



**AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE
di PALERMO**

Prot. n. _____ del _____

NOMINA A SOGGETTO AUTORIZZATO

Oggetto: *Nomina "Persone autorizzate al trattamento" di dati personali ai sensi degli artt. 28 paragrafo 3, lett. b), 29 e 32 paragrafo 4 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e dell'art. 2-quaterdecies del D.Lgs. 196/2003 così come integrato con le modifiche introdotte dal D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101, recante "disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679.*

Visto il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (di seguito indicato "**GDPR**"), che garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'interessato, con particolare riferimento al diritto di protezione dei dati personali.

Visto il D.Lgs. 30 Giugno 2003, n. 196 recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali", integrato con le modifiche introdotte dal D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101, recante "disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 (di seguito "**Codice Privacy e ss.mm.ii.**")

Considerato che lo svolgimento delle attività Istituzionali dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Palermo comporta il trattamento di dati personali e dati personali particolari che sono tutelati dal GDPR, dal Codice Privacy e ss.mm.ii. nonché dei provvedimenti e dei comunicati ufficiali emessi dall'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali (di seguito "**Normativa Privacy Applicabile**")

Considerato che, ai fini del GDPR per:

- "*trattamento*" si intende ai sensi dell'art. 4 del GDPR, "*qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione*"
- "*Dato personale*" si intende qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile (interessato); si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale (art. art. 4.1, GDPR);
- "*categorie particolari di dati personali*" si intendono i dati personali che rivelino l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale nonché i dati genetici, dati biometrici intesi ad identificare in modo univoco una persona fisica, i dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona (art. 9, comma 1, GDPR);
- "*dati personali relativi a condanne penali e reati*" si intendono i dati personali di cui all'art. 10 del GDPR.

Preso atto che l'art. 29 del GDPR stabilisce la regola generale per cui "*chiunque agisca sotto l'autorità del Responsabile del Trattamento o sotto quella del Titolare del Trattamento, che abbia accesso a dati personali non può trattare tali dati se non è istruito in tal senso dal Titolare del trattamento, salvo che lo richieda il diritto dell'Unione o degli Stati membri*";



Preso atto che l'art. 2-quaterdecies del Codice Privacy e ss.mm.ii. prevede esplicitamente che *“il Titolare o il Responsabile del trattamento possono prevedere, sotto la propria responsabilità e nell’ambito del proprio assetto organizzativo, che specifici compiti e funzioni connessi al trattamento di dati personali siano attribuiti a persone fisiche, espressamente designate, che operano sotto la loro autorità. Il titolare o il responsabile del trattamento individuano le modalità più opportune per autorizzare al trattamento dei dati personali le persone che operano sotto la propria autorità diretta.”*;

Preso atto che, alla luce dell’art. 30 del GDPR, l’Azienda Sanitaria Provinciale di Palermo ha proceduto alla predisposizione del “Registro delle attività di trattamento”, riportante per ciascuna Unità Operativa le informazioni in ordine ai trattamenti effettuati dall’Azienda Sanitaria Provinciale di Palermo;

Preso atto che è stato designato il Responsabile della Protezione dei Dati Personali (RPD) dell’Azienda Sanitaria Provinciale di Palermo - in conformità a quanto prescritto dall’art. 37 del GDPR;

Ciò premesso,

il sottoscritto Dott. _____ RESPONSABILE DELL’UNITA’ OPERATIVA
_____, nominato dal Direttore Generale dell’Azienda Sanitaria Provinciale di Palermo, in qualità di Titolare del Trattamento, quale Delegato al trattamento, in conformità a quanto prescritto ai sensi dell’art. 2 – quaterdecies del D.lgs. 196/2003 e ss.mm.ii., nomina la S.V. _____ ,

PERSONA AUTORIZZATA AL TRATTAMENTO

relativamente alle attività aziendali svolte nell’Unità Operativa, in conformità e nei limiti delle proprie competenze espresse in ordini di servizio e circolari dell’Azienda Sanitaria Provinciale di Palermo, in particolare:

- (indicare i trattamenti effettuati) _____
- (indicare i trattamenti effettuati) _____

I trattamenti effettuati dalla suddetta Unità Operativa sono quelli riportati nel “Registro delle attività di trattamento” predisposto dall’Azienda Sanitaria Provinciale di Palermo ai sensi dell’art. 30 del GDPR e disponibile per la consultazione presso la sede del Titolare.

In questo ambito l’autorizzato dovrà rispettare le seguenti disposizioni:

- nel trattare i dati personali deve operare garantendo la massima riservatezza delle informazioni di cui si viene in possesso considerando tutti i dati personali confidenziali e, di norma, soggetti ad un dovere di riservatezza. Pertanto, non si dovranno divulgare a terzi le informazioni di cui si è venuti a conoscenza;
- trattare i dati in modo lecito e secondo correttezza;
- adottare tutte le misure necessarie a verificare l’esattezza dei dati raccolti e registrati, e se necessario, correggerli ed aggiornarli di conseguenza;
- comunicare tempestivamente e senza ingiustificato ritardo al Delegato e/o in assenza direttamente al Titolare ed al RPD le eventuali violazioni dei dati o gli incidenti informatici (data breach) che possono avere un impatto significativo sui dati personali, al fine di consentire all’Azienda Sanitaria Provinciale di Palermo di comunicare al Garante Privacy, entro settantadue (72) ore dalla conoscenza del fatto, tali eventi secondo quanto previsto nel GDPR e comunque nel rispetto delle policy dell’Azienda Sanitaria Provinciale di Palermo sugli incidenti relativi alla sicurezza delle informazioni e alla violazione dei dati personali;
- mettere in atto tutti gli accorgimenti necessari per assicurare la riservatezza, l’integrità e la disponibilità dei dati trattati nel rispetto delle disposizioni impartite dall’Azienda Sanitaria Provinciale di Palermo;



- adottare le necessarie cautele per assicurare la segretezza della componente riservata della credenziale e la diligente custodia dei dispositivi in possesso della persona Autorizzata; in caso di allontanamento, anche temporaneo, dal posto di lavoro, l'Autorizzato dovrà verificare che non vi sia possibilità, da parte di terzi, di accedere a dati personali per i quali sia in corso un qualunque tipo di trattamento, sia cartaceo che informatizzato.
In particolare, per chiunque abbia accesso a sistemi/applicazioni dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Palermo, dovranno essere osservate le seguenti disposizioni:
 - Le viene fornito, dalla Direzione ICT, un codice di identificazione (username), che dovrà provvedere a mantenere segreto. Qualora avesse il sospetto che terzi siano venuti a conoscenza dello stesso, dovrà informare immediatamente il Delegato al trattamento di riferimento;
 - Le viene fornita una parola chiave (password), composta da otto caratteri alfanumerici che dovrà provvedere a modificare in occasione del primo accesso, e successivamente almeno ogni sei mesi, nel caso in cui lei tratti solo dati di natura comune, o almeno ogni tre mesi, nel caso in cui Lei tratti anche dati particolari e dati relativi alla salute. Le raccomandiamo di fare uso di caratteri alfanumerici, che formano un codice non banale e che non abbia alcun riferimento con i propri dati personali (nomi, indirizzi, date di nascita...) Suoi, di suoi parenti, amici, colleghi o comunque conoscenti;
 - la parola chiave deve essere da Lei mantenuta segreta, adottando gli opportuni accorgimenti per la sua custodia;
- svolgere le sole operazioni di trattamento consentite e conformi ai fini istituzionali per i quali i dati sono stati raccolti e trattati;
- collaborare con il Delegato per l'aggiornamento del "Registro delle attività di trattamento", di cui all'art. 30 del GDPR, e afferenti l'unità Operativa di appartenenza, laddove richiesto dal medesimo;
- comunicare tempestivamente, qualora necessario, al Delegato o al RPD dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Palermo, ogni circostanza idonea a determinare un pericolo di dispersione o utilizzazione non autorizzata dei dati stessi nonché ogni evento legato a operazioni di trattamento di dati personali per finalità o con modalità diverse da quelle definite dall'Azienda Sanitaria Provinciale di Palermo;
- Le raccomandiamo di non disattivare i software di protezione di cui dispone la nostra organizzazione, le cui specifiche tecniche Le verranno fornite, oltre che in questa sede, ogni volta che vi sono dei significativi aggiornamenti. Sottolineiamo, in particolare, l'importanza di non aprire file di provenienza non certa o sospetta e di adottare diligentemente le opportune cautele, al momento della trasmissione all'esterno di nostri files (es. file in formato .zip protetto da password);
- per lo svolgimento delle Sue mansioni lavorative, Le verrà attribuita, se necessario, una casella di posta elettronica aziendale. Le raccomandiamo di utilizzarla esclusivamente per finalità legate alla Sua attività lavorativa ovvero secondo quanto previsto dalle "Norme comportamentali per il corretto utilizzo dei sistemi informatici e dei telefoni e fax aziendali" (Prot. 2207/URP – 18 nov. 2008);
- Le verrà attribuito, se necessario, l'accesso ad Internet, del quale La invitiamo ad usufruire solo nei limiti necessari per lo svolgimento dell'attività lavorativa ovvero secondo quanto previsto dalle "Norme comportamentali per il corretto utilizzo dei sistemi informatici e dei telefoni e fax aziendali" (Prot. 2207/URP – 18 nov. 2008);
- Le ricordiamo che è tassativamente vietato scaricare materiale e programmi in violazione della legislazione sui diritti di autore;
- prima di procedere al download di software, anche a titolo gratuito, non espressamente autorizzato dall'Azienda, dovrà inoltre chiedere l'autorizzazione al proprio Delegato del trattamento e Servizio Informatico Aziendale;
- per dubbi ed incertezze, in merito a come debba avvenire il trattamento dei dati personali, può rivolgersi al Delegato al trattamento di riferimento per ricevere le opportune istruzioni.



Per quanto concerne gli archivi cartacei, l'accesso è consentito solo se previamente autorizzato dal Delegato o dal Titolare del trattamento e deve riguardare i soli dati personali la cui conoscenza sia strettamente necessaria per adempiere i compiti assegnati, avendo particolare riguardo a:

- i documenti cartacei devono essere prelevati dagli archivi per il tempo strettamente necessario allo svolgimento delle mansioni;
- atti e documenti contenenti dati particolari o giudiziari devono essere custoditi in contenitori muniti di serratura e devono essere controllati in modo tale che a tali atti e documenti non possano accedere persone prive di autorizzazione;
- atti e documenti contenenti dati particolari o giudiziari devono essere restituiti al termine delle operazioni affidate;
- eventuali fotocopie o copie di documenti devono essere autorizzate e custodite con le stesse modalità dei documenti originali.

Ulteriori istruzioni rispetto a quelle elencate Le potranno, di volta in volta, essere fornite dal Titolare e/o dal Delegato al Trattamento, in base alla normativa applicabile.

La presente Autorizzazione è determinata ai sensi della normativa applicabile in materia di protezione dei dati personali, in considerazione delle mansioni già attribuite nel contratto di lavoro in essere con il Titolare.

Pertanto, resta inteso che la presente nomina avrà la medesima durata del suo rapporto con l'Azienda Sanitaria Provinciale di Palermo e che, successivamente alla cessazione dello stesso, Lei non sarà più autorizzato/a ad effettuare alcuno tipo di trattamento sui dati e sarà, comunque, tenuto/a ad osservare il massimo riserbo su qualsiasi informazione o circostanza di cui fosse venuto/a a conoscenza nel corso del suo percorso lavorativo presso l'Azienda Sanitaria Provinciale di Palermo

Nel firmare la presente nomina, Lei si impegna formalmente all'obbligo legale di riservatezza dei trattamenti effettuati così come richiesto dal GDPR. Inoltre, si rende consapevole che l'inadempimento dell'obbligo di diligente e corretta esecuzione delle istruzioni ricevute in ordine a quanto sopra, ed in particolare la violazione del divieto di comunicazione e diffusione dei dati trattati, come sopra specificato, potrà costituire elemento di valutazione dell'attività svolta per conto dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Palermo, Titolare del Trattamento dei Dati.

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente atto, si rinvia alle disposizioni generali vigenti in materia di protezione dei dati personali.

Distinti saluti,

data _____

Il Delegato al trattamento

Unità Operativa _____

(nome e cognome Delegato al trattamento): _____

Per presa visione dell'autorizzazione ricevuta e accertamento della consapevolezza delle informazioni ricevute.

(Nome e Cognome)

(firma)