



SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE
REGIONE PIEMONTE
A.S.L. TO4
di Ciriè, Chivasso ed Ivrea

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

N. 587 DEL 15/05/2019

OGGETTO: REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO DEL 27 APRILE 2016 E D.LGS. N. 196 DEL 30 GIUGNO 2003 E S.M.I.: INDIVIDUAZIONE DEI SOGGETTI "DELEGATI" E DEI DIPENDENTI "AUTORIZZATI" AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI DI CUI L'ASL TO4 E' TITOLARE ED APPROVAZIONE DEI RELATIVI MODELLI AZIENDALI DI DELEGA.

Proponente: ASLTO4 - S.C. AFFARI ISTITUZIONALI LEGALI CNU - S.S. LEGALE E ASSICURAZIONI

Numero di Proposta: 608 del 08/05/2019

OGGETTO: REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO DEL 27 APRILE 2016 E D.LGS. N. 196 DEL 30 GIUGNO 2003 E S.M.I.: INDIVIDUAZIONE DEI SOGGETTI "DELEGATI" E DEI DIPENDENTI "AUTORIZZATI" AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI DI CUI L'ASL TO4 E' TITOLARE ED APPROVAZIONE DEI RELATIVI MODELLI AZIENDALI DI DELEGA.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Lorenzo ARDISSONE
(Nominato con D.G.R. n. 7-6926 del 29 maggio 2018)

- Richiamato il Regolamento Generale sulla protezione dei dati personali 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016;
- Richiamato il D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. così come adeguato alla normativa europea con D.Lgs. n. 101 del 10 agosto 2018;
- Richiamati i seguenti provvedimenti:
- Deliberazione n. 457 del 13.04.2018 avente ad oggetto: "Costituzione Gruppo di Lavoro Privacy", successivamente integrata con le deliberazioni nn. 921 del 25/07/2018 e 1149 del 03.10.2018, con la quale, al fine di "garantire l'uniforme adeguamento al nuovo contesto normativo, anche mediante la puntuale ricognizione dei trattamenti dati e delle loro principali caratteristiche, supportare l'Ufficio Privacy ed in modo coordinato l'attività del D.P.O." (Responsabile della Protezione Dati – R.P.D.), si è provveduto ad individuare tra i dipendenti le diverse figure professionali costituenti detto Gruppo di Lavoro, ciascuna delle quali incaricata di seguire gli sviluppi della protezione dati aziendale in seno al proprio settore di competenza;
- Deliberazione n. 693 del 24/05/2018 avente ad oggetto: "Atto di designazione del Responsabile della Protezione dei Dati Personali (R.P.D.) dell'ASL TO4 ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016";
- Deliberazione n. 1106 del 20.09.2018 avente ad oggetto: "Adempimenti in applicazione dell'art. 33 del Regolamento Europeo generale protezione dati n. 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio. Approvazione procedure in caso di violazione di dati personali (data breach), con la quale si è provveduto ad approvare la procedura, pubblicata nel sito Internet aziendale e ad individuare i dipendenti ad essa delegati, ciascuno per la propria funzione, per la gestione delle "violazioni di dati personali che presentino un rischio per i diritti e le libertà personali delle persone fisiche";
- Deliberazione n. 522 del 26.04.2018 avente ad oggetto: "Aggiornamento elenco dei responsabili del trattamento dati dell'ASL TO4" (oggi "delegati") con la quale si è provveduto ad individuare le Strutture Complesse, Strutture Semplici Dipartimentali od in staff alla Direzione Generale ed Uffici che trattano su larga scala dati personali, i cui Direttori/Responsabili sono stati identificati come *referenti* (oggi "delegati") delle attività di trattamento dati ed il cui elenco nominativo, costantemente aggiornato, è pubblicato nel sito Internet aziendale;
- Deliberazione n. 538 del 20.04.2019 di presa d'atto della D.G.R. n. 40-8765 del 12.04.2019, con la quale la Regione Piemonte ha recepito la deliberazione n. 149 del 06.02.2019 che ha introdotto modifiche all'Atto aziendale dell'ASL TO4, poiché "gli interventi organizzativi proposti risultano coerenti rispetto ai criteri di organizzazione e ai parametri standard per l'individuazione di Strutture semplici e complesse...";

- Dato atto che conformemente alle prescrizioni di cui all'attuale normativa l'ASL TO4 ha provveduto a redigere, secondo le diverse branche di attività istituzionali, ad esporre nei propri locali ed a pubblicare nel proprio sito internet le dovute informative all'utenza ed a dotarsi dei previsti registri inerenti i trattamenti di dati effettuati quale Titolare e delle violazioni (data breach), la cui gestione è demandata alle figure professionali individuate con le citate deliberazioni;
- Considerato che il Titolare del trattamento ASL TO4 gestisce l'intero insieme progettuale di protezione dei dati personali attraverso le figure professionali allo scopo individuate con le deliberazioni citate, secondo le responsabilità e funzioni di competenza delegate a ciascun profilo;
- Dato atto che, secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 101/2018, il Titolare del trattamento ha facoltà di attribuire specifici compiti e funzioni in materia a persone fisiche *espressamente designate*, che operino sotto la sua diretta autorità e secondo le modalità ritenute più opportune, quali "*Delegati al trattamento*" che intervengano nella gestione della privacy aziendale a livello capillare, con specifiche funzioni di presidio e governo delle attività di trattamento effettuate nell'ambito delle Strutture aziendali da questi dirette;
- Ritenuto per quanto sopra di nominare, in continuità con l'assetto organizzativo sin qui già progettato ed attuato, ciascun Direttore di Struttura Complessa, Direttore/Responsabile di Struttura Semplice Dipartimentale od in staff alla Direzione Generale ed Ufficio che tratta su larga scala dati personali, quali "Delegato al trattamento dei dati personali" - ciò non precludendo l'individuazione di altri soggetti secondo necessità - i quali nell'espletamento delle funzioni loro assegnate dovranno in particolare:
 - attenendosi alle disposizioni normative ed organizzative, verificare periodicamente la liceità dei trattamenti effettuati nell'ambito delle attività di competenza, nel rispetto dei principi espressi dall'art. 5 del Regolamento 2016/679;
 - applicare e far rispettare le disposizioni, le procedure e le istruzioni impartite dal Titolare, direttamente o tramite i funzionari a questo preposti;
 - curare l'aggiornamento della prevista modulistica specifica ed in particolare delle informative rilasciate ai soggetti interessati e dei moduli di rilascio del consenso al trattamento nell'ambito del Dipartimento o Struttura diretta, sulla base delle indicazioni ricevute al proposito dal D.P.O. e/o dal Gruppo di Lavoro Privacy Aziendale o dall'Ufficio Privacy;
 - monitorare costantemente e comunicare al D.P.O. ed all'Ufficio Privacy aziendale le modifiche, aggiornamenti, cessazioni o inizi di attività di trattamento dati, variazioni organizzative o tecniche che riguardino direttamente le attività di trattamento dati della propria Struttura/Ufficio, collaborando così al censimento delle banche dati, dei trattamenti effettuati (anche dai Responsabili esterni) ed al fine dell'aggiornamento da parte dell'Ufficio Privacy del Registro dei Trattamenti aziendale;
 - formalizzare gli accordi per le funzioni di Responsabile esterno dei trattamenti svolte dai fornitori aziendali di beni o servizi quando ne ricorra la necessità, redigendone ed aggiornandone tempestivamente un elenco da mantenersi presso la propria Struttura;
 - partecipare direttamente agli eventi formativi organizzati dall'ASL TO4 in materia di privacy;
 - assicurare, quando ne ricorra la necessità, la tempestiva applicazione delle procedure da seguire in caso di data breach;

- individuare ed incaricare formalmente i soggetti autorizzati al trattamento dei dati nell'ambito della propria Struttura, verificandone periodicamente i livelli di autorizzazione e predisponendo ed aggiornando un elenco degli stessi, da mantenersi presso la Struttura stessa;
 - impartire istruzioni ai soggetti autorizzati, idonee a garantire la corretta osservanza della normativa in materia e l'applicazione delle misure di sicurezza;
 - garantire la necessaria formazione del personale autorizzato al trattamento;
 - individuare e designare all'interno della Struttura una figura di riferimento con il compito di tenere i contatti e di collaborare con il D.P.O. e con il Gruppo di Lavoro Privacy aziendali;
- Ritenuto opportuno procedere per iscritto alla nomina di ciascun "Delegato al trattamento dei dati personali" di cui l'Azienda è Titolare;
 - Dato atto che quali "Autorizzati al trattamento dei dati personali" si intendono tutti coloro i quali, a qualsiasi titolo, trattano dati all'interno di ciascuna Struttura/Ufficio sotto la diretta autorità del Titolare o dei Delegati al trattamento;
 - Dato atto altresì che, allo scopo di mettere il personale tutto in grado di operare correttamente alla luce della normativa attuale in materia di protezione dati, sono stati organizzati per il personale Dirigente e per il personale del Comparto appositi corsi obbligatori (in aula o in modalità F.A.D.);
 - Visti i due modelli di nomina allegati alla presente deliberazione a formarne parte integrante e sostanziale, contenenti le istruzioni impartite dal Titolare ai Delegati e riportanti i principali compiti agli stessi attribuiti;
 - Visto il modello di nomina quale "Autorizzato al trattamento dei dati personali", allegato alla presente deliberazione a formarne parte integrante e sostanziale, contenente le istruzioni generali in materia, che ciascun Delegato utilizzerà per l'individuazione nominativa formale degli Autorizzati;
 - Ritenuto opportuno riservare all'Azienda la possibilità di modificare od integrare detti modelli a seguito di eventuali successive variazioni sia della normativa sia della peculiare attività della Struttura/Ufficio interessata, nonché allo specifico ruolo ricoperto e/o all'incarico conferito;
 - Visto il D.Lgs. 33 del 14/03/2013 e s.m.i.;
 - Rilevato che la presente deliberazione viene proposta dal Direttore della S.C. Affari Istituzionali-Legali-CNU, Dott.ssa Gabriella CHIAPETTO, così come risulta dalla sottoscrizione apposta in calce alla presente;
 - Considerato che la formulazione della proposta di un atto deliberativo impegna la responsabilità del soggetto proponente circa la regolarità amministrativa del contenuto della deliberazione nonché della legittimità della stessa;
 - Acquisiti i pareri favorevoli del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario, per quanto di loro competenza, ai sensi dell'art. 3, comma 7 del D.Lgs. 502/92 e s.m.i.;

DELIBERA

- 1) Di individuare, per le motivazioni in premessa espresse, quali “Delegati al trattamento dei dati personali”, i Direttori/Responsabili delle Strutture Complesse, Strutture Semplici Dipartimentali od in staff alla Direzione Generale ed Uffici che trattano su larga scala dati personali, come individuati nell’organigramma aziendale e, quali “Autorizzati al trattamento di dati personali”, tutti coloro i quali a qualsiasi titolo trattano dati all’interno di ciascuna Struttura/Ufficio sotto la diretta autorità del Titolare o dei Delegati al trattamento, demandandone la nomina ai Delegati stessi;
- 2) Di approvare i modelli in premessa descritti (Allegati 1 e 2), allegati alla presente deliberazione a formarne parte integrante e sostanziale, disponendone l’utilizzo per le finalità di organizzazione interna volte alla protezione dei dati personali di cui l’ASL TO4 è Titolare;
- 3) Di riservare all’Azienda la possibilità di successive integrazioni e modifiche ai modelli di cui al punto che precede a seguito di eventuali variazioni normative o dell’attività della Struttura/Ufficio interessata o specifico ruolo ricoperto o incarico conferito alla persona interessata;
- 4) Di disporre la pubblicazione del presente provvedimento nel sito internet istituzionale dell’ASL TO4 alla sezione “Privacy” nella intranet aziendale;
- 5) Di dare mandato alla S.C. Programmazione Strategica e Sviluppo Risorse ed alla S.C. Amministrazione del Personale, secondo le rispettive competenze, di segnalare tempestivamente all’Ufficio Privacy aziendale ogni nuovo incarico di Dirigente/Responsabile conferito o cessazione dallo stesso o comunque ogni modifica dell’assetto organizzativo che rilevi ai fini della presente deliberazione;
- 6) Di dare mandato all’Ufficio Privacy aziendale di predisporre le nomine a Delegato al trattamento dei Direttori/Responsabili delle Strutture Complesse, Strutture Semplici Dipartimentali od in staff alla Direzione Generale ed Uffici che trattano su larga scala dati personali, come individuati nell’organigramma aziendale, aggiornando di conseguenza l’elenco nominativo pubblicato nel sito internet istituzionale;
- 7) Di comunicare il presente atto ai Direttori/Responsabili delle Strutture Complesse, Strutture Semplici Dipartimentali od in staff alla Direzione Generale ed Uffici che trattano su larga scala dati personali, come individuati nell’organigramma aziendale;
- 8) Di dare atto che il presente provvedimento non comporta oneri di spesa a carico del bilancio aziendale;
- 9) Di effettuare la pubblicazione ai sensi dell’art. 15 del D.Lgs. 33/2013 nel sito internet aziendale, nell’area “Amministrazione trasparente”;
- 10) Di dichiarare il presente provvedimento immediatamente esecutivo ai sensi dell’art. 28 - c. 2) L.R. 10/1995, stante la necessità di garantire senza soluzione di continuità gli adempimenti previsti dal Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali n. 2016/679 e dal D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i.

Al Dott. _____

ATTO DI NOMINA A DELEGATO INTERNO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'ASL TO4, Titolare del trattamento dei dati personali da essa operato, rappresentata dal Direttore Generale, con il presente atto ai sensi del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (UE) n. 2016/679 e D.Lgs. 10 agosto 2018 n. 101

NOMINA

Il Dott. / la Dott.ssa _____

in qualità di

Direttore/Dirigente Responsabile del/la _____

DELEGATO AL TRATTAMENTO DEI DATI

Il Delegato deve effettuare il trattamento dei dati personali attenendosi alle istruzioni impartite dal Titolare, nel pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia, provvedendo all'organizzazione, alla gestione e alla supervisione di tutte le operazioni di trattamento dei dati personali gestiti nell'ambito della funzione ricoperta.

In particolare deve:

con riferimento al personale assegnato:

1. Individuare e nominare per iscritto i soggetti autorizzati al trattamento dei dati personali, identificati nelle persone che operano nella Struttura assegnata, secondo le rispettive competenze, provvedendo ad aggiornare periodicamente l'elenco degli stessi, da conservare agli atti della Struttura stessa. (il modello da utilizzare per la nomina è disponibile nel sito istituzionale aziendale, nella sezione Privacy alla voce "modulo autorizzazione al trattamento dei dati").
2. Fornire agli autorizzati specifiche istruzioni operative riguardanti le operazioni di raccolta, trattamento e archiviazione dei dati personali su supporto informatico e cartaceo, individuando puntualmente l'ambito di trattamento consentito.
3. **Vigilare sul rispetto delle istruzioni impartite agli autorizzati e garantire che il trattamento dei dati avvenga in modo lecito e corretto, nel rispetto dei principi di cui all'art. 5 del Regolamento europeo sulla protezione dei dati n. 2016/679 (d'ora in avanti GDPR)) e di quanto conseguentemente disposto dal D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. introdotte dal D.Lgs. n. 101 del 10 agosto 2018.**
4. Vigilare sul rispetto delle misure di sicurezza da parte del personale autorizzato, anche quello individuato dall'Azienda come "Amministratore di Sistema" al fine di evitare rischi, anche accidentali, di distruzione o perdita di dati, di accesso non autorizzato o di trattamento non

consentito o non conforme alle finalità del trattamento.

5. Garantire la partecipazione del personale autorizzato agli eventi formativi organizzati dall'Azienda in materia di protezione dei dati.
6. Provvedere tempestivamente, in caso di dimissioni di un Soggetto Autorizzato o di revoca delle autorizzazioni al trattamento dei dati, a disabilitare attraverso l'utilizzo dell'applicativo a ciò dedicato (CredNet) le credenziali e la possibilità di accesso al sistema aziendale per il soggetto in questione.

con riferimento ai dati trattati:

7. Attenersi scrupolosamente alle disposizioni previste dal GDPR e alle conseguenti procedure e istruzioni emanate in materia di privacy dal Titolare del trattamento, garantendo per ciascun trattamento di propria competenza il rispetto dei principi di ordine generale previsti dalla normativa vigente e in particolare che i dati siano esatti, aggiornati e completi.
8. Provvedere all'aggiornamento dell'elenco delle tipologie dei dati trattati dalla Struttura assegnata e, con riferimento all'obbligo di tenuta del Registro dei Trattamenti aziendale, ogni qualvolta ne ravvisi la necessità in seguito a variazioni o introduzione di nuovi trattamenti, darne comunicazione scritta all'Ufficio Privacy all'indirizzo privacy@aslto4.piemonte.it per i relativi incumbenti.
9. Comunicare all'Ufficio Privacy ed al DPO le modifiche relative alle attività di trattamento dei dati, nonché gli eventuali mutamenti organizzativi o tecnici (acquisizione di nuove banche dati e/o applicativi hardware, etc.) che possano incidere direttamente sui medesimi.
10. Assicurare la propria collaborazione per la mappatura dei trattamenti, per il censimento delle banche dati e dei trattamenti dei dati esternalizzati, anche ai fini della tenuta ed aggiornamento del predetto Registro dei trattamenti.
11. Assicurare che i dati da pubblicare sul sito istituzionale siano conformi alla normativa in materia di protezione dei dati personali delle persone fisiche e siano rispettati gli obblighi di trasparenza e tracciabilità.
12. Provvedere alle modalità previste in caso di cessazione del trattamento di dati personali provvedendo alle formalità di legge.
13. Richiedere al competente amministratore di procedura, utilizzando l'applicativo CredNet, username personale e password per il trattamento dei dati effettuato con sistemi automatizzati dagli autorizzati e vigilare sul loro corretto utilizzo.
14. Proporre al Titolare del trattamento la formalizzazione nomina di soggetti esterni quali Responsabili del trattamento dati in relazione all'affidamento agli stessi di determinate attività, effettuate per conto del Titolare, come previsto all'art. 28 del GDPR e redigere e mantenere aggiornato un elenco degli stessi.
15. Designare una persona di riferimento che avrà il compito di mantenere i contatti e collaborare con l'Ufficio Privacy, il Gruppo di Lavoro Privacy aziendale e il DPO.

con riferimento alle misure di sicurezza:

16. Redigere ed aggiornare ad ogni variazione l'elenco dei sistemi di elaborazione con cui viene effettuato il trattamento dei dati e l'elenco delle banche dati.

Atto sottoscritto digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate

17. Informare tempestivamente di qualsiasi evento che possa compromettere il corretto trattamento e la sicurezza dei dati (anomalie, furti, perdite accidentali o distruzioni dei dati) attivando nel caso abbia riscontrato un grave rischio per i diritti e le libertà delle persone fisiche, la procedura aziendale Data Breach.
18. Attenersi alle misure di sicurezza tecniche e organizzative previste dalla normativa vigente e dai provvedimenti del Garante, nonché eventuali misure ritenute idonee individuate dal Titolare, atte a preservare la disponibilità e integrità dei dati trattati.
19. Custodire e conservare adeguatamente i supporti utilizzati per le copie dei dati.
20. Verificare periodicamente le modalità di accesso e le misure adottate per la protezione delle aree e dei locali, rilevanti ai fini della custodia ed accessibilità ai dati.

con riferimento ai diritti degli Interessati:

21. Assicurare che vengano fornite le informazioni di cui agli articoli 13 e 14 del GDPR ai soggetti interessati ogniqualvolta si raccolgano dati personali. Provvedendo secondo l'organizzazione aziendale all'esposizione delle apposite informative in tutti i luoghi accessibili al pubblico.
22. Integrare le informazioni e i moduli di consenso, nel caso di trattamenti specifici, sentito l'Ufficio Privacy e/o il DPO.
23. Attenersi alle procedure aziendali, mettendo in atto le soluzioni organizzative e procedurali più appropriate al fine di garantire e agevolare l'effettivo esercizio del diritto d'accesso e degli altri diritti dell'interessato, di cui al capo III del Regolamento Europeo.

Il Delegato deve altresì provvedere all'espletamento di tutte le operazioni necessarie per il rispetto e la corretta applicazione della normativa europea e nazionale vigente in materia di Privacy, collaborare con il Titolare e con il DPO nell'espletamento dell'attività di valutazione di impatto, ai sensi dell'art. 35 del GDPR e partecipare direttamente alle iniziative formative organizzate dall'Azienda sul tema della protezione dei dati.

Il Delegato, nell'ambito dei suoi poteri gestionali e di controllo, è tenuto a collaborare tempestivamente con il Titolare, il DPO e i soggetti incaricati di eventuali ispezioni.

La nomina a Delegato è strettamente correlata all'incarico conferito, non è delegabile e decade per dimissioni o per revoca che può essere disposta in qualsiasi momento dal Titolare del trattamento, anche senza preavviso. La nomina non prevede alcuna remunerazione aggiuntiva.

Dell'elenco dei Delegati al trattamento dei dati è data evidenza mediante la pubblicazione nella sezione Privacy del sito internet istituzionale.

Chivasso, _____

Per accettazione
Il Delegato al Trattamento

Per IL TITOLARE DEL TRATTAMENTO
Il Direttore Generale

Al/la _____

AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il sottoscritto _____
Direttore/Responsabile pro-tempore della _____

In qualità di Delegato al trattamento dei dati, giusta nomina conferita dal Titolare del Trattamento dei dati, con il presente atto

AUTORIZZA

ai sensi dell'art. 29 del Regolamento Europeo n. 2016/679

Il/La _____
dipendente di questa Azienda in qualità di _____
affidente alla Struttura _____

al trattamento dei dati personali per le finalità strettamente pertinenti all'espletamento della prestazione lavorativa.

L'autorizzazione è relativa a tutte le operazioni di trattamento dei dati personali che siano strettamente necessarie per adempiere ai compiti assegnati in relazione alle attività svolte nell'ambito della Struttura di appartenenza, compresa l'attività svolta in regime di libera professione intramuraria e intramuraria "allargata", e di quant'altro definito di volta in volta ed in modo specifico dal Titolare o dal Delegato al trattamento.

Pertanto nell'effettuare il trattamento dei dati l'autorizzato dovrà scrupolosamente attenersi alle norme di legge, ai regolamenti, alle procedure aziendali, alle circolari interne, agli ordini di servizio emanati in materia e alle seguenti istruzioni di carattere generale:

- Trattare i dati in modo lecito e corretto;
- Trattare i dati sensibili, contenuti in elenchi, registri o banche di dati tenuti con l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati, ove possibile, con tecniche di cifratura o mediante l'utilizzazione di codici identificativi o di altri sistemi, che permettano di identificare gli interessati solo in caso di necessità;
- Raccogliere e registrare i dati unicamente per gli scopi inerenti l'attività svolta;
- Verificare ove possibile, che siano esatti e, se necessario, aggiornarli;
- Verificare che i dati siano pertinenti, completi e non eccedenti le finalità per le quali sono stati raccolti o successivamente trattati, secondo le indicazioni ricevute dal Titolare o dal Delegato;
- Non modificare i trattamenti esistenti o introdurre nuovi trattamenti senza esplicita autorizzazione del Titolare o del Delegato;
- Evitare di creare banche dati nuove senza espressa autorizzazione del Titolare o del Delegato del trattamento;
- Mantenere la massima riservatezza sui dati trattati;

- Non comunicare a terzi o diffondere, con o senza strumenti elettronici, le notizie, le informazioni o i dati appresi in relazione a fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nella propria qualità di soggetto autorizzato;
- Non comunicare e diffondere i dati personali provenienti da banche dati aziendali, in assenza dell'autorizzazione del Titolare o del Delegato del trattamento;
- Richiedere preventivamente l'autorizzazione al Delegato ogni qualvolta si renda necessaria la comunicazione all'esterno dei dati oggetto del trattamento;
- Osservare tutte le misure di protezione e sicurezza, già in atto o successivamente disposte, atte ad evitare rischi di distruzione, perdita, accesso non autorizzato, o trattamento non consentito dei dati personali, attenendosi inoltre, nel trattamento dei dati con o senza l'ausilio di strumenti elettronici, alle ulteriori particolareggiate istruzioni a tal fine impartite dal Delegato;
- Passare le consegne in modo preciso e dettagliato nel caso di trasferimento dell'attività svolta da altro soggetto;
- Informare tempestivamente il Delegato qualora si verifichi qualsiasi evento che possa compromettere la sicurezza dei dati personali: (anomalie, furti, perdite accidentali di dati) al fine di attivare, nel caso sia riscontrato un rischio grave per i diritti e le libertà delle persone fisiche, la procedura aziendale di Data Breach;
- Rispettare le disposizioni contenute nel Codice di Comportamento Aziendale disponibile sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente Disposizioni Generale Atti Generali Codice disciplinare e Codice di Condotta.

L'autorizzato è altresì tenuto a seguire i seminari d'informazione e formazione in materia di protezione dei dati personali, obbligatori alla luce delle nuove disposizioni del regolamento privacy europeo ed a sostenere i relativi test finalizzati alla verifica dell'apprendimento, con le modalità che saranno di volta in volta comunicate;

Si precisa che gli obblighi sopra descritti rientrano nell'ambito della prestazione lavorativa e sono dovuti senza alcuna remunerazione aggiuntiva. La violazione delle presenti istruzioni può comportare sanzioni disciplinari.

La presente autorizzazione ha efficacia fino alla risoluzione del rapporto di lavoro per qualsiasi causa oppure fino a revoca da parte del Titolare/Delegato del trattamento dei dati.

Del presente documento, redatto in duplice copia, un esemplare va restituito debitamente sottoscritto al Delegato della Struttura di appartenenza, che dovrà conservarlo agli atti.

(Luogo e data), _____

Per accettazione
L'Autorizzato al trattamento

il Delegato al trattamento dei dati
(Dott. _____)



SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE
REGIONE PIEMONTE

A.S.L. TO4
di Ciriè, Chivasso ed Ivrea

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

N. 587 DEL 15/05/2019

REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO DEL 27 APRILE 2016 E D.LGS. N. 196 DEL 30 GIUGNO 2003 E S.M.I.: INDIVIDUAZIONE DEI SOGGETTI "DELEGATI" E DEI DIPENDENTI "AUTORIZZATI" AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI DI CUI L'ASL TO4 E' TITOLARE ED APPROVAZIONE DEI RELATIVI MODELLI AZIENDALI DI DELEGA.

PUBBLICATA ai sensi di legge a decorrere dal 15/05/2019

Ai sensi della L.R. 24/01/1995 n. 10
DICHIARATA IMMEDIATAMENTE ESECUTIVA
ESECUTIVA DAL 15/05/2019

TRASMESSA al Collegio Sindacale il

DICHIARAZIONE DI CONFORMITA'

Si rende copia conforme all'originale informativo sottoscritto digitalmente da....., composta da n. (.....) fogli/facciate Chivasso, il

Il Referente incaricato

.....

Elenco firmatari

Questo documento è stato firmato da:

RINALDI CHINI MARCO - Responsabile del procedimento ASLTO4 - S.C. AFFARI ISTITUZIONALI LEGALI CNU - S.S. LEGALE E ASSICURAZIONI

CHIAPETTO GABRIELLA - Direttore ASLTO4 - S.C. AFFARI ISTITUZIONALI LEGALI CNU - S.S. LEGALE E ASSICURAZIONI

CHIADO` ADA - Direttore DIRETTORE AMMINISTRATIVO

MARCHISIO SARA - Direttore DIRETTORE SANITARIO

ARDISSONE LORENZO - Direttore ASLTO4 - DIREZIONE GENERALE

ZAMMUTO MARIA - il responsabile della pubblicazione