



**ATTO DI DESIGNAZIONE DEL “RESPONSABILE INTERNO” E RELATIVA ATTRIBUZIONE DI COMPITI E FUNZIONI AI
SENSI DELL’ART. 2- quaterdecies DEL D.LGS. N. 196/2003 E S.M.I.
E DELL’ART. 29 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679**

Premesso che

- ai sensi dell’art. 2-*quaterdecies* del D.Lgs n. 196/2003, come modificato dal D.Lgs n. 101/2018, il Titolare del trattamento può 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 sua autorità e può individuare, a tal scopo, le modalità più opportune per autorizzarne il trattamento;
- secondo quanto disposto dall’art. 29 del Regolamento UE 2016/679, chiunque agisca sotto l’autorità del Titolare ed abbia accesso ai dati personali può trattare tali dati esclusivamente se è istruito dal Titolare del trattamento;
- con apposita Deliberazione del Direttore Generale, il Titolare del trattamento ha approvato il nuovo *Modello Organizzativo Data Protection* (MODP), pubblicato sul sito Internet aziendale;
- il MODP aziendale prevede tra le figure coinvolte nel sistema di gestione del trattamento di dati personali dell’ASST della Valtellina e dell’Alto Lario i “Responsabili interni”, individuati nei Direttori delle Strutture Complesse e Strutture Semplici Dipartimentali e nei Responsabili delle strutture/ uffici che per tipologia di attività hanno rilevanza nel trattamento dei dati;
- con apposita Deliberazione del Direttore Generale, il Titolare del trattamento ha approvato il Registro delle attività di trattamento dei dati personali previsto dall’art. 30 del Regolamento UE 2016/679, pubblicato sul sito intranet aziendale.

Considerato che

- Lei, Dott. _____, riveste attualmente la qualifica/ruolo di Direttore/ Responsabile _____;
- in virtù dei poteri e attribuzioni già conferitigli, delle risorse a disposizione, delle qualificazioni professionali e della esperienza aziendale maturata, presenta elevate garanzie per attuare correttamente le prescrizioni delle Norme e dei Provvedimenti vigenti in materia di protezione e trattamento dei dati personali, comprese quelle individuate nel MODP aziendale.

Tutto ciò premesso e considerato

Il Titolare del trattamento dei dati personali, Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) della Valtellina e dell’Alto Lario, con sede legale in Via Stelvio n. 25, Sondrio, in persona del Direttore Generale

nella Sua qualità di Direttore/ Responsabile _____, Le attribuisce il ruolo, i compiti e le funzioni di “Responsabile interno” ai sensi del Capo III), Titolo I), art.5 del Modello Organizzativo Data Protection (MODP), in relazione ai trattamenti dei dati personali effettuati nell’ambito delle attività da Lei svolte all’interno della SC/SSD _____, secondo quanto indicato dallo stesso MODP aziendale e alle condizioni e in base alle istruzioni di seguito specificate.

In virtù della presente designazione, Lei è autorizzato esclusivamente all’accesso e al trattamento dei dati personali nella misura e nei limiti delle mansioni e del ruolo funzionale da Lei svolto presso le Strutture/Uffici di appartenenza e presso i locali del Titolare del trattamento. In particolare, i trattamenti di dati personali che Lei è autorizzato a svolgere sono quelli afferenti alla Sua struttura di appartenenza e specificatamente elencati all’interno del Registro delle attività di trattamento dei dati personali approvato dall’ASST della Valtellina e dell’Alto Lario con apposita Deliberazione del Direttore Generale, che Lei dichiara di conoscere.

Nello svolgimento di tale incarico, Lei opererà nel rispetto delle Norme e dei Provvedimenti vigenti in materia di protezione dei dati personali (ad esempio: Regolamento UE 2016/679, D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e ss.mm.ii., Provvedimenti dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali) ed in conformità al sistema di gestione *privacy* predisposto dal Titolare anche tramite l'approvazione del MODP, agli specifici Processi, Modelli e *Policies*, nonché secondo le ulteriori istruzioni e prescrizioni sui trattamenti che Le saranno impartite dal Titolare.

In particolare, Lei dovrà:

- a) individuare e nominare per conto del Titolare gli Incaricati al trattamento dei dati personali afferenti all'unità organizzativa o al servizio di Sua competenza e attribuire loro specifici compiti e attività di protezione dei dati. In particolare, in virtù del Suo ruolo di responsabile delle professioni sanitarie e socio-sanitarie dell'Azienda ed in forza di quanto disposto e previsto dal Modello Organizzativo Data Protection (MODP) adottato dal Titolare del trattamento, con la presente Lei è autorizzato ad individuare e nominare quali Incaricati al trattamento dei dati personali, oltre al personale afferente alla predetta SC, anche i Coordinatori e le professioni sanitarie e socio sanitarie assegnate ai Reparti;
- b) fornire supporto ad ogni Incaricato al trattamento per l'analisi e la risoluzione di dubbi/difficoltà connesse al trattamento dei dati;
- c) verificare che le istruzioni impartite dal Titolare siano effettivamente conosciute ed applicate;
- d) verificare che tutte le misure tecniche e organizzative siano scrupolosamente osservate;
- e) provvedere alla compilazione del Registro dei trattamenti per le parti di sua competenza e al suo aggiornamento periodico con le modalità che saranno, di volta in volta, rese note dal Titolare, con il supporto del DPO;
- f) verificare la legittimità dei trattamenti di dati personali effettuati dall'Unità organizzativa o dal servizio di sua competenza;
- g) disporre l'attuazione dei provvedimenti emessi dal Garante Privacy;
- h) collaborare con il DPO al fine di consentire allo stesso l'esecuzione dei compiti e delle funzioni assegnate;
- i) individuare il personale della propria articolazione organizzativa da sottoporre alle attività formative in materia di protezione dei dati;
- j) adottare, con il supporto del SIA aziendale soluzioni di privacy "by design e by default", ovvero di protezione dei dati fin dalla progettazione e per impostazione predefinita, prevedendo, già dall'origine e in considerazione del contesto complessivo ove il trattamento si colloca e dei rischi stimati, un paradigma di trattamento e misure di protezione prefissate;
- k) procedere alla comunicazione delle modifiche intervenute ai trattamenti di competenza all'Ufficio Privacy al fine di aggiornare i contenuti in materia di protezione dati presenti nella modulistica relativa alla propria Unità organizzativa;
- l) fornire riscontro, agli uffici competenti, in relazione alle richieste formulate dell'Interessato per i trattamenti di dati di competenza della propria Unità organizzativa;
- m) rilevare e comunicare i casi di violazione dei dati personali (Data Breach) nell'ambito organizzativo di riferimento, nel rispetto della procedura aziendale in essere;
- n) tenere l'elenco dei Responsabili del trattamento nominati.

Inoltre, è parimenti Suo compito quello di garantire al DPO, tramite l'Ufficio Privacy, i seguenti flussi di comunicazione:

- la necessità di effettuare trattamenti su dati personali diversi ed eccezionali rispetto a quelli normalmente eseguiti o per finalità diverse, prima di procedere;
- le variazioni apportate ai livelli di accesso alle informazioni contenenti dati personali consentiti, per ragioni di sicurezza;
- ogni eventuale difficoltà riscontrata nell'esercizio della Sua mansione;
- ogni carenza e/o inadeguatezza delle misure di protezione adottate dal Titolare del trattamento nelle aree di Sua competenza;
- ogni comportamento od evento che possa determinare una violazione del Modello Organizzativo Data Protection (MODP) o che, più in generale, sia rilevante ai fini della normativa in materia di protezione dei dati personali.

In ogni caso, Lei dovrà operare in modo che i dati personali siano:

- trattati in modo lecito, corretto, trasparente e non eccedente rispetto alle finalità per le quali sono stati raccolti;
- registrati, utilizzati e raccolti per finalità determinate, esplicite e legittime nonché per scopi attinenti alle mansioni assegnate alla SC/SSD di Sua competenza;
- conservati per un periodo non superiore a quello necessario per gli scopi del trattamento e secondo quanto previsto dal Titolare del trattamento;
- adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati;
- esatti e, se necessario, aggiornati (devono essere adottate tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati);
- conservati in una forma che consenta l'identificazione degli interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali i dati medesimi sono trattati;
- trattati in maniera da garantire un'adeguata sicurezza di dati personali, compresa la protezione, mediante misure tecniche ed organizzative adeguate, da trattamenti non autorizzati o illeciti o dalla perdita, dalla distruzione o dal danno accidentali;
- non comunicati e/o diffusi all'esterno a soggetti non autorizzati in qualunque forma e per qualunque finalità (es. whatsapp, e-mail, social network), se non previa autorizzazione del Titolare del trattamento.

Inoltre, in virtù di quanto previsto dal Capo III), Titolo I), art.5 del Modello Organizzativo Data Protection (MOPD) approvato dal Titolare del trattamento, con il presente atto – in qualità di Responsabile Interno – Le vengono conferiti appositi poteri, facoltà e delega alla sottoscrizione degli atti contrattuali previsti dall'art. 28 del Regolamento UE 679/2016 (Responsabile Esterno del trattamento) di Sua competenza, che l'ASST della Valtellina e dell'Alto Lario sarà chiamata a formalizzare sia nella sua qualità e ruolo di Titolare del trattamento che nella qualità e ruolo di Responsabile esterno del trattamento dei dati. La medesima delega Le viene conferita anche per la sottoscrizione e formalizzazione, nell'ambito della Sua competenza, degli accordi di contitolarità qualora l'ASST si configuri quale Contitolare del trattamento ai sensi dell'art. 26 GDPR.

Con la sottoscrizione della presente nomina, Lei dichiara di avere ricevuto puntuali indicazioni in merito all'ambito del trattamento dei dati personali consentito, le istruzioni operative e le procedure recanti le modalità di trattamento dei dati personali, pubblicati sul [sito internet aziendale](#), ed in particolare l'Istruzione Operativa 00 – IO DA 02, scaricabile al seguente link [ISTRUZIONI](#) che contiene

- le istruzioni per il Trattamento dati personali
- l'introduzione al Regolamento 679/2016/UE.

Con la sottoscrizione della presente nomina, Lei dichiara di conoscere anche i seguenti documenti e, quindi, di averne preso adeguata visione:

- Modello Organizzativo Data Protection ([MOPD](#));
- Registro delle attività di trattamento dei dati personali scaricabile al seguente link [REGISTRO](#);
- Informativa, dovuta ai sensi dell'Articolo 13 del Regolamento 679/2016/UE, scaricabile al seguente link [INFORMATIVA](#)

La presente lettera di nomina sostituisce ogni precedente atto della stessa natura da Lei sottoscritto. La nomina è a tempo indeterminato sino alla revoca del Titolare del trattamento o all'interruzione del rapporto di lavoro, salvo eventuali e/o diversi accordi tra le parti.

L'attività di trattamento individuata nel presente atto sarà soggetta a revisione periodica; da ciò discende la possibilità che nel periodo intercorrente tra due revisioni le attività di trattamento possano differire da quelle ivi indicate. In tali casi Lei si riterrà comunque autorizzato allo svolgimento dei trattamenti derivanti dalle attività conferite sulla base di specifica disposizione organizzativa sviluppata nelle forme individuate dal Titolare del trattamento. Le casistiche nelle quali i trattamenti dovranno considerarsi autorizzati pur in assenza di specifica indicazione nel presente atto sono le seguenti:

- impiego temporaneo in attività generalmente non di Sua competenza per la gestione di urgenze;
- impiego temporaneo in attività generalmente non di Sua competenza per esigenze organizzative non superiori a tre mesi;
- Suo impiego in attività caratterizzata da "turnazione" che possa comportare lo svolgimento di attività non di competenza dell'Unità organizzativa a cui è Lei assegnato.

Si precisa infine che il rispetto delle istruzioni impartite dal Titolare del trattamento con il presente atto di nomina costituisce un'obbligazione contrattuale. La mancata o non corretta esecuzione delle presenti istruzioni integra un inadempimento contrattuale che La espone alle sanzioni previste dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro vigente. Nell'espletamento delle funzioni e compiti inerenti al Suo ruolo di Responsabile interno, sarà coadiuvato da risorse operative afferenti all'Unità di appartenenza, le quali Le forniranno un supporto pratico nella gestione degli adempimenti privacy. In ogni caso, Lei mantiene ogni responsabilità circa l'effettivo e corretto svolgimento dell'incarico di Responsabile interno assegnatoLe con la presente nomina.

Il Titolare del trattamento
Azienda Socio Sanitaria Territoriale
della Valtellina e dell'Alto Lario

Il Responsabile interno
Direttore/Responsabile

Dott.....
(per accettazione)

Documento informatico prodotto e firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 ss.mm.ii..