

REGIONE TOSCANA
AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE TOSCANA CENTRO
 Sede Legale Piazza Santa Maria Nuova n. 1 – 50122 Firenze

DELIBERA DEL DIRETTORE GENERALE

| | |
|------------------------------|--|
| Numero della delibera | 179 |
| Data della delibera | 30-01-2019 |
| Oggetto | Organizzazione aziendale |
| Contenuto | Sistema Aziendale Privacy Soggetti del trattamento dei dati: responsabili, referenti, incaricati; Ricognizione e ratifica degli schemi degli atti di nomina; Ulteriori determinazioni |

| | |
|--------------------------------------|------------------------------------|
| Dipartimento | DIREZIONE AMMINISTRATIVA AZIENDALE |
| Direttore Dipartimento | BRAGANTI MASSIMO |
| Struttura | SOC AFFARI LEGALI E AVVOCATURA |
| Direttore della Struttura | FEDERIGI PAOLO |
| Responsabile del procedimento | CAGNONI SARA |

| Conti Economici | | | |
|-----------------|-------------------|--------------|---------------|
| Spesa | Descrizione Conto | Codice Conto | Anno Bilancio |
| Spesa prevista | Conto Economico | Codice Conto | Anno Bilancio |
| | | | |

| Estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo | | |
|--|---------|---|
| Allegato | N° pag. | Oggetto |
| A | 6 | MOD DESIGNAZIONE REFERENTE TRATTAMENTO DATI GDPR |
| B | 3 | MOD INCARICATO TRATTAMENTO DATI GDPR |
| C | 3 | MOD INCARICATO ESTERNO TRATTAMENTO DATI GDPR |
| D | 11 | MOD DESIGNAZIONE RESPONSABILE TRATTAMENTO DATI GDPR |

| | | |
|-----------------------------------|-----------|----------|
| Tipologia di pubblicazione | Integrale | Parziale |
|-----------------------------------|-----------|----------|

“documento firmato digitalmente”

IL DIRETTORE GENERALE
(in forza del D.P.G.R. Toscana n. 149 del 5 ottobre 2017)

Vista la Legge Regionale n. 84/2015 recante *“Riordino dell’assetto istituzionale e organizzativo del Sistema Sanitario Regionale. Modifiche alla Legge Regionale 40/2005”*;

Vista la delibera n. 1720 del 24.11.2016 di approvazione dello Statuto aziendale e le conseguenti delibere di conferimento degli incarichi dirigenziali delle strutture aziendali;

Premesso che:

- il Parlamento Europeo ed il Consiglio in data 27/04/2016 hanno approvato il Regolamento Europeo 2016/679 (RGPD) concernente la tutela delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e la libera circolazione di tali dati, che ha abrogato la direttiva 95/46/CE;
- il suddetto Regolamento è entrato in vigore il 24 Maggio 2016 ed è divenuto definitivamente applicabile in via diretta in tutti gli Stati Membri a partire dal 25 Maggio 2018;
- il D.Lgs 101/2018 (cd. decreto di adeguamento) recante *“Disposizioni per l’adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del 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 e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)”* che è intervenuto modificando il D.Lgs 196/03 ed abrogando, fra l’altro, il Titolo IV relativo ai *“soggetti che effettuano il trattamento”*;
- l’Azienda USL Toscana Centro, è Titolare del trattamento dei dati personali effettuato durante lo svolgimento della propria attività istituzionale come da prima notificazione n. 2016031700221268 (numero iscrizione registro notificazioni);

Richiamate le deliberazioni:

- n. 173 del 09/02/2018 con la quale è stato adottato il regolamento Aziendale Privacy;
- n. 369 del 08/03/2018 avente per oggetto *“Designazioni responsabili trattamento dati”*;
- n. 1207 del 10/08/2018 con la quale è stato affidato il servizio di Responsabile della Protezione dei dati personali (RPD) ai sensi del Regolamento UE 2016/679 ad un soggetto esterno;

Preso atto che, in assolvimento a quanto previsto dall’art. 37, paragrafo 7, del Regolamento UE, i dati di contatto del RPD sono stati pubblicati sul sito web istituzionale dell’azienda in specifica sezione Privacy e sono stati comunicati all’Autorità di Controllo Indipendente – Garante per la protezione dei dati personali - mediante piattaforma on line come da documentazione agli atti;

Ritenuto, necessario, assumere precise determinazioni inerenti all’assetto organizzativo per la gestione del sistema aziendale privacy al fine di rispettare gli obblighi organizzativi, documentali e tecnici, con l’obiettivo di attuare la piena e consapevole applicazione del nuovo quadro normativo in materia di trattamento dei dati personali perfezionatosi con l’entrata in vigore in data 19/09/2018 del D.Lgs 101/2018 cd. decreto di adeguamento;

Considerato che il Regolamento UE ha stabilito:

- all’art.4, paragrafo 7, che il titolare del trattamento è *“la persona fisica o giuridica, l’autorità pubblica, il servizio o altro organismo che, singolarmente o insieme ad altri, determina le finalità e i mezzi del trattamento di dati personali; ...omissis...”*;
- all’art.4, paragrafo 8, che il responsabile del trattamento è *“la persona fisica o giuridica, l’autorità pubblica, il servizio o altro organismo che tratta dati personali per conto del titolare del trattamento”*
- all’art. 29 che *“Il responsabile del trattamento, o chiunque agisca sotto la sua autorità 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”*;
- all’art. 32, paragrafo 4, che *“Il titolare del trattamento e il responsabile del trattamento fanno sì che chiunque agisca sotto la sua autorità e abbia accesso a dati personali non tratti 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.”*

Considerato, inoltre, che:

- in linea con quanto previsto dall'art. 29 del Regolamento UE, nell'ambito del trattamento svolto sotto l'autorità del Titolare o del Responsabile, l'art. 2-quaterdecies del vigente Codice Privacy ha previsto la possibilità per il Titolare o il Responsabile del trattamento di *“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”*;
- la disposizione di cui al punto precedente consente al Titolare del trattamento di procedere alla designazione dei soggetti operanti sotto la sua autorità diretta, quali persone autorizzate al trattamento;
- la figura così definita sostituisce, formalmente, quella di cui all'art. 30 del previgente Codice Privacy, la cui disciplina è stata adeguata dal D.Lgs. n. 101/2018;

Ritenuto, pertanto, di procedere, ai sensi dell'articolo di cui al precedente capoverso ed in coerenza con l'assetto organizzativo, alla definizione di un organigramma privacy finalizzato all'identificazione dei ruoli privacy all'interno dell'azienda:

- nominare **Referenti del trattamento dei dati** i Direttori delle strutture organizzative complesse e semplici come rilevati dall'elenco aggiornato, consultabile e scaricabile dal sito istituzionale www.uslcentro.toscana.it sezione - organigramma aziendale - nonché il Direttore Amministrativo, il Direttore Sanitario e il Direttore dei Servizi Sociali, nell'ambito dell'incarico ad essi assegnato e delle attività di competenza sulla base di compiti e funzioni individuati dal titolare e specificati nel relativo atto di nomina come da schema unito al presente atto sotto il nome di Allegato A);
- stabilire che la nomina degli **Incaricati** del trattamento dei dati può essere effettuata oltre che dal Titolare e/o Referente, anche tramite la formale assegnazione di un incarico ad una struttura organizzativa o ad una funzione, con indicazione di idonee e formali istruzioni come da schemi di atto di nomina, uniti al presente atto sotto la voce di Allegato B) e di Allegato C);

Considerato che l'art.28 del Regolamento UE ha previsto che:

- al paragrafo 1. *“Qualora un trattamento debba essere effettuato per conto del titolare del trattamento, quest'ultimo ricorre unicamente a responsabili del trattamento che presentino garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti del presente regolamento e garantisca la tutela dei diritti dell'interessato.”*
- al paragrafo 3. *“I trattamenti da parte di un responsabile del trattamento sono disciplinati da un contratto o da altro atto giuridico a norma del diritto dell'Unione o degli Stati membri, che vincoli il responsabile del trattamento al titolare del trattamento e che stipuli la materia disciplinata e la durata del trattamento, la natura e la finalità del trattamento, il tipo di dati personali e le categorie di interessati, gli obblighi e i diritti del titolare del trattamento.omissis”*

Richiamati gli ulteriori articoli del Regolamento UE in materia di attribuzione di obblighi e responsabilità in capo al Responsabile del trattamento:

- - art. 30, paragrafo 2, registri attività trattamento;- art. 32, sicurezza del trattamento;- art. 33, paragrafo 2, notifica violazione dati;- art. 37, designazione DPO;

Rilevata la necessità di dare attuazione a quanto disposto dal Regolamento UE 2016/679 e dal Codice privacy come adeguato con il D.Lgs 101/2018 riguardo la nomina del Responsabile del trattamento dati per i Contratti/Convenzioni stipulati dall'Azienda USL Toscana Centro con soggetti terzi ai quali sia affidato, per conto del Titolare, uno o più trattamenti di dati personali finalizzati all'espletamento dell'attività oggetto del contratto/convenzione;

Dato atto della ricognizione dei soggetti esterni che svolgono attività per conto dell'Azienda, effettuata mediante specifica richiesta con allegato questionario, inviata ai referenti del trattamento dei dati con note e-mail del 18/09/2018 e 04/10/2018 e conseguente predisposizione di uno schema di atto che tenga conto degli intervenuti aggiornamenti legislativi – Regolamento UE 2016/679 e D.Lgs 196/03 come “adeguato” con D.Lgs 101/2018 in vigore dal 19/09/2018;

Ritenuto necessario, ratificare lo schema di atto di nomina dei soggetti di cui al precedente capoverso, quali responsabili del trattamento dei dati, schema trasmesso ai referenti del trattamento dei dati, su richiesta del Responsabile della Protezione dei dati, con comunicazione email del 21.12.2018, unito al presente atto sotto la voce di Allegato D);

Ritenuto, inoltre, stabilire che lo schema di atto di cui al precedente capoverso, sia parte integrante e sostanziale dell'atto che disciplina il rapporto fra le parti e che la sottoscrizione avvenga ad opera dello stesso soggetto che ha facoltà di sottoscrivere il contratto/convenzione a fronte di specifica delega del Direttore Generale;

Precisato, che i Referenti e gli Incaricati del trattamento dei dati si impegnano, fra l'altro, a prestare la massima collaborazione nei confronti del Titolare e del Responsabile della Protezione dei Dati fornendo tutte le informazioni richieste al fine di dare compimento agli adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di protezione dei dati personali;

Valutato necessario, alla luce delle innovazioni legislative, costituire un gruppo di lavoro composto da figure professionali caratterizzate da una pluralità di esperienze, conoscenze e competenze cui affidare il compito di sistematizzare le azioni per una compliance aziendale, nonché per la realizzazione di una rete aziendale capace di affrontare tempestivamente la gestione delle problematiche attinenti alla protezione dei dati personali;

Ritenuto, pertanto, di istituire il “**Gruppo di Lavoro Protezione Dati**”, organismo tecnico permanente di natura interdisciplinare nella seguente composizione:

- il Responsabile Protezione Dati che assume anche le funzioni di coordinatore;
- il titolare PO “Privacy e supporto Data Protection Officer” ;
- una figura con competenze tecnico- informatiche;
- una figura in rappresentanza di ciascun dipartimento aziendale con profonda conoscenza delle attività afferenti al relativo dipartimento;
- il responsabile della sicurezza dei sistemi informativi (da individuarsi, preso atto della esternalizzazione delle funzioni ICT, in un tecnico ESTAR);

Stabilito che le macro-attività, a titolo esemplificativo, assegnate al gruppo di lavoro di cui al precedente capoverso sono le seguenti:

- predisposizione del registro delle attività di trattamento dei dati;
- predisposizione regolamenti inerenti ai vari ambiti in attuazione della normativa;
- formazione;
- monitoraggio adempimenti;
- procedure per la valutazione di impatto privacy;
- procedure per data-breach;

Rilevato che:

- è necessario il mantenimento di programmi di formazione specifici in materia di privacy per il personale autorizzato al trattamento dei dati, al fine di garantire che il personale abbia un approccio consapevole dei rischi della privacy e che vi sia una sensibilità per i temi privacy a livello aziendale; si da atto che alla data della presente sono in corso di realizzazione due tipologie di intervento formativo: i) una in modalità e-learning rivolta a tutto il personale ed ii) una in modalità “frontale/in aula” rivolta ai Referenti del trattamento dei dati, come da “Piano annuale Attività Formative anno 2019” di cui alla delibera del Direttore Generale n.1773 del 06/12/2018;

- deve essere proseguita l'azione di implementazione del “Cruscotto Privacy” - strumento-on line consultabile sulla intranet aziendale, quale elemento formativo continuo, permanente ed aggiornato,

quanto mai significativo per “la crescita culturale” in materia di gestione dei dati ed efficace per ridurre i rischi di trattamento illegittimo e/o irregolarità;

Preso atto, inoltre, del lavoro già svolto e attualmente in corso, effettuato a livello regionale, da uno specifico “tavolo regionale privacy” composto dai Responsabili della protezione dei dati di tutte le aziende del servizio sanitario regionale toscano, dall’ESTAR e dalla stessa Regione Toscana, che ha calendarizzato anche per l’anno 2019 due incontri mensili con lo scopo di affrontare in maniera uniforme ed efficace le sfide poste dal nuovo regolamento europeo e dal decreto di adeguamento che, in particolare, si intersecano nella realtà regionale toscana con la riforma del SSR in vigore da circa due anni e che ha visto l’accorpamento delle varie AUSL in tre grandi Aziende Sanitarie;

Stabilito che il sistema di nomine dei responsabili, referenti ed incaricati, nonché degli ulteriori adempimenti ed obblighi da mettere in atto in conformità al quadro normativo vigente, sarà gestito mediante specifico applicativo informatico in corso di valutazione ed analisi in sede di “tavolo regionale privacy” al fine di dotarsi di uno strumento che possa permettere una gestione della funzione privacy uniforme su tutto il territorio regionale anche in considerazione della recente riforma del SSR;

Dato atto che:

- è stata revisionata la modulistica aziendale al fine di renderla conforme al mutato quadro normativo provvedendo alla relativa pubblicazione sul sito istituzionale con la creazione di specifica sezione “La Privacy in Azienda” che contiene, inoltre, anche le ulteriori informazioni da fornire all’utenza;
- è in corso di definizione la ricognizione sui sistemi di videosorveglianza presenti nella realtà aziendale come da richiesta del 06/03/2018 prot. n. 30677 e sollecito e-mail del 12/09/2018 con allegato specifico questionario inviata alle strutture afferenti all’Area Tecnica;

Ritenuto, opportuno, procedere alla ratifica della modulistica aziendale come revisionata e pubblicata sul sito istituzionale www.uslcentro.toscana.it sezione - “La Privacy in Azienda” nonché sulla intranet in “Cruscotto della Privacy”;

Rilevato che si stanno predisponendo le azioni necessarie finalizzate ad ottenere la compliance all’intervenuto e mutato quadro normativo, pertanto, saranno successivamente adottate, a titolo esemplificativo, procedure, policy, regolamenti, con il primario obiettivo di favorire corrette politiche di gestione dei dati;

Dato atto che il Direttore SOC Affari Legali e Avvocatura Avv. Paolo Federigi nel proporre il presente atto, attesta la regolarità tecnica ed amministrativa e la legittimità e congruenza dell’atto con le finalità istituzionali di questo Ente, stante anche l’istruttoria, condivisa con il Responsabile della Protezione dei Dati Avv. Michele Morriello, ed effettuata a cura del Responsabile del Procedimento, Dr.ssa Sara Cagnoni in servizio c/o la SOC Affari Legali e Avvocatura;

Acquisito il parere favorevole del Direttore Amministrativo, del Direttore Sanitario e del Direttore dei Servizi Sociali;

DELIBERA

per i motivi espressi in narrativa:

1. **di dare atto** della nomina del Responsabile della Protezione dei Dati con Deliberazione n. 1207 del 10/08/2018, pubblicata insieme ai dati di contatto sul sito istituzionale dell’Azienda nella sezione Privacy, nonché dell’avvenuta comunicazione all’Autorità di controllo indipendente (garante privacy);

2. **di nominare** quali Referenti del trattamento dei dati personali, i direttori di struttura semplice e complessa il cui elenco aggiornato è consultabile e scaricabile dal sito istituzionale www.uslcentro.toscana.it sezione – organigramma aziendale, sulla base degli schemi di atto di nomina di cui all'Allegato A) unito al presente atto, quale parte integrante e sostanziale;
3. **di stabilire** che la nomina degli Incaricati del trattamento dei dati può essere effettuata oltre che dal Titolare e/o dal Referente, anche tramite la formale assegnazione di un incaricato ad una struttura organizzativa o ad una funzione con indicazione di idonee e formali istruzioni come da schemi di atto di nomina, uniti al presente atto sotto la voce di Allegato B) e Allegato C) quali parti integranti e sostanziali;
4. **di stabilire** che le strutture aziendali che stipulano convenzioni o contratti con soggetti esterni all'Azienda devono provvedere alla predisposizione dell'atto di nomina a responsabile del trattamento dei dati sulla base dello schema di atto di nomina unito al presente atto sotto la voce di Allegato D) quale parte integrante e sostanziale;
5. **di stabilire** che lo schema di atto di cui al precedente capoverso, sia parte integrante e sostanziale dell'atto che disciplina il rapporto fra le parti e che la sottoscrizione avvenga ad opera dello stesso soggetto che ha facoltà di sottoscrivere il contratto/convenzione come da specifica delega del Direttore Generale;
6. **di incaricare** i Referenti del trattamento dei dati ad adempiere alle disposizioni emanate in materia verificando l'applicazione delle stesse da parte del personale assegnato, individuato "incaricato al trattamento dei dati" e fornendogli le istruzioni per l'adozione di comportamenti corretti in materia di tutela della riservatezza e protezione del dato;
7. **di stabilire** che i Referenti e gli Incaricati del trattamento dei dati si impegnano, fra l'altro, a prestare la massima collaborazione nei confronti del Titolare e del Responsabile della Protezione dei Dati fornendo tutte le informazioni richieste al fine di dare compimento agli adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di protezione dei dati personali;
8. **di istituire** il "Gruppo di Lavoro Protezione Dati", organismo tecnico permanente di natura interdisciplinare nella seguente composizione:
 - il RPD con funzioni di coordinamento;
 - il responsabile dell'Ufficio Privacy;
 - una figura con competenze tecnico- informatiche;
 - una figura in rappresentanza di ciascun dipartimento aziendale con profonda conoscenza delle attività afferenti al relativo dipartimento;
 - il responsabile della sicurezza dei sistemi informativi (da individuarsi, preso atto della esternalizzazione delle funzioni ICT, in un tecnico ESTAR),
9. **di stabilire** che le macro-attività, a titolo esemplificativo, assegnate al gruppo di cui al punto 8. sono le seguenti:
 - predisposizione regolamenti vari in attuazione della normativa;
 - predisposizione del registro trattamento dei dati;
 - formazione;
 - monitoraggio adempimenti;
 - procedure per la valutazione di impatto privacy;
 - procedure per *data-breach*;



10. **di ratificare** la modulistica predisposta in materia, comprensiva degli schemi di atto di designazione a referente, incaricato e responsabile del trattamento dei dati, pubblicata sul sito istituzionale www.uslcentro.toscana.it sezione - “La Privacy in Azienda” nonché sulla intranet in “Cruscotto della Privacy” che verrà aggiornata in adeguamento ad eventuali modifiche normative;
11. **di incaricare** il Responsabile del Procedimento di dare informazione del presente atto a tutti i Referenti ed Incaricati del trattamento dei dati anche tramite il “Cruscotto per la Privacy”;
12. **di revocare** ogni e qualsiasi altro atto in contrasto con la presente deliberazione;
13. **di riservarsi** l'adozione, a titolo esemplificativo, di procedure, policy, regolamenti, perseguendo il primario obiettivo di favorire corrette politiche di gestione dei dati;
14. **di dichiarare** la presente deliberazione immediatamente eseguibile al fine di dare avvio al sistema aziendale privacy in conformità con l'intervenuto quadro normativo di riferimento;
15. **di trasmettere**, a cura del Responsabile del procedimento, la presente delibera a:
Dipartimento Risorse Umane;
ESTAR
16. **di incaricare** la S.O.C Politiche e Relazioni Sindacali, di trasmettere copia del presente atto alle OOSS delle tre Aree negoziali ed alla RSU aziendale ai sensi delle disposizioni vigenti in materia;
17. **di trasmettere** la presente deliberazione al Collegio Sindacale a norma di quanto previsto dall' art. 42 comma 2, della L.R.T. 40/2005 e ss.mm.ii.

IL DIRETTORE GENERALE
(Dr. Paolo Morello Marchese)

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
(Dr. Massimo Braganti)

IL DIRETTORE SANITARIO
(Dr. Emanuele Gori)

IL DIRETTORE DEI SERVIZI SOCIALI
(Dr.ssa Rossella Boldrini)

**ATTO DI DESIGNAZIONE A
REFERENTE TRATTAMENTO DEI DATI**

L'Azienda USL Toscana Centro Titolare del trattamento dei dati, ai sensi del Regolamento Europeo 679/2016 e del Dlgs 196/03 e smi, nonché, nel rispetto delle vigenti disposizioni aziendali in materia, con il presente atto

DESIGNA REFERENTE TRATTAMENTO DEI DATI

nella Sua funzione di Direttore della _____

In tale veste, ha il dovere di compiere quanto necessario per l'osservanza delle vigenti disposizioni normative sul diritto alla riservatezza dei dati personali e di quanto stabilito al riguardo dal Titolare e in particolare dal documento "*Compiti e funzioni dei Referenti al trattamento dei dati personali*".

Il Referente risponde al Titolare di ogni violazione o mancata attivazione di quanto previsto dalla normativa in materia di riservatezza e sicurezza.

Firenze, addì

Il Titolare del trattamento dei dati per
l'Azienda USL Toscana Centro il Direttore Generale
Dr. Paolo Morello Marchese

Letto firmato e sottoscritto
Per accettazione
Il Referente trattamento dei dati

Contatti Responsabile Protezione dei dati
Avv. Michele Morriello
e-mail : responsabileprotezionedati@uslcentro.toscana.it

Azienda USL Toscana centro



Azienda USL Toscana Centro
Piazza S. Maria Nuova,1
50122 Firenze
C.F./P.IVA 06593810481

COMPITI E FUNZIONI DEI REFERENTI AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

A) Il Referente al trattamento dei dati deve:

1. Osservare i principi generali applicabili al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 5 del Regolamento Europeo 679/2016 (RPGD):

- ✓ Liceità, correttezza e trasparenza del trattamento;
- ✓ Raccolta per finalità determinate, esplicite e legittime, inclusa la finalità di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica, storica o a fini statistici;
- ✓ Adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati;
- ✓ Esattezza, aggiornamento e completezza dei dati;
- ✓ Conservazione limitata al tempo necessario a realizzare gli scopi del trattamento e, comunque, nel rispetto di specifiche disposizioni di legge al fine di contenere i rischi di distruzione, perdita ed accesso non autorizzato;

2. Documentare il percorso logico e le motivazioni che hanno condotto ad effettuare le scelte in ambito di trattamento dati, così da poterle mettere a disposizione in caso di necessità;

3. Effettuare la valutazione dei rischi delle attività di trattamento e, se necessario, la Valutazione di Impatto Privacy (VIP) in attuazione degli indirizzi tecnico operativi definiti a livello aziendale;

4. Contribuire alla tenuta del Registro unico delle attività di trattamento del Titolare;

5. Identificare e censire i trattamenti di dati, le banche dati e gli archivi afferenti le attività di competenza;

6. Verificare periodicamente che il trattamento e le sue modalità di esecuzione siano coerenti con le funzioni istituzionali dell'Azienda, con le attività di competenza della struttura e con la specifica attività in connessione della quale il trattamento viene effettuato;

7. Verificare periodicamente esattezza e aggiornamento dei dati, nonché la loro pertinenza, completezza, non eccedenza e necessità rispetto alle finalità determinate per cui sono stati raccolti e per le ulteriori finalità con esse compatibili;

8. Verificare periodicamente che le modalità del trattamento garantiscano comunque il diritto alla riservatezza dei soggetti terzi;

Azienda USL Toscana centro



Azienda USL Toscana Centro
Piazza S. Maria Nuova,1
50122 Firenze
C.F./P.IVA 06593810481

9. Verificare che il trattamento sia conforme alle disposizioni del Regolamento Europeo e valutare la temporanea sospensione dello stesso, fino all'avvenuta regolarizzazione;

10. Assicurarsi che il trattamento delle categorie particolari di dati di cui all'art. 9 del Regolamento Europeo e dei dati relativi a condanne penali e reati di cui all'art. 10 del citato Regolamento nell'ambito di prestazioni di carattere amministrativo-gestionale, avvenga solo in relazione ai tipi di dati e di operazioni identificati con il Regolamento Regionale D.P.G.R. 12.02.2013 n. 6/R "Regolamento regionale per il trattamento di dati personali sensibili e giudiziari di competenza della Regione, delle Aziende Sanitarie, degli Enti e Agenzie Regionali, degli Enti vigilati dalla Regione", o in relazione a nuova e sopravvenuta regolamentazione regionale.

B) Il Referente al trattamento dei dati deve assumere determinazioni in merito a:

1. Conservazione dei dati, posto che gli stessi devono essere conservati per un periodo non superiore a quello necessario per le finalità del trattamento, anche nel rispetto delle disposizioni vigenti in tema di conservazione della documentazione, in particolare sanitaria;
2. Pseudonimizzazione/anonimizzazione/cancellazione dei dati trattati;
3. Garantire la presenza, nei locali/aree aziendali di attesa o nelle quali si svolge l'attività di competenza della struttura di appositi cartelli/avvisi contenenti le informazioni generali sul trattamento dei dati agevolmente visibili al pubblico, fermo restando che queste devono eventualmente essere integrate da altre informative nel caso di trattamenti effettuati con modalità o per finalità o in ambiti particolari non dettagliati nelle informazioni generali;
4. Garantire la preventiva acquisizione del consenso nei casi in cui la normativa lo preveda;
5. Assicurare che la comunicazione a terzi delle categorie particolari di dati personali, e dei dati relativi alle condanne penali e reati avvengano solo se previste da norma di legge o di regolamento;
6. Garantire che le apparecchiature elettroniche utilizzate, ivi comprese le attrezzature sanitarie, siano acquisite, inventariate, sottoposte a manutenzione e smaltite secondo quanto previsto dalle vigenti procedure aziendali.

C) Il Referente, ai fini dell'individuazione degli incaricati al trattamento, ha il compito di:

1. Individuare (anche per categorie) gli incaricati, vale a dire i soggetti afferenti alla propria struttura che trattano dati personali, fornendo loro le istruzioni a cui devono attenersi nel rispetto della normativa sulla riservatezza assicurandosi che siano a conoscenza di tutte le disposizioni emanate in merito alla materia consultabili e scaricabili dal "Cruscotto della Privacy";
2. Autorizzare altresì al trattamento dei dati, in qualità di incaricati, mediante specifico format, i soggetti non titolari di un rapporto di lavoro dipendente (soggetti con incarico libero professionale o in convenzione, borsisti, personale in formazione, personale interinale, tirocinanti etc), presenti anche



occasionalmente presso la struttura e che effettuino operazioni di trattamento dei dati personali nell'ambito delle attività di competenza;

3. Aggiornare l'individuazione degli incaricati in coerenza con i cambiamenti organizzativi della struttura;
4. Nominare quali incaricati del trattamento i componenti dei gruppi di lavoro/organismi collegiali dei quali il Referente svolge la funzione di coordinatore, ove ne ravvisi l'opportunità in ragione delle diverse tipologie di trattamento poste in essere dai componenti rispetto a quelle svolte nella struttura di afferenza/provenienza;
5. Specificare ed integrare, ove necessario, le istruzioni impartite dal Titolare in relazione alle attività di competenza della struttura;
6. Verificare l'effettiva applicazione delle istruzioni impartite agli incaricati, in particolare sotto il profilo delle misure di sicurezza;
7. Assegnare i profili di accesso ai dati e l'organizzazione del lavoro degli incaricati;
8. In particolare, per i trattamenti di dati con procedura informatizzata individuare idonei profili di autorizzazione nel rispetto dei principi di necessità, pertinenza e non eccedenza, nonché procedere alla disattivazione delle credenziali, al venir meno delle condizioni organizzative che giustificano l'accesso dell'incaricato all'applicativo/banca dati;
9. Designare, previa valutazione dell'esperienza, capacità e affidabilità, gli incaricati ai quali sono attribuiti profili con privilegi elevati di gestione del sistema informatico;
10. Verificare, almeno annualmente, che l'operato degli incaricati, di cui al precedente capoverso, sia rispondente alle misure organizzative, tecniche e di sicurezza in materia di trattamenti dei dati personali previste dalle norme vigenti.

D) E' compito di ogni Referente, relativamente alle misure organizzative e di sicurezza:

1. Implementare e verificare l'effettiva attivazione delle misure (tecniche, informatiche, logiche, organizzative, logistiche e procedurali) che garantiscano adeguati livelli di protezione tali da ridurre al minimo o rimuovere i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta;
2. Impedire il trattamento dei dati da parte di soggetti non legittimati a qualsivoglia titolo, operanti nel proprio ambito di competenza;
3. Assicurarci che nello svolgimento delle attività mediante strumenti elettronici ogni incaricato disponga di credenziali di accesso personali e riservate, ed impartire adeguate istruzioni sulla scelta e sulla gestione della password;

Azienda USL Toscana centro



Azienda USL Toscana Centro
Piazza S. Maria Nuova,1
50122 Firenze
C.F./P.IVA 06593810481

4. Predisporre soluzioni organizzative/protocolli operativi interni che prevedano forme di vigilanza e/o di sicurezza rispetto all'accesso ai locali della propria struttura, di archivio e non, da parte di soggetti non autorizzati.

E) E' compito di ogni Referente, in ambito di iniziativa, comunicazione e raccordo:

1. Coinvolgere tempestivamente, in tutte le questioni riguardanti la protezione dei dati personali, il Responsabile della protezione dei dati (RPD) e collaborare con il medesimo per ogni questione relativa al trattamento dei dati personali, consentendo lo svolgimento di verifiche e audit presso la propria struttura;
2. Comunicare tempestivamente al RPD l'inizio di ogni nuovo trattamento dei dati, nonché la cessazione o la modifica dei trattamenti già in essere all'interno della propria Struttura o ambito di competenza, ai fini dell'avvio delle procedure di valutazione dei rischi e dell'eventuale successivo processo di Valutazione di Impatto Privacy (VIP);
3. Comunicare al RPD, immediatamente dalla conoscenza del fatto, entro il termine massimo di 24 ore, i casi in cui si verifichi una violazione dei dati personali a seguito ad esempio di attacchi informatici, accessi abusivi, incidenti o eventi avversi, al fine di attuare gli adempimenti previsti dal c.d. "data breach";
4. Partecipare alle attività di formazione in materia di protezione dei dati personali organizzate dall'Azienda;
5. Garantire che, in relazione ad ogni nuova iniziativa o progetto che comporti un trattamento di dati personali, sia effettuata, con il supporto del RPD, una verifica preventiva della liceità e legittimità del trattamento e delle modalità con le quali si intende eseguirlo;
6. Comunicare al RPD ogni notizia rilevante ai fini della protezione dei dati personali e della tutela della riservatezza;
7. Collaborare con il Titolare, attraverso il Responsabile della protezione dei dati personali, e con le strutture tecniche competenti alla formulazione preventiva di un'analisi degli eventi che potrebbero generare rischi per la sicurezza dei dati;
8. Collaborare con il RPD provvedendo a fornire ogni informazione da questi richiesta;
9. Formulare adeguate proposte e richieste al Titolare, attraverso il Responsabile della protezione dei dati personali, in particolare quando le soluzioni individuate non possano essere adottate facendo ricorso a mere misure o soluzioni organizzative interne;
10. Proporre al Titolare la nomina di soggetti esterni quali Responsabili del trattamento di dati in caso di esternalizzazione/affidamento di attività/funzioni/servizi o di accordi/convenzioni/rapporti assimilabili con soggetti terzi formalmente e direttamente instaurati dall'Azienda nell'ambito delle attività istituzionalmente di competenza del Referente;



11. Mantenere costantemente aggiornato l'elenco dei Responsabili esterni di cui lo stesso Referente o i propri incaricati hanno proposto e perfezionato la nomina;

12. Collaborare, per quanto di competenza, con il RPD, per fornire riscontro alle richieste degli interessati circa l'esercizio dei propri diritti ai sensi degli artt. 15 sgg. del Regolamento Europeo nonché alle istanze del Garante per la protezione dei dati personali;

F) Responsabilità

Il Referente risponde al Titolare del trattamento per l'inosservanza delle presenti istruzioni, nonché per la violazione o inadempimento di quanto previsto dalla normativa in materia di protezione dei dati personali, (fatte salve ulteriori ed eventuali fattispecie di responsabilità disciplinari, nonché civile, amministrativa e contabile in sede di rivalsa).

Resta fermo, in ogni caso, che la responsabilità penale per l'eventuale uso non corretto dei dati oggetto di tutela è a carico della singola persona cui l'uso illegittimo sia imputabile.

Il ruolo di Referente al trattamento dei dati non è suscettibile di delega. In caso di assenza o impedimento, le relative attribuzioni competono a chi lo sostituisce nell'attività istituzionale. L'incarico decade automaticamente alla scadenza o alla revoca dell'incarico di direzione/responsabilità di struttura o dell'incarico affidato cui era correlata la nomina.

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente atto, si rinvia alle disposizioni generali vigenti in materia di protezione dei dati personali. Il Titolare si riserva, altresì, ove ne ravvisasse la necessità, di integrare ed adeguare le presenti istruzioni.

Il Titolare del trattamento dei dati per
l'Azienda USL Toscana Centro il Direttore Generale
Dr. Paolo Morello Marchese

Azienda USL Toscana centro



Azienda USL Toscana Centro
Piazza S. Maria Nuova,1
50122 Firenze
C.F./P.IVA 06593810481

**ATTO DI DESIGNAZIONE A
INCARICATO AL TRATTAMENTO DEI DATI**

L'Azienda USL Toscana Centro Titolare del trattamento dei dati, ai sensi del Regolamento Europeo 679/2016 e del Dlgs 196/03 e s.m.i., nonché, nel rispetto delle vigenti disposizioni aziendali in materia con il presente atto

**DESIGNA
INCARICATO DEL TRATTAMENTO**

Il/la _____ n. matricola _____

Profilo Prof.le _____

Tale designazione è in relazione alle operazioni concernenti le attività che afferiscono alla struttura di assegnazione alla quale è preposto un Referente del trattamento dei dati, limitatamente all'adempimento dei compiti ad esso assegnati. A seguito di quanto disposto dalla normativa in tema di riservatezza dei dati costituisce trattamento di dati *“qualunque operazione svolta anche con l'ausilio di mezzi elettronici o automatizzati, concernenti la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distribuzione dei dati”* e l'incaricato dovrà trattare i dati personali comprese le categorie particolari di dati di cui all'art. 9 del Regolamento Europeo, secondo quanto stabilito dalle vigenti disposizioni normative sul diritto alla riservatezza.

E' fatto obbligo di rispettare le disposizioni vigenti in materia di protezione dei dati personali.

PRINCIPI GENERALI DEL TRATTAMENTO DEI DATI

L'incaricato deve

- trattare i dati in modo lecito e secondo correttezza, raccogliendoli e registrandoli per gli scopi inerenti l'attività svolta;
- verificare che i dati siano esatti e, se necessario, aggiornarli verificando che siano pertinenti, completi, e non eccedenti le finalità per le quali sono stati raccolti o successivamente trattati, secondo le indicazioni ricevute dal Referente del trattamento;
- conservare i dati nel rispetto delle misure di sicurezza previste dalla normativa sopra citata, dalle istruzioni di seguito specificate e di quelle ulteriori impartite dal Referente del trattamento nonché dal Titolare del trattamento.

ISTRUZIONI OPERATIVE

Azienda USL Toscana centro



Azienda USL Toscana Centro
P.zza Santa Maria Nuova 1
50122 Firenze
C.F./P.IVA 06593810481

Obbligo di riservatezza Deve essere mantenuta la massima riservatezza sulle informazioni di cui si venga a conoscenza nel corso delle operazioni di trattamento, ricordando che la diffusione di dati idonei a rivelare lo stato di salute è tassativamente vietata.

Informativa Prima di procedere alla raccolta dei dati deve essere fornita l'informativa all'interessato o alla persona presso cui si raccolgono i dati, in forma orale oppure utilizzando l'apposita modulistica predisposta dal Titolare; occorre, inoltre, procedere alla raccolta dei dati con la massima cura verificando l'esattezza degli stessi.

Occorre far rispettare le **distanze di sicurezza**; in particolare, gli operatori di sportello devono prestare attenzione al rispetto dello spazio di cortesia e se del caso invitare gli utenti a sostare dietro la linea tracciata sul pavimento ovvero dietro le barriere delimitanti lo spazio stesso.

La **comunicazione** di dati personali può essere effettuata nei confronti dell'interessato, nei confronti di un terzo appositamente delegato (per iscritto) o legittimato (in casi dubbi rivolgersi sempre al relativo Referente del trattamento). In particolare, la comunicazione all'interessato di informazioni sul suo stato di salute può essere effettuata solo attraverso una spiegazione orale o un giudizio scritto da parte del personale medico oppure di altro personale sanitario specificamente delegato in tal senso dal Referente del trattamento. L'invio di documentazione sanitaria al domicilio del paziente deve essere sempre preventivamente autorizzata da quest'ultimo, essere effettuata in busta sigillata, preferibilmente non intestata e non recante riferimenti a servizi/strutture specifiche dell'Azienda che possano in qualche modo rivelare lo stato di salute dell'interessato o essere correlati con una qualsivoglia patologia.

Al soggetto incaricato, espressamente designato, possono essere assegnati specifici compiti e funzioni connessi al trattamento di dati personali dal Titolare o dal Referente del trattamento, sotto la propria responsabilità e nell'ambito del proprio assetto organizzativo, individuando le modalità più opportune per autorizzare al trattamento i soggetti incaricati.

Banche dati

- Accedere unicamente alle banche dati presenti presso la struttura in cui si presta la propria attività lavorativa.
- Aggiornare periodicamente, secondo le scadenze individuate dal Referente tutte le banche dati di cui si ha accesso.
- Evitare di creare banche dati nuove senza espressa autorizzazione del Titolare o del Referente del trattamento.
- E' fatto assoluto divieto di comunicare, diffondere, i dati personali provenienti da banche dati aziendali, in assenza dell'autorizzazione del Titolare o del Referente del trattamento.

ISTRUZIONI IN TEMA DI SICUREZZA

Per quanto riguarda gli archivi cartacei, l'accesso è consentito solo se autorizzato dal Referente del trattamento e solo per quei dati personali la cui conoscenza sia strettamente necessaria per lo svolgimento dei compiti assegnati.

In particolare:

- i documenti cartacei devono essere prelevati dagli archivi per il tempo strettamente necessario allo svolgimento delle mansioni;



- in caso di allontanamento anche temporaneo dalla sede in cui si svolge l'attività, l'incaricato dovrà verificare che non vi è possibilità da parte di terzi, anche se dipendenti, di accedere a dati personali per i quali era in corso un trattamento con qualsiasi modalità;
- atti e documenti contenenti categorie particolari di dati devono essere custoditi in modo tale da impedire indebita conoscenza e trattamento da parte di soggetti non autorizzati, archiviati con accesso controllato e devono essere restituiti al termine delle operazioni affidate;
- per quanto concerne i trattamenti con strumenti informatici, l'incaricato deve adottare le necessarie cautele per assicurare la segretezza della componente riservata della credenziale di autenticazione informatica e la diligente custodia dei dispositivi in suo possesso, attenendosi scrupolosamente alle disposizioni contenute nella policy interna sull'utilizzo di internet e della posta elettronica consultabile su "Cruscotto della Privacy" ;
- le categorie particolari di dati, contenuti in elenchi, registri o banche di dati tenuti con l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati, devono essere, ove possibile, trattati 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.



Telefono e fax: non fornire dati e informazioni di carattere sanitario qualora non si abbia la certezza assoluta dell'identità del soggetto chiamante pertanto, per telefono o per fax occorre verificare preliminarmente l'identità del soggetto richiedente. Prima di inviare via fax documenti contenenti dati sensibili è opportuno anticipare l'invio del fax avvertendo il destinatario e assicurarsi che il ricevimento avvenga nelle mani del medesimo. Nel caso in cui sia necessario effettuare comunicazioni telefoniche all'interessato con contenuti di carattere sanitario occorre aver chiesto preliminarmente a questi l'autorizzazione a conferire con chiunque risponda all'apparecchio o in alternativa un numero dedicato.

Supporti di memorizzazione: i supporti informatici (quali ad esempio cd rom, hard disk, chiavetta usb e scheda di memoria sd) già utilizzati per il trattamento di dati sensibili possono essere riutilizzati solo se le informazioni precedentemente contenute non sono più in alcun modo recuperabili, dovendo altrimenti essere distrutti. Tali dispositivi, qualora contengano dati personali devono essere conservati in contenitori muniti di serratura.

Evitare di asportare supporti informatici o cartacei contenenti dati personali di terzi, senza la previa autorizzazione del Titolare o del Referente del trattamento.

Azienda USL Toscana Centro
P.zza Santa Maria Nuova 1
50122 Firenze
C.F./P.IVA 06593810481

Firenze, li _____

Il Titolare del trattamento
Azienda USL Toscana Centro

Letto firmato e sottoscritto
L'Incaricato

Contatti Responsabile Protezione dei dati
Avv. Michele Morriello
e-mail :
responsabileprotezionedati@uslcentro.toscana.it

ATTO DI DESIGNAZIONE A INCARICATO ESTERNO AL TRATTAMENTO DEI DATI

Il sottoscritto _____ in qualità di Referente del trattamento di dati ai sensi del Regolamento Europeo 679/2016 e del DLgs 196/03 e smi, con il presente atto

DESIGNA INCARICATO ESTERNO DEL TRATTAMENTO

Il/la _____ a seguito di contratto provv. n. _____
del _____

Tale designazione è in relazione alle operazioni di trattamento relative all'attività di

e limitatamente all'adempimento dei compiti ad esso assegnati. A seguito di quanto disposto dalla normativa in tema di riservatezza dei dati costituisce trattamento di dati "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"; e l'incaricato dovrà trattare i dati personali comprese le categorie particolari di dati di cui all'art. 9 del Regolamento Europeo, secondo quanto stabilito dalle vigenti disposizioni normative sul diritto alla riservatezza, nonché dal Regolamento Aziendale attuativo del Codice in materia di protezione dei dati personali di cui al DLgs 196/03 e smi, pubblicato sul sito istituzionale www.uslcentro.toscana.it – sezione intranet - "Il Crusco della Privacy".

E' fatto obbligo di rispettare le disposizioni vigenti in materia di protezione dei dati personali evidenziando che tutta la documentazione inerente l'attuazione del sistema privacy aziendale è consultabile direttamente nel link suddetto.

PRINCIPI GENERALI DEL TRATTAMENTO DEI DATI

L'incaricato deve

- trattare i dati in modo lecito e secondo correttezza, raccogliendoli e registrandoli per gli scopi inerenti l'attività svolta;
- verificare che i dati siano esatti e, se necessario, aggiornarli verificando che siano pertinenti, completi, e non eccedenti le finalità per le quali sono stati raccolti o successivamente trattati, secondo le indicazioni ricevute dal Referente del trattamento;
- conservare i dati nel rispetto delle misure di sicurezza previste dal Codice privacy, dal Regolamento aziendale privacy, dalle istruzioni di seguito specificate e di quelle ulteriori impartite dal Referente del trattamento nonché dal Titolare del trattamento.

ISTRUZIONI OPERATIVE

Obbligo di riservatezza Deve essere mantenuta la massima riservatezza sulle informazioni di cui si venga a conoscenza nel corso delle operazioni di trattamento, ricordando che la diffusione di dati idonei a rivelare lo stato di salute è tassativamente vietata.

Azienda USL Toscana centro



Azienda USL Toscana Centro
P.zza Santa Maria Nuova 1
50122 Firenze
C.F./P.IVA 06593810481

Informativa Prima di procedere alla raccolta dei dati deve essere fornita l'informativa all'interessato o alla persona presso cui si raccolgono i dati, in forma orale oppure utilizzando l'apposita modulistica predisposta dal Titolare; occorre, inoltre, procedere alla raccolta dei dati con la massima cura verificando l'esattezza degli stessi.

Occorre far rispettare le **distanze di sicurezza**; in particolare, gli operatori di sportello devono prestare attenzione al rispetto dello spazio di cortesia e se del caso invitare gli utenti a sostare dietro la linea tracciata sul pavimento ovvero dietro le barriere delimitanti lo spazio stesso.

La **comunicazione** di dati personali può essere effettuata nei confronti dell'interessato, nei confronti di un terzo appositamente delegato (per iscritto) o legittimato (in casi dubbi rivolgersi sempre al Referente del trattamento). In particolare, la comunicazione all'interessato di informazioni sul suo stato di salute può essere effettuata solo attraverso una spiegazione orale o un giudizio scritto da parte del personale medico oppure di altro personale sanitario specificamente delegato in tal senso dal Referente del trattamento. L'invio di documentazione sanitaria al domicilio del paziente deve essere sempre preventivamente autorizzata da quest'ultimo, essere effettuata in busta sigillata, preferibilmente non intestata e non recante riferimenti a servizi/strutture specifiche dell'Azienda che possano in qualche modo rivelare lo stato di salute dell'interessato o essere correlati con una qualsivoglia patologia .



Al soggetto incaricato, espressamente designato, possono essere assegnati specifici compiti e funzioni connessi al trattamento di dati personali dal Titolare o dal Referente del trattamento, sotto la propria responsabilità e nell'ambito del proprio assetto organizzativo, individuando le modalità più opportune per autorizzare al trattamento i soggetti incaricati.

Azienda USL Toscana Centro
P.zza Santa Maria Nuova 1
50122 Firenze
C.F./P.IVA 06593810481

Banche dati

- Accedere unicamente alle banche dati presenti presso la struttura organizzativa in cui si presta la propria attività lavorativa e per le quali è necessaria esplicita autorizzazione e specifico profilo di accesso.
- Aggiornare periodicamente, le banche dati, secondo le scadenze individuate dal Referente.
- Evitare di creare banche dati nuove senza espressa autorizzazione del titolare o del Referente del trattamento.
- E' fatto assoluto divieto di comunicare, diffondere, i dati personali provenienti da banche dati aziendali, in assenza dell'autorizzazione del titolare o del referente del trattamento.

ISTRUZIONI IN TEMA DI SICUREZZA

Per quanto riguarda gli archivi cartacei , l'accesso è consentito solo se autorizzato dal Referente del trattamento e solo per quei dati personali la cui conoscenza sia strettamente necessaria per lo svolgimento dei compiti assegnati.

In particolare:

- i documenti cartacei devono essere prelevati dagli archivi per il tempo strettamente necessario allo svolgimento delle mansioni;
- in caso di allontanamento anche temporaneo dalla sede in cui si svolge l'attività, l'incaricato dovrà verificare che non vi è possibilità da parte di terzi,

anche se dipendenti, di accedere a dati personali per i quali era in corso un trattamento con qualsiasi modalità;

- atti e documenti contenenti le categorie particolari di dati devono essere custoditi in modo tale da impedire indebita conoscenza e trattamento da parte di soggetti non autorizzati, archiviati con accesso controllato e devono essere restituiti al termine delle operazioni affidate;
- per quanto concerne i trattamenti con strumenti informatici, l'incaricato deve adottare le necessarie cautele per assicurare la segretezza della componente riservata della credenziale di autenticazione informatica e la diligente custodia dei dispositivi in suo possesso, attenendosi scrupolosamente alle disposizioni contenute nella policy interna sull'utilizzo di internet e della posta elettronica consultabile sul sito istituzionale www.uslcentro.toscana.it – sezione intranet - "Il Crusco della Privacy"
- le categorie particolari di dati, contenuti in elenchi, registri o banche di dati tenuti con l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati, devono essere, ove possibile, trattati 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.



Telefono e fax: non fornire dati e informazioni di carattere sanitario qualora non si abbia la certezza assoluta dell'identità del soggetto chiamante pertanto, per telefono o per fax occorre verificare preliminarmente l'identità del soggetto richiedente. Prima di inviare via fax documenti contenenti dati sensibili è opportuno anticipare l'invio del fax avvertendo il destinatario e assicurarsi che il ricevimento avvenga nelle mani del medesimo. Nel caso in cui sia necessario effettuare comunicazioni telefoniche all'interessato con contenuti di carattere sanitario occorre aver chiesto preliminarmente a questi l'autorizzazione a conferire con chiunque risponda all'apparecchio o in alternativa un numero dedicato.

Azienda USL Toscana Centro
P.zza Santa Maria Nuova 1
50122 Firenze
C.F./P.IVA 06593810481

Supporti di memorizzazione: i supporti informatici (quali ad esempio cd rom, hard disk, chiavetta usb e scheda di memoria sd) già utilizzati per il trattamento di dati sensibili possono essere riutilizzati solo se le informazioni precedentemente contenute non sono più in alcun modo recuperabili, dovendo altrimenti essere distrutti. Tali dispositivi, qualora contengano dati personali devono essere conservati in contenitori muniti di serratura.

Evitare di asportare supporti informatici o cartacei contenenti dati personali di terzi, senza la previa autorizzazione del titolare o del referente del trattamento dei dati.

Luogo _____ data _____

Il Referente del Trattamento dati

(firma estesa e leggibile)

Struttura: _____

Letto firmato e sottoscritto
L'INCARICATO

Contatti Responsabile Protezione dei dati
Avv. Michele Morriello
e-mail : responsabile_protezionedati@uslcentro.toscana.it

ATTO DI NOMINA A RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DATI AI SENSI DELL'ART. 28 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679

TRA

l'Azienda USL Toscana Centro, in persona di _____, codice fiscale _____ domiciliato per la carica presso la sede dell'Azienda sita in Firenze P.zza S.Maria Nuova, 1 50122 (FI), Partita IVA/codice fiscale 06593810481, di seguito anche come "AZIENDA",

E

La _____ specificare ditta/società/cooperativa _____ di _____, partita IVA/codice fiscale _____, con sede legale in _____ nella persona di _____ nato a _____ il _____, in qualità di _____ e legale rappresentante, domiciliato per la carica presso la _____ stessa, di seguito anche come "Responsabile", congiuntamente anche come le "Parti"

Premesso che:

- l'art. 28, par. 3, del Regolamento UE n. 2016/679 (General Data Protection Regulation), di seguito anche GDPR, prevede che i trattamenti effettuati per conto del Titolare del trattamento (Azienda) da parte di un Responsabile del trattamento siano regolati da un contratto o da altro atto giuridico che determini la materia del trattamento, la durata, la natura e la finalità, il tipo di dati personali trattati e le categorie di interessati, gli obblighi e i diritti del Titolare del trattamento;
- l'art. 28 del Regolamento (UE) n. 2016/679 riconosce, altresì, al Titolare del trattamento la facoltà di avvalersi di uno o più responsabili del trattamento dei dati, che abbiano esperienza, capacità, conoscenza per mettere in atto misure tecniche e organizzative che soddisfino i requisiti del regolamento, anche relativamente al profilo della sicurezza;
- la Azienda e la _____ hanno sottoscritto in data _____ REP n.del..... una convenzione/Contratto.....SPECIFICARE..... avente ad oggetto ".....";
- ai fini del rispetto della normativa, ciascuna persona che tratta dati personali deve essere autorizzata e istruita in merito agli obblighi normativi per la gestione dei suddetti dati durante lo svolgimento delle proprie attività;
- il Titolare ha affidato alla società _____ (di seguito "Responsabile" o "Fornitore", e congiuntamente con il Titolare, "Parti")

Azienda USL Toscana centro



Azienda USL Toscana Centro
P.zza Santa Maria Nuova 1
50122 Firenze
C.F./P.IVA 06593810481

l'attività di _____ (SPECIFICARE,), come da contratto del _____ rep _____ che si richiama espressamente e del quale la presente forma parte integrante e sostanziale, che comporta il trattamento di dati personali di titolarità della Azienda;

- tenuto conto delle attività di trattamento necessarie e/o opportune per dare esecuzione agli obblighi concordati tra le Parti, previa valutazione di quanto imposto dal Regolamento (UE) n. 2016/679, il Titolare ha ritenuto che il Responsabile presenti garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate a soddisfare i requisiti del Regolamento (UE) n. 2016/679 ed a garantire la tutela dei diritti e le libertà degli interessati coinvolti nelle suddette attività di trattamento;
- tale nomina non comporta alcuna modifica della qualifica professionale del Responsabile e/o degli obblighi concordati tra le Parti.

Tutto quanto sopra premesso

l'Azienda, in qualità di Titolare del Trattamento, con la presente

NOMINA

in attuazione alle disposizioni del Regolamento del Parlamento Europeo n. 2016/679/UE (nel seguito "GDPR"),

la società _____ RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI ai sensi dell'art. 28 del GDPR per il trattamento dei dati personali di cui è Titolare l'Azienda e di cui il Responsabile può venire a conoscenza nell'esercizio delle attività espletate per conto del Titolare relativamente al servizio di _____SPECIFICARE_____ affidati dal Titolare al Responsabile.

Articolo 1 - Natura e finalità del trattamento

Il trattamento dei dati personali è effettuato esclusivamente per la corretta esecuzione delle attività concordate tra le Parti e di cui al citato contratto/convenzione.

Articolo 2 - Categorie di dati personali trattati

Il Responsabile del trattamento per espletare le attività pattuite tra le Parti per conto del Titolare tratta direttamente o anche solo indirettamente le seguenti categorie di dati:

- dati personali, di cui all'art. 4 n. 1 del GDPR;
- dati rientranti nelle categorie "particolari" di dati personali (p.e. dati personali che rivelino l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, dati genetici, dati biometrici intesi a



identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute, alla vita sessuale, all'orientamento sessuale della persona) di cui all'art. 9 del GDPR;

• dati personali relativi alle condanne penali e ai reati o a connesse misure di sicurezza di cui all'art. 10 GDPR.

Articolo 3 - Categorie di interessati cui si riferiscono i dati trattati

Per effetto della presente nomina, le categorie di interessati i cui dati personali possono essere trattati, sono: (INDICARE SOLO LE CATEGORIE DI INTERESSATI OGGETTO DI TRATTAMENTO)

- pazienti/utenti;
- familiari dei pazienti/utenti;
- personale che opera a qualsiasi titolo e/o in forza di qualsivoglia atto all'interno Azienda (es. dipendenti, tirocinanti, interinale, ecc.);
- altro _____SPECIFICARE_____



Articolo 4 - Obbligo alla riservatezza

Trattandosi di dati personali e/o c.d. sensibili, il responsabile e i propri dipendenti e collaboratori sono tenuti alla assoluta riservatezza analogamente al segreto professionale e, così come previsto dal D.P.R. 62/2013¹ che il Responsabile si è impegnato a rispettare, al segreto d'ufficio, e comunque a trattare i dati in materia confidenziale e riservata, evitando l'eventuale comunicazione e/o conoscenza da parte di soggetti non autorizzati.

Azienda USL Toscana Centro
P.zza Santa Maria Nuova 1
50122 Firenze
C.F./P.IVA 06593810481

Articolo 5 – Disponibilità e uso dei dati

Qualunque sia la finalità e la durata del trattamento effettuato da parte del Responsabile:

- i dati non potranno essere venduti o ceduti, in tutto o in parte, ad altri soggetti e dovranno essere restituiti alla conclusione o revoca dell'incarico, o in qualsiasi momento il Titolare ne faccia richiesta;
- il Responsabile si impegna a non vantare alcun diritto sui dati e sui materiali presi in visione.

Coerentemente con quanto prescritto dal GDPR, è esplicitamente fatto divieto al Responsabile di inviare messaggio pubblicitari, commerciali e promozionali, e comunque di contattare gli "interessati" per finalità diverse da quelle nel presente atto.

Articolo 6 - Cessazione del trattamento

1

Una volta cessati i trattamenti oggetto del Contratto, salvo rinnovo, il Responsabile si impegna a restituire al Titolare i dati personali acquisiti, pervenuti a sua conoscenza o da questi elaborati in relazione all'esecuzione del servizio prestato e, solo successivamente, si impegna a cancellarli dai propri archivi oppure distruggerli, ad eccezione dei casi in cui i dati debbano essere conservati in virtù di obblighi di legge. Resta inteso che la dimostrazione delle ragioni che giustificano il protrarsi degli obblighi di conservazione è a carico del Titolare e che le uniche finalità perseguibili con tali dati sono esclusivamente circoscritte a rispondere a tali adempimenti normativi.

Articolo 7 - Validità e Revoca della nomina

La presente nomina avrà validità per tutta la durata del rapporto giuridico intercorrente tra le Parti e potrà essere revocata a discrezione del Titolare.

La presente nomina non costituisce aggravio in capo al Responsabile, rientrando la medesima negli obblighi normativi che regolano i rapporti con il Titolare sotto il profilo della protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Articolo 8 - Sub-responsabili

Il Responsabile del trattamento non potrà ricorrere ad altri Responsabili senza la preventiva autorizzazione specifica del Titolare del trattamento. In tale ipotesi il Responsabile dovrà inviare, a mezzo P.E.C., circostanziata e motivata richiesta al Titolare che avrà la facoltà di consentire o meno detta nomina.

Ai sensi dell'art. 28, par. 4 del GDPR, fermo restando quanto previsto al precedente paragrafo, quando un responsabile del trattamento ricorre a un altro responsabile del trattamento, per l'esecuzione di specifiche attività di trattamento per conto del titolare del trattamento, su tale altro responsabile del trattamento sono imposti, mediante un contratto o un altro atto giuridico a norma del diritto dell'Unione o degli Stati membri, gli stessi obblighi in materia di protezione dei dati contenuti nel contratto o in altro atto giuridico tra il titolare del trattamento e il responsabile del trattamento prevedendo in particolare garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti del GDPR. Qualora l'altro responsabile del trattamento ometta di adempiere ai propri obblighi in materia di protezione dei dati, il responsabile iniziale conserva nei confronti del titolare del trattamento l'intera responsabilità dell'adempimento degli obblighi dell'altro responsabile.

Articolo 9 - Designazione e autorizzazione degli incaricati



Il Responsabile del trattamento garantisce la puntuale individuazione dei soggetti operanti a qualsiasi titolo nella propria organizzazione quali soggetti autorizzati al trattamento.

In particolare, il Responsabile del trattamento si impegna a consentire l'accesso e il trattamento dei dati personali solo a personale debitamente formato e specificamente designato anche ai sensi dell'art. 2-quaterdecies del D.Lgs 196/2003 e s.m.i.

Il Responsabile si impegna ad effettuare per iscritto le nomine e limitare l'accesso e il trattamento ai soli dati personali necessari per lo svolgimento delle attività oggetto della Convenzione/Contratto.

Il personale autorizzato dovrà ricevere idonea e specifica formazione in relazione al rispetto delle misure organizzative e tecniche, in particolare alle misure di sicurezza adottate, adeguate ad assicurare la tutela dei dati personali trattati nel rispetto delle previsioni normative e della prassi in materia.

Nello specifico il Responsabile:

- individua le persone autorizzate al trattamento dei dati impartendo loro, per iscritto, istruzioni dettagliate in merito alle operazioni consentite e alle misure di sicurezza da adottare in relazione alle criticità dei dati trattati;
- vigila regolarmente sulla puntuale applicazione da parte delle persone autorizzate di quanto prescritto, anche tramite verifiche periodiche;
- garantisce l'adozione dei diversi profili di autorizzazione delle persone autorizzate, in modo da limitare l'accesso ai soli dati necessari alle operazioni di trattamento consentite rispetto alle mansioni svolte;
- verifica periodicamente la sussistenza delle condizioni per la conservazione dei profili di autorizzazione di tutte le persone autorizzate, modificando tempestivamente detto profilo ove necessario (es. cambio di mansione);
- cura la formazione e l'aggiornamento professionale delle persone autorizzate che operano sotto la sua responsabilità circa le disposizioni di legge e regolamentari in materia di tutela dei dati personali.

Il Responsabile, su richiesta, invia al Titolare del trattamento a mezzo P.E.C. l'elenco nominativo con specifica evidenza delle relative mansioni dei soggetti autorizzati al trattamento dei dati personali svolti per suo conto e nell'ambito della Convenzione/Contratto.

Articolo 10 – Responsabile della protezione dei Dati

Il Responsabile – ove tale obbligo si applichi anche al Responsabile stesso in base alle disposizioni dell'art. 37 del GDPR – si impegna a nominare e comunicare al Titolare il nominativo e i dati di contatto del Responsabile della Protezione dei Dati.



Articolo 11 - Diritti degli interessati

Premesso che l'esercizio dei diritti riconosciuti all'interessato ai sensi degli artt. 15 e seguenti del GDPR sarà gestito direttamente dal Titolare, il Responsabile si rende disponibile a collaborare con il Titolare stesso fornendogli tutte le informazioni necessarie a soddisfare le eventuali richieste ricevute in tal senso.

Il Responsabile si impegna ad assistere il Titolare con misure tecniche e organizzative adeguate al fine di soddisfare l'obbligo del Titolare di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato.

In particolare, il Responsabile dovrà comunicare al Titolare, senza ritardo e comunque non oltre le 72 ore dalla ricezione, le istanze eventualmente ricevute e avanzate dagli interessati in virtù dei diritti previsti dalla vigente normativa (es. diritto di accesso, ecc.) e a fornire le informazioni necessarie al fine di consentire al Titolare di evadere le stesse entro i termini stabiliti dalla normativa.

Articolo 12 - Registro dei trattamenti

Il Responsabile – ove tale obbligo si applichi anche al Responsabile stesso in base alle disposizioni del comma 5 dell'art. 30 del GDPR - mantiene un registro (in forma scritta e/o anche in formato elettronico) di tutte le categorie di attività relative al trattamento svolte per conto del Titolare, contenente:

- il nome e i dati di contatto del Responsabile e/o dei suoi Sub – Responsabili;
- le categorie dei trattamenti effettuati per conto del Titolare;
- ove applicabile, i trasferimenti di dati personali verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale, compresa l'identificazione del paese terzo o dell'organizzazione internazionale e, per i trasferimenti di cui al secondo comma dell'articolo 49 del GDPR, la documentazione delle garanzie adeguate adottate;
- ove possibile, una descrizione generale delle misure di sicurezza tecniche e organizzative di cui all'art. 32, par. 1 del GDPR.

Il Responsabile garantisce, inoltre, di mettere a disposizione del Titolare e/o dell'Autorità di controllo che ne dovessero fare richiesta, il suddetto registro dei trattamenti.

Il Responsabile si impegna a coadiuvare il Titolare nella redazione del proprio Registro delle attività di trattamenti, segnalando anche, per quanto di propria competenza, eventuali modifiche da apportare al Registro.

Articolo 13 - Sicurezza dei dati personali

Il Responsabile è tenuto, ai sensi dell'art. 32 del GDPR, ad adottare le necessarie e adeguate misure di sicurezza (eventualmente anche ulteriori rispetto a quelle nel seguito indicate) in modo tale da ridurre al minimo i rischi di distruzione accidentale



o illegale, la perdita, la modifica, la divulgazione non autorizzata o l'accesso non consentito ai dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati, o il trattamento non conforme alle finalità della raccolta.

Il Responsabile fornisce al titolare l'elenco delle adeguate misure di sicurezza adottate.

Articolo 14 - Sicurezza e Amministrazione del Sistema (ADS)

Il Responsabile fornirà al Titolare la lista nominativa degli ADS, con questi intendendo le persone fisiche che svolgono per conto del Responsabile ed in esecuzione dei compiti concordati ed affidati dal Titolare, attività di gestione e manutenzione di impianti di elaborazione con cui vengono effettuati trattamenti di dati personali, compresi i sistemi di gestione delle basi di dati, i software complessi che trattano dati del Titolare, le reti locali e gli apparati di sicurezza di quest'ultimo, o comunque che possano intervenire sulle misure di sicurezza a presidio dei medesimi dati. Con riferimento ai soggetti individuati, il Responsabile deve comunicare rispetto ad ognuno i compiti e le operazioni svolte.

Articolo 15 - Compiti e istruzioni per il Responsabile

Il Responsabile ha il potere ed il dovere di trattare i dati personali indicati nel rispetto della normativa vigente, attenendosi sia alle istruzioni di seguito fornite, sia a quelle che verranno rese note dal Titolare mediante procedure e/o comunicazioni specifiche.

Il Responsabile dichiara espressamente di comprendere ed accettare le istruzioni di seguito rappresentate e si obbliga a porre in essere, nell'ambito dei compiti contrattualmente affidati, tutti gli adempimenti prescritti dalla normativa di riferimento in materia di tutela dei dati personali al fine di ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati, di accesso non autorizzato e di trattamento non consentito o non conforme alla raccolta.

Articolo 16 - Modalità di trattamento e requisiti dei dati personali

Il Responsabile si impegna:

- a trattare direttamente, o per il tramite dei propri dipendenti, collaboratori esterni, consulenti, etc. – specificamente designati incaricati del trattamento - i dati personali del Titolare, per le sole finalità connesse allo svolgimento delle attività previste dal Contratto/Convenzione, in modo lecito e secondo correttezza, nonchè nel pieno rispetto delle disposizioni previste dal GDPR, nonchè, infine, dalle presenti istruzioni;
- non divulgare o rendere noti a terzi - per alcuna ragione ed in alcun momento, presente o futuro ed anche una volta cessati i trattamenti oggetto del



Contratto/Convenzione - i dati personali ricevuti dal Titolare o pervenuti a sua conoscenza in relazione all'esecuzione del servizio prestato, se non previamente autorizzato per iscritto dal Titolare, fatti salvi eventuali obblighi di legge o ordini dell'Autorità Giudiziaria e/o di competenti Autorità amministrative;

- collaborare con il Titolare per garantire la puntuale osservanza e conformità alla normativa in materia di protezione dei dati personali;
- dare immediato avviso al Titolare in caso di cessazione dei trattamenti concordati;
- non creare banche dati nuove senza espressa autorizzazione del Titolare, fatto salvo quando ciò risulti strettamente indispensabile ai fini dell'esecuzione degli obblighi assunti;
- in caso di ricezione di richieste specifiche avanzate dall'Autorità Garante per la protezione dei dati personali o altre autorità, a coadiuvare il Titolare per quanto di sua competenza;
- segnalare eventuali criticità al Titolare che possono mettere a repentaglio la sicurezza dei dati, al fine di consentire idonei interventi da parte dello stesso;
- coadiuvare, su richiesta, il Titolare ed i soggetti da questo indicati nella redazione della documentazione necessaria per adempiere alla normativa di settore, con riferimento ai trattamenti di dati effettuati dal Responsabile in esecuzione delle attività assegnate.

Articolo 17 - Istruzioni specifiche per il trattamento dati particolari e/o relativi a condanne penali e reati

Il Responsabile deve:

- verificare la corretta osservanza delle misure previste dal Titolare in materia di archiviazione nel rispetto di quanto previsto dal precedente articolo 6, potendo derivare gravi conseguenze da accessi non autorizzati alle informazioni oggetto di trattamento;
- prestare particolare attenzione al trattamento dei dati personali rientranti nelle categorie particolari e/o relative a condanne penali o reati degli interessati conosciuti, anche incidentalmente, in esecuzione dell'incarico affidato, procedendo alla loro raccolta e archiviazione solo ove ciò si renda necessario per lo svolgimento delle attività di competenza e istruendo in tal senso le persone autorizzate che operano all'interno della propria struttura;
- conservare, nel rispetto di quanto previsto dal precedente articolo 6, la documentazione contenente dati particolari e/o relativi a condanne penali e reati adottando misure idonee al fine di evitare accessi non autorizzati ai dati, distruzione, perdita e/o qualunque violazione di dati personali;



- vigilare affinché i dati personali degli interessati vengano comunicati solo a quei soggetti preventivamente autorizzati dal Titolare (ad esempio a propri fornitori e/o subfornitori) che presentino garanzie sufficienti secondo le procedure di autorizzazione disposte e comunicate dal Titolare. Sono altresì consentite le comunicazioni richieste per legge nei confronti di soggetti pubblici;
- sottoporre preventivamente al Titolare, per una sua formale approvazione, le richieste di dati da parte di soggetti esterni;
- non diffondere i dati personali, particolari e/o relativi a condanne penali e reati degli interessati;
- segnalare eventuali criticità nella gestione della documentazione contenente dati personali, particolari e/o relativi a condanne penali e reati al fine di consentire idonei interventi da parte del Titolare.



Articolo 18 – Violazione dei dati

Il Responsabile si impegna a notificare al Titolare, senza ingiustificato ritardo dall'avvenuta conoscenza, e comunque entro 24 ore, con comunicazione da inviarsi all'indirizzo PEC del titolare, ogni violazione dei dati personali (*data breach*) fornendo, altresì:

- la descrizione della natura della violazione e l'indicazione delle categorie dei dati personali e il numero approssimativo di interessati coinvolti;
- comunicare il nome e i dati di contatto del responsabile della protezione dei dati o di altro punto di contatto presso cui ottenere più informazioni;
- la descrizione delle probabili conseguenze;
- la descrizione delle misure adottate o di cui dispone per porre rimedio alla violazione o, quantomeno, per attenuarne i possibili effetti negativi.

Fermo quanto sopra previsto, il Responsabile si impegna a prestare ogni più ampia assistenza al Titolare al fine di consentirgli di assolvere agli obblighi di cui agli artt. 33 - 34 del GDPR.

Una volta definite le ragioni della violazione, il Responsabile di concerto con il Titolare e/o altro soggetto da quest'ultimo indicato, su richiesta, si attiverà per implementare nel minor tempo possibile tutte le misure di sicurezza fisiche e/o logiche e/o organizzative atte ad arginare il verificarsi di una nuova violazione della stessa specie di quella verificatasi, al riguardo anche avvalendosi dell'operato di subfornitori.

Articolo 19 - Valutazione di impatto e consultazione preventiva

Con riferimento agli artt. 35 e 36 del GDPR, il Responsabile si impegna, su richiesta, ad assistere il Titolare nelle attività necessarie all'assolvimento degli obblighi previsti

Azienda USL Toscana Centro
P.zza Santa Maria Nuova 1
50122 Firenze
C.F./P.IVA 06593810481

dai succitati articoli, sulle base delle informazioni in proprio possesso, in ragione dei trattamenti svolti in qualità di Responsabile del trattamento, ivi incluse le informazioni relative agli eventuali trattamenti effettuati dai Sub - Responsabili.

Articolo 20 - Trasferimento dei dati personali

Il Responsabile del trattamento si impegna a circoscrivere gli ambiti di circolazione e trattamento dei dati personali (es. memorizzazione, archiviazione, conservazione dei dati sui propri server) ai Paesi facenti parte dell'Unione Europea, con espresso divieto di trasferirli in Paesi extra UE che non garantiscano (o in assenza di) un livello adeguato di tutela, ovvero, in assenza di strumenti di tutela previsti dal Regolamento UE 2016/679 CAPO V.

Articolo 21 - Attività di audit

Il Responsabile si impegna a mettere a disposizione del Titolare tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di sicurezza descritti nel presente documento e, in generale, il rispetto delle obbligazioni assunte in forza del presente atto e del GDPR, consentendo e, su richiesta, contribuendo alle attività di audit, comprese le ispezioni, realizzate dal Titolare o da altro soggetto da esso incaricato.

Qualora il Titolare rilevasse comportamenti difformi a quanto prescritto dalla normativa in materia nonché dalle disposizioni contenute nei provvedimenti del Garante per la protezione dei dati personali, provvederà a darne comunicazione al Responsabile, senza che ciò possa far venire meno l'autonomia dell'attività di impresa del Responsabile ovvero possa essere qualificato come ingerenza nella sua attività.

Articolo 22 - Ulteriori istruzioni

Il Responsabile comunica tempestivamente al Titolare qualsiasi modificazione di assetto organizzativo o di struttura proprietaria che dovesse intervenire successivamente all'affidamento dell'incarico, affinché il Titolare possa accertare l'eventuale sopravvenuta mancanza dei requisiti previsti dalla vigente normativa o il venir meno delle garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate per il corretto trattamento dei dati oggetto della presente nomina.

Il Responsabile informa prontamente il Titolare delle eventuali carenze, situazioni anomale o di emergenza rilevate nell'ambito del servizio erogato - in particolare ove ciò possa riguardare il trattamento dei dati personali e le misure di sicurezza adottate dal Responsabile - e di ogni altro episodio o fatto rilevante che intervenga e che riguardi comunque l'applicazione del GDPR (ad es. richieste del Garante, esito delle ispezioni svolte dalle Autorità, ecc.) o della normativa nazionale ancorchè applicabile.

Articolo 23 - Codici di Condotta e Certificazioni



Il Responsabile si impegna a comunicare al Titolare l'adesione a codici di condotta approvati ai sensi dell'art. 40 del GDPR e/o l'ottenimento di certificazioni che impattano sui servizi offerti al Titolare, intendendo anche quelle disciplinate dall'art. 42 del GDPR.

Articolo 24 – Norme finali e responsabilità

Il Titolare, poste le suddette istruzioni e fermi i compiti sopra individuati, si riserva, nell'ambito del proprio ruolo, di impartire per iscritto eventuali ulteriori istruzioni che dovessero risultare necessarie per il corretto e conforme svolgimento delle attività di trattamento dei dati collegate all'accordo vigente tra le Parti, anche a completamento ed integrazione di quanto sopra definito.

Il Responsabile dichiara sin d'ora di mantenere indenne e manlevato il Titolare da qualsiasi danno, onere, spesa e conseguenza che dovesse derivare al Titolare stesso a seguito della violazione, da parte del Responsabile o di suoi Sub – Responsabili, degli impegni relativi al rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali o delle istruzioni contenute nei relativi atti di nomina anche in seguito a comportamenti addebitabili ai loro dipendenti, rappresentanti, collaboratori a qualsiasi titolo.

Firenze, li _____

p. Azienda USL Toscana Centro _____

p. Società/Ditta/Cooperativa il Rappresentante legale _____

Azienda USL Toscana centro



Azienda USL Toscana Centro
P.zza Santa Maria Nuova 1
50122 Firenze
C.F./P.IVA 06593810481