

Catanzaro, \_\_\_\_\_

**Spett.le**

**DR.**

**c/o Sede ASP di CZ Via Vinicio Cortese,**

**25 88100 CATANZARO**

**LETTERA DI NOMINA**

***Responsabile del trattamento***

Catanzaro, \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_

**Spett.le**

**Dr.**

c/o Sede ASP-CZ  
Via Vinicio Cortese, 25  
88100 CATANZARO

**OGGETTO: Lettera di Nomina a Responsabile del Trattamento dei dati.**

**U.O. \_\_\_\_\_ ASP di CZ.**

Il Direttore Generale f.f., in qualità di "Titolare del Trattamento dei dati personali" dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Catanzaro, in conformità alle previsioni del *Regolamento Europeo relativo alla protezione delle persone fisiche - GDPR (UE 2016/679)*, del *Codice in materia di protezione dei dati personali - D. Lgs. 196/03 e del D. Lgs. 101/18*

CONFERISCE

alla S.V. l'incarico di **Responsabile del Trattamento dei dati** dell'U.O. \_\_\_\_\_  
Per l'effetto, nell'ambito di competenza avrà cura di organizzare, ai fini del rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali sopra tratteggiata, il relativo sistema di sicurezza e di accountability.

Nell'Allegato A: " TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI SENZA E CON L'AUSILIO DI STRUMENTI ELETTRONICI", i principali adempimenti di competenza.

La S.V., in qualità di RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI, nell' Unità Organizzativa diretta, dovrà individuare **gli operatori da autorizzare per il trattamento dei dati.** (Allegato B).

**Il "Responsabile del Trattamento" dichiara di essere a conoscenza di quanto stabilito dal GDPR (UE 2016/679), dal D.Lgs. 196/03 e dal D. Lgs. 101/18 e si impegna ad attuare, per quanto di competenza, le norme in esso contenute.**

Sarà compito del Responsabile del Trattamento dei dati, inoltre, assicurarsi che tutte le risorse interne facenti parte dell'Unità Operativa e tutti coloro che vi afferiscono per ragioni di servizio e/o per altre motivazioni, rispettino le regole di sicurezza e che il personale dipendente presenti ai corsi di formazione in materia di trattamento dei dati.

Nell'attuazione degli adempimenti sopra richiamati la S.V. potrà essere coadiuvata dall'Ufficio del DPO.

Recapiti:

DPO Avv. Giuseppe Cozza D'Onofrio 3204383300

Aiuto-DPO Mariantonia Garito 3207727442

Mario Staglianò 3408370509

**Direttore Generale f.f.**  
**Dott.ssa Amalia Gabriella De Luca**

**Il Responsabile del trattamento dati**

**Dr.**

ALLEGATO A

**TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI  
SENZA L'AUSILIO DI STRUMENTI ELETTRONICI**

Principali adempimenti per il trattamento di dati personali con strumenti diversi da quelli elettronici o comunque automatizzati:

- **individuazione delle persone autorizzate al trattamento dei dati personali** e che afferiscono a vario titolo alla U.O., predisponendone un elenco.
- definizione, per singolo operatore, degli ambiti del trattamento consentito;
- provvedere con cadenza almeno annuale o quando occorra all'aggiornamento della lista e delle conseguenti autorizzazioni;
- assicurarsi che **gli atti e i documenti contenenti dati personali indicati all'art. 9 del Regolamento della Privacy - GDPR UE 2016/679) (intesi come sensibili o giudiziari), da custodirsi secondo le norme vigenti, siano controllati e gestiti solo dalle persone autorizzate al trattamento** curando che non vi abbiano accesso persone prive di autorizzazione;
- controllo delle modalità di **accesso agli archivi contenenti dati di cui all'art. 9 del Regolamento della Privacy:** gli operatori autorizzati al trattamento di dati personali che dovessero accedere agli archivi per ragioni di servizio dovranno detenere la documentazione comprovante l'autorizzazione all'accesso e al trattamento. E' obbligatoria la registrazione di coloro accedono agli archivi dopo l'orario di chiusura. Qualora gli archivi non fossero dotati di strumenti elettronici per il controllo degli accessi o di incaricati della vigilanza, gli incaricati dovranno richiedere preventivamente l'autorizzazione all'accesso.

**TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI CON STRUMENTI ELETTRONICI**

Principali adempimenti per il trattamento di dati personali effettuato con strumenti elettronici:

- **individuazione delle persone autorizzate al trattamento dei dati personali** e che afferiscono a vario titolo alla U.O., predisponendone un elenco.
- definizione, per singolo operatore, degli ambiti del trattamento consentito;
- provvedere con cadenza almeno annuale o quando occorra all'aggiornamento della lista e delle conseguenti autorizzazioni;
- richiesta, da inoltrarsi al competente ufficio, di assegnazione ad ogni operatore autorizzato di credenziali di autenticazione ai sistemi informatici in uso che consentano la tracciabilità dei trattamenti.
- **Per le credenziali occorrerà osservare quanto disposto dal Codice della Privacy - D. Lgs. 30.6.2003 n. 196 e s.m.i., dal Regolamento della Privacy - GDPR (UE 2016/679) e dal D. Lgs. 101/18.**
- Dovranno essere impartite, alle persone autorizzate, istruzioni per assicurare la segretezza della componente riservata della credenziale e la diligente custodia dei dispositivi in possesso ed in uso.
- **comunicare gli account non utilizzati da almeno sei mesi;**
- **comunicare gli account che dovranno essere disattivati in caso di perdita della qualità** di persona autorizzata
- **impartire istruzioni alle persone autorizzate al trattamento al fine di non lasciare incustodito e accessibile lo strumento elettronico durante una sessione di trattamento.**
- Copie delle credenziali, garantendone la relativa segretezza, dovranno essere custodite dal Direttore/responsabile dell'U.O. o da persona da questi individuata.
- richiedere la protezione dei dati personali contro il rischio di intrusione e dell'azione di programmi di cui all'art. 615-quinquies del codice penale mediante l'attivazione di idonei strumenti elettronici da aggiornare periodicamente.

**Dovranno essere implementate procedure organizzative e tecniche per il salvataggio dei dati, con ragionevole frequenza, soprattutto sui singoli PC che non siano collegati ad un Server, o che, comunque, lavorino in modalità stand alone..**

Inoltre va assicurata l'integrità dei dati osservando le Policy di Disaster Recovery (possibilità di recupero dei dati) e della Business Continuity (continuità dell'attività senza interruzioni) **da regolamentare con l'Amministratore di Sistema e di concerto col DPO in attesa di ulteriore innalzamento dei livelli di sicurezza con Policy da**

**configurare su ambiente Cloud** (accesso via internet su di uno spazio dedicato su di un server virtuale che consente il salvataggio dei dati).

**Il responsabile del Trattamento dei dati** dovrà curare la tenuta di un Registro dei Trattamenti con l'ausilio della struttura del DPO, per prevenire eventuale Data Breach (violazione dei dati).

Il calcolo dei Rischi, effettuato dal DPO, sarà attuato in collaborazione con tutti i Responsabili del Trattamento (art. 32 del regolamento europeo).

Periodicamente **il DPO verificherà**, con audit interni, **l'andamento delle Policy e delle direttive impartite** per l'attuazione del GDPR. Di quanto precede sarà redatto processo verbale.

**Quando valutato necessario e comunque non meno di tre volte all'anno, il DPO convocherà tutti i Responsabili del Trattamento** al fine di rendere più performante le attività di trattamento. **Ogni Incident di sicurezza dovrà essere reso noto all'intera struttura**, per il tramite del DPO, attraverso comunicazioni ufficiali mirate alla minimizzazione del rischio.

#### **Responsabilità del Trattamento dei dati**

Il Responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 del *Regolamento della Privacy* - GDPR UE 2016/679, dovrà, inoltre, garantire le misure di sicurezza tecniche ed organizzative adeguate non inferiori a quelle richieste dall'art.32 del medesimo Regolamento e sotto riportate:

- 1) la pseudonimizzazione dei dati personali
- 2) la capacità di assicurare su base permanente la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento;
- 3) la capacità di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso dei dati personali in caso di incidente fisico o tecnico;
- 4) una procedura per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento.
- 5) una procedura di valutazione dell'adeguato livello di sicurezza, che tenga conto in special modo dei rischi presentati dal trattamento che derivano in particolare dalla distruzione, dalla perdita, dalla modifica, dalla divulgazione non autorizzata o dall'accesso, in modo accidentale o illegale, a dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati.
- 6) una procedura che definisca che chiunque operi sotto la sua autorità 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.
- 7) l'adesione a un codice di condotta o a un meccanismo di certificazione approvati ai sensi della normativa pro tempore applicabile.

N.B. Per gli adempimenti sopra rappresentati il responsabile del trattamento dei dati può richiedere l'ausilio dell'Ufficio del DPO.



Dipartimento Tutela della Salute  
e Politiche Sanitarie

AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE  
CATANZARO



REGIONE CALABRIA

ALLEGATO B

## LETTERA DI NOMINA

*Codice della Privacy (D.Lgs. 196/03 e s.m.i.)*

***Delle Persone che, ai sensi dell'art. 2- quaterdecies, sono autorizzate al trattamento dei dati dal Responsabile del trattamento dell'U.O. di afferenza.***

Catanzaro, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Al Sig \_\_\_\_\_

Qualifica \_\_\_\_\_

**OGGETTO: Lettera di nomina della persona autorizzata al trattamento dei dati**

**del'UO** \_\_\_\_\_

Ai sensi e per gli effetti della vigente normativa in materia di Privacy (D.Lgs 196/03, GDPR UE 2016/79 e D.Lgs 101/18), in ragione delle attività svolte nell'ambito di questa Unità Operativa, **la S.V. è individuata quale persona autorizzata al trattamento dei dati.**

Ciò posto si riassumono brevemente gli obblighi cui si è tenuti nell'esecuzione dell'attività lavorativa che comporta il trattamento di dati personali e la conseguenziale presa visione di documenti che contengono i dati stessi.

La normativa sulla Privacy: D.Lgs. 30.6.2003 n. 196; nuovo *Regolamento della Privacy* - GDPR UE 2016/679, ha disposto che il personale che presta l'attività alle dipendenze del titolare o del Responsabile del trattamento può accedere ai dati personali, se autorizzato al trattamento per iscritto, e compiere le operazioni connesse attenendosi alle istruzioni ricevute ex art.30 D. Lgs. 30.6.2003 n. 196 e art. 2- quaterdecies del D. Lgs. 101/18.

Lo scrivente, quindi, in qualità di Responsabile del Trattamento dei dati personali, in conformità a quanto stabilito dall'art.30 D. Lgs. 30.6.2003 n. 196, dal D. Lgs. 10.08.2018 n. 101 (art. 2-quaterdecies) conferma che nello svolgimento dei propri compiti potrà trattare i dati di cui all'art. 9 del *Regolamento della Privacy* - GDPR UE 2016/679 contenuti nei documenti che devono utilizzarsi allo scopo, accedere agli archivi e agli strumenti elettronici dove gli stessi sono custoditi.

Inoltre, nell'effettuare il trattamento dei dati, devono essere soddisfatti i principi della normativa vigente. In particolare i dati devono essere trattati in modo lecito e secondo correttezza, raccolti e registrati per scopi determinati, espliciti e legittimi, ed utilizzati in altre operazioni del trattamento in termini compatibili con tali scopi. I dati devono essere esatti e, se necessario, aggiornati, pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono raccolti o successivamente trattati e la loro conservazione deve avvenire nella forma che consenta l'identificazione dell'interessato per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti o successivamente trattati.

Nello svolgimento delle sue mansioni voglia adottare idonee misure di custodia e di controllo ed in genere qualunque accorgimento che consenta di ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale di dei dati stessi e che consenta di ridurre al minimo i rischi di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta e voglia osservare le procedure appositamente approntate per evitare quanto detto.

Ove ritenuto opportuno lo scrivente attiverà, a supporto, l'Ufficio del DPO.

Il Responsabile del trattamento

L'Incaricato del trattamento