

## ATTO DI NOMINA A DELEGATO INTERNO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'Azienda Sanitaria Locale "Napoli 3 Sud" con sede in Via Guglielmo Marconi, 66, 80059 - Torre del Greco (NA) Tel.: 081/8490645 – Sito istituzionale: [www.aslnapoli3sud.it](http://www.aslnapoli3sud.it) – E-mail: [affari.ist@aslnapoli3sud.it](mailto:affari.ist@aslnapoli3sud.it) - PEC: [protocollo@pec.aslnapoli3sud.it](mailto:protocollo@pec.aslnapoli3sud.it) , in qualità di Titolare del Trattamento Dati, in persona del legale rappresentante pro tempore,

### NOMINA

Il Dott. \_\_\_\_\_, in qualità di Direttore della U.O.C./U.O.S.D

\_\_\_\_\_

## DELEGATO INTERNO AL TRATTAMENTO DEI DATI

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

In particolare dovrà:

### con riferimento al personale assegnato

1. individuare e nominare per iscritto i soggetti autorizzati al trattamento dei dati personali, identificati nelle persone che operano nella Struttura assegnata, secondo le rispettive competenze, provvedendo ad aggiornare periodicamente l'elenco degli stessi (la documentazione relativa alla nomina è disponibile sul sito istituzionale nella sezione Privacy alla voce "soggetti autorizzati al trattamento dei dati");
2. fornire agli autorizzati specifiche istruzioni operative riguardanti le operazioni di raccolta, trattamento e archiviazione dei dati personali su supporto informatico e cartaceo, individuando puntualmente l'ambito di trattamento consentito;
3. vigilare sul rispetto delle istruzioni impartite agli autorizzati e garantire che il trattamento dei dati avvenga in modo lecito e corretto, nel rispetto dei principi di cui all'art.5 GDPR e del D.lgs. 101/2018;
4. vigilare sul rispetto delle misure di sicurezza da parte del personale autorizzato , al fine di evitare rischi, anche accidentali, di distruzione o perdita di dati, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità del trattamento;
5. garantire la partecipazione del personale autorizzato agli eventi formativi organizzati dall'Azienda in materia di protezione dei dati;

6. individuare e nominare per iscritto uno o più “Amministratore/i di Sistema” con il compito di sovrintendere ai sistemi hardware e software ove siano attribuiti alla Struttura di competenza;
7. avvisare immediatamente, in caso di dimissioni di un soggetto autorizzato o di revoca delle autorizzazioni al trattamento dei dati, l’Amministratore di Sistema, il quale provvederà a disattivare la possibilità di accesso al sistema per il soggetto in questione;

#### **con riferimento ai dati trattati**

8. attenersi scrupolosamente alle disposizioni previste dal GDPR e alle procedure e istruzioni emanate in materia di privacy dal Titolare del trattamento;
9. redigere ed aggiornare l’elenco delle tipologie dei dati trattati nell’ambito della Struttura di competenza e trasmetterlo al Titolare e al DPO;
10. comunicare al Titolare e al DPO eventuali nuovi trattamenti, anche nel caso di passaggio dalla modalità cartacea a quella digitale;
11. comunicare al Titolare e al DPO le modifiche relative alle attività di trattamento dei dati, nonché gli eventuali mutamenti organizzativi o tecnici (acquisizione di nuove banche dati e/o applicativi, ecc.) che possano incidere direttamente sui medesimi;
12. collaborare per la mappatura dei trattamenti, per il censimento delle banche dati e dei trattamenti dei dati esternalizzati, ai fini dell’aggiornamento del Registro dei trattamenti;
13. garantire, per ciascun trattamento di propria competenza, che siano sempre rispettati i principi di ordine generale previsti dalla normativa vigente e in particolare che i dati siano esatti, aggiornati e completi;
14. assicurare che i dati da pubblicare sul sito istituzionale siano conformi alla normativa in materia e siano rispettati gli obblighi di trasparenza e tracciabilità, come previsto dal Codice di Comportamento aziendale;
15. distruggere i dati personali in caso di cessazione del trattamento provvedendo alle formalità di legge;
16. richiedere all’Amministratore di procedura o di rete i codici identificativi personali e le password per il trattamento dei dati in relazione effettuato con sistemi automatizzati da consegnare agli autorizzati e vigilare sul loro corretto utilizzo;
17. proporre al Titolare del trattamento dei dati la nomina di soggetti esterni quali Responsabili del trattamento dati in relazione all’affidamento agli stessi di determinate attività, effettuate per conto del Titolare, come previsto all’art. 28 del GDPR e redigere e mantenere aggiornato un elenco degli stessi;
18. designare una persona di riferimento che avrà il compito di mantenere i contatti e collaborare con il Titolare, il Comitato Tecnico Privacy e il DPO;

#### **con riferimento alle misure di sicurezza**

19. redigere ed aggiornare ad ogni variazione l’elenco dei sistemi di elaborazione con cui viene effettuato il trattamento dei dati e l’elenco delle banche dati;
20. informare tempestivamente il Titolare e il DPO su qualsiasi evento che possa compromettere il corretto trattamento e la sicurezza dei dati (anomalie, furti, perdite accidentali o distruzione dei dati) al fine di attivare, nel caso sia riscontrato un rischio grave per i diritti e le libertà delle persone fisiche, la procedura aziendale del Data Breach;

21. adottare e rispettare le misure tecniche e organizzative previste dalla normativa vigente e dai provvedimenti del Garante, nonché eventuali misure ritenute idonee individuate dal Titolare, atte a preservare la disponibilità e integrità dei dati;
22. custodire e conservare i supporti utilizzati per le copie dei dati;
23. verificare periodicamente le modalità di accesso ai locali e le misure adottate per la protezione delle aree e dei locali, rilevanti ai fini della custodia ed accessibilità dei dati;

**con riferimento ai dritti degli Interessati**

24. provvedere a che vengano fornite le informazioni di cui agli artt. 13 e 14 GDPR ai soggetti interessati ogniqualvolta si raccolgano dati personali. A cura del Delegato dovranno inoltre essere affissi i cartelli contenenti le informazioni di cui sopra in tutti i luoghi in cui vengono erogate prestazioni (sanitarie, di prevenzione, amministrative, socio-sanitarie, ecc.);
25. integrare le informazioni e i moduli di consenso, nel caso di trattamenti specifici, sentito il Titolare e il DPO;
26. predisporre le soluzioni organizzative e procedurali necessarie a garantire e agevolare l'effettivo esercizio del diritto di accesso e degli altri diritti dell'interessato, di cui al Capo III del GDPR.

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

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

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

Torre del Greco, \_\_\_\_\_

<b>IL TITOLARE DEL TRATTAMENTO</b>	<b>IL DELEGATO AL TRATTAMENTO</b>
<b>ASL Napoli 3 Sud</b>  _____	_____