



A.S.L. NO
AZIENDA SANITARIA LOCALE di NOVARA
Viale Roma 7 - NOVARA

***DELIBERAZIONE
DEL DIRETTORE GENERALE***

N° 729 del 11/12/2024

***OGGETTO: REGOLAMENTO UE 2016/679 – PROCEDURA NOMINA RESPONSABILE
TRATTAMENTO DATI – REVISIONE 2024***

§§§§§§§§§§

IL DIRETTORE GENERALE

***(nominato con d.G.R. n° 10-3292 del 28 maggio 2021
e D.G.R. n° 70-8685 del 27 maggio 2024)***

**Nella data sopraindicata, di propria iniziativa – previa acquisizione del parere dei Direttori:
Amministrativo e Sanitario – ha assunto, in Novara, presso la sede dell’Ente, la deliberazione di
cui all’interno.**

OGGETTO: *REGOLAMENTO UE 2016/679 – PROCEDURA NOMINA RESPONSABILE TRATTAMENTO DATI – REVISIONE 2024*

IL DIRETTORE GENERALE

- RICHIAMATA*** la propria precedente deliberazione n° 499 del 31 dicembre 2020 con la quale veniva approvata la “PROCEDURA NOMINA RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO”, che descrive il processo di gestione della nomina dei responsabili del trattamento sulla base della nuova organizzazione aziendale privacy, e con essa i relativi allegati:
- Allegato A - Lettera di designazione del responsabile del trattamento - cod: 104/Mod/20/Rev.0
 - Allegato B - Modalità operative gestione informazioni privacy da rendere a operatori economici e fornitori – cod: 045/Is/20/Rev.0
 - Allegato C - IOP – Informativa per operatori economici che partecipano a procedure di affidamento di servizi, forniture, lavori e opere (art. 13 e 14 regolamento UE 2016/679) – cod: 001/Inf/20/Rev.0
 - Allegato D - IFC - Informativa per i Fornitori/Contraenti (art. 13 e 14 Regolamento UE 2016/679) – cod: 002/Inf/20/Rev.0;
- CONSIDERATO*** che appare necessario procedere ad una revisione – ed attualizzazione – di quanto sopra richiamato, quale azione di miglioramento del processo, anche alla luce di interventi e pronunce da parte delle Autorità nazionali e comunitarie;
- RITENUTO*** pertanto, opportuno approvare l'allegata revisione della procedura in materia (a suo tempo approvata), frutto del lavoro sinergico dell'Unità Supporto Privacy (USP) e del Responsabile Protezione Dati (RPD) aziendali, rubricata al data base aziendale con il codice 015/ASLNO/20/REV.001 – che descrive il processo di gestione della nomina dei responsabili del trattamento dei dati;

Con il concorso dei pareri dei Direttori: Amministrativo e Sanitario,

per le motivazioni di cui in premessa

D E L I B E R A

- 1.) di approvare*** la revisione della procedura – approvata con deliberazione n° 499 del 31 dicembre 2020 – rubricata al data base aziendale con il codice **015/ASLNO/20/REV. 001** con il titolo: “**PROCEDURA NOMINA RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO**” – che descrive il processo di gestione della nomina dei responsabili del trattamento dei dati, e con essa i relativi allegati:
- Allegato A – Istruzione operativa: Modalità operative per la gestione delle informazioni sulla privacy da rendere a operatori economici e fornitori - cod: 045/Is/20/Rev. 001
 - Allegato B – IOP – Informativa per operatori economici che partecipano a procedure di affidamento di servizi, forniture, lavori e opere (art. 13 e 14 regolamento UE 2016/679) – cod: 001/Inf/20/Rev. 001
 - Allegato C – IFC - Informativa per i Fornitori/Contraenti (art. 13 e 14 Regolamento UE 2016/679) – cod: 002/Inf/20/Rev. 001
 - Allegato D – Flow chart riassuntiva gestione delle informazioni sulle privacy da rendere a operatori economici e fornitori – cod: 021/All/24/Rev. 001
 - Allegato E – Lettera di nomina del responsabile del trattamento esterno ai sensi del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati UE 679/2016 – cod: 104/Mod/20/Rev. 001
- tutti allegati al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;

- 2.) **di confermare**, per quanto non in contrasto con il presente provvedimento, il contenuto della richiamata deliberazione n° 499 del 31 dicembre 2020;
- 3.) **di disporre**, a cura della s.c. Affari Istituzionali, Legali, Comunicazione, Anticorruzione e Trasparenza, la pubblicazione del presente atto, unitamente alla procedura ed ai suoi allegati, sul sito web aziendale – sezione Privacy nonché la notifica alle strutture individuate nella lista di distribuzione della procedura stessa;
- 4.) **di dare atto** che gli schemi di informativa di cui agli allegati B e C dell’approvata procedura potranno subire variazioni a seguito di successivi adeguamenti ad emanandi interventi normativi e/o regolamentari; a tal fine, sarà necessaria la mera pubblicazione dell’ultima versione di informativa in uso (debitamente registrata al data base aziendale) sul sito web aziendale – sezione Privacy;
- 5.) **di dare atto** che il presente provvedimento non comporta alcun onere di spesa a carico del bilancio dell’ASL NO.

IL DIRETTORE GENERALE

(Dott. Angelo Penna)

(Firmato digitalmente ai sensi dell’art. 21 D.Lgs. 82/2005)

§§§§§§§§§§

Il presente provvedimento si compone di un documento principale di 3 pagine e di 6 allegati.

- Allegato 1 – Procedura nomina Responsabile del trattamento – cod: 015/ASLNO/20/Rev. 001 – 7 pagine*
Allegato 2 - Allegato A - Istruzione operativa: Modalità operative per la gestione delle informazioni sulla privacy da rendere a operatori economici e fornitori - cod: 045/Is/20/Rev. 001 – 6 pagine
Allegato 3 - Allegato B - IOP – Informativa per operatori economici che partecipano a procedure di affidamento di servizi, forniture, lavori e opere (art. 13 e 14 regolamento UE 2016/679) – cod: 001/Inf/20/Rev.001 – 3 pagine
Allegato 4 - Allegato C - IFC - Informativa per i Fornitori/Contraenti (art. 13 e 14 Regolamento UE 2016/679) – cod: 002/Inf/20/Rev.001 – 3 pagine
Allegato 5 - Allegato D - Flow chart riassuntiva gestione delle informazioni sulle privacy da rendere a operatori economici e fornitori – cod: 021/All/24/Rev. 001 – 1 pagina
Allegato 6 - Allegato E - Lettera di nomina del responsabile del trattamento - cod: 104/Mod/20/Rev.001 – 8 pagine

	ASLNO	CODICE: 015/ASLNO/20/Rev.001
PROCEDURA NOMINA RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO DATI		

REVISIONE

REV.	DOCUMENTO DI RIFERIMENTO	MODIFICHE APPORTATE	DATA
015/ASLNO/20/Rev.0	Procedura nomina responsabile del trattamento. Deliberazione del Direttore Generale N. 499 del 31/12/2020.	Azioni di miglioramento del processo	31/12/2020

REDATTO	VERIFICATO	APPROVATO
Collaboratore Tecnico Professionale SC Servizio Informativo e Controllo di Gestione Dott.ssa Viviana Colombo <i>Viviana Colombo</i> Collaboratore Amministrativo Dott.ssa Ilaria Caron <i>Ilaria Caron</i> Condivisa con il gruppo Privacy USP tramite email del 11/11/2024	Infermiere SSD GoCSS <i>Tamara Ida Pattaroni</i> Infermiere SSD GoCSS Dott.ssa Simona Attini <i>Simona Attini</i>	Direttore SC Affari Istituzionali, Legali, Comunicazione, Anticorruzione e Trasparenza Dott. Claudio Teruggi <i>Claudio Teruggi</i> Direttore SC Servizio Informativo e Controllo di Gestione Ing. Carlo Faletti <i>Carlo Faletti</i> Direttore SC Tecnico Patrimoniale Architetto Silvano Bonelli <i>Silvano Bonelli</i>
Data: 28/10/2024	Data: 05/11/2024	Data: 18/11/2024



INDICE

1. PREMESSA	PAG. 3
2. SCOPO/OBIETTIVO	PAG. 3
3. CAMPO DI APPLICAZIONE	PAG. 3
4. ABBREVIAZIONI	PAG. 3
5. DEFINIZIONI	PAG. 4
6. CRITERI DI INCLUSIONE/ESCLUSIONE	PAG. 4
7. MODALITÀ OPERATIVE	PAG. 5
8. INDICATORI	PAG. 7
9. LISTA DI DISTRIBUZIONE	PAG. 7
10. BIBLIOGRAFIA	PAG. 7
11. ALLEGATI	PAG. 7
12. STAKEHOLDER	PAG. 7



PROCEDURA NOMINA RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO DATI

CODICE:
015/ASLNO/20/Rev.001

1.PREMESSA

Il Regolamento UE n. 679/2016 (GDPR), ad oggetto: “Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali, fissa più dettagliatamente rispetto al D. Lgs. 196/2003 le caratteristiche dell’atto con cui il Titolare designa un Responsabile del trattamento attribuendogli specifici compiti: deve trattarsi, infatti, di un contratto (o altro atto giuridico conforme al diritto nazionale) e deve disciplinare tassativamente almeno le materie riportate al paragrafo 3 dell’art. 28 al fine di dimostrare che il Responsabile fornisce "garanzie sufficienti" – quali, in particolare, la natura, durata e finalità del trattamento o dei trattamenti assegnati, le categorie di dati oggetto di trattamento, le misure tecniche e organizzative adeguate a consentire il rispetto delle istruzioni impartite dal titolare e, in via generale, delle disposizioni contenute nel Regolamento.

2.SCOPO/OBIETTIVO

La procedura descrive il processo di gestione della nomina dei responsabili del trattamento sulla base della nuova organizzazione aziendale privacy.

3.CAMPO DI APPLICAZIONE

La procedura deve essere applicata da tutte le Strutture aziendali che gestiscono contratti o altri atti giuridici con fornitori e soggetti esterni che trattano dati personali per conto dell’ASL.NO.

4.ABBREVIAZIONI

AILCAT: Affari Istituzionali, Legali, Comunicazione, Anticorruzione e Trasparenza

DEC: Direttore Esecutivo del Contratto

DPO o RPD: Data Protection Officer o Responsabile Protezione Dati

GADVT: Gestione Funzioni Amministrative Decentrate a Valenza Territoriale

GDPR: Regolamento Generale sulla Protezione dei dati personali (UE) 2016/679

GPVRU: Servizio Gestione del personale e Valorizzazione delle Risorse Umane

SICG: Servizio Informativo e Controllo di Gestione

STP: Servizio Tecnico Patrimoniale

USP: Unità Supporto Privacy

5.DEFINIZIONI

Dato personale: qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile (“**Interessato**”); si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale.

Data Protection Officer/Responsabile Protezione Dati: è una persona fisica, nominata obbligatoriamente nei casi di cui all’art. 37.1 del GDPR dal Titolare o dal Responsabile del Trattamento e deve possedere una conoscenza specialistica della normativa e delle pratiche in materia di protezione dei dati per assisterli nel rispetto a livello interno del GDPR.

Fornitore: persona fisica o giuridica o un raggruppamento di persone e/o enti che offra sul mercato, rispettivamente, la realizzazione di lavori e/o opere, prodotti o servizi.



PROCEDURA NOMINA RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO DATI

CODICE:
015/ASLNO/20/Rev.001

Responsabile del Trattamento o Responsabile: la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che tratta Dati Personali per conto del Titolare del Trattamento; deve presentare garanzie sufficienti di attuare misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il Trattamento soddisfi i requisiti del Regolamento e garantisca la tutela dei diritti dell'Interessato.

Privacy by design: principio disciplinato dall'art. 25, c. 1 del GDPR, che consiste nel garantire la protezione dei Dati Personali sin dalla progettazione del singolo trattamento, valutando i rischi ad esso connessi e definendo le misure di sicurezza idonee a contenerli.

Titolare del trattamento o titolare: 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; quando le finalità e i mezzi di tale Trattamento sono determinati dal diritto dell'Unione o degli Stati membri, il Titolare o i criteri specifici applicabili alla sua designazione possono essere stabiliti dal diritto dell'Unione o degli Stati membri.

Trattamento: 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.

6.CRITERI DI INCLUSIONE/ESCLUSIONE

CRITERI DI INCLUSIONE

La procedura si applica a tutti i contratti/atti giuridici a norma del diritto dell'Unione o degli Stati membri nei casi in cui ricorrono i seguenti presupposti:

- il fornitore aggiudicatario dell'affidamento (o altro soggetto esterno) tratta dati personali per conto del Titolare del Trattamento nell'ambito delle attività svolte e finalizzate ad offrire un servizio/prodotto;
- esiste un contratto tra le parti o altro atto giuridico, in essere o in corso di stipula, 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 (art. 28 co. 3 del regolamento UE 2016/679).

In via generale, i fornitori che rispetto al contratto principale trattano dati personali (ossia ogni informazione relativa a persone identificate o identificabili) per conto dell'Ente devono essere designati responsabili del trattamento.

Quest'ultimi devono inoltre presentare 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 (art. 28 co. 1 del regolamento UE 2016/679).

Nel contesto organizzativo dell'Ente i dati personali trattati dal fornitore/responsabile del trattamento per conto del Titolare si riferiscono alle categorie di interessati, quali: utenti, pazienti, lavoratori, fornitori dell'ente in quanto soggetti fisici e/o rappresentanti legali e/o altri referenti di fornitori soggetti giuridici.

CRITERIO ESCLUSIONE

Nel caso in cui il ricorso ad un soggetto esterno per servizi o approvvigionamenti di prodotti non implichi il trattamento di dati personali di soggetti interessati con riferimento all'organizzazione del Titolare, il fornitore non dovrà essere individuato come responsabile del trattamento.



PROCEDURA NOMINA RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO DATI

CODICE:
015/ASLNO/20/Rev.001

7.MODALITÀ OPERATIVE

AZIONE	RESPONSABILITÀ	MODALITÀ	TEMPISTICA
Valutare la necessità di designazione del Responsabile del Trattamento	Direttore di Struttura Complessa/Dipartimentale destinataria dell'esecuzione diretta del contratto	• Prende visione delle “Modalità operative gestione informazioni privacy da rendere a operatori economici e fornitori” (<i>cfr. ALL.A</i>); • applica i criteri di inclusione/esclusione.	In sede di istruttoria della procedura di affidamento
Richiedere parere al DPO/RPD	Direttore SC AILCAT e Direttore del SC SICG se richiesto dal Direttore di Struttura Complessa/Dipartimentale destinataria dell'esecuzione diretta del contratto	Acquisito la “Lettera di designazione del Responsabile del Trattamento” <i>ALL.E</i> ed eventuale altra documentazione necessaria dal richiedente chiede il parere al DPO/RPD inviando una mail a rpd@asl.novara.it , in caso di dubbi sui presupposti della designazione.	Se necessario
Completare il modulo “Lettera di designazione del Responsabile del Trattamento” (<i>cfr. ALL. E</i>)	Direttore di Struttura Complessa/Dipartimentale destinataria dell'esecuzione diretta del contratto con il supporto delle Strutture Amministrative coinvolte	• Completa il modulo con le parti variabili (in base alle caratteristiche del bene/servizio da acquisire); • lo firma; • lo invia tramite email alla Struttura Amministrativa aziendale di supporto.	Prima della sottoscrizione del contratto



PROCEDURA NOMINA RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO DATI

CODICE:
015/ASLNO/20/Rev.001

AZIONE	RESPONSABILITÀ	MODALITÀ	TEMPISTICA
Gestire la sottoscrizione	Personale Amministrativo della Struttura aziendale di supporto	• Riceve l'ALL.E tramite email dal Direttore di Struttura Complessa/Dipartimentale destinataria dell'esecuzione diretta del contratto; • condivide l'ALL.E sul sistema documentale con i Direttori e le segreterie delle Strutture che gestiscono il contratto e l'ufficio funzionale USP; • trasmette l'ALL.E tramite PEC dal sistema documentale Aziendale al fornitore/soggetto esterno.	Alla ricezione dell' ALL.E
Verificare e archiviare la lettera di designazione sottoscritta	Personale Amministrativo della Struttura aziendale di supporto	• Verifica la corretta sottoscrizione dell'ALL.E; • archivia la lettera di nomina firmata, pervenuta sul sistema documentale dal fornitore/soggetto esterno nel fascicolo per attività su base annuale, con classifica 1.7.2 NOMINA RESPONSABILI ESTERNI DEL TRATTAMENTO; • genera il sotto fascicolo denominato con la ragione sociale del fornitore/soggetto esterno nominato responsabile.	Alla ricezione dell' ALL.E sottoscritto dal fornitore/soggetto esterno.
Aggiornare il Registro dei Trattamenti e l'elenco dei Responsabili esterni del trattamento	Amministrative SC SICG	Inserisce i dati del trattamento e l'elenco dei Responsabili esterni nel Registro dei Trattamenti.	Entro 15 gg dalla ricezione



PROCEDURA NOMINA RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO DATI

CODICE:
015/ASLNO/20/Rev.001

8.INDICATORI

Criterio	Indicatore	Standard atteso	Modalità e Tempistica di rilevazione
Rispetto dei tempi e delle modalità previste dalla normativa/procedura	N. totale di lettere di designazione inserite nel registro dei trattamenti entro 15 giorni dalla sottoscrizione/ N. totale di lettere di designazione sottoscritte pervenute *100	90%	SC SICG Rilevazione annuale

9.LISTA DI DISTRIBUZIONE

Tutte le strutture complesse/dipartimentali aziendali.

10.BIBLIOGRAFIA

Regolamento UE 679/2016 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016.
D. Lgs. 30 giugno 2003, n° 196, nel testo novellato dal d. Lgs. 10 agosto 2018, n° 101.

11.ALLEGATI

All.	Tipologia	Codice allegato	Descrizione es.
A	Istruzione operativa	045/Is/20/Rev.n	Modalità operative per la gestione delle informazioni sulla privacy da rendere a operatori economici e fornitori
B	Informativa	001/Inf/20/Rev.n	Iop - informativa per operatori economici che partecipano a procedure di affidamento di servizi, forniture, lavori e opere (art. 13 e 14 regolamento ue 2016/679)
C	Informativa	002/Inf/20/Rev.n	IFC - Informativa per i Fornitori/Contraenti (art. 13 e 14 Regolamento UE 2016/679)
D	Allegato	021/All/24/Rev.n	Flow chart riassuntiva gestione delle informazioni sulle privacy da rendere a operatori economici e fornitori
E	Modulistica	104/Mod/20/Rev.n	Lettera di nomina del Responsabile del Trattamento

12. STAKEHOLDER

Non applicabile



MODALITÀ OPERATIVE PER LA GESTIONE DELLE INFORMAZIONI SULLA PRIVACY DA RENDERE A OPERATORI ECONOMICI E FORNITORI

CODICE:
045/Is/20/Rev.001

1.PREMESSA: La seguente istruzione operativa è rivolta alle Strutture aziendali che gestiscono procedure di affidamento di beni e servizi ed ha lo scopo di fornire indicazioni per la corretta gestione delle informazioni privacy.

Il soggetto fornitore all'interno dell'organizzazione privacy dell'ASL può assumere il duplice ruolo di:

- a) **soggetto passivo**, quale **interessato** del titolare del trattamento. Tale situazione si verifica nella totalità dei casi, dal momento che, ogni qualvolta il titolare del trattamento per l'acquisizione di beni e servizi decide di affidarsi a fornitori/soggetti esterni, tratta necessariamente dati personali dei soggetti selezionati con riferimento alle persone fisiche di cui raccoglie i dati;
- b) **soggetto attivo**, quale **responsabile del trattamento**. Tale situazione si verifica esclusivamente nei casi in cui il fornitore aggiudicatario dell'affidamento tratta dati personali per conto del titolare del trattamento. In tale ipotesi il fornitore/responsabile del trattamento rientra nell'organizzazione privacy dell'ente e come tale deve essere designato formalmente Responsabile del trattamento. Per le indicazioni di dettaglio sui criteri e le modalità di gestione della designazione a Responsabile del trattamento si rinvia alla specifica procedura (cfr. 015/ASLNO/20/Rev.n).

In relazione alla situazione di soggetto passivo, il Titolare del trattamento è tenuto a rendere edotti i potenziali fornitori e/o fornitori contraenti, in qualità di interessati, dei trattamenti messi in atto con riguardo ai loro dati personali, nonché in merito alle finalità del trattamento stesso; pertanto gli operatori economici (fornitori potenziali) che partecipano alle procedure per l'affidamento di servizi, lavori, forniture e opere, siano esse ad evidenza pubblica o di altra tipologia, dovranno ricevere l'informativa **“IOP – Informativa per Operatori economici che partecipano a procedure di affidamento di servizi, forniture, lavori e opere”** (cfr. **ALL. B**).

Le indicazioni privacy e il riferimento all'informativa saranno gestite nella documentazione di gara al paragrafo dedicato al trattamento dei dati personali con i seguenti testi tipo:

“Testo 1” – procedura per affidamento che non implica la nomina a Responsabile del Trattamento

L'Azienda ASL Novara con sede legale in Viale Roma, 7, CAP 28100 Novara (NO), PEC: protocollogenerale@pec.asl.novara.it, in qualità di Titolare del trattamento fornisce informazioni agli operatori economici, con riguardo al trattamento dei dati personali conferiti nell'ambito della partecipazione a selezioni e concorsi pubblici. Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE n.679 del 2016 in materia di protezione dei dati personali e in attuazione del D.lgs. 101 del 2018, i dati conferiti [dati personali comuni (nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza, codice fiscale, documento d'identità, dati di contatto, informazioni inerenti il nucleo familiare) e giudiziari (eventuali condanne penali, iscrizione nel casellario giudiziale) del Titolare dell'impresa partecipante o del/i soggetto/i munito/i dei poteri di rappresentanza, ivi compresi institori e



MODALITÀ OPERATIVE PER LA GESTIONE DELLE INFORMAZIONI SULLA PRIVACY DA RENDERE A OPERATORI ECONOMICI E FORNITORI

CODICE:
045/Is/20/Rev.001

*procuratori generali; ove previsto dalla Legge, i dati personali comuni (nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza, codice fiscale, documento d'identità) e giudiziari dei soci e del direttore tecnico dell'impresa partecipante (eventuali condanne penali, iscrizione nel casellario giudiziale); ove applicabile, i dati personali comuni (nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza, codice fiscale, documento d'identità) e giudiziari dei soggetti cessati dalla carica nell'anno antecedente la pubblicazione del bando (eventuali condanne penali, iscrizione nel casellario giudiziale)], saranno trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri ed esclusivamente per le finalità della presente procedura come meglio dettagliato nell'informativa **“IOP – Informativa per Operatori economici che partecipano a procedure di affidamento di servizi, forniture, lavori e opere”**.*

Il Responsabile per la protezione dei dati personali (RPD) o Data Protection Officer dell'ASL Novara è contattabile all'indirizzo di posta elettronica rpd@asl.novara.it.

“Testo 2” – procedura per affidamento che implica la nomina a Responsabile del Trattamento

*L'Azienda ASL Novara con sede legale in Viale Roma, 7, CAP 28100 Novara (NO), PEC: protocollogenerale@pec.asl.novara.it, in qualità di Titolare del trattamento fornisce informazioni agli operatori economici, con riguardo al trattamento dei dati personali conferiti nell'ambito della partecipazione a selezioni e concorsi pubblici. Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE n.679 del 2016 in materia di protezione dei dati personali e in attuazione del D.lgs. 101 del 2018, i dati conferiti [dati personali comuni (nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza, codice fiscale, documento d'identità, dati di contatto, informazioni inerenti il nucleo familiare) e giudiziari (eventuali condanne penali, iscrizione nel casellario giudiziale) del Titolare dell'impresa partecipante o del/i soggetto/i munito/i dei poteri di rappresentanza, ivi compresi institori e procuratori generali; ove previsto dalla Legge, i dati personali comuni (nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza, codice fiscale, documento d'identità) e giudiziari dei soci e del direttore tecnico dell'impresa partecipante (eventuali condanne penali, iscrizione nel casellario giudiziale); ove applicabile, i dati personali comuni (nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza, codice fiscale, documento d'identità) e giudiziari dei soggetti cessati dalla carica nell'anno antecedente la pubblicazione del bando (eventuali condanne penali, iscrizione nel casellario giudiziale)], saranno trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri ed esclusivamente per le finalità della presente procedura come meglio dettagliato nell'informativa **“IOP – Informativa per Operatori economici che partecipano a procedure di affidamento di servizi, forniture, lavori e opere”**.*

In ragione dell'oggetto della presente procedura, il Fornitore è chiamato ad eseguire attività di trattamento di dati personali, per conto dell'Amministrazione contraente e, pertanto, lo stesso sarà nominato “Responsabile del trattamento”, ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE; a tal fine, esso si impegnerà ad improntare il trattamento dei dati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza nel pieno rispetto di quanto disposto



MODALITÀ OPERATIVE PER LA GESTIONE DELLE INFORMAZIONI SULLA PRIVACY DA RENDERE A OPERATORI ECONOMICI E FORNITORI

CODICE:
045/Is/20/Rev.001

dall'art. 5 del Regolamento UE, limitandosi ad eseguire i soli trattamenti funzionali, necessari e pertinenti all'esecuzione delle prestazioni contrattuali e, in ogni modo, non incompatibili con le finalità per cui i dati sono stati raccolti.

In particolare gli aspetti connessi alla protezione dei dati personali, derivanti dal rapporto contrattuale, saranno indicati nella "Lettera di Designazione del Responsabile del Trattamento" (allegata in schema), che dovrà essere sottoscritta successivamente all'affidamento.

Il Responsabile per la protezione dei dati personali (RPD) o Data Protection Officer dell'ASL Novara è contattabile all'indirizzo di posta elettronica rpd@asl.novara.it.

Solo nel caso intervenga un'aggiudicazione e/o un affidamento a loro favore, i fornitori dovranno essere edotti altresì, delle informazioni riguardanti gli ulteriori trattamenti che saranno messi in atto e inerenti più specificatamente gli aspetti contrattuali e dovranno ricevere l'informativa **"IFC – Informativa per i Fornitori/Contraenti"** (cfr. *ALL.C*).

Le indicazioni privacy e il riferimento all'informativa saranno gestite nel contratto in corrispondenza del paragrafo dedicato al trattamento dei dati personali con i seguenti testi tipo:

"Testo 3" – contratto per affidamento che non implica la nomina a Responsabile del Trattamento

In riferimento al Regolamento UE 679/2016 (GDPR) e al D.lgs.196/2003, come novellato dal D.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, le parti si impegnano ad improntare il trattamento dei dati personali ai principi di correttezza, liceità e trasparenza nel pieno rispetto della normativa vigente e con particolare attenzione a quanto prescritto circa le misure di sicurezza da adottare.

*L'ASL Novara, in qualità di Titolare del trattamento, fornisce al contraente le informazioni relative al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento Europeo 679/2016, come da Informativa resa al medesimo soggetto (**"IFC - Informativa per i Fornitori/Contraenti"**).*

"Testo 4" – contratto per affidamento che implica la nomina a Responsabile del Trattamento



MODALITÀ OPERATIVE PER LA GESTIONE DELLE INFORMAZIONI SULLA PRIVACY DA RENDERE A OPERATORI ECONOMICI E FORNITORI

CODICE:
045/Is/20/Rev.001

*In riferimento al Regolamento UE2016/679 (di seguito GDPR) e al D.lgs. n. 196/2003, come novellato dal D.lgs. n. 101/2018, le Parti si impegnano ad improntare il trattamento dei dati personali ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, con particolare attenzione all'adozione di misure tecniche ed organizzative idonee a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio insito nel trattamento dei dati personali svolto. Ai sensi degli art. 13 e 14 del sopracitato Regolamento, la medesima controparte negoziale è informata, come meglio specificato nell'informativa **"IFC - Informativa per i Fornitori/Contraenti"**, che i dati personali, raccolti direttamente presso l'interessato oppure ottenuti presso altre fonti, saranno utilizzati dall'ASL Novara, Titolare del Trattamento ai soli fini contrattuali. Il trattamento dei suddetti dati è funzionale, necessario, pertinente e, in ogni modo, non incompatibile con le finalità per le quali gli stessi sono raccolti come descritto nell'informativa resa all'interessato/contraente.*

*L'ASL Novara, in qualità di Titolare del trattamento, in relazione al trattamento dei dati di cui al presente contratto, incarica il Contraente quale Responsabile del Trattamento con atto di designazione. Lo scopo di tale atto è quello di vincolare il responsabile del trattamento al Titolare e di disciplinare le condizioni del trattamento dei dati personali, eseguito per conto del Titolare, nel rispetto dei relativi obblighi di legge. In particolare, gli aspetti connessi alla protezione dei dati personali, derivanti dal rapporto contrattuale, saranno indicati nella **"Lettera di Designazione del Responsabile del Trattamento"**.*

Si precisa che, laddove le procedure di affidamento fossero espletate e gestite da Centrali di Committenza o tramite il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, sarà cura di tali Enti fornire le proprie informative e l'ASL di Novara interverrà nel processo rendendo l'informativa appropriata solo in caso di aggiudicazione.

La tabella e il flow chart successivi sintetizzano le indicazioni fornite (*cfr. ALL.D*).



MODALITÀ OPERATIVE PER LA GESTIONE DELLE INFORMAZIONI SULLA PRIVACY DA RENDERE A OPERATORI ECONOMICI E FORNITORI

CODICE:
045/Is/20/Rev.001

AZIONE	RESPONSABILITÀ	MODALITÀ	TEMPISTICA
Valutare la tipologia di affidamento con riferimento al trattamento di dati personali	Direttore di Struttura Complessa/Dipartimentale destinataria dell'esecuzione del contratto	Applica i criteri previsti nella "Procedura nomina Responsabile esterno del Trattamento dati" (<i>cfr. 015/ASLNO/20/Rev.n</i>).	In sede di istruttoria della procedura di affidamento.
Gestire le indicazioni di privacy ed informativa negli avvisi	Direttore di Struttura Complessa/Dipartimentale con il supporto del personale individuato dalla struttura aziendale amministrativa	Inserisce le indicazioni di privacy e l'informativa di riferimento: Testo 1 - procedura per affidamento che non implica la nomina a Responsabile del Trattamento (<i>cfr. Premessa</i>); Testo 2 - procedura per affidamento che implica la nomina a Responsabile del Trattamento (<i>cfr. Premessa</i>).	In sede di predisposizione documentazione di gara
Gestire le indicazioni di privacy ed informativa nel contratto	Direttore di Struttura Complessa/Dipartimentale con il supporto del personale individuato dalla struttura aziendale amministrativa	Inserisce le indicazioni privacy e informativa di riferimento: Testo 3 - procedura per contratto che non implica la nomina a Responsabile del Trattamento (<i>cfr. Premessa</i>); Testo 4 - procedura per contratto che implica la nomina a Responsabile del Trattamento (<i>cfr. Premessa</i>).	In sede di predisposizione contratto
Gestire la designazione del Responsabile del trattamento	Direttore di Struttura Complessa/Dipartimentale con il supporto del personale individuato dalla struttura aziendale amministrativa	Applica la "Procedura nomina Responsabile esterno del Trattamento dati" (<i>cfr. 015/ASLNO/20/Rev.n</i>).	Conforme a procedura



**MODALITÀ OPERATIVE PER LA GESTIONE DELLE INFORMAZIONI SULLA PRIVACY
DA RENDERE A OPERATORI ECONOMICI E FORNITORI**

CODICE:
045/Is/20/Rev.001

REDATTO	VERIFICATO	APPROVATO
Collaboratore Tecnico Professionale SC Servizio Informativo e Controllo di Gestione Dott.ssa Viviana Colombo <i>Viviana Colombo</i> Collaboratore Amministrativo Dott.ssa Maria Caron <i>Maria Caron</i> Condivisa con il gruppo Privacy USP tramite email del 11/11/2024	Infermiere SSD GoCSS <i>Tamara Ida Pattaroni</i> <i>Tamara Ida Pattaroni</i> Infermiere SSD GoCSS Dott.ssa Simona Attini <i>Simona Attini</i>	Direttore SC Affari Istituzionali, Legali, Comunicazione, Anticorruzione e Trasparenza Dott. Claudio Teruggi <i>Claudio Teruggi</i> Direttore SC Servizio Informativo e Controllo di Gestione Ing. Carlo Faletti <i>Carlo Faletti</i> Direttore SC Tecnico Patrimoniale Architetto Silvano Bonelli <i>Silvano Bonelli</i>
Data: 28/10/2024	Data: 05/11/2024	Data: 18/11/2024



**IOP – INFORMATIVA PER OPERATORI ECONOMICI
CHE PARTECIPANO A PROCEDURE DI AFFIDAMENTO
DI SERVIZI, FORNITURE, LAVORI E OPERE
(art. 13 e 14 regolamento UE 2016/679)**

CODICE:
001/Inf/20/Rev.001

La presente informativa, resa ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 – *General Data Protection Regulation*, è destinata agli operatori economici (persone fisiche o soggetti che operano in nome e per conto di persone giuridiche) che partecipano alle procedure per l'affidamento di servizi, forniture, lavori e opere dell'**Azienda Sanitaria Locale di Novara** (in seguito "ASL di Novara").

1. Titolare del trattamento

Titolare del trattamento è l'**ASL di Novara**, con sede in **Viale Roma, n. 7 – 28100 Novara (NO)**, tel.: **0321 374111**, fax: **0321 374519**, PEC: protocollogenerale@pec.asl.novara.it, sito internet: www.asl.novara.it, P.I./Cod. Fisc. **01522670031**.

2. Responsabile della protezione dati (RPD o DPO)

Il Responsabile per la Protezione dei Dati (RPD/DPO) designato dal Titolare del trattamento è contattabile all'indirizzo e-mail: rpdp@asl.novara.it

3. Tipologia dei dati raccolti

Nell'ambito della procedura di gara per la conclusione di contratti di fornitura di lavori, beni e servizi, l'**ASL di Novara** tratta i dati personali presenti nella domanda di partecipazione o contenuti nei documenti acquisiti da altre pubbliche amministrazioni in ottemperanza agli adempimenti di Legge e, in particolare:

- **I dati personali comuni** (nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza, codice fiscale, documento d'identità, dati di contatto, informazioni inerenti il nucleo familiare) e **giudiziari** (eventuali condanne penali, iscrizione nel casellario giudiziale) **del Titolare dell'impresa partecipante o del/i soggetto/i munito/i dei poteri di rappresentanza, ivi compresi institori e procuratori generali;**
- **ove previsto dalla Legge, i dati personali comuni (nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza, codice fiscale, documento d'identità) e giudiziari dei soci e del direttore tecnico dell'impresa partecipante (eventuali condanne penali, iscrizione nel casellario giudiziale);**
- **i dati personali comuni** (nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza, codice fiscale, documento d'identità) e **giudiziari dei soggetti cessati dalla carica nell'anno antecedente la pubblicazione del bando** (eventuali condanne penali, iscrizione nel casellario giudiziale).

4. Finalità del trattamento

Il trattamento dei dati personali forniti è finalizzato alla gestione della procedura (ivi compresa la pubblicazione della graduatoria e dei verbali di gara) e, pertanto, a:

- valutare i requisiti di ammissibilità alla procedura con riferimento alla situazione giuridica, alla capacità economica, finanziaria e tecnica dell'impresa e agli ulteriori adempimenti richiesti dalla normativa applicabile in materia di settore;
- verificare l'assenza di cause ostative alla partecipazione;
- consentire all'impresa di prendere parte alle varie fasi dell'iter di selezione.

5. Base giuridica del trattamento

Le basi giuridiche che giustificano il trattamento sono:

- **art. 6, par. 1, lett. c) GDPR**, adempimento di un obbligo legale al quale è soggetto il Titolare del trattamento;
- **art. 6, par. 1 lett. e) GDPR**, esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare del trattamento;
- **art. 9, par. 1, lett. g) GDPR**, sussistenza di motivi di interesse pubblico rilevante [...];



6. Modalità di trattamento

I dati personali sono trattati per le finalità esposte, secondo i principi di liceità, correttezza, trasparenza, limitazione delle finalità, minimizzazione ed esattezza dei dati di cui all'art 5 del GDPR in forma cartacea ed automatizzata. La disponibilità, la gestione, l'accesso, la conservazione e la fruibilità dei dati è garantita dall'adozione di misure tecniche ed organizzative per assicurare adeguati livelli di sicurezza ai sensi degli artt. 25 e 32 del GDPR.

7. Natura del conferimento dei dati

Il conferimento dei dati personali per le finalità di cui al punto 2 risulta necessario. La mancata comunicazione degli stessi pregiudica, pertanto, la partecipazione dell'operatore economico alla procedura di selezione e l'ammissione dello stesso alle successive fasi.

8. Destinatari o categorie di destinatari dei dati personali

I dati personali sono utilizzati e comunicati in modo adeguato e corretto a soggetti destinatari interni e/o esterni all'organizzazione del Titolare. A tal fine, nello svolgimento della propria attività e per il perseguimento delle finalità previste, il Titolare potrebbe comunicare i dati personali a:

- personale debitamente istruito ed autorizzato dal Titolare che agisce sotto l'autorità del medesimo e nel rispetto del segreto d'ufficio;
- persone fisiche e/o giuridiche, quali Responsabili al trattamento di dati personali ex artt. 28 e 29 GDPR che trattano dati per conto del Titolare, in rapporto contrattuale o convenzionale con il medesimo idoneamente designati e selezionati, altresì, per le garanzie prestate in materia di protezione dei dati personali, ciascuno nei limiti della propria professione e delle funzioni assegnate;
- organismi di controllo, organi della pubblica amministrazione ed enti o autorità che agiscono nella loro qualità di Titolari autonomi del trattamento, a cui sia obbligatorio comunicare i dati personali in forza di disposizioni di Legge o di ordini delle autorità (componenti della commissione esaminatrice);
- altre autorità pubbliche nel rispetto del Diritto dell'unione e/o dello Stato membro;
- autorità di pubblica sicurezza e autorità giudiziaria, nei limiti necessari per svolgere il loro compito istituzionale e/o di interesse pubblico (le suddette autorità nell'ambito di specifica indagine, conformemente al diritto dell'Unione o degli stati membri non sono considerate destinatarie).

I dati personali non sono soggetti a diffusione (intendendosi come tale il darne conoscenza in qualunque modo ad una pluralità di soggetti indeterminati), fatta salva la pubblicazione on-line nella sezione "Amministrazione Trasparente, prevista dalla normativa in materia di trasparenza amministrativa.

9. Trasferimento dei dati personali

I dati personali non sono trasferiti in paesi extra-UE. Tuttavia, in caso di un eventuale futuro trasferimento, il trattamento avverrà nel rispetto della normativa, ovvero, secondo una delle modalità consentite dalla Legge vigente, quali:

- trasferimento verso Paesi che offrono garanzie di protezione adeguate;
- adozione di Clausole contrattuali Standard approvate dalla Commissione Europea;
- adozione di Norme vincolanti d'impresa autorizzate dall'Autorità Garante;
- selezione di soggetti aderenti a programmi internazionali per la libera circolazione dei dati.

10. Periodo di conservazione dei dati

I dati personali sono conservati per il tempo necessario al conseguimento delle finalità perseguite o per qualsiasi altra legittima finalità collegata, nel rispetto del principio di limitazione della conservazione di cui all'art. 5 del GDPR, comma 1, lett. e), nonché degli obblighi di Legge cui è tenuto il Titolare.

	IOP – INFORMATIVA PER OPERATORI ECONOMICI CHE PARTECIPANO A PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI SERVIZI, FORNITURE, LAVORI E OPERE (art. 13 e 14 regolamento UE 2016/679)	CODICE: 001/Inf/20/Rev.001
--	--	--------------------------------------

11. Diritti dell'interessato

I partecipanti alla procedura di gara hanno il diritto di ottenere, nei casi previsti:

- l'accesso ai dati personali **ex art. 15 GDPR, diritto di accesso**;
- la rettifica dei dati personali inesatti o l'integrazione di quelli incompleti **ex art. 16 GDPR, diritto di rettifica**;
- la cancellazione dei dati personali **ex art. 17 GDPR, diritto alla cancellazione o diritto all'oblio**;
- la limitazione del trattamento dei dati **ex art. 18 GDPR, diritto di limitazione di trattamento**;
- la comunicazione dei dati personali in formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico **ex art. 20 GDPR, diritto alla portabilità dei dati**;
- la possibilità di opporsi, in qualsiasi momento, al trattamento dei dati personali **ex art. 21 GDPR, diritto di opposizione**.

Per l'esercizio dei diritti, è possibile rivolgersi al Titolare del trattamento con le seguenti modalità:

- raccomandata A/R all'indirizzo: **Viale Roma, n. 7 – 28100 Novara (NO)**;
- PEC: protocollogenerale@pec.asl.novara.it.

In particolare, i diritti sono esercitabili specificando nell'oggetto della richiesta, il diritto che si intende esercitare ed allegando la fotocopia di un documento di identità che attesti la legittimità della richiesta.

12. Proposizione di reclamo e segnalazione al Garante

L'interessato, ricorrendone i presupposti ha, altresì, il diritto di:

- proporre **reclamo** all'Autorità di controllo dello stato di residenza (ex art. 77 Reg. n. 679/2016), secondo le procedure previste dall'art. 142 del D.lgs. n. 196/2003, emendato dal D.lgs. n. 101/2018;
- rivolgere una **segnalazione** all'Autorità di controllo ex art. 144 D.lgs. n. 101/2018.

-



IFC - INFORMATIVA PER FORNITORI/CONTRAENTI
(art. 13 e 14 Regolamento UE 2016/679)

CODICE:
002/Inf/20/Rev.001

La presente informativa, resa ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 – *General Data Protection Regulation*, è resa ai **fornitori** persone fisiche e ai soggetti che operano in nome e per conto dei **fornitori** persone giuridiche dell'**Azienda Sanitaria Locale di Novara** (in seguito "ASL di Novara").

1. Titolare del trattamento

Titolare del trattamento è l'**ASL di Novara**, con sede in **Viale Roma, n. 7 – 28100 Novara (NO)**, tel.: **0321 374111**, fax: **0321 374519**, PEC: protocollogenerale@pec.asl.novara.it, sito internet: www.asl.novara.it, P.I./Cod. Fisc. **01522670031**.

2. Dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati (RPD/DPO)

Il RPD/DPO al quale Lei potrà rivolgersi è rintracciabile al seguente indirizzo di posta elettronica: rpdp@asl.novara.it

3. Tipologia dei dati raccolti

I dati personali trattati, a titolo esemplificativo e non esaustivo, sono:

- dati identificativi e dati di contatto (dati anagrafici, indirizzo, recapiti telefonici, e-mail, dati bancari, composizione del nucleo familiare, dati fiscali, etc.);
- dati giudiziari.

4. Finalità del trattamento

I dati personali sono trattati dal Titolare del trattamento per:

- a) acquisire dati e informazioni pre-contrattuali;
- b) effettuare le operazioni necessarie per l'evasione degli ordini e delle altre richieste;
- c) gestire gli adempimenti di natura amministrativa, contabile, civilistica, fiscale;
- d) predisporre e presentare dichiarazioni e documenti di natura civilistica, fiscale, previsti da Leggi, Regolamenti, norme e direttive comunitarie ed extra comunitarie;
- e) gestire e controllare i rischi, prevenire possibili frodi, insolvenze o inadempienze, prevenire e gestire possibili contenziosi, adire le vie legali in caso di necessità;
- f) avviare e gestire transazioni e pratiche risarcitorie in caso di danno subito dai fornitori.

5. Base giuridica del trattamento

I dati personali saranno trattati, nel rispetto dei principi di *liceità, correttezza, trasparenza, limitazione delle finalità, minimizzazione ed esattezza dei dati* ai sensi dell'art. 5 del GDPR, **senza il suo specifico consenso** essendo il trattamento legittimato dalle seguenti basi giuridiche:

- per le finalità di cui ai punti a) e b): art. 6, par. 1, lett. b), il trattamento è necessario all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso e art. 6, par. 1, lett. e), il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare del trattamento;
- per le finalità di cui ai punti c) e d): art. 6, par. 1, lett. c), il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il Titolare del trattamento;
- per le finalità di cui ai punti e) e f): art. 9, par. 2, lett. f), il trattamento è necessario per accertare, esercitare o difendere un diritto in sede giudiziaria o ogniqualvolta le autorità giurisdizionali esercitano le loro funzioni giurisdizionali.



IFC - INFORMATIVA PER FORNITORI/CONTRAENTI
(art. 13 e 14 Regolamento UE 2016/679)

CODICE:
002/Inf/20/Rev.001

6. Modalità di trattamento dei dati

Il trattamento dei dati per le finalità esposte ha luogo con modalità sia automatizzate, su supporto elettronico o magnetico, sia non automatizzate, su supporto cartaceo, nel rispetto delle regole di riservatezza e di sicurezza previste dalla Legge, dai Regolamenti e da disposizioni interne.

7. Natura del conferimento dei dati

Il conferimento dei dati personali è necessario per tutto quanto è richiesto dagli obblighi legali e contrattuali che regolamentano le transazioni commerciali e la fiscalità. Pertanto, il rifiuto al conferimento può dar luogo all'impossibilità di dare esecuzione al contratto o di svolgere correttamente tutti gli adempimenti, connessi al rapporto quali: l'evasione degli ordini, l'evasione di altre richieste, erogazione/fornitura del servizio/prodotto, etc. Il conferimento dei dati personali è, inoltre, necessario per una corretta ed efficiente gestione del rapporto contrattuale.

8. Destinatari o categorie di destinatari dei dati personali

I dati personali sono utilizzati e comunicati in modo adeguato e corretto a soggetti destinatari interni e/o esterni all'organizzazione del Titolare. A tal fine, nello svolgimento della propria attività e per il perseguimento delle finalità di cui al precedente paragrafo 2, il Titolare potrebbe comunicare i Suoi Dati Personali a:

- personale debitamente istruito ed autorizzato dal Titolare che agisce sotto l'autorità del medesimo e nel rispetto del segreto professionale e d'ufficio;
- persone fisiche e/o giuridiche, quali Responsabili al trattamento di dati personali ex artt. 28 e 29 del GDPR che trattano dati per conto del Titolare, in rapporto contrattuale o convenzionale con il medesimo, idoneamente designati e selezionati, altresì, per le garanzie prestate in materia di protezione dei dati personali, ciascuno nei limiti della propria professione e delle funzioni assegnate, ovvero:
 - fornitori di servizi (come consulenti, istituti di credito, enti certificatori, società di gestione dell'archivio, etc.);
 - consulenti tecnici e legali per la gestione di eventuali controversie per responsabilità civile di terzi;
 - enti che operano in ambito clinico/scientifico (Fondazione/Onlus/associazioni di ricerca);
- organismi sanitari di controllo, organi della pubblica amministrazione ed enti assicurativi e altri soggetti, enti o autorità che agiscono nella loro qualità di Titolari autonomi del trattamento, a cui sia obbligatorio comunicare i dati personali in forza di disposizioni di Legge o di ordini delle autorità;
- organismi del SSN, enti previdenziali o assistenziali, assicurazioni;
- autorità di pubblica sicurezza e autorità giudiziaria, nei limiti necessari per svolgere il loro compito istituzionale e/o di interesse pubblico (le suddette autorità nell'ambito di specifica indagine, conformemente al diritto dell'Unione o degli stati membri non sono considerate destinatarie).

L'interessato, in ogni momento, potrà consultare l'elenco completo ed aggiornato dei Responsabili esterni al trattamento dei dati, destinatari dei dati stessi al seguente link: www.asl.novara.it nella Sezione Privacy.

9. Trasferimento dei dati

I dati personali non saranno trasferiti in paesi extra-UE. Tuttavia, in caso di un eventuale futuro trasferimento dei Dati verso Paesi Terzi, il trattamento avverrà nel rispetto della normativa, ovvero, secondo una delle modalità consentite dalla Legge vigente, quali:



IFC - INFORMATIVA PER FORNITORI/CONTRAENTI
(art. 13 e 14 Regolamento UE 2016/679)

CODICE:
002/Inf/20/Rev.001

- trasferimento verso Paesi che offrono garanzie di protezione adeguate;
- adozione di Clausole contrattuali Standard approvate dalla Commissione Europea;
- adozione di Norme vincolanti d'impresa autorizzate dall'Autorità Garante;
- selezione di soggetti aderenti a programmi internazionali per la libera circolazione dei dati

10. Periodo di conservazione dei dati

Il Titolare del trattamento conserva e tratta i dati personali per il tempo necessario ad adempiere alle finalità indicate. Successivamente, i dati personali saranno conservati, e non ulteriormente trattati, per il tempo stabilito dalle vigenti disposizioni in materia civilistica e fiscale. Eventuali altri dati saranno conservati per il tempo strettamente necessario all'erogazione del servizio, salvo l'espressa richiesta di cancellazione da parte Sua.

11. Diritti dell'interessato

Relativamente ai Suoi dati personali, il GDPR Le conferisce, come Interessato del trattamento, l'esercizio di specifici diritti, ove applicabile, e in particolare:

- l'accesso ai dati personali **ex art. 15 GDPR, diritto di accesso;**
- la rettifica dei dati personali inesatti o l'integrazione di quelli incompleti **ex art. 16 GDPR, diritto di rettifica;**
- la cancellazione dei dati personali **ex art. 17 GDPR, diritto alla cancellazione o diritto all'oblio;**
- la limitazione del trattamento dei dati **ex art. 18 GDPR, diritto di limitazione di trattamento;**
- la comunicazione dei dati personali in formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico **ex art. 20 GDPR, diritto alla portabilità dei dati;**
- la possibilità di opporsi, in qualsiasi momento, al trattamento dei dati personali **ex art. 21 GDPR, diritto di opposizione.**

Per l'esercizio dei Suoi diritti, potrà rivolgersi al Titolare del trattamento con le seguenti modalità:

- raccomandata A/R all'indirizzo: **Viale Roma, n. 7 – 28100 Novara (NO);**
- PEC: protocollogenerale@pec.asl.novara.it.

In particolare, Lei potrà esercitare i Suoi diritti specificando nell'oggetto della Sua richiesta, il diritto che intende esercitare ed allegando la fotocopia di un documento di identità che attesti la legittimità della richiesta.

12. Proposizione di reclamo e segnalazione al Garante

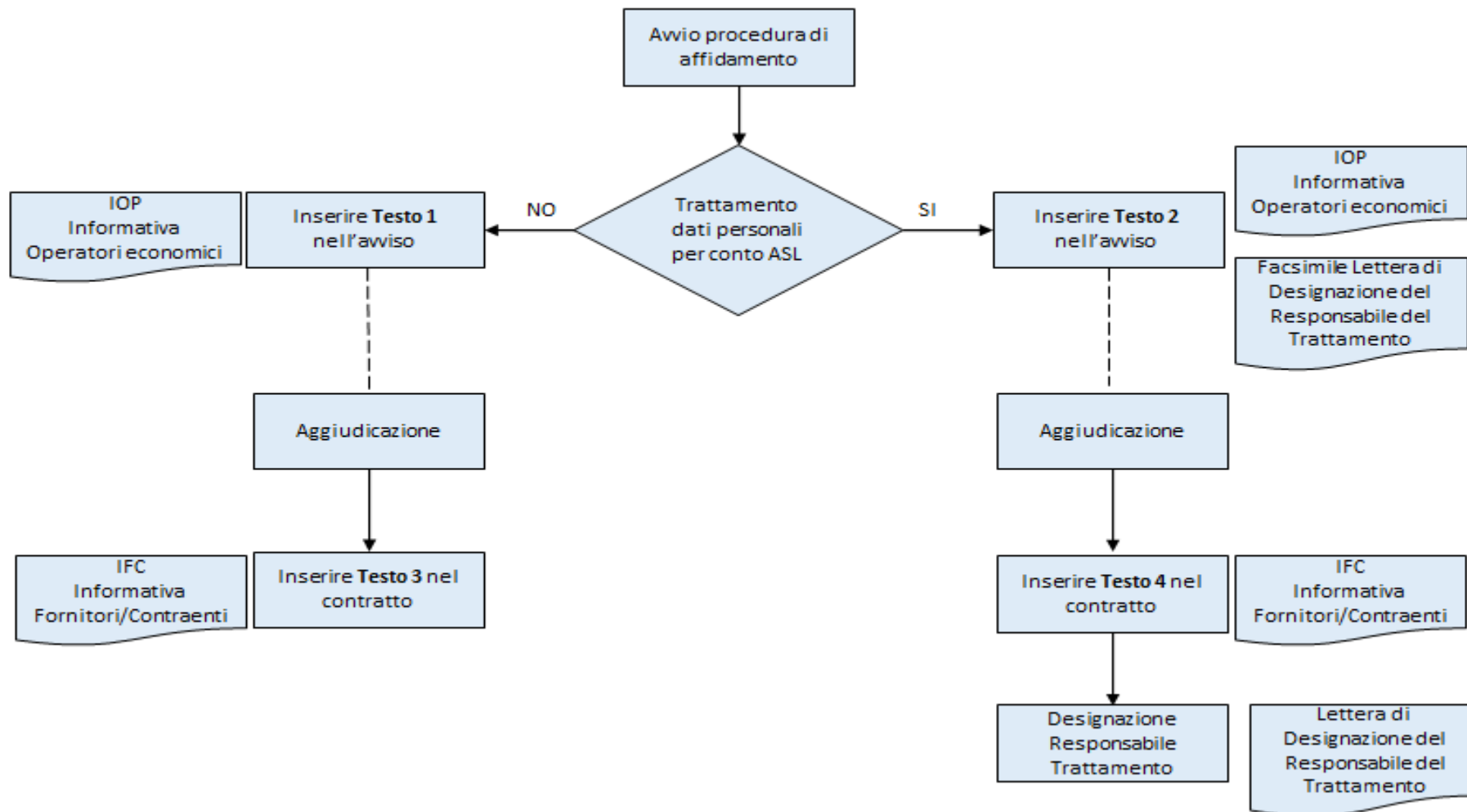
L'interessato, ricorrendone i presupposti ha, altresì, il diritto di:

- proporre **reclamo** all'Autorità di controllo dello stato di residenza (ex art. 77 Reg. n. 679/2016), secondo le procedure previste dall'art. 142 del D.lgs. n. 196/2003, emendato dal D.lgs. n. 101/2018;
- rivolgere una **segnalazione** all'Autorità di controllo ex art. 144 D.lgs. n. 101/2018.



**FLOW CHART RIASSUNTIVA GESTIONE DELLE
INFORMAZIONI SULLE PRIVACY
DA RENDERE A OPERATORI ECONOMICI E FORNITORI**

CODICE:
021/All/24/Rev.001





**LETTERA DI NOMINA DEL RESPONSABILE DEL
TRATTAMENTO ESTERNO**
ai sensi del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati UE
679/2016

CODICE:
104/Mod/20/Rev.001

L'**Azienda Sanitaria di Novara**, con sede in Viale Roma, n. 7 – 28100 Novara (NO), Partita Iva/Codice Fiscale 01522670031, PEC: protocollogenerale@pec.asl.novara.it, in persona del Direttore Generale / Legale rappresentante pro tempore in qualità di

TITOLARE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

- VISTO il Regolamento UE 2016/679, ad oggetto: "Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali, di seguito GDPR;
- VISTO il Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, ad oggetto: "Codice in materia di protezione dei dati personali", come novellato dal D.Lgs. 101/2018;

Preso atto che:

1. L'art. 4 comma 8 del suddetto Regolamento definisce il Responsabile come: *"la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che tratta dati personali per conto del titolare del trattamento"*.
2. L'art. 28 del suddetto Regolamento stabilisce che:
 - a. comma 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"*.
 - b. comma 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"*.

- VISTO il contratto/la convenzione principale _____ riguardante il servizio di

RICORRE

Per l'esecuzione di specifiche attività di trattamento di dati personali riferibili al contratto principale alla società _____, in qualità di Responsabile del trattamento, scelto altresì per le garanzie prestate in materia di protezione dei dati personali.

La società _____ con sede legale in _____, n. _____, cap _____ (____), Tel.: _____ - _____, fax: _____, e-mail: _____, P.E.C.: _____ è pertanto designato Responsabile del trattamento di dati personali, secondo quanto specificato di seguito.

Il Titolare del trattamento autorizza il Responsabile a trattare i dati personali nel rispetto del Regolamento Generale sulla Protezione dei dati UE 679/2016 e secondo quanto disciplinato all'interno del presente atto, per lo svolgimento dei compiti previsti dal contratto principale e dalle disposizioni vigenti disposte dalla legislazione in materia di settore.

L'ambito e la natura del trattamento autorizzato nonché le finalità del trattamento, le tipologie di dati personali da trattare e le categorie di soggetti interessati coinvolti nonché tutti gli altri aspetti connessi al trattamento sono disciplinate dalla specifica Convenzione/contratto e riportate nell'Allegato 1.

	LETTERA DI NOMINA DEL RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO ESTERNO ai sensi del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati UE 679/2016	CODICE: 104/Mod/20/Rev.001
--	---	--

DOVERI E DIRITTI

Il Titolare del trattamento ha l'obbligo di adempiere a quanto prescritto dal Regolamento UE 679/2016 e di assicurare che il trattamento di dati personali svolto, direttamente o per suo conto dai Responsabili esterni nominati, rispetti i principi sanciti.

Il Titolare del trattamento ha il diritto di vincolare il trattamento dei dati personali svolto dal Responsabile a specifiche istruzioni che lo stesso è tenuto a rispettare.

Il Responsabile, per quanto di propria competenza, è tenuto al rispetto dei Principi applicabili al trattamento di dati personali, ai sensi dell'art. 5 del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati, anche per i propri dipendenti e collaboratori, degli obblighi di riservatezza, integrità e tutela dei dati, nonché a garantire l'utilizzo dei dati stessi esclusivamente per le finalità espresse nel presente documento e nel contratto sottoscritto tra le parti.

Per i trattamenti operati all'interno della propria organizzazione, il Responsabile, prestatore di servizi, deve garantire l'adozione di un sistema di misure di sicurezza informatico ed organizzativo adeguato rispetto ai trattamenti da effettuare ed ai livelli di rischio presenti secondo i principi espressi all'art. 32 del Regolamento.

Il Responsabile risponde direttamente in caso di eventuali violazioni derivanti da una sua condotta illecita o scorretta o in contrasto con i principi del Regolamento o le istruzioni impartite dal Titolare. A tale scopo, il Responsabile deve collaborare con il Titolare ed assisterlo nei casi in cui l'interessato eserciti i propri diritti, elencati nel Regolamento, adottando opportune misure organizzative e tecniche, nonché nei casi di evento di "data breach" o di necessaria valutazione d'impatto.

Il Responsabile, inoltre, si impegna a mantenere indenne il Titolare del trattamento per qualsiasi sanzione, richiesta e/o danno o spesa, incluse quelle legali, che possano derivare da un mancato rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali allo stesso imputabile, ivi compresi eventuali risarcimenti danni avanzati dai soggetti Interessati, fatto salvo il mancato rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali sia imputabile al Titolare del trattamento ed il Responsabile abbia agito in fede ai requisiti contrattuali.

SICUREZZA DEL TRATTAMENTO

Per i trattamenti operati all'interno della propria organizzazione, il Responsabile, prestatore di servizi, deve garantire l'adozione di un sistema di misure di sicurezza di tipo tecnico ed organizzativo, indicato dal Titolare in quanto ritenuto adeguato rispetto ai trattamenti da effettuare ed ai livelli di rischio presenti secondo i principi espressi all'art. 32 del Regolamento. A tal fine, il Responsabile, in considerazione dello stato dell'arte, dei costi di attuazione, della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento, nonché dei rischi derivanti, in particolare, dalla distruzione, dalla perdita, dalla modifica, dalla divulgazione non autorizzata o dall'accesso, in modo accidentale o illegale, a dati personali trattati, si impegna a mettere in atto le misure tecniche e organizzative descritte nell'Allegato 2 (MTO) alla presente lettera.

COMPROVA DELLA CONFORMITÀ

Il Responsabile del Trattamento è tenuto a dimostrare il rispetto dei principi espressi dal Regolamento durante lo svolgimento delle attività di trattamento, inclusa l'adeguatezza e l'efficacia delle misure adottate.

Il Responsabile, se richiesto o necessario, mette a disposizione le informazioni e la documentazione atta a dimostrare tale conformità, oltre a contribuire in caso di attività di verifica dell'adempimento delle presenti disposizioni svolta da parte del Titolare o dell'Autorità di controllo preposta.

	LETTERA DI NOMINA DEL RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO ESTERNO ai sensi del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati UE 679/2016	CODICE: 104/Mod/20/Rev.001
--	---	--

A tal riguardo il Responsabile:

- consente l'accesso alla propria sede o a qualsiasi altro locale ove si svolgono le attività di trattamento dei dati;
- garantisce la possibilità di intervistare i soggetti autorizzati al trattamento;
- permette l'accesso ai sistemi informativi e strumenti informatici ove avvengono le operazioni di trattamento.

NOTIFICA DI VIOLAZIONE

Il Responsabile ha l'obbligo di informare il Titolare nel caso in cui si verifichi una violazione dei dati personali, senza ingiustificato ritardo e, in ogni caso, entro e non oltre 24 ore dal momento in cui ne è venuto a conoscenza. In tal modo il Titolare, opportunamente avvertito, avrà il tempo necessario per notificare la violazione all'autorità di controllo e, ove necessario, agli Interessati.

Il Responsabile, al momento della dichiarazione di violazione, dovrà fornire le seguenti informazioni in merito:

- alla natura della violazione dei dati personali, alle categorie e al numero approssimativo dei soggetti interessati coinvolti;
- alle probabili conseguenze della violazione dei dati personali;
- alle misure adottate o che intende adottare per porre rimedio alla violazione dei dati personali e, eventualmente, per attenuarne i possibili effetti negativi.

Il Responsabile deve, inoltre, essere a conoscenza del fatto che per la violazione delle disposizioni in materia di trattamento dei dati personali sono anche previste sanzioni di natura penale.

In ogni caso la responsabilità penale per eventuale uso non corretto dei dati oggetto di tutela, resta a carico della singola persona cui l'uso illegittimo degli stessi sia imputabile.

Si fa rinvio all'art. 82 del Regolamento (Ue) 2016/679, che dispone relativamente alla responsabilità del Titolare o del Responsabile del trattamento e al diritto al risarcimento per il danno materiale o immateriale cagionato per effetto di una violazione.

ISTRUZIONI PER IL RESPONSABILE

Il Responsabile del Trattamento si impegna ad impartire per iscritto, ai propri collaboratori autorizzati al trattamento, istruzioni in merito alle operazioni di trattamento dei dati personali ed a vigilare sulla loro puntuale applicazione in accordo del considerando art. 28 del Regolamento UE 679/2016. Tutti i dati personali devono essere conservati sotto la esclusiva e diretta responsabilità del Responsabile del Trattamento mediante le attività e le relative procedure descritte nel documento allegato, coordinandosi, se necessario, con l'Ente per l'individuazione e l'applicazione delle necessarie misure di sicurezza atte a garantire la riservatezza ed integrità dei suddetti dati.

Il Responsabile del Trattamento collabora con il Titolare affinché quest'ultimo possa fornire informazioni e riconoscere i diritti agli interessati, ove applicabili, così come previsto dal Regolamento 2016/679.

Pertanto:

- i dati devono essere trattati solo per l'erogazione dei servizi espressi all'interno del contratto e/o secondo quanto stabilito in altri atti documentabili, tra cui la presente lettera. Non è consentito effettuare ulteriori trattamenti che possano differire da tali finalità, salvo che non sia espressamente richiesto dal Titolare del trattamento o derivi da obblighi di legge;
- il Responsabile del trattamento non deve comunicare a terzi o diffondere i dati personali dei soggetti Interessati, se non previa autorizzazione del Titolare del trattamento;



**LETTERA DI NOMINA DEL RESPONSABILE DEL
TRATTAMENTO ESTERNO**
**ai sensi del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati UE
679/2016**

CODICE:
104/Mod/20/Rev.001

- il Responsabile a tenuto ad adottare tutte le misure adeguate al trattamento, richieste ai sensi dell'articolo 32 del Regolamento e, ove previsto, dal Titolare;
- è onere del Responsabile avvertire il Titolare qualora si configuri un qualsiasi rischio derivante dal trattamento di dati per la gestione dei servizi affidati o ad essi conseguenti;
- il Responsabile deve garantire che le persone autorizzate al trattamento dei dati personali sotto la sua autorità si siano impegnate alla riservatezza e siano adeguatamente istruite affinché svolgano il trattamento di dati personali nel rispetto del Regolamento e delle istruzioni impartite dal Titolare;
- il Responsabile a tenuto a collaborare con il Titolare del trattamento, tramite adeguate misure tecniche e organizzative, affinché sia garantito un corretto riscontro in caso di richieste pervenute dagli Interessati per l'esercizio dei propri diritti, ivi compreso il diritto all'oblio e alla portabilità ove applicabili;
- il Responsabile assiste il Titolare nell'adozione di adeguate misure di sicurezza;
- i dati non devono essere conservati per un periodo superiore a quello necessario per le finalità del trattamento, indicato dal Titolare del trattamento o da specifiche normative di settore ove applicabili;
- il Responsabile deve redigere il registro delle attività di trattamento in conformità ai requisiti previsti all'art. 30, comma 2 del GDPR;
- il Responsabile si impegna ad osservare la massima riservatezza nel trattamento dei dati ed in particolar modo si impegna a rispettare il divieto di comunicazione a terzi e di diffusione dei dati personali trattati; questi rimangono di proprietà del Titolare;
- il Responsabile si impegna a mettere in atto le misure tecniche e organizzative previste dal D.Lgs 82/2005 e norme AGID e delle disposizioni normative e regolamentari in materia;
- il Responsabile si impegna a mettere in atto le misure tecniche e organizzative previste dal "Piano Aziendale misure di sicurezza ICT (AGID)- Prescrizioni per fornitori";
- il Responsabile si impegna a mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate, quali la pseudonimizzazione, volte ad attuare in modo efficace i principi di protezione dei dati, e ad integrare nel trattamento le necessarie garanzie al fine di soddisfare i requisiti del GDPR e tutelare i diritti degli interessati (privacy by design);
- il Responsabile si impegna a mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate per garantire che siano trattati, per impostazione predefinita, solo i dati personali necessari per ogni specifica attività del trattamento, con riferimento alla quantità dei dati personali raccolti, alla portata del trattamento, al periodo di conservazione e all'accessibilità (privacy by default);
- se il Responsabile esercita funzioni di Amministratore di sistema ai sensi del Provvedimento del Garante "Misure e accorgimenti prescritti ai titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni delle funzioni di amministratore di sistema - 27 novembre 2008 e ss.mm.ii.", deve essere compilato e sottoscritto il modello "Amministratore di sistema".

Il Responsabile, per l'esecuzione di specifiche attività, può avvalersi di sub-responsabili al trattamento, previa autorizzazione scritta del Titolare. I Sub-Responsabili del trattamento sono autorizzati a trattare dati personali degli interessati esclusivamente allo scopo di eseguire le attività per le quali tali dati personali siano stati forniti dal Responsabile ed è fatto loro divieto di trattare tali dati personali per altre finalità. I Sub-Responsabili dovranno a loro volta garantire misure tecniche ed organizzative adeguate, atte a soddisfare gli obblighi di protezione dei dati. Il Responsabile dovrà fornire al Titolare l'elenco aggiornato di tutti i sub-responsabili di cui si avvale.

L'eventuale trasferimento di dati personali verso un paese terzo (extra UE) o un'organizzazione internazionale è ammesso solo se conforme agli articoli 44 e seguenti del Reg. UE 2016/679:

	LETTERA DI NOMINA DEL RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO ESTERNO ai sensi del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati UE 679/2016	CODICE: 104/Mod/20/Rev.001
--	---	--------------------------------------

qualora questa attività dovesse essere messa in atto, dovranno essere garantite da parte della ditta _____, misure tecniche e organizzative adeguate al fine di proteggere i diritti dei terzi interessati, l'esistenza di meccanismi di trasferimento tracciati e la documentazione delle opportune misure di sicurezza messe in atto.

Eventuali ulteriori allegati alla presente Nomina, valgono esclusivamente per le parti non in contrasto con quanto dichiarato nella presente.

TERMINE DELLA PRESTAZIONE

La presente designazione avrà la medesima durata del Contratto. Qualora questo venisse meno o perdesse efficacia e per qualsiasi motivo, anche la presente nomina verrà automaticamente meno senza bisogno di comunicazioni o revoche, ed il Responsabile non sarà più legittimato a trattare i dati qui considerati.

Nella conclusione del servizio oggetto dell'accordo, la presente nomina si intenderà revocata e il Responsabile dovrà consegnare al Titolare gli archivi informatici e cartacei contenenti i dati personali oggetto della presente lettera.

Il Responsabile dovrà altresì impegnarsi a cancellare dai propri sistemi elettronici e a distruggere dagli archivi cartacei tutti i dati personali di proprietà del Titolare, salvo nei casi in cui ciò non sia consentito da specifici obblighi di legge, normative, regolamenti e contratti.

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente atto, si rinvia alle disposizioni generali vigenti in materia di protezione dei dati personali e in aderenza alla specifica materia di riferimento

Una copia del presente atto di nomina viene restituita al Titolare, debitamente firmata per accettazione.

Data

Il Titolare del Trattamento

Data

Il Responsabile del trattamento



**LETTERA DI NOMINA DEL RESPONSABILE DEL
TRATTAMENTO ESTERNO**
ai sensi del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati UE
679/2016

CODICE:
104/Mod/20/Rev.001

Allegato 1

PARTE I - SERVIZI

I servizi svolti dalla Società _____ ai sensi del Contratto Principale sono:

a) _____

b) _____

PARTE II – DESCRIZIONE DEL TRATTAMENTO E TIPOLOGIA DI DATI

Descrizione del trattamento	Operazioni effettuate (con o senza l'ausilio di processi automatizzati) sui dati personali	Finalità del trattamento	Durata del trattamento	Dati personali trattati	Categorie di interessati
_____	☐ Raccolta ☐ Registrazione ☐ Organizzazione ☐ Strutturazione ☐ Conservazione ☐ Adattamento o Modifica ☐ Estrazione ☐ Consultazione ☐ Uso ☐ Comunicazione ☐ Diffusione ☐ Raffronto/Interconnessione ☐ Cancellazione ☐ Distruzione	_____	Come da contratto	☐ Dati anagrafici (cognome, nome, data di nascita, C.F, etc.) ☐ Dati di contatto (email, cellulare, indirizzo, etc.) ☐ Dati relativi allo stato di salute ☐ Dati genetici ☐ Dati biometrici ☐ Dati Giudiziari ☐ Altro _____	☐ Pazienti ☐ Utenti ☐ Lavoratori ☐ Altro _____
_____	☐ Raccolta ☐ Registrazione ☐ Organizzazione ☐ Strutturazione ☐ Conservazione ☐ Adattamento o Modifica ☐ Estrazione ☐ Consultazione ☐ Uso ☐ Comunicazione ☐ Diffusione ☐ Raffronto/Interconnessione ☐ Cancellazione ☐ Distruzione	_____	Come da contratto	☐ Dati anagrafici (cognome, nome, data di nascita, C.F, etc.) ☐ Dati di contatto (email, cellulare, indirizzo, etc.) ☐ Dati relativi allo stato di salute ☐ Dati genetici ☐ Dati biometrici ☐ Dati Giudiziari ☐ Altro _____	☐ Pazienti ☐ Utenti ☐ Lavoratori ☐ Altro _____



**LETTERA DI NOMINA DEL RESPONSABILE DEL
TRATTAMENTO ESTERNO**
ai sensi del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati UE
679/2016

CODICE:
104/Mod/20/Rev.001

Allegato 2 - MTO

MISURE TECNICHE E ORGANIZZATIVE

Si riportano di seguito i principali requisiti di sicurezza delle informazioni e delle relative misure di sicurezza

Area tematica	Requisiti
Password	Il Responsabile del trattamento manterrà le policy per password sicure per tutti i sistemi che trattano i dati per conto del Titolare del trattamento.
Antivirus	Il Responsabile del trattamento manterrà un sistema antivirus e definizioni dei virus sempre aggiornati su tutti i sistemi che trattano i dati per conto del Titolare del trattamento. In caso di forniture di apparecchiature informatiche collegate alla rete ASL, il fornitore concorderà con i sistemi informativi aziendali le modalità di gestione
Hardening* della rete e del firewall * l'insieme di operazioni specifiche di configurazione di un dato sistema informatico che mirano a minimizzare l'impatto di possibili attacchi informatici che sfruttano vulnerabilità dello stesso, migliorandone pertanto la sicurezza complessiva.	Il Responsabile del trattamento dei dati manterrà e implementerà gli standard di hardening della rete e del firewall per tutte le reti che trattano i dati per conto del Titolare del trattamento. Il Responsabile del trattamento fornirà questi standard di hardening al Titolare del trattamento, su richiesta. In caso di forniture di apparecchiature informatiche collegate alla rete ASL, il fornitore concorderà con i sistemi informativi aziendali le modalità di gestione
Designazione delle Persone Autorizzate al Trattamento	Il Responsabile del trattamento dei dati adotterà adeguate misure di sicurezza organizzativa volte ad individuare e designare le persone autorizzate a trattamento. Sarà cura del Responsabile fornire agli addetti idonee istruzioni sul corretto trattamento dei dati personali e sulle misure attuate.
Consapevolezza della sicurezza delle informazioni	Il Responsabile del trattamento dei dati manterrà un programma di formazione sulla consapevolezza della sicurezza delle informazioni a garanzia che tutti gli addetti che trattano i dati per conto del Titolare del trattamento siano a conoscenza delle loro responsabilità in materia di sicurezza delle informazioni. Il Responsabile del trattamento manterrà un registro della formazione dei dipendenti/lavoratori. Il Responsabile del trattamento fornirà il registro della formazione al Titolare del trattamento, su richiesta.
Backup	Il Responsabile del trattamento garantirà l'adozione di opportune policy di backup e predisporrà il relativo piano. In particolare, è richiesto il rispetto delle seguenti misure "minime": • Numero di backup giornalieri dei dati non inferiore a due; RTO <= 4 h RPO <= 4 h • Verificare l'esito della procedura di Backup almeno con una cadenza giornaliera. Se si utilizzano software specifici per la pianificazione ed esecuzione di backup prevedere, se possibile, l'invio di e-mail di notifica (sia in caso positivo che negativo) anche al Responsabile della sicurezza IT; • Effettuare una volta al mese un test sulla procedura di ripristino dei dati. Nel caso di contratti di manutenzione ed assistenza di soluzioni software installate su infrastruttura ASL, il Responsabile del Trattamento fornirà le indicazioni tecniche e configurazioni necessarie per la gestione dei backup in conformità alle procedure ASL presenti nel Registro dei Trattamenti.
Sub-Responsabili	Il Responsabile del trattamento che volesse affidarsi ad altri responsabili per l'esecuzione di attività di trattamento eseguite per conto del Titolare dovrà inoltrare formale richiesta di autorizzazione. La richiesta dovrà essere corredata da tutti gli elementi utili per una valutazione, anche in termini di garanzie adeguate e di misure adatte per la protezione delle informazioni trattate.

	LETTERA DI NOMINA DEL RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO ESTERNO ai sensi del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati UE 679/2016	CODICE: 104/Mod/20/Rev.001
--	---	---------------------------------------

Allegato 2 bis - MTO

MISURE TECNICHE E ORGANIZZATIVE

IL FORNITORE DEVE DESCRIVERE LE MISURE TECNICHE ED ORGANIZZATIVE ATTIVATE PER GARANTIRE LA SICUREZZA DEI DATI NELL'AMBITO DEL CONTRATTO.

LE INFORMAZIONI DOVRANNO ESSERE CONTESTUALIZZATE SULLA BASE DEL SERVIZIO OFFERTO.

L'ESEMPIO NON ESAUSTIVO SOTTO RIPORTATO PUÒ ESSERE INTEGRATO DA DOCUMENTAZIONE PRIVACY GIA' IN POSSESSO AL FORNITORE.

Archiviazione dei dati presente su sistema Xxxxxx e su storage dedicato per archiviazione immagini di radiologia.

Archiviazione legale delle immagini su sistemi attualmente presenti presso la struttura ospedaliera.

1. Riservatezza, integrità, disponibilità e resilienza dei sistemi e servizi

a. Controllo degli accessi al sistema

Il sistema informativo aziendale prevede una procedura di autenticazione sulla base di una politica di autorizzazione strutturata su più livelli con assegnazione di password personalizzate, soggette a modifica periodica, screen saver automatici protetti da password in caso di inattività, antivirus aggiornati periodicamente e regolarmente.

b. Controllo degli accessi ai dati

Gli accessi ai dati personali di cui dispone la Società sono limitati, in virtù dei principi di minimizzazione e necessità, con la previsione di una politica di autorizzazioni strutturata su più livelli (ruolo, mansione, etc.).

c. Controllo della trasmissione dei dati

I dati personali conservati sono comunicati principalmente attraverso strumenti elettronici (mail, PEC) protetti da reti chiuse e procedure di cifratura dei dati, con livelli di sicurezza proporzionati alla categoria di dati trasmessi. Qualora abbia luogo un trasporto fisico, sono attuate procedure di tracciamento, nonché di prevenzione di eventuali accessi non autorizzati ai dati o perdita dei dati stessi.

2. Disponibilità e accesso ai dati personali nell'eventualità di un incidente

I dati sono archiviati su storage locale e su sistema di "conservazione a norma del Codice dell'Amministrazione digitale, di cui al D.lgs. n. 82/2005".

3. Procedure di backup, etc.

Procedura di backup full iniziale e giornaliera del database.

4. Procedure di controllo per garantire la sicurezza dei trattamenti

Backup del database con controllo consistenza del backup automatico.

5. Misure del personale

Il personale autorizzato all'accesso ai dati personali è adeguatamente formato al fine di garantire un trattamento conforme alla normativa privacy vigente ed aderente alle istruzioni del cliente.