



ASLNO

CODICE: 015/ASLNO/20/REV.0

IN APPLICAZIONE DAL:  
*1 gennaio 2021*

**PROCEDURA NOMINA RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO**

**REVISIONE**

Rev.	MOTIVO	MODIFICHE APPORTATE	Data

REDATTO	VERIFICATO	APPROVATO
Dott.ssa Luisella Cendron Direttore s.c. Servizio Informativo e Controllo di Gestione (Firmato in originale)  Dott. Claudio Teruggi Direttore s.c. Affari Istituzionali, Legali, Comunicazione, Anticorruzione e Trasparenza (Firmato in originale)	Tamara Ida Pattaroni CPSI s.s.d. Governo Clinico e Sviluppo Strategico (Firmato in originale)	Dott.ssa Luisella Cendron Direttore s.c. Servizio Informativo e Controllo di Gestione (Firmato in originale)
Data: 18/09/2020	Data: 16/10/2020	Data: 21/12/2020

## INDICE

1. Premessa	Pag. 3
2. Scopo/Obiettivo	Pag. 3
3. Campo di applicazione	Pag. 3
4. Abbreviazioni	Pag. 3
5. Definizioni	Pag. 3
6. Criteri di inclusione/esclusione	Pag. 4
7. Modalità Operative	Pag. 6
8. Indicatori	Pag. 9
9. Lista di distribuzione	Pag. 9
10. Bibliografia	Pag. 9
11. Allegati	Pag. 9

## 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.

## 4. ABBREVIAZIONI

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

**DMPO:** Direzione Medica Presidi Ospedalieri

**DPD:** Dipartimento Patologia delle Dipendenze

**DPO o RPD:** Data Protection Officer o Responsabile Protezione Dati

**DSM:** Dipartimento Salute Mentale

**FO:** Farmacia Ospedaliera

**FT:** Farmacia Territoriale

**GADVT:** Gestione Funzioni Amministrative Decentrate a Valenza Territoriale

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

**GOCS:** Governo Clinico e Sviluppo Strategico

**GPVRU:** Servizio Gestione del personale e valorizzazione delle risorse umane

**SEF:** Servizio Economico Finanziario

**SICG:** Servizio Informativo e Controllo di Gestione

**STP:** Servizio Tecnico Patrimoniale

**VD:** Vertice Direzionale

## 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.

**DPO/RPD (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.

**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.

**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.

**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.

## 6. CRITERI DI INCLUSIONE/ESCLUSIONE

La procedura si applica a tutti i contratti/atti giuridici per cui ricorrano i seguenti presupposti:

- Il fornitore aggiudicatario dell'affidamento (o altro soggetto esterno) tratta dati personali per conto del Titolare del Trattamento;
  - Esiste un contratto tra le parti o altro atto giuridico vincolante in essere o in corso di stipula.
- Preso atto che l'art. 28 del regolamento UE 2016/679 sancisce le seguenti condizioni:  
paragrafo 1) "Qualora un trattamento debba essere effettuato per conto del titolare del trattamento, quest'ultimo ricorre unicamente a responsabili del trattamento che presentino garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti del presente regolamento e garantisca la tutela dei diritti dell'interessato";  
  
paragrafo 3) "I trattamenti da parte di un responsabile del trattamento sono disciplinati da un contratto o da altro atto giuridico a norma del diritto dell'Unione o degli Stati membri, che vincoli il responsabile del trattamento al titolare del trattamento e che stipuli la materia disciplinata e la durata del trattamento, la natura e la finalità del trattamento, il tipo di dati personali e le categorie di interessati, gli obblighi e i diritti del titolare del trattamento";
  - Preso atto che l'art. 4, paragrafo 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";
  - Considerata la definizione di trattamento riportata al paragrafo 5;

L'individuazione del fornitore come responsabile del trattamento deve tener conto della necessità di gestire dati personali nell'ambito delle attività svolte e finalizzate ad offrire un servizio/prodotto.

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.

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.

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.

	<b>PROCEDURA NOMINA RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO</b>	COD: 015/ASLNO/20/REV.0
---	--	-------------------------

## 7. MODALITÀ OPERATIVE

Le Strutture che gestiscono i contratti di acquisizione di beni e servizi o altri atti giuridici verso soggetti esterni, valutano la necessità di procedere alla nomina a Responsabile del Trattamento, applicando i criteri di inclusione/esclusione illustrati nel paragrafo 6.

Nella valutazione si dovranno considerare anche i contratti in corso di svolgimento alla data di adozione della presente procedura, mentre, nell'ottica del principio di privacy by design, la previsione di designazione dovrà essere gestita per i contratti da stipulare ex novo nell'ambito delle procedure di affidamento.

In caso di dubbi in fase di verifica dei presupposti di designazione è possibile chiedere il parere al DPO/RPD inviando una mail a [rpd@asl.novara.it](mailto:rpd@asl.novara.it), corredata di tutte le informazioni necessarie.

In via generale la designazione avviene utilizzando il modello “Lettera di designazione del Responsabile del Trattamento” (*cf. Allegato A*), debitamente completata dalla Struttura nelle parti variabili, sottoscritta dal Direttore Responsabile della Struttura (quale soggetto designato dal Titolare alla nomina dei Responsabili del trattamento) ed inviata al fornitore per la sottoscrizione.

Il fac-simile della lettera di designazione, completa nelle parti variabili (ad eccezione dei dati identificativi del fornitore), sarà allegata alla documentazione della procedura di affidamento in modo che gli operatori economici possano prenderne visione.

Per informazioni sulla gestione della documentazione privacy verso operatori economici e fornitori si rinvia alle istruzioni operative “Modalità operative di gestione informazioni privacy da rendere a operatori economici e fornitori” (*cf. Allegato B*).

Nel caso di contratti con impatto su più trattamenti di rilevanza aziendale è possibile mantenere la sottoscrizione della nomina in capo al Titolare del Trattamento.

In casi particolari (ad es. contratti derivanti da acquisizioni tramite centrali di committenza) è possibile adottare format di designazione ad hoc, previa acquisizione del parere del DPO/RPD.

In sede di stipula del contratto/atto giuridico la Struttura procede alla redazione definitiva della lettera di designazione: inserimento dei dati relativi alla ragione sociale e sede del fornitore, sottoscrizione del Direttore/Responsabile della Struttura o del Titolare, acquisizione della sottoscrizione da parte del fornitore.

L'atto di designazione viene conservato con gli atti del contratto di affidamento e copia della designazione sottoscritta è trasmessa alle Strutture AILCAT e SICG che provvederanno rispettivamente ad aggiornare l'elenco dei Responsabili del Trattamento ed il Registro dei Trattamenti.

La tabella successiva sintetizza il processo descritto:

<b>AZIONE</b>	<b>RESPONSABILITÀ</b>	<b>MODALITÀ</b>	<b>TEMPISTICA</b>
Valutare la necessità di designazione del Responsabile del Trattamento	Struttura che gestisce il contratto o l'atto giuridico	Applica i criteri di inclusione/esclusione.	In sede di istruttoria della procedura di affidamento.
Analizzare i contratti/atti precedenti	Struttura che gestisce il contratto o l'atto giuridico	Verifica la presenza degli elementi indispensabili nella precedente nomina: natura, durata e finalità del trattamento o dei trattamenti assegnati, categorie di dati oggetto di trattamento, adeguate misure tecniche e organizzative.	Entro tre mesi dall'adozione della procedura
Richiedere parere al DPO/RPD	Struttura che gestisce il contratto o l'atto giuridico	Chiede il parere al DPO/RPD inviando una mail a <a href="mailto:rpd@asl.novara.it">rpd@asl.novara.it</a> , in caso di dubbi sui presupposti della designazione.	In base a necessità
Completare il modulo "Lettera di designazione del Responsabile del Trattamento" (cfr. Allegato A)	Struttura che gestisce il contratto o l'atto giuridico	Completa il modulo con le parti variabili (in base alle caratteristiche del bene/servizio da acquisire) e lo include nei documenti di gara.	Nell'ambito delle attività di predisposizione degli atti per la procedura di affidamento
Gestire la sottoscrizione	Struttura che gestisce il contratto o l'atto giuridico	Invia al fornitore/soggetto esterno il modulo, sottoscritto dal Direttore/Responsabile di Struttura o dal Titolare (qualora il trattamento presenti caratteristiche di rilievo aziendale).	In sede di stipula del contratto principale
Archiviare la lettera di designazione sottoscritta	Struttura che gestisce il contratto o l'atto giuridico	Archivia la lettera firmata pervenuta dal fornitore/soggetto esterno nel fascicolo relativo all'affidamento/atto giuridico.	Alla ricezione
Trasmettere lettera di designazione ad AILCAT e SICG	Struttura che gestisce il contratto o l'atto giuridico	Condivide sul sistema di protocollo Archiflow, con notifica ad AILCAT e SICG, il protocollo in arrivo con cui è pervenuta la lettera sottoscritta dal fornitore/soggetto esterno.	Entro 7 gg dalla ricezione

<b>AZIONE</b>	<b>RESPONSABILITÀ</b>	<b>MODALITÀ</b>	<b>TEMPISTICA</b>
Aggiornare il Registro dei Trattamenti	SICG	Inserisce i dati del Responsabile sulla scheda del Trattamento.	Entro 15 gg dalla ricezione
Aggiornare l'elenco dei Responsabili del Trattamento	AILCAT	Inserisce i dati della nomina nell'elenco dei Responsabili del Trattamento.	Entro 15 gg dalla ricezione



## PROCEDURA NOMINA RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO

COD: 015/ASLNO/20/REV.0

### 8. INDICATORI

Critério	Indicatore	Standard atteso	Modalità e Tempistica di rilevazione
% designazioni notificate nei termini (suddivise per Struttura)	Numero di comunicazioni inviate a SICG e AILCAT entro 7 giorni dalla ricezione/numero comunicazioni inviate a AILCAT e SICG *100	90%	SICG Rilevazione annuale

### 9. LISTA DI DISTRIBUZIONE

VD – GOCSS – AILCAT – SEF – GPVRU – GADVT – SICG – STP – DMPO – FO – FT DSM – DPD.

### 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	Modulistica	104/Mod/20/Rev.n	Lettera di designazione del Responsabile del Trattamento
B	Istruzione operativa	045/Is/20/Rev.n	Modalità operative di gestione informazioni privacy da rendere a operatori economici e fornitori
C	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)
D	Informativa	002/Inf/20/Rev.n	IFC - Informativa per i Fornitori/Contraenti (art. 13 e 14 Regolamento UE 2016/679)