



**A.S.L. V.C.O.**

*Azienda Sanitaria Locale  
del Verbano Cusio Ossola*

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)  
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020  
e-mail: protocollo@pec.aslvco.it - www.aslvco.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

## **DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE**

N. 646 del 28/07/2025

**Oggetto: APPROVAZIONE MODELLO ORGANIZZATIVO PRIVACY PER LA GESTIONE DEI RUOLI NEL TRATTAMENTO DATI IN APPLICAZIONE DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 (GDPR) E D.LGS. 101/2018.**

DIRETTORE GENERALE - DOTT. FRANCESCO CATTEL  
(NOMINATO CON DGR N. 25-655/2024/XII DEL 23/12/2024)

DIRETTORE AMMINISTRATIVO - DOTT.SSA BARBARA BUONO



**A.S.L. V.C.O.**

*Azienda Sanitaria Locale  
del Verbano Cusio Ossola*

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)  
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020  
e-mail: protocollo@pec.aslvco.it - www.aslvco.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

---

## **DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE**

Struttura proponente: AFFARI GENERALI LEGALI E ISTITUZIONALI

L'estensore dell'atto: Motetta Emanuela

Il Responsabile del procedimento: Primatesta Giuseppina

Il Dirigente/Funzionario: Priolo Vittoria Maria

Il funzionario incaricato alla pubblicazione.



**A.S.L. V.C.O.**

*Azienda Sanitaria Locale  
del Verbano Cusio Ossola*

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)  
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020  
e-mail: protocollo@pec.aslvc.co.it - www.aslvc.co.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

## **IL DIRETTORE GENERALE**

Nella data sopraindicata, su proposta istruttoria del Direttore SOC Affari Generali Legali e Istituzionali – SOS Organi Organismi Collegiali Supporto Strategico - di seguito riportata, in conformità al Regolamento approvato con delibera n. 290 del 12/05/2017 e modificato con delibere n. 65 del 28/01/2020 e n. 555 del 25/06/2025.

### **"PREMESSO CHE"**

- il Parlamento europeo ed il Consiglio, in data 27 aprile 2016, hanno approvato il Regolamento UE 679/2016 (GDPR - General Data Protection Regulation), in vigore dal 25/05/2018, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, abrogando la direttiva 95/46/CE e mirando a garantire una disciplina uniforme ed omogenea in tutto il territorio dell'Unione europea;
- il D.lgs n. 101 del 10 agosto 2018 ha adeguato la normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679.

**DATO ATTO CHE** le norme introdotte dal Regolamento UE 2016/679 si traducono in obblighi organizzativi, documentali e tecnici che tutti i Titolari del trattamento dei dati personali devono considerare e tenere presenti per consentire la piena e consapevole applicazione del quadro normativo in materia di privacy.

**RILEVATO CHE** ASL VCO, in qualità di "Titolare del Trattamento", si è dotata di una propria organizzazione interna, avviando un percorso di adeguamento del proprio "sistema privacy" alla normativa comunitaria .

**PRESO ATTO CHE**, con particolare riferimento ai "Ruoli nel trattamento dati":

- con deliberazione DG n. 744 del 26/07/2018 venivano prorogati i "Responsabili del trattamento dei dati personali e sensibili", individuati nei Direttori/Responsabili di SOC/SOSD/SOS in staff di cui al vigente atto aziendale, ridefinendone la denominazione in "Preposti al Trattamento dei Dati personali" e si provvedeva altresì ad approvare la modulistica da utilizzare per le successive nomine.
- la deliberazione DG n. 1209 del 31/12/2018, attualmente in fase di revisione, con la quale si procedeva ad un primo aggiornamento alla normativa europea del "Manuale aziendale per la sicurezza del Trattamento dei dati personali" (precedentemente adottato con



Il presente documento informatico è sottoscritto con firma digitale, creato e conservato digitalmente secondo la normativa vigente 3 di 5



**A.S.L. V.C.O.**

*Azienda Sanitaria Locale  
del Verbano Cusio Ossola*

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)  
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020  
e-mail: protocollo@pec.aslvc.co.it - www.aslvc.co.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

deliberazione DG n. 738 del 15/12/2005), che individuava, all'art. 5, tra i soggetti che effettuano il trattamento dati nell'ambito dell'Azienda, il Titolare, i Preposti, ed i soggetti Autorizzati.

**RILEVATO CHE** si è in seguito provveduto ad aggiornare la modulistica in uso per le nomine dei soggetti Preposti e dei soggetti autorizzati al trattamento dati al fine di adeguarli alle modifiche organizzative e normative intervenute.

**DATO ATTO CHE** che, nell'organigramma allegato all'Atto Aziendale vigente, approvato con deliberazione DG n. 602 del 18/08/2022, è presente la Funzione "Corruzione/Trasparenza/Privacy", collocata nell'ambito della SOC Affari Generali Legali e Istituzionali, in staff alla Direzione Generale.

**RILEVATO CHE** la Funzione Privacy sopra citata, tenuto conto delle successive modifiche intervenute nell'ambito dell'organizzazione dell'Azienda ed al fine di una gestione uniforme e complessiva dei ruoli privacy, ha elaborato, in stretta sinergia e coordinamento con il Responsabile della Protezione Dati, la procedura che descrive il Modello organizzativo adottato dall'Azienda.

In particolare la procedura illustra i principi di riferimento, le regole, i ruoli e le responsabilità, dei soggetti coinvolti nelle attività di gestione e protezione dei Dati Personal, in ottemperanza al principio di "accountability" (responsabilizzazione), in conformità con quanto previsto dalla normativa privacy vigente.

**PRECISATO CHE** per la gestione delle nomine dei Responsabili del Trattamento Dati ai sensi dell'art. 28 GDPR 2016/679 si rinvia alla specifica procedura e modulistica approvata con separata deliberazione".

**RITENUTO** pertanto di formalizzare il Modello Organizzativo per la Gestione dei Ruoli nel Trattamento Dati, allegato alla presente deliberazione sotto la lettera A) , comprensivo della modulistica da utilizzare per le varie nomine:

All. A1 – Modello standard nomina soggetto Designato

All. A2 – Modello standard nomina Autorizzato

All. A3 – Modello standard nomina Amministratore di Sistema"

Condivisa la proposta come sopra formulata e ritenendo sussistere le condizioni per l'assunzione della presente delibera.

Acquisiti i pareri favorevoli espressi ai sensi dell'art. 3 del d.Lgs. 502/1992 e smi, come formulati nel frontespizio del presente atto



**A.S.L. V.C.O.**

*Azienda Sanitaria Locale  
del Verbano Cusio Ossola*

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)  
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020  
e-mail: protocollo@pec.aslvco.it - www.aslvco.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

## **DELIBERA**

- 1°) Di approvare il "Modello Organizzativo Privacy ASL VCO per la gestione dei ruoli nel trattamento dati" che viene allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale sotto la lettera A) e comprensivo della seguente modulistica:
  - All. A1 – Modello standard nomina soggetto Designato
  - All. A2 – Modello standard nomina Autorizzato
  - All. A3 – Modello standard nomina Amministratore di Sistema
- 2°) Di dare atto che la nuova modulistica si applicherà per le nuove nomine che verranno effettuate, mentre si confermano quelle vigenti, redatte sui precedenti modelli in uso.
- 3°) Di disporre, a cura della Funzione Privacy aziendale, la pubblicazione del presente atto, sul sito intranet aziendale – Aree tematiche - sezione Privacy, unitamente alla relativa modulistica, nonché la notifica a tutte le strutture aziendali.
- 4°) Di dare atto che il presente provvedimento non comporta alcun onere di spesa a carico del bilancio dell'Azienda.



**A.S.L. V.C.O.**

*Azienda Sanitaria Locale  
del Verbano Cusio Ossola*

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)  
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020  
e-mail: protocollo@pec.aslvco.it - www.aslvco.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

---

**ALLEGATO A)**

**MODELLO ORGANIZZATIVO PRIVACY ASL VCO  
PER LA GESTIONE DEI RUOLI NEL TRATTAMENTO DATI**



**A.S.L. V.C.O.**

Azienda Sanitaria Locale  
del Verbano Cusio Ossola

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)  
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020  
e-mail: protocollo@pec.aslvco.it - www.aslvco.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

## SOMMARIO

<b>1 INTRODUZIONE .....</b>	<b>3</b>
1.1 Scopo .....	3
1.2 Ambito di applicabilità ed efficacia .....	3
<b>2 RIFERIMENTI APPLICABILI.....</b>	<b>3</b>
<b>3 DEFINIZIONI, ACRONIMI E ABBREVIAZIONI.....</b>	<b>4</b>
3.1 Definizioni .....	4
3.2 Acronimi, abbreviazioni.....	5
<b>4 MODELLO ORGANIZZATIVO PRIVACY.....</b>	<b>6</b>
4.1 Ruoli Privacy definiti per l'esecuzione degli adempimenti.....	7
4.1.1 Titolare del Trattamento .....	7
4.1.2 Soggetti Designati al trattamento dei Dati Personalni .....	8
4.1.3 Persone autorizzate al Trattamento dei Dati Personalni .....	9
4.1.4 Amministratori di Sistema .....	11
4.1.5 Responsabile del Trattamento di Dati Personalni.....	11
4.2 Modalità utilizzata per le nomine dei soggetti Designati, Autorizzati, Amministratori di Sistema.....	12
4.3 Funzione Privacy di supporto per la gestione degli adempimenti privacy .....	12
4.4 Ruoli Privacy per la sorveglianza e il monitoraggio sugli adempimenti privacy .....	13
4.4.1 Responsabile per la Protezione dei Dati Personalni (RPD) ASL VCO .....	15
<b>5 ALLEGATI .....</b>	<b>15</b>
5.1 Allegato A - Modulistica .....	16
5.1.1 Allegato A1 – Modello standard nomina Soggetto Designato .....	16
5.1.2 Allegato A2 – Modello standard nomina Autorizzato .....	23
5.1.3 Allegato A3 – Modello standard nomina Amministratore di Sistema .....	28
LISTA DELLE TABELLE	
Tabella 1 – Definizioni .....	
Tabella 2 – Acronimi, abbreviazioni .....	
LISTA DELLE FIGURE	
Figura 1 – Modello Organizzativo Privacy ASL VCO .....	



**A.S.L. V.C.O.**

Azienda Sanitaria Locale  
del Verbano Cusio Ossola

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)  
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020  
e-mail: protocollo@pec.aslvco.it - www.aslvco.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

## 1. INTRODUZIONE

La presente procedura descrive il modello organizzativo adottato dall'**Azienda Sanitaria Locale VCO** (in seguito per brevità anche “**ASL VCO**”), i principi di riferimento, le regole, i ruoli e le responsabilità, dei soggetti coinvolti nelle attività di gestione e protezione dei Dati Personalni, in ottemperanza al principio di “accountability” (responsabilizzazione), in conformità con quanto previsto dalla normativa privacy applicabile.

### 1.1 Scopo

Scopo del presente documento è illustrare il modello organizzativo definito in ASL VCO per garantire l’osservanza di quanto disposto dal Regolamento (UE) 2016/679 (di seguito GDPR) e dal D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 così come integrato con le modifiche introdotte dal D.Lgs. 10 agosto 2018, n.101.

### 1.2 Ambito di applicabilità

Il presente documento si applica a tutte le strutture della ASL VCO, ovvero alla rete ospedaliera (i Presidi Ospedalieri), alla rete territoriale (i Distretti), al Dipartimento di Prevenzione, all’area Amministrativa dell’Azienda e a tutti gli ulteriori Servizi, Strutture ed Uffici comunque denominati.

## 2 RIFERIMENTI APPLICABILI

Di seguito la normativa applicabile, nonché i principali documenti di riferimento:

- REGOLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati).
- Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196: CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI e successive modificazioni ed integrazioni, come novellato dal DECRETO LEGISLATIVO 10 agosto 2018, n. 101.
- DECRETO LEGISLATIVO 10 agosto 2018, n. 101: Disposizioni per l’adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati).
- PROVVEDIMENTO 5 giugno 2019 del Garante per la Protezione dei Dati Personalni. Prescrizioni relative al trattamento di categorie particolari di dati, ai sensi dell’articolo 21, comma 1 del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101. (Provvedimento n. 146). (GU Serie Generale n.176 del 29-07-2019).
- PROVVEDIMENTO Misure e accorgimenti prescritti ai titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni delle funzioni di amministratore di sistema - 27 novembre 2008 (G.U. n. 300 del 24 dicembre 2008) e successive modificazioni (così modificato in base al provvedimento del 25 giugno 2009).
- Guida del Garante Privacy italiano all’applicazione del Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali .



- Regolamenti, policy, istruzioni operative nonché atti organizzativi, delibere e determinate ed ogni altro documento interno all'organizzazione del titolare del trattamento che risulti funzionale al raggiungimento delle finalità della presente procedura operativa.

### 3 DEFINIZIONI, ACRONIMI E ABBREVIAZIONI

#### 3.1 Definizioni

Ai fini del presente documento, si forniscono le seguenti definizioni

Autorità di controllo	Autorità pubblica indipendente istituita da uno Stato membro ai sensi dell'art. 51 del GDPR.
Autorizzato al Trattamento	La persona fisica che ha accesso ai dati e che compie le operazioni di trattamento sotto l'autorità del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento (art. 29 del GDPR). In ASL VCO è il dipendente o il collaboratore al quale sono delegati dall'Azienda, nell'ambito del proprio vigente assetto organizzativo, specifici compiti connessi al trattamento dei dati personali.
Responsabile per la Protezione dei Dati ("RPD"), o Data Protection Officer ("DPO")	Soggetto designato ai sensi dell'art. 37 del GDPR (Designazione del responsabile della protezione dei dati) cui sono affidati i compiti previsti nell'art. 39 dello stesso GDPR. In ASL VCO il RPD/DPO è un professionista esterno.
Designato al trattamento	Soggetto nominato dal Titolare e inserito nella struttura organizzativa aziendale del Titolare al quale sono delegati specifici compiti e funzioni connessi al trattamento di dati personali. Nell'ambito della ASL VCO al soggetto designato , nonché il coordinamento e la vigilanza delle operazioni di trattamento dei dati personali effettuate dai rispettivi soggetti autorizzati . (Rif. Art 2-quaterdecies del decreto legislativo 101/2018).
Interessati	Le persone fisiche cui i Dati Personali si riferiscono.
Comunicazione	Si intende il dare conoscenza dei dati personali a uno o più soggetti determinati diversi dall'interessato, dal rappresentante del titolare nel territorio dell'Unione europea, dal responsabile o dal suo rappresentante nel territorio dell'Unione europea, dalle persone autorizzate, ai sensi dell'articolo 2-quaterdecies, al trattamento dei dati personali sotto l'autorità diretta del titolare o del responsabile, in qualunque forma, anche mediante la loro messa a disposizione, consultazione o mediante interconnessione; (Art. 2.Modifiche alla parte I, titolo I, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, comma 4, lett. a) del D.lgs. n.101/ 18).
Consenso dell'interessato	Qualsiasi manifestazione di volontà libera, specifica, informata e inequivocabile dell'interessato, con la quale lo stesso manifesta il proprio assenso, mediante dichiarazione o azione positiva inequivocabile, che i dati personali che lo riguardano siano oggetto di trattamento. (art. 4 Definizioni, Par. 11) del GDPR).
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. (art. 4 Definizioni, Par. 1) del GDPR).
Dati personali relativi a categorie particolari	Ai sensi dell'art. 9, par. 1 del GDPR si intendono i dati personali che rivelino l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché trattare dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona.
Dati relativi alla salute	I dati personali attinenti alla salute fisica o mentale di una persona fisica, compresa la prestazione di servizi di assistenza sanitaria, che rivelano informazioni relative al suo stato di salute (art. 4 Definizioni, Par. 15) del GDPR).



**A.S.L. V.C.O.**

Azienda Sanitaria Locale  
del Verbano Cusio Ossola

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)  
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020  
e-mail: protocollo@pec.aslvco.it - www.aslvco.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

Dati relativi a condanne penali e reati (dati giudiziari)	Dati relativi a condanne penali, a reati o a connesse misure di sicurezza, inclusi anche i dati relativi all'applicazione di misure di prevenzione a seguito di provvedimento giudiziario. (Art. 10 GDPR)
Dati genetici	Si intendono i dati personali relativi alle caratteristiche genetiche ereditarie o acquisite di una persona fisica che forniscono informazioni univoche sulla fisiologia o sulla salute di detta persona fisica, e che risultano in particolare dall'analisi di un campione biologico della persona fisica in questione (art. 4 Definizioni, Par. 13 del GDPR)
Dati biometrici	Si intendono i dati personali ottenuti da un trattamento tecnico specifico relativi alle caratteristiche fisiche, fisiologiche o comportamentali di una persona fisica che ne consentono o confermano l'identificazione univoca, quali l'immagine facciale o i dati dattiloskopici (art. 4 Definizioni, Par. 14 del GDPR)
Diffusione	Si intende il dare conoscenza dei dati personali a soggetti indeterminati, in qualunque forma, anche mediante la loro messa a disposizione o consultazione (Art. 2. Modifiche alla parte I, titolo I, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, comma 4, lett. b) del D.lgs. n.101/ 2018).
Garante per la protezione dei dati personali	L'Autorità di controllo italiana (l'Autorità Garante per la protezione dei Dati personali) designata anche ai fini dell'attuazione del Regolamento generale sulla protezione dei dati personali (UE) 2016/679.
Responsabile del trattamento	La persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che tratta dati personali per conto del titolare del trattamento (art. 4 Definizioni, Par. 8 del GDPR)
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 del trattamento o i criteri specifici applicabili alla sua designazione possono essere stabiliti dal diritto dell'Unione o degli Stati membri; (art. 4 Definizioni, Par. 7) del GDPR)
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 (art. 4 Definizioni, Par. 2 del GDPR).

Tabella 1 – Definizioni

### 3.2 Acronimi, abbreviazioni

Ai fini del presente documento, si identificano i seguenti acronimi, abbreviazioni:

ASL VCO	Azienda Sanitaria Locale VCO
AdS	Amministratore di Sistema
DPIA	Data Protection Impact Assessment
GDPR	General Data Protection Regulation
RPD/DPO	Responsabile Protezione Dati/Data Protection Officer
SOC	Struttura Complessa
SOS	Struttura Semplice
SOSD	Struttura Semplice Dipartimentale

Tabella 2–Acronimi, abbreviazioni



## 4 MODELLO ORGANIZZATIVO PRIVACY

Nel presente capitolo sono riportate le figure dell'organizzazione privacy dell'ASL VCO coinvolte nell'applicazione della normativa sulla tutela dei dati personali nonché i compiti ad esse assegnati.

Il Modello Organizzativo Privacy di ASL VCO è rispondente non solo alle esigenze di adeguamento alla normativa, ma anche ai processi organizzativi propri dell'Azienda.

Il modello si sviluppa, in particolare, attraverso un sistema di governance articolato in tre tipologie di Ruoli:

- **Ruoli Privacy definiti per l'esecuzione degli adempimenti.**

Visti il GDPR, il D.Lgs. 196/03 e ss.mm.ii e considerata la vigente normativa, il Titolare del Trattamento ha individuato le seguenti figure che costituiscono la parte del modello organizzativo per l'esecuzione degli adempimenti e dei trattamenti:

- **Il Titolare del Trattamento** (di seguito, per brevità, anche il “Titolare”);
- **I Soggetti Designati al trattamento dei dati personali** (di seguito, per brevità, anche i “Soggetti Designati”);
- **I Responsabili del Trattamento dei dati personali** (di seguito, per brevità, anche i “Responsabili del Trattamento”, che possono anche rivestire il ruolo di Amministratori di Sistema, e gli eventuali Sub-Responsabili);
- **I soggetti autorizzati al trattamento dei dati personali** (di seguito per brevità, anche, gli “Autorizzati”).
- **Gli Amministratori di Sistema** (di seguito, per brevità, anche gli “AdS”),

- **Ruoli Privacy per la sorveglianza e il monitoraggio sugli adempimenti privacy.**

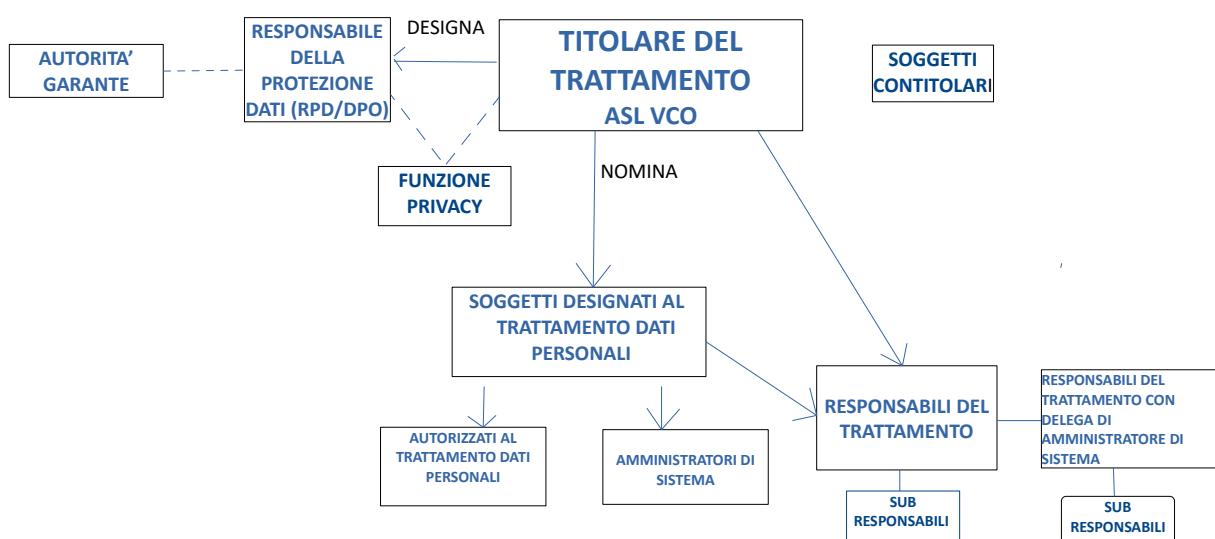
Per la sorveglianza sull'osservanza degli adempimenti privacy la figura di riferimento è il Responsabile della Protezione dei dati personali (di seguito per brevità “RPD/DPO”).

Il RPD/DPO per le attività di sorveglianza e di monitoraggio degli adempimenti privacy è supportato dalla Funzione Privacy di ASL VCO, che con il RPD/DPO collabora e si coordina.

- **Ruoli Privacy di supporto per la gestione degli adempimenti privacy.**

La Funzione aziendale Prevenzione Corruzione/Trasparenza/Privacy, collocata all'interno della SOC Affari Generali Legali e Istituzionali, annovera tra le sue attività quelle necessarie per supportare il Titolare nella gestione degli adempimenti privacy . (cfr. Par. 4.3).

La figura 1 illustra il modello organizzativo dell'Azienda con i ruoli privacy e le relative interazioni.





**A.S.L. V.C.O.**

Azienda Sanitaria Locale  
del Verbano Cusio Ossola

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)  
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020  
e-mail: protocollo@pec.aslvco.it - www.aslvco.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

#### **4.1 Ruoli Privacy definiti per l'esecuzione degli adempimenti**

- Il Titolare del Trattamento;
- I Soggetti Designati al trattamento dati personali;
- Gli Autorizzati al trattamento dati personali
- Gli Amministratori di Sistema
- I Responsabili del Trattamento

##### **4.1.1 Titolare del Trattamento**

Il Titolare del trattamento è il soggetto che ha il controllo sui trattamenti dei dati personali (in lingua inglese “Data Controller”). Ai sensi dell’art. 4 Definizioni, par. 7) del GDPR è definito come “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”.

Il Titolare del Trattamento decide le finalità e le modalità del trattamento ed è responsabile giuridicamente dell’ottemperanza degli obblighi previsti dalle leggi e, comunque, dalla vigente normativa.

Il Titolare del Trattamento è l’Azienda Sanitaria Locale VCO (“ASL VCO”), in persona del legale rappresentante pro-tempore il Direttore Generale.

Di seguito, tra le prescrizioni cui l’Azienda è tenuta, si riportano, a titolo esemplificativo, gli obblighi più rilevanti in capo al Titolare del Trattamento:

- a) garantire il rispetto dei principi applicabili ai trattamenti dei dati personali di cui all’art. 5 del GDPR (responsabilizzazione);
- b) designare il RPD/DPO ai sensi dell’art. 37 del GDPR cui sono affidati i compiti previsti nell’art. 39 dello stesso GDPR;
- c) definire il Modello Organizzativo Privacy per l’esecuzione degli adempimenti in materia di privacy e per garantire la protezione dei Dati Personalii degli interessati;
- d) assicurare che i soggetti designati al trattamento, siano istruiti in conformità all’art. 29 del GDPR, anche mediante la programmazione di iniziative formative;
- e) assicurare l’attuazione delle misure tecniche, giuridiche ed organizzative, ivi incluse le politiche in materia di protezione dei dati, adeguate per garantire ed essere in grado di dimostrare la sicurezza dei dati e l’osservanza del GDPR fin dalla progettazione (Privacy by design) e per impostazione predefinita (Privacy by default) di cui all’art. 25 del GDPR;
- f) fornire all’interessato, ove applicabile, per il trattamento dei dati personali, tutte le informazioni di cui agli artt. 13 e 14 del GDPR;
- g) dare seguito alle richieste di esercizio dei diritti degli interessati di cui al Capo III del GDPR e del codice privacy 196/2003 e ss.mm.ii;
- h) redigere il Registro delle attività di trattamento cui all’art. 30 del GDPR, con il supporto del DPO/RPD, la Funzione Privacy aziendale, e la collaborazione dei Soggetti Designati, assicurandone l’aggiornamento e la tenuta dello stesso, anche nei casi di richiesta da parte dell’Autorità Garante ai sensi dell’art. 30 p. 4 GDPR;
- i) approvare ed emanare, con il supporto del RPD, la documentazione necessaria per garantire la corretta applicazione della normativa sulla tutela dei dati personali;
- j) cooperare con il Garante per la protezione dei dati personali in conformità all’art. 31 del GDPR;
- k) notificare una eventuale violazione dei dati personali all’Autorità Garante e comunicare la medesima agli Interessati quando la violazione possa presentare un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche, in conformità a quanto prescritto dagli artt. 33 e 34 del GDPR (cosiddetto Personal Data Breach);



**A.S.L. V.C.O.**

Azienda Sanitaria Locale  
del Verbano Cusio Ossola

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)  
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020  
e-mail: protocollo@pec.aslvco.it - www.aslvco.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

- I) garantire che sia condotta, ove necessario, una valutazione d'impatto sulla protezione dei dati personali (cosiddetta "Data Protection Impact Assessment", di seguito per brevità "DPIA"), di cui all'art. 35 del GDPR che tenga conto di una valutazione dei rischi per i diritti e le libertà degli interessati, della eventuale consultazione preventiva al Garante di cui all'art. 36 del GDPR, nonché delle indicazioni fornite dal RPD/DPO documentando per iscritto le motivazioni per cui si è ritenuto di non conformarsi alle stesse;
- m) effettuare periodicamente attività di verifica/audit, atte a garantire il rispetto degli adempimenti normativi previsti dal GDPR avvalendosi del supporto del DPO.
- n) Dare attuazione, tramite il Responsabile ed il Referente della cyber sicurezza aziendale e con il supporto del DPO, agli adempimenti previsti dal D.Lgs. 04/09/2024, n. 138 (Recepimento della direttiva (UE) 2022/2555, relativa a misure per un livello comune elevato di cibersicurezza nell'Unione).

#### **4.1.2 Soggetti Designati al trattamento dei Dati Personalni**

Il Titolare del trattamento determina, consultando laddove ritenuto necessario il RPD/DPO, l'organizzazione per l'esecuzione degli adempimenti previsti dalla vigente normativa privacy.

Occorre rilevare che il legislatore, all'art. 2-quaterdecies "Attribuzione di funzioni e compiti a soggetti designati" del Codice in materia di protezione dei dati personali, introdotto dal D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101 (v. art. 2, Modifiche alla parte I, titolo I, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196), ha introdotto la figura facoltativa del "soggetto designato", prevedendo la possibilità di attribuire specifiche funzioni e compiti a soggetti designati dal titolare o dal responsabile.

Alla luce del quadro normativo sopra delineato, considerata la complessità dell'organizzazione dell'ASL VCO, in continuità con l'assetto organizzativo sin qui già progettato, il Titolare ha ritenuto opportuno attribuire specifici compiti e funzioni connesse al trattamento di dati personali a "Soggetti Designati"<sup>1</sup> che rivestono un elevato grado di responsabilità ed autonomia all'interno dell'ASL VCO, al fine di poter efficacemente rispondere alle specifiche necessità operative dei servizi, in modo da rendere più tempestiva e funzionale la vigilanza sui trattamenti e sulla protezione dei dati.

Il Titolare ricorre ai Soggetti Designati individuandoli tra coloro che, per esperienza, capacità ed affidabilità, forniscano idonea garanzia del pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento di dati personali.

Pertanto, all'interno di tale schema di riferimento, Il Titolare nomina, in coerenza con l'attuale assetto organizzativo, quali Soggetti Designati al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 2 – quaterdecies "Attribuzione di funzioni e compiti a soggetti designati" del D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii, i Direttori/Responsabili delle SOC, SOSD, SOS in staff, nonché eventuali Funzioni in staff dalle particolarità organizzative e funzionali delle attività di competenza, non precludendo l'individuazione di altri soggetti secondo necessità.

Al fine di conferire continuità delle suddette responsabilità, la delega si estende ai dirigenti che, nel possibile periodo di vacanza del ruolo di Direttori/Responsabili titolari dell'incarico, assumano la relativa qualifica di facenti funzioni.

1 In precedenza, in adempimento all'articolo 29 del Codice della privacy (art. ora abrogato), in ASL VCO la figura del Soggetto Designato era rappresentata dal Responsabile interno del trattamento, successivamente individuato quale "Preposto al Trattamento Dati" (cfr. deliberazione DG n. 744 del 26/07/2018). Dal momento che questa figura non è incompatibile con il GDPR, in ASL VCO le eventuali nomine in essere a "Preposto al Trattamento Dati", salvo variazioni organizzative o di ambito operativo di riferimento nel frattempo intercorsi, sono ancora valide (l'elenco risulta pubblicato al seguente link: <https://www.aslvco.it/azienda/regolamenti/> ).



**A.S.L. V.C.O.**

Azienda Sanitaria Locale  
del Verbano Cusio Ossola

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)  
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020  
e-mail: protocollo@pec.aslvco.it - www.aslvco.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

Di seguito, a titolo esemplificativo, sono riportate le principali funzioni ed i compiti più rilevanti attribuiti ai Soggetti Designati:

- a) nominare e coordinare gli Autorizzati ai trattamenti e gli Amministratori di sistema (SOS ICT), e fornire le istruzioni necessarie;
- b) assistere e coadiuvare il Titolare nell'esecuzione degli adempimenti previsti dalla vigente normativa privacy;
- c) garantire il rispetto degli adempimenti privacy per le attività istituzionali dell'ASL affidate alla propria Struttura/Area e che implicano un trattamento di dati personali;
- d) garantire che la raccolta dei dati personali e le operazioni di trattamento affidate alla propria Struttura/Area, avvengano per scopi determinati, esplicativi e legittimi e che i dati trattati siano esatti, pertinenti, completi, non eccedenti e conservati per un periodo non superiore a quello necessario per gli scopi del trattamento;
- e) segnalare, alla competente struttura aziendale SOS Formazione e al DPO eventuali specifici interventi formativi in tema di privacy per il personale della struttura di appartenenza da prevedere nell'ambito del piano dei fabbisogni formativi;
- f) adottare, nell'ambito delle specifiche funzioni di attuazione assegnate dal Titolare, le misure tecniche e organizzative per la protezione e la sicurezza dei dati;
- g) provvedere, nel caso in cui tra le attività della struttura diretta del soggetto designato vi sia anche la stipula di contratti o convenzioni con soggetti esterni alla organizzazione, che trattino dati personali per conto del Titolare del trattamento, alla contestuale stipula del relativo atto di designazione di tali soggetti a "Responsabili del trattamento" a norma dell'art. 28 del GDPR e condizioni ivi indicate, e procedere alla relativa sottoscrizione (si rinvia alla specifica "Procedura per la gestione dei Responsabili del trattamento di dati personali");
- h) coinvolgere il RPD/DPO in tutte le questioni inerenti la protezione dei dati personali nelle situazioni previste dalle leggi e nell'ambito dei processi aziendali;
- i) informare il Titolare del trattamento ed il RPD/DPO dell'ASL VCO di ogni violazione di dati personali (cd. Data Breach) nel rispetto delle tempistiche e delle modalità previste dall'Azienda e assistere il Titolare nelle comunicazioni all'interessato di cui all'art. 34 GDPR;
- j) collaborare nelle verifiche interne per la sorveglianza in tema di privacy, fornendo le informazioni e i documenti richiesti;
- k) ottemperare ad ogni altro adempimento stabilito dal Titolare in relazione al trattamento dei dati personali.

I compiti affidati al Soggetto Designato, così come l'ambito organizzativo di competenza, sono analiticamente specificati per iscritto dal Titolare nella lettera di designazione in conformità a quanto disposto dall'art. 2 – quaterdecies del D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii.

Per i dettagli circa i compiti assegnati ai Soggetti Designati si rinvia ai relativi atti di designazione.

Per la nomina dei Soggetti Designati, sopra indicati, deve essere utilizzato lo standard di nomina predisposto dall'Azienda (ALL. A1), fatta salva la possibilità di adattarlo a specifiche esigenze delle funzioni e strutture organizzative presso cui i Soggetti Designati eseguiranno i trattamenti.

#### **4.1.3 Persone autorizzate al Trattamento dei Dati Personalni**

Il GDPR prevede espressamente la figura della persona autorizzata al trattamento dei dati personali sotto l'autorità diretta del Titolare o del Responsabile del Trattamento (figura menzionata all'art. 4, n. 10) del GDPR).



**A.S.L. V.C.O.**

Azienda Sanitaria Locale  
del Verbano Cusio Ossola

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)  
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020  
e-mail: protocollo@pec.aslvco.it - www.aslvco.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

In ASL VCO per persona Autorizzata al trattamento dei Dati Personalni si intende il personale dell'ASL VCO (nonché il personale non dipendente, es. tirocinanti, borsisti, ecc.) che, nell'espletamento delle proprie mansioni, esegue materialmente le attività che implicano un trattamento di dati personali e che ha ricevuto formale lettera di nomina in conformità agli artt. 29, 32 par. 4) del GDPR e 28 paragrafo 3 lett. B).

Gli Autorizzati devono garantire il rispetto degli adempimenti privacy nell'esecuzione delle attività ad essi assegnate. All'Autorizzato sono affidati compiti di riservatezza e osservanza di regole di sicurezza rispetto ai trattamenti che effettua, con obbligo di attenersi alle istruzioni ricevute.

Il Designato provvede agli adempimenti per la nomina del personale ricadente sotto la sua responsabilità organizzativa e istruisce gli Autorizzati assicurandosi, attraverso le attività di monitoraggio previste nei processi aziendali, che forniscano idonea garanzia del pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento.

Il designato provvede alla nomina del personale Autorizzato al Trattamento Dati mediante il modello standard allegato alla presente procedura (Allegato A2) che, ove necessario, potrà eventualmente essere adattato per specifiche esigenze legate a particolari attività di trattamento dati svolte.

Le responsabilità per una corretta gestione dei dati ed i compiti affidati all'Autorizzato, così come l'ambito dei trattamenti di competenza, sono specificati, in via generale, nell'atto di nomina sopra citato, nonché impartite dalla figura sovraordinata con istruzioni scritte e verbali, in relazione alle specifiche banche dati alle quali l'Autorizzato viene abilitato.

Tramite il sistema aziendale di censimento software (Cred.Net) vengono rilasciate le abilitazioni di accesso degli utenti ai vari applicativi aziendali con il relativo livello di profilazione.

Le abilitazioni dei singoli utenti per i vari software sono estraibili dal sistema in qualsiasi momento.

La nomina ad Autorizzato al Trattamento Dati seguirà il dipendente unitamente ai vari atti di nomina a nuovo incarico o spostamento, senza necessità di ulteriori atti formali, fatta salva la valutazione della necessità di eventuali integrazioni o modifiche qualora vi sia un cambiamento di qualifica del dipendente.

Tali nomine si intenderà revocata di diritto in caso di risoluzione del rapporto e/o di qualsiasi altra vicenda estintiva del rapporto principale.

Di seguito, a titolo esemplificativo, sono riportati alcuni dei principali compiti e degli obblighi previsti più rilevanti in capo agli Autorizzati:

- raccogliere i dati personali e successivamente trattarli per il solo perseguimento delle finalità istituzionali dell'ASL VCO e, comunque, per scopi determinati, esplicativi e legittimi. I dati devono essere esatti, pertinenti, completi, non eccedenti e conservati per un periodo non superiore a quello necessario per gli scopi del trattamento;
- informare tempestivamente e senza ingiustificato ritardo, il Titolare e/o per suo conto il Soggetto Designato e il RPD/DPO secondo il processo aziendale, di ogni violazione di dati personali (cd. Data breach), nel rispetto delle tempistiche e delle modalità indicate nella lettera di nomina e/o nella documentazione Privacy dell'Azienda;
- trattare i dati, sia in modalità informatica e telematica, sia cartacea, osservando le modalità operative impartite dall'Azienda;
- coadiuvare il Soggetto Designato nelle attività inerenti all'esercizio dei diritti dell'interessato;
- supportare i Soggetti Designati nelle attività connesse all'aggiornamento del registro dei trattamenti di cui all'art. 30 del GDPR .



#### **4.1.4 Amministratori di Sistema**

Gli Amministratori di Sistema (“AdS”) sono figure previste dal Provvedimento emanato dall’Autorità Garante per la Privacy il 27 novembre 2008 dal titolo “Misure e accorgimenti prescritti ai titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni delle funzioni di Amministratore di Sistema” e pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 24/12/2008 e successive modifiche ed integrazioni.

Ai sensi del Provvedimento sopra citato, gli Amministratori di Sistema sono figure professionali che in ambito informatico si occupano della gestione e della manutenzione di un impianto di elaborazione o di sue componenti con cui vengono effettuati trattamenti di Dati Personalii. Vengono inoltre considerate tali anche altre figure, quali gli amministratori di basi dati, gli amministratori di reti e di apparati di sicurezza e gli amministratori di sistemi software complessi.

In ASL VCO, i compiti affidati all’Amministratore di Sistema, così come l’ambito di operatività di competenza sono analiticamente specificati per iscritto, in ottemperanza a quanto previsto dal Provvedimento del Garante del 27/11/2008 e ss.mm.ii. .

Ai fini della designazione ad Amministratore di Sistema, deve essere utilizzato il modello standard di nomina predisposto dall’Azienda (ALL. A3), da adattare e personalizzare in base alle specifiche situazioni.

#### **4.1.5 Responsabile del Trattamento di Dati Personalii**

Il Responsabile del Trattamento ai sensi dell’art. 28 del GDPR è la persona fisica o giuridica, l’autorità pubblica, il servizio o altro organismo che, singolarmente o insieme ad altri, in virtù di apposito contratto di servizio o altro atto scritto equivalente, tratta i Dati Personalii per conto del Titolare.

Qualora un Trattamento di cui è Titolare ASL VCO debba essere effettuato per suo conto da un soggetto esterno (quali ad esempio, amministrazioni pubbliche, enti, istituti, società, ditte, imprese, eccetera), ai sensi dell’art. 28 del GDPR, l’Azienda ricorre a Responsabili del Trattamento sottoscrivendo apposito atto giuridico. Quando individuati, ricevono formale designazione a Responsabile del Trattamento in conformità al GDPR.

Ai fini del presente modello organizzativo privacy, il contratto o altro atto giuridico che ne disciplina gli obblighi prevede, in particolare, che il responsabile del trattamento debba:

- garantire che le attività di trattamento ad esso assegnate siano svolte nel pieno rispetto delle previsioni legislative vigenti in materia di protezione dei dati personalii, in particolare, nel rispetto degli obblighi stabiliti ai sensi dell’art. 28 del GDPR e delle istruzioni fornite da ASL VCO nel contratto o nell’atto giuridico che ne disciplina il rapporto;
- mettere in atto le misure tecniche e organizzative adeguate per proteggere i dati personalii del Titolare in coerenza ed ai sensi dell’articolo 32 del GDPR;
- rendere disponibili tutte le informazioni necessarie a dimostrare il rispetto degli adempimenti normativi previsti dal GDPR e consentire all’ASL VCO l’esecuzione di attività di verifica periodica;
- procedere, laddove fosse espressamente e preventivamente autorizzata da ASL VCO, alla designazione di sub-fornitori/sub-appaltatori quali Responsabili/Sub responsabili del trattamento (ai sensi dell’art. 28 del GDPR) imponendogli, mediante contratto o altro atto giuridico, i medesimi obblighi in materia di protezione dei dati contenuti nella designazione, prevedendo in particolare, garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate, in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti del GDPR;
- informare, tempestivamente e senza ingiustificato ritardo, il Titolare del trattamento e il RPD/DPO dell’ASL VCO, di ogni violazione di dati personalii (cd. data breach) nel rispetto delle tempistiche e modalità comunicate da ASL VCO e assistere il Titolare nelle comunicazioni all’interessato di cui all’art. 34 del GDPR ;



- assistere ASL VCO nel garantire il rispetto dell'obbligo di svolgimento della valutazione d'impatto sulla protezione dei dati personali ("Data Protection Impact Assessment", di seguito per brevità DPPIA), e nell'esecuzione dell'analisi dei rischi conformemente a quanto prescritto dall'art. 35 del GDPR e nella eventuale consultazione del Garante per la protezione dei dati personali, prevista dall'art. 36 del GDPR ;
- garantire che le persone autorizzate al trattamento dei dati personali si siano impegnate alla riservatezza o abbiano un adeguato obbligo legale di riservatezza;
- informare immediatamente il Titolare del trattamento ed il RPD/DPO ASL VCO qualora un'istruzione violi il GDPR o altre disposizioni, nazionali o dell'UE, relative alla protezione dei dati personali;
- tenere un "Registro delle attività di trattamento" di cui all'art. 30 del GDPR effettuate sotto la propria responsabilità e cooperare con l'ASL VCO e con il Garante per la protezione dei dati personali, laddove ne venga fatta richiesta ai sensi dell'art. 30, comma 4 del GDPR;
- assistere ASL VCO qualora sia necessario dare seguito a specifiche richieste di esercizio dei diritti dell'interessato, così come enunciati dal Capo III del GDPR;
- non trasferire i dati personali verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale, salvo che non abbia preventivamente ottenuto l'autorizzazione scritta da parte del Titolare;
- impegnarsi, ove sussistano i requisiti di applicazione, ad adottare, per conto del Titolare, ogni misura idonea a garantire l'osservanza del provvedimento del Garante per la Protezione dei dati Personalii emanato in data 27 novembre 2008 e successive modifiche e integrazioni: "Misure e accorgimenti prescritti ai Titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni delle funzioni di Amministratore di Sistema";

A fini della designazione del responsabile del trattamento si rinvia all'apposita procedura aziendale denominata "Procedura per la gestione dei Responsabili del Trattamento dei Dati Personalii".

#### **4.2 Modalità utilizzata per le nomine dei soggetti Designati, Autorizzati, Amministratori di Sistema.**

Le nomine dei soggetti Designati al trattamento dati, Autorizzati al trattamento dati e degli Amministratori di sistema, vengono predisposte mediante l'utilizzo della modulistica sopra richiamata e devono essere acquisiti al protocollo aziendale (corrispondenza in partenza).

La funzione Privacy aziendale provvede alla gestione delle nomine dei soggetti "Designati", i quali, a loro volta, provvedono alla nomina dei soggetti "Autorizzati".

La SOS ICT (di norma) provvede ad individuare gli Amministratori di Sistema, che vengono poi formalmente nominati dal soggetto designato.

Si ribadisce che il rilascio delle abilitazioni ai vari applicativi aziendali ai quali il personale deve avere accesso in base allo specifico ruolo ed all'attività svolta nell'ambito della struttura di appartenenza, avviene tramite richiesta del Direttore/Responsabile sul sistema aziendale a ciò dedicato (Cred.Net), nel quale sono censiti i vari software. Per individuare il livello di profilazione dei vari utenti occorre fare riferimento ai singoli applicativi .

Alla figura sovraordinata all'operatore spetta poi il compito di fornire le istruzioni (verbali/scritte) in merito al corretto utilizzo degli applicativi .

#### **4.3 Funzione Privacy di supporto per la gestione degli adempimenti privacy**

La Funzione Privacy aziendale, prevista nell'ambito della SOC Affari Generali e Istituzionali, ha il compito di supportare tutti i Soggetti Designati ed il Titolare nella gestione degli adempimenti previsti dalla vigente normativa privacy.



Si riportano, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i compiti più rilevanti di competenza:

- Predisporre, con il supporto del RPD/DPO, i modelli standard di nomina e la necessaria modulistica;
- Supportare i Soggetti Designati nell'adattare e personalizzare i modelli standard di nomina alle specifiche situazioni;
- Collaborare con i Soggetti Designati nella redazione delle informative ex art.13 e 14 e nell'acquisizione del consenso;
- Fornire collaborazione nell'ambito della gestione del processo di gestione dell'esercizio dei diritti dell'interessato;
- Collaborare e coordinarsi con il RPD/DPO per le attività di sorveglianza e di monitoraggio degli adempimenti privacy.
- Trasmettere al DPO, per conto del Titolare e delle varie strutture aziendali interessate, le richieste di pareri, informazioni, chiarimenti, supporto nella redazione di documenti e modulistica inerenti la privacy.
- Provvedere agli adempimenti di verifica delle rendicontazioni periodiche dell'attività del DPO e di liquidazione delle relative competenze.
- Supportare il Titolare, con la collaborazione del DPO e del Responsabile interessato, nella valutazione delle segnalazioni che possono comportare una eventuale violazione di dati (Data Breach), al fine della successiva notifica al Garante per la Protezione dei Dati Personalini. Il Responsabile della Funzione Privacy aziendale viene inoltre Delegato dal Direttore Generale per l'invio delle notifiche di Data Breach tramite l'apposito applicativo del Garante.

La Funzione Privacy aziendale si avvale inoltre della collaborazione del Gruppo Privacy aziendale costituito con apposito atto formale e dei Referenti Privacy.

#### **4.4 Ruolo Privacy per la sorveglianza e il monitoraggio sugli adempimenti privacy .**

L'ASL VCO intende verificare e sorvegliare l'osservanza da parte dell'Azienda della vigente normativa privacy comunitaria e nazionale, nonché della normativa interna (processi, policy, regolamenti, istruzioni, documentazione, ecc.) in materia di privacy emanata dal Titolare del trattamento, compreso il funzionamento e l'efficacia del presente modello organizzativo privacy.

Al fine del monitoraggio e della sorveglianza sugli adempimenti privacy il Titolare si avvale della collaborazione del Responsabile per la Protezione dei Dati personali ("RPD" o "DPO").

Il RPD, a tale scopo, effettuerà audit periodici a campione. Potrà svolgere attività di verifica riguardante trattamenti di dati personali specifici su richiesta del Titolare o dei Designati.

##### **4.4.1 Responsabile per la Protezione dei Dati Personalini (RPD) di ASL VCO**

Il RPD (in lingua inglese "DPO" – Data Protection Officer) svolge principalmente funzioni di informazione, consultazione, controllo, sorveglianza dell'osservanza del GDPR, in conformità a quanto disposto dagli artt. 37, 38 e 39 del GDPR e delle Linee Guida del Garante sui Responsabili della protezione dei dati del 14 Luglio 2017.

Il RPD deve assolvere i suoi compiti in autonomia e indipendenza e deve disporre di un supporto adeguato in termini di risorse finanziarie e infrastrutture.

Più specificamente, ai fini del presente modello organizzativo privacy, il RPD/DPO di ASL VCO, come risulta dalle previsioni del GDPR e dalla normativa interna, ha il compito di:



**A.S.L. V.C.O.**

Azienda Sanitaria Locale  
del Verbano Cusio Ossola

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)  
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020  
e-mail: protocollo@pec.aslvco.it - www.aslvco.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

a) informare e fornire consulenza al Titolare del trattamento nonché ai dipendenti che eseguono il trattamento in merito agli obblighi derivanti dal GDPR nonché da altre disposizioni relative alla protezione dei dati; fanno parte di questo compito, a titolo indicativo e non esaustivo, le seguenti attività:

- promuovere la cultura della protezione dei dati all'interno dell'azienda prevedendo momenti formativi, in aula, da remoto, o "sul campo", con i responsabili interni del trattamento e/o con gruppi di dipendenti incaricati del trattamento;
- fornire indicazioni operative per il rispetto delle normative vigenti in materia di protezione dei dati personali;
- rispondere a specifici quesiti posti dall'Azienda mediante la formulazione di pareri;
- essere disponibile ogni qual volta la stazione appaltante richieda un supporto/consulenza o presenti specifici quesiti, garantendo il supporto sia in modalità da remoto che in presenza qualora questo venga richiesto;

b) sorvegliare l'osservanza del GDPR e delle altre disposizioni relative alla protezione dei dati nonché delle politiche del Titolare del trattamento o del Responsabile del trattamento in materia di protezione dei dati personali, compresi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo; in particolare fanno parte di questo compito, a titolo indicativo e non esaustivo, le seguenti attività:

- raccolta di informazioni per individuare i trattamenti di dati personali svolti dall'Azienda o di futura attivazione, anche attraverso l'esame di documenti aziendali, l'accesso diretto agli uffici ed il confronto con il responsabile aziendale della sicurezza dei dati;
- attività di informazione, consulenza ed indirizzo nei confronti del Titolare. La suddetta attività si esplica anche mediante la formulazione di eventuali proposte di adeguamento del modello organizzativo o mediante la redazione di un nuovo modello;
- analisi e verifica della conformità dei trattamenti effettuati, rispetto alla designazione dei responsabili del trattamento, alle persone autorizzate ("incaricati") al trattamento e degli amministratori di sistema; rispetto alla adeguatezza delle policy di sicurezza adottate e concretamente attuate; rispetto alle modalità di pubblicazione di dati e documenti contenenti dati personali effettuata dall'Azienda per le varie finalità previste dalla legge; rispetto alle procedure di gestione delle violazioni dei dati;

c) fornire, quando richiesto, un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati (DPIA – Data Protection Impact Assessment) e sorveglierne lo svolgimento ai sensi dell'articolo 35 del GDPR; in particolare fanno parte di questo compito, a titolo indicativo e non esaustivo, le seguenti attività:

- supportare il titolare del trattamento nella individuazione dei casi in cui sia necessario effettuare la DPIA;
- fornire indicazioni metodologiche per lo svolgimento delle DPIA ritenute necessarie e collaborare con il titolare alla stesura delle DPIA;
- valutare le salvaguardie da applicare, comprese le misure tecniche ed organizzative, per attenuare i rischi per i diritti delle persone interessate;
- riesaminare periodicamente le DPIA effettuate e l'eventuale necessità di effettuarne di ulteriori.

d) cooperare con l'Autorità di controllo, collaborare e coordinarsi con i DPO eventualmente designati dai Responsabili del trattamento che trattano dati per conto dell'Azienda;

e) fungere da punto di contatto per l'Autorità di controllo per questioni connesse al trattamento, tra cui la consultazione preventiva di cui all'articolo 36 del GDPR, ed effettuare, ove necessario, consultazioni relativamente ad altre problematiche nell'ambito della protezione dei dati personali; in tale ambito il DPO dovrà inoltre fungere da punto di contatto per gli interessati.



**A.S.L. V.C.O.**

Azienda Sanitaria Locale  
del Verbano Cusio Ossola

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)  
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020  
e-mail: protocollo@pec.aslvco.it - www.aslvco.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

---

Nell'eseguire i propri compiti il Responsabile della Protezione dei Dati considera debitamente i rischi inerenti al trattamento, tenuto conto della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e delle finalità del medesimo.

Il DPO è incaricato, in particolare, dei seguenti compiti:

- a) tenuta ed aggiornamento, per conto del titolare, del registro delle attività di trattamento mediante l'utilizzo dell'apposito applicativo in uso in azienda, verificando, con il coinvolgimento dei Direttori/Responsabili interessati, la correttezza e completezza delle informazioni riportate nel registro;
- b) valutazione dei rischi e definizione delle politiche di sicurezza: attività di valutazione, individuazione dei rischi ed attuazione di tutte le misure tecniche e organizzative adeguate per garantire e poter dimostrare che i trattamenti siano effettuati conformemente al GDPR;
- c) collaborazione con il Titolare ed il Referente privacy aziendale per la valutazione e la gestione di eventuali Data Breach;
- d) consulenza nella stesura/aggiornamento/implementazione della documentazione relativa al sistema aziendale privacy:
  - linee guida, misure minime di sicurezza, documenti e/o convenzioni con terze parti per la regolamentazione all'utilizzo dei dati, collaborazione all'elaborazione di accordi di nomina dei Responsabili del Trattamento dati ex art. 28, individuazione di eventuali situazioni di contitolarietà;
  - supporto all'Azienda nella gestione documentale per tutta la documentazione prodotta sulla protezione dei dati, ai fini di esibizione a terzi, in linea con il principio di accountability;
  - aggiornamento o revisione delle clausole contrattuali standard da inserire nei testi dei contratti, degli atti e dei disciplinari di gara;
  - supporto al Titolare nell'integrazione nei processi interni dei principi di Privacy By Design e Privacy By Default, nonché di security by design in fase di progettazione, evoluzione o verifica di applicativi utilizzati nell'ambito del trattamento di dati personali e monitorare l'effettiva implementazione degli stessi;
  - nuove pratiche operative (monitoraggio pratiche organizzative per identificare nuovi processi o modificare quelli esistenti al fine di garantire l'attuazione della Privacy by design);
- e) attività di supporto al settore ICT dell'Azienda al fine di realizzare un'efficace politica di sicurezza informatica per gestire problematiche in ambito informatico; effettuazione attività di supporto nell'individuazione degli Amministratori di Sistema interni ed esterni;
- f) attività di supporto legale ed organizzativo relativamente agli aspetti legati alla tematica privacy;
- g) verifica della conformità del sito web alla normativa privacy.

Con specifico riferimento agli obblighi posti in capo al Titolare nei confronti del RPD rileva evidenziare che ai sensi dell'art. 38 c. 1 del GDPR "Il titolare del trattamento e il responsabile del trattamento si assicurano che il responsabile della protezione dei dati sia tempestivamente e adeguatamente coinvolto in tutte le questioni riguardanti la protezione dei dati personali".

Ogni attività dovrà comunque essere svolta in stretta collaborazione con il Referente aziendale privacy, che svolge attività di supporto tramite la Funzione privacy interna.

## 5 ALLEGATI

Si riportano i modelli utilizzati per le nomine, approvati dal Titolare, che ne dispone l'utilizzo per le finalità di organizzazione interna volte alla protezione dei dati personali di cui l'ASL VCO è Titolare.

I sopra citati modelli standard sono allegati al presente documento e ne formano parte integrante e sostanziale. Tuttavia, gli allegati ovvero la modulistica di cui al par. 5.1. è gestita separatamente dal presente documento. Ciò al fine di consentire l'aggiornamento dei modelli senza prevedere l'aggiornamento dell'intero documento.



**A.S.L. V.C.O.**

Azienda Sanitaria Locale  
del Verbano Cusio Ossola

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)  
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020  
e-mail: protocollo@pec.aslvco.it - www.aslvco.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

L’Azienda, pertanto, si riserva la possibilità di modificare od integrare detti modelli a seguito di eventuali successive variazioni sia della normativa sia della peculiare attività della Struttura organizzativa interessata, nonché dello specifico ruolo ricoperto e/o dell’incarico conferito alla persona.

## 5.1 Allegato A – Modulistica

### 5.1.1 Allegato A1 – Modello standard nomina Soggetto Designato

Luogo: \_\_\_\_\_, data: \_\_ / \_\_ / \_\_\_\_

Egregio Dott./Dott.ssa

<inserire nome e cognome>

<inserire ruolo e struttura organizzativa di direzione/responsabilità>

<inserire sede>

**Oggetto: Nomina e conferimento di funzioni ai “Soggetti Designati” ai sensi dell’art. 2 – quaterdecies (Attribuzione di funzioni e compiti a soggetti designati) del D.Lgs. 196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali” così come integrato con le modifiche introdotte dal D.Lgs. 101/2018.**

**Il Direttore Generale**, Legale Rappresentante dell’Azienda Sanitaria Locale vco (di seguito per brevità “ASL VCO”), con sede legale in Via Mazzini n. 117, 28887 Omegna (VB), titolare del trattamento dei dati personali, ai sensi dell’art. 4. par. 1, n. 7 del Regolamento (UE) 2016/679,

#### VISTO CHE:

- E’ in vigore e pienamente applicabile il REGOLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (di seguito, il “GDPR”) che garantisce la protezione dei diritti e delle libertà fondamentali delle persone fisiche, in particolare il diritto di protezione dei dati personali;
- E’ in vigore il DECRETO LEGISLATIVO 30 giugno 2003, n. 96 recante il “Codice in materia di protezione dei dati personali” e ss.mm. ii. (integrato, in particolare, con le modifiche introdotte dal DECRETO LEGISLATIVO 10 agosto 2018, n. 101, recante “Disposizioni per l’adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679);
- E’ in vigore il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, recanti norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche.

#### RICORDATO CHE:

- Ai fini della presente atto, per “Normativa Privacy Applicabile” si intendono il GDPR, integrato, in particolare, da leggi e provvedimenti nazionali, che specificano ulteriormente l’applicazione delle norme ivi contenute.



**A.S.L. V.C.O.**

*Azienda Sanitaria Locale  
del Verbano Cusio Ossola*

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)  
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020  
e-mail: protocollo@pec.aslvco.it - www.aslvco.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

---

**PREMESSO CHE:**

- I'ASL VCO è una Azienda che svolge attività che comportano il trattamento di Dati Personalni nell'ambito dell'esecuzione delle funzioni istituzionali
- il Titolare del Trattamento ha designato il Responsabile della Protezione dei Dati Personalni (RPD) di ASL VCO, in conformità a quanto prescritto dall'art. 37 del GDPR.

**PRESO ATTO CHE:**

- ai sensi dell'art. 24 del GDPR, il Titolare del Trattamento è tenuto a mettere in atto le misure, tecniche ed organizzative, adeguate per garantire ed essere in grado di dimostrare che il trattamento sia effettuato conformemente al GDPR;
- l'art. 29 del GDPR stabilisce la regola generale per cui "chiunque agisca sotto l'autorità del responsabile del trattamento o sotto quella del titolare del trattamento, che abbia accesso a dati personali non può trattare tali dati se non è istruito in tal senso dal titolare del trattamento, salvo che lo richieda il diritto dell'Unione o degli Stati membri";

**TENUTO CONTO CHE:**

- il Titolare del Trattamento intende rispettare la suddetta disposizione tramite questo atto di nomina a Soggetto Designato al Trattamento dei Dati, in ossequio al principio di accountability che informa il GDPR;
- l'art. 2-quaterdecies del Codice Privacy, così come novellato dal D.Lgs. 101/2018, prevede esplicitamente che "il Titolare o il responsabile del trattamento possono prevedere, sotto la propria responsabilità e nell'ambito del proprio assetto organizzativo, che specifici compiti e funzioni connessi al trattamento di dati personali siano attribuiti a persone fisiche, espressamente designate, che operano sotto la loro autorità".

**CONSIDERATO CHE:**

- L'ASL VCO, tenuto conto della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e delle finalità dei trattamenti, nonché dei rischi aventi probabilità e gravità diverse per i diritti e le libertà delle persone fisiche, ha messo in atto un processo finalizzato all'individuazione ed implementazione delle misure tecniche ed organizzative adeguate a garantire ed essere in grado di dimostrare che il trattamento dei dati personali è gestito uniformandosi al regolamento sopra citato.

**ATTESO CHE:**

il Titolare stesso è consapevole che:

- le relative soluzioni tecniche ed organizzative richiedono ad ASL VCO un costante monitoraggio anche mediante riesami e periodici aggiornamenti;
- tali misure, periodicamente riesaminate ed aggiornate, qualora necessario, devono tener conto dello stato dell'arte e dei costi di attuazione, nonché della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e delle finalità del trattamento, come anche dei rischi aventi probabilità e gravità diverse



**A.S.L. V.C.O.**

Azienda Sanitaria Locale  
del Verbano Cusio Ossola

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)  
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020  
e-mail: protocollo@pec.aslvco.it - www.aslvco.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

per i diritti e le libertà delle persone fisiche costituiti dal trattamento, sia al momento di determinare i mezzi del trattamento sia all'atto del trattamento stesso;

- è tenuto anche a mettere in atto misure tecniche e organizzative volte ad attuare in modo efficace i principi di protezione dei dati, quali la pseudonimizzazione, la minimizzazione e anche ad integrare, nel trattamento, le necessarie garanzie al fine di soddisfare i requisiti del suddetto regolamento e tutelare i diritti degli interessati alla riservatezza ed all'adeguato trattamento dei dati personali;
- è tenuto altresì a mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate a garantire che siano trattati, per impostazione predefinita, solo i dati personali necessari per ogni specifica finalità del trattamento;

PRESO ATTO CHE:

- gli obblighi di cui sopra valgono per la quantità dei dati personali raccolti, per la portata del trattamento ed anche per il periodo di conservazione e l'accessibilità e che le misure da adottare devono garantire che, per impostazione predefinita, non siano resi accessibili dati personali ad un numero indefinito di persone fisiche senza l'intervento della persona fisica;

DATO ATTO CHE:

- Alla luce del quadro normativo sopra delineato, considerata la complessità dell'organizzazione dell'ASL VCO, in continuità con l'assetto organizzativo sin qui già progettato, il Titolare del trattamento ha ritenuto opportuno attribuire specifici compiti e funzioni connesse al trattamento di dati personali a "Soggetti Designati" che rivestono un elevato grado di responsabilità ed autonomia all'interno dell'ASL VCO;
- Ai sensi delle citate disposizioni normative, il Soggetto Designato opera sotto la diretta autorità del Titolare del Trattamento;
- Il Titolare ricorre ai Soggetti Designati individuandoli tra i soggetti che, per esperienza, capacità ed affidabilità, forniscano idonea garanzia del pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento di dati personali. Ai sensi delle citate disposizioni normative, il Soggetto Designato opera sotto la diretta autorità del Titolare del Trattamento;
- Il Titolare del trattamento ha inteso procedere alla nomina dei Soggetti Designati al trattamento dei dati personali, ai sensi dell'art. 2 – quaterdecies “Attribuzione di funzioni e compiti a soggetti designati” del D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii, individuando, in coerenza con l'attuale assetto organizzativo dell'Azienda, i Direttori/Responsabili delle SOC, SOSD, SOS in staff, nonché alcune Funzioni in staff dalle particolarità organizzative e funzionali delle attività di competenza;

**Consapevole** che il Soggetto Designato effettua il trattamento attenendosi alle istruzioni impartite dal Titolare il quale, anche tramite verifiche periodiche, vigila sulla puntuale osservanza delle disposizioni e istruzioni.

Ritenuto che il Dott. <indicare nome e cognome>, in qualità di Direttore/Responsabile per la Struttura/Servizio/Ufficio <indicare nome della Struttura/Servizio/Ufficio>, per l'ambito di attribuzioni, funzioni e competenze conferite, abbia le garanzie sufficienti per mettere in atto tutte le misure tecniche ed



**A.S.L. V.C.O.**

Azienda Sanitaria Locale  
del Verbano Cusio Ossola

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)  
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020  
e-mail: protocollo@pec.aslvco.it - www.aslvco.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

organizzative a soddisfare i requisiti del GDPR e della vigente normativa privacy e a garantire la tutela dei diritti degli Interessati.

### **TUTTO CIO' PREMESSO DESIGNA**

Il Dott. <indicare nome e cognome>, quale Soggetto designato ai sensi dell'art. 2 – quaterdecies del D.lgs. 196/2003 e ss.mm.ii. al trattamento dei dati, attribuendo i compiti e le responsabilità di adempire a tutto quanto necessario per il rispetto delle disposizioni vigenti in materia di protezione dei dati e di osservare scrupolosamente quanto in esse previsto, nonché le seguenti istruzioni impartite dal Titolare.

Nell'ambito delle Sue funzioni presiede ai trattamenti di dati personali di competenza della Struttura <indicare i riferimenti della Struttura/Servizio/Ufficio>, la cui elencazione e descrizione è riportata nel “Registro delle attività di Trattamento” di cui all'art. 30 del GDPR, attenendosi al rispetto delle seguenti istruzioni:

- a) I trattamenti devono essere svolti nel pieno rispetto delle previsioni legislative vigenti in materia di protezione dei dati personali, nonché tenendo conto dei provvedimenti e dei comunicati ufficiali emessi dall'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personal (di seguito per brevità anche “Garante”).
- b) In veste di Soggetto designato al Trattamento dei Dati personali dovrà garantire il rispetto degli adempimenti privacy per le attività istituzionali dell'ASL affidate alla propria Struttura/Area e che implicano un trattamento di dati personali.
- c) La raccolta dei dati personali e la loro successiva registrazione devono avvenire per il solo perseguimento delle finalità istituzionali di ASL VCO e, comunque, per scopi:
  - Determinati, vale a dire che non è consentita la raccolta come attività fine a sé stessa.
  - Esplicativi, nel senso che il soggetto interessato va informato sulle finalità del trattamento.
  - Legittimi, cioè, oltre al trattamento, come è evidente, anche il fine della raccolta dei dati deve essere lecito.
- d) Le operazioni di trattamento nell'ambito della <indicare i riferimenti della Struttura/Servizio/Ufficio> di competenza, dovranno essere organizzate in conformità con la Normativa in materia di protezione dei dati personali applicabile ed in accordo con le eventuali indicazioni scritte impartite dall'Azienda, assicurando l'applicazione del principio della “Protezione dei dati fin dalla progettazione e protezione predefinita” di cui all'art. 25 del GDPR, determinando i mezzi del trattamento e mettendo in atto le misure tecniche e organizzative adeguate, di cui all'art. 32 del GDPR, prima dell'inizio delle attività. Inoltre, dovrà essere adottata ogni misura adeguata, fisica e logica, atta a garantire che i dati personali siano trattati in ossequio al principio di necessità e che siano trattati solamente per le finalità previste e per il tempo strettamente necessario al raggiungimento delle stesse (privacy by default).
- e) In veste di Soggetto designato al Trattamento dei Dati personali, dovrà collaborare con il Titolare del Trattamento affinché siano garantiti tutti i diritti dell'interessato di cui al Capo III del GDPR. In particolare, dovrà attenersi ad ogni istruzione scritta impartita al riguardo dal Titolare.
- f) Dovranno essere rese disponibili al Titolare del trattamento, tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli adempimenti normativi previsti dalla Normativa in materia di protezione dei dati personali applicabile relative alla <indicare i riferimenti della Struttura/Servizio/Ufficio>, consentendo di effettuare periodicamente attività di verifica, comprese ispezioni realizzate dal Titolare stesso, dal Responsabile della Protezione dei Dati o da un altro soggetto incaricato.



g) Dovrà informare il Titolare del trattamento ed il Responsabile della Protezione dei Dati personali, qualora sorgesse la necessità di effettuare trattamenti su dati personali diversi ed eccezionali rispetto a quelli normalmente eseguiti.

h) I dati personali trattati, devono, inoltre, essere:

- Esatti, cioè, precisi e rispondenti al vero e, se necessario, aggiornati.
- Pertinenti, ovvero, il trattamento è consentito soltanto per lo svolgimento delle funzioni istituzionali, in relazione all'attività che viene svolta.
- Completi: non nel senso di raccogliere il maggior numero di informazioni possibili, bensì di contemplare specificamente il concreto interesse e diritto del soggetto interessato.
- Non eccedenti in senso quantitativo rispetto allo scopo perseguito, ovvero devono essere raccolti solo i dati che siano al contempo strettamente necessari e sufficienti in relazione al fine, cioè la cui mancanza risulti di ostacolo al raggiungimento dello scopo stesso.
- Conservati per un periodo non superiore a quello necessario per gli scopi del trattamento e comunque in base alle disposizioni aventi ad oggetto le modalità ed i tempi di conservazione degli atti amministrativi. Trascorso detto periodo i dati vanno resi anonimi o cancellati e la loro comunicazione e diffusione non è più consentita.

i) Ciascun trattamento deve avvenire nei limiti imposti dal principio fondamentale di riservatezza e nel rispetto della dignità della persona dell'interessato al trattamento, ovvero deve essere effettuato eliminando ogni occasione di impropria conoscibilità dei dati da parte di terzi.

j) Se il trattamento di dati è effettuato in violazione dei principi summenzionati e di quanto disposto dalla Normativa in materia di protezione dei dati personali applicabile è necessario provvedere, previa comunicazione al Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) di ASL VCO, al "blocco" dei dati stessi, vale a dire alla sospensione temporanea di ogni operazione di trattamento, fino alla regolarizzazione del medesimo trattamento (ad esempio fornendo l'informativa omessa), ovvero alla cancellazione dei dati se non è possibile regolarizzare.

Inoltre, in conformità con la Normativa Privacy Applicabile, dovrà:

- Individuare e designare le Persone Autorizzate al trattamento dei dati personali, che prestano la propria attività all'interno della <indicare i riferimenti della Struttura/Servizio/Ufficio> di propria competenza.
  - Individuare e nominare gli Amministratori di sistema.
  - Richiedere, per il personale di afferenza, il rilascio delle abilitazioni di accesso agli applicativi aziendali e la relativa profilazione tramite la procedura Cred.Net, sistema aziendale per la richiesta di autorizzazione all'accesso alle banche dati aziendali.
  - Garantire che, presso la propria struttura, le persone incaricate/autorizzate al trattamento dei dati personali assolvano ad un adeguato livello di riservatezza.
  - Vigilare sull'operato delle Persone autorizzate al trattamento dei dati personali, nonché sensibilizzare le stesse sugli aspetti normativi ed organizzativi in materia di tutela dei dati personali.
  - Garantire che i profili di accesso ai sistemi informativi (gestiti dall'ICT tramite la procedura Crednet), da parte delle Persone autorizzate al trattamento dei dati personali siano configurati anteriormente all'inizio del trattamento, nonché verificare, periodicamente, secondo le procedure aziendali, che tali profili siano conformi con le mansioni svolte.
- In caso di sospensione dall'attività lavorativa o revoca/esclusione dall'incarico dovrà essere comunicato all'ICT la necessità di procedere alla disattivazione dell'utenza (tramite Crednet).
- Assicurare, all'interno della propria <indicare i riferimenti della Struttura/Servizio/Ufficio>, il pieno rispetto degli adempimenti formali nei modi e nei tempi previsti dalla legge.



- Verificare che la documentazione cartacea e digitale e le relative procedure informatizzate che supportano l'attività di trattamento dei dati di propria competenza, nonché i profili di autorizzazione degli incaricati al trattamento dei dati rispondano ai principi di necessità, pertinenza e non eccedenza.
- Verificare che all'interessato o al soggetto presso il quale sono raccolti i dati sia resa l'informativa.
- Verificare che l'interessato o altro soggetto legittimato presti, quando previsto, il consenso al trattamento dei dati.
- Collaborare con l'Autorità Garante in caso di ispezioni al fine di fornire informazioni, documenti e ogni facilitazione di accesso alle banche dati inerenti alla <indicare i riferimenti della Struttura/Servizio/Ufficio> di competenza.
- Collaborare nelle verifiche predisposte dal Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) al fine di fornire informazioni, documenti e ogni facilitazione di accesso alle banche dati.
- Informare prontamente il Responsabile della Protezione dei Dati di ogni questione rilevante ai fini della legge sulla protezione dei dati personali (ad es. in caso di eventuali istanze inerenti l'esercizio dei diritti degli Interessati ai sensi degli artt. da 15 a 22 del GDPR).
- Informare il Titolare del trattamento ed il RPD/DPO dell'ASL VCO di ogni violazione di dati personali (cd. Data breach) nel rispetto delle tempistiche e delle modalità previste dall'Azienda e assistere il Titolare nelle comunicazioni all'interessato di cui all'art. 34 GDPR.
- Nel caso in cui il Titolare debba fornire informazioni aggiuntive alla suddetta Autorità Garante, supportare il Titolare stesso nella misura in cui le informazioni richieste e/o necessarie per l'Autorità Garante siano esclusivamente in possesso del Soggetto designato.
- Collaborare, per <indicare i riferimenti della Struttura/Servizio/Ufficio> di propria competenza, alla redazione ed aggiornamento del "Registro delle attività di trattamento" di cui all'art. 30 del GDPR, cooperando con il Titolare e con l'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, laddove ne venga fatta richiesta ai sensi dell'art. 30, comma 4 del GDPR.
- Collaborare con il Titolare al fine di comunicare tempestivamente l'inizio di ogni nuovo trattamento, la cessazione o la modifica dei trattamenti in atto, nonché ogni notizia rilevante ai fini della tutela della sicurezza e riservatezza dei dati personali.
- Su eventuale espressa richiesta del Titolare, collaborare per i trattamenti <indicare i riferimenti della Struttura/Servizio/Ufficio> di competenza, allo svolgimento della valutazione d'impatto sulla protezione dei dati, conformemente a quanto prescritto dall'art. 35 del GDPR e nella eventuale consultazione del Garante per la protezione dei dati personali, prevista dall'art. 36 del GDPR.
- Garantire che la protezione dei dati personali all'interno della <indicare i riferimenti della Struttura/Servizio/Ufficio> di propria competenza sia realizzata in base alle misure di sicurezza previste dall'art. 32 del GDPR ed adeguate a ridurre al minimo i rischi di distruzione, perdita o modifica anche accidentale o illegale, dei dati, e divulgazione, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente atto, si rinvia alle disposizioni generali vigenti in materia di protezione dei dati personali.



**A.S.L. V.C.O.**

*Azienda Sanitaria Locale  
del Verbano Cusio Ossola*

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)  
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020  
e-mail: protocollo@pec.aslvco.it - www.aslvco.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

---

Luogo: \_\_\_\_\_, data: \_\_ / \_\_ / \_\_\_\_

<inserire nome e cognome>

Per il Titolare del trattamento, Firma del Legale Rappresentante (o suo delegato)

Luogo: \_\_\_\_\_, data: \_\_ / \_\_ / \_\_\_\_

Per accettazione:

<inserire nome e cognome>

Firma del Soggetto Designato



**A.S.L. V.C.O.**

Azienda Sanitaria Locale  
del Verbano Cusio Ossola

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)  
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020  
e-mail: protocollo@pec.aslvco.it - www.aslvco.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

### **5.1.2 Allegato A2 – Modello standard nomina Autorizzato**

Luogo: \_\_\_\_\_, data: \_\_ / \_\_ / \_\_\_\_

Egregio Dott./Dott.ssa  
**<inserire nome e cognome>**  
**<inserire ruolo e struttura organizzativa di appartenenza>**  
**<inserire sede>**

**Oggetto: Conferimento d'incarico ed istruzioni a persone autorizzate al trattamento dei dati personali (ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 2016/679 - "GDPR").**

#### **PREMESSO CHE:**

- E' in vigore e pienamente applicabile il REGOLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (di seguito, il "GDPR") che garantisce la protezione dei diritti e delle libertà fondamentali delle persone fisiche, in particolare il diritto di protezione dei dati personali;

- E' in vigore il DECRETO LEGISLATIVO 30 giugno 2003, n.196 recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali" e ss.mm. ii. (integrato, in particolare, con le modifiche introdotte dal DECRETO LEGISLATIVO 10 agosto 2018, n. 101, recante "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679).

#### **RICORDATO CHE:**

- Ai fini della presente atto, per "Normativa Privacy Applicabile" si intendono il GDPR, integrato, in particolare, da leggi e provvedimenti nazionali, che specificano ulteriormente l'applicazione delle norme ivi contenute.

#### **VISTO CHE:**

- Le disposizioni del Codice in materia di incaricati del trattamento sono pienamente compatibili con la struttura e la filosofia del regolamento, in particolare alla luce del principio di "responsabilizzazione" di titolari e responsabili del trattamento che prevede l'adozione di misure atte a garantire proattivamente l'osservanza del regolamento nella sua interezza;

- In questo senso, e anche alla luce degli artt. 28, paragrafo 3, lettera b), 29, e 32, paragrafo 4 del GDPR, in tema di misure tecniche e organizzative di sicurezza, si ritiene che titolari e responsabili del trattamento possano mantenere in essere la struttura organizzativa e le modalità di designazione degli incaricati di trattamento così come delineatesi negli anni anche attraverso gli interventi del Garante Privacy italiano in quanto misure atte a garantire e dimostrare "che il trattamento è effettuato conformemente" al regolamento (UE) 2016/679(si veda art. 24, paragrafo 1, del regolamento (UE) 2016/679);



**A.S.L. V.C.O.**

Azienda Sanitaria Locale  
del Verbano Cusio Ossola

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)  
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020  
e-mail: protocollo@pec.aslvco.it - www.aslvco.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

- Il GDPR, pur non prevedendo espressamente la figura dell'"incaricato" del trattamento (ai sensi dell'abrogato art. 30 del Codice), non ne esclude la presenza in quanto fa riferimento a persone autorizzate al trattamento dei dati personali sotto l'autorità diretta del titolare o del responsabile (si veda, in particolare, art. 4, n. 10, del regolamento (UE) 2016/679).

DATO ATTO CHE:

- il Titolare del Trattamento ha designato il Responsabile della Protezione dei Dati Personalni (RPD/DPO) di ASL VCO, in conformità a quanto prescritto dall'art. 37 del GDPR.

- Il Titolare del trattamento ha inteso procedere alla nomina dei Soggetti Designati al trattamento dei dati personali, ai sensi dell'art. 2 – quaterdecies "Attribuzione di funzioni e compiti a soggetti designati" del D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii, individuando, in coerenza con l'attuale assetto organizzativo dell'Azienda, i Dirigenti responsabili di Struttura organizzativa;

- il Titolare ha delegato ai Soggetti Designati il compito di nomina e coordinamento degli Autorizzati al trattamento dei dati Personalni;

- l'ASL VCO ha ritenuto di procedere alla nomina degli Autorizzati attraverso la designazione individuale mediante formale lettera di incarico;

- quali "Autorizzati al trattamento dei dati personali" si intendono tutti coloro i quali, a qualsiasi titolo, trattano dati personali, in virtù del rapporto di lavoro o di collaborazione instaurato con il Titolare, all'interno di ciascuna Struttura/Ufficio, sotto la diretta autorità del Titolare o per suo conto dei Soggetti Designati al trattamento o del Responsabile del trattamento.

- alla luce dell'art. 30 del GDPR, l'ASL VCO ha proceduto alla predisposizione del "Registro delle attività di trattamento", riportante per ciascuna Struttura Organizzativa le informazioni in ordine ai trattamenti effettuati dall'Azienda.

TUTTO CIO' PREMESSO

il/la sottoscritto/a <<inserire titolo, nome e cognome, ruolo e struttura organizzativa di direzione/responsabilità>, in qualità di Soggetto Designato al trattamento dei dati personali, funzione delegatagli dal Titolare del trattamento, ai sensi dell' Art. 2 – quaterdecies (Attribuzione di funzioni e compiti a soggetti designati) del D.Lgs. 196/2003 così come modificato e integrato dal D.Lgs. n. 101/2018,

**LA DESIGNA QUALE**  
**PERSONA AUTORIZZATA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**  
ai sensi e per gli effetti del GDPR e della normativa privacy applicabile.

Tale incarico è conferito per il trattamento dei dati personali inerenti le attività ordinariamente svolte nell'ambito della <inserire riferimenti alla Struttura Org.va di appartenenza dell'Autorizzato>, in conformità e nei limiti delle proprie competenze, attuali e future, espresse nelle deliberazioni ed in tutte le altre disposizioni emesse dal Titolare o interne all'ASL VCO, nonché nelle norme del C.C.N.L. di riferimento.

A tal fine, per conto del Titolare, vengono fornite le seguenti disposizioni ed istruzioni, in conformità al GDPR ed, in particolare, ai sensi dell'art. 29 del GDPR, che dovrà rispettare per l'assolvimento dell'incarico assegnato.



**A.S.L. V.C.O.**

Azienda Sanitaria Locale  
del Verbano Cusio Ossola

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)  
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020  
e-mail: protocollo@pec.aslvco.it - www.aslvco.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

---

In questo ambito, Ella, dovrà rispettare le seguenti disposizioni:

- In ottemperanza alla vigente normativa privacy applicabile, Lei è tenuto, nel compimento delle operazioni di trattamento in riferimento ai Dati Personalni a:
  - trattarli in modo lecito, corretto e trasparente nei confronti dell'Interessato;
  - raccoglierli e trattarli per determinate finalità;
  - verificare, ove possibile, che siano esatti e, se necessario, aggiornarli;
  - verificare che siano adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati;
  - conservarli per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati;
  - adottare tutte le misure tecniche e organizzative necessarie in maniera da garantire un'adeguata sicurezza nel trattarli.
- Nel trattare i dati personali, deve garantire il rispetto degli adempimenti privacy e deve operare garantendo la massima riservatezza delle informazioni di cui si viene in possesso considerando tutti i dati personali confidenziali e, di norma, soggetti ad un dovere di riservatezza. Pertanto, non si dovranno divulgare a terzi le informazioni di cui si è venuti a conoscenza.
- In caso di trattamento di Dati Particolari e/o di Dati Penali deve avere cura che le operazioni di trattamento avvengano nell'osservanza dei presupposti, delle garanzie e dei limiti stabiliti dal GDPR, nonché dalla leggi nazionali, dai regolamenti e dalla normativa interna all'Azienda.
- Informare, tempestivamente e senza ingiustificato ritardo, il Titolare e/o per suo conto il Soggetto Designato e il RPD/DPO, di ogni violazione di dati personali (cd. Data breach) di cui venga a conoscenza, nel rispetto delle modalità indicate nelle procedure e nella documentazione Privacy dell'Azienda;
- La condotta tenuta in ogni fase di lavoro dovrà evitare che i dati personali siano soggetti a rischi di perdita o distruzione anche accidentale; che ai dati possano accedere persone non autorizzate, che vengano svolte operazioni di trattamento non consentite o non conformi ai fini istituzionali per i quali i dati sono stati raccolti e per i quali vengono trattati.
- In ogni fase del trattamento non si possono eseguire operazioni per fini non previsti tra i compiti assegnati e si potrà accedere ai soli dati personali la cui conoscenza sia strettamente necessaria per adempiere tali compiti.
- Per il trattamento di dati personali relativi a "categorie particolari di dati personali" di cui all'art. 9, comma 1, GDPR e, in particolare, per il trattamento dei dati relativi alla salute, deve adottare le specifiche cautele fornite dal Titolare e/o per suo conto dal Soggetto Designato, e/o dal Responsabile del trattamento finalizzate a garantire la segretezza delle informazioni trattate.
- Per i trattamenti dei dati personali che comportino l'uso di sistemi informatici e telematici (PC, PC portatile o altro), l'accesso a tali dati può avvenire solo attraverso password o codici di accesso secondo quanto disposto nelle vigenti disposizioni aziendali .
- In qualità di persona autorizzata al trattamento dei Dati Personalni deve mantenere segreta e riservata la password di accesso agli strumenti informatici che utilizza per il proprio lavoro (come ad esempio, PC, Notebook), nonché ai software, agli applicativi, evitando di divulgarla a terzi. Nessun dato personale, su supporto magnetico, digitale o cartaceo, potrà essere lasciato incustodito.



- Tutto il materiale cartaceo contenente dati personali in argomento (in particolare, a titolo esemplificativo, le cartelle cliniche, i referti medici ed ogni altra documentazione sanitaria contenente dati sullo stato di salute del paziente) deve essere custodito con diligenza e conservato in maniera tale da non risultare facilmente visibile a persone terze o comunque a tutte le persone non autorizzate al trattamento o all'accesso delle informazioni.

Tali misure devono essere applicate anche a tutte le forme di riproduzione dei dati personali (ad es. fotocopie).

- Laddove previsto, deve provvedere alla registrazione, alla conservazione e all'archiviazione, sia in formato cartaceo che elettronico, della documentazione di supporto prodotta e/o ricevuta nello svolgimento delle attività di propria competenza, avvalendosi, ove esistenti, di archivi dedicati.

- Coadiuvare il Soggetto Designato nelle attività inerenti all'esercizio dei diritti dell'interessato.

- Supportare il Titolare e per suo conto i Soggetti Designati e/o il Responsabile del Trattamento nel mantenimento e l'aggiornamento del "Registro delle attività del Trattamento", predisposto ai sensi dell'art. 30 del GDPR, riportante per ciascuna Struttura le informazioni in ordine ai trattamenti effettuati dall'Azienda.

- Comunicare tempestivamente, qualora necessario, al RPD/DPO indicato in premessa, ogni circostanza idonea a determinare pericolo di dispersione o utilizzazione non autorizzata dei dati stessi, nonché ogni evento legato a operazioni di trattamento di dati personali per finalità o con modalità diverse da quelle definite dall'ASL VCO.

Ella, sarà tenuto all'osservanza di eventuali ulteriori istruzioni, rispetto a quelle elencate, che Le potranno, di volta in volta, essere fornite, dal Titolare del trattamento, per il tramite dei Soggetti Designati.

In qualunque circostanza Lei non abbia la certezza in merito alla correttezza di un'operazione di trattamento, deve rivolgersi senza indugio al Soggetto Designato e/o al Responsabile del trattamento.

Per l'espletamento dell'incarico assegnato, dovrà, pertanto, operare osservando le direttive del Titolare e/o del Responsabile, ove nominato, e nel rispetto dei principi sopra enunciati.

La presente nomina è determinata ai sensi della normativa applicabile in materia di protezione dei dati personali, in considerazione delle mansioni a Lei già attribuite <nel contratto di lavoro stipulato (da modificare nel caso di personale non dipendente: (tirocinanti, gettonisti, borsisti, ecc.)>.

E' stabilito che la presente nomina seguirà il dipendente o il collaboratore unitamente ai vari atti di nomina a nuovo incarico o spostamento senza necessità di ulteriori atti formali.

Tuttavia dovranno invece essere prontamente aggiornate/modificate/disabilitate, mediante richiesta tramite CredNet a cura del Responsabile della Struttura interessata, le abilitazioni per l'accesso degli Autorizzati alle procedure telematiche aziendali di competenza.

Resta inteso che la presente nomina avrà la medesima durata del suo rapporto di lavoro o di collaborazione con ASL VCO e che, successivamente alla cessazione dello stesso, Lei non sarà più autorizzato/a ad effettuare alcun tipo di trattamento sui dati personali e sarà, comunque, tenuto/a ad osservare il massimo riserbo su qualsiasi informazione o circostanza di cui fosse venuto/a conoscenza nel corso del suo percorso lavorativo presso l'ASL VCO.

Nel firmare la presente nomina, Lei si impegna formalmente all'obbligo legale di riservatezza dei trattamenti effettuati così come richiesto dal GDPR.



**A.S.L. V.C.O.**

*Azienda Sanitaria Locale  
del Verbano Cusio Ossola*

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)  
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020  
e-mail: protocollo@pec.aslvco.it - www.aslvco.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

---

Data

---

Il Soggetto Designato

<inserire nome e cognome>

Per presa visione dell'incarico ricevuto e accertamento della consapevolezza delle informazioni ricevute.

Data

---

L'Autorizzato al Trattamento

<inserire nome e cognome>



**A.S.L. V.C.O.**

Azienda Sanitaria Locale  
del Verbano Cusio Ossola

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)  
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020  
e-mail: protocollo@pec.aslvco.it - www.aslvco.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

### **5.1.3 Allegato A3– Modello standard nomina Amministratore di Sistema**

Egregio Dott./Dott.ssa

<inserire nome e cognome>

**Oggetto: Atto di Designazione ad Amministratore di Sistema (ai sensi del provvedimento dell'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personalii del 27 novembre 2008 ss.mm.ii).**

L’Azienda Sanitaria Locale VCO (di seguito, “ASL VCO”), con sede legale in via Mazzini n. 117 – 28887 Omegna (VB), rappresentata, ai fini della presente nomina, dal <inserire titolo, nome e cognome del Direttore/Responsabile>, nella sua qualità di soggetto Designato al Trattamento Dati dal Direttore Generale (di seguito, “il Designato”),

PREMESSO CHE:

- a) E’ in vigore e pienamente applicabile il REGOLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (di seguito, il “GDPR”) che garantisce la protezione dei diritti e delle libertà fondamentali delle persone fisiche, in particolare il diritto di protezione dei dati personali.
- b) Il GDPR, integrato da leggi e provvedimenti nazionali, costituisce la disciplina applicabile al trattamento dei dati personali (di seguito, la “Normativa Privacy Applicabile”);

VISTO CHE:

- a) E’ vigente, in quanto non in contrasto con la Normativa Privacy Applicabile, il Provvedimento del Garante per la Protezione dei Dati Personalii “Misure e accorgimenti prescritti ai Titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni delle funzioni di Amministratore di Sistema”, emanato in data 27/11/2008 e pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 24/12/2008 e successive modifiche ed integrazioni;
- b) Il suddetto Provvedimento richiede che si proceda alla designazione individuale degli Amministratori di Sistema (System Administrator), degli Amministratori di Base Dati (Database Administrator) o degli Amministratori di Rete (Network Administrator) che, nell’esercizio delle proprie funzioni, hanno accesso, anche limitato e/o occasionale, ai dati personali;
- c) il Titolare ha delegato ai Soggetti Designati a Trattamento Dati il compito di nominare gli Amministratori di Sistema;
- d) Gli Amministratori di Sistema esercitano le funzioni in un contesto che rende ad essi tecnicamente possibile l’accesso, anche fortuito, a particolari categorie di dati personali previste dall’art. 9 del GDPR, tra cui i dati relativi alla salute, e ai dati relativi a condanne penali e reati previsti dall’art. 10 del GDPR;

CONSIDERATO CHE:

- a) Il <inserire titolo, nome e cognome>, dipendente della ASL VCO, nella sua qualità di <inserire ruolo e struttura di appartenenza>, tenuto conto della sua esperienza professionale, in particolare con riferimento



**A.S.L. V.C.O.**

Azienda Sanitaria Locale  
del Verbano Cusio Ossola

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)  
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020  
e-mail: protocollo@pec.aslvco.it - www.aslvco.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

alle capacità e affidabilità dimostrate nello svolgimento delle proprie funzioni, è in possesso dei requisiti richiesti dal Provvedimento per assolvere la funzione di AdS;

b) Il <inserire titolo, nome e cognome> ha confermato di possedere tutti i requisiti riconosciutigli dal Designato, e indicati alla precedente lett. a), fornendo idonea garanzia al pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento (ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza) e, pertanto, ha manifestato la propria disponibilità ad assolvere l'incarico di AdS, ai sensi delle disposizioni dettate nel Provvedimento;

VALUTATA:

a) La necessità di assicurare che i trattamenti di dati personali di titolarità dall'ASL VCO siano svolti nel pieno rispetto di qualsiasi disposizione prevista dalla Normativa Privacy Applicabile.

TUTTO CIO' PREMESSO  
DESIGNA

il<inserire titolo, nome e cognome>

**AMMINISTRATORE DI SISTEMA ("AdS")**

**AUTORIZZANDOLO** a compiere le attività e le mansioni svolte per conto dell'ASL VCO e consentite in base al suo profilo di autorizzazione, così come descritte nel presente atto.

A tal proposito, è di seguito precisato l'elenco degli ambiti di operatività che Le sono consentiti quale Amministratore di sistema in base al profilo di autorizzazione assegnato:

<inserire i riferimenti alle attività assegnate per ambito/settore/aree applicative>

.....

.....

.....

L'elenco sopra riportato potrà essere modificato in base alle necessità aziendali.

L'Amministratore di Sistema

ACCETTA LA DESIGNAZIONE

e, nel confermare la conoscenza degli obblighi che si assume in relazione alle prescrizioni dettate dal Provvedimento,

SI IMPEGNA A

- osservare, nell'adempimento dell'esercizio delle proprie funzioni, le istruzioni, attuali e future, impartite dal Designato al trattamento. In tal senso, l'Amministratore di Sistema opera quale persona autorizzata al trattamento di dati personali, ai sensi dell'art.29 del GDPR.

Tutti i dati di cui l'Amministratore di Sistema viene a conoscenza, devono essere trattati nel pieno rispetto della normativa sopra richiamata, del segreto professionale, degli obblighi di riservatezza ai quali è tenuto tutto il personale dell'ASL VCO, considerando i suddetti dati confidenziali e, di norma, non soggetti ad



**A.S.L. V.C.O.**

Azienda Sanitaria Locale  
del Verbano Cusio Ossola

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)  
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020  
e-mail: protocollo@pec.aslvco.it - www.aslvco.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

alcuna divulgazione a terzi. Più in dettaglio, avrà cura di adottare le misure idonee a prevenire la distruzione, la perdita, la modifica, l'accesso o la divulgazione non autorizzata, in modo accidentale o illegale, dei dati personali conservati, anche alla luce delle indicazioni del Titolare e/o del Designato al trattamento;

- gestire il sistema informatico, in osservanza delle misure tecniche e organizzative aziendali per garantire, con riferimento ai trattamenti effettuati, un livello di sicurezza adeguato al rischio ai sensi dell'art. 32 del GDPR. Più in dettaglio, per il trattamento informatico delle particolari categorie di dati personali previste dall'art. 9 del GDPR, tra cui i dati relativi alla salute, e degli eventuali dati relativi a condanne penali e reati previsti dall'art. 10 del GDPR, avrà cura di tutelare la riservatezza e l'integrità delle relative banche dati;

- comunicare prontamente al Titolare e/o al Designato al trattamento, seguendo le procedure adottate dal Titolare in materia di Data Breach e altre applicabili allo specifico caso, qualsiasi situazione di cui sia venuto a conoscenza che possa compromettere il corretto e lecito trattamento dei dati personali;

- collaborare con il Titolare ed il soggetto designato al trattamento per l'attuazione delle prescrizioni impartite dall'Autorità Garante per la protezione dei dati personali.

La informiamo, inoltre, che, ai sensi del punto 4.5 del Provvedimento Amministratori di Sistema, le sue attività compiute in qualità di AdS devono essere registrate dal Titolare, in ottemperanza alla normativa vigente, anche con particolare riferimento alle tutele di cui all'art. 4 della L. n. 300/70 (Statuto dei Lavoratori). Si rammenta, ad esempio, che, ai sensi del citato Provvedimento:

- l'operato dell'Amministratore di Sistema dovrà essere oggetto con cadenza almeno annuale, nei limiti consentiti dalle norme legali e contrattuali, di un'attività di verifica da parte del titolare/designato del trattamento, in modo da controllare la sua rispondenza alle misure organizzative, tecniche e di sicurezza riguardanti i trattamenti di dati personali previste dalle norme vigenti;

- è prevista, mediante l'adozione di idonei sistemi, la registrazione degli accessi logici (autenticazione informatica) ai sistemi di elaborazione e agli archivi elettronici da parte dell'amministratore di sistema e la conservazione degli stessi per un congruo periodo, definito in relazione alla tipologia di dato. I dati registrati a tale scopo dai sistemi non vengono utilizzati in alcun modo per il controllo a distanza dei lavoratori e le tecnologie utilizzate a tal fine sono compatibili con quanto disposto dalla normativa vigente in materia.

La presente designazione ha validità per tutta la durata del rapporto contrattuale intercorrente tra il Titolare/Delegato e l'ADS, salvo l'ipotesi di revoca laddove ricorra la perdita accertata, da parte dell'ADS, dei requisiti di capacità e affidabilità.

La perdita accertata da parte dell'AdS dei requisiti di cui al presente atto, consentirà al Delegato di esercitare la facoltà di revoca mediante invio di una comunicazione scritta contenente la manifestazione di tale volontà.

In caso di cessazione, per qualunque causa, dell'efficacia del presente atto di designazione, l'AdS dovrà interrompere ogni operazione di trattamento dei dati, agevolando, per quanto di sua competenza, l'eventuale "passaggio di consegne" con il nuovo AdS.

In relazione a quanto sopra esposto, la preghiamo di voler restituire il presente atto di incarico sottoscritto per accettazione e presa visione.



**A.S.L. V.C.O.**

*Azienda Sanitaria Locale  
del Verbano Cusio Ossola*

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)  
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020  
e-mail: protocollo@pec.aslvco.it - www.aslvco.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

---

Luogo: \_\_\_\_\_, data: \_\_\_\_\_

---

Per Il Titolare – Il Designato al Trattamento Dati <firma per nome e cognome>

Per ricevuta e accettazione:

L'Amministratore di Sistema <firma per nome e cognome>