



“FONDAZIONE GIOVANNI PASCALE”
ISTITUTO DI RICOVERO E CURA A CARATTERE SCIENTIFICO
Via Mariano Semmola - 80131 NAPOLI

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE N. 590 del 24/07/2018

PROPONENTE: U.O.C.`` Affari Legali``

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO AZIENDALE IN
MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI CON
CONTESTUALE ABROGAZIONE DI QUELLO PREVIGENTE DI CUI
ALLA DELIBERA N. 628 DEL 30/06/2011

“FONDAZIONE GIOVANNI PASCALE”
ISTITUTO DI RICOVERO E CURA A CARATTERE SCIENTIFICO
Via Mariano Semmola - 80131 NAPOLI

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

PROPONENTE: U.O.C. `Affari Legali`

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO AZIENDALE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI CON CONTESTUALE ABROGAZIONE DI QUELLO PREVIGENTE DI CUI ALLA DELIBERA N. 628 DEL 30/06/2011

Il Direttore f.f. dell'UOC "Avvocatura e Affari Legali", avv. Paola Cosmai

PREMESSO - che con deliberazione nr. 628 del 30.06.2011, l'Istituto ha adottato il Regolamento Aziendale per la protezione dei dati personali in attuazione del D.Lgs. n. 196/2003;
-che in data 25.5.2016 è stato approvato il nuovo Regolamento U.E. n. 679/2016 finalizzato ad assicurare una disciplina uniforme ed omogenea in tutta l'Unione Europea in materia di protezione dei dati personali;
-che, per l'Italia, è stato previsto il differimento dell'entrata in vigore del Regolamento al 25/05/2018 e che la predetta fonte di diritto, innovativa del previgente "Codice della Privacy", ha introdotto precipui obblighi organizzativi, documentali e tecnici per i titolari del trattamento dei dati personali;

RILEVATO - che con deliberazioni nr. 531 del 13 luglio 2017 e nr. 286 del 20/03/2018 sono stati individuati la dr.ssa Elena Cipolletta e il dr. Rocco Saviano, rispettivamente, quale Referente Privacy e quale Consulente Informatico;
-che con determina del Direttore Generale n. 50, del 22/05/2018, in attuazione del disposto di cui all'art. 37, paragrafo 1, lett. a) del Regolamento (UE) 2016/679, che ha stabilito l'obbligo del Titolare del Trattamento di designare il R.D.P., è stata individuata, nell'Ing. Alessandro Manzoni, la professionalità idonea a ricoprire tale incarico;
-che, al fine di procedere all'aggiornamento del regolamento aziendale secondo i nuovi dettami normativi europei, la SC Avvocatura - Affari Legali ne ha predisposto una bozza inviata a mezzo mail lo scorso maggio ai predetti Responsabili al fine di condividerla ed acquisire le proposte di modifica e/o di integrazione del caso, per i profili di rispettiva competenza, informatici e specialistici afferenti alla protezione dei dati sensibili trattati dal Titolare;
-che, in assenza di riscontro, la bozza del regolamento è stata nuovamente inviata con diverse, ulteriori e-mail di sollecito, rimaste prive di seguito;
-che, pertanto, si ritiene necessario non procrastinare oltre l'adozione del Nuovo Regolamento come da indicazioni del Management, fermo restando il rispetto delle prerogative professionali proprie del Consulente informatico e del R.D.P.

di proporre, anche in prosieguo, le relative modifiche e/o le integrazioni ritenute necessarie

Tutto ciò premesso

PROPONE

- 1) di approvare il "Regolamento Privacy Aziendale" allegato alla presente delibera, quale parte integrante e, contestualmente, a far data dalla sua pubblicazione, di abrogare quello previgente di cui alla delibera n. 628 del 30 giugno 2011;
- 2) di trasmettere il presente regolamento al Direttore della SC Controllo di Gestione e Sistemi Informativi affinché proceda alla sua pubblicazione sul sito istituzionale, nella Sezione "Privacy".

IL DIRETTORE GENERALE

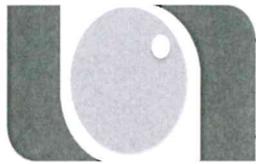
- In virtù** dei poteri conferitigli con delibera della Giunta Regionale della Campania n. 525 del 03.10.2016 (pubblicata nel BURC n. 66 del 10.10.2016);
- Letta e valutata** la proposta di delibera sopra riportata, presentata dal Direttore f.f. dell'UOC "Avvocatura e Affari Legali";
- Preso atto** che il Direttore proponente il presente provvedimento, sottoscrivendolo, attesta che lo stesso, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza è legittimo e utile per il servizio pubblico;
- Acquisito** il parere favorevole del Direttore Scientifico, del Direttore Amministrativo Aziendale e del Direttore Sanitario Aziendale;

DELIBERA

di adottare la proposta di deliberazione sopra riportata, nei termini indicati e per l'effetto:

- 1) di approvare il "Regolamento Privacy Aziendale" allegato alla presente delibera, quale parte integrante e, contestualmente, a far data dalla sua pubblicazione, di abrogare quello previgente di cui alla delibera n. 628 del 30 giugno 2011;
- 2) di trasmettere il presente regolamento al Direttore della SC Controllo di Gestione e Sistemi Informativi affinché proceda alla pubblicazione del sul sito istituzionale, nella Sezione "Privacy";
- 3) di dichiarare il presente provvedimento immediatamente esecutivo.

IL DIRETTORE GENERALE
Dr. Attilio A.M. Bianchi



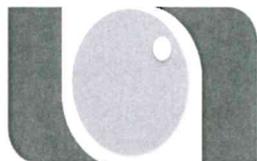
ISTITUTO NAZIONALE TUMORI
IRCCS – Fondazione Pascale

REGOLAMENTO PRIVACY

*Adottato dall' Istituto, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 del
Parlamento Europeo e del Consiglio del 27/04/2016.*

INDICE

Introduzione	pag. 4
Art. 1 – Oggetto e finalità	pag. 5
Art. 2- Titolare del trattamento	pag. 5
Art. 3. Responsabili interni del trattamento dei dati personali	pag. 6
Art.4- Responsabili esterni.	pag. 9
Art. 5 -Sub/responsabili- Incaricati interni del trattamento	pag.11
Art. 6-Incariti esterni del trattamento	pag. 12
Art. 7- Referente per la Privacy e il Consulente Informatico	pag. 12
Art. 8- Amministratore del Sistema	pag. 13
Art. 9- Data Protection Officer (DPO)-	pag. 14
Art. 10- Dati Trattati	pag. 16
Art. 11-Principi applicabili al trattamento dei dati personali	pag. 16
Art. 12- Trattamento dei dati Personali	pag. 18
Art.13- Il trattamento dei dati del personale dell'azienda	pag. 20
Art.14-Registro delle attività di trattamento	pag. 21
Art.15 –Informativa	pag. 22
Art.16 –Consenso al trattamento Dati	pag. 24
Art. 17-Cartella Clinica	pag. 25



Art. 18-Diritti dell'Interessato	pag.26
Art.19-Trasferimento dei dati all'estero	pag. 28
Art. 20-Valutazione d'impatto sulla protezione dei dati	pag. 29
Art.21-Pubblicità degli atti e diritto alla riservatezza	pag. 32
Art. 22- Sicurezza degli archivi cartacei	pag. 32
Art. 23-Adozione di misure di sicurezza informatiche	pag. 33
Art.24 Comunicazione di una violazione dei dati personali	pag. 33
Allegato 1- Nomina Responsabile interno	pag. 36
Allegato 2-Nomina Responsabile esterno	pag. 40
Allegato3- Nomina dell'Incaricato Interno	pag. 43
Allegato 4-Nomina dell'incaricato esterno (tirocinanti, borsisti, volontari...)	pag. 45
Allegato 5- Istruzioni per lo svolgimento delle operazioni di trattamento	pag. 48
Allegato 6- Informativa per gli Utenti	pag. 50

INTRODUZIONE

Il presente regolamento sulla privacy costituisce un aggiornamento della previgente disciplina aziendale, adottata conformemente al Decreto legislativo 30 giugno 2003, 196 (c.d. Codice della Privacy), con Deliberazione nr. 628 del 30 giugno 2011.

Il RGDP fa parte del cosiddetto "Pacchetto protezione dati personali", rappresentando l'insieme normativo che definisce un nuovo quadro comune, per tutti gli stati membri dell'U.E, in materia di tutela dei dati personali e di circolazione dei medesimi.

Divenuto ormai imprescindibile un cambiamento di mentalità che garantisca la piena tutela di tale valore, come espressione delle libertà fondamentali e della dignità di ciascun individuo, la privacy non si risolve in un oneroso rispetto di adempimenti burocratici ma, in un'effettiva, concreta e sostanziale tutela della riservatezza per il cittadino che si rivolge alla struttura sanitaria.

Acquisita la logica del legislatore comunitario, il diritto alla privacy diventa diritto inviolabile della persona che si articola in una piena tutela della riservatezza e protezione dei propri dati sensibili.

In tale prospettiva, la tutela della privacy si impone e si rafforza principalmente tra gli operatori sanitari in quanto, solo con la conoscenza minima dei principi fondamentali che sono alla base della vigente normativa, potranno essere assicurati, correttamente, tutti gli adempimenti previsti dal legislatore nel trattamento dei dati di competenza, con la consapevolezza che ciò non si risolva in un ulteriore gravame ed incombenza burocratica, bensì costituisca un sistema finalizzato ad affermare una logica protezionistica del "dato sensibile" in un rapporto di iterazione e di fiducia con l'UTENZA.

Art. 1 – Oggetto e finalità.

1. Il presente Regolamento disciplina all'interno dell'IRCCS Fondazione G. Pascale, la tutela delle persone e degli altri soggetti in ordine al trattamento dei dati personali, diritto fondamentale ai sensi dell'art. 8, paragrafo 1, Carta dei diritti fondamentali dell'UE: *“ogni persona ha diritto alla protezione dei dati di carattere personale che lo riguardano”*.

2. Conformemente a quanto previsto dal Regolamento UE nr. 679, adottato dal Parlamento Europeo e dal Consiglio del 27/04/2016, innovativo delle pregresse disposizioni in materia di protezione dei dati personali di cui al D.Lgs. del 30 giugno 2003 nr. 196, l'Istituto garantisce che il trattamento dei dati sensibili si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali nonché della dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità dei dati personali.

3. L'Istituto sostiene e promuove ogni strumento di sensibilizzazione che possa consolidare il pieno rispetto del diritto alla riservatezza e migliorare la qualità del servizio offerto all'utenza. A tal fine promuove l'attività formativa del personale aziendale nonché garantisce una completa e puntuale informazione per tutti coloro che avranno rapporti di qualsivoglia natura con l'Istituto.

Art. 2- Titolare del trattamento

1. Ai sensi dell'art. 4 Regolamento U.E. paragrafo nr. 2 e 7 è configurabile come :

-titolare del trattamento dei dati personali, la persona fisica, giuridica, la Pubblica Amministrazione nonché qualsiasi altro Ente, Associazione od organismo cui competono le decisioni in ordine alle finalità, alle modalità del trattamento dei dati personali e agli strumenti utilizzati, compreso il profilo di sicurezza.

-trattamento: qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati, concernente 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 dei dati, anche se non registrati in una banca dati.

2. Il titolare del trattamento dei dati personali ai sensi e per gli effetti del Codice Privacy e ss.mm.ii è l'IRCCS Fondazione G. Pascale, in persona del I.r.p.t. , con sede in Napoli alla Via M. Semmola.

3. Il Titolare del trattamento dei dati personali raccolti o meno in banche dati, automatizzate o cartacee, è responsabile del rispetto dei principi applicabili al trattamento dei dati personali stabiliti dall'art. 5 del RGPD: liceità, correttezza e trasparenza; limitazione della finalità e minimizzazione dei dati da acquisire, esattezza, integrità e riservatezza dei dati acquisiti. Avvalendosi della collaborazione del D.P.A., del Referente Privacy e del Consulente Informatico, il Titolare provvede a:

- richiedere al Garante per la protezione dei dati personali, l'autorizzazione al trattamento dei dati personali, nei casi previsti dalla vigente normativa nonché ad ottemperare all'obbligo di notificazione e comunicazione;
- nominare con proprio atto, i responsabili del trattamento dei dati personali, rendendoli edotti, per una corretta gestione e tutela dei dati sensibili, dei compiti a cui devono assolvere in materia di informativa agli interessati, in merito alla tipologia dei dati da trattare, alle condizioni normative previste per il trattamento dei medesimi, alle modalità di raccolta, comunicazione e diffusione, all'esercizio dei diritti dell'interessato, all'adozione delle misure di sicurezza per la conservazione, protezione e sicurezza dei dati;
- individuare il Data Protection Officer (DPO), l'amministratore o amministratori dei sistemi implementati nella gestione dell'attività aziendale (informatico, web, telefonia ed altro);
- predisporre tutte le misure tecniche ed organizzative adeguate per garantire che il trattamento sia effettuato conformemente al RGDP.

Ai sensi del **comma 2 dell'articolo 5** stabilisce che “Il Titolare del trattamento” deve garantire il rispetto dei principi applicabili al trattamento dei dati personali e, soprattutto, deve essere in grado di asseverare il rispetto dei principi e dei disposti normativi vigenti in materia (**accountabilty**) .

Art. 3. Responsabili interni del trattamento dei dati personali

1. Al fine del presente regolamento, si intende per Responsabile “la persona fisica o giuridica preposti dal Titolare al trattamento dei dati personali”.

2. Il Titolare (Direttore Generale dell'IRCCS Pascale), in considerazione della complessità e della molteplicità delle funzioni istituzionali, designa quali Responsabili del Trattamento, unicamente i soggetti che presentino garanzie sufficienti ad assicurare che il trattamento dei dati soddisfi i requisiti richiesti dal presente regolamento e per garantire la tutela dei diritti dell'interessato (art. 28 Regolamento UE 2016/679).

3. Gli atti che disciplinano il rapporto tra il Titolare ed il Responsabile del trattamento devono in particolare contenere quanto previsto dall'art. 28, p. 3, RGPD; tali atti possono anche basarsi su clausole contrattuali tipo adottate dal Garante per la protezione dei dati personali oppure dalla Commissione europea.

Sono individuati quali responsabili del trattamento:

- I dirigenti responsabili di Strutture Dipartimentali, Strutture Complesse e Semplici nonché S.S. Dipartimentale;
- Tutti i soggetti che, in qualsiasi maniera, per svolgere la propria attività sulla base della convenzione/contratto con l'Istituto, vengono in contatto con i dati di cui è titolare l'IRCCS Pascale.

4. Il responsabile del trattamento deve trattare i dati personali afferenti all'espletamento delle propri compiti istituzionali conformemente alle istruzioni dettate dal titolare ed, in caso di responsabile esterno, il trattamento deve avvenire previa autorizzazione del titolare e nei limiti strettamente necessitati. A tal fine, i direttori responsabili delle strutture cui è affidato la gestione delle procedure selettive ad evidenza pubblica, per la scelta dei contraenti con i quali stipulare contratti per fornitura di beni e servizi, avranno l'onere di segnalare al DPA, gli eventuali contratti e/o convenzioni che comporteranno il trattamento dei dati sensibili da parte dei terzi e di ottemperare a quanto statuito dal successivo art. 4, punto 4. Del vigente regolamento aziendale.

5. Il Responsabile del trattamento dei dati provvede, per il proprio ambito di competenza, a tutte le attività previste dalla normativa vigente e a tutti i compiti affidatigli dal Titolare, in base all'atto aziendale e all'articolazione organizzativa definita dall'Istituto, analiticamente specificati per iscritto nell'atto di designazione, ed in particolare provvede:

- alla tenuta del registro delle categorie di attività di trattamento svolte per conto del Titolare ed afferenti all'ambito delle proprie competenze istituzionali;

- all'adozione di idonee misure tecniche e organizzative adeguate per garantire la sicurezza dei trattamenti, assicurando il tempestivo ed integrale rispetto dei doveri previsti dal Codice, compreso il profilo relativo alla sicurezza del trattamento, così come statuito dall'art. 32 del Regolamento UE 2016/679

- alla sensibilizzazione ed alla formazione del personale che partecipa ai trattamenti ed alle connesse attività di controllo;

- ad assistere il Titolare nella conduzione della valutazione dell'impatto sulla protezione dei dati (di seguito indicata con "DPIA"), qualora ritenesse necessario procedere a tale ricognizione, fornendo allo stesso ogni informazione di cui è in possesso;

- a comunicare tempestivamente al DPO l'inizio di ogni nuovo trattamento, la cessazione o la modifica dei trattamenti in atto, al fine di consentire l'aggiornamento del registro dei trattamenti nonché ogni notizia rilevante ai fini dell'osservanza degli obblighi dettati dagli artt. 32 ss. del RGDP

-a coadiuvare il titolare del trattamento fornendo tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui al presente articolo nonché per l'attività di verifica finalizzata ad un'eventuale revisione;

-ad informare il Titolare, senza ritardo, di situazioni in cui si sia concretizzata la violazione dei dati personali (cd. "data breach"), per la successiva notifica al Garante Privacy qualora il Titolare ritenga probabile che dalla violazione dei dati possano derivare rischi per i diritti e le libertà degli interessati;

-a designare i sub responsabili (incaricati al trattamento) fornendo specifiche istruzioni in merito;

-a rispondere alle istanze degli interessati secondo quanto previsto dal Codice ed in merito a quelle di ostensione, conformemente alla vigente normativa e regolamentazione aziendale;

-alla raccolta delle informazioni in merito all'attività affidata all'esterno (outsourcing);

-a garantire che tutte le misure di sicurezza, concernenti i dati sensibili, siano scrupolosamente osservati da parte di soggetti terzi, quali responsabili del trattamento.

6. Ai sensi art. 28 del Regolamento UE ed in ossequio ad un principio generale di trasparenza dell'operato del Responsabile nei confronti del Titolare, il primo fornirà al Titolare tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui al presente atto di nomina,

contribuendo alle attività di revisione, comprese le ispezioni realizzate dal medesimo Titolare o da un altro soggetto da questi incaricato.

7. Il Responsabile risponde, anche dinanzi al Titolare dell'inadempimento, dell'operato del sub-responsabile (definito ai sensi del successivo art. 5), anche ai fini del risarcimento di eventuali danni causati dal trattamento dei dati, salvo che a questi non sia imputabile l'evento dannoso per aver vigilato in modo adeguato sull'operato dell'incaricato al trattamento.

8. Unitamente al presente regolamento sono allegati, la lettera di nomina del Responsabile del trattamento (all. 1 e all. 5) nonché le istruzioni per lo svolgimento delle medesime operazioni.

Inoltre, il Responsabile collabora con DPO e il Referente privacy provvedendo:

- a) a fornire ogni informazione richiesta;
- b) a comunicare tempestivamente ogni notizia rilevante ai fini della tutela della riservatezza;
- c) ad informare tali figure in merito all'inizio di ogni nuovo trattamento dei dati nonché alla cessazione o alla modifica dei trattamenti già in essere, all'interno del proprio settore di competenza, trasmettendo una relazione sulle misure di sicurezza adottate.

Art.4- Responsabili esterni.

1. Tutti i soggetti esterni che effettuano operazioni sui dati dell'Istituto, per conto e nell'interesse dello stesso, per finalità connesse all'esecuzione del contratto e/o convenzione, sono nominati Responsabili esterni del trattamento, qualora siano in possesso dei requisiti previsti dall'art. 29, 1 comma del Regolamento UE (esperienza, capacità ed affidabilità).

2. All'uopo i responsabili esterni hanno l'obbligo di :

- Trattare i dati in modo lecito, secondo correttezza e nel rispetto della normativa vigente in materia di privacy nonché conformemente alle disposizioni impartite dal Titolare del trattamento;
- Rispettare le misure di sicurezza previste dalle disposizioni normative vigenti al fine di prevenire e/o evitare la comunicazione, la diffusione dei dati, il rischio di distruzione e/o

perdita anche accidentale, di accesso non autorizzato ovvero di trattamento non conforme alle finalità della raccolta o addirittura non autorizzato nell'atto di nomina;

- Informare sulle misure di sicurezza adottate e sulle eventuali successive modifiche;
- Formare i soggetti sub-responsabili che saranno nominati e preposti nell'ambito della propria organizzazione al trattamento dei dati sensibili, gli unici che potranno conoscere i medesimi nell'ambito delle proprie competenze, garantendo che il trattamento sia finalizzato esclusivamente all'esecuzione delle prestazioni contrattuali.

3. La designazione del Responsabile esterno (all.2), deve essere effettuata con atto di nomina da parte del Titolare del trattamento (all. 5- con le istruzioni operative da seguire) che dovrà essere allegato agli accordi, convenzioni o contratti che prevedono l'affidamento "esterno" del trattamento dei dati personali.

4. Il Rup e/o DEC dovranno procedere alla specifica individuazione dei trattamenti che saranno affidati e che determineranno la "gestione esterna" dei dati sensibili, trasmettendo il format dell'atto di nomina (debitamente compilato nella sezione relativa ai trattamenti affidati) al Titolare del trattamento per la relativa autorizzazione. Onerando il RUP e/o DEC all'acquisizione della controfirma per accettazione, una copia di tale atto dovrà essere anche inoltrata al DPO nonché al Referente Privacy, nonché allegata al contratto a cui si sarà addivenuti

A discrezione dell'Istituto, tutti i dati personali afferenti al trattamento dei dati oggetto del contratto, dovranno essere cancellati o restituiti, entro un termine ragionevole non superiore ai 30 giorni dalla data di cessazione del contratto. In mancanza di istruzioni, la società deve procedere alla cancellazione dei dati in relazione ai quali è stato eseguito il trattamento dei medesimi nonché di procedere all'eliminazione di eventuali copie esistenti, salvo che la legge disponga diversamente.

Diritti di informazione e revisione .

La medesima società consentirà all'Istituto non solo di eseguire verifiche sulle informazioni fornite per la tutela dei dati trattati ma di effettuare ispezioni (congiuntamente definiti "Audit"), concordando con l'Istituto le modalità operative dell'audit.

5. In tutti i contratti con cui l'Istituto si impegna a svolgere studi osservazionali o sperimentazioni cliniche, dovranno essere garantite le disposizioni dettate dal RGDP in materia di trattamento dei dati sensibili e di trasferimento dei dati all'estero.

Art. 5 -Sub/responsabili- Incaricati interni del trattamento

1.E' consentita la nomina (all. 3) di sub-responsabili del trattamento (gli incaricati del trattamento nel Codice Privacy) da parte di ciascun responsabile del trattamento per specifiche attività, preposti alle operazioni di trattamento dei dati personali afferenti ai propri ai compiti istituzionali.

2.Nel rispetto degli stessi obblighi contrattuali che legano il Titolare ed il Responsabile, le operazioni tecniche sono effettuate dagli incaricati secondo quanto disposto dal relativo atto di nomina.

3.La designazione dell'incaricato al trattamento dei dati personali è di competenza del Responsabile del trattamento; la nomina è effettuata per iscritto ed individua puntualmente i compiti spettanti all'incaricato e le modalità a cui deve attenersi per l'espletamento e l'ambito del trattamento consentito agli addetti della medesima unità.

4. Il Sub/responsabile collabora con il Titolare ed il Responsabile segnalando eventuali situazioni di rischio nel trattamento dei dati e fornendo ogni informazione necessaria per l'espletamento delle funzioni di controllo.

5.In particolare, l'incaricato deve assicurare che nel corso del trattamento i dati siano:

a) trattati in modo lecito, corretto e trasparente nei confronti dell'interessato («liceità, correttezza e trasparenza»);

b) raccolti per finalità determinate, esplicite e legittime, e successivamente trattati in modo che non siano incompatibili con tali finalità;

c) adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati («minimizzazione dei dati»);

d) esatti e, se necessario, aggiornati; devono essere adottate tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati («esattezza»);

e) conservati in una forma che consenta l'identificazione degli interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati (limitazione della conservazione);

f) trattati in maniera da garantire un'adeguata sicurezza dei dati personali, compresa la protezione, mediante misure tecniche e organizzative adeguate, da trattamenti non autorizzati o illeciti e dalla perdita, dalla distruzione o dal danno accidentale («integrità e riservatezza»).

6. Il Sub/responsabile è tenuto alla completa riservatezza sui dati di cui sia venuto a conoscenza in occasione dell'espletamento della sua attività, impegnandosi a comunicare i dati esclusivamente ai soggetti indicati dal Titolare e dal Responsabile, nei soli casi previsti dalla legge e/o nello svolgimento dell'attività istituzionale dell'Istituto.

7. I Sub/responsabili devono ricevere idonee ed analitiche istruzioni, anche per gruppi omogenei di funzioni, riguardo le attività sui dati affidati (inserimento, aggiornamento, cancellazione ecc.) e gli adempimenti a cui sono tenuti.

Art. 6-Sub responsabili esterni del trattamento

1. Tutti coloro che svolgono un'attività di trattamento dei dati, pur non essendo dipendenti dell'Istituto, devono essere incaricati tramite una lettera di nomina come incaricati esterni (es. tirocinanti, volontari, borsisti) che operano temporaneamente all'interno dell'Istituto.

2. Questi ultimi sono soggetti agli stessi obblighi cui sono sottoposti tutti gli incaricati, in modo da garantire il pieno rispetto della tutela della riservatezza dei dati.

3. Nel caso di sub responsabili esterni, l'accesso ai dati deve essere limitato con particolare rigore, ai soli dati personali la cui conoscenza sia strettamente necessaria per l'adempimento dei compiti assegnati e connessi all'espletamento dell'attività.

4. La designazione sarà effettuata da parte del Responsabile mediante " atto di nomina" scritto (all. 4 e 5).

Art. 7- Referente per la Privacy e il Consulente Informatico.

1. Il Direttore Generale individua fra i dirigenti e/o funzionari dell'Istituto, il Referente Aziendale per la privacy (di seguito indicato come Referente).

2. Il Referente svolge i seguenti compiti:

a) garantisce il supporto al Titolare del trattamento, al D.P.O. negli adempimenti derivanti dalla normativa in materia e nel vigilare sull'osservanza del presente regolamento;

b) coadiuva il DPO nel registro dei trattamenti dei dati personali e/o sensibili sulla base delle comunicazioni effettuate dai Responsabili del trattamento e dall'innovazioni determinate nella mappatura dei trattamenti effettuati dall'Istituto.

3. Il Direttore Generale nomina all'interno dell'Istituto, il Consulente informatico per la privacy il quale collabora con il DPO e il Referente aziendale per la privacy, in merito agli aspetti della sicurezza informatica dei trattamenti gestiti con strumenti elettronici fornendo all'uopo il necessario supporto informatico;

Art. 8- Amministratore del Sistema

1. Il titolare nomina l'amministratore e/o gli amministratori di sistema (implementati nell'organizzazione aziendale) che sovrintendono alla gestione e manutenzione delle banche dati, al sistema informatico, al web, alla gestione della telefonia.

2. Tali attività consistono nell'organizzazione dei flussi di rete e nel salvataggio dei dati, nella gestione dei supporti di memorizzazione e nella manutenzione hardware con la proposizione, unitamente al supporto garantito dal DPO, di un documento di valutazione del rischio afferente alla gestione delle rispettive aree.

3. Nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati e della sicurezza, l'amministratore di sistema dovrà proporre al DPO ovvero lo stesso dovrà predisporre e far acquisire dal Titolare sistemi idonei alla registrazione degli accessi logici ai sistemi di elaborazione e agli archivi elettronici.

4. Le registrazioni (access log) devono essere complete, inalterabili, verificabile nella loro integrità e adeguate al raggiungimento dello scopo di verifica a cui sono preposte. La designazione dell'amministratore di sistema è individuale e deve recare l'elencazione analitica degli ambiti di operatività in base al profilo di autorizzazione assegnato.

5. Secondo la normativa vigente, l'operato degli amministratori di sistema deve essere verificato, con cadenza annuale, da parte del Titolare del Trattamento in modo da controllare la rispondenza alle misure tecnico-organizzative nonché di sicurezza attivate nel trattamento dei dati personali.

Art. 9- Data Protection Officer (DPO)- Artt. 37, 38 e 39 del Regolamento UE 2016/679.

1. Il titolare del trattamento designa il Responsabile della protezione dei dati o Data Protection Officer (D.P.O.) individuato nella figura unica di un Dirigente, che abbia una conoscenza specialistica della normativa e della prassi in materia di protezione dei dati, nonché la capacità di promuovere una cultura della protezione dati all'interno dell'organizzazione aziendale. Il D.P.O. deve adempiere alle sue funzioni in totale indipendenza ed in assenza di conflitto di interesse nonché operare alle dipendenze del Titolare del trattamento oppure sulla base di un contratto di servizio.

2. Il RPD assume i seguenti compiti:

a) informare e fornire consulenza al Titolare nonché ai dipendenti che eseguono il trattamento in merito agli obblighi derivanti dal RGPD e dalle altre normative relative alla protezione dei dati. In tal senso il RPD può indicare al Titolare e/o al Responsabile del trattamento i settori funzionali ai quali riservare un audit interno o esterno in tema di protezione dei dati, le attività di formazione interna per il personale che tratta dati sensibili, e a quali trattamenti dedicare maggiori risorse e tempo in relazione al rischio riscontrato;

b) sorvegliare l'osservanza del RGPD e delle altre normative relative alla protezione dei dati attraverso l'analisi e la verifica dei trattamenti;

c) verificare l'attuazione e l'applicazione della normativa vigente in materia nonché delle politiche del Titolare o dei Responsabili dei trattamenti, relative alla protezione dei dati personali, inclusi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale coinvolto nelle operazioni di trattamento nonché gli audit relativi.

d) fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione di impatto sulla protezione dei dati (DPIA) e sorvegliarne lo svolgimento.

3. Nell'espletamento dei compiti affidatigli, il RPD deve debitamente considerare i rischi inerenti alla tipologia dei trattamenti, tenuto conto della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e delle finalità del medesimo. In tal senso il RPD:

a) procede ad una nuova ricognizione e mappatura delle aree di attività, valutandone il grado di rischio in termini di protezione dei dati;

b) coopera con il Garante per la protezione dei dati personali e funge da punto di contatto con la predetta Autorità per questioni connesse al trattamento, tra cui la consultazione preventiva di cui all'art. 36 RGPD, ed effettua, se del caso, consultazioni relativamente a ogni altra questione. A tali fine, il nominativo del RPD è comunicato dal Titolare al garante della Privacy.

4. Al fine di garantire una compiuta e consapevole esecuzione dei propri compiti, il Titolare e/o Responsabili dei trattamenti, assicurano che il RPD sia tempestivamente e adeguatamente coinvolto in tutte le questioni riguardanti la protezione dei dati personali. A tal fine il RPD:

- è invitato a partecipare alle riunioni di coordinamento dei Dirigenti che abbiano per oggetto questioni inerenti la protezione dei dati personali;

- deve disporre tempestivamente di tutte le informazioni pertinenti sulle decisioni che impattano sulla protezione dei dati, in modo da poter rendere una consulenza idonea, scritta ovvero orale;

- deve essere consultato tempestivamente qualora si verifichi una violazione dei dati o un altro incidente.

Art. 10- Dati Trattati

1. L'Istituto, nell'esercizio delle sue funzioni istituzionali, tratta in modo anche automatizzato (totalmente o parzialmente), le seguenti categorie di dati relativi agli utenti, pazienti o terzi:

- Dati personali comuni;
- Dati sensibili e giudiziari;
- Dati sensibili relativi alla salute;
- Dati giudiziari
- Dati genetici
- Dati Biometrici

a) **Dato Personale:** rappresenta 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: “ *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. Regol UE 2016/679).

b) **Dato Sensibile:** costituisce il dato personale idoneo a rivelare l’origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l’adesione ai partiti, sindacati associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale;

c) **Dati relativi alla salute:** si intendono 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. Regol UE 2016/679).

d) **Dato Giudiziario:** è il dato personale idoneo a rivelare i provvedimenti giudiziari penali ed amministrativi in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti, o la qualità di imputato o di indagato ai sensi degli artt. 60 e 61 cpp.

e) **Dati Genetici:** 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 medesima;

f) **Dati Biometrici:** 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.

Art. 11-Principi applicabili al trattamento dei dati personali

1. I dati personali sono:

a) trattati in modo lecito, corretto e trasparente nei confronti dell’interessato (liceità, correttezza e trasparenza);

b) raccolti per finalità determinate, esplicite e legittime, e successivamente trattati in modo che non siano incompatibili con tali finalità;

c) adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati (minimizzazione dei dati);

d) esatti e, se necessario, aggiornati; devono essere adottate tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (esattezza);

e) conservati in una forma che consenta l'identificazione degli interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati; i dati personali possono essere conservati per periodi più lunghi a condizione che siano trattati esclusivamente a fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o a fini statistici, fatta salva l'attuazione di misure tecniche e organizzative adeguate per la tutela dei diritti e delle libertà dell'interessato (limitazione della conservazione);

f) trattati in maniera da garantire un'adeguata sicurezza dei dati personali, compresa la protezione, mediante misure tecniche e organizzative adeguate, da trattamenti non autorizzati o illeciti nonché dalla perdita, dalla distruzione o dal danno accidentali (integrità e riservatezza).

g) configurati riducendo al minimo l'utilizzazione di dati personali e di dati identificativi, in modo da escluderne il trattamento quando le finalità possano essere perseguite mediante dati anonimi o con l'uso di opportune modalità che permettono di identificare l'interessato solo in caso di necessità ("principio di necessità");

2. Il trattamento è lecito solo se e nella misura in cui ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

a) l'interessato ha espresso il consenso al trattamento dei propri dati personali per una o più specifiche finalità;

b) il trattamento è necessario all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso;

c) il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento;

- per la salvaguardia degli interessi vitali dell'interessato o di un'altra persona fisica;
- per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento;
- per il perseguimento di un legittimo interesse del titolare del trattamento, a condizione che non prevalgano gli interessi o i diritti e le libertà fondamentali dell'interessato che richiedono la protezione dei dati personali, in particolare se l'interessato è un minore.

Art. 12- Trattamento dei dati Personali

1. Con l'espressione «trattamento», ai sensi dell'art. 4 del Codice Europeo, deve intendersi qualunque operazione o complesso di operazioni, compiuti con o senza l'ausilio di processi automatizzati, applicati a dati personali o all'insieme di dati personali, concernenti:

- a) la raccolta dei dati,
- b) la registrazione dei dati, cioè l'inserimento su supporti automatizzati o manuali, al fine di rendere i dati disponibili per i successivi trattamenti;
- c) l'organizzazione dei dati attraverso il processo di lavorazione che ne favorisca la fruibilità attraverso l'aggregazione o la disaggregazione, l'accorpamento, la catalogazione....;
- d) la conservazione, consultazione, l'elaborazione (anche attraverso la selezione, l'estrazione e il raffronto) per lo scopo che ne ha determinato la raccolta;
- e) l'utilizzo dei dati con qualsiasi modalità;
- f) l'interconnessione attraverso la messa in relazione di banche dati diverse e distinte tra loro al fine di compiere ulteriori processi di elaborazione, selezione, estrazione o confronto con modalità diverse da quelle quivi indicate,
- g) il blocco con la conservazione dei dati e la sospensione temporanea dei trattamenti;
- h) la comunicazione mediante trasmissione dei dati ad uno o più soggetti determinati, in qualunque forma, anche mediante messa disposizione o consultazione (non costituendo comunicazione la trasmissione dei dati allo stesso interessato, al Responsabile e agli incaricati del trattamento);

i) la diffusione ovvero il dare conoscenza dei dati personali a soggetti indeterminati (pubblicazione all'albo, mezzi di stampa) in qualsiasi altra forma di messa a disposizione;

l) la cancellazione e distruzione dei dati.

2. Il Trattamento dei dati è esercitabile solo da parte del Titolare del trattamento, dei Responsabili ed Incaricati per lo svolgimento delle funzioni istituzionali finalizzate all'erogazione delle prestazioni sanitarie, all'espletamento degli adempimenti amministrativi-contabili e alle attività di organizzazione/controllo che costituiscano il supporto dell'erogazione delle prestazioni sanitarie.

3. L'Istituto effettua, altresì, i trattamenti di dati personali previsti dalla normativa vigente concernente la gestione del personale (dipendente e non), dei soggetti che operano a qualsiasi titolo all'interno dello stesso (ivi compresi gli specializzandi, gli allievi e i docenti di corsi, tirocinanti, volontari), nonché dei dati derivanti dall'interlocuzione con le altre PP.AA.

4. L'Istituto potrà trattare i dati sensibili e giudiziari, indispensabili per lo svolgimento di attività istituzionali, in forma anonima, qualora sia possibile. Tale trattamento deve essere effettuato con modalità volte a prevenire la violazione dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità dell'interessato.

5. Non è consentito il trattamento dei dati sensibili da parte di persone non autorizzate.

6. Le operazioni afferenti al trattamento, effettuato con ausili elettronici (ed in casi eccezionali, senza tali strumenti), nell'ampia accezione sopra individuata, afferiscono solo ai dati personali raccolti direttamente dall'Istituto, o pervenuti in via indiretta da altri soggetti, che saranno trattati solo previo consenso del soggetto interessato e per le finalità di trattamento legate alle cure o alla ricerca scientifica nonché alla didattica, purchè siano strettamente necessarie e pertinenti allo svolgimento delle attività istituzionali.

8. Qualora l'Istituto si trovi a procedere al trattamento di categorie particolari di dati personali, il trattamento viene effettuato nel rispetto dell'art. 9 del Regolamento UE 2016/679.

9. Il titolare del trattamento ed i Responsabili preposti garantiranno il pieno rispetto dei principi di cui all'art. 10 del presente regolamento nel trattamento dei dati. (responsabilizzazione).

Art.13- Il Trattamento dei dati del Personale dell'Istituto

1.L'Istituto tratta i dati, anche di natura sensibile o giudiziaria, dei propri dipendenti per le finalità afferenti all' instaurazione e gestione di rapporti di lavoro di qualunque tipo, conformemente a quanto disposto nelle autorizzazioni rese dal Garante della .

2.Tra tali trattamenti sono compresi quelli per l'accertamento dei requisiti relativi all'assunzione, alla sussistenza dei presupposti per la sospensione o la cessazione dal servizio, per l'adempimento degli obblighi connessi alla definizione dello stato giuridico od economico del personale, nonché per l'ottemperanza agli obblighi retributivi, fiscali e contabili, relativamente al personale in servizio o in quiescenza.

3.Secondo la normativa vigente, l'Azienda adotta le massime cautele nel trattamento di informazioni personali dei propri dipendenti che siano idonee a rivelare lo stato di salute, le abitudini sessuali, le convinzioni politiche, sindacali, religiose, filosofiche o d'altro genere e l'origine razziale ed etnica. Il trattamento dei dati sensibili del dipendente, da parte del datore di lavoro, deve avvenire secondo i principi di necessità e di indispensabilità che impongono di ridurre al minimo l'utilizzo dei medesimi dati e, qualora non si possa prescindere dall'utilizzo dei dati giudiziari e sensibili, di trattare solo le informazioni che si rivelino indispensabili per la gestione del rapporto di lavoro.

4.La pubblicazione delle graduatorie di selezione del personale o relative alla concessione, liquidazione, modifica e revoca di benefici economici, agevolazioni, elargizioni, deve essere effettuata dopo un'attenta verifica che le indicazioni ivi contenute non comportino la divulgazione fatti dati idonei a rivelare dati sensibili. Tale finalità deve essere garantita utilizzando diciture generiche o codici numerici.

5.Non sono infatti ostensibili, se non nei casi previsti dalla legge, le notizie concernenti la natura delle infermità e degli impedimenti personali o familiari che causino l'astensione del lavoro, nonché le componenti della valutazione o le notizie concernenti il rapporto di lavoro tra il personale dipendente e l'amministrazione, idonee a rivelare talune delle informazioni di natura sensibile (salvo quanto disposto in materia di diritto di accesso dalla normativa vigente).

6. L'Istituto, nel trattamento dei dati sensibili relativi alla salute dei propri dipendenti, deve rispettare i principi di necessità e indispensabilità.

Art.14-Registro delle attività di trattamento (art. 30 Regolamento UE 2016/679).

1. Il Titolare e ciascun Responsabile del trattamento devono istituire un registro, in forma scritta o elettronica, delle attività di trattamento svolte sotto la propria responsabilità, che deve essere continuamente aggiornato in presenza di ogni cambiamento organizzativo, operativo e tecnologico rilevante e tale da impattare sulla gestione dei dati personali. Il registro sarà messo a disposizione delle autorità di controllo.

2. Il Registro dei dati trattati dal Titolare dovrà riportare i seguenti contenuti:

- a) Il nome e i dati di contatto del Titolare del trattamento, del Responsabile per la Protezione dei Dati, dei Responsabili esterni e degli incaricati;
- b) Le finalità e la base giuridica su cui si fonda il trattamento;
- c) Una descrizione delle categorie di interessati e delle categorie dei dati personali;
- d) Le categorie dei trattamenti effettuati;
- e) Le categorie di destinatari a cui i dati personali sono o saranno comunicati;
- f) L'indicazione delle cautele, a cui ciascun responsabile deve attendere in modo che siano appropriate rispetto ai trattamenti verso cui dovrà rispondere;
- g) Eventuale possibilità di trasferimenti di dati all'estero;
- h) Una descrizione generale delle misure di sicurezza generiche e specifiche così come disciplinate dalla normativa vigente in tema di sicurezza dei dati personali;
- i) Indicazione dei termini ultimi previsti per la cancellazione delle diverse categorie di dati trattati (tempi *data retention*)

3. Il Registro dei dati trattati dal Responsabile dovrà riportare i seguenti contenuti :

- a) il nome e i dati di contatto del responsabile del trattamento, del Titolare per conto del quale agisce il responsabile del trattamento, e del responsabile della protezione dei dati

b) le categorie dei trattamenti effettuati per conto del Titolare del trattamento e gli incaricati individuati per ciascuno di essi;

c) i trasferimenti di dati personali verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale, compresa l'identificazione del paese terzo o dell'organizzazione internazionale e, per i trasferimenti di cui al secondo comma dell'articolo 49, la documentazione delle garanzie adeguate;

d) una descrizione generale delle misure di sicurezza tecniche e organizzative di cui all'articolo 32, paragrafo 1.

4. Qualora l'Istituto proceda ad implementare un software che consenta la trattazione in via informatica del registro dei trattamenti, ciascun Responsabile procederà al trattamento dei dati con le modalità e nel rispetto di quanto richiesto dalla gestione del programma, dandone contestuale rassicurazione al Titolare del trattamento e dal D.P.A nonchè al Referente Privacy.

5. Per quanto non espressamente previsto dal predetto disposto, si rinvia all'art. 30 e 32 del citato Regolamento Europeo

Art.15 – Informativa (art. 14 del Regolamento Europeo)

1. Il responsabile del trattamento, al momento della raccolta dei dati personali, è tenuto a fornire all'interessato, avvalendosi del personale incaricato, l'informativa prevista di cui all'art. 14 sopra citato.

L'informativa è fornita per iscritto, in modo chiaro mediante idonei strumenti:

a) attraverso appositi moduli da consegnare agli interessati. Nel modulo sono indicati i soggetti a cui l'utente può rivolgersi per ottenere maggiori informazioni ed esercitare i propri diritti;

b) con l'ausilio di avvisi agevolmente visibili dal pubblico, posti nei locali di accesso delle strutture dell'Azienda, nelle sale d'attesa e in altri locali in cui ha accesso l'utenza o diffusi nell'ambito di pubblicazioni istituzionali e mediante il sito internet dell'Azienda;

c) con apposita avvertenza inserita nei contratti o nelle lettere di affidamento al servizio del personale dipendente, dei soggetti con i quali vengono instaurati rapporti di collaborazione o libero-professionali, degli specializzandi, tirocinanti, dei volontari, ecc.

d) in sede di pubblicazione dei bandi, con l'indicazione del responsabile del trattamento dei dati relativi alle procedure concorsuali;

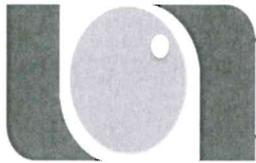
2.L'informativa fornisce le sottoelencate informazioni:

- a) l'identità e i dati di contatto del Titolare del trattamento e del responsabile della protezione dei dati;
- b) le finalità del trattamento cui sono destinati i dati personali, il periodo di conservazione dei dati nonché la base giuridica del medesimo e se lo stesso prevede un processo di profilazione degli interessati.
- c) le categorie di dati personali trattati;
- d) gli eventuali destinatari o le eventuali categorie di destinatari dei dati personali;
- e) l'eventuale trasferimento dei dati personali in paesi esteri indicando gli eventuali strumenti e le garanzie predisposte
- f) la natura obbligatoria o facoltativa del conferimento dei dati;
- g) l'esistenza del diritto dell'interessato di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali (ai sensi dell'art. 15 del Regolamento Europeo);
- h) la rettifica/integrazione possibile solo relativamente ai dati anagrafici dell'interessato ma non ai dati sanitari (che sarà comunicato anche agli operatori sanitari interessati) o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento (artt. 16, 17, e 18 Regolamento Europeo 2016/679);
- i) il diritto alla portabilità dei dati in un formato strutturato, di uso comune e leggibile, attraverso un dispositivo automatico (art. 20 del citato Regolamento Europeo);
- l) la natura obbligatoria o facoltativa del conferimento dei dati;
- m) le conseguenze di un'eventuale rifiuto nel fornire i dati;
- n) il diritto di presentare un reclamo all'autorità di controllo

L'informativa deve elencare quali trattamenti di dati vengono effettuati nella struttura e specificare per quali di essi è necessario il consenso dell'interessato o del tutore nei casi previsti (ad esempio non è necessario per il trattamento dei dati ai fini amministrativi o richiesto dalle istituzioni).

Art.16 –Consenso al trattamento Dati

1.Nei trattamenti dei dati personali o sensibili, effettuati per il perseguimento di finalità di tutela dell'incolumità fisica e della salute dell'interessato, l'Istituto organizza modalità atte a facilitare



l'espressione del consenso da parte dell'interessato che dovrà essere acquisito in forma scritta o digitale.

2. In caso di impossibilità fisica, incapacità di agire o incapacità di intendere e di volere dell'interessato, emergenza sanitaria, rischio grave ed imminente per la salute dell'interessato, il consenso può intervenire, successivamente alla prestazione, da parte del medesimo soggetto, da un prossimo congiunto, ovvero da parte chi esercita legalmente la potestà.

3. La manifestazione del consenso, ad opera dell'interessato, verrà resa al momento del primo accesso o qualunque altro accesso alle prestazioni sanitarie e sarà valido ed efficace fino alla revoca dello stesso. Il consenso è validamente prestato al ricorrere di determinate caratteristiche, ovvero sia reso liberamente e specificamente in riferimento ad un trattamento chiaramente individuato, se è documentato per iscritto.

Il consenso sarà registrato dal responsabile del Trattamento.

4. Il consenso è libero, autonomo e distinto sia per il trattamento dei dati personali e sensibili sia per scopo di ricerca, formazione e studio.

5. L'eventuale rifiuto a prestare il consenso generale al trattamento dei dati per finalità di cura della salute, fatti salvi i casi di urgenza sanitaria, determinerà l'impossibilità di accesso alla prestazione sanitaria.

Il mancato consenso al trattamento dei dati per finalità di ricerca scientifica e al trattamento dei dati personali, non precluderà l'accesso alle cure mediche richieste.

6. L'interessato ha il diritto di revocare il proprio consenso in qualsiasi momento, con la stessa forma con cui è accordato. La revoca del consenso non pregiudicherà la liceità del trattamento dei dati basata sul consenso acquisito prima della revoca.

7. Il consenso, ai sensi della normativa sulla privacy, non deve essere confuso con il "consenso informato" necessario per poter sottoporre un paziente ad un determinato trattamento sanitario. In quest'ultima ipotesi, infatti, il paziente viene informato sul percorso diagnostico-terapeutico che gli viene proposto per poter decidere se sottoporsi a determinati accertamenti diagnostici, o trattamenti terapeutici, farmacologici o chirurgici.

Art. 17-Cartella Clinica

1. Il Responsabile della struttura che ha in carico il paziente risponde della regolarità nella redazione della cartella clinica; essa deve essere conclusa con la diagnosi di dimissione e firmata dal Responsabile sopracitato o da un suo collaboratore a ciò appositamente delegato.

La cartella clinica è un atto pubblico di fede privilegiata che deve essere conservata per un periodo di tempo illimitato e la relativa compilazione deve garantire la comprensibilità dei dati afferenti al paziente.

2. Il rilascio della cartella clinica o di referti clinici nonché di altra documentazione sanitaria è consentito quando sussiste un'istanza da parte del soggetto interessato ovvero da colui che esercita la potestà genitoriale, la curatela per la persona inabilitata, previa esibizione di documentazione probatoria o di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (da cui risulti il relativo status) ovvero da parte degli organi giudiziari, del Consulente Tecnico d'Ufficio (in quest'ultima fattispecie, previa esibizione dell'atto di nomina e di autorizzazione del Giudice).

3. Eventuali richieste di presa visione o di rilascio di copia della cartella e dell'acclusa scheda di dimissione ospedaliera, da parte di soggetti diversi dall'interessato (o dei soggetti sopra indicati), possono essere accolte, in tutto o in parte, solo se la richiesta è giustificata dalla documentata necessità di tutelare, in conformità alla disciplina sull'accesso ai documenti amministrativi, una situazione giuridicamente rilevante di rango pari a quella dell'interessato, cioè consistente in un diritto della personalità o in un altro diritto o libertà fondamentale e inviolabile (conformemente alla normativa prevista in materia di accesso documentale di cui agli artt. 22 e ss. L. 241/1990 e ss.mm.ii. nonché dalla regolamentazione aziendale prevista in materia).n Nel caso di decesso dell'interessato, può accedere all'acquisizione della cartella clinica, l'erede che asseveri il proprio status.

4. La cartella clinica e la documentazione sanitaria possono essere consultate dal personale medico dell'Istituto, qualificato quale soggetto "Incaricato" o "Responsabile", per finalità diagnostico-terapeutiche. L'utilizzo dei dati quiivi presenti, per finalità di ricerca scientifica o statistica, deve essere preventivamente autorizzato dall'interessato e può essere effettuato in forma anonima o comunicati in modalità aggregata al fine di non rendere identificabili i soggetti cui si riferiscono.

Art. 18-Diritti dell'Interessato-

1-Diritto di ACCESSO

1.L'interessato è il soggetto, persona fisica, alla quale si riferiscono i dati oggetto del trattamento. L'Istituto attua tutte le misure necessarie a facilitare l'esercizio dei diritti dell'interessato ai sensi dell'art. 15 del Regolamento UE 2016/679.

2.A tal fine, l'interessato ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento, attraverso un linguaggio che sia chiaro, conciso, intelligibile, e facilmente accessibile, le informazioni afferenti ai sottoelencati punti:

1) la conferma dell'esistenza o meno di un trattamento dei propri dati e in tal caso, ottenere l'accesso ai dati personali e alle seguenti informazioni:

- origine dei dati;
- finalità e modalità del trattamento;
- la logica applicata e i criteri utilizzati nell'elaborazione elettronica dei dati;
- gli estremi identificativi del Titolare e del Responsabile del trattamento;
- i soggetti e le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza;
- periodo di conservazione dei dati personali previsto, o se non esplicitamente indicato, i criteri utilizzati per la determinazione di tale periodo.
- il diritto di proporre reclamo al Garante della Privacy;
- l'esistenza del diritto dell'interessato di chiedere al titolare del trattamento la rettifica o la cancellazione dei dati personali o la limitazione del trattamento dei dati personali che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento;

2. Qualora i dati personali siano trasferiti a un paese terzo o a un'organizzazione internazionale, l'interessato ha il diritto di essere informato dell'esistenza di garanzie adeguate ai sensi dell'articolo 46 del Regolamento UE relative al trasferimento.

3. Il titolare del trattamento fornisce una copia dei dati personali oggetto di trattamento. In caso di ulteriori copie richieste dall'interessato, il titolare del trattamento può addebitare un contributo spese ragionevole, basato sui costi amministrativi. Se l'interessato presenta la richiesta mediante mezzi elettronici, e salvo indicazione diversa dell'interessato, le informazioni saranno trasmesse in formato elettronico.

2-Diritto di rettifica/Integrazione

1. L'interessato ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento, la rettifica/integrazione dei dati personali inesatti senza ritardo. Tenuto conto delle finalità del trattamento, l'interessato ha il diritto di ottenere l'integrazione dei dati personali incompleti, anche fornendo una dichiarazione integrativa.

3 - Diritto alla cancellazione («diritto all'oblio»)

1. L'interessato ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento, la cancellazione dei dati personali che lo riguardano, se sussiste uno dei motivi seguenti:

- a) i dati personali non sono più necessari rispetto alle finalità per le quali sono stati raccolti o altrimenti trattati;
- b) l'interessato revoca il consenso su cui si basa il trattamento;
- c) l'interessato si oppone al trattamento e non sussiste alcun motivo legittimo prevalente per procedere al trattamento,
- d) i dati personali sono stati trattati illecitamente;
- e) i dati personali devono essere cancellati per adempiere un obbligo legale previsto dal diritto dell'Unione, a cui è soggetto il titolare del trattamento.

2. Il diritto alla cancellazione trova le limitazioni di cui al paragrafo 3 dell'art. 17 del Regolamento UE.

4-Diritto di limitazione di trattamento

1. L'interessato ha il diritto di ottenere dal Titolare del trattamento, la limitazione del medesimo quando l'interessato contesta l'esattezza dei dati personali al titolare del trattamento per la verifica e l'esattezza di tali dati ovvero nei casi in cui lo stesso trattamento è illecito e l'interessato si oppone alla cancellazione dei dati personali chiedendone, invece, un limitato utilizzo;

2. Se il trattamento è limitato a norma del paragrafo 1, tali dati personali sono trattati, salvo che per la conservazione, soltanto con il consenso dell'interessato o per l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria o per tutelare i diritti di un'altra persona fisica e giuridica ovvero per motivi di interesse pubblico rilevante;

5-Obbligo di notifica in caso di rettifica, cancellazione dei dati personali e limitazione del trattamento

1. Il titolare del trattamento comunica a ciascuno dei destinatari, cui sono stati trasmessi i dati personali, le eventuali rettifiche o cancellazioni nonché limitazioni del trattamento effettuate, salvo che ciò si riveli impossibile o implichi uno sforzo sproporzionato. Il titolare del trattamento comunica all'interessato tali destinatari qualora lo stesso lo richieda.

6-Diritto alla portabilità dei dati

1. L'interessato ha il diritto di ricevere in un formato strutturato, di uso comune e leggibile attraverso un dispositivo automatico, i dati personali che lo riguardano per la trasmissione di tali dati ad un altro titolare del trattamento, qualora tale operazione sia tecnicamente fattibile e senza limitazione, purchè il trattamento si basi sul consenso e sia automatizzato.

2. Nell'esercitare i propri diritti relativamente alla portabilità dei dati a norma del paragrafo 1, l'interessato ha il diritto di ottenere la trasmissione diretta dei dati personali da un titolare del trattamento all'altro, se tecnicamente fattibile.

3. Il diritto alla portabilità dei dati è derogabile nel caso in cui il trattamento dei dati sia necessario per l'esecuzione di un pubblico interesse o sia connesso all'esercizio di pubblici poteri, di cui è investito il titolare del trattamento. Tale diritto non deve ledere i diritti e le libertà altrui.

4. L'esercizio dei diritti sopra descritti presuppone la presentazione di un'istanza all'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico, che ne curerà l'inoltro al Titolare del trattamento. L'istanza deve essere redatta direttamente dall'interessato, dall'erede (in caso di persone decedute) o da colui che esercita la potestà genitoriale o la tutela per i minori o incapaci, con attestazione sostitutiva di atto di notorietà attestante il relativo status.

Art. 19. Trasferimento dei dati all'estero. (art. 45, paragrafo 1, e art. 46, paragrafo 2)

1. Il trasferimento di dati personali verso Paesi "terzi" (non appartenenti all'UE o allo Spazio Economico Europeo: Norvegia, Islanda, Liechtenstein) è vietato, in linea di principio (articolo 25, comma 1, della Direttiva 95/46/CE), a meno che il Paese in questione non garantisca un livello di

protezione "adeguato"; tale adeguatezza sarà determinata dalla Commissione Europea attraverso una specifica decisione (articolo 25, comma 6, della Direttiva 95/46/CE).

Il responsabile del trattamento dei dati dovrà accertare in sede di convezione o di altra forma contrattuale a cui addivene l'Istituto, che il Paese terzo rientri negli standard richiesti dalla normativa comunitaria.

Art.20 Valutazione d'impatto sulla protezione dei dati (Regolamento UE 2016/679 art. 35)

1. Nel caso in cui un tipo di trattamento, specie se prevede in particolare l'uso di nuove tecnologie, possa presentare un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche, il Titolare, prima di effettuare il trattamento, deve attuare una valutazione dell'impatto del medesimo trattamento (DPIA) ai sensi dell'art. 35 RGDP, considerando la natura, l'oggetto, il contesto e le finalità dello stesso trattamento.

2. Ai fini della decisione di effettuare o meno la DPIA, il Titolare e il DPO deve tener conto degli elenchi delle tipologie di trattamento soggetti o non a valutazione, come redatti e pubblicati dal Garante Privacy, ai sensi dell'art. 35, pp.4-6 RGDP.

La D.P.I.A. è effettuata in presenza di un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche. Fatto salvo quanto indicato dall'art. 35, p. 3, RGDP, i criteri in base ai quali sono evidenziati i trattamenti determinanti un rischio intrinsecamente elevato, sono di seguito elencati:

a) trattamenti valutativi o di scoring, compresa la profilazione e attività predittive, concernenti aspetti riguardanti il rendimento professionale, la situazione economica, la salute, le preferenze o gli interessi personali,

b) decisioni automatizzate che producono significativi effetti giuridici o di analogo natura, ossia trattamenti finalizzati ad assumere decisioni su interessati che producano effetti giuridici sulla persona fisica ovvero che incidono in modo significativo su dette persone fisiche;

c) trattamenti di dati sensibili o dati di natura estremamente personale, ossia le categorie particolari di dati personali di cui all'art. 9 del RGDP;

d) dati relativi a interessati vulnerabili, ossia ogni interessato particolarmente vulnerabile e meritevole di specifica tutela per il quale si possa identificare una situazione di disequilibrio nel rapporto con il Titolare del trattamento, come i dipendenti dell’Ente ovvero pazienti;

e) utilizzi innovativi o applicazione di nuove soluzioni tecnologiche o organizzative;

3. Ai fini della decisione di effettuare o meno la DPIA, il Titolare del Trattamento, unitamente al DPO, tiene conto degli elenchi delle tipologie di trattamento soggetti o non soggetti a valutazione, come redatti e pubblicati dal Garante Privacy ai sensi dell’art. 35, pp. 3-6, RGDP. Tale consultazione e le conseguenti decisioni assunte dal Titolare, devono essere documentate nell’ambito della DPIA. Il RPD monitora lo svolgimento della DPIA.

4. Il Responsabile del trattamento deve assistere il Titolare nella conduzione della DPIA, fornendo ogni informazione necessaria e il responsabile della sicurezza dei sistemi informativi ovvero il RPD può proporre lo svolgimento di una DPIA in rapporto a uno specifico trattamento, collaborando al fine di mettere a punto la relativa metodologia, definire la qualità del processo di valutazione del rischio e l’acceptabilità o meno del livello di rischio residuale.

5. La DPIA non è necessaria nei casi seguenti:

- se il trattamento non può comportare un rischio elevato per i diritti e le libertà di persone fisiche ai sensi dell’art. 35, p. 1, RGDP;
- se la natura, l’ambito, il contesto e le finalità del trattamento sono simili a quelli di un trattamento per il quale è già stata condotta una DPIA. In questo caso si possono utilizzare i risultati della DPIA svolta per l’analogo trattamento;
- se un trattamento trova la propria base legale nella vigente legislazione che disciplina lo specifico trattamento, ed è già stata condotta una DPIA all’atto della definizione della base giuridica suddetta.

6. Non è necessario condurre una DPIA per quei trattamenti che siano già stati oggetto di verifica preliminare da parte del Garante della Privacy, in quanto le autorizzazioni del Garante Privacy sono in vigore fino a quando non vengono modificate, sostituite od abrogate.

7. La DPIA è condotta prima di dar luogo al trattamento, attraverso i seguenti processi:

- una descrizione sistematica dei trattamenti previsti e delle finalità del trattamento, indicando: i dati personali oggetto del trattamento, i destinatari e il periodo previsto di conservazione dei dati stessi; la natura del trattamento; gli strumenti coinvolti nel trattamento dei dati personali (hardware, software, reti, persone, supporti cartacei o canali di trasmissione cartacei);
 - una valutazione della necessità e proporzionalità dei trattamenti sulla base:
 - 1) delle finalità specifiche, esplicite e legittime;
 - 2) della liceità del trattamento;
 - 3) dei dati adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario;
 - 4) del periodo limitato di conservazione;
 - 5) delle informazioni fornite agli interessati;
 - 6) del diritto di accesso e portabilità dei dati;
 - 7) del diritto di rettifica e cancellazione, di opposizione e limitazione del trattamento;
 - 8) dei rapporti con i responsabili del trattamento;
 - un'esame dei rischi per i diritti e le libertà degli interessati;
 - una specifica indicazione delle misure previste per affrontare i rischi, includendo le garanzie, le misure di sicurezza e i meccanismi per garantire la protezione dei dati personali dimostrando la conformità al presente regolamento, tenuto conto dei diritti e degli interessi legittimi degli interessati e delle altre persone in questione.
8. In caso di variazione dell'incidenza del rischio rappresentato dalle attività relative al trattamento per i diritti e le libertà delle persone fisiche, il titolare del trattamento, se necessario, procede a un riesame della valutazione d'impatto sulla protezione dei dati.
9. Il Titolare deve consultare il Garante Privacy prima di procedere al trattamento se le risultanze della DPIA condotta, rilevino l'esistenza di un rischio elevato. Il Titolare consulta il Garante Privacy anche nei casi in cui la vigente legislazione stabilisce l'obbligo di consultare e/o ottenere la previa

autorizzazione della medesima autorità, per trattamenti svolti per l'esecuzione di compiti di interesse pubblico, fra cui i trattamenti connessi alla protezione sociale ed alla sanità pubblica.

Art.21-Pubblicità degli atti e diritto alla riservatezza

1.Salva diversa disposizione di legge, l'Istituto garantisce la riservatezza dei dati sensibili in sede di pubblicazione all'Albo Pretorio del sito internet on line, mediante la non identificabilità dei soggetti cui tali dati si riferiscono, adottando gli opportuni accorgimenti in sede di predisposizione degli atti stessi e dei relativi allegati. Qualora un documento amministrativo, soggetto a pubblicazione, riporti le informazioni di carattere sensibile o giudiziario dell'interessato, questo deve essere anonimizzato attraverso l'oscuramento totale del nominativo e delle altre informazioni.

2.L'Istituto applica in materia le disposizioni previste dal provvedimento del Garante sulla Privacy in merito .

Art. 22- Sicurezza degli archivi cartacei

1. L'accesso agli archivi aziendali deve essere controllato e devono essere identificati e registrati i soggetti che vi vengono ammessi dopo l'orario di chiusura delle strutture ove gli archivi sono ubicati.

2. La responsabilità della conservazione e della sicurezza degli archivi amministrativi contenenti dati personali spetta al responsabile del trattamento che ha ad oggetto tali dati, fatta salva la disciplina aziendale in materia di archiviazione e deposito della documentazione amministrativa presso l'Archivio Generale dell'Istituto.

3. La responsabilità della conservazione e della sicurezza degli archivi delle cartelle cliniche è del Direttore della struttura sanitaria interessata.

4. Qualora la documentazione contenente dati personali sia archiviata presso una struttura accreditata che ha un rapporto di natura convenzionale con l'Istituto, il legale rappresentante della struttura medesima è responsabile della conservazione e della sicurezza dei dati e nella convenzione di affidamento del servizio dovranno essere previste:

a) un'apposita clausola di garanzia;

b) la facoltà per l'Istituto di accedere ai locali della struttura per verificare anche il rispetto delle prescrizioni del presente Regolamento.

Art.23- Adozione di misure di sicurezza informatiche

1. Il trattamento di dati personali con l'ausilio di strumenti elettronici è consentito agli incaricati dotati di credenziali di autenticazione che consentano il superamento di una procedura di autenticazione relativa ad uno specifico trattamento o ad un insieme di trattamenti.

2. Le credenziali di autenticazione possono consistere:

a) in un codice per l'identificazione dell'incaricato associato a una parola chiave riservata conosciuta solamente dal medesimo;

b) in un dispositivo di autenticazione in possesso ed uso esclusivo dell'incaricato, eventualmente associato a un codice identificativo o ad una parola chiave;

c) in una caratteristica biometrica dell'incaricato, eventualmente associata a un codice identificativo o ad una parola chiave.

3. Il Responsabile del trattamento assegna ad ogni incaricato una o più credenziali per l'autenticazione prescrivendogli di adottare le necessarie cautele per assicurare la

Art.24 Comunicazione di una violazione dei dati personali (art. 33 e 34 Regolamento UE 2016/679 DATA BREACH)

1. Per violazione dei dati personali (in seguito "data breach"), si intende la violazione di sicurezza che comporta accidentalmente o in modo illecito la distruzione, la perdita, la modifica, la divulgazione non autorizzata o l'accesso non autorizzato ai dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati dal Comune.

2. Il Titolare, ove ritenga probabile che dalla violazione dei dati possano derivare rischi per i diritti e le libertà degli interessati, provvede alla notifica della violazione al Garante Privacy. La notifica dovrà avvenire entro 72 ore e comunque senza ingiustificato ritardo. Il Responsabile del trattamento è obbligato ad informare tempestivamente il Titolare, dopo essere venuto a conoscenza della violazione.

3. I principali rischi per i diritti e le libertà degli interessati conseguenti ad una violazione, sono da individuarsi nelle seguenti fattispecie:

- perdita del controllo dei dati personali, furto o usurpazione d'identità;
- limitazione dei diritti, discriminazione;
- decifratura non autorizzata della pseudonimizzazione;
- perdita di riservatezza dei dati personali protetti da segreto professionale (sanitari, giudiziari).

3. Se il Titolare ritiene che il rischio per i diritti e le libertà degli interessati, conseguente alla violazione rilevata, sia elevato, allora deve informare questi ultimi, senza ritardo, con un linguaggio semplice e chiaro al fine di fare comprendere ai medesimi, la natura della violazione dei dati personali verificatesi. I rischi per i diritti e le libertà degli interessati possono essere considerati "elevati" quando la violazione può, a titolo di esempio:

- coinvolgere un rilevante quantitativo di dati personali e/o di soggetti interessati;
- riguardare categorie particolari di dati personali;
- comprendere dati che possono accrescere ulteriormente i potenziali rischi con un'elevata probabilità di accadimento;
- impattare su soggetti che possono essere considerati vulnerabili per le loro condizioni (ad esempio utenti deboli, minori, soggetti indagati).

4. La notifica deve avere il contenuto minimo previsto dall'art. 33 RGPD, ed anche la comunicazione all'interessato deve contenere almeno le informazioni e le misure di cui al citato art. 33.

Non è richiesta la comunicazione all'interessato qualora ricorra una delle seguenti condizioni (art. 34 RGDP):

- a) il Titolare del trattamento ha messo in atto, preventivamente, delle misure e tecniche e organizzative adeguate di protezione e tali misure erano state applicate ai dati personali oggetto di violazione (ad esempio la cifratura);
- b) il Titolare del trattamento ha successivamente adottato misure atte a scongiurare il sopraggiungere di un rischio elevato per i diritti e le libertà dell'interessato;

c) La comunicazione richiederebbe sforzi sproporzionati; in tal caso si procede a una comunicazione pubblica o una misura simile tramite la quale, gli interessati sono informati con analoga efficacia.

5. Il Titolare deve opportunamente documentare le violazioni di dati personali subite, anche se non comunicate alle autorità di controllo, nonché le circostanze ad esse relative, le conseguenze e i provvedimenti adottati o che intende adottare per porvi rimedio. Tale documentazione deve essere conservata con la massima cura e diligenza in quanto può essere richiesta dal Garante Privacy al fine di verificare il rispetto delle disposizioni del RGPD.

Il **Responsabile interno** del trattamento dei dati deve uniformarsi e rispettare il regolamento aziendale sulla privacy, nonché la normativa vigente in materia ed è designato e incaricato dello svolgimento non solo del trattamento dei dati, come sopra elencati, **e deve:**

- 1) Attenersi alle istruzioni impartite dal Titolare;
- 2) Nominare per iscritto le persone fisiche, incaricate del trattamento, specificando i settori di competenza e definendo l'ambito del trattamento dati al quale gli stessi possono avere accesso e trasmettere le relative nomine al Titolare del trattamento, al DPO;
- 3) Garantire il pieno rispetto delle vigenti disposizioni legislative nazionali e aziendali in materia di trattamento, compreso il profilo relativo alla sicurezza, e le connesse procedure aziendali da parte degli Incaricati;
- 4) Dare istruzioni agli Incaricati per il corretto trattamento dei dati raccolti e vigilare sull'osservanza da parte degli stessi;
- 5) Far rispettare agli Incaricati gli obblighi di segretezza e di non divulgazione dei dati;
- 6) Verificare che siano attuate tutte le misure di sicurezza ai fini di ridurre i rischi di distruzione o perdita dei dati, accessi non autorizzati, trattamenti non consentiti o non conformi alle finalità di raccolta segnalando eventuali mancanze;
- 7) Comunicare tempestivamente al DPO e al Referente privacy 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
- 8) Ricevere e valutare le richieste di accesso, rettifica, cancellazione e opposizione, nonché limitazione del trattamento, portabilità dei dati e il diritto di opposizione ad un processo decisionale automatizzato relativo alle persone fisiche ;
- 9) Adottare, nell'organizzazione delle prestazioni e dei servizi di competenza, le misure idonee a garantire il rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali dell'interessato e in particolare della riservatezza;
- 10) Custodire e conservare il registro dei trattamenti afferenti alla propria struttura e alla proprie attività istituzionali. Qualora si procedesse attraverso il supporto informatico, il Responsabile procederà alla tenuta e all'aggiornamento del data-base con l'individuazione delle misure adottate per contenere i rischi di accesso e di violazioni dei dati sensibili;

In caso di violazione, fuga o perdita di dati personali, il responsabile del trattamento informa il Titolare del trattamento senza ingiustificato ritardo dopo essere venuto a conoscenza della violazione.

Nell'informare il Titolare, il Responsabile comunica le seguenti informazioni:

- a) descrivere la natura della violazione dei dati personali compresi, ove possibile, le categorie e il numero approssimativo di interessati coinvolti, nonché le categorie e il numero approssimativo di dati personali oggetto della violazione;
- b) indicare le misure adottate o di cui si propone l'adozione da parte del Titolare del trattamento per porre rimedio alla violazione dei dati personali e anche, se del caso, per attenuarne i possibili effetti negativi sui diritti e libertà delle persone fisiche;
- c) descrivere le probabili conseguenze della violazione dei dati personali.

Nel caso in cui si rende necessaria una valutazione d'impatto sulla protezione dei dati o di consultazione preventiva dell'autorità di controllo, in merito alle attività di trattamento oggetto del presente Accordo, il Responsabile assiste il Titolare nella redazione della Valutazione d'impatto sulla protezione dei dati ovvero fornisce tutte le informazioni necessarie per la Redazione della Consultazione preventiva.

Se il responsabile intende trasferire tutti o alcuni dati personali oggetto del presente Accordo verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale, si impegna ad informare il Titolare prima di procedere al trasferimento, fornendo indicazioni sulla base legale che legittima il trasferimento.

La funzione di Responsabile interno del trattamento dei dati personali non è delegabile. In caso di assenza o impedimento, le relative attribuzioni saranno esercitate da chi lo sostituisce per le attività istituzionali.

Il Responsabile del trattamento risponde per il danno causato dal trattamento in solido con il Titolare, il quale si potrà rifare sul Responsabile nel caso in cui il medesimo o un Sub responsabile non abbia adempiuto agli obblighi del presente atto o abbia agito in modo difforme a quanto statuito dalla vigente normativa in materia.

Il **Responsabile interno** del trattamento dati, nominato con la presente nota, dichiara di essere a conoscenza di quanto stabilito dal Regolamento UE del 25 maggio 2016 nr. 679 e delle procedure interne vigenti (Regolamento aziendale in materia di Privacy).

IL TITOLARE DEL TRATTAMENTO DIRETTORE GENERALE

Dott. _____

Per Accettazione incarico

IL RESPONSABILE INTERNO DEL TRATTAMENTO Dott. _____

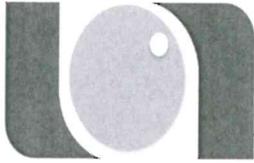
Il Responsabile del trattamento nominato, si impegna altresì, anche a

- Restituire, entro 30 giorni dalla nomina, il presente modulo al DPO e al Referente Privacy, debitamente sottoscritto;
- Elencare nella prima pagina del presente modulo, i trattamenti dati che sono effettuati nella propria struttura ;
- Inviare al DPO e al Referente Privacy, gli atti di nomina degli incaricati di trattamenti presso la propria struttura sottoscritti dai soggetti individuati.

Napoli,

IL RESPONSABILE INTERNO DEL TRATTAMENTO Dott. _____

Si allegano le istruzioni per lo svolgimento delle operazioni di trattamento.



Il **Responsabile esterno** del trattamento dei dati dovrà uniformarsi e rispettare la normativa vigente in materia ed in particolare le innovazioni dettate dal RGDP ed è preposto allo svolgimento **di quanto di seguito descritto:**

- 1) trattare, per conto ed in nome dell'Istituto, i dati personali strettamente necessari all'espletamento del contratto/convenzione;
- 2) nominare le persone fisiche, sub-responsabili del trattamento a cui saranno impartite puntuali istruzioni per un corretto svolgimento delle attività assegnate nonché trasmettere le nomine al Titolare del trattamento;
- 3) garantire il pieno rispetto delle vigenti disposizioni legislative in materia di trattamento dei dati sensibili;
- 4) procedere al trattamento con la dovuta diligenza, attenendosi alle disposizioni contenute nel Codice in materia di protezione dei dati personali, nei relativi provvedimenti di attuazione del Garante, negli atti regolamentari dell'Istituto;
- 5) collaborare con il D.P.O. e con il Referente Privacy al fine:
 - a) trasmettere al Titolare del Trattamento, una descrizione delle misure di sicurezza organizzative e tecniche adottate per evitare l'accesso non autorizzato, il trattamento non conforme o l'alterazione dei dati personali di proprietà dell'Istituto;
 - b) comunicare qualsiasi mutamento degli elementi del contratto, nonché la cessazione del trattamento di dati;
- 6) non divulgare né utilizzare i dati personali di cui venga a conoscenza per scopi diversi da quelli sopra menzionati;
- 7) trattare i dati all'interno della società, soltanto tramite il personale dipendente ed i collaboratori strettamente necessari all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto, fornendo le istruzioni necessarie;

8) trattare i dati in modo lecito e secondo correttezza; raccolti e registrati per scopi determinati, espliciti, e legittimi; pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono raccolti e successivamente trattati;

9) consentire i controlli e la vigilanza sulla corretta osservanza delle disposizioni di legge;

10) comunicare con immediatezza al Titolare del Trattamento le eventuali,

11) descrivere la natura della violazione dei dati personali compresi, ove possibile, le categorie e il numero approssimativo degli interessati coinvolti, nonché le categorie e il numero approssimativo di dati personali oggetto della violazione, indicando le misure adottate o di cui propone l'adozione per porre rimedio alla violazione dei dati personali e anche, se del caso, per attenuarne i possibili effetti negativi sui diritti e libertà delle persone fisiche;

Cancellazione

A discrezione dell'Istituto, tutti i dati personali afferenti al trattamento dei dati oggetto del contratto dovranno essere cancellati o restituiti, entro un termine ragionevole non superiore ai 30 giorni dalla data di cessazione del contratto. In mancanza di istruzioni, la società si impegna a procedere alla cancellazione dei dati in relazione ai quali è stato eseguito il trattamento dei medesimi nonché di procedere all'eliminazione di eventuali copie esistenti, salvo che la legge disponga diversamente.

Diritti di informazione e revisione .

La medesima società consentirà all'Istituto non solo di eseguire verifiche sulle informazioni fornite per la tutela dei dati trattati ma di effettuare ispezioni (congiuntamente definiti "Audit"), concordando con l'Istituto le modalità operative dell'audit.

Il Responsabile esterno del trattamento dati dichiara di essere a conoscenza di quanto stabilito dal RGDP.

IL TITOLARE DEL TRATTAMENTO

dr. _____

Per accettazione incarico

IL RESPONSABILE ESTERNO

Dott/Sig. _____

Napoli

Il presente modulo deve essere restituito firmato al D P O e Referente Privacy, entro 30 giorni dalla stipula del contratto/convenzione.

Si allegano le istruzioni per lo svolgimento delle operazioni di trattamento.

ALLEGATO 3- Nomina del sub-responsabile (Incaricato) Interno del trattamento dei dati personali

Conformemente a quanto stabilito dall'art. 28 del GDPR ai commi 2 e 4 nonché dall'art. 5 del Regolamento Aziendale in materia di Privacy.

Il sottoscritto **RESPONSABILE** del trattamento dati personali raccolti presso la Struttura

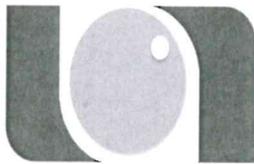
Dr. _____

Nomina il Dott./Sig. _____

quale **sub/Responsabile INTERNO del Trattamento dei dati personali raccolti** nello svolgimento della propria attività all'interno della struttura stessa.

Il **Sub Responsabile interno** del trattamento dei dati dovrà rispettare il regolamento aziendale sulla Privacy, nonché tutta la normativa vigente ed è designato e incaricato in merito allo svolgimento **dei seguenti compiti** e attività :

- 1) Attenersi alle istruzioni impartite dal Responsabile il quale, anche tramite verifiche ispettive periodiche, vigila sulla puntuale osservanza delle proprie istruzioni;
 - 2) Garantire il pieno rispetto delle vigenti disposizioni legislative in materia di trattamento, compreso il profilo relativo alla sicurezza, e le connesse procedure aziendali per quanto di propria competenza;
 - 3) Adottare ogni misura idonea a ridurre il rischio di distruzione o perdita di dati o accesso non autorizzato;
 - 3) Rispettare gli obblighi di segretezza e di non divulgazione dei dati di cui viene a conoscenza;
 - 4) Collaborare con il Responsabile del trattamento segnalando eventuali situazioni di rischio;
 - 5) Trattare tutti i dati di cui viene a conoscenza in modo lecito, secondo correttezza e secondo il principio di necessità e non eccedenza. L'incaricato ha accesso ai soli dati personali la cui conoscenza sia strettamente necessaria per adempiere ai compiti assegnati;
- Compiti specifici assegnati (specificare modalità di trattamento e ambiti del trattamento consentito): _____



L'incaricato interno del trattamento dati dichiara di essere a conoscenza di quanto stabilito dal D.Lgs. n. 196/2003 e dal Regolamento aziendale in materia di Privacy.

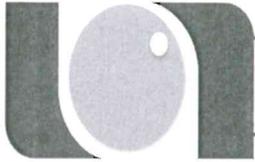
IL RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO Dott. _____

Per Accettazione

L'INCARICATO del TRATTAMENTO Sig. _____

La presente nomina deve essere restituita firmata per accettazione, entro 30 giorni dalla nomina, al DPO e al Referente Privacy.

Si allegano le istruzioni per lo svolgimento dell'incarico senza escludere le ulteriori istruzioni che vorrà nel dettaglio individuare il Responsabile.



Allegato 4-Nomina dell'incaricato esterno del trattamento dei dati personali (tirocinanti, borsisti, volontari...)

Il Direttore della Struttura Complessa _____
Dott. _____ Responsabile del trattamento dei dati
personali raccolti presso la struttura stessa, considerato che:

Il/la signor/a _____

(barrare le caselle di interesse)

È stato/a autorizzato/a frequentare questa struttura in qualità di:

- frequentante volontario
- borsista
- tirocinante
- studente/allievo
- altro _____ -

Che ha stipulato contratto di collaborazione con questa S.C. in qualità di _____
deliberazione _____
avente ad oggetto _____

Che per l'esecuzione delle prestazioni dedotte nel rapporto in essere con l'Istituto, il soggetto può avere la necessità di svolgere anche attività di trattamento di dati, di cui l'Istituto G. Pascale è Titolare

INCARICA

Il/la signor/a _____

Ai sensi dell'art. 4, parag. 1 del Regolamento UE 2016/679, a svolgere operazioni di trattamento dei dati personali in nome e per conto dell'Istituto, secondo le istruzioni in allegato e quelle che, in futuro, verranno impartite a seconda delle necessità riscontrate.

L'incaricato/a esterno/a al trattamento dei dati cui è designato e preposto/a allo svolgimento dei seguenti compiti e attività secondo le seguenti istruzioni:

•Indicare compiti assegnati (specificare modalità e ambiti di trattamento)_____

- Si impegna a procedere al trattamento dei dati personali nel rispetto dei principi generali di cui all'art. 5 del Codice Europeo: in particolare i dati devono essere trattati in modo lecito e secondo correttezza; raccolti e registrati per scopi determinati, espliciti e legittimi; i dati devono essere pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono raccolti o successivamente trattati;
- Si impegna a rispettare gli obblighi di riservatezza, in merito ai dati trattati a qualsiasi titolo, e i divieti di comunicazione nonchè diffusione dei medesimi;
- Si impegna a non utilizzare i dati, cui abbia accesso, per finalità incompatibili con l'oggetto dell'incarico;
- Si impegna a rispettare le misure di sicurezza minime ed idonee adottate dal Titolare e dal Responsabile, atte a salvaguardare la riservatezza e l'integrità dei dati;
- Si impegna ad informare prontamente il Responsabile del trattamento in relazione a tutte le questioni rilevanti ai fini di legge;
- Si impegna ad accedere esclusivamente ai dati che siano strettamente necessari all'esercizio delle proprie funzioni e competenze;
- Attesta di aver preso atto delle direttive fornite dal Responsabile del trattamento.

L'incarico conferito, considerata la natura strumentale dell'attività di trattamento dei dati personali, è condizionato (per la sua durata e per l'oggetto) al contenuto e alle vicende del rapporto di cui in premessa e si intenderà revocato in caso di risoluzione o di qualsiasi altra vicenda estintiva del rapporto principale.

IL RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO
Il Direttore della SC. _____

L'INCARICATO ESTERNO
Al Trattamento

Dott. _____

Dott./Sig., _____

Una copia della presente lettera di incarico deve essere restituita al DPO e Referente Privacy opportunamente firmata per ricevuta, entro 30 giorni dall'ingresso in servizio del tirocinante/frequentante volontario/borsista/studente etc... da parte del Direttore della SC. dove il soggetto è stato assegnato.

ALLEGATO 5- Istruzioni per lo svolgimento delle operazioni di trattamento per il responsabile ed incaricato interno/esterno

Il sottoscritto Direttore Generale dell'I.R.C.C.S. Istituto Fondazione G. Pascale Dott. _____
_____ in qualità di Titolare del trattamento dei dati presso
l'IRCCS Fondazione G. Pascale .

1.nel premettere che il diritto alla privacy è un vero e proprio diritto inviolabile della persona che non si limita alla tutela della riservatezza o alla protezione dei dati, ma implica il pieno rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali e della dignità;

2.nel rilevare che la cultura della privacy necessita di crescere e rafforzarsi, principalmente fra gli operatori della sanità perché, solo con la conoscenza minima dei principi fondamentali che sono alla base delle vigente normativa, potranno essere adottati correttamente tutti gli adempimenti di legge, nel trattamento di dati di competenza, con la consapevolezza di non affrontare un inutile gravame, bensì di contribuire concretamente al miglioramento della qualità del rapporto con l'Utenza.

Tanto precisato in via preliminare, occorre sottolineare che quando, per l'esecuzione delle prestazioni istituzionali, in nome e per conto dell'Istituto, i dipendenti hanno necessità di svolgere attività di trattamento di dati, assumendo il ruolo di Responsabili o Incaricati (interni o esterni) , essi devono attenersi alle seguenti istruzioni e a quelle ulteriori che, eventualmente, verranno impartite a seconda delle necessità riscontrate.

Il Responsabile e l'Incaricato (interno o esterno) del trattamento dell'Istituto G. Pascale, deve assicurare che, nel corso del trattamento, i dati siano:

- Trattati in modo lecito e secondo correttezza;
- Raccolti e registrati per scopi determinati, espliciti e legittimi, ed utilizzati in altre operazioni di trattamento in termini compatibili con questi scopi;
- Esatti e, se necessario, aggiornati, pertinenti, completi, non eccedenti e rispetto alle finalità per le quali sono raccolti o successivamente trattati.

In particolare, il Responsabile e l'Incaricato del trattamento (interno o esterno):

1) Si impegnano a fornire notizie e la documentazione relativa all'informativa e ad acquisire il consenso dell'interessato nelle occasioni e nelle forme previste dalla normativa vigente e dal

Regolamento aziendale, con specifico riferimento ai compiti istituzionali della struttura di appartenenza;

2) Si impegnano a rispettare gli obblighi di riservatezza sui dati trattati a qualsiasi titolo e i divieti di comunicazione e diffusione degli stessi;

3) Si obbligano alla comunicazione dei dati all'interessato e/o ai terzi legittimati (congiunti, familiari ed altri soggetti previsti dalla normativa) solo previa autorizzazione del Responsabile o di altro dirigente delegato;

4) Contribuiscono a garantire e perfezionare soluzioni volte a rispettare, in relazione a prestazioni sanitarie o ad adempimenti amministrativi, preceduti da un periodo di attesa all'interno di strutture, un ordine di chiamata degli interessati prescindendo dalla loro individuazione nominativa;

5) Contribuiscono a garantire l'istituzione di appropriate distanze di cortesia, tenendo conto dell'eventuale uso di apparati vocali o di barriere;

6) Assicurano il perfezionamento di soluzioni tali da prevenire, durante colloqui, l'indebita conoscenza da parte di terzi di informazioni idonee a rivelare lo stato di salute;

7) Contribuiscono a garantire le necessarie cautele per evitare che le prestazioni sanitarie, ivi compresa l'eventuale documentazione di anamnesi, avvenga in situazioni di promiscuità derivanti dalle modalità o dai locali prescelti;

8) Perfezionano la formale previsione di adeguate modalità per informare i terzi legittimati, informandone previamente gli interessati e rispettando eventuali loro contrarie manifestazioni legittime di volontà rese al momento del ricovero;

9) Collaborano, per quanto richiesto, alla redazione e all'aggiornamento dell'elenco delle tipologie dei trattamenti effettuati dalla struttura.

Con riferimento alle misure di sicurezza, il Responsabile e l'Incaricato del trattamento (interno o esterno):

- Rispettano le misure di sicurezza minime, adottate dal Titolare e dal Responsabile;
- Informano prontamente il Responsabile di tutte le questioni rilevanti in materia;
- Accedono ai dati, contenuti in archivi cartacei ed elettronici, che siano strettamente necessari all'esercizio delle proprie funzioni e competenze;

- Custodiscono i documenti durante il loro trattamento e li restituiscono o li ricollocano nel posto dal quale li avevano prelevati, al termine delle operazioni;
- Non consentono l'uso del sistema informatico in dotazione alle persone non autorizzate ed operano sui dati trattati conformemente alle indicazioni del Titolare, del DPO;
- Prestano attenzione a non lasciare pratiche e fascicoli in gestione incustoditi sulla scrivania, soprattutto se contenenti dati sensibili;
- Nell'ipotesi di stampante in condivisione, prestano attenzione a non lasciare incustodite le stampe contenenti dati personali;
- Procedono a distruggere le copie di stampa che, per il particolare contenuto di riservatezza o per la sensibilità dei dati, non si prestano al riuso per bozze;
- Custodiscono e non comunicano ad altri, le password acquisite per l'accesso ai dati contenuti in procedure informatiche;
- Le password devono essere custodite in un luogo sicuro, possibilmente non vicino alla postazione di lavoro;
- Contribuiscono a garantire e perfezionare le misure di accesso ai locali e le misure di sicurezza contro il rischio di intrusione;
- Assicurano, che al termine del servizio, procedono a riporre i documenti nei cassetti o armadi che, se in presenza di dati sensibili o giudiziari, devono essere chiusi a chiave.

IL TITOLARE DEL TRATTAMENTO

IL DIRETTORE GENERALE

Dott. _____

ALLEGATO 6- Informativa per gli Utenti

L'Istituto Nazionale per lo Studio e la Cura dei Tumori – Fondazione G. Pascale, in esecuzione di quanto stabilito dal D. Lgs. 196/2003, modificato dal Regolamento Europeo 2016/679, ha predisposto una specifica regolamentazione aziendale di applicazione delle norme sulla privacy.

La presente informativa viene fornita per informare sulle modalità di trattamento dei suoi dati sensibili, anche in regime libero professionale intra-moenia, nel complesso delle strutture dell'Istituto.

Si rileva, in che il Titolare del trattamento è l'Istituto Nazionale per lo Studio e la Cura dei Tumori – Fondazione G. Pascale, in persona del I.r.pt. coadiuvato nelle proprie attività dal Responsabile della protezione dei dati- DATA PROTECTION OFFICER, i cui dati potranno essere richiesti all'URP dell'Istituto.

L'elenco dei Responsabili dei trattamenti è presente sul sito web dell'Istituto

Ogni soggetto che richiede prestazioni all'Istituto Fondazione Pascale è tenuto a fornire i dati personali indispensabili per ricevere gli opportuni trattamenti sanitari.

Le informazioni ed i dati personali sono finalizzati allo svolgimento di attività concernenti:

- Tutela della salute e della incolumità fisica dell'interessato, di un terzo o della collettività;
- Ricerca scientifico-statistica diretta alla tutela della salute e dell'incolumità fisica dell'interessato, di un terzo o della collettività;
- Accertamento, certificazione dello stato di salute dell'interessato e adempimenti amministrativo-contabili necessari per la gestione delle attività istituzionali;
- Svolgimento di attività didattica e di formazione professionale dei medici nonché degli esercenti della professione sanitaria, degli studenti frequentanti i corsi di studio, nel rispetto del diritto all'anonimato del paziente;

Tutti gli operatori che accedono ai sistemi informatizzati sono identificabili, tenuti al segreto professionale e/o d'ufficio e comunque autorizzati al trattamento.

Con l'accesso all'Istituto per una prestazione sanitaria, sia in regime ambulatoriale che di ricovero, verranno chiesti all'utente, da parte degli operatori i dati personali (nome, cognome, codice fiscale, tipo di esenzione etc...), necessari ed obbligatori per provvedere ad erogare e/o a prenotare la prestazione richiesta nonché il consenso in forma scritta, per poter effettuare un trattamento dei dati in modo appropriato.

In caso di prenotazione di visita attraverso il sistema CUP, oltre ai sopra citati dati personali, l'Istituto potrà chiedere all'Utente anche un numero di telefono personale e un indirizzo e-mail che potranno essere utilizzati, fino a diversa indicazione, per confermare o ricordare all'Utente, il giorno della prenotazione o per avvisare il medesimo in caso di annullamento della visita o per finalità di prevenzione e di tutela di sanità collettiva e di igiene pubblica.

L'espressione del consenso costituisce la condizione essenziale per trattare e utilizzare i dati sensibili da parte dei medici/operatori sanitari dei reparti che prestano le cure, compresa la consultazione di eventuali esenzioni, la prenotazione di visite ed esami e tutte le attività necessarie al fine di prestare le cure più appropriate.

L'eventuale rifiuto a prestare il consenso per le finalità di cura, fatti salvi casi di urgenza/emergenza sanitaria, renderà di fatto impossibile l'accesso alla prestazione sanitaria; mentre il mancato consenso al trattamento dei dati per le finalità di ricerca scientifica e didattiche, non impedirà l'accesso dell'utente alla prestazione sanitaria.

Il trattamento dei dati, qualora sia possibile, sarà effettuato in forma anonima con o senza l'ausilio di strumenti informatici e telematici, con logiche strettamente correlate alle finalità menzionate e, comunque, con specifica adozione di una modalità finalizzata a consentire l'accesso e l'utilizzo ai soli operatori autorizzati e che ne hanno necessità per garantire un'adeguata presa in carico.

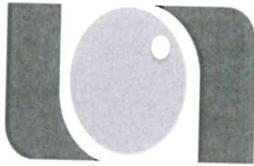
Nell'informatizzare il dato, nel rispetto delle finalità espresse, l'Istituto opererà quotidianamente, sia dal punto di vista organizzativo che da quello tecnico, al fine di garantire i requisiti di sicurezza previsti per legge e comunque per fare in modo che, le operazioni compiute sui dati, avvengano nel rispetto di regole di sicurezza in continuo e costante miglioramento.

Il trattamento sarà effettuato dal personale debitamente autorizzato al trattamento dei dati in qualità di responsabile o di incaricato del trattamento. I dati raccolti saranno conservati in luogo idoneo ed appropriato, tutelando la riservatezza nel rispetto del segreto professionale e d'ufficio.

Si informa, inoltre, che, presentando domanda presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico, ogni interessato avrà diritto di:

-accedere alle informazioni che lo riguardano e conoscere le finalità, modalità, la logica applicata al trattamento, gli estremi identificativi del titolare, del DPO, del Responsabile del trattamento nonché dei soggetti cui i dati sono comunicati;

-ottenere l'elenco degli accessi effettuati ai propri dati, la rettifica/integrazione dei dati e la loro cancellazione, ove quest'ultima non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi e con la necessità di tutelare in caso di contenzioso giudiziario, i professionisti sanitari che li



hanno trattati.;

-chiedere la trasmissione dei propri dati a un altro operatore sanitario in un formato leggibile con le più comuni applicazioni la trasformazione in forma anonima, l'aggiornamento, la rettifica dei dati e l'attestazione che le suddette operazioni sono note a coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, salvo il caso che ciò non risulti impossibile o eccessivamente oneroso;

-ottenere l'oscuramento dei dati relativi a singoli episodi di cura (ad es: una specifica prestazione un ricovero, una prestazione specialistica): "diritto all'oscuramento". Per esercitare tale diritto, l'utente potrà rivolgersi alla struttura dell'Istituto che ha prodotto il documento e che si vuole oscurare, anche successivamente alla produzione dello stesso, mediante la presentazione di una specifica richiesta;

-presentare reclamo all'autorità di controllo, individuata dal legislatore nella figura del Garante della Privacy.

IL TITOLARE DEL TRATTAMENTO
IL DIRETTORE GENERALE



“FONDAZIONE GIOVANNI PASCALE”
ISTITUTO DI RICOVERO E CURA A CARATTERE SCIENTIFICO
Via Mariano Semmola - 80131 NAPOLI

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE N. 590 del 24/07/2018

PROPONENTE: U.O.C. `` Affari Legali``

**OGGETTO: APPROVAZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO AZIENDALE IN
MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI CON
CONTESTUALE ABROGAZIONE DI QUELLO PREVIGENTE DI
CUI ALLA DELIBERA N. 628 DEL 30/06/2011**

Publicata dal 25/07/2018 al 04/08/2018

Atto immediatamente esecutivo

Il Direttore Responsabile S.C. Affari Generali
dr.ssa Elisa Regina

Elenco firmatari

Questo documento è stato firmato da:

Cosmai Paola - U.O.C. ``Affari Legali``

Mariano Carmine - Direttore Amministrativo

Gerardo Botti - Direttore Scientifico

Rosa Martino - Direttore Sanitario

Attilio Bianchi - Direttore Generale

Regina Elisa - U.O.C. ``Affari Generali``