

	<h2 style="margin: 0;">Registro dei Soggetti Autorizzati al Trattamento (SAT)</h2> <h3 style="margin: 0;">Regolamento UE 679/2016</h3> <p style="margin: 0;">Regione Abruzzo</p>	<p>ALLEGATO A) AL DISCIPLINARE</p> <p>Pag 1/3</p>
-----------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------

<b>SERVIZIO:</b> _____	<b>Soggetto autorizzato con delega (DAT):</b> _____
------------------------	-----------------------------------------------------

<b>Elenco dei Gestionali Software ai quali i SAT del Servizio hanno accesso:</b>	
<b>Elenco degli archivi cartacei ai quali i SAT del Servizio hanno accesso:</b>	

N°	COGNOME E NOME SAT	N° MATRICOLA/ MANSIONE	FORMAZIONE SAT REG. UE 679/2016			AUTORIZZATO AD AGGEDERE AL SOFTWARE				ARCHIVIO CARTACEA AUTORIZZATO	DATA DI DECORRENZA/CESSA ZIONE DELLA NOMINA
			IN AULA	MATERIALE DIDATTICO CONSEGNATO	DATA	SI	NO	NOME/I SOFTWARE	OPERAZIONI DI TRATTAMENT O AUTORIZZATE		


### Legenda

*Gestionali cui è autorizzato l'accesso:* riportare l'elenco dei gestionali (Software) ai quali il singolo SAT è autorizzato ad accedere; sia quelli "orizzontali" (ad es: xxx) che quelli "verticali" (che sono presenti solo all'interno del Servizio).

Per ciascuno gestionale a cui il SAT ha accesso va specificata la tipologia di trattamento cui il SAT è autorizzato; a tale riguardo va/nno indicata/e la/e lettera/e di cui alla sottostante Tabella. Se i gestionali cui il SAT accede sono più di uno per ciascuno di essi va specificata la tipologia di trattamento cui il SAT è autorizzato. Qualora il DAT avesse difficoltà di compilare suddetta voce potrà rivolgersi al Servizio Informatico per un supporto.

#### CATEGORIE DI ATTIVITÀ RELATIVE AL TRATTAMENTO (OPERAZIONI DI TRATTAMENTO)

- A. Raccolta
- B. Registrazione
- C. Organizzazione
- D. Strutturazione
- E. Conservazione
- F. Adattamento o Modifica
- G. Estrazione
- H. Consultazione
- I. Uso
- J. Comunicazione mediante trasmissione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione
- K. Raffronto o Interconnessione
- L. Limitazione
- M. Cancellazione o Distruzione
- N. Trasferimento verso un paese terzo o una organizzazione internazionale
- O. Manutenzione

	<p><b>Registro dei Soggetti Autorizzati al Trattamento (SAT)</b></p> <p><b>Regolamento UE 679/2016</b></p> <p><b>Regione Abruzzo</b></p>	<p><b>ALLEGATO A)</b> <b>AL</b> <b>DISCIPLINARE</b></p> <p>Pag 3/3</p>
-----------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------

*Partecipazione a Corsi di formazione sulla Privacy (SAT):* indicare con una X se è stata fatta formazione in aula e/o consegnato il Materiale didattico; in caso positivo indicate la data del Corso in aula con l'oggetto dello stesso e la data della consegna del materiale didattico.

*Data di decorrenza della nomina:* deve coincidere con la data apposta dal SAT a fianco alla propria firma sul modello di nomina.

*Data e di cessazione della nomina:* indicare la data ed il motivo di cessazione (ad es: per quiescenza, trasferimento, sospensione, ecc).

*Archivio cartaceo autorizzato:* specificare l'archivio cartaceo a cui il SAT è autorizzato è dove lo stesso è dislocato.

**Comunicazione in merito agli obblighi formativi del dipendente autorizzato al trattamento dei dati personali.**

Si porta a conoscenza della S.V. che la formazione in materia di protezione dei dati personali costituisce un obbligo normativo, pertanto Ella è tenuta (nelle modalità concordate con il DAT) a partecipare agli eventi formativi organizzati dalla Regione Abruzzo; inoltre, dovrà farsi parte diligente nell'acquisire tutte le informazioni, che di volta in volta, saranno pubblicate sul sito web aziendale alla voce Privacy, all'interno della quale è presente la documentazione prodotta dalla Azienda (in aggiunta ai richiami normativi e regolamentari di cui può prendere visione sul sito dell'Autorità di controllo – Garante per la Protezione dei dati Personali – al seguente link: <https://www.garanteprivacy.it/> ).

Con la firma e la data in calce al presente Registro Lei:

a) dichiara di avere preso visione della documentazione sotto richiamata:

- **Adozione della procedura aziendale per la Gestione delle Violazioni di dati personali (Data Breach) e Procedura di gestione dei diritti degli interessati**, rinvenibili nella sezione privacy del sito istituzionale della Regione Abruzzo.

b) si fa carico di consultare periodicamente la pagina web del sito dell'ente, riguardante il trattamento dei dati personali.

DATA di aggiornamento \_\_\_\_\_

Firma del Soggetto autorizzato con delega (DAT) \_\_\_\_\_