
	<b>Procedura per la designazione dei Soggetti autorizzati al trattamento dei dati personali e relativa attribuzione di responsabilità</b>	<b>ALLEGATO A) AL DISCIPLINARE</b>
---	---	--



**Procedura per la designazione dei Soggetti autorizzati al trattamento  
dei dati personali e relativa attribuzione di responsabilità**

in base a quanto previsto dal


**Regolamento UE 679/2016 sulla Protezione dei Dati (GDPR) – art. 29 e dal D.  
Lgs. 196/03 e s.m.i. Codice in Materia di Protezione dei Dati Personali (Art. 2-  
quaterdecies)**

	<p style="text-align: center;"><b>Procedura per la designazione dei Soggetti autorizzati al trattamento dei dati personali e relativa attribuzione di responsabilità</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>ALLEGATO A) AL DISCIPLINARE</b></p>
---	--	---


## Sommario

1	Premesse .....	4
1.1	Generalità .....	<b>Errore. Il segnalibro non è definito.</b>
1.2	Struttura organizzativa dell'Azienda Sanitaria .....	<b>Errore. Il segnalibro non è definito.</b>
2	Introduzione.....	5
3	Scopo .....	5
4	Campo di Applicazione .....	5
5	Definizioni .....	6
6	Normativa di Riferimento.....	8
6.1	Normativa di riferimento per i Trattamenti sotto l'autorità del Titolare o del Responsabile del Trattamento.....	8
6.1.1	Articolo 29 – Trattamento sotto l'autorità del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento.....	9
6.1.2	Art. 2-quaterdecies – Attribuzione di funzioni e compiti a soggetti designati .....	9
7	Descrizione del Processo .....	9
7.1	Soggetti Autorizzati al Trattamento con Delega .....	9
7.1.1	Identificazione .....	9
7.1.2	Designazione .....	9
7.1.3	Revoca .....	9
7.1.4	Archiviazione degli atti .....	10
7.2	Soggetti Autorizzati al Trattamento .....	10
7.2.1	Identificazione .....	10
7.2.2	Designazione .....	10
7.2.3	Revoca .....	10
7.2.4	Archiviazione degli atti .....	10
7.2.5	Gestione operativa .....	11
7.2.5.1	Elenco dei SAT.....	11
7.3	Conclusioni .....	11

## Allegato A.4

	<b>Procedura per la designazione dei Soggetti autorizzati al trattamento dei dati personali e relativa attribuzione di responsabilità</b>	<b>ALLEGATO A) AL DISCIPLINARE</b>
---	---	--

8	Allegati .....	11
9	Allegato 1 – Lettera di designazione a soggetto Autorizzato al Trattamento dei dati con delega (DAT) .....	13
10	Allegato 2 - Lettera di designazione a Soggetto Autorizzato al Trattamento dei dati (SAT).....	21

	<b>Procedura per la designazione dei Soggetti autorizzati al trattamento dei dati personali e relativa attribuzione di responsabilità</b>	<b>ALLEGATO A) AL DISCIPLINARE</b>
---	---	--

## **1 Premesse**

Il vigente Regolamento UE n. 679/2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (di seguito “Regolamento”), stabilisce che la designazione dei Responsabili, da parte del titolare del trattamento, attiene a soggetti esterni all’organizzazione dello stesso titolare.


Di fatto, a decorrere dal 25 maggio 2018 le figure relative ai responsabili interni del trattamento e agli incaricati del trattamento, anch’essi interni alla organizzazione del titolare, hanno cessato di esistere in quanto non più previste dal vigente Regolamento.

Questa situazione rappresentava un vulnus, soprattutto, per le organizzazioni più complesse ed articolate (quali un ente pubblico come la Regione Abruzzo) in quanto privava il titolare del trattamento della possibilità di designare soggetti preposti a tutelare specifici ambiti del trattamento.

Per tale ragione, al fine di consentire la definizione di un organigramma aziendale privacy all’interno delle organizzazioni più complesse, il Decreto Legislativo n. 101/2018 - che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (decreto legislativo n. 196/2003) alle disposizioni contenute nel Regolamento – ha previsto che il Titolare del trattamento può ricorrere alla attribuzione di funzioni e compiti a soggetti designati.

Nello specifico, l’*art. 2 - quaterdiecies* stabilisce che il titolare o il responsabile del trattamento possono prevedere che specifici compiti e funzioni connessi al trattamento di dati personali siano attribuiti a persone fisiche, espressamente designate, che operano sotto la loro autorità.

Per questa ragione il Titolare del trattamento ha deciso di provvedere alla designazione dei Soggetti Autorizzati al Trattamento dei Dati personali con Delega (DAT), la cui figura coincide con quella del Direttore Generale, i Direttori regionali preposti ad un Dipartimento della Giunta, i Dirigenti preposti ad una Struttura Autonoma comunque denominata, i Dirigenti preposti ad un Servizio, i quali, in virtù della delega, hanno il compito di nominare i Soggetti Autorizzati al Trattamento (SAT) sotto la propria responsabilità.

	<b>Procedura per la designazione dei Soggetti autorizzati al trattamento dei dati personali e relativa attribuzione di responsabilità</b>	<b>ALLEGATO A) AL DISCIPLINARE</b>
---	---	--

## **1 Introduzione**

La normativa vigente in termini di Protezione dei Dati Personali, costituita dal Regolamento UE 679/2016 – Regolamento sulla Protezione dei Dati (di seguito anche il “Regolamento”) e dal D. Lgs. 196/2003 – Codice in materia di Protezione dei Dati Personali (di seguito anche il “Codice”) come modificato dal D. Lgs. 101/2018, ha l’obiettivo di proteggere i dati personali degli interessati al fine di evitare che un uso non corretto delle informazioni possa danneggiare o ledere le libertà fondamentali e la dignità degli interessati.

Le tipologie di dati personali trattati dell’Ente sono costituiti principalmente sia da dati personali (ad esempio dati anagrafici, recapiti, identificativi di tessera sanitaria, codici fiscali, ecc...) che da “particolari categorie di dati personali” quali i dati relativi alla salute e a dati di tipo giudiziario.


## **2 Scopo**

Il presente documento descrive le modalità operative adottate dalla Regione Abruzzo, per il rispetto di quanto previsto dall’art. 29 del Regolamento e dall’art. 2-quaterdecies del D. Lgs. 196/03 – Codice in materia di Protezione dei Dati Personali – come modificato dal D. Lgs. 101/2018 riguardanti le modalità di definizione delle nomine e designazioni.

L’obiettivo del presente documento è di fornire una descrizione del processo di gestione delle designazioni e delle relative indicazioni operative al fine di poter consentire al Titolare e ai singoli Dipartimenti/Servizi di poter procedere con le azioni di propria competenza.

## **3 Campo di Applicazione**

Il presente documento regola il processo di gestione delle designazioni nelle varie casistiche che possano presentarsi nelle strutture della Regione Abruzzo.

	<p style="text-align: center;"><b>Procedura per la designazione dei Soggetti autorizzati al trattamento dei dati personali e relativa attribuzione di responsabilità</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>ALLEGATO A) AL DISCIPLINARE</b></p>
---	--	---

## 4 Definizioni

Le seguenti definizioni sono di utilità per comprendere la terminologia usata nella presente procedura in base all'art. 4 del Regolamento:

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

«**trattamento**»: qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione;

«**profilazione**»: qualsiasi forma di trattamento automatizzato di dati personali consistente nell'utilizzo di tali dati personali per valutare determinati aspetti personali relativi a una persona fisica, in particolare per analizzare o prevedere aspetti riguardanti il rendimento professionale, la situazione economica, la salute, le preferenze personali, gli interessi, l'affidabilità, il comportamento, l'ubicazione o gli spostamenti di detta persona fisica;


«**pseudonimizzazione**»: il trattamento dei dati personali in modo tale che i dati personali non possano più essere attribuiti a un interessato specifico senza l'utilizzo di informazioni aggiuntive, a condizione che tali informazioni aggiuntive siano conservate separatamente e soggette a misure tecniche e organizzative intese a garantire che tali dati personali non siano attribuiti a una persona fisica identificata o identificabile;

«**archivio**»: qualsiasi insieme strutturato di dati personali accessibili secondo criteri determinati, indipendentemente dal fatto che tale insieme sia centralizzato, decentralizzato o ripartito in modo funzionale o geografico;

«**titolare del trattamento**»: la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che, singolarmente o insieme ad altri, determina le finalità e i mezzi del trattamento di dati personali; quando le finalità e i mezzi di tale trattamento sono determinati dal diritto dell'Unione o degli Stati membri, il titolare del trattamento o i criteri specifici applicabili alla sua designazione possono essere stabiliti dal diritto dell'Unione o degli Stati membri;

«**responsabile del trattamento**»: la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che tratta dati personali per conto del titolare del trattamento;

«**destinatario**»: la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o un altro organismo che riceve comunicazione di dati personali, che si tratti o meno di terzi. Tuttavia, le autorità pubbliche che possono ricevere comunicazione di dati personali nell'ambito di una specifica indagine conformemente al diritto dell'Unione o degli Stati membri non sono considerate destinatari; il trattamento di tali dati da parte di dette

	<b>Procedura per la designazione dei Soggetti autorizzati al trattamento dei dati personali e relativa attribuzione di responsabilità</b>	<b>ALLEGATO A) AL DISCIPLINARE</b>
---	---	--

autorità pubbliche è conforme alle norme applicabili in materia di protezione dei dati secondo le finalità del trattamento;

«**terzo**»: la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che non sia l'interessato, il titolare del trattamento, il responsabile del trattamento e le persone autorizzate al trattamento dei dati personali sotto l'autorità diretta del titolare o del responsabile;

«**consenso dell'interessato**»: qualsiasi manifestazione di volontà libera, specifica, informata e inequivocabile dell'interessato, con la quale lo stesso manifesta il proprio assenso, mediante dichiarazione o azione positiva inequivocabile, che i dati personali che lo riguardano siano oggetto di trattamento;

«**violazione dei dati personali**»: la violazione di sicurezza che comporta accidentalmente o in modo illecito la distruzione, la perdita, la modifica, la divulgazione non autorizzata o l'accesso ai dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati;

«**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 persona fisica in questione;

«**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, quali l'immagine facciale o i dati dattiloscopici;

«**dati relativi alla salute**»: i dati personali attinenti alla salute fisica o mentale di una persona fisica, compresa la prestazione di servizi di assistenza sanitaria, che rivelano informazioni relative al suo stato di salute;

«**banca di dati**»: qualsiasi complesso organizzato di dati personali, ripartito in una o più unità dislocate in uno o più siti;


«**evento sulla sicurezza delle informazioni**»: occorrenza identificata di uno stato di un sistema, servizio o della rete che indichi una possibile violazione di una policy sulla sicurezza delle informazioni (Information Security Policy) o il fallimento di controlli, o una situazione precedentemente sconosciuta che può essere rilevante a fini di sicurezza

«**incidente sulla sicurezza delle informazioni**»: evento singolo o serie di eventi sulla sicurezza delle informazioni indesiderati o imprevisti che hanno una significativa probabilità di compromettere le operazioni aziendali e di minacciare la sicurezza delle informazioni

«**DPO - RPD**»: Data Protection Officer o Responsabile della Protezione Dati

«**limitazione di trattamento**»: il contrassegno dei dati personali conservati con l'obiettivo di limitarne il trattamento in futuro;

«**profilazione**»: qualsiasi forma di trattamento automatizzato di dati personali consistente nell'utilizzo di tali dati personali per valutare determinati aspetti personali relativi a una persona fisica, in particolare per analizzare o prevedere aspetti riguardanti il rendimento professionale, la situazione economica, la salute, le

	<b>Procedura per la designazione dei Soggetti autorizzati al trattamento dei dati personali e relativa attribuzione di responsabilità</b>	<b>ALLEGATO A) AL DISCIPLINARE</b>
---	---	--

preferenze personali, gli interessi, l'affidabilità, il comportamento, l'ubicazione o gli spostamenti di detta persona fisica

«**autorità di controllo**»: l'autorità pubblica indipendente istituita da uno Stato membro ai sensi dell'articolo 51 del Regolamento

«**trattamento transfrontaliero**»:

- a) trattamento di dati personali che ha luogo nell'ambito delle attività di stabilimenti in più di uno Stato membro di un titolare del trattamento o responsabile del trattamento nell'Unione ove il titolare del trattamento o il responsabile del trattamento siano stabiliti in più di uno Stato membro; oppure
- b) trattamento di dati personali che ha luogo nell'ambito delle attività di un unico stabilimento di un titolare del trattamento o responsabile del trattamento nell'Unione, ma che incide o probabilmente incide in modo sostanziale su interessati in più di uno Stato membro;

«**DAT**»: Soggetto Autorizzato al Trattamento dei dati personali con Delega, come definito al punto 6.1 della presente procedura

«**SAT**»: Soggetto Autorizzato al Trattamento dei dati personali, come definito al punto 6.1, della presente procedura

«**RT**»: Responsabile del Trattamento dei dati personali

«**SRT**»: Sub-Responsabile del Trattamento dei dati personali

## 5 Normativa di Riferimento

La normativa di riferimento per la gestione delle designazioni attiene alla gestione delle nomine per gli autorizzati interni alla struttura del titolare.


Alla normativa principale (Regolamento UE 679/2016) sono aggiunti i riferimenti relativi alla normativa nazionale in materia di protezione dei dati personali applicabile al contesto della presente procedura (D. Lgs. 196/2003 come modificato dal D. Lgs. 101/2018) al fine di poterla rendere comprensiva delle normative menzionate.

### 5.1 Normativa di riferimento per i Trattamenti sotto l'autorità del Titolare o del Responsabile del Trattamento

La normativa applicabile per la designazione di soggetti che trattano dati personali sotto l'autorità del Titolare o del Responsabile del Trattamento è costituita dai seguenti punti:

- Art. 29 del Regolamento - Trattamento sotto l'autorità del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento
- Art. 2-quaterdecies – Attribuzione di funzioni e compiti a soggetti designati



	<b>Procedura per la designazione dei Soggetti autorizzati al trattamento dei dati personali e relativa attribuzione di responsabilità</b>	<b>ALLEGATO A) AL DISCIPLINARE</b>
---	---	--

**5.1.1 Articolo 29 – Trattamento sotto l'autorità del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento**

Il responsabile del trattamento, o chiunque agisca sotto la sua autorità o sotto quella del titolare del trattamento, che abbia accesso a dati personali non può trattare tali dati se non è istruito in tal senso dal titolare del trattamento, salvo che lo richieda il diritto dell'Unione o degli Stati membri.

**5.1.2 Art. 2-quaterdecies – Attribuzione di funzioni e compiti a soggetti designati**

1. Il titolare o il responsabile del trattamento possono prevedere, sotto la propria responsabilità e nell'ambito del proprio assetto organizzativo, che specifici compiti e funzioni connessi al trattamento di dati personali siano attribuiti a persone fisiche, espressamente designate, che operano sotto la loro autorità.
2. Il titolare o il responsabile del trattamento individuano le modalità più opportune per autorizzare al trattamento dei dati personali le persone che operano sotto la propria autorità diretta.

## **6 Descrizione del Processo**

Di seguito verranno indicate le modalità di gestione delle designazioni e delle revoche per le seguenti figure:

- Soggetti Autorizzati al Trattamento con Delega (DAT)
- Soggetti Autorizzati al Trattamento (SAT)

### **6.1 Soggetti Autorizzati al Trattamento con Delega**

#### **6.1.1 Identificazione**

Il Soggetto Autorizzato al Trattamento con Delega (DAT) viene identificato nella funzione del Responsabile del Dipartimento/Servizio, considerando il ruolo che essi rivestono in tali strutture che è una condizione preliminare ed essenziale per la designazione a DAT.


La delega non potrà quindi essere assegnata a figure che ricoprano un ruolo diverso salvo che in alcuni specifici casi da determinare da parte dell'Ufficio Privacy con il supporto del Responsabile della Protezione dei Dati.

#### **6.1.2 Designazione**

Per la designazione a Soggetto Autorizzato al Trattamento con Delega (DAT) deve essere utilizzato l'apposito modello allegato alla presente procedura (All. n. 01), e sottoscritto dal Titolare.

#### **6.1.3 Revoca**

La revoca della designazione deve essere effettuata mediante atto formale sottoscritto da parte del Titolare. L'atto deve specificare se la responsabilità dei trattamenti attribuiti al DAT di cui si sta procedendo alla revoca venga contestualmente attribuita ad altro DAT o se il Titolare intenda avocare a sé tale delega.

	<b>Procedura per la designazione dei Soggetti autorizzati al trattamento dei dati personali e relativa attribuzione di responsabilità</b>	<b>ALLEGATO A) AL DISCIPLINARE</b>
---	---	--

#### **6.1.4 Archiviazione degli atti**

L'archiviazione di copia degli Atti di Designazione dei Soggetti Autorizzati al Trattamento con Delega e delle eventuali revoche viene effettuata da parte dell'Ufficio Privacy.

Ogni Soggetto Autorizzato al Trattamento con Delega si impegna a conservare in opportuno archivio riservato le proprie copie originali degli atti.

### **6.2 Soggetti Autorizzati al Trattamento**

Con la seguente Procedura si intende fornire ai DAT le istruzioni necessarie al fine di consentir loro di ricorrere alla designazione dei Soggetti Autorizzati al Trattamento (di seguito, "SAT").

#### **6.2.1 Identificazione**

Premesso che la designazione può avere ad oggetto solo persone fisiche, nello specifico trattasi di tutti i collaboratori del DAT che compiono attività di trattamento, l'elenco dei soggetti designati comprenderà, letteralmente, tutti i dipendenti assegnati al Dipartimento/Servizio diretto dal DAT.

#### **6.2.2 Designazione**

La designazione, nominativa e personale, dovrà essere predisposta in due copie originali e recare la firma del DAT e del SAT (per ricezione); l'atto dovrà essere redatto utilizzando il Modello che si allega alla presente procedura (All. n. 02), debitamente protocollato.

A valle della designazione del Soggetto Autorizzato al Trattamento, il DAT deve predisporre ed aggiornare l'elenco dei SAT sotto la propria responsabilità; l'aggiornamento va compiuto ogni qual volta si proceda ad una nuova designazione.

#### **6.2.3 Revoca**


La revoca, nominativa e personale, dovrà essere predisposta in due copie originali e recare la firma del DAT e del SAT (per ricezione); l'atto dovrà essere debitamente protocollato.

A valle della revoca della designazione del Soggetto Autorizzato al Trattamento, il DAT deve aggiornare l'elenco dei SAT sotto la propria responsabilità; l'aggiornamento va compiuto ogni qual volta si proceda ad una cessazione di un SAT (a seguito di quiescenza, trasferimento, altro).

In caso di cessazione del rapporto di lavoro del SAT, a qualunque titolo, l'evento dovrà essere annotato sull'elenco dei SAT al fine di indicare la revoca della designazione.

#### **6.2.4 Archiviazione degli atti**

L'originale degli atti, una volta firmati da entrambi i soggetti (DAT e SAT) dovranno essere conservati a cura del DAT designante in un proprio archivio opportunamente protetto.

	<b>Procedura per la designazione dei Soggetti autorizzati al trattamento dei dati personali e relativa attribuzione di responsabilità</b>	<b>ALLEGATO A) AL DISCIPLINARE</b>
---	---	--

#### **6.2.5 Gestione operativa**

I Soggetti Autorizzati al Trattamento con Delega (DAT), una volta designati i Soggetti Autorizzati, dovranno assicurarsi che:

1. siano inseriti in un percorso di formazione aziendale in materia di protezione dei dati personali;
2. abbiano ricevuto le credenziali di autenticazione agli applicativi software che dovranno utilizzare, previamente richieste agli Amministratori di Sistema degli stessi;
3. vengano disabilitate le stesse credenziali in caso di revoca della designazione.

##### **6.2.5.1 Registro dei SAT**

Una volta designato il SAT, il Soggetto Autorizzato al Trattamento con Delega dovrà registrare gli estremi dei Soggetti Autorizzati su un “Registro dei soggetti autorizzati -SAT” contenente i seguenti campi:

- a) nome e cognome del SAT;
- b) numero di matricola;
- c) gestionale/i a cui è autorizzato l’accesso;
- d) rilascio di istruzioni in materia di trattamento di dati personali;
- e) data di decorrenza della nomina (coincidente con la data apposta dal SAT a fianco alla propria firma);
- f) data di cessazione della nomina.

Può verificarsi il caso che lo stesso dipendente venga nominato in qualità di SAT da più DAT (cioè da più Responsabili); tale fattispecie si verifica quando un dipendente risulta assegnato contemporaneamente a più Servizi/Uffici; in questo caso ciascun DAT che procederà alla nomina avrà un ambito di responsabilità in merito agli obblighi del SAT limitato al trattamento – da parte di questi – dei dati personali afferenti al proprio servizio.

Il registro da utilizzare dovrà essere il Modello che si allega alla presente procedura (All. n. 03).

### **6.3 Conclusioni**

Per tutto quanto non contemplato in questa Procedura si rinvia alla vigente normativa di settore in materia di protezione dei dati personali.


In caso di dubbi contattare il responsabile per la Protezione dei dati Personali, per il tramite dell’Ufficio Privacy (alla seguente mail [dpo@Regione.abruzzo.it](mailto:dpo@Regione.abruzzo.it).)

## **7 Allegati**

Alla presente procedura sono allegati i seguenti documenti:

- Allegato 1 – Lettera di designazione a Soggetto Autorizzato al Trattamento dei dati con Delega (DAT)

#### Allegato A.4

	<b>Procedura per la designazione dei Soggetti autorizzati al trattamento dei dati personali e relativa attribuzione di responsabilità</b>	<b>ALLEGATO A) AL DISCIPLINARE</b>
---	---	--

- Allegato 2 – Lettera di designazione a Soggetto Autorizzato al Trattamento dei dati (SAT)
- Allegato 3 – Registro dei soggetti autorizzati SAT