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




**Istruzioni operative per la designazione dei Soggetti autorizzati al trattamento dei dati personali (SAT)  
e relativa attribuzione di responsabilità**

in base a quanto previsto dal

**Regolamento UE 679/2016 sulla Protezione dei Dati (GDPR)**

Prot. n. \_\_\_\_\_

L'Aquila, li \_\_\_\_\_

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

Gent.mo/a

Direttore/Dirigente Responsabile Servizi

**Oggetto: istruzione operativa per la designazione a Soggetto Autorizzato al Trattamento dei dati Personali.**

### **1. Quadro normativo di riferimento.**

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 soggetti autorizzati al trattamento dei dati, 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 ha rappresentato un vulnus, soprattutto, per le organizzazioni più complesse ed articolate (quali le Regioni) 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 possa 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 (id est, la Regione Abruzzo ha provveduto alla designazione dei soggetti autorizzati al trattamento dei dati personali con delega (DAT), la cui figura sostanzialmente coincide – almeno in parte - con quella del responsabile interno del trattamento (ex d.lgs. n. 196/2003, pre-Regolamento UE).

### **2. Istruzioni da seguire per la designazione dei Soggetti Autorizzati al Trattamento.**

Con la presente Istruzione operativa 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”).

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

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 Servizio diretto dal DAT;
- la mancata designazione in qualità di SAT rende illegittimo il trattamento dei dati personali compiuto dal dipendente.

La designazione, dovrà recare la firma del DAT e avverrà utilizzando il Modello che si allega alla presente procedura (all. n. 01), debitamente protocollato.

L'originale, una volta firmato da entrambi i soggetti (DAT e SAT) comporta che il Dirigente del Servizio di riferimento dovrà:

1. conservare l'originale;
2. predisporre ed aggiornare l'elenco dei SAT; l'aggiornamento va compiuto ogni qual volta si proceda ad una nuova designazione e/o ad una cessazione di un SAT (a seguito di quiescenza, trasferimento, altro).

I DAT dovranno, altresì, assicurarsi che i SAT:

3. siano inseriti in un percorso di formazione aziendale in materia di protezione dei dati personali;
4. siano forniti di credenziali di autenticazione, ed al contempo in caso di loro cessazione tali credenziali siano ritirate; questo adempimento va espletato servendosi del supporto tecnico del Servizio Informatico

### 3.1 Registro dei SAT

Una volta designato il SAT, essa verrà conservata a cura del DAT ed i suoi estremi saranno registrati su un apposito "Registro dei SAT" (all. n. 02), contenente i seguenti campi:

- a) nome e cognome del SAT;
- b) numero di matricola;
- c) gestionale/i a cui è autorizzato l'accesso con indicazione delle operazioni di trattamento ai dati personali autorizzate dal DAT;
- d) partecipazione a corsi di formazione sulla Privacy (con indicazione della data e dell'oggetto);
- e) FIRMA data di decorrenza della nomina (coincidente con la data apposta dal SAT a fianco alla propria firma);
- f) FIRMA 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 Direttori/Dirigenti dei Servizi); tale fattispecie si verifica quando un dipendente risulta assegnato contemporaneamente a più Servizi; 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.


### 3.2 Formazione

E' compito del DAT informare i SAT che, in aggiunta alla formazione obbligatoria in Aula predisposta dalla Regione, gli è fatto obbligo di leggere il "pacchetto formativo", in aggiunta ad ogni altra informazione presente sul sito web aziendale, cliccando alla voce "Privacy". A tale riguardo il DAT dovrà comunicare formalmente al SAT che la visione ed apprendimento di tutto quanto pubblicato sul sito web aziendale alla voce Privacy, rientra negli obblighi formativi del dipendente. (si veda la comunicazione presente nell'all. n. 02).

### 2.3 Allegati

Fanno parte integrante della presente istruzione operativa i seguenti allegati:

*A – Modello di Nomina del SAT (Allegato 2 della Procedura di designazione dei soggetti autorizzati)*

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

*B - Modello di Registro dei SAT*

Si richiama l'attenzione dei DAT ad assicurare il corretto rispetto delle presenti istruzioni.

Cordiali saluti.

**Il Titolare del trattamento dei dati personali**