



A) NOMINA DEL RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

B) NOMINA DELL' AMMINISTRATORE DI SISTEMA

1.	SCOPO	2
2.	CAMPO DI APPLICAZIONE	2
3.	RIFERIMENTI	2
	ESTERNI	2
	INTERNI	2
4.	RESPONSABILITÀ.....	2
5.	DEFINIZIONI	3
6.	MODALITÀ DI GESTIONE	3
	A) NOMINA DEL RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	4
	B) NOMINA DELL'AMMINISTRATORE DI SISTEMA	5
7.	ALLEGATI	5
8.	DIFFUSIONE INTERNA E ADDESTRAMENTO	5

redazione	verifica	Approvazione (firma e data)		Rev.	Descrizione modifica
SC e AB	SC	SC	28.06.2011	0	/
SC e AB	SC	SC	02.05.2012	1	Modificati i paragrafi riferimenti, responsabilità, definizioni, modalità di gestione
SC e AB	SC	SC	18/10/2012	3	Modificata modalità di gestione





1. SCOPO

Oggetto del presente documento è la procedura da seguire per la:

A) nomina del **Responsabile esterno del trattamento dei dati personali** ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. n. 196/2003;

B) la nomina dell' **Amministratore di sistema** in conformità a quanto prevede il Codice in Materia di Protezione dei Dati personali e Allegato B - Disciplinare Tecnico in materia di misure minime di sicurezza.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

Le indicazioni espresse nel documento sono da applicarsi, alla stipula di contratti e convenzioni qualora la Fondazione intenda affidare ad un soggetto esterno:

A) particolari attività di trattamento dei dati personali;

B) attività di gestione in particolari ambiti di operatività.

3. RIFERIMENTI

Esterni

Estratti dal Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. 196/2003) e Allegato B Disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza.

Interni

Documento programmatico sulla sicurezza (DPS).

4. RESPONSABILITÀ

La decisione di nominare il soggetto esterno Responsabile del trattamento deve essere valutata attentamente caso per caso. Il Codice in materia di protezione dei dati personali non prevede nessun automatismo al riguardo. Non ci sono criteri di riferimento su cui basarsi ma, in linea generale, si considera opportuno affidare il trattamento all'esterno qualora ricorrano i seguenti presupposti:

- a) l'aspetto quantitativamente rilevante e sistematico dei trattamenti;
- b) la continuità del trattamento nel tempo;
- c) la delocalizzazione del trattamento.

La Fondazione nomina il soggetto esterno Responsabile del trattamento dei dati, qualora lo giudichi opportuno, in considerazione della comprovata esperienza, capacità e affidabilità dello stesso (art.29 comma 2 del D.lgs. n. 196/2003).

In ogni caso l'opportunità di nominare il soggetto esterno Responsabile del Trattamento deve essere ben ponderata in quanto alla nomina devono seguire gli adempimenti previsti dal Codice ed il Titolare è tenuto necessariamente a controllare e verificare l'operato del soggetto esterno il quale, una volta nominato Responsabile del trattamento, viene ad essere inserito nella Struttura Privacy del Titolare.

Il RUP (Responsabile Unico del Procedimento) ed il DEC (Direttore Esecuzione Lavori) sono rispettivamente investiti del compito di predisporre l'atto di nomina del A) Responsabile del trattamento dei dati personali e del B) Amministratore di sistema (figura professionale finalizzata alla gestione e alla manutenzione di un impianto di elaborazione o di sue componenti) previamente valutando la sussistenza delle caratteristiche di esperienza, capacità e affidabilità dei soggetti esterni e monitorando, attraverso verifiche periodiche, il mantenimento di tali requisiti.





5. DEFINIZIONI

Trattamento	Qualunque operazione o complesso di operazioni, effettuati anche senza l'ausilio di strumenti elettronici, concernenti la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, la consultazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distruzione di dati, anche se non registrati in una banca dati.
Dato personale	Qualunque informazione relativa a persona fisica, identificata o identificabile, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale.
Dati sensibili	I dati personali idonei a rilevare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.
Titolare	La persona fisica, la persona giuridica, la pubblica amministrazione e qualsiasi altro ente, associazione od organismo cui competono, anche unitamente ad altro titolare, le decisioni in ordine alle finalità, alle modalità del trattamento di dati personali e agli strumenti utilizzati, ivi compreso il profilo della sicurezza.
Responsabile	La persona fisica, la persona giuridica, la pubblica amministrazione e qualsiasi altro ente, associazione od organismo preposti dal titolare al trattamento di dati personali;
Incaricati	Le persone fisiche autorizzate a compiere operazioni di trattamento dal titolare o dal responsabile.
Interessato	La persona fisica cui si riferiscono i dati personali.

6. MODALITÀ DI GESTIONE

CLAUSOLA PRIVACY

La nomina a Responsabile esterno del trattamento dei dati investe il soggetto esterno a cui il Titolare (la Fondazione) intende affidare lo svolgimento di attività di trattamento dati. Il flusso dei dati intercorrente tra il Titolare ed il soggetto esterno (outsourcer) è da considerarsi un "trasferimento interno di dati" in quanto, con la nomina a Responsabile del trattamento, il soggetto esterno diventa parte della Struttura Privacy del Titolare. Tale nomina può ricadere su una persona fisica come su una persona giuridica.

Pertanto, nel caso in cui si intenda nominare il soggetto esterno Responsabile del trattamento dei dati, il contratto o la convenzione di riferimento deve contenere la seguente CLAUSOLA PRIVACY :

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

- Ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. n. 196/2003 l'Ente/Società/Ditta contraente assume la qualifica di responsabile del trattamento per i dati trattati di titolarità di Fondazione IRCCS Cà Granda Ospedale Maggiore Policlinico.
- Titolare del trattamento è la Fondazione IRCCS Cà Granda Ospedale Maggiore Policlinico nella persona del Direttore Generale
- Responsabile del trattamento è la Società/Ente nella persona di
- Responsabile del trattamento interno è il





UOC QUALITÀ, RISCHIO, ACCREDITAMENTO,
APPROPRIATEZZA E PRIVACY

Il soggetto contraente:

- dichiara di essere consapevole che i dati che tratta nell'espletamento del servizio/incarico ricevuto sono dati personali e quindi, come tali, essi sono soggetti all'applicazione del Codice per la protezione dei dati personali;
- si obbliga ad ottemperare agli obblighi previsti dal D.Lgs. n. 196/2003 anche con riferimento alla disciplina ivi contenuta rispetto ai dati personali sensibili e giudiziari.
- si impegna a rispettare le istruzioni generali (v. P.28.F.ALL.04 COMPITI E ISTRUZIONI) ed eventuali istruzioni specifiche ricevute relativamente a peculiari aspetti del presente incarico/servizio.
- si impegna a nominare, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 196/2003, i soggetti incaricati del trattamento stesso e di impartire loro specifiche istruzioni relative al trattamento dei dati loro affidato.
- si impegna a comunicare alla Fondazione ogni eventuale affidamento a soggetti terzi di operazioni di trattamento di dati personali di cui è titolare la Fondazione IRCCS Cà Granda Ospedale Maggiore Policlinico, affinché quest'ultima, ai fini della legittimità del trattamento affidato, possa nominare tali soggetti terzi responsabili del trattamento.
- si impegna a nominare ed indicare alla Fondazione una persona fisica referente per la "protezione dei dati personali".
- si impegna a relazionare annualmente la Fondazione sullo stato del trattamento dei dati personali e sulle misure di sicurezza adottate secondo le procedure adottate dalla Fondazione (v. P.28.F.ALL.03 REGISTRO PRIVACY DEL RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO DEI DATI) e si obbliga ad allertare immediatamente la Fondazione in caso di situazioni anomale o di emergenze.
- consente l'accesso dell'incaricato di Fondazione al fine di effettuare verifiche periodiche in ordine alla modalità dei trattamenti ed all'applicazione delle norme di sicurezza adottate.
- eventuali specificazioni potranno essere declinate con apposito disciplinare anche tecnico allegato alla convenzione (per il trattamento di dati sensibili o giudiziari o tipologie di flussi di dati particolarmente complessi).

A) NOMINA DEL RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Nel caso in cui il contraente sia persona fisica la Fondazione, alla stipula del contratto/convenzione, provvede a consegnargli l'INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n.196/2003 (P.28F. ALL.01).

IL REGISTRO PRIVACY DEL RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO DEI DATI

Al fine di garantire la tutela dei dati personali ed impostare correttamente la relazione con il soggetto esterno, la Fondazione IRCCS CA' GRANDA Ospedale Maggiore Policlinico, nella sua qualità di Titolare del trattamento, richiede al soggetto esterno di dichiarare nel REGISTRO PRIVACY DEL RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO DEI DATI (P.28.F.ALL.03) le modalità di trattamento e le misure di sicurezza che il soggetto esterno adotta per il trattamento dei dati necessario per l'esecuzione del contratto/convenzione.

In tal modo la Fondazione, nella persona del RUP (Responsabile Unico del Procedimento), ha modo di verificare la veridicità di quanto dichiarato nel Registro privacy e di verificare periodicamente, utilizzando lo strumento del Registro Privacy, il mantenimento dei requisiti richiesti dalla Fondazione, nel corso del tempo. Periodicamente, infatti, almeno una volta all'anno ed in ogni caso in occasione della scadenza del contratto, il RUP richiede al Responsabile esterno del trattamento l'aggiornamento del REGISTRO PRIVACY (anche al fine di valutare l'opportunità o meno di rinnovare il contratto/convenzione).





ATTO DI NOMINA DEL RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Riconosciuta l'esperienza, capacità ed affidabilità del soggetto esterno, il RUP predispone, in duplice copia (una per la Fondazione e una per il Responsabile del trattamento) l'ATTO DI NOMINA DEL RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (P.28.F.ALL.02) che deve essere conservato a cura del RUP anche ai fini di eventuali verifiche interne ed esterne.

Sono parti integranti e sostanziali dell'atto di nomina i documenti: REGISTRO PRIVACY DEL RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO DEI DATI (P.28.F.ALL.03) - COMPITI e ISTRUZIONI (P.28.F.ALL.04)

Fotocopia dell'Atto di nomina del Responsabile del trattamento dei dati personali deve essere trasmessa dal RUP (Responsabile Unico del Procedimento) alla segreteria.privacy@policlinico.mi.it che provvede ad archivarla e ad aggiornare l'elenco dei Responsabili esterni del trattamento. Tale elenco viene annualmente allegato al DPS (Documento programmatico sulla Sicurezza) che la Fondazione, nonostante il venir meno dell'obbligatorietà della tenuta del documento, continua ad aggiornare ogni anno.

Ai sensi dell'art. 29 comma 1 il Responsabile del trattamento è designato dal Titolare facoltativamente.

B) NOMINA DELL'AMMINISTRATORE DI SISTEMA

Il Direttore Esecuzione Lavori (DEC), designato dal RUP, nomina l'AMMINISTRATORE DI SISTEMA, ai sensi del prov. del Garante per la protezione dei dati personali del 27.11.2208 recepito nella G.U. n. 300 del 24.12.2008 (P.28.F.ALL.05).

L' ATTO DI NOMINA è predisposto in duplice copia: una per la Fondazione e una per l'Amministratore di sistema. E' parte integrante e sostanziale dell'Atto di Nomina dell'Amministratore di sistema il documento **ISTRUZIONI** per l'Amministratore di sistema (P.28.F.ALL.06), che deve essere conservato, a cura del DEC, nel contratto.

Il DEC è tenuto a mantenere aggiornato l'elenco degli amministratori di sistema ai fini di verifiche interne ed esterne e al fine dell' aggiornamento annuale del DPS (Documento programmatico sulla Sicurezza).

Qualora il RUP ritenga opportuno affidare all'Amministratore di sistema anche la responsabilità del trattamento dei dati personali, procede alla nomina del soggetto esterno attenendosi alla procedura di riferimento A).

7. ALLEGATI

1. P.28.F.ALL.01 INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
2. P.28.F.ALL.02 ATTO DI NOMINA DEL RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI ai sensi dell'art.29 del D.LGS. n.196 del 30 giugno 2003
3. P.28.F.ALL.03 REGISTRO PRIVACY DEL RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO DEI DATI
4. P.28.F.ALL.04 COMPITI E ISTRUZIONI
5. P.28.F.ALL.05 ATTO DI NOMINA DELL'AMMINISTRATORE DI SISTEMA, ai sensi del prov. del Garante per la protezione dei dati Personali del 27.11.2208 recepito nella G.U. n.300 del 24.12.2008
6. P.28.F.ALL.06 ISTRUZIONI PER L'AMMINISTRATORE DI SISTEMA

8. DIFFUSIONE INTERNA E ADDESTRAMENTO

Il presente documento e allegati sono diffusi secondo le regole riportate nella procedura di gestione dei documenti (P.01.Qualità) e disponibili sull'Intranet dell'Ente.

All'interno delle unità U.U.OO. devono conservare gli elenchi firmati di "presa visione" della procedura da parte del personale deputato all'utilizzo

