



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 DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	4
B) NOMINA DELL'AMMINISTRATORE DI SISTEMA	4
7. ALLEGATI	4
8. DIFFUSIONE INTERNA E ADDESTRAMENTO	4

<i>redazione</i>	<i>verifica</i>	<i>Approvazione (firma e data)</i>		<i>Rev.</i>	<i>Descrizione modifica</i>
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	04/07/2012	2	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

A) NOMINA DEL RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

La Fondazione, alla stipula del contratto/convenzione, provvede a consegnare al soggetto interessato l'INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n.196/2003 (P.28F. ALL.01) nel caso in cui l'interessato sia persona fisica.

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 sussistenza dei requisiti richiesti per l'attribuzione della responsabilità del trattamento e di verificare periodicamente, utilizzando lo strumento del Registro Privacy, il mantenimento degli stessi, nel corso del tempo. Periodicamente, infatti, almeno una volta ogni sei mesi 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)

I riferimenti dei Responsabili esterni del trattamento dei dati devono essere comunicate dal RUP (Responsabile Unico del Procedimento) alla segreteria.privacy@policlinico.mi.it che provvede a stendere l'elenco dei Responsabili del trattamento e ad inserirlo nel 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.

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

