

Informativa Tirocinanti/Specializzandi

Artt. 13 e 14 Regolamento (UE) 2016/679 – GDPR

CHI SIAMO



TITOLARE DEL TRATTAMENTO: **AST FERMO**

Sede:

Via Zeppilli, 18 – 63900 (FM)

PEC:

ast.fermo@emarche.it



RESPONSABILE PROTEZIONE DATI

e-mail:

dpo.rpd.ast.fm@sanita.marche.it

AST FERMO è il **TITOLARE DEL TRATTAMENTO** dei dati personali che Lei (Interessato) ci comunica con la modulistica cartacea o ci invia tramite gli strumenti del web, nell'ambito della partecipazione ad attività di formazione correlate ai tirocini formativi e/o corsi di specializzazione post-laurea.

Il **RESPONSABILE della PROTEZIONE dei DATI** (o *Data Protection Officer - DPO*) è il Suo punto di contatto per qualsiasi questione o problema legati all'applicazione del Regolamento.



COSA FACCIAMO CON I VOSTRI DATI (Categorie dati, requisito necessario)

Il Titolare tratterà le seguenti categorie di dati del tirocinante/specializzando:

Dati comuni: che comprendono dati identificativi e anagrafici, dati di contatto, titoli di studio già conseguiti e in corso di conseguimento;

Dati particolari: che comprendono dati relativi alla salute, ovvero certificati relativi alle assenze per malattie ed infortuni, eventuali intolleranze, dati relativi all'idoneità a determinati lavori e avviamenti obbligatori, appartenenza a categorie protette.

Il conferimento dei dati personali per le finalità sottoindicate è obbligatorio per il tirocinante/specializzando per l'instaurazione dell'attività formativa, per adempiere ad obblighi di legge e per lo svolgimento del corretto rapporto contrattuale. Pertanto, l'eventuale rifiuto del tirocinante/specializzando a conferire i propri dati non consente di accedere all'attività formativa e di esperire gli obblighi connessi all'instaurazione della stessa.



PERCHÉ TRATTIAMO I VOSTRI DATI (Finalità e base giuridica)

I Suoi dati personali sono richiesti per le seguenti finalità:

1. **Finalità connesse all'instaurazione e alla gestione dell'attività formativa**, in particolare, il trattamento dei dati è finalizzato alla necessità di instaurazione e gestione dell'attività formativa (contratto, ai sensi dell'art. 6, par. 1, lett. b) del GDPR) nonché, per quanto concerne i dati particolari, per assolvere gli obblighi ed esercitare i diritti del titolare o dell'interessato in materia di diritto del lavoro e della sicurezza sociale e protezione sociale in conformità con quanto previsto nell'art. 9, par. 2, lett. b), del GDPR.
2. **Adempimento di obblighi legali**, per cui i dati acquisiti sono trattati per l'adempimento degli obblighi di legge cui è soggetto il Titolare (artt. 6, par. 1, lett. c) e 9, par. 2, lett. b) del GDPR) in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro ai sensi del D.lgs. 81/2008 e per l'adempimento degli obblighi di legge derivanti

dall'instaurazione ed esecuzione del rapporto di lavoro (L. 300/1970 c.d. "Statuto dei Lavoratori"), per l'adempimento degli obblighi previdenziali.



COME TRATTIAMO I SUOI DATI E CON QUALI MEZZI (Modalità di trattamento)

Nel trattare i Suoi dati, adottiamo tutte le misure tecniche e organizzative utili ad evitare accessi non autorizzati, divulgazione, modifica o distruzione. Soltanto il personale autorizzato dal Titolare può accedere per effettuare le operazioni di trattamento o di manutenzione dei sistemi. Non sono utilizzati sistemi di decisione automatica, compresa la profilazione.



DOVE E A CHI FINISCONO I VOSTRI DATI (Categorie di destinatari)

I dati personali possono essere comunicati a soggetti operanti in qualità di titolari autonomi del trattamento fra cui, in particolare, Enti assistenziali e previdenziali; autorità ed organi di vigilanza e controllo ed in generale soggetti, pubblici o privati, legittimati a richiedere i dati.

I dati possono essere trattati anche da soggetti debitamente nominati quali responsabili del trattamento, laddove necessario per lo svolgimento delle attività.

Il titolare potrà comunicare i Suoi dati personali al fine di segnalare eventuali anomalie ad Autorità Pubbliche così come previsto da legge. Soltanto il personale autorizzato dal titolare può accedere per effettuare le operazioni di trattamento o di manutenzione dei sistemi.

I Suoi dati non saranno trasferiti in Paesi terzi non appartenenti all'Unione Europea e/o con normative di protezione dei dati personali non allineate al GDPR. Non sono utilizzati sistemi di decisione automatica, compresa la profilazione.



QUANTO TEMPO CONSERVIAMO I VOSTRI DATI (Periodo di conservazione)

In riferimento alle finalità di cui sopra:

1. i Suoi dati personali, conferiti per l'instaurazione e la gestione dell'attività formativa saranno conservati per tutta la durata della stessa, dopo la cessazione del rapporto di lavoro, i dati saranno conservati per una durata di 10 anni;
2. i dati personali raccolti e trattati per adempiere a eventuali obblighi di legge fiscali/retributivi, previdenziali e assistenziali saranno conservati fino alla scadenza dei termini di legge previsti per adempiere a tali obblighi.

Decorsi i termini di conservazione sopra indicati, i dati saranno distrutti, cancellati o resi anonimi, compatibilmente con le procedure tecniche di cancellazione e backup.



DA CHI RICEVIAMO I VOSTRI DATI (Fonte dei dati)

Raccogliamo sempre, laddove possibile, i dati personali direttamente dall'Interessato.

Se necessario ai fini del rapporto con l'Interessato, eventualmente, i dati sono raccolti, anche durante il corso dell'attività formativa, da enti pubblici quali, a titolo esemplificativo, l'ente di appartenenza (Istituto scolastico e/o Università).



QUALI SONO I VOSTRI DIRITTI

Può richiedere direttamente al Titolare del trattamento di vedere, correggere, cancellare o limitare i dati che trattiamo e che La riguardano. In alcuni casi, può anche opporsi al trattamento o, laddove previsto, revocare il Suo consenso al trattamento. Ogni diritto deve essere valutato anche nel rispetto dei limiti indicati dagli artt. 23 GDPR, 2-undecies e 2-duodecies Codice Privacy.

Se ha dei dubbi, se conserviamo dati errati, incompleti o se pensa che abbiamo gestito male i Suoi dati personali, La preghiamo di contattare il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD/DPO) utilizzando il modulo di Richiesta di Esercizio dei Diritti disponibile sul sito web istituzionale o presso gli uffici. Il nostro Responsabile della Protezione dei Dati (RPD/DPO) esaminerà la Sua richiesta e La contatterà per risolvere al più presto il problema. Altrimenti ha il diritto di proporre un reclamo all’Autorità Garante della Protezione dei Dati Personali (e-mail: protocollo@gdpd.it – www.garanteprivacy.it).

Autorizzazione per il trattamento dei dati personali da parte di Tirocinanti/Specializzandi

Art. 29 Regolamento (UE) 2016/679 e art. 2-quaterdecies D.lgs. 196/03

AST FERMO in qualità di Titolare del Trattamento dei dati personali, ai sensi e per gli effetti dell'art. 29 del Regolamento (UE) 2016/679 ("GDPR") e dell'art.2-quaterdecies del D.lgs. 196/2003 ss.mm.ii. ("Codice Privacy"), con il presente atto, in relazione alla convenzione n. _____ con l'Ente di provenienza _____, per l'attività relativa ai tirocinanti/specializzandi, considerato che gli stessi potranno trattare dati personali tramite strumenti e strutture fornite dall' AST FERMO

NOMINA:

Il Dott./Dott.ssa _____ autorizzato al trattamento dei dati personali.

Tale nomina è in relazione alle operazioni di elaborazione di dati personali ai quali l'autorizzato ha accesso, nell'espletamento della propria funzione e in ossequio al suo rapporto professionale con il Titolare del Trattamento, nei limiti e nei termini della predetta convenzione e nel rispetto del vincolo del segreto professionale.

Si specifica che non è consentito l'accesso a dati la cui conoscenza non è necessaria all'adempimento dei compiti affidati, in ottemperanza al GDPR, che regola il trattamento dei dati personali, laddove costituisce 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 di dati"*.

Di conseguenza l'Autorizzato dovrà seguire le seguenti indicazioni:

- In fase di raccolta dei dati attenersi puntualmente a tutte le procedure previste dal GDPR, dal Codice Privacy e dal regolamento e le istruzioni dell'AST FERMO in materia di protezione dei dati personali, specialmente in riferimento alle informative e a eventuali consensi;
- I documenti contenenti dati personali, specialmente se di natura sensibile/particolare, devono essere custoditi in armadi o cassette chiuse a chiave. Tali documenti non devono in alcun caso essere lasciati incustoditi in assenza dell'incaricato;
- L'accesso ai documenti è consentito soltanto al personale autorizzato. In tutti i casi in cui si permetta l'accesso ai dati a soggetti esterni che dimostrino comunque di averne titolo, in base alle normative vigenti, tali accessi saranno preventivamente comunicati al Referente Designato, responsabile di Area;
- Eventuali richieste di accesso, per esigenze individuali, ai propri dati personali da parte di soggetti interni o esterni all'AST FERMO, devono essere inoltrate al Titolare o al Responsabile della protezione dei dati.
- I computer che consentono l'accesso ad archivi contenenti dati personali, specialmente se di natura sensibile/particolare, devono essere utilizzati esclusivamente dagli incaricati che li abbiano in affidamento. In assenza dell'incaricato il computer **non** deve essere lasciato acceso. In ogni caso, il monitor deve essere posizionato in modo tale da impedire ad estranei la visuale dello schermo. Per l'utilizzo deve essere attivata la procedura di creazione dell'account di accesso. La password dovrà rimanere segreta.

- I supporti rimovibili relativi ad archivi di dati personali devono essere custoditi in armadi, protetti da cassetti chiusi a chiave, e non dovranno essere lasciati inseriti nel computer o a disposizione sulle scrivanie in assenza degli incaricati.
- Qualora si rendano necessari interventi di manutenzione o riparazione su computer è d'obbligo concordare preventivamente modalità operative e misure di sicurezza adeguate al caso concreto.
- **I computer a disposizione non potranno essere utilizzati per scopi personali**, né dovranno ospitare procedure o programmi che non siano stati forniti dalla competente struttura dell'azienda o installati previa precisa autorizzazione.
- La trasmissione, tra gli Uffici dell'AST FERMO, di documenti facenti riferimento e/o contenenti dati personali di qualunque natura va sempre effettuata con lettera di accompagnamento regolarmente protocollata, direttamente fra soggetti incaricati. La trasmissione deve essere motivata da effettive esigenze lavorative. Nei casi in cui siano oggetto di trattamento documenti contenenti dati personali critici, la trasmissione deve avvenire in busta chiusa senza alcuna dicitura.
- La eventuale comunicazione di dati personali a terzi estranei all'AST FERMO, è subordinata alla presentazione di una richiesta scritta che dia conto della legittimazione del richiedente, per legge o contratto, all'accesso ai dati. Tale comunicazione dovrà peraltro, essere fornita formalmente per iscritto e sarà subordinata alla verifica del diritto del terzo all'accesso dei dati.
- **Al di fuori dei casi indicati è assolutamente vietato comunicare o diffondere dati personali al di fuori dal personale dell'AST FERMO, autorizzato o a terzi.**

In tutti i casi in cui le operazioni di trattamento dei dati personali siano fonte di dubbio per gli incaricati, gli stessi sono tenuti a rivolgersi al **Responsabile della protezione dei dati** per i necessari chiarimenti.

Per tutto ciò che concerne le procedure e le istruzioni qui non espressamente indicate, si fa integrale richiamo a quanto previsto nel Regolamento interno sulla protezione dei dati, alle relative Istruzioni operative e alle regole e procedure previste nell'apposito Regolamento sull'utilizzo degli strumenti informatici, ivi comprese le misure tecniche e organizzative adottate dal Titolare.

I tirocinanti/specializzandi sono tenuti a adeguarsi alle procedure e non possono trattare i dati personali degli interessati per fini ulteriori o con modalità difformi rispetto a quelli inerenti alle attività individuate nel progetto formativo, né possono trattare i dati personali oltre il termine dello stesso, salvo specifici obblighi di legge.

Il tirocinante/specializzando risponde disciplinarmente e personalmente di eventuali violazioni alla presente autorizzazione o ai regolamenti interni.

La presente autorizzazione al trattamento dei dati personali è strettamente funzionale e connessa al ruolo assegnato per convenzione, pertanto, non costituisce conferimento di nuova mansione o ruolo.

La firma del presente incarico costituisce consapevole accettazione degli obblighi assunti.

_____, li _____

Per accettazione
