

AZ. OSP. – UNIV. PISANA	MODULO DI REGISTRAZIONE PROVVEDIMENTO DI NOMINA DEGLI INCARICATI AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI DEGLI “SPECIALIST” (da parte di soggetti terzi)	T07/RA35 Rev. 01 del 10/06/2019 Pag. 1 di 1
----------------------------	---	---

Struttura U.O. /S.D. _____

Provvedimento di nomina degli incaricati al trattamento dei dati personali degli “Specialist”

della ditta _____ per il supporto tecnico informativo.

PREMESSO CHE:

- L’Azienda Ospedaliero – Universitaria Pisana, sede legale Via Roma, 67-56126 Pisa – CF/P. IVA 0131086505, è il Titolare del Trattamento dei dati;
- la Ditta _____ può presenziare, con il proprio personale incaricato, in qualità di specialista del prodotto, a procedure assistenziali ove si renda necessario il supporto tecnico-informativo, su richiesta del Direttore della UO/SD utilizzatrice e previo consenso del Paziente Interessato, secondo quanto descritto nel Regolamento Aziendale 35

Il Sottoscritto Dott. _____

Direttore della UO/SD _____

in qualità di Preposto dal Titolare al trattamento

NOMINA IL PERSONALE DELLA DITTA SUINDICATA “INCARICATO DEL TRATTAMENTO”

Con firma del presente atto gli Incaricati:

- 1) Sono sottoposti ad un obbligo legale di riservatezza analogo al segreto professionale e pertanto si impegnano a non divulgare e diffondere le informazioni personali dei Pazienti/Interessati di cui venissero a conoscenza anche occasionalmente.
- 2) Dovranno trattare i dati personali esclusivamente se necessari per le finalità correlate alle procedure assistenziali ove è richiesta la loro presenza.
- 3) Non dovranno effettuare operazioni di estrazione e/o copie di dati.
- 4) Non dovranno effettuare riprese video e fotografie ai pazienti ed ai dipendenti.

NOMINA INCARICATO al trattamento dei dati personali:

Cognome e Nome

Firma

Per il periodo di supporto tecnico informativo che svolgerà:

Dal	al
Dal	al
Dal	al
Dal	al

Pisa, il _____

Firma del Direttore di U.O/SD. _____

Il presente documento deve essere compilato in ogni sua parte ed ha validità massima di un anno e comunque per il periodo su indicato, per ogni incaricato.

Compete al Direttore della U.O./S.D. interessata l’aggiornamento degli Incaricati del Trattamento qualora venga presentato il modulo T.02 (Regolamento Aziendale 35) “Comunicazione cessazione incarico / richiesta autorizzazione per variazione - nuovo inserimento ISF-SP”.

Il presente documento è conservato agli atti dalla UO/SD per un periodo non inferiore ad anni 1 dal termine di validità dello stesso.