

Fondazione PTV Policlinico Tor Vergata

Procedura aperta telematica in ambito comunitario, ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., per l'affidamento del servizio triennale per la protezione dalle radiazioni ionizzanti, elettromagnetiche e ottiche presso la Fondazione PTV Policlinico Tor Vergata (Ed. 2)

CIG: 8731549E2A

Atto di nomina Responsabile trattamento dati personali

Allegato 7 al Disciplinare di gara

ATTO DI NOMINA
A RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
(ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679)

TRA

La **Fondazione PTV Policlinico Tor Vergata**, quale *Titolare del Trattamento*, in persona del Legale Rappresentante *pro-tempore* (di seguito, per brevità **“Titolare”** e **“Fondazione”**);

E

_____ (ragione sociale Fornitore), codice fiscale _____
partita Iva _____ con sede legale in _____, in persona del
Legale Rappresentante *pro-tempore* quale *Responsabile Esterno del Trattamento* (di seguito, per brevità, **“Responsabile”**),

Di seguito, congiuntamente, le **“Parti”**.

PREMESSO CHE

(Le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente Atto)

- Tra Fondazione PTV Policlinico Tor Vergata e _____ (ragione sociale Fornitore) è in essere un Contratto avente oggetto _____ /dei contratti _____ (di seguito, per brevità, **“Contratto”**);
- per l'esecuzione delle attività previste nel Contratto, il Responsabile tratterà dati personali di cui la Fondazione è Titolare;
- La Fondazione, in persona del legale rappresentante *p.t.*, Titolare del trattamento dei dati personali ai sensi degli artt. 4 e 24 del Regolamento UE 2016/679, ha pertanto individuato _____ (ragione sociale Fornitore), quale Responsabile Esterno del Trattamento sulla base delle evidenze documentali e delle dichiarazioni dallo stesso fornite al Titolare e della successiva verifica da parte di quest'ultimo, per quanto ragionevolmente possibile, della loro rispondenza al vero, circa le caratteristiche di esperienza, capacità e affidabilità che devono caratterizzare chi esercita tale funzione affinché il trattamento rispetti i requisiti della normativa vigente e garantisca la tutela degli interessati.

SI CONCORDA E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

Art. 1

Definizioni

Ai fini del presente Atto di nomina valgono le seguenti definizioni:

- ☐ Per **“Legge Applicabile”** o **“Normativa Privacy”**, si intende il Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (di seguito, per brevità, **“GDPR”**), nonché qualsiasi altra normativa sulla protezione dei dati personali applicabile in Italia ivi compreso il D.Lgs. 196/2003 come modificato dal D.Lgs. 101/2018 e i provvedimenti dell'Autorità Garante per la Protezione dei dati personali eventualmente applicabili alla fattispecie oggetto del Contratto;
- ☐ per **“Dati Personali”**: si intendono tutte le informazioni direttamente o indirettamente riconducibili ad una persona fisica così come definite ai sensi dell'art. 4 par. 1 del GDPR, che il Responsabile tratta per conto del Titolare allo scopo di fornire i Servizi di cui al Contratto stipulato con l'Ente;
- ☐ per **“Interessato”**: si intende la persona fisica cui si riferiscono i Dati Personali;
- ☐ per **“Servizi”**: si intendono i Servizi resi dal Responsabile oggetto del Contratto nonché il relativo

trattamento dei dati personali, così come meglio descritto nel presente Atto di nomina e nei suoi allegati;

- ☐ per “**Titolare**”: si intende, ai sensi dell'art. 4, par. 7 del GDPR, la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che, singolarmente o insieme ad altri, determina le finalità e i mezzi del trattamento di dati personali;
- ☐ per “**Responsabile del Trattamento**”: si intende, ai sensi dell'art. 4, par. 8 del GDPR, la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che tratta dati personali per conto del Titolare del trattamento;
- ☐ per “**Ulteriore Responsabile**”: si intende la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo, soggetto terzo (fornitore) rispetto alle Parti, a cui il Responsabile del trattamento, previa autorizzazione del Titolare, abbia, nei modi di cui al par. 4 dell'art. 28 del GDPR, eventualmente affidato parte dei Servizi e che quindi tratta dati personali;
- ☐ per “**Misure di Sicurezza**”: si intendono le misure di sicurezza di cui alla Normativa *Privacy*;
- ☐ per “**Trattamento**”: si intende, ai sensi dell'art. 4, par. 2 del GDPR, qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione.

Art. 2

Nomina e oggetto

In attuazione dell'art. 28 del GDPR, la Fondazione PTV Policlinico Tor Vergata, in qualità di Titolare del trattamento, nomina _____ (ragione sociale Fornitore) codice fiscale _____ partita Iva _____ con sede legale in _____ quale Responsabile per il Trattamento dei Dati Personali come previsto nel Contratto, da intendersi quale parte integrante e sostanziale del presente atto, reso necessario per l'espletamento dei Servizi.

Il Responsabile tratterà i Dati Personali di cui verrà in possesso/a conoscenza nello svolgimento dei Servizi oggetto del Contratto solo in base a quanto ivi stabilito e a quanto previsto nel presente Atto.

Art. 3

Durata e finalità

Il presente Atto produce i suoi effetti a partire dalla data di sottoscrizione delle Parti e rimarrà in vigore fino alla cessazione delle attività svolte dal Responsabile a favore del Titolare, indipendentemente dalla causa di detta cessazione. Inoltre, fermo il diritto del Titolare di revocare, in qualsiasi momento e senza bisogno di motivazione, l'affidamento del Trattamento al Responsabile e/o la sua stessa nomina, il Trattamento, fatto salvo ogni eventuale obbligo di legge e/o contenzioso, avrà una durata non superiore a quella necessaria al raggiungimento delle finalità per le quali i dati sono stati raccolti.

Art.4

Modalità e istruzioni

Le modalità e le istruzioni per il Trattamento dei Dati Personali impartite dal Titolare al Responsabile sono specificatamente indicate e declinate nel Contratto e nella presente nomina.

In particolare, ai sensi e per gli effetti della vigente Normativa *Privacy*, il Responsabile tratta i dati personali soltanto su istruzione documentata del Titolare del trattamento, anche in caso di trasferimento di dati personali verso un Paese terzo o un'organizzazione internazionale, salvo che lo richieda il diritto dell'Unione o nazionale cui è soggetto il Responsabile del trattamento. In tal caso, il Responsabile del

trattamento informa il Titolare del trattamento circa tale obbligo giuridico prima del trattamento, a meno che il diritto vieti tale informazione per rilevanti motivi di interesse pubblico.

In ragione della presente nomina, il Responsabile ha l'obbligo di attenersi, tra l'altro, alle seguenti istruzioni:

- ☐ deve nominare formalmente tutte le persone autorizzate al trattamento dati (c.d. Incaricati), conferendo incarico scritto ai propri dipendenti e/o collaboratori che, sulla base delle relative competenze, effettuano i trattamenti di dati personali di competenza del Titolare e deve vigilare costantemente sull'operato degli stessi. Grava sul Responsabile la tenuta, la conservazione e l'archiviazione degli atti di nomina degli incaricati/persone autorizzate al trattamento dei dati. Tale documentazione è messa a disposizione del Titolare e/o dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali a semplice richiesta. Nel caso di accesso al sistema informatico del Titolare spetta esclusivamente a quest'ultimo fornire ai singoli incaricati le relative credenziali personali. Resta onere del Responsabile comunicare eventuali aggiornamenti della lista degli incaricati di sua competenza;
- ☐ deve garantire che le persone autorizzate al trattamento dei dati personali siano costantemente formate e informate in materia di tutela della riservatezza e dei dati personali e si siano impegnate alla riservatezza nello svolgimento dei propri compiti lavorativi o abbiano un adeguato obbligo legale di riservatezza;
- ☐ laddove applicabile in ragione dell'attività oggetto del Contratto, il Responsabile è tenuto, nell'ambito della propria organizzazione e con riferimento ai dati trattati per conto della Fondazione PTV – Policlinico Tor Vergata a dare piena esecuzione al Provvedimento "Misure e accorgimenti prescritti ai titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni delle funzioni di amministratore di sistema" del 27 novembre 2008 (G.U. n. 300 del 24 dicembre 2008) come modificato in base al provvedimento del 25 giugno 2009. In particolare, spetta al Responsabile che in tal senso si impegna a:
 - o Valutare attentamente le caratteristiche soggettive dei soggetti cui conferire la nomina ad Amministratore di Sistema.
 - o Procedere ad effettuare la designazione individuale dei soggetti ritenuti idonei al ruolo di Amministratore di Sistema. La nomina deve recare l'elencazione analitica degli ambiti di operatività consentiti in base al profilo di autorizzazione assegnato.
 - o Mantenere aggiornato e disponibile per la Fondazione e per il Garante un documento interno riportante gli estremi identificativi di tutte le persone fisiche nominate Amministratori di Sistema con l'elenco delle funzioni ad essi attribuite.
 - o Procedere, con cadenza almeno annuale, alla verifica dell'operato degli Amministratori di Sistema in modo da controllare la sua rispondenza alle misure organizzative, tecniche e di sicurezza rispetto ai trattamenti dei dati personali previste dalle norme vigenti.
 - o Adottare, laddove non già disponibile presso la Fondazione, un sistema idoneo alla registrazione degli accessi logici (autenticazione informatica) ai sistemi di elaborazione e agli archivi elettronici da parte degli Amministratori di Sistema. Le registrazioni (*access log*) devono avere caratteristiche di completezza, inalterabilità e possibilità di verifica della loro integrità adeguate al raggiungimento dello scopo di verifica per cui sono richieste e devono essere conservate per un anno.
 - o Consentire alla Fondazione di effettuare ogni necessaria verifica circa il puntuale rispetto delle istruzioni che precedono in riferimento agli Amministratori di Sistema;
- ☐ deve vigilare attentamente affinché il trattamento che gli viene demandato sia effettuato nei termini e nei modi stabiliti dalla normativa vigente in materia di protezione dei dati personali ivi compresi i provvedimenti e le linee guida emanate dalle Autorità di controllo, delle procedure adottate dal Titolare e nel rispetto delle presenti istruzioni, anche in caso di trasferimento di dati personali verso un Paese terzo o un'Organizzazione internazionale nei limiti sanciti dal Regolamento; deve verificare e monitorare costantemente che il trattamento dei dati avvenga effettivamente in modo lecito e secondo

correttezza nonché nel rispetto del principio di minimizzazione, assicurando che, fatti salvi eventuali obblighi di legge e/o contenzioso, i dati non siano conservati per un periodo superiore a quello necessario per gli scopi del trattamento medesimo;

- ☐ tenendo conto dello stato dell'arte e dei costi di attuazione, nonché della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento, come anche del rischio di varia probabilità e gravità per i diritti e le libertà delle persone fisiche, il Responsabile mette in atto misure tecniche e organizzative adeguate per garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, anche al fine di soddisfare possibili richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato, nonché per garantire il rispetto degli obblighi di cui agli artt. da 32 a 35 compresi del Regolamento, relativi alla sicurezza del trattamento, alla notifica ed alla comunicazione di una violazione dei dati personali e alla valutazione di impatto sulla protezione dei dati. A questo fine, il Responsabile deve:
 - o crittografare o quantomeno pseudonimizzare i dati di cui la Fondazione è titolare;
 - o verificare costantemente l'efficacia delle misure di sicurezza adottate in conformità alla normativa vigente ed in linea con aggiornamenti e/o a eventuali perfezionamenti tecnici, che si rendano disponibili nel settore informatico;
 - o relazionare annualmente, ove richiesto, sulle misure di sicurezza adottate ed allertare immediatamente il Titolare in caso di situazioni anomale o di emergenza;
 - o accettare il diritto del Titolare alla verifica periodica dell'applicazione delle norme di sicurezza adottate (*audit*) ed assoggettarsi ad esso;
 - o eseguire gli ordini del Garante o dell'Autorità Giudiziaria, salvo che il Titolare abbia tempestivamente comunicato la propria volontà di promuovere opposizione nelle forme di rito;
 - o procedere all'immediata segnalazione al Titolare di eventuali casi, anche solo presunti, di violazione di dati personali (da intendersi come tale la violazione di sicurezza che comporti accidentalmente o in modo illecito la distruzione, la perdita, la modifica, la divulgazione non autorizzata o l'accesso ai dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati), in linea con le norme e le procedure interne vigenti;
- ☐ il Responsabile deve verificare periodicamente l'esattezza e l'aggiornamento dei dati che tratta per conto del Titolare, nonché la loro pertinenza, completezza, non eccedenza e necessità rispetto alle finalità per le quali sono stati raccolti o successivamente trattati;
- ☐ il Responsabile, quando richiesto, deve mettere immediatamente a disposizione del Titolare del trattamento tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui al Regolamento consentendo e collaborando alle periodiche attività di revisione, comprese le ispezioni, realizzate dal Titolare del trattamento o da un altro soggetto da questi incaricato;
- ☐ il Responsabile deve informare immediatamente il Titolare del trattamento qualora, a suo parere, un'istruzione da questi ricevuta violi il Regolamento o altre disposizioni, nazionali o dell'Unione, relative alla protezione dei dati;
- ☐ il Responsabile deve tenere il Registro delle attività di trattamento svolte per conto del Titolare del trattamento ai sensi del comma 2 dell'art. 30 del Regolamento mettendolo immediatamente a disposizione di quest'ultimo e/o del Garante a semplice richiesta;
- ☐ il Responsabile assume con la sottoscrizione del presente Atto, specifico obbligo legale di riservatezza e confidenzialità nonché l'obbligo di concordare con il Titolare il corretto riscontro all'esercizio dei diritti degli interessati di cui agli artt. 15 e ss. del Regolamento;
- ☐ il Responsabile deve garantire che nella propria organizzazione ogni accesso informatico ai dati trattati per conto del Titolare richieda l'assegnazione ad ogni incaricato di una specifica utenza individuale che abiliti al solo trattamento delle informazioni necessarie al singolo per lo svolgimento della propria attività lavorativa verificando almeno annualmente la permanenza in capo all'incaricato del relativo profilo di autorizzazione al trattamento;
- ☐ nel processo di autenticazione, il Responsabile deve prevedere l'inserimento di un codice

- identificativo dell'incaricato associato a una parola chiave riservata (*password*) di adeguata complessità (almeno 8 caratteri alfanumerici), comunicata all'incaricato in modalità riservata e modificata dallo stesso al primo utilizzo e successivamente con cadenza almeno trimestrale;
- ☐ il Responsabile deve fornire istruzioni per non consentire che due o più Incaricati al trattamento accedano ai sistemi, simultaneamente o in maniera differita, utilizzando il medesimo identificativo utente;
 - ☐ il Responsabile deve fare in modo che ogni incaricato, al fine di proteggere la sessione di lavoro da utilizzi non autorizzati in sua assenza, non lasci mai incustodito e accessibile lo strumento elettronico;
 - ☐ il Responsabile deve effettuare il salvataggio dei dati con finalità di *backup* e *disasterrecovery* con cadenza adeguata al trattamento e comunque prima di procedere al riutilizzo per altri scopi dei supporti di memorizzazione nel caso fosse necessario conservare le informazioni contenute negli stessi;
 - ☐ il Responsabile deve proteggere i dati personali trattati per conto del Titolare contro il rischio di intrusione e dell'azione di programmi di cui all'art. 615-*quinqies* del codice penale, mediante l'attivazione di adeguati strumenti elettronici da aggiornare con cadenza almeno settimanale;
 - ☐ il Responsabile deve aggiornare periodicamente e, comunque, almeno annualmente, i programmi per elaboratore con interventi volti a prevenire la vulnerabilità di strumenti elettronici e a correggerne difetti;
 - ☐ il Responsabile deve adottare adeguate misure per garantire il ripristino dell'accesso ai dati in caso di danneggiamento degli stessi o degli strumenti elettronici, in tempi certi compatibili con i diritti degli interessati e, comunque, non superiori a sette giorni;
 - ☐ nell'ambito del trattamento dei documenti cartacei, il Responsabile deve:
 - o individuare e configurare i profili di autorizzazione, per ciascun incaricato e/o per classi omogenee di incaricati, in modo da limitare l'accesso ai soli dati necessari per effettuare le operazioni di trattamento;
 - o periodicamente e comunque almeno annualmente, verificare la sussistenza in capo agli incaricati delle condizioni per la conservazione per i profili di autorizzazione;
 - o identificare gli eventuali soggetti ammessi ad accedere a categorie particolari di dati personali al di fuori dell'orario di lavoro;
 - o identificare e comunicare agli incaricati gli archivi dove riporre i documenti contenenti i dati personali e/o categorie particolari di dati (armadi, stanze, casseforti, ecc.);
 - o prevedere, ove possibile, la conservazione dei documenti contenenti dati personali di categorie particolari (i.e. sensibili e/o giudiziari) separata dai documenti contenenti dati personali comuni;
 - o verificare la corretta esecuzione delle procedure di distruzione dei documenti, quando non più necessari o quando richiesto dall'interessato;
 - ☐ il Responsabile, al pari dei propri incaricati, deve inoltre:
 - o trattare i dati personali e/o le categorie particolari degli stessi secondo il principio di limitazione della finalità, ovvero unicamente per lo scopo per cui sono stati raccolti;
 - o non diffondere o comunicare i dati personali e/o le categorie particolari degli stessi a soggetti non autorizzati al trattamento;
 - o non lasciare incustoditi documenti contenenti i dati personali e/o le categorie particolari degli stessi durante e dopo l'orario di lavoro;
 - o non lasciare in luoghi accessibili al pubblico i documenti contenenti i dati personali e/o le categorie particolari degli stessi;
 - o riporre i documenti negli archivi quando non più operativamente necessari;
 - o limitare allo stretto necessario l'effettuazione di copie dei suddetti documenti.

Art. 5

Obblighi e doveri del Responsabile del trattamento

Il Responsabile, al momento della sottoscrizione del presente Atto, dichiara e garantisce di possedere una struttura ed una organizzazione adeguata per l'esecuzione dei Servizi e si impegna a mantenerla adeguata alla delicatezza della nomina, garantendo il pieno rispetto (per sé e per i propri dipendenti e collaboratori interni ed esterni) delle istruzioni sul trattamento dei dati personali specificatamente indicate e declinate nel Contratto e nella presente nomina, oltre che della Normativa *Privacy*.

Art.6

Tipologie di dati, finalità e categorie di interessati

Il Responsabile svolge per conto del Titolare le attività di Trattamento dei Dati Personali relativamente alle tipologie, alle finalità ed alle categorie di soggetti esplicitate nel Contratto, parte integrante e sostanziale del presente Atto di nomina.

Art.7

Nomina di ulteriori responsabili

In esecuzione e nell'ambito dei Servizi, il Responsabile, ai sensi dell'art. 28 comma 2 del GDPR, è autorizzato, salva diversa comunicazione scritta del Titolare, a ricorrere alla nomina di Ulteriori Responsabili ad esso subordinati, previo esperimento delle necessarie procedure di selezione dei fornitori applicabili di volta in volta.

Il Responsabile è tenuto, in sede di individuazione degli eventuali Ulteriori Responsabili e/o della loro sostituzione, ad informare preventivamente il Titolare, al fine di consentire a quest'ultimo, in attuazione dell'art. 28 comma 2 summenzionato, di poter manifestare eventuale formale opposizione alla nomina entro e non oltre il congruo termine di 20 (venti) giorni dalla ricezione della comunicazione. Decorso detto termine, il Responsabile potrà procedere all'effettuazione delle nomine, normativamente previste, nei confronti degli Ulteriori Responsabili individuati.

La nomina di un Ulteriore Responsabile da parte del Responsabile sarà possibile a condizione che sull'Ulteriore Responsabile siano imposti, mediante un contratto o un altro atto giuridico a norma del diritto dell'Unione o degli Stati membri, gli stessi obblighi in materia di protezione dei dati contenuti nel presente Atto, incluse garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il Trattamento soddisfi i requisiti richiesti dalla Normativa *Privacy*.

Qualora l'Ulteriore Responsabile ometta di adempiere ai propri obblighi in materia di protezione dei dati, il Responsabile iniziale conserva nei confronti del Titolare l'intera responsabilità dell'adempimento degli obblighi dell'Ulteriore Responsabile.

Il Responsabile, infine, si obbliga a comunicare al Titolare, con cadenza annuale, eventuali modifiche ed aggiornamenti dei trattamenti di competenza dei propri Ulteriori Responsabili.

Art.8

Vigilanza, sanzioni e responsabilità

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 28, comma 3 del *GDPR*, al fine di vigilare sulla puntuale osservanza della Legge Applicabile e delle istruzioni impartite al Responsabile, il Titolare, anche tramite il proprio Responsabile della Protezione Dati e/o altro soggetto allo scopo individuato, potrà effettuare periodiche azioni di verifica. Tali verifiche, che potranno anche comportare l'accesso a locali o macchine e programmi del Responsabile Esterno, potranno aver luogo a seguito di comunicazione da parte del Titolare, da inviare con un preavviso di almeno cinque giorni lavorativi. Nell'ambito di tali verifiche, il Responsabile fornirà l'assistenza ed il supporto necessario, rispondendo alle richieste del Titolare, in relazione ai dati e ai trattamenti rispetto ai quali ha valore il presente atto di nomina.

Le Parti del presente Atto sono soggette, da parte dell'Autorità di controllo, alle sanzioni pecuniarie ai sensi dell'art. 83 del GDPR. Ferma restando l'applicazione di tale norma e, in generale, della Normativa *Privacy*, il mancato rispetto delle funzioni delegate e delle istruzioni impartite al

Responsabile ovvero la violazione delle condizioni prescritte, darà luogo - anche in relazione a quanto previsto dal Contratto - all'applicazione di penali e/o alla risoluzione del Contratto.

Il Responsabile assume piena responsabilità diretta verso gli Interessati per i danni subiti derivanti da inadempimento o da violazione delle istruzioni legittime del titolare.

Il Responsabile si obbliga a manlevare il Titolare e tenere quest'ultimo indenne da qualsiasi tipo di conseguenza, sia civile sia amministrativa, responsabilità, perdita, onere, spesa, danno o costo da quest'ultimo sopportato che sia la conseguenza di comportamenti a attribuibili al Responsabile, ovvero di violazioni agli obblighi o adempimenti prescritti dalla Normativa *Privacy* ovvero di inadempimento delle pattuizioni contenute nel presente Atto di nomina, ovvero dei compiti assegnati dal Titolare.

Art. 9

Disposizioni Finali

Il presente Atto di nomina, in uno col Contratto, deve intendersi quale contratto formale che lega il Responsabile al Titolare del trattamento e che contiene espressamente le Istruzioni documentate del Titolare, le modalità di gestione dei dati, la durata, la natura, la finalità del trattamento, il tipo di dati personali e le categorie di interessati, nonché gli obblighi e i diritti del Titolare del trattamento, così come le responsabilità in ambito *privacy*.

Con la sottoscrizione, il Responsabile accetta la nomina e si dichiara disponibile e competente alla piena attuazione di quanto nella stessa previsto.

La presente nomina ha carattere gratuito e ha durata pari alla durata del Contratto a cui accede o, comunque, dell'atto giuridicamente vincolante che ne forma presupposto indefettibile e, fermo quanto indicato al precedente art. 3, si intenderà, pertanto, revocata al venir meno dello stesso, indipendentemente dalla causa, ovvero, in qualsiasi momento, per insindacabile decisione del Titolare.

Data della sottoscrizione digitale.

LETTO CONFERMATO E SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE

Il Responsabile Esterno
(ragione sociale Fornitore)
Il Legale rappresentante pro-tempore

Il Titolare del trattamento
Fondazione PTV Policlinico Tor Vergata
Il Legale rappresentante pro-tempore