

CROCE ROSSA ITALIANA
MANUALE PER L'EROGAZIONE DI EVENTI ECM - RES E FSC

Revisione n. 1 del 10 marzo 2023



Croce Rossa Italiana
Organizzazione di Volontariato

**MANUALE PER L'EROGAZIONE
DI EVENTI ECM - RES E FSC**

**PROVIDER NAZIONALE ECM N.2560
ASSOCIAZIONE DELLA CROCE ROSSA
ITALIANA**



www.cri.it

**Un'Italia
che aiuta**

Associazione della Croce Rossa Italiana – Organizzazione di Volontariato
Iscrizione Registro Unico Nazionale del Terzo Settore rep. n. 64351
Sede legale: Via Ramazzini, 31 - 00151 Roma
C.F. e P.IVA 13669721006



PREMESSA

La formazione continua dei professionisti sanitari è espressione del valore fondamentale della tutela della salute, rispondendo ad un sistema integrato e solidale tra il livello nazionale, regionale e provinciale basato su regole comuni e condivise che ne assicurino l'omogeneità sul territorio nazionale e una chiara ripartizione dei compiti tra i rispettivi ambiti di azione.

È compito della Commissione Nazionale ECM di Age.na.s. provvedere alla governance della formazione continua nel settore della salute, determinando i livelli di qualità strettamente connessi al buon funzionamento del sistema. Per il perseguimento di tale fine, sono pianificati obiettivi formativi e standard minimi di qualità omogenei su tutto il territorio nazionale per i Provider accreditati.

La formazione dei professionisti sanitari si realizza tramite programmi finalizzati a migliorare le competenze e le abilità anche in ragione del progresso scientifico e tecnologico.

L'erogazione di formazione E.C.M. nel settore della salute è subordinata all'accREDITAMENTO disciplinato nell' Accordo Stato-Regioni del 2 febbraio 2017 in materia di Educazione Continua in Medicina.

L' Associazione della Croce Rossa Italiana da sempre si occupa di formazione e di educazione sanitaria promuovendo su tutto il territorio nazionale percorsi informativi e/o formativi, in base alle più recenti linee guida internazionali in materia di Primo Soccorso e Soccorso Avanzato, nonché di BLS/D oltre ai corsi di alta specializzazione sanitaria.

L'Associazione della Croce Rossa Italiana è stata accreditata come Provider Nazionale ECM, dalla Commissione Nazionale per la Formazione Continua, con numero di riferimento n.2560.

Certificata per adempiere alla formazione di tutte le professioni sanitarie, con l'erogazione dei corsi di formazione Residenziale RES e di formazione sul Campo FSC.

Il Comitato Nazionale dell'Associazione della Croce Rossa Italiana, fornisce, attraverso il Segretariato, la gestione e la programmazione del Provider ECM "Associazione della Croce Rossa Italiana" n.2560, che è sede della segreteria del Provider, supporta i Comitati Territoriali nell' accREDITAMENTO degli eventi ECM e nella gestione dell'evento stesso. È responsabile della documentazione del Provider, interagisce con il Comitato Scientifico e gestisce la documentazione amministrativa del servizio.

Il Comitato Nazionale, detiene i rapporti con l'ente accreditante Age.na.s., seguendo le linee guida come indicato nella normativa di riferimento



INDICE

PREMESSA	2
TITOLO I – ACCREDITAMENTO	5
1. PIANIFICAZIONE DELL'OFFERTA FORMATIVA	5
2. CONVERGENZE TRA COMITATO NAZIONALE E COMITATI TERRITORIALI	5
3. TARGET	5
4. TIPOLOGIA FORMATIVA	5
4.1 CREDITI ECM ASSEGNATI PER OGNI TIPOLOGIA FORMATIVA	6
5. VARIAZIONI E CANCELLAZIONE DELL'EVENTO	6
TITOLO II – PROCESSO EROGAZIONE EVENTO ECM	8
6. RICHIESTA ACCREDITAMENTO EVENTO ECM	8
6.1 SPONSORIZZAZIONE DELL'EVENTO ECM	10
6.2 RECLUTAMENTO DEI DISCENTI	10
7. CONVALIDA ACCREDITAMENTO EVENTO ECM	11
8. PAGAMENTO FATTURA ACCREDITAMENTO EVENTI	11
9. VERIFICA INCASSO E COMPLETAMENTO REGISTRAZIONE EVENTO	11
10. PUBBLICITÀ DELL'EVENTO ECM	11
11. EROGAZIONE CORSO ECM	12
11.1 DISPONIBILITÀ DEI DOCUMENTI NEL LUOGO DELL'EVENTO	12
11.2 PUBBLICITÀ ALL'EVENTO ECM DI PRODOTTI DI INTERESSE SANITARIO	13
TITOLO III – RESOCONTO	14
12. INVIO RESOCONTO	14
13. ELABORAZIONE DATI	14
13.1 RILASCIO E INVIO ATTESTATI	14
13.2 RAPPORTO EVENTO AD AGE.NA.S. E CO.GE.APS	14
14. ARCHIVIAZIONE DOCUMENTAZIONE CORSO	14
TITOLO IV – TRATTAMENTO DATI PERSONALI	16
15. SOGGETTI	16
15.1 ADEMPIMENTI	16
TITOLO V – PROCESSO EROGAZIONE EVENTI ECM	17
TITOLO VI – ALLEGATI E MODULI	18
● Modulo A_ richiesta accreditamento evento ECM	18
● Modulo B_ scheda anagrafica discente evento ECM	18
● Modulo B1_ Informativa privacy Destinatari formazione ECM	18
● Modulo C_ autocertificazione assenza di conflitto di interessi docente/Comitato/coordinatore evento e informativa sul trattamento dei dati personali ECM	18
● Modulo C1_ Informativa privacy Formatori ECM	18
● Modello D_ foglio firme evento ECM	18

CROCE ROSSA ITALIANA

MANUALE PER L'EROGAZIONE DI EVENTI ECM - RES E FSC

Revisione n. 1 del 10 marzo 2023



Croce Rossa Italiana
Organizzazione di Volontariato

• Modulo E_ scheda qualità percepita evento ECM	18
• Modulo G_ Nomina Responsabile Comitato Territoriale	18
• Allegato H_ Nomina Responsabile Co.ge.a.p.s.	18
• Allegato I_ Nomina Responsabile Age.na.s.	18
TITOLO VII – NORMATIVA AGE.NA.S. DI RIFERIMENTO	19



TITOLO I – ACCREDITAMENTO

1. PIANIFICAZIONE DELL'OFFERTA FORMATIVA

Il Provider, nella fattispecie il Comitato Scientifico, si avvale dei Comitati Regionali CRI per l'individuazione della richiesta del fabbisogno formativo dei singoli Comitati Territoriali, valutandone preventivamente il progetto al fine della sua realizzazione, per poi inserirlo nel Piano Formativo entro il 28 febbraio dello stesso anno.

Il Comitato Scientifico oltre alla valutazione tecnica del Piano Formativo, valuta e approva il programma dei singoli eventi, ove non previsti dal piano, ma rilevati dal Comitato Territoriale nel corso dell'anno.

2. CONVERGENZE TRA COMITATO NAZIONALE E COMITATI TERRITORIALI

Il Comitato Nazionale, sede del Provider ECM, ente erogatore di crediti formativi, coordina e gestisce la parte documentale, amministrativa e scientifica del Provider e di ogni singolo evento formativo erogato.

I Comitati Territoriali svolgono la parte operativa del Provider, erogando l'evento secondo le linee guida del Comitato Nazionale.

L'iter di richiesta, convalida e conclusione dell'evento ECM sarà visionato per conoscenza al Comitato Regionale di riferimento, potrà comunque richiedere a sua volta l'accreditamento di un corso ECM.

3. TARGET

Il Provider Associazione della Croce Rossa Italiana può accreditare eventi per tutte le professioni sanitarie riconosciute come tali dal Ministero della Salute¹.

4. TIPOLOGIA FORMATIVA

Il Provider è accreditato per erogare:

- **Formazione sul campo FSC:** Attività in cui il partecipante in modo attivo acquisisce nuove conoscenze, abilità e comportamenti utili all'esecuzione di attività specifiche, all'utilizzo di tecnologie e strumenti o al miglioramento di aspetti relazionali. Si verificano in genere durante tirocini, training, periodi di affiancamento, attività di addestramento, supervisione in psicoterapia, etc. Si svolgono in contesti lavorativi qualificati e sulla base di obiettivi ben identificati e di una programmazione specifica. È necessaria la presenza di un formatore tutor preferenzialmente nel rapporto 1:1 - 1:3 e comunque non oltre 1:5.
- **Formazione residenziale RES,** nella fattispecie:
 - **Formazione Residenziale Classica:** Attività da svolgersi in sedi appropriate per la didattica in cui uno o pochi docenti si rivolgono a molti discenti (comunque non superiore a 200 partecipanti previsti) e il livello di interattività di base è limitato alla possibilità di fare

¹ https://www.salute.gov.it/portale/temi/p2_6.jsp?lingua=italiano&id=808&area=professioni-sanitarie&menu=vuoto&tab=2&fbclid=IwAR3GM3Bc8Jx0Psc1kgW_gia3VrDAHwIglQClp_9_QVxFfzXREi57D5uOrBk



domande e partecipare alla discussione.

- **Formazione Residenziale Interattiva:** Il numero dei discenti è limitato, si coinvolgono i discenti e si aumenta il livello di interazione tra loro e i tutor/docenti. Si possono realizzare simulazioni, role playing, prove/esercitazioni e piccoli lavori di gruppo (massimo 25 partecipanti previsti a tutor fino ad un massimo di 50 partecipanti previsti per garantire un'adeguata partecipazione).

Convegni congressi simposi e conferenze: Attività da svolgersi in apposite sedi che garantiscono una maggiore capienza, ma con valore formativo limitato, potrà essere acquisito un limitato numero di crediti in base alla documentazione di registrazione.

- **Videoconferenza:** Sono attività formative residenziali che prevedono forme di trasmissione a distanza usufruite dai discenti in simultanea in sedi definite e con la presenza del personale del Provider e/o tutor e docenti. La videoconferenza non può prevedere forme di metodologie interattive né incremento dei crediti per il numero dei discenti.

4.1 CREDITI ECM ASSEGNATI PER OGNI TIPOLOGIA FORMATIVA

I Criteri di assegnazione dei crediti per le diverse tipologie formative sono previsti nell'Allegato all'Accordo Stato-Regioni del 02 febbraio 2017 nel documento intitolato "La formazione continua nel settore «Salute»". Nello specifico:

- **FSC:** I crediti sono assegnati al progetto/obiettivo sulla base dell'impegno: 1,5 credito ogni ora non frazionabile. *(È prevista la possibilità di incremento di 0,3 crediti/ora per il criterio: – Eventi su tematiche specifiche di interesse regionale, individuate da apposito provvedimento regionale, riconosciute da parte della Commissione Nazionale o tematiche di interesse nazionale indicate dalla Commissione Nazionale).*
- **RES CLASSICA ed INTERATTIVA:** 1 credito ogni ora non frazionabile, fino a 100 partecipanti previsti; 0,7 crediti ogni ora da 101 a 200 partecipanti previsti. *(È prevista la possibilità di incremento di 0,3 crediti/ora per ciascuno dei criteri sotto riportati, cumulabili tra di loro: – numero di partecipanti previsti fino a 25; – presenza di metodologie interattive per un massimo di 50 partecipanti previsti. Per garantire un'adeguata partecipazione è necessario che il numero dei discenti sia limitato (massimo 25 partecipanti previsti per tutor/docente); – Eventi su tematiche specifiche di interesse regionale, individuate da apposito provvedimento regionale, riconosciute da parte della Commissione Nazionale o tematiche di interesse nazionale indicate dalla Commissione Nazionale.)*
- **CONVEGNI CONGRESSI SIMPOSI E CONFERENZE:** 0,3 crediti per ora, non frazionabile, fino a un massimo di 6 crediti. Oltre 200 partecipanti previsti.
- **VIDEOCONFERENZA:** Il numero dei partecipanti previsti è quello risultante dalla somma dei presenti nelle diverse sedi. Il numero dei crediti viene calcolato in base alle regole della formazione residenziale, senza possibilità di incremento dovuta alla presenza metodologie interattive e al numero dei discenti.

5. VARIAZIONI E CANCELLAZIONE DELL'EVENTO

Il Comitato Territoriale erogatore può richiedere variazioni dell'evento alla segreteria del Provider, che provvederà a sua volta ad inserirle sul portale Age.na.s., nei seguenti limiti:

- fino al decimo giorno prima dell'inizio dell'evento sono consentite tutte le modifiche, tale tempistica si applica anche al termine ultimo di inserimento delle edizioni successive;
- fino al giorno di inizio dell'evento è possibile modificare esclusivamente i docenti e il

CROCE ROSSA ITALIANA

MANUALE PER L'EROGAZIONE DI EVENTI ECM - RES E FSC

Revisione n. 1 del 10 marzo 2023



Croce Rossa Italiana
Organizzazione di Volontariato

programma per la sola parte relativa al docente. Il numero di modifiche apportate e la loro tipologia verranno registrate dal sistema informatico e saranno a disposizione dell'Ente accreditante.

- Il Provider deve provvedere alla cancellazione dal sistema informatico ECM degli eventi inseriti che non intende svolgere almeno tre giorni lavorativi prima dalla data indicata precedentemente come inizio dell'evento, salvo sopravvenuta impossibilità oggettiva non imputabile al Provider. Nel caso in cui il Provider non svolga l'evento per impossibilità oggettiva, l'evento deve essere cancellato entro la data indicata di fine dell'evento.

Si specifica che la segreteria del Provider, provvederà alla cancellazione dell'evento qualora il Comitato Territoriale erogatore non abbia provveduto al pagamento delle quote a favore del Comitato Nazionale, entro 5 giorni dalla data di inizio evento ECM. (inviando alla stessa segreteria la ricevuta del pagamento).



TITOLO II – PROCESSO EROGAZIONE EVENTO ECM

6. RICHIESTA ACCREDITAMENTO EVENTO ECM

Il Comitato Territoriale, rilevata l'esigenza di erogare un corso di formazione ECM, provvede ad inviare al Comitato Nazionale, tramite e-mail, con in copia conoscenza il Comitato Regionale di riferimento, almeno 30 giorni prima della data di inizio del corso, per gli eventi non sponsorizzati e 45 giorni prima per quelli sponsorizzati, la richiesta di accreditamento dell'evento ECM con il modulo predisposto *Modulo A_ richiesta accreditamento evento ECM_CRI*, compilando i relativi item:

- **TITOLO EVENTO FORMATIVO**
- **SEDE DI SVOLGIMENTO DELL'EVENTO:** La sede dell'evento non può essere nella disponibilità di imprese commerciali in ambito sanitario
- **PERIODO DI SVOLGIMENTO**
- **DURATA EFFETTIVA DELL'ATTIVITÀ FORMATIVA:** va espressa in ore, non frazionabili. Tutti gli eventi hanno durata massima annuale e comunque non oltre la scadenza del triennio formativo. Le regole sulla durata degli eventi valgono anche nel caso di erogazione "blended". Non va conteggiato nella durata dell'evento il tempo dedicato a: valutazione della qualità percepita, saluti introduttivi, pause/intervalli. Per i Progetti Formativi Aziendali, si applicano le norme previste dall'art.1 comma 5 del DM 27/12/2001;
- **NUMERO PARTECIPANTI:** da indicare anche in base alla tipologia formativa
- **RESPONSABILE SCIENTIFICO:** (allegare curriculum vitae) La progettazione del singolo evento formativo è affidata dal Comitato scientifico del Provider ad almeno un Responsabile scientifico esperto, in ragione dei suoi titoli di studio, nell'area sanitaria di riferimento dell'evento formativo. Il Responsabile scientifico *non può avere interessi commerciali in ambito sanitario nei due anni precedenti la progettazione dell'evento*. Il Responsabile scientifico può coincidere con il Coordinatore o un componente del Comitato scientifico. Il Responsabile scientifico può anche essere docente/relatore/tutor dell'evento, tuttavia, essendo colui che sovrintende alla predisposizione della verifica dell'apprendimento (ove prevista), non può ricoprire il ruolo di discente.
- **DOCENTI/TUTOR:** (allegare curriculum vitae) I docenti dell'evento devono essere esperti, in ragione dei titoli di studio, della materia oggetto di insegnamento.
 - a. **materiale didattico:** Il materiale didattico, se non predisposto in eventi del piano formativo, deve essere trasmesso, prima dell'evento, alla segreteria del Provider e a disposizione per le verifiche previste dall'Age.na.s.
 - b. **dichiarazione conflitto interesse:** I docenti e i moderatori dell'evento devono sottoscrivere una dichiarazione sulla trasparenza delle fonti di finanziamento e dei rapporti con soggetti portatori di interessi commerciali in ambito sanitario nei due anni precedenti l'evento formativo Modulo C_dichiarazione Conflitto interesse docente/comitato/coordinatore evento ECM_CRI; La dichiarazione dovrà essere sottoscritta anche se tali fonti e rapporti non sussistono. I contenuti formativi devono essere *indipendenti da interessi commerciali in ambito sanitario*.
 - c. **stesura test apprendimento:** I docenti possono prendere parte alla stesura della prova di verifica dell'apprendimento o di una parte di essa, ove prevista, sotto il coordinamento del Responsabile scientifico dell'evento. In questo caso il docente non può partecipare all'evento con il ruolo di discente; se invece il docente non ha partecipato alla stesura della prova di verifica dell'apprendimento, può partecipare all'evento come discente, così come il

CROCE ROSSA ITALIANA

MANUALE PER L'EROGAZIONE DI EVENTI ECM - RES E FSC

Revisione n. 1 del 10 marzo 2023



Croce Rossa Italiana
Organizzazione di Volontariato

moderatore, a condizione che siano rispettate tutte le condizioni previste per i discenti.

- *crediti*: Nel caso in cui il professionista sanitario partecipi in qualità sia di docente/relatore che di tutor, i crediti saranno sommati, secondo i rispettivi criteri previsti per il ruolo ricoperto e dovranno essere rapportati con il ruolo di 'docente', rispettando comunque il limite dei 50 crediti a partecipazione

- **RESPONSABILE SEGRETERIA ORGANIZZATIVA**: indicare i dati anagrafici;

- **PROGRAMMA DELL'EVENTO**:

Il programma dell'evento deve contenere:

- a. denominazione ed Id. del Provider;
- b. specifica del Comitato Territoriale Erogatore;
- c. titolo ed eventuale edizione;
- d. sedi di svolgimento dell'evento;
- e. Responsabile scientifico dell'evento;
- f. destinatari dell'attività formativa;
- g. obiettivi formativi e area formativa (*a carico del Comitato Nazionale*);
- h. orari di inizio e di fine suddivisi per giornate;
- i. programma dettagliato delle diverse sessioni;
- j. numero dei crediti riconosciuti (*a carico del Comitato Nazionale*);
- k. breve curriculum vitae dei docenti e dei moderatori;

- **MODALITÀ DI VERIFICA DELL'APPRENDIMENTO DEI PARTECIPANTI**:

La valutazione dell'apprendimento, deve essere distinta per ciascun discente. Può essere eseguita con strumenti diversi:

- *questionari con quesiti a scelta multipla o a risposta aperta*: I quesiti devono essere standardizzati in almeno 3 domande per ogni credito ECM riconosciuto per 4 alternative di risposte con singola risposta esatta; La registrazione dell'esito avviene tramite procedura di verifica del superamento manuale o informatizzata, e sottoscritta dal responsabile scientifico dell'evento.

- *esame orale o prova pratica*: il docente e/o il responsabile scientifico dell'evento attesta lo svolgimento del colloquio o della prova pratica eseguita mediante un verbale che dovrà riportare le domande sottoposte o le procedure eseguite, l'esito dell'esame, la firma del docente e/o del responsabile scientifico dell'evento e la sottoscrizione del partecipante.

- *produzione/elaborazione di un documento o realizzazione di un progetto*: riportare l'esito della prova, la firma del docente e/o del responsabile scientifico dell'evento e la sottoscrizione del partecipante.

Tali strumenti devono essere in ogni caso coerenti con gli obiettivi formativi. Il superamento della prova di verifica dell'apprendimento coincide comunque con *il raggiungimento di almeno il 75%* dei contenuti formativi secondo i criteri utilizzati per la valutazione dal Responsabile scientifico dell'evento.

Qualora la didattica si sviluppi in più moduli (ad esempio una parte di formazione residenziale, ed una parte di formazione sul campo) o in più giornate, al termine di ciascun modulo / giornata è possibile consegnare, far compilare e ritirare le prove di verifica. In tal caso, per la valutazione dell'apprendimento dovranno essere utilizzate comparativamente tutte le prove di verifica somministrate nel corso dell'evento dopo ciascun modulo / giornata.

- **GESTIONE CONTABILE EVENTO**:

Quota partecipativa richiesta al discente per l'evento formativo, spesa docenti/responsabili scientifici, spese materiali di consumo.



Qualora l'evento richiesto, non rientri nel piano formativo annuale, il richiedente dovrà inviare oltre al Modulo A_ richiesta accreditamento evento ECM e il programma, il materiale didattico, necessario alla valutazione del corso da parte del Comitato Scientifico.

6.1 SPONSORIZZAZIONE DELL'EVENTO ECM

Qualora il Comitato Territoriale si avvalsesse di sponsor è necessario che venga inserito nella richiesta del corso, indicando lo sponsor e gli accordi presi così da permettere al Comitato Nazionale la redazione del contratto di sponsorizzazione secondo la normativa vigente.

Lo sponsor commerciale è qualsiasi soggetto privato che opera anche in ambito sanitario che fornisce finanziamenti risorse o servizi ad un Provider ECM mediante contratti a titolo oneroso, in cambio di spazi o attività promozionale per il logo e/o i prodotti del soggetto sponsorizzante in occasione dell'evento. Vanno comunque indicati nell'elenco degli sponsor, i soggetti con cui è stato *stipulato un contratto a titolo gratuito*, che prevedano la presenza all'esterno del luogo dove si svolge la formazione, nonché i soggetti che forniscono finanziamenti in denaro in assenza di spazi pubblicitari.

Non è consentito indicare il logo dello sponsor commerciale nell'esposizione dei contenuti formativi, nel foglio delle firme di presenza o sui badge, nei test di apprendimento e nella scheda della qualità percepita.

È consentito indicare il logo dello sponsor commerciale esclusivamente:

- prima dell'inizio e dopo il termine dell'evento (non è consentito indicarlo durante gli intervalli) e nell'ultima pagina del materiale durevole FAD;
- nell'ultima pagina dei pieghevoli e del programma dell'evento, in uno spazio dedicato le cui dimensioni non possano superare la metà della pagina, accompagnato dalla dicitura "Con la sponsorizzazione non condizionante di ... (indicazione dell'impresa sponsor)";
- nel caso di locandine o poster in pagina unica, la dicitura di cui sopra va inserita nel piè di pagina;
- nei gadget e nel materiale di cancelleria (consegna solo all'esterno della sala in cui si svolge l'evento). In ogni caso, l'esposizione del logo dello sponsor non deve creare la falsa percezione o suggestione che l'evento sia organizzato dallo sponsor e che i contenuti formativi siano condizionati dallo stesso.

Gli eventuali rappresentanti dello sponsor commerciale ai quali è consentito l'accesso in aula (massimo 2) non possono far ingresso in aula con elementi identificativi dell'azienda sponsor. Il pagamento della quota di partecipazione all'evento formativo, da parte dei discenti, non può essere effettuato direttamente o indirettamente allo sponsor.

6.2 RECLUTAMENTO DEI DISCENTI

Il Comitato Territoriale, qualora sia previsto un evento sponsorizzato, deve comunicare alla segreteria del Provider, prima dell'inizio del corso (tramite *Modulo B_ scheda anagrafica discente evento ECM_CRI*), il professionista sanitario qualora sia reclutato per la partecipazione ad eventi formativi, beneficiando di vantaggi economici e non economici, diretti ed indiretti, da parte di imprese commerciali operanti in ambito sanitario. Il professionista sanitario non può assolvere a più di un terzo del proprio obbligo formativo mediante reclutamento. Il Provider è responsabile della conservazione delle dichiarazioni e della loro trasmissione all'ente accreditante e al Co.Ge.A.P.S. Il Provider non può trasmettere



allo sponsor o all'impresa reclutante gli elenchi e gli indirizzi dei discenti, dei docenti e dei moderatori dell'evento.

7. CONVALIDA ACCREDITAMENTO EVENTO ECM

Il Provider, Comitato Nazionale, visiona ed approva la "richiesta di accreditamento evento ECM" pervenuta dal Comitato Territoriale, ove non previsto dal piano formativo il Comitato Scientifico valuta i contenuti scientifici. La segreteria del Provider individua il contributo per l'accREDITAMENTO dell'evento formativo richiesto da Age.na.s. e calcola secondo il rapporto tra partecipanti e quota di partecipazione la quota a favore del Comitato Nazionale per il supporto alle spese di gestione pari al 10% degli ricavi previsti dal Comitato Territoriale erogatore, al netto del contributo Age.na.s. (es: quote totali di partecipazione 700€ - contributo Agenas 258€ = ricavi 442€ di cui il 10% al Comitato Nazionale e il 90% al Comitato Territoriale erogatore).

Il provider tramite mail, con in copia conoscenza il Comitato Regionale di riferimento, darà riscontro della convalida dell'accREDITAMENTO dell'evento richiesto e provvederà all'**emissione della fattura per la quota dell'accREDITAMENTO evento** al Comitato Territoriale erogatore. Inoltre il Provider provvederà a **registrare l'evento sul portale Age.na.s.** e a **trasmettere i moduli per l'erogazione del corso al Comitato Territoriale.**

8. PAGAMENTO FATTURA ACCREDITAMENTO EVENTI

Il Comitato Territoriale pervenuta la documentazione per l'erogazione del corso e la fattura provvederà per quest'ultima al pagamento entro 5 giorni lavorativi prima dell'inizio dell'evento ECM (inviando alla stessa segreteria la ricevuta del pagamento).

9. VERIFICA INCASSO E COMPLETAMENTO REGISTRAZIONE EVENTO

La segreteria del provider provvederà a verificare il pagamento effettuato dal Comitato Territoriale e di conseguenza, in caso positivo, a completare la registrazione dell'evento sul portale Age.na.s. mentre in caso non fosse pervenuto alcun pagamento si provvederà alla cancellazione dell'evento richiesto.

10. PUBBLICITÀ DELL'EVENTO ECM

Di comune accordo con la segreteria del Provider, il Comitato Territoriale, nel pubblicizzare l'evento deve indicare espressamente, su tutti gli strumenti informativi, l'obiettivo formativo di riferimento, le categorie di professionisti destinatarie della formazione, il numero identificativo (Id.) del Provider, la natura onerosa o gratuita dell'evento per il professionista sanitario.

La pubblicità dell'evento deve essere corretta, trasparente e deve corrispondere a quanto dichiarato all'Ente accreditante Age.na.s. L'organizzazione dell'evento, l'erogazione dei contenuti scientifici nonché, più ampiamente, la responsabilità dell'evento devono essere chiaramente riconducibili al Provider. Nella pubblicità dell'evento non può essere presente,

neanche per allusione o suggestione, la promozione pubblicitaria di prodotti di interesse sanitario.

11. EROGAZIONE CORSO ECM

Il Comitato Territoriale erogatore è responsabile attuativo del Provider, coordinandosi direttamente con il Comitato Nazionale responsabile amministrativo e scientifico del Provider, per lo svolgimento dell'evento formativo.

La segreteria del Provider fornisce al Comitato Territoriale erogatore i moduli predisposti per l'erogazione del corso:

- *Modulo B_ scheda anagrafica discente evento ECM_CRI:* da compilare prima dell'inizio dell'evento formativo;
- *Modulo D_ foglio firme evento ECM_CRI:* rilevare la presenza dei partecipanti, in entrata ed in uscita, indicando l'orario effettivo per ogni giorno di attività formativa.

La presenza al corso, al fine dell'erogazione dei crediti, deve raggiungere minimo il 90% dell'orario formativo complessivo.

- *Test di Apprendimento:* Il Comitato Territoriale, somministra alla fine del corso ECM, rientrando comunque nelle ore di formazione, il test predisposto dal responsabile scientifico secondo le disposizioni indicate da Age.na.s. (vedi paragrafo -modalità di verifica dell'apprendimento dei partecipanti)

- *Modulo E_ scheda qualità percepita evento ECM_CRI:* da compilare fuori dalle ore destinate alla formazione ed esclusivamente in formato anonimo a tutti i discenti.

11.1 DISPONIBILITÀ DEI DOCUMENTI NEL LUOGO DELL'EVENTO

Durante l'erogazione dell'evento, il Comitato Territoriale deve mettere a disposizione dell'Ente accreditante Age.na.s. la seguente documentazione:

- dichiarazione dei docenti e dei moderatori sulle fonti di finanziamento e sui rapporti con soggetti portatori di interessi commerciali in ambito sanitario negli ultimi due anni;
- materiale didattico;
- inviti o dichiarazioni dei discenti relative al proprio reclutamento (inserito nella scheda anagrafica);
- documentazione sulla rilevazione delle presenze;
- schede sulla qualità percepita;
- documentazione sulla verifica dell'apprendimento.
- programma dell'evento;
- curriculum vitae del Responsabile scientifico;
- curriculum vitae del docente;
- curriculum vitae del moderatore;
- contratti di sponsorizzazione (ove previsti);
- contratti di partenariato (ove previsto);
- documentazione attestante l'esistenza di altre forme di finanziamento (ove prevista).



11.2 PUBBLICITÀ ALL'EVENTO ECM DI PRODOTTI DI INTERESSE SANITARIO

Durante lo svolgimento dell'evento, la pubblicità di prodotti di interesse sanitario è consentita esclusivamente allo sponsor dell'evento al di fuori delle aree in cui vengono esposti i contenuti formativi. L'attività di pubblicità di prodotti di interesse sanitario non può essere svolta comunque da incaricati del Provider.

È vietata la pubblicità di prodotti di interesse sanitario:

- nel materiale didattico dell'evento, sia esso cartaceo, informatico o audiovisivo;
- nel programma, nei pieghevoli e nella pubblicità dell'evento;
- nei test di apprendimento e nella scheda della qualità percepita;
- nel foglio delle firme di presenza o sui badge;
- durante le pause dell'attività formativa nella stessa aula.

Per i prodotti di interesse sanitario non può essere inserita nessuna pubblicità nel materiale informatico e audiovisivo, né sotto forma di finestre, videate, spot promozionali, link banner e forme affini durante lo svolgimento dell'attività formativa, neanche prima e dopo l'inizio dell'evento.



TITOLO III – RESOCONTO

12. INVIO RESOCONTO

Il Comitato Territoriale fornisce alla segreteria del Provider, ovvero al Comitato Nazionale, il riscontro dell'evento concluso, restituendo i moduli via email, inviati dalla segreteria prima dell'evento, compilati e sottoscritti ed i test di apprendimento corretti, nello specifico:

- *foglio firma (discenti, docenti, moderatori, tutor);*
- *schede anagrafiche discenti;*
- *Test di Apprendimento;*
- *schede qualità percepita;*
- *dichiarazioni Conflitto interesse docente/responsabile scientifico;*
- *materiale didattico;*
- *Resoconto economico entrate/uscite.*

13. ELABORAZIONE DATI

13.1 RILASCIO E INVIO ATTESTATI

La segreteria del Provider provvede alla verifica e all'elaborazione del resoconto pervenuto dal Comitato Territoriale, al fine del rilascio dei crediti formativi, comparando la rilevazione delle presenze con l'esito del test di apprendimento, successivamente invierà mezzo mail, con in copia conoscenza il Comitato Regionale, gli attestati ECM al Comitato Territoriale erogatore, che provvederà a sua volta all'invio ai singoli discenti.

La data di acquisizione dei crediti coincide con la data in cui il discente ha superato positivamente la prova di verifica.

Il Comitato Territoriale erogatore potrà rilasciare gli attestati di partecipazione, anche per coloro che non hanno acquisito i crediti. L'attestato di partecipazione non potrà riportare in alcun modo i crediti che l'evento attribuisce.

13.2 RAPPORTO EVENTO AD AGE.NA.S. E CO.GE.APS

Il Comitato Nazionale trasmette i dati dei partecipanti all'ente accreditante Age.na.s. e al Co.Ge.A.P.S². in coerenza con quanto definito all'art. 33 comma 3.

14. ARCHIVIAZIONE DOCUMENTAZIONE CORSO

Il Provider, Comitato Nazionale e Comitato Territoriale erogatore, si impegnano a conservare per almeno cinque anni la documentazione originale e digitale relativa all'erogazione dell'evento e ai pagamenti dei contributi, nonché alle sponsorizzazioni (ove previste) al fine di consentire le verifiche degli organi di controllo.

² http://wp.cogeaps.it/?page_id=20

CROCE ROSSA ITALIANA

MANUALE PER L'EROGAZIONE DI EVENTI ECM - RES E FSC

Revisione n. 1 del 10 marzo 2023



Croce Rossa Italiana
Organizzazione di Volontariato

Il Provider, Comitato Nazionale e Comitato Territoriale erogatore, garantiscono la riservatezza degli elenchi e degli indirizzi dei discenti, dei docenti e dei moderatori dell'evento.

Il Provider conserverà la documentazione informatizzata nel drive in cloud specifico, con accessi consentiti ai soli utenti autorizzati e sottoposti a backup.



TITOLO IV – TRATTAMENTO DATI PERSONALI

15. SOGGETTI

Il Provider, Comitato Nazionale, agisce in qualità di Titolare del trattamento dei dati, ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 per le finalità di trattamento dei dati personali raccolti tramite le attività di formazione. Il Comitato Territoriale erogatore tratterà i dati personali degli interessati in qualità di Responsabile del trattamento per conto del Comitato Nazionale: a tal fine, il Comitato Territoriale erogatore sarà tenuto a sottoscrivere l'atto di nomina come Responsabile del trattamento, compilando l'atto di nomina con i propri dati identificativi (denominazione, indirizzo, p.iva/c.f., recapito telefonico/telematico) e restituendo il documento sottoscritto dal Legale rappresentante del Comitato al Provider. Il Comitato Territoriale erogatore nominato Responsabile del trattamento si atterrà ai compiti descritti garantendo il rispetto della normativa e delle prassi vigenti sul trattamento dei dati personali (privacy).

Il Comitato Territoriale erogatore tratterà i dati per conto del provider soltanto per le seguenti finalità:

- erogare la formazione e l'aggiornamento professionale. La liceità del trattamento dei dati personali si fonda sull'esecuzione di un contratto, ai sensi dell'art.6, par.1, lett. b), RGPD.
- ottemperare agli adempimenti previsti dalla procedura di accreditamento ECM, per la trasmissione (successiva allo svolgimento dell'evento formativo) dei dati personali alla Commissione Nazionale per la Formazione Continua e per la rendicontazione nei confronti degli enti ai quali la normativa riconosce poteri di monitoraggio e controllo nei confronti dell'Ospedale. La liceità del trattamento dei dati personali si fonda sulla necessità di adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il Titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 6, par.1, lett. c), RGPD e, segnatamente, sugli obblighi di pubblicità e trasparenza di cui al D.lgs. n.33/2013.
- pubblicare il Curriculum Vitae nella Banca Dati del sito ECM (portale del Ministero della Salute – Agenas), accessibile da chiunque tramite internet. La liceità del trattamento dei dati personali si fonda sul consenso dell'Interessato, ai sensi dell'art.6, par.1, lett. a), RGPD.

15.1 ADEMPIMENTI

Prima della raccolta dei dati personali dei discenti e dei formatori, il Comitato Territoriale erogatore esibirà il documento denominato "Informativa sul trattamento dei dati personali ex artt 13-14 Reg.to UE 2016/679" fornito dal *Provider* e raccoglierà il consenso espresso e scritto al trattamento dei dati personali secondo il documento denominato "Formula di acquisizione del consenso dell'interessato".

Il Comitato Territoriale erogatore trasmetterà al *provider* in formato digitale l'informativa e il consenso: in mancanza di questa documentazione, non potranno essere raccolti e trattati i dati personali degli interessati per conto del Comitato Nazionale.

Il Comitato Territoriale erogatore si impegna a custodire copia della documentazione privacy prevista nel presente punto e a metterla a disposizione del Comitato Nazionale.

I dati raccolti per conto del Comitato Nazionale non potranno essere condivisi o diffusi ad altri destinatari se non per le finalità e i casi espressamente previsti dal presente Manuale.



TITOLO VI – ALLEGATI E MODULI

- Modulo A_ richiesta accreditamento evento ECM;
- Modulo B_ scheda anagrafica discente evento ECM;
- Modulo B1_ Informativa privacy Destinatari formazione ECM;
- Modulo C_ autocertificazione assenza di conflitto di interessi docente/Comitato/coordinatore evento e informativa sul trattamento dei dati personali ECM;
- Modulo C1_ Informativa privacy Formatori ECM;
- Modello D_ foglio firme evento ECM;
- Modulo E_ scheda qualità percepita evento ECM;
- Modulo G_ Nomina Responsabile Comitato Territoriale;
- Allegato H_ Nomina Responsabile Co.ge.a.p.s.;
- Allegato I_ Nomina Responsabile Age.na.s.



TITOLO VII – NORMATIVA AGE.NA.S. DI RIFERIMENTO³

- Accordo tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano - La formazione continua nel settore "Salute"
- Manuale nazionale di accreditamento per l'erogazione di eventi ECM
- Manuale sulla formazione continua del professionista sanitario
- Manuale delle verifiche dei Provider

³ <https://ape.agenas.it/ecm/normativa.aspx>

CROCE ROSSA ITALIANA
MANUALE PER L'EROGAZIONE DI EVENTI ECM - RES E FSC

Revisione n. 1 del 10 marzo 2023



Croce Rossa Italiana
Organizzazione di Volontariato

TAVOLA DELLE REVISIONI

0	22 luglio 2022	<i>Approvazione</i>
1	10 marzo 2023	<i>Prima revisione</i>



Modulo A_ richiesta accreditamento evento ECM

RICHIEDENTE:

DATI EVENTO	
TITOLO EVENTO FORMATIVO	
SEDE	
PERIODO DI SVOLGIMENTO	(non rientrano nell'attività formativa certificata ECM iscrizione/break/test finale/qualità percepita)
DURATA EFFETTIVA DELL'ATTIVITÀ FORMATIVA (IN ORE NON FRAZIONABILI)	
NUMERO PARTECIPANTI	
RESPONSABILE SCIENTIFICO <u>ALLEGARE CV</u>	NOME e COGNOME CODICE FISCALE QUALIFICA CV
DOCENTI/ MODERATORI <u>ALLEGARE CV</u>	NOME e COGNOME CODICE FISCALE RUOLO
RESPONSABILE SEGRETERIA ORGANIZZATIVA	NOME e COGNOME CODICE FISCALE TELEFONO CELLULARE E-MAIL
PROGRAMMA DELL'EVENTO <u>ALLEGARE</u>	
VERIFICA DI APPRENDIMENTO DEI PARTECIPANTI	MODALITÀ



GESTIONE CONTABILE EVENTO			
		COSTI	TOT
COMPILAZIONE A CARICO COMITATO CRI	+ QUOTA PARTECIPATIVA		
	<ul style="list-style-type: none"> • SPESA DOCENTI/RESPONSABILI SCIENTIFICI 		
	<ul style="list-style-type: none"> • SPESE MATERIALI DI CONSUMO (MATERIALE DIDATTICO, DISPOSITIVI MEDICI ECC.) 		
COMPILAZIONE A CARICO COMITATO NAZIONALE	<ul style="list-style-type: none"> • CONTRIBUTO EVENTO AGE.NA.S. 		
	<ul style="list-style-type: none"> • LA QUOTA A FAVORE DEL COMITATO NAZIONALE PER IL SUPPORTO ALLE SPESE DI GESTIONE, PARI AL 10% DEGLI RICAVI PREVISTI DAL COMITATO TERRITORIALE EROGATORE, AL NETTO DEL CONTRIBUTO AGE.NA.S. 		
<ul style="list-style-type: none"> • QUOTA DA PAGARE AL PROVIDER CRI ENTRO IL 			



<p>ASSENZA DI FINANZIAMENTI/ CONFLITTO DI INTERESSI</p>	<p>DICHIARA di non usufruire di finanziamenti, di qualsiasi natura, in favore dell'organizzazione e dell'erogazione dell'attività formativa.</p> <p>a) che le attività di ECM sono svolte con la collaborazione di (inserire la lista dei partner);</p> <p>b) che il/i partner (ossia i soggetti che partecipano, insieme al provider, all'organizzazione e alla gestione di eventi formativi in virtù di appositi accordi) non versa/non versano in alcuna delle condizioni previste dall'art. 45 comma 3 dell'Accordo del 2 febbraio 2017 con cui il Governo, le Regioni, e le Province autonome di Trento e Bolzano hanno approvato il documento "la Formazione Continua nel settore Salute";</p> <p>c) che l'individuazione del Responsabile scientifico, l'organizzazione dell'evento, l'erogazione dei contenuti scientifici e la responsabilità dell'evento sono riconducibili al provider.</p>
---	--

Data e Luogo

Firma



Modulo B_ scheda anagrafica discente evento ECM

Provider Standard Nazionale "ASSOCIAZIONE DELLA CROCE ROSSA ITALIANA" id n. 2560
Evento N.

Data Evento:

Scheda Anagrafica ECM:

L'errata o mancata compilazione di anche uno solo dei seguenti campi non ci consentirà di effettuare la registrazione dei dati presso gli Enti preposti e di conseguenza l'attribuzione dei crediti ECM. Vi invitiamo a compilare la scheda integralmente ed a scrivere in stampatello in maniera leggibile.

NOME.....

COGNOME.....

NATO A.....IL.....

CODICE FISCALE

INDIRIZZO.....CAP.....

CITTA'.....PROV.....CELL.....

TEL..... FAX.....

EMAIL.....

PROFESSIONE

DISCIPLINA

ORDINE PROFESSIONALE N°

DIPENDENTE CONVENZIONATO LIBERO PROFESSIONISTA PRIVO DI OCCUPAZIONE

RECLUTATO.....

AllegatoB1_ Informativa privacy Destinatari formazione ECM.

Associazione della Croce Rossa Italiana

Via B. Ramazzini 31

00151 Roma (ROMA)

Tel: +39 06 55.100.500 - Fax: + 39 -06 65.47.01.32

P.IVA 13669721006

PEC: comitato.nazionale@cert.cri.it

Croce Rossa Italiana
Comitato Nazionale



Informativa sul trattamento dei dati personali ex artt. 13-14 Reg.to UE 2016/679

Soggetti Interessati: Destinatari formazione ECM.

Associazione della Croce Rossa Italiana nella qualità di Titolare del trattamento dei Suoi dati personali, ai sensi e per gli effetti del Reg.to UE 2016/679 di seguito 'GDPR', con la presente La informa che la citata normativa prevede la tutela degli interessati rispetto al trattamento dei dati personali e che tale trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti.

I Suoi dati personali verranno trattati in accordo alle disposizioni legislative della normativa sopra richiamata e degli obblighi di riservatezza ivi previsti.

Finalità e base giuridica del trattamento: in particolare i Suoi dati verranno trattati per le seguenti finalità connesse all'attuazione di adempimenti relativi ad obblighi legislativi:

- ottemperare agli adempimenti previsti dalla procedura di accreditamento ECM, per la trasmissione (successiva allo svolgimento dell'evento formativo) dei dati personali alla Commissione Nazionale per la Formazione Continua e per la rendicontazione nei confronti degli enti ai quali la normativa riconosce poteri di monitoraggio e controllo. La liceità del trattamento dei dati personali si fonda sulla necessità di adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il Titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 6, par.1, lett. c), RGPD e, segnatamente, sugli obblighi di pubblicità e trasparenza di cui al D.lgs. n.33/2013.

I Suoi dati personali potranno inoltre, previo suo consenso, essere utilizzati per le seguenti finalità:

- Formazione professionale;
- pubblicare il Curriculum Vitae nella Banca Dati del sito ECM (portale del Ministero della Salute – Agenas).

Il conferimento dei dati è per Lei facoltativo riguardo alle sopraindicate finalità, ed un suo eventuale rifiuto al trattamento non compromette la prosecuzione del rapporto o la congruità del trattamento stesso.

Modalità del trattamento. I suoi dati personali potranno essere trattati nei seguenti modi:

- trattamento a mezzo di calcolatori elettronici;
- trattamento manuale.

Ogni trattamento avviene nel rispetto delle modalità di cui agli artt. 6, 32 del GDPR e mediante l'adozione delle adeguate misure di sicurezza previste.

I suoi dati saranno trattati unicamente da personale espressamente autorizzato dal Titolare ed, in particolare, dalle seguenti categorie di personale autorizzato:

- U.O. Sviluppo attività sanitarie e socio-sanitarie.

Comunicazione: I suoi dati potranno essere raccolti e/o comunicati a soggetti esterni per una corretta gestione del rapporto ed in particolare alle seguenti categorie di Destinatari tra cui tutti i Responsabili del Trattamento debitamente nominati:

- nell'ambito di soggetti pubblici e/o privati per i quali la comunicazione dei dati è obbligatoria o necessaria in adempimento ad obblighi di legge o sia comunque funzionale all'amministrazione del rapporto.

Diffusione: I suoi dati personali non verranno diffusi in alcun modo.

Periodo di Conservazione. Le segnaliamo che, nel rispetto dei principi di liceità, limitazione delle finalità e minimizzazione dei dati, ai sensi dell'art. 5 del GDPR, il periodo di conservazione dei Suoi dati personali è:

- 5 anni.

Titolare: il Titolare del trattamento dei dati, ai sensi della Legge, è Associazione della Croce Rossa Italiana (Via B. Ramazzini 31 , 00151 Roma (ROMA); P. IVA: 13669721006; contattabile ai seguenti recapiti: E-mail: privacy@cri.it o info@cri.it; Telefono: +39 06 55.100.500) nella persona di Rosario Maria Gianluca Valastro.

Il responsabile della protezione dei dati (DPO) designato dal titolare ai sensi dell'art.37 del GDPR è:

- Sandro Di Minco (contattabile ai seguenti recapiti: E-mail: dpo.privacy@cri.it).

Lei ha diritto di ottenere dal responsabile la cancellazione (diritto all'oblio), la limitazione, l'aggiornamento, la rettificazione, la portabilità, l'opposizione al trattamento dei dati personali che La riguardano, nonché in generale può esercitare tutti i diritti previsti dagli artt. 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22 del GDPR.

Reg.to UE 2016/679: Artt. 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22 - Diritti dell'Interessato

1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, la loro comunicazione in forma intelligibile e la possibilità di effettuare reclamo presso l'Autorità di controllo.

2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:

- a. dell'origine dei dati personali;
- b. delle finalità e modalità del trattamento;
- c. della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
- d. degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'articolo 5, comma 2;
- e. dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.

3. L'interessato ha diritto di ottenere:

- a. l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
- b. la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
- c. l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato;
- d. la portabilità dei dati.

4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:

- a. per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
- b. al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

Associazione della Croce Rossa Italiana

Via B. Ramazzini 31
00151 Roma (ROMA)
Tel: +39 06 55.100.500 - Fax: + 39 -06 65.47.01.32
P.IVA 13669721006
PEC: comitato.nazionale@cert.cri.it

Croce Rossa Italiana
Comitato Nazionale



Formula di acquisizione del consenso dell'interessato

Data : Luogo :

Nome, Cognome:

Presta il tuo consenso al trattamento dei dati personali per le finalità facoltative sotto riportate?

- SÌ NO Formazione professionale
 SÌ NO pubblicare il Curriculum Vitae nella Banca Dati del sito ECM (portale del Ministero della Salute – Agenas).

L'interessato:



Modulo C_ autocertificazione assenza di conflitto di interessi docente/ coordinatore evento e informativa sul trattamento dei dati personali ECM_CRI

Provider Standard Nazionale "ASSOCIAZIONE DELLA CROCE ROSSA ITALIANA" id n. 2560
Evento N.

Data Evento:

Il sottoscritto		
Codice fiscale		
Nato a	il	
Professione		
Ente di appartenenza		
Telefono	Cellulare	
E-mail		
Indirizzo privato	CAP	Prov
In qualità di	<input type="checkbox"/> Docente <input type="checkbox"/> Responsabile scientifico <input type="checkbox"/> Tutor <input type="checkbox"/> Moderatore	
Dell'evento		

dichiara

ai sensi dell'art. 76, comma 4 dell'Accordo Stato Regioni del 2 febbraio 2017 e del paragrafo 4.5. del Manuale nazionale di accreditamento per l'erogazione di eventi ECM dichiara che negli ultimi due:

- NON HA AVUTO RAPPORTI con soggetti portatori di interessi commerciali in campo sanitario
- HA AVUTO I SEGUENTI RAPPORTI DIRETTI con soggetti portatori di interessi commerciali in campo sanitario:

(specificare)



.....
.....

Inoltre dichiara di essere a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali.

La presente dichiarazione verrà custodita dal legale rappresentante del Provider e verrà messa a disposizione delle Commissioni per la Formazione Continua del Ministero della Salute.

Letto, confermato e sottoscritto

Data _____

Il dichiarante

AllegatoC1_ Informativa privacy Formatori ECM.

Associazione della Croce Rossa Italiana

Via B. Ramazzini 31

00151 Roma (ROMA)

Tel: +39 06 55.100.500 - Fax: + 39 -06 65.47.01.32

P.IVA 13669721006

PEC: comitato.nazionale@cert.cri.it

Croce Rossa Italiana
Comitato Nazionale



Informativa sul trattamento dei dati personali ex artt. 13-14 Reg.to UE 2016/679

Soggetti Interessati: Formatori ECM.

Associazione della Croce Rossa Italiana nella qualità di Titolare del trattamento dei Suoi dati personali, ai sensi e per gli effetti del Reg.to UE 2016/679 di seguito 'GDPR', con la presente La informa che la citata normativa prevede la tutela degli interessati rispetto al trattamento dei dati personali e che tale trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti.

I Suoi dati personali verranno trattati in accordo alle disposizioni legislative della normativa sopra richiamata e degli obblighi di riservatezza ivi previsti.

Finalità e base giuridica del trattamento: in particolare i Suoi dati verranno trattati per le seguenti finalità connesse all'attuazione di adempimenti relativi ad obblighi legislativi:

- ottemperare agli adempimenti previsti dalla procedura di accreditamento ECM, per la trasmissione (successiva allo svolgimento dell'evento formativo) dei dati personali alla Commissione Nazionale per la Formazione Continua e per la rendicontazione nei confronti degli enti ai quali la normativa riconosce poteri di monitoraggio e controllo. La liceità del trattamento dei dati personali si fonda sulla necessità di adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il Titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 6, par.1, lett. c), RGPD e, segnatamente, sugli obblighi di pubblicità e trasparenza di cui al D.lgs. n.33/2013.

I Suoi dati personali potranno inoltre, previo suo consenso, essere utilizzati per le seguenti finalità:

- Formazione professionale;
- pubblicare il Curriculum Vitae nella Banca Dati del sito ECM (portale del Ministero della Salute – Agenas).

Il conferimento dei dati è per Lei facoltativo riguardo alle sopraindicate finalità, ed un suo eventuale rifiuto al trattamento non compromette la prosecuzione del rapporto o la congruità del trattamento stesso.

Modalità del trattamento. I suoi dati personali potranno essere trattati nei seguenti modi:

- trattamento a mezzo di calcolatori elettronici;
- trattamento manuale.

Ogni trattamento avviene nel rispetto delle modalità di cui agli artt. 6, 32 del GDPR e mediante l'adozione delle adeguate misure di sicurezza previste.

I suoi dati saranno trattati unicamente da personale espressamente autorizzato dal Titolare ed, in particolare, dalle seguenti categorie di personale autorizzato:

- U.O. Sviluppo attività sanitarie e socio-sanitarie.

Comunicazione: I suoi dati potranno essere raccolti e/o comunicati a soggetti esterni per una corretta gestione del rapporto ed in particolare alle seguenti categorie di Destinatari tra cui tutti i Responsabili del Trattamento debitamente nominati:

- nell'ambito di soggetti pubblici e/o privati per i quali la comunicazione dei dati è obbligatoria o necessaria in adempimento ad obblighi di legge o sia comunque funzionale all'amministrazione del rapporto.

Diffusione: I suoi dati personali non verranno diffusi in alcun modo.

Periodo di Conservazione. Le segnaliamo che, nel rispetto dei principi di liceità, limitazione delle finalità e minimizzazione dei dati, ai sensi dell'art. 5 del GDPR, il periodo di conservazione dei Suoi dati personali è:

- 5 anni.

Titolare: il Titolare del trattamento dei dati, ai sensi della Legge, è Associazione della Croce Rossa Italiana (Via B. Ramazzini 31 , 00151 Roma (ROMA); P. IVA: 13669721006; contattabile ai seguenti recapiti: E-mail: privacy@cri.it o info@cri.it; Telefono: +39 06 55.100.500) nella persona di Rosario Maria Gianluca Valastro.

Il responsabile della protezione dei dati (DPO) designato dal titolare ai sensi dell'art.37 del GDPR è:

- Sandro Di Minco (contattabile ai seguenti recapiti: E-mail: dpo.privacy@cri.it).

Lei ha diritto di ottenere dal responsabile la cancellazione (diritto all'oblio), la limitazione, l'aggiornamento, la rettificazione, la portabilità, l'opposizione al trattamento dei dati personali che La riguardano, nonché in generale può esercitare tutti i diritti previsti dagli artt. 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22 del GDPR.

Reg.to UE 2016/679: Artt. 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22 - Diritti dell'Interessato

1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, la loro comunicazione in forma intelligibile e la possibilità di effettuare reclamo presso l'Autorità di controllo.

2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:

- a. dell'origine dei dati personali;
- b. delle finalità e modalità del trattamento;
- c. della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
- d. degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'articolo 5, comma 2;
- e. dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.

3. L'interessato ha diritto di ottenere:

- a. l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
- b. la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
- c. l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato;
- d. la portabilità dei dati.

4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:

- a. per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
- b. al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

Associazione della Croce Rossa Italiana

Via B. Ramazzini 31
00151 Roma (ROMA)
Tel: +39 06 55.100.500 - Fax: + 39 -06 65.47.01.32
P.IVA 13669721006
PEC: comitato.nazionale@cert.cri.it

Croce Rossa Italiana
Comitato Nazionale



Formula di acquisizione del consenso dell'interessato

Data : Luogo :

Nome, Cognome:

Presta il tuo consenso al trattamento dei dati personali per le finalità facoltative sotto riportate?

- SÌ NO Formazione professionale
 SÌ NO pubblicare il Curriculum Vitae nella Banca Dati del sito ECM (portale del Ministero della Salute – Agenas).

L'interessato:



Modello D_ foglio firme evento ECM

Provider Standard Nazionale "ASSOCIAZIONE DELLA CROCE ROSSA ITALIANA" id n. 2560
Evento N.

Date Evento:

2023 DISCENTI / DOCENTI					
N	COGNOME E NOME	ORA INGRESSO	FIRMA	ORA USCITA	FIRMA
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

Luogo e Data: _____

Il Responsabile Scientifico dell'Evento



Modulo E_ scheda qualità percepita evento ECM

Provider Standard Nazionale "ASSOCIAZIONE DELLA CROCE ROSSA ITALIANA" id n. 2560
Evento N.

Data Evento

1. Come valuta la rilevanza degli argomenti trattati rispetto alle sue necessità di aggiornamento?

<i>Non rilevante</i>	<i>Poco rilevante</i>	<i>Rilevante</i>	<i>Più che rilevante</i>	<i>Molto rilevante</i>
1	2	3	4	5

2. Come valuta la qualità educativa di questo programma ECM?

<i>Insufficiente</i>	<i>Parziale</i>	<i>Sufficiente</i>	<i>Buono</i>	<i>Eccellente</i>
1	2	3	4	5

3. Come valuta l'utilità di questo evento per la sua formazione/aggiornamento?

<i>Insufficiente</i>	<i>Poco utile</i>	<i>Utile</i>	<i>Più che utile</i>	<i>Molto utile</i>
1	2	3	4	5

4. Questo programma ECM è stato preparato con il supporto di _____ (e di _____). Ritiene che nel programma ci siano riferimenti, indicazioni e/o informazioni non equilibrate o non corrette per influenza dello sponsor o altri interessi commerciali ? *(da compilare anche in assenza di sponsor)*

<i>Nessuna influenza</i>	<i>Influenza a poco rilevante</i>	<i>Influenza rilevante</i>	<i>Influenza più che rilevante*</i>	<i>Influenza molto rilevante*</i>

* *In caso di risposte di influenza "più che rilevante" o "molto rilevante" indicare qualche esempio.*

Se lo ritiene opportuno potrà segnalare il contenuto della presente scheda, evidenziando eventuali anomalie, con particolare riferimento al punto 4, utilizzando l'indirizzo e-mail ecmfeedback@agenas.it o, in alternativa, il portale myECM tramite il quale è possibile procedere alla compilazione online della scheda.

Associazione della Croce Rossa Italiana

Via B. Ramazzini 31

00151 Roma (ROMA)

Tel: +39 06 55.100.500 - Fax: + 39 -06 65.47.01.32

P.IVA 13669721006

PEC: comitato.nazionale@cert.cri.it

Croce Rossa Italiana
Comitato Nazionale



Atto di Nomina a Responsabile del Trattamento

Associazione della Croce Rossa Italiana nella persona di Rosario Maria Gianluca Valastro in qualità di 'Titolare del Trattamento' dei dati personali, ai sensi e per gli effetti del art. 28 Reg. UE 2016/679, con il presente atto NOMINA

Comitato CRI, nella figura del suo legale rappresentante pro tempore,

Le parti riconoscono e concordano come segue l'oggetto e le finalità del trattamento da parte del Responsabile.

• Formazione ECM

Responsabile per i seguenti trattamenti:

Formazione ECM

Dati Comuni:

- codice fiscale ed altri numeri di identificazione personale
- nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale, recapito telefonico e/o telematico
- lavoro
- indirizzi telematici
- numero telefonico
- metodo di pagamento
- Coordinate bancarie

Finalità del Trattamento:

I dati personali raccolti mediante la partecipazione degli interessati all'aggiornamento professionale, sia come discenti che come formatori, vengono trattati al fine di gestire la formazione continua dei professionisti sanitari, prevista ai sensi dell'Accordo tra Governo, Regioni e Province Autonome del 2 febbraio 2017 sul documento "La formazione continua nel settore salute"

Interessati al trattamento

Categorie di interessati:

- Destinatari formazione ECM
- Formatori ECM
- Responsabili provider ECM

Il Responsabile dichiara di aver preso visione dei compiti assegnatigli (Allegato 1, codice documento 9968.36.85336.2447934) e di essere a conoscenza delle disposizioni di legge contenute nel Reg.to Europeo 2016/679, con particolare riferimento agli obblighi inerenti al proprio mandato: si impegna pertanto ad adottare tutte le misure necessarie all'attuazione di tali norme.

Per accettazione

Comitato CRI

Associazione della Croce Rossa Italiana

Via B. Ramazzini 31

00151 Roma (ROMA)

Tel: +39 06 55.100.500 - Fax: + 39 -06 65.47.01.32

P.IVA 13669721006

PEC: comitato.nazionale@cert.cri.it

Croce Rossa Italiana
Comitato Nazionale



Compiti del responsabile

1. Termini relativi al Trattamento dei Dati

- 1.1. Nel corso della fornitura dei Servizi e / o dei Prodotti al TITOLARE in conformità all'Accordo principale, il RESPONSABILE può trattare i dati personali per conto del TITOLARE secondo i termini del presente Documento.
- 1.2. Nella misura richiesta dalle Leggi sulla Protezione dei Dati applicabili, il RESPONSABILE dovrà ottenere e mantenere tutte le licenze, autorizzazioni e permessi necessari per il trattamento dei dati personali, compresi i dati personali inerenti al presente accordo.
- 1.3. Il Responsabile manterrà tutte le misure tecniche e organizzative per soddisfare i requisiti stabiliti dal presente accordo ed altri eventuali allegati.

2. Comunicazione dei Dati

- 2.1. Il Responsabile al Trattamento tratta i Dati personali del Titolare del Trattamento solo ai fini dell'esecuzione dell'incarico ricevuto. Il Responsabile del Trattamento non deve trattare, trasferire, modificare, correggere o alterare i Dati personali del Titolare del Trattamento o divulgare o consentirne la divulgazione a terzi se non in conformità alle istruzioni documentate del Titolare del Trattamento, a meno che il trattamento non sia richiesto dall'UE e/o dalle leggi dello Stato Membro a cui è soggetto il Responsabile e/o una qualsiasi legislazione anche sovranazionale a cui è soggetto il Responsabile. Il Responsabile del Trattamento dovrà, nella misura consentita da tali leggi, informare il Titolare del Trattamento di tale requisiti legali prima di trattare i Dati Personali e attenersi alle istruzioni del Titolare del Trattamento per ridurre al minimo, per quanto possibile, l'ambito della divulgazione.

3. Affidabilità e Non-Divulgazione

- 3.1. Il Responsabile del Trattamento adotterà misure ragionevoli per garantire l'affidabilità di qualsiasi persona autorizzata che possa avere accesso ai dati personali interessati al trattamento,
- 3.2. Il Responsabile del Trattamento garantisce che tutte le Persone Autorizzate:
 - 3.2.1. Siano informati della natura confidenziale dei Dati personali trattati per conto del Titolare del Trattamento e siano a conoscenza degli obblighi del Responsabile del Trattamento;
 - 3.2.2. Siano in possesso di formazione / certificazioni appropriate in relazione al GDPR o qualsiasi altra formazione / certificazione richiesta dal Titolare del Trattamento;
 - 3.2.3. Siano soggetti a impegni di riservatezza o obblighi professionali o normativi di riservatezza;
 - 3.2.4. Siano soggetti all'autenticazione dell'utente e alle procedure di accesso quando accedono ai Dati personali del Titolare del Trattamento in conformità al presente Accordo, all'Accordo Principale e alle Leggi sulla Protezione dei Dati applicabili.

4. Sicurezza

4.1. 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 del Trattamento mette in atto misure tecniche e organizzative adeguate per garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, che comprendono, tra le altre, se del caso:

4.1.1 la pseudonimizzazione e la cifratura dei dati personali;

4.1.2 la capacità di assicurare su base permanente la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento;

4.1.3 la capacità di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso dei dati personali del Titolare del Trattamento in caso di incidente fisico o tecnico;

4.1.4 una procedura per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento.

4.2. Nel valutare l'adeguato livello di sicurezza, il Responsabile del Trattamento tiene conto in special modo dei rischi presentati dal trattamento che derivano in particolare dalla distruzione, dalla perdita, dalla modifica, dalla divulgazione non autorizzata o dall'accesso, in modo accidentale o illegale, a dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati.

5. Catena di Responsabilità

5.1. A partire dalla Data di Validità del Presente accordo, il Titolare del Trattamento autorizza il Responsabile del Trattamento a coinvolgere altri Responsabili. Il Responsabile del Trattamento si impegna a comunicare i dati solamente dietro consenso scritto del Titolare del Trattamento.

5.2. il Responsabile del Trattamento dovrà:

5.2.1 Fornire al Titolare del Trattamento i dettagli completi sul trattamento dei dati da parte di altri Responsabili.

5.2.2 Effettuare un'adeguata due diligence su ciascun responsabile aggiunto per garantire che possa fornire il livello di protezione dei Dati personali del Titolare del Trattamento, incluse, ma non limitatamente a, sufficienti garanzie per mettere in atto misure tecniche e organizzative appropriate in modo tale che il Trattamento soddisfi i requisiti del GDPR e il presente Accordo.

5.2.3 Su richiesta, il Responsabile del Trattamento dovrà fornire al Titolare del Trattamento una copia dei suoi accordi con altri Responsabili, per la sua revisione.

5.2.4 Se e quando tale contratto comporti il trasferimento dei Dati Personali del Titolare del Trattamento al di fuori del Unione Europea, incorporare le clausole di riservatezza o qualsiasi altro meccanismo attuato per garantire l'adeguata protezione dei Dati personali del Titolare del Trattamento trasferiti.

5.2.5 Rimanere pienamente responsabile nei confronti del Titolare del Trattamento per qualsiasi mancanza da parte di ciascun altro Responsabile nell'adempiere ai propri obblighi in relazione al trattamento dei Dati personali del Titolare del Trattamento.

6. I Diritti degli Interessati

- 6.1. Tenuto conto della natura del Trattamento, il Responsabile del Trattamento assisterà il Titolare del Trattamento implementando le misure tecniche e organizzative appropriate, se e quando possibile, per l'adempimento dell'obbligo del Titolare del Trattamento di rispondere alle richieste degli interessati di esercitare i propri diritti come stabilito nel GDPR dell'UE.
- 6.2. Il Responsabile del Trattamento dovrà informare tempestivamente il Titolare del Trattamento se riceve una richiesta da un interessato, dall'Autorità di controllo e / o altra autorità competente ai sensi delle leggi sulla protezione dei dati applicabili in relazione ai Dati Personali del Titolare del Trattamento.
- 6.3. Il Responsabile del Trattamento dovrà cooperare come richiesto dal Titolare del Trattamento per consentire:
 - 6.3.1 La fornitura di tutti i dati richiesti dal Titolare entro un ragionevole periodo di tempo specificato dal Titolare in ciascun caso, comprese le informazioni complete e le copie del reclamo, della comunicazione o della richiesta e qualsiasi Dato Personali che il Titolare del Trattamento conserva relativo a un Interessato.
 - 6.3.2 Ove applicabile, fornire l'assistenza richiesta dal Titolare del Trattamento per consentirgli di soddisfare la relativa richiesta entro i termini prescritti dalla Legge.
 - 6.3.3 Implementare eventuali misure tecniche e organizzative aggiuntive che possano essere ragionevolmente richieste dal Titolare del Trattamento per consentire di rispondere in modo efficace a reclami, comunicazioni o richieste pertinenti.

7. Violazione dei Dati Personali

- 7.1. Il Responsabile del Trattamento dovrà inviare una notifica al Titolare del Trattamento senza indebito ritardo e, in ogni caso, entro ventiquattro (24) ore dall'essere venuto a conoscenza o aver ragionevolmente sospettato di una violazione dei dati personali. Il Responsabile del Trattamento fornirà al Titolare del Trattamento informazioni sufficienti per consentire al Titolare del Trattamento di adempiere a qualsiasi obbligo di segnalare una violazione dei Dati Personali ai sensi delle Leggi sulla Protezione dei Dati. Tale notifica deve come minimo:
 - 7.1.1 Descrivere la natura della violazione dei dati personali, le categorie e il numero dei soggetti interessati, nonché le categorie e il numero di registrazioni di dati personali colpite dalla violazione;
 - 7.1.2 Comunicare il nome e le informazioni di contatto del Responsabile della protezione dei dati o di altri contatti rilevanti dai quali possono essere ottenute ulteriori informazioni;
 - 7.1.3 Descrivere il rischio stimato e le probabili conseguenze della Violazione dei Dati Personali;
 - 7.1.4 Descrivere le misure adottate o proposte per gestire la Violazione dei Dati Personali.

- 7.2. Il Responsabile del Trattamento dovrà cooperare con il Titolare del Trattamento e intraprendere le misure ragionevoli per assistere nelle indagini, nella mitigazione e risoluzione di ogni violazione.
- 7.3. In caso di violazione dei dati personali, il Responsabile del Trattamento non deve informare terzi senza prima ottenere il consenso scritto del Titolare del Trattamento, salvo che lo richieda il diritto dell'Unione o nazionale cui è soggetto il Processore. In tal caso, il Responsabile del Trattamento dovrà informare il Titolare del Trattamento circa tale obbligo giuridico, fornire una copia della notifica proposta e considerare eventuali commenti formulati dal Titolare del Trattamento prima di notificare la Violazione dei dati personali.

8. Valutazione d'Impatto sulla Protezione dei Dati e Consultazione Preventiva

- 8.1. Il Responsabile del Trattamento fornirà al Titolare del Trattamento un'assistenza ragionevole con qualsiasi valutazione d'impatto sulla protezione dei dati richiesta dall'articolo 35 del GDPR e previa consultazione con qualsiasi autorità di controllo da parte del Titolare del Trattamento che sia richiesta ai sensi dell'articolo 36 del GDPR, in ogni caso unicamente in relazione al trattamento dei dati personali del Titolare del Trattamento da parte del Responsabile del Trattamento.

9. Cancellazione o restituzione dei Dati Personali

9.1. In caso di richiesta di cancellazione o restituzione dei Dati Personali da parte del Titolare del Trattamento, il Responsabile del Trattamento dovrà prontamente e, in ogni caso, entro e non oltre 72 ore dare seguito alla richiesta. Dovrà inoltre:

9.1.1 Restituire una copia completa di tutti i Dati al Titolare del Trattamento stesso mediante trasferimento sicuro di file nel formato indicato dal Titolare del Trattamento, cancellare in modo sicuro tutte le altre copie dei Dati personali elaborati dal Responsabile del Trattamento;

9.1.2 Cancellare in modo sicuro tutte le copie dei dati personali del Titolare del Trattamento trattati dal Responsabile del Trattamento o da qualsiasi sub Responsabile autorizzato e, in ogni caso, fornire una certificazione scritta al Titolare del Trattamento attestante che ha rispettato pienamente i requisiti della sezione Cancellazione o Restituzione dei Dati Personali del Titolare del Trattamento;

9.1.3 Se richiesto dal Titolare del Trattamento cessare i Trattamenti dei Dati Personali effettuati per conto dello stesso;

9.1.4 Se richiesto dal Titolare del Trattamento risolvere l'Accordo o il contratto in essere (tale scelta deve essere notificata al Responsabile del Trattamento per iscritto).

9.2. Il Responsabile del Trattamento può conservare i Dati solo nella misura e per il periodo richiesto dalla legge dell'Unione o dello Stato Membro, e sempre a condizione che il Responsabile del Trattamento garantisca la riservatezza di tutti i Dati personali e garantisca che gli stessi siano trattati esclusivamente secondo le necessità per gli scopi specificati nelle leggi dell'Unione o degli Stati membri che richiedono la sua conservazione e per nessun'altra finalità.

10. Diritti di audit

10.1. Il Responsabile del Trattamento dovrà mettere a disposizione del Titolare del Trattamento, su richiesta, tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui al presente articolo e consenta e contribuisca alle attività di revisione, comprese le ispezioni, realizzate dal Titolare del Trattamento o da un altro soggetto da questi incaricato di qualsiasi sede in cui il Trattamento di Dati Personali del Titolare del Trattamento abbia luogo. Il Responsabile del Trattamento consentirà al Titolare del Trattamento o ad altro auditor incaricato di ispezionare, verificare e copiare tutte le registrazioni, processi e sistemi pertinenti in modo che il Titolare del Trattamento possa accertarsi che le disposizioni del presente contratto siano rispettate. Il Responsabile del Trattamento dovrà fornire piena collaborazione al Titolare del Trattamento in relazione a tali audit e fornirà, su richiesta, evidenza del rispetto degli obblighi previsti. Il Responsabile del Trattamento dovrà immediatamente informare il Titolare qualora, a suo parere, un'istruzione ai sensi della presente sezione Audit (Diritti di Audit) violi il presente regolamento o altre disposizioni, nazionali o dell'Unione, relative alla protezione dei dati.

11. Trasferimento dei Dati Personali del Titolare del Trattamento

11.1. Il Responsabile del Trattamento non tratterà i Dati Personali del Titolare del Trattamento né consentirà a nessun Sub-Responsabile Autorizzato di trattare i Dati Personali in un Paese terzo, se non nei confronti di quei destinatari in Paesi Terzi autorizzati per iscritto dal Titolare del Trattamento.

12. Codici di Condotta e Certificazione

12.1. Su richiesta del Titolare del Trattamento, il Responsabile del Trattamento dovrà rispettare qualsiasi Codice di condotta approvato ai sensi dell'articolo 40 del GDPR e ottenere qualsiasi certificazione approvata dall'articolo 42 del GDPR dell'UE, per quanto riguarda il trattamento dei Dati personali del Titolare del Trattamento.

13. Condizioni generali

- 13.1. In base a questa sezione, le parti concordano che il presente Accordo e le clausole contrattuali tipo terminano automaticamente in caso di risoluzione dell'Accordo principale o alla scadenza o alla risoluzione di tutti i contratti di servizio stipulati dal Responsabile del Trattamento con il Titolare del Trattamento, ai sensi dell'Accordo principale, qualunque venga dopo.
- 13.2. Qualsiasi obbligo imposto al Responsabile del Trattamento ai sensi del presente Contratto in relazione al Trattamento dei Dati personali sopravviverà a qualsiasi risoluzione o scadenza di questo.
- 13.3. Il presente Addendum, ad esclusione delle clausole contrattuali tipo, è regolato dagli articoli di legge previsti nell'Accordo principale per tutto il tempo in cui tali articoli facciano parte della legislazione di uno Stato membro dell'Unione Europea.
- 13.4. Qualsiasi violazione di questo Contratto costituirà una violazione sostanziale dell'accordo principale.
- 13.5. Qualora una qualsiasi disposizione di questo Contratto fosse non valida o inapplicabile, il resto di questo Contratto rimarrà valido e in vigore. La clausola non valida o inapplicabile sarà (i) emendata se necessario per garantirne la validità e l'applicabilità, preservando nel contempo il più strettamente possibile le intenzioni delle parti o, se ciò non fosse possibile, (ii) interpretata in modo tale che la parte non valida o inapplicabile non sia mai stata contenuta in esso.

Associazione della Croce Rossa Italiana

Via Toscana,12
00187 Roma (ROMA)
Tel: +39 06 55.100.500 - Fax: + 39 -06 65.47.01.32
P.IVA 13669721006
PEC: comitato.nazionale@cert.cri.it

Croce Rossa Italiana
Comitato Nazionale



Atto di Nomina a Responsabile del Trattamento

Associazione della Croce Rossa Italiana nella persona di Francesco Rocca in qualità di 'Titolare del Trattamento' dei dati personali, ai sensi e per gli effetti del art. 28 Reg. UE 2016/679, con il presente atto NOMINA

Co.ge.a.p.s. (consorzio Gestione Anagrafica Professioni Sanitarie), nella figura del suo legale rappresentante pro tempore,

Recapito del Responsabile:

Partita IVA o Codice Fiscale: 07728521001
Via Cola Di Rienzo, 212, 00192, Roma (RM), Italia

Le parti riconoscono e concordano come segue l'oggetto e le finalità del trattamento da parte del Responsabile.

● Formazione ECM

Responsabile per i seguenti trattamenti:

Formazione ECM

Dati Comuni:

- nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale, recapito telefonico e/o telematico
- lavoro

Finalità del Trattamento:

I dati anagrafici e i dati relativi ai crediti formativi ottenuti dagli interessati mediante la partecipazione all'aggiornamento professionale obbligatorio sono trattati per la registrazione nell'anagrafe nazionale

Interessati al trattamento

Categorie di interessati:

- Destinatari formazione ECM
- Formatori ECM

Il Responsabile dichiara di aver preso visione dei compiti assegnatigli (Allegato 1, codice documento 9968.36.85337.2256116) e di essere a conoscenza delle disposizioni di legge contenute nel Reg.to Europeo 2016/679, con particolare riferimento agli obblighi inerenti al proprio mandato: si impegna pertanto ad adottare tutte le misure necessarie all'attuazione di tali norme.

Per accettazione

Co.ge.a.p.s. (consorzio Gestione Anagrafica Professioni Sanitarie)

Associazione della Croce Rossa Italiana

Via Toscana,12

00187 Roma (ROMA)

Tel: +39 06 55.100.500 - Fax: + 39 -06 65.47.01.32

P.IVA 13669721006

PEC: comitato.nazionale@cert.cri.it

Croce Rossa Italiana
Comitato Nazionale



Compiti del responsabile

1. Termini relativi al Trattamento dei Dati

- 1.1. Nel corso della fornitura dei Servizi e / o dei Prodotti al TITOLARE in conformità all'Accordo principale, il RESPONSABILE può trattare i dati personali per conto del TITOLARE secondo i termini del presente Documento.
- 1.2. Nella misura richiesta dalle Leggi sulla Protezione dei Dati applicabili, il RESPONSABILE dovrà ottenere e mantenere tutte le licenze, autorizzazioni e permessi necessari per il trattamento dei dati personali, compresi i dati personali inerenti al presente accordo.
- 1.3. Il Responsabile manterrà tutte le misure tecniche e organizzative per soddisfare i requisiti stabiliti dal presente accordo ed altri eventuali allegati.

2. Comunicazione dei Dati

- 2.1. Il Responsabile al Trattamento tratta i Dati personali del Titolare del Trattamento solo ai fini dell'esecuzione dell'incarico ricevuto. Il Responsabile del Trattamento non deve trattare, trasferire, modificare, correggere o alterare i Dati personali del Titolare del Trattamento o divulgare o consentirne la divulgazione a terzi se non in conformità alle istruzioni documentate del Titolare del Trattamento, a meno che il trattamento non sia richiesto dall'UE e/o dalle leggi dello Stato Membro a cui è soggetto il Responsabile e/o una qualsiasi legislazione anche sovranazionale a cui è soggetto il Responsabile. Il Responsabile del Trattamento dovrà, nella misura consentita da tali leggi, informare il Titolare del Trattamento di tale requisiti legali prima di trattare i Dati Personali e attenersi alle istruzioni del Titolare del Trattamento per ridurre al minimo, per quanto possibile, l'ambito della divulgazione.

3. Affidabilità e Non-Divulgazione

- 3.1. Il Responsabile del Trattamento adotterà misure ragionevoli per garantire l'affidabilità di qualsiasi addetto che possa avere accesso ai dati personali interessati al trattamento,
- 3.2. Il Responsabile del Trattamento garantisce che tutti gli addetti:
 - 3.2.1. Siano informati della natura confidenziale dei Dati personali trattati per conto del Titolare del Trattamento e siano a conoscenza degli obblighi del Responsabile del Trattamento;
 - 3.2.2. Siano in possesso di formazione / certificazioni appropriate in relazione al GDPR o qualsiasi altra formazione / certificazione richiesta dal Titolare del Trattamento;
 - 3.2.3. Siano soggetti a impegni di riservatezza o obblighi professionali o normativi di riservatezza;
 - 3.2.4. Siano soggetti all'autenticazione dell'utente e alle procedure di accesso quando accedono ai Dati personali del Titolare del Trattamento in conformità al presente Accordo, all'Accordo Principale e alle Leggi sulla Protezione dei Dati applicabili.

4. Sicurezza

4.1. 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 del Trattamento mette in atto misure tecniche e organizzative adeguate per garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, che comprendono, tra le altre, se del caso:

4.1.1 la pseudonimizzazione e la cifratura dei dati personali;

4.1.2 la capacità di assicurare su base permanente la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento;

4.1.3 la capacità di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso dei dati personali del Titolare del Trattamento in caso di incidente fisico o tecnico;

4.1.4 una procedura per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento.

4.2. Nel valutare l'adeguato livello di sicurezza, il Responsabile del Trattamento tiene conto in special modo dei rischi presentati dal trattamento che derivano in particolare dalla distruzione, dalla perdita, dalla modifica, dalla divulgazione non autorizzata o dall'accesso, in modo accidentale o illegale, a dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati.

5. Catena di Responsabilità

5.1. A partire dalla Data di Validità del Presente accordo, il Titolare del Trattamento autorizza il Responsabile del Trattamento a coinvolgere altri Responsabili. Il Responsabile del Trattamento si impegna a comunicare i dati solamente dietro consenso scritto del Titolare del Trattamento.

5.2. il Responsabile del Trattamento dovrà:

5.2.1 Fornire al Titolare del Trattamento i dettagli completi sul trattamento dei dati da parte di altri Responsabili.

5.2.2 Effettuare un'adeguata due diligence su ciascun responsabile aggiunto per garantire che possa fornire il livello di protezione dei Dati personali del Titolare del Trattamento, incluse, ma non limitatamente a, sufficienti garanzie per mettere in atto misure tecniche e organizzative appropriate in modo tale che il Trattamento soddisfi i requisiti del GDPR e il presente Accordo.

5.2.3 Su richiesta, il Responsabile del Trattamento dovrà fornire al Titolare del Trattamento una copia dei suoi accordi con altri Responsabili, per la sua revisione.

5.2.4 Se e quando tale contratto comporti il trasferimento dei Dati Personali del Titolare del Trattamento al di fuori del Unione Europea, incorporare le clausole di riservatezza o qualsiasi altro meccanismo attuato per garantire l'adeguata protezione dei Dati personali del Titolare del Trattamento trasferiti.

5.2.5 Rimanere pienamente responsabile nei confronti del Titolare del Trattamento per qualsiasi mancanza da parte di ciascun altro Responsabile nell'adempiere ai propri obblighi in relazione al trattamento dei Dati personali del Titolare del Trattamento.

6. I Diritti degli Interessati

- 6.1. Tenuto conto della natura del Trattamento, il Responsabile del Trattamento assisterà il Titolare del Trattamento implementando le misure tecniche e organizzative appropriate, se e quando possibile, per l'adempimento dell'obbligo del Titolare del Trattamento di rispondere alle richieste degli interessati di esercitare i propri diritti come stabilito nel GDPR dell'UE.
- 6.2. Il Responsabile del Trattamento dovrà informare tempestivamente il Titolare del Trattamento se riceve una richiesta da un interessato, dall'Autorità di controllo e / o altra autorità competente ai sensi delle leggi sulla protezione dei dati applicabili in relazione ai Dati Personali del Titolare del Trattamento.
- 6.3. Il Responsabile del Trattamento dovrà cooperare come richiesto dal Titolare del Trattamento per consentire:
- 6.3.1 La fornitura di tutti i dati richiesti dal Titolare entro un ragionevole periodo di tempo specificato dal Titolare in ciascun caso, comprese le informazioni complete e le copie del reclamo, della comunicazione o della richiesta e qualsiasi Dato Personali che il Titolare del Trattamento conserva relativo a un Interessato.
 - 6.3.2 Ove applicabile, fornire l'assistenza richiesta dal Titolare del Trattamento per consentirgli di soddisfare la relativa richiesta entro i termini prescritti dalla Legge.
 - 6.3.3 Implementare eventuali misure tecniche e organizzative aggiuntive che possano essere ragionevolmente richieste dal Titolare del Trattamento per consentire di rispondere in modo efficace a reclami, comunicazioni o richieste pertinenti.

7. Violazione dei Dati Personali

- 7.1. Il Responsabile del Trattamento dovrà inviare una notifica al Titolare del Trattamento senza indebito ritardo e, in ogni caso, entro ventiquattro (24) ore dall'essere venuto a conoscenza o aver ragionevolmente sospettato di una violazione dei dati personali. Il Responsabile del Trattamento fornirà al Titolare del Trattamento informazioni sufficienti per consentire al Titolare del Trattamento di adempiere a qualsiasi obbligo di segnalare una violazione dei Dati Personali ai sensi delle Leggi sulla Protezione dei Dati. Tale notifica deve come minimo:
- 7.1.1 Descrivere la natura della violazione dei dati personali, le categorie e il numero dei soggetti interessati, nonché le categorie e il numero di registrazioni di dati personali colpite dalla violazione;
 - 7.1.2 Comunicare il nome e le informazioni di contatto del Responsabile della protezione dei dati o di altri contatti rilevanti dai quali possono essere ottenute ulteriori informazioni;
 - 7.1.3 Descrivere il rischio stimato e le probabili conseguenze della Violazione dei Dati Personali;
 - 7.1.4 Descrivere le misure adottate o proposte per gestire la Violazione dei Dati Personali.

- 7.2. Il Responsabile del Trattamento dovrà cooperare con il Titolare del Trattamento e intraprendere le misure ragionevoli per assistere nelle indagini, nella mitigazione e risoluzione di ogni violazione.
- 7.3. In caso di violazione dei dati personali, il Responsabile del Trattamento non deve informare terzi senza prima ottenere il consenso scritto del Titolare del Trattamento, salvo che lo richieda il diritto dell'Unione o nazionale cui è soggetto il Processore. In tal caso, il Responsabile del Trattamento dovrà informare il Titolare del Trattamento circa tale obbligo giuridico, fornire una copia della notifica proposta e considerare eventuali commenti formulati dal Titolare del Trattamento prima di notificare la Violazione dei dati personali.

8. Valutazione d'Impatto sulla Protezione dei Dati e Consultazione Preventiva

- 8.1. Il Responsabile del Trattamento fornirà al Titolare del Trattamento un'assistenza ragionevole con qualsiasi valutazione d'impatto sulla protezione dei dati richiesta dall'articolo 35 del GDPR e previa consultazione con qualsiasi autorità di controllo da parte del Titolare del Trattamento che sia richiesta ai sensi dell'articolo 36 del GDPR, in ogni caso unicamente in relazione al trattamento dei dati personali del Titolare del Trattamento da parte del Responsabile del Trattamento.

9. Cancellazione o restituzione dei Dati Personali

9.1. In caso di richiesta di cancellazione o restituzione dei Dati Personali da parte del Titolare del Trattamento, il Responsabile del Trattamento dovrà prontamente e, in ogni caso, entro e non oltre 72 ore dare seguito alla richiesta. Dovrà inoltre:

- 9.1.1 Restituire una copia completa di tutti i Dati al Titolare del Trattamento stesso mediante trasferimento sicuro di file nel formato indicato dal Titolare del Trattamento, cancellare in modo sicuro tutte le altre copie dei Dati personali elaborati dal Responsabile del Trattamento;
- 9.1.2 Cancellare in modo sicuro tutte le copie dei dati personali del Titolare del Trattamento trattati dal Responsabile del Trattamento o da qualsiasi sub Responsabile autorizzato e, in ogni caso, fornire una certificazione scritta al Titolare del Trattamento attestante che ha rispettato pienamente i requisiti della sezione Cancellazione o Restituzione dei Dati Personali del Titolare del Trattamento;
- 9.1.3 Se richiesto dal Titolare del Trattamento cessare i Trattamenti dei Dati Personali effettuati per conto dello stesso;
- 9.1.4 Se richiesto dal Titolare del Trattamento risolvere l'Accordo o il contratto in essere (tale scelta deve essere notificata al Responsabile del Trattamento per iscritto).

9.2. Il Responsabile del Trattamento può conservare i Dati solo nella misura e per il periodo richiesto dalla legge dell'Unione o dello Stato Membro, e sempre a condizione che il Responsabile del Trattamento garantisca la riservatezza di tutti i Dati personali e garantisca che gli stessi siano trattati esclusivamente secondo le necessità per gli scopi specificati nelle leggi dell'Unione o degli Stati membri che richiedono la sua conservazione e per nessun'altra finalità.

10. Diritti di audit

10.1. Il Responsabile del Trattamento dovrà mettere a disposizione del Titolare del Trattamento, su richiesta, tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui al presente articolo e consenta e contribuisca alle attività di revisione, comprese le ispezioni, realizzate dal Titolare del Trattamento o da un altro soggetto da questi incaricato di qualsiasi sede in cui il Trattamento di Dati Personali del Titolare del Trattamento abbia luogo. Il Responsabile del Trattamento consentirà al Titolare del Trattamento o ad altro auditor incaricato di ispezionare, verificare e copiare tutte le registrazioni, processi e sistemi pertinenti in modo che il Titolare del Trattamento possa accertarsi che le disposizioni del presente contratto siano rispettate. Il Responsabile del Trattamento dovrà fornire piena collaborazione al Titolare del Trattamento in relazione a tali audit e fornirà, su richiesta, evidenza del rispetto degli obblighi previsti. Il Responsabile del Trattamento dovrà immediatamente informare il Titolare qualora, a suo parere, un'istruzione ai sensi della presente sezione Audit (Diritti di Audit) violi il presente regolamento o altre disposizioni, nazionali o dell'Unione, relative alla protezione dei dati.

11. Trasferimento dei Dati Personali del Titolare del Trattamento

11.1. Il Responsabile del Trattamento non tratterà i Dati Personali del Titolare del Trattamento né consentirà a nessun Sub-Responsabile Autorizzato di trattare i Dati Personali in un Paese terzo, se non nei confronti di quei destinatari in Paesi Terzi autorizzati per iscritto dal Titolare del Trattamento.

12. Codici di Condotta e Certificazione

12.1. Su richiesta del Titolare del Trattamento, il Responsabile del Trattamento dovrà rispettare qualsiasi Codice di condotta approvato ai sensi dell'articolo 40 del GDPR e ottenere qualsiasi certificazione approvata dall'articolo 42 del GDPR dell'UE, per quanto riguarda il trattamento dei Dati personali del Titolare del Trattamento.

13. Condizioni generali

- 13.1. In base a questa sezione, le parti concordano che il presente Accordo e le clausole contrattuali tipo terminano automaticamente in caso di risoluzione dell'Accordo principale o alla scadenza o alla risoluzione di tutti i contratti di servizio stipulati dal Responsabile del Trattamento con il Titolare del Trattamento, ai sensi dell'Accordo principale, qualunque venga dopo.
- 13.2. Qualsiasi obbligo imposto al Responsabile del Trattamento ai sensi del presente Contratto in relazione al Trattamento dei Dati personali sopravviverà a qualsiasi risoluzione o scadenza di questo.
- 13.3. Il presente Addendum, ad esclusione delle clausole contrattuali tipo, è regolato dagli articoli di legge previsti nell'Accordo principale per tutto il tempo in cui tali articoli facciano parte della legislazione di uno Stato membro dell'Unione Europea.
- 13.4. Qualsiasi violazione di questo Contratto costituirà una violazione sostanziale dell'accordo principale.
- 13.5. Qualora una qualsiasi disposizione di questo Contratto fosse non valida o inapplicabile, il resto di questo Contratto rimarrà valido e in vigore. La clausola non valida o inapplicabile sarà (i) emendata se necessario per garantirne la validità e l'applicabilità, preservando nel contempo il più strettamente possibile le intenzioni delle parti o, se ciò non fosse possibile, (ii) interpretata in modo tale che la parte non valida o inapplicabile non sia mai stata contenuta in esso.

Associazione della Croce Rossa Italiana

Via Toscana,12
00187 Roma (ROMA)
Tel: +39 06 55.100.500 - Fax: + 39 -06 65.47.01.32
P.IVA 13669721006
PEC: comitato.nazionale@cert.cri.it

Croce Rossa Italiana
Comitato Nazionale



Atto di Nomina a Responsabile del Trattamento

Associazione della Croce Rossa Italiana nella persona di Francesco Rocca in qualità di 'Titolare del Trattamento' dei dati personali, ai sensi e per gli effetti del art. 28 Reg. UE 2016/679, con il presente atto NOMINA

Agenzia Nazionale per i Servizi Sanitari Regionali, nella figura del suo legale rappresentante pro tempore,

Recapito del Responsabile:

Partita IVA o Codice Fiscale: 97113690586
Via Piemonte, 60, 00187, Roma (RM), Italia

Le parti riconoscono e concordano come segue l'oggetto e le finalità del trattamento da parte del Responsabile.

• Formazione ECM

Responsabile per i seguenti trattamenti:

Formazione ECM

Dati Comuni:

- nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale, recapito telefonico e/o telematico
- lavoro

Finalità del Trattamento:

I dati anagrafici raccolti nell'ambito della formazione sanitaria obbligatoria vengono trattati per la registrazione dei crediti

Interessati al trattamento

Categorie di interessati:

- Destinatari formazione ECM
- Formatori ECM

Il Responsabile dichiara di aver preso visione dei compiti assegnatigli (Allegato 1, codice documento 9968.36.85338.2256115) e di essere a conoscenza delle disposizioni di legge contenute nel Reg.to Europeo 2016/679, con particolare riferimento agli obblighi inerenti al proprio mandato: si impegna pertanto ad adottare tutte le misure necessarie all'attuazione di tali norme.

Per accettazione

Agenzia Nazionale per i Servizi Sanitari Regionali

Associazione della Croce Rossa Italiana

Via Toscana,12

00187 Roma (ROMA)

Tel: +39 06 55.100.500 - Fax: + 39 -06 65.47.01.32

P.IVA 13669721006

PEC: comitato.nazionale@cert.cri.it

Croce Rossa Italiana
Comitato Nazionale



Compiti del responsabile

1. Termini relativi al Trattamento dei Dati

- 1.1. Nel corso della fornitura dei Servizi e / o dei Prodotti al TITOLARE in conformità all'Accordo principale, il RESPONSABILE può trattare i dati personali per conto del TITOLARE secondo i termini del presente Documento.
- 1.2. Nella misura richiesta dalle Leggi sulla Protezione dei Dati applicabili, il RESPONSABILE dovrà ottenere e mantenere tutte le licenze, autorizzazioni e permessi necessari per il trattamento dei dati personali, compresi i dati personali inerenti al presente accordo.
- 1.3. Il Responsabile manterrà tutte le misure tecniche e organizzative per soddisfare i requisiti stabiliti dal presente accordo ed altri eventuali allegati.

2. Comunicazione dei Dati

- 2.1. Il Responsabile al Trattamento tratta i Dati personali del Titolare del Trattamento solo ai fini dell'esecuzione dell'incarico ricevuto. Il Responsabile del Trattamento non deve trattare, trasferire, modificare, correggere o alterare i Dati personali del Titolare del Trattamento o divulgare o consentirne la divulgazione a terzi se non in conformità alle istruzioni documentate del Titolare del Trattamento, a meno che il trattamento non sia richiesto dall'UE e/o dalle leggi dello Stato Membro a cui è soggetto il Responsabile e/o una qualsiasi legislazione anche sovranazionale a cui è soggetto il Responsabile. Il Responsabile del Trattamento dovrà, nella misura consentita da tali leggi, informare il Titolare del Trattamento di tale requisiti legali prima di trattare i Dati Personali e attenersi alle istruzioni del Titolare del Trattamento per ridurre al minimo, per quanto possibile, l'ambito della divulgazione.

3. Affidabilità e Non-Divulgazione

- 3.1. Il Responsabile del Trattamento adotterà misure ragionevoli per garantire l'affidabilità di qualsiasi addetto che possa avere accesso ai dati personali interessati al trattamento,
- 3.2. Il Responsabile del Trattamento garantisce che tutti gli addetti:
 - 3.2.1. Siano informati della natura confidenziale dei Dati personali trattati per conto del Titolare del Trattamento e siano a conoscenza degli obblighi del Responsabile del Trattamento;
 - 3.2.2. Siano in possesso di formazione / certificazioni appropriate in relazione al GDPR o qualsiasi altra formazione / certificazione richiesta dal Titolare del Trattamento;
 - 3.2.3. Siano soggetti a impegni di riservatezza o obblighi professionali o normativi di riservatezza;
 - 3.2.4. Siano soggetti all'autenticazione dell'utente e alle procedure di accesso quando accedono ai Dati personali del Titolare del Trattamento in conformità al presente Accordo, all'Accordo Principale e alle Leggi sulla Protezione dei Dati applicabili.

4. Sicurezza

4.1. 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 del Trattamento mette in atto misure tecniche e organizzative adeguate per garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, che comprendono, tra le altre, se del caso:

4.1.1 la pseudonimizzazione e la cifratura dei dati personali;

4.1.2 la capacità di assicurare su base permanente la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento;

4.1.3 la capacità di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso dei dati personali del Titolare del Trattamento in caso di incidente fisico o tecnico;

4.1.4 una procedura per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento.

4.2. Nel valutare l'adeguato livello di sicurezza, il Responsabile del Trattamento tiene conto in special modo dei rischi presentati dal trattamento che derivano in particolare dalla distruzione, dalla perdita, dalla modifica, dalla divulgazione non autorizzata o dall'accesso, in modo accidentale o illegale, a dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati.

5. Catena di Responsabilità

5.1. A partire dalla Data di Validità del Presente accordo, il Titolare del Trattamento autorizza il Responsabile del Trattamento a coinvolgere altri Responsabili. Il Responsabile del Trattamento si impegna a comunicare i dati solamente dietro consenso scritto del Titolare del Trattamento.

5.2. il Responsabile del Trattamento dovrà:

5.2.1 Fornire al Titolare del Trattamento i dettagli completi sul trattamento dei dati da parte di altri Responsabili.

5.2.2 Effettuare un'adeguata due diligence su ciascun responsabile aggiunto per garantire che possa fornire il livello di protezione dei Dati personali del Titolare del Trattamento, incluse, ma non limitatamente a, sufficienti garanzie per mettere in atto misure tecniche e organizzative appropriate in modo tale che il Trattamento soddisfi i requisiti del GDPR e il presente Accordo.

5.2.3 Su richiesta, il Responsabile del Trattamento dovrà fornire al Titolare del Trattamento una copia dei suoi accordi con altri Responsabili, per la sua revisione.

5.2.4 Se e quando tale contratto comporti il trasferimento dei Dati Personali del Titolare del Trattamento al di fuori del Unione Europea, incorporare le clausole di riservatezza o qualsiasi altro meccanismo attuato per garantire l'adeguata protezione dei Dati personali del Titolare del Trattamento trasferiti.

5.2.5 Rimanere pienamente responsabile nei confronti del Titolare del Trattamento per qualsiasi mancanza da parte di ciascun altro Responsabile nell'adempiere ai propri obblighi in relazione al trattamento dei Dati personali del Titolare del Trattamento.

6. I Diritti degli Interessati

- 6.1. Tenuto conto della natura del Trattamento, il Responsabile del Trattamento assisterà il Titolare del Trattamento implementando le misure tecniche e organizzative appropriate, se e quando possibile, per l'adempimento dell'obbligo del Titolare del Trattamento di rispondere alle richieste degli interessati di esercitare i propri diritti come stabilito nel GDPR dell'UE.
- 6.2. Il Responsabile del Trattamento dovrà informare tempestivamente il Titolare del Trattamento se riceve una richiesta da un interessato, dall'Autorità di controllo e / o altra autorità competente ai sensi delle leggi sulla protezione dei dati applicabili in relazione ai Dati Personali del Titolare del Trattamento.
- 6.3. Il Responsabile del Trattamento dovrà cooperare come richiesto dal Titolare del Trattamento per consentire:
- 6.3.1 La fornitura di tutti i dati richiesti dal Titolare entro un ragionevole periodo di tempo specificato dal Titolare in ciascun caso, comprese le informazioni complete e le copie del reclamo, della comunicazione o della richiesta e qualsiasi Dato Personali che il Titolare del Trattamento conserva relativo a un Interessato.
 - 6.3.2 Ove applicabile, fornire l'assistenza richiesta dal Titolare del Trattamento per consentirgli di soddisfare la relativa richiesta entro i termini prescritti dalla Legge.
 - 6.3.3 Implementare eventuali misure tecniche e organizzative aggiuntive che possano essere ragionevolmente richieste dal Titolare del Trattamento per consentire di rispondere in modo efficace a reclami, comunicazioni o richieste pertinenti.

7. Violazione dei Dati Personali

- 7.1. Il Responsabile del Trattamento dovrà inviare una notifica al Titolare del Trattamento senza indebito ritardo e, in ogni caso, entro ventiquattro (24) ore dall'essere venuto a conoscenza o aver ragionevolmente sospettato di una violazione dei dati personali. Il Responsabile del Trattamento fornirà al Titolare del Trattamento informazioni sufficienti per consentire al Titolare del Trattamento di adempiere a qualsiasi obbligo di segnalare una violazione dei Dati Personali ai sensi delle Leggi sulla Protezione dei Dati. Tale notifica deve come minimo:
- 7.1.1 Descrivere la natura della violazione dei dati personali, le categorie e il numero dei soggetti interessati, nonché le categorie e il numero di registrazioni di dati personali colpite dalla violazione;
 - 7.1.2 Comunicare il nome e le informazioni di contatto del Responsabile della protezione dei dati o di altri contatti rilevanti dai quali possono essere ottenute ulteriori informazioni;
 - 7.1.3 Descrivere il rischio stimato e le probabili conseguenze della Violazione dei Dati Personali;
 - 7.1.4 Descrivere le misure adottate o proposte per gestire la Violazione dei Dati Personali.

- 7.2. Il Responsabile del Trattamento dovrà cooperare con il Titolare del Trattamento e intraprendere le misure ragionevoli per assistere nelle indagini, nella mitigazione e risoluzione di ogni violazione.
- 7.3. In caso di violazione dei dati personali, il Responsabile del Trattamento non deve informare terzi senza prima ottenere il consenso scritto del Titolare del Trattamento, salvo che lo richieda il diritto dell'Unione o nazionale cui è soggetto il Processore. In tal caso, il Responsabile del Trattamento dovrà informare il Titolare del Trattamento circa tale obbligo giuridico, fornire una copia della notifica proposta e considerare eventuali commenti formulati dal Titolare del Trattamento prima di notificare la Violazione dei dati personali.

8. Valutazione d'Impatto sulla Protezione dei Dati e Consultazione Preventiva

- 8.1. Il Responsabile del Trattamento fornirà al Titolare del Trattamento un'assistenza ragionevole con qualsiasi valutazione d'impatto sulla protezione dei dati richiesta dall'articolo 35 del GDPR e previa consultazione con qualsiasi autorità di controllo da parte del Titolare del Trattamento che sia richiesta ai sensi dell'articolo 36 del GDPR, in ogni caso unicamente in relazione al trattamento dei dati personali del Titolare del Trattamento da parte del Responsabile del Trattamento.

9. Cancellazione o restituzione dei Dati Personali

9.1. In caso di richiesta di cancellazione o restituzione dei Dati Personali da parte del Titolare del Trattamento, il Responsabile del Trattamento dovrà prontamente e, in ogni caso, entro e non oltre 72 ore dare seguito alla richiesta. Dovrà inoltre:

9.1.1 Restituire una copia completa di tutti i Dati al Titolare del Trattamento stesso mediante trasferimento sicuro di file nel formato indicato dal Titolare del Trattamento, cancellare in modo sicuro tutte le altre copie dei Dati personali elaborati dal Responsabile del Trattamento;

9.1.2 Cancellare in modo sicuro tutte le copie dei dati personali del Titolare del Trattamento trattati dal Responsabile del Trattamento o da qualsiasi sub Responsabile autorizzato e, in ogni caso, fornire una certificazione scritta al Titolare del Trattamento attestante che ha rispettato pienamente i requisiti della sezione Cancellazione o Restituzione dei Dati Personali del Titolare del Trattamento;

9.1.3 Se richiesto dal Titolare del Trattamento cessare i Trattamenti dei Dati Personali effettuati per conto dello stesso;

9.1.4 Se richiesto dal Titolare del Trattamento risolvere l'Accordo o il contratto in essere (tale scelta deve essere notificata al Responsabile del Trattamento per iscritto).

9.2. Il Responsabile del Trattamento può conservare i Dati solo nella misura e per il periodo richiesto dalla legge dell'Unione o dello Stato Membro, e sempre a condizione che il Responsabile del Trattamento garantisca la riservatezza di tutti i Dati personali e garantisca che gli stessi siano trattati esclusivamente secondo le necessità per gli scopi specificati nelle leggi dell'Unione o degli Stati membri che richiedono la sua conservazione e per nessun'altra finalità.

10. Diritti di audit

10.1. Il Responsabile del Trattamento dovrà mettere a disposizione del Titolare del Trattamento, su richiesta, tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui al presente articolo e consenta e contribuisca alle attività di revisione, comprese le ispezioni, realizzate dal Titolare del Trattamento o da un altro soggetto da questi incaricato di qualsiasi sede in cui il Trattamento di Dati Personali del Titolare del Trattamento abbia luogo. Il Responsabile del Trattamento consentirà al Titolare del Trattamento o ad altro auditor incaricato di ispezionare, verificare e copiare tutte le registrazioni, processi e sistemi pertinenti in modo che il Titolare del Trattamento possa accertarsi che le disposizioni del presente contratto siano rispettate. Il Responsabile del Trattamento dovrà fornire piena collaborazione al Titolare del Trattamento in relazione a tali audit e fornirà, su richiesta, evidenza del rispetto degli obblighi previsti. Il Responsabile del Trattamento dovrà immediatamente informare il Titolare qualora, a suo parere, un'istruzione ai sensi della presente sezione Audit (Diritti di Audit) violi il presente regolamento o altre disposizioni, nazionali o dell'Unione, relative alla protezione dei dati.

11. Trasferimento dei Dati Personali del Titolare del Trattamento

11.1. Il Responsabile del Trattamento non tratterà i Dati Personali del Titolare del Trattamento né consentirà a nessun Sub-Responsabile Autorizzato di trattare i Dati Personali in un Paese terzo, se non nei confronti di quei destinatari in Paesi Terzi autorizzati per iscritto dal Titolare del Trattamento.

12. Codici di Condotta e Certificazione

12.1. Su richiesta del Titolare del Trattamento, il Responsabile del Trattamento dovrà rispettare qualsiasi Codice di condotta approvato ai sensi dell'articolo 40 del GDPR e ottenere qualsiasi certificazione approvata dall'articolo 42 del GDPR dell'UE, per quanto riguarda il trattamento dei Dati personali del Titolare del Trattamento.

13. Condizioni generali

- 13.1. In base a questa sezione, le parti concordano che il presente Accordo e le clausole contrattuali tipo terminano automaticamente in caso di risoluzione dell'Accordo principale o alla scadenza o alla risoluzione di tutti i contratti di servizio stipulati dal Responsabile del Trattamento con il Titolare del Trattamento, ai sensi dell'Accordo principale, qualunque venga dopo.
- 13.2. Qualsiasi obbligo imposto al Responsabile del Trattamento ai sensi del presente Contratto in relazione al Trattamento dei Dati personali sopravviverà a qualsiasi risoluzione o scadenza di questo.
- 13.3. Il presente Addendum, ad esclusione delle clausole contrattuali tipo, è regolato dagli articoli di legge previsti nell'Accordo principale per tutto il tempo in cui tali articoli facciano parte della legislazione di uno Stato membro dell'Unione Europea.
- 13.4. Qualsiasi violazione di questo Contratto costituirà una violazione sostanziale dell'accordo principale.
- 13.5. Qualora una qualsiasi disposizione di questo Contratto fosse non valida o inapplicabile, il resto di questo Contratto rimarrà valido e in vigore. La clausola non valida o inapplicabile sarà (i) emendata se necessario per garantirne la validità e l'applicabilità, preservando nel contempo il più strettamente possibile le intenzioni delle parti o, se ciò non fosse possibile, (ii) interpretata in modo tale che la parte non valida o inapplicabile non sia mai stata contenuta in esso.