# Università degli Studi di Sassari

## Struttura di raccordo

## FACOLTA' DI MEDICINA E CHIRURGIA

### Corso di Laurea in Medicina e Chirurgia

## Informativa per il trattamento dei dati personali in relazione alla DOMANDA DI TIROCINIO PRATICO VALUTATIVO PER L'ESAME DI STATO (TPVES)

ai sensi degli artt. 13 e ss. del Regolamento Generale sulla Protezione dei dati Personali (Reg. UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 - GDPR), del D.lgs. 196/2003 (Cod. Privacy) e ss. mm. ii.

**Spett.le interessato/a**, compilando il modulo online «Domanda TPVES» del Corso di Laurea magistrale a ciclo unico in Medicina e Chirurgia, lei fornisce alcuni dati personali che l'Università degli Studi di Sassari, Titolare del trattamento, si impegna a trattare a) in modo lecito, corretto e trasparente; b) per finalità determinate, esplicite e legittime; c) utilizzando dati adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità; d) esatti e se necessario aggiornati; e) conservandoli in una forma che consenta l'identificazione dell'interessato per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità; f) adottando misure tecniche e organizzative adeguate per garantire la sicurezza da trattamenti non autorizzati o illeciti e prevenirne perdita, distruzione o danno accidentale. Attraverso questo documento, la informiamo in merito a **quali categorie di dati personali**, **perché** e **chi** potrà trattarli, **come** e per quanto **tempo**, nonché quali sono i suoi **diritti** in merito.

| **(1) IDENTITÀ E DATI DI CONTATTO DEL TITOLARE DEL TRATTAMENTO** |
|---|
| **Università degli Studi di Sassari,** il cui legale rappresentante è il Rettore *pro tempore*.<br>I dati di contatto del Titolare sono**: Università degli Studi di Sassari,** piazza Università, 21 – 07100 Sassari<br>PEC: **protocollo@pec.uniss.it** Email ordinaria: **rettore@uniss.it** |
| **Ufficio di riferimento per la procedura** |
| Segreteria didattica del Corso di Laurea in Medicina e Chirurgia – casella tirocini: **tirocini_sdr@uniss.it** |
| **(2) DATI DI CONTATTO DEL RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (RPD/DPO)** |
| PEC: **protocollo@pec.uniss.it** Email ordinaria: **dpo@uniss.it** |

| **(3) Categorie di interessati** | | **Studenti** |
|---|---|---|
| ✿ | **(5) Finalità** | **(6) Base giuridica** |
| | I dati sono trattati esclusivamente per gestire il Tirocinio Pratico Valutativo per l'Esame di Stato (TPVES), cioè per:<br>1. verificare i requisiti di ammissione (CFU, esami, versamento della tassa) e l'identità del richiedente, | "*il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento*" **(art. 6.1e Reg. UE 2016/679 - GDPR)**<br><br>**Riferimenti normativi:**<br>Il compito è previsto dalla normativa sul tirocinio pratico-valutativo e sulla laurea abilitante in Medicina e Chirurgia (D.M. 9 maggio 2018, n. 58, art. 3, che disciplina natura, durata e requisiti di accesso del tirocinio; |

| | | |
|---|---|---|
| | tramite l'accesso al modulo con l'account istituzionale;<br>2. assegnare tutor, struttura e periodo e predisporre le lettere di assegnazione;<br>3. raccogliere e verbalizzare i libretti di valutazione e predisporre il verbale per la seduta di laurea;<br>**4.** comunicare con lo studente sullo stato della pratica;<br>**5.** conservare la documentazione della carriera, come previsto dalla legge | art. 102 del D.L. 17 marzo 2020, n. 18, convertito dalla L. 24 aprile 2020, n. 27, che ha reso la laurea abilitante previo superamento del TPVES) e dal regolamento didattico del Corso di Laurea. |
| ! | **(9) Tipologia di dati personali obbligatori** | • dati anagrafici: matricola, cognome, nome, codice fiscale, luogo e data di nascita;<br>• dati di contatto: indirizzo email; l'account istituzionale @studenti.uniss.it con cui accede al modulo, che serve a identificarla;<br>• dati di carriera: CFU acquisiti e dichiarazione sugli esami sostenuti;<br>• ricevuta del versamento della tassa erariale.<br>Nelle fasi successive della procedura (moduli 2 e 3) raccogliamo anche le preferenze di periodo, tutor e struttura per ciascuna area e il libretto di valutazione del tirocinio, che contiene i giudizi del tutor.<br><br>Il conferimento dei dati richiesti dal modulo è obbligatorio: senza di essi la domanda non può essere istruita e lo studente non può essere ammesso al TPVES |
| 👥 | **(12) Soggetti autorizzati al trattamento** | I dati verranno trattati all'interno dell'università, sotto la responsabilità del Titolare, da soggetti autorizzati e adeguatamente istruiti, coinvolti nelle funzioni necessarie allo svolgimento delle specifiche finalità indicate, |

| Chi | Quali dati | Perché |
|---|---|---|
| Segreteria Didattica di Medicina e Chirurgia | Tutti i dati della procedura | Gestione della domanda, delle assegnazioni e dei libretti |
| Segreteria Studenti | Dati anagrafici, CFU, email istituzionale, ricevuta della tassa | Verifica dei requisiti e registrazione in carriera |
| Coordinatori di area TPVES | Dati anagrafici, assegnazione e libretto della propria area | Supervisione e valutazione del tirocinio |

**(13) Categorie di destinatari**

| Chi | Quali dati | Perché |
|---|---|---|
| Tutor e strutture ospitanti | Nome, cognome, matricola, periodo e struttura (lettera di assegnazione) | Svolgimento del tirocinio |
| Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della provincia di Sassari | Nome, cognome, matricola, esito per area | Verbale degli esiti del TPVES per la seduta di laurea abilitante, di cui l'Ordine è destinatario |

In presenza di obblighi normativi (esempio pubblicazione nel sito web istituzionale per finalità di trasparenza) o di esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri legittimato da una norma di legge, di regolamento o da un atto amministrativo generale, i soli dati pertinenti e non eccedenti saranno oggetto di comunicazione e/o diffusione.

È fatta salva, in conformità alla legge, la comunicazione di dati richiesti da forze di polizia, autorità giudiziaria, organismi di informazione e sicurezza o da altri soggetti pubblici per finalità di difesa, sicurezza dello Stato, accertamento dei reati.

**(14) Responsabili del trattamento**

Il Titolare del trattamento può avvalersi di soggetti esterni designati responsabili del trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 28 GDPR e vincolati al rispetto delle misure di sicurezza.

Il modulo di raccolta TPVES è basato sulla piattaforma Google Workspace di Google Italia, che opera in qualità di responsabile del trattamento.

Per gli applicativi di gestione della carriera l'Ateneo si avvale di CINECA, che opera in qualità di responsabile del trattamento.

**(15) Trasferimento di dati ad un paese terzo**

L'eventuale trasferimento, necessario alle finalità dichiarate nella presente informativa, sarà basato su una decisione di adeguatezza ai sensi dell'articolo 45, paragrafo 3, o di garanzie adeguate ai sensi dell'articolo 46 del GDPR; qualora per il Paese di destinazione non sia stata emanata una decisione di adeguatezza, oppure non siano disponibili adeguate garanzie di protezione, il trasferimento potrà avvenire quando è necessario per importanti motivi di interesse pubblico ai sensi dell'art. 96 d.lgs. 196/2003 e dell'art. 49 paragrafo 1, lettera d) del Regolamento (UE) 2016/679 o con il suo consenso.

| | Garanzia |
|---|---|
| I dati trattati dal Responsabile del trattamento Google (servizi Google Workspace) possono essere dislocati in server UE ed extra UE | Garanzie adeguate: Clausole tipo di protezione dei dati adottate dalla Commissione in data 10/07/2023 e Data Privacy Framework (DPF) UE-USA - https://policies.google.com/privacy/frameworks?hl=it |

| **(16) Termini di conservazione** | **Categoria** | **Periodo di conservazione o criteri** |
|---|---|---|

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | **utilizzati per determinarlo** |
| | | dati comuni che permettono l'identificazione diretta, dati comuni che permettono l'identificazione indiretta, | I dati sono conservati per il tempo necessario alle finalità indicate, nel rispetto dell'art. 5 GDPR:<br>• domanda, esiti delle verifiche, lettere di assegnazione, libretti e verbali fanno parte della carriera dello studente e sono conservati illimitatamente, come previsto dalla normativa sugli archivi delle pubbliche amministrazioni;<br>• la ricevuta della tassa erariale è conservata fino al conseguimento della laurea o alla chiusura della carriera e poi cancellata entro 12 mesi;<br>• le copie della ricevuta trasmesse alla Segreteria Studenti per la verifica dei requisiti sono cancellate dopo 3 mesi;<br>• i file caricati con una domanda non valida, perché inviata da un account diverso da quello istituzionale, sono cancellati subito. |

**(17) Fonte da cui hanno origine i dati personali non ottenuti presso l'interessato**

Il Titolare tratterà dati personali forniti direttamente da lei interessato e dai dati presenti negli archivi e sistemi informativi dell'ateneo (es: SelfStudenti).
In caso di trasferimento da altre Università i suoi dati personali di carriera saranno ottenuti dall'ateneo di provenienza.

**(18) Come trattiamo i dati personali, mezzi/modalità del trattamento/misure di sicurezza**

Il trattamento dei dati avverrà tramite strumenti informatici e con modalità cartacee, adottando specifiche ed adeguate misure di sicurezza a garanzia della sicurezza, dell'integrità, disponibilità e riservatezza dei dati stessi per fronteggiare i rischi di distruzione, perdita, modifica, accesso, divulgazione non autorizzata.
Il trattamento potrebbe includere *"operazioni (…) quali la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione"* (art. 4 GDPR).

I moduli, le risposte e i file caricati sono gestiti con la piattaforma Google Workspace in uso presso l'Ateneo (Moduli, Fogli, Drive, Gmail), in un account istituzionale dedicato ai tirocini. L'accesso è riservato al personale autorizzato tramite autenticazione e permessi di condivisione limitati alle sole cartelle necessarie a ciascun destinatario.

**(19) Processo decisionale automatizzato**

Il trattamento **non comporta** l'attivazione di un processo decisionale automatizzato (compresa la profilazione).

| **(20) Diritti dell'interessato** |
| --- |
| Contattando il Titolare del Trattamento o il Data Protection Officer agli indirizzi indicati può esercitare il diritto di accesso ai propri dati personali (art. 15 GDPR); il diritto di rettifica dei dati personali inesatti e di integrazione dei dati personali incompleti (art. 16); il diritto alla cancellazione/oblio (fatta eccezione per quelli contenuti in atti che devono essere obbligatoriamente conservati dall'Università e salvo che sussista un motivo legittimo prevalente per procedere al trattamento) (art. 17); il diritto di limitazione (art. 18); il diritto alla portabilità dei dati (nei casi previsti dalla normativa) (art. 20); il diritto di opposizione (art. 21). |
| **(21)** Qualora ritenga che il trattamento violi il GDPR, ha inoltre il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, quale Autorità di controllo (art. 77 GDPR)<br>https://www.garanteprivacy.it/home/diritti/come-agire-per-tutelare-i-tuoi-dati-personali<br>o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 GDPR e art. 152 del d.lgs. n. 196/2003). |