

## Allegato 4 al Regolamento AD42 “Modello organizzativo per la protezione dei dati personali”

### ATTO DI AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO DEI DATI

Ai sensi degli articoli 29 e 32 del Regolamento Generale UE 2016/679 e dell'art.2 quaterdecies del Codice privacy come modificato dal D.Lgs 101/2018

#### PREMESSO CHE

- L'Ospedale Riabilitativo di Alta Specializzazione di Motta di Livenza (ORAS), in qualità di Titolare del Trattamento dei dati personali, è tenuto ad adempiere gli obblighi imposti dal Regolamento Generale UE 2016/679 sulla protezione dei dati personali (Regolamento UE 2016/679), e pertanto, ad adottare un modello organizzativo coerente con la predetta normativa.
- Per effetto del Regolamento UE 2016/679 il Titolare del trattamento ha l'obbligo di adottare specifiche misure organizzative e impartire istruzioni a tutti coloro che sono stati autorizzati al trattamento dei dati personali (artt. 5,24,29,32).

#### CONSIDERATO CHE

- Le mansioni a Lei affidate richiedono necessariamente lo svolgimento di attività di trattamento di dati personali dell'area operativa di assegnazione.
- L'attività di trattamento dei dati è disciplinata dal (Regolamento generale UE 2016/679, dal Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 modificato dal Decreto legislativo 10 agosto 2018, n 101 e dalle norme di settore)

#### E CHE AI FINI DELLA LEGGE PER:

- **«dato personale»:** si intende, qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile («interessato»); si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale;
- **«trattamento»:** si intende qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione;
- **«dati particolari»:** si intendono i dati personali che rivelino l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché i dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona

L'ORAS S.p.A, **TITOLARE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**, in persona del legale rappresentante pro tempore, Amministratore Delegato, con il presente atto,

### LA AUTORIZZA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento Generale UE 2016/679 (artt.29, 32), consentendole di compiere le operazioni di trattamento dei dati personali e particolari pertinenti allo svolgimento delle mansioni a Lei affidate ed eseguite per conto di ORAS.

La presente autorizzazione ha effetto esclusivamente in relazione ai dati strettamente necessari ed indispensabili all'adempimento delle sue mansioni e, specificamente alle banche dati che verranno indicate dal Suo diretto responsabile nella scheda "attivazione / variazione / sospensione / disattivazione dei profili di accesso ai dati personali" modun0032.

Con l'incarico di "Autorizzato" al trattamento dei dati personali Lei è tenuto ad osservare inderogabilmente le norme di legge, i regolamenti e le procedure aziendali, circolari, ordini di servizio, informando tempestivamente il suo responsabile di eventuali situazioni di criticità che si dovessero manifestare, nonché impegnandosi a procedere al trattamento dei dati personali, nel pieno rispetto dei principi applicabili al trattamento dei dati personali secondo quanto previsto dall'art 5 del Regolamento (UE) 2016/679 che prevede che i dati siano:

- trattati in modo lecito, corretto e trasparente nei confronti dell'interessato («liceità, correttezza e trasparenza»);
- raccolti per finalità determinate, esplicite e legittime, e successivamente trattati in modo che non sia incompatibile con tali finalità;
- adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati («minimizzazione dei dati»);
- esatti e, se necessario, aggiornati; devono essere adottate tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati («esattezza»);
- conservati in una forma che consenta l'identificazione degli interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati;
- trattati in maniera da garantire un'adeguata sicurezza dei dati personali, compresa la protezione, mediante misure tecniche e organizzative adeguate, da trattamenti non autorizzati o illeciti e dalla perdita, dalla distruzione o dal danno accidentali.

Al fine di consentirLe di operare nel rispetto delle prescrizioni del Regolamento Generale UE 2016/679, Le vengono specificate le **istruzioni operative** circa il compimento delle operazioni di trattamento dei dati personali per le quali Lei è "Autorizzato".

## ISTRUZIONI OPERATIVE

**L'Autorizzato al trattamento dichiara** di attenersi alle istruzioni, qui di seguito specificate, i cui contenuti costituiscono parte sostanziale e integrante della prestazione lavorativa e pertanto dovuti in base al vigente rapporto di lavoro:

1. Operare con le metodologie e gli strumenti di lavoro, messi a disposizione dall'azienda, idonei all'acquisizione esatta dei dati.
2. Trattare i dati personali, garantendo la massima riservatezza delle informazioni di cui viene in possesso considerando tutti i dati personali confidenziali e, di norma, soggetti ad un dovere di riservatezza. Pertanto, non dovrà divulgare a terzi le informazioni di cui è venuto a conoscenza.
3. Evitare, in ogni fase di lavoro, che i dati personali siano soggetti a rischi di perdita o distruzione anche accidentale; che ai dati possano accedere persone non autorizzate, che vengano svolte operazioni di trattamento non consentite o non conformi ai fini per i quali i dati sono stati raccolti e per i quali vengono trattati.

4. Accedere ai soli dati personali la cui conoscenza sia strettamente necessaria per adempiere ai compiti assegnati ed individuati dal Responsabile della sua area.
5. Non comunicare e/o diffondere a terzi i dati personali acquisiti in assenza delle condizioni di liceità, tenendo sempre presente che **i dati idonei a rivelare lo stato di salute non possono mai essere diffusi.**
6. Non eseguire operazioni per fini non previsti tra i compiti assegnati.
7. Accedere ai dati personali che comportino l'uso di sistemi informatici di ORAS solo attraverso password o codici di accesso secondo i criteri e le modalità impartite da ORAS.
8. Mantenere segreta la password di accesso ai sistemi informatici di ORAS evitando di divulgarla a terzi o di trascriverla su fogli. Qualora la password perda di segretezza, Lei dovrà comunicare immediatamente all'Amministratore di Sistema di ORAS tale circostanza, il quale disabiliterà l'utenza e provvederà alla sostituzione della password con una nuova.
9. Non lasciare incustodito nessun dato personale, su supporto magnetico, digitale o cartaceo, o trasportarlo al di fuori delle aree di lavoro in cui avvengono i trattamenti. In caso di mal funzionamento dell'hardware o del software installato sul personal computer di ORAS che richieda interventi di manutenzione, riparazione, o sostituzione, la richiesta dovrà essere preventivamente inoltrata ai Sistemi Informativi di ORAS in conformità alle procedure interne.
10. Custodire tutto il materiale cartaceo relativo ai dati personali con diligenza avendo cura di non lasciarlo abbandonato sulle scrivanie. A fine lavoro riporlo in contenitori (armadi, cassetti ecc.) chiusi a chiave o comunque ad accesso limitato. Durante le normali operazioni di lavoro, infine, il suddetto materiale non dovrà risultare visibile a persone estranee alla struttura ORAS o non appartenenti alla sua area.
11. Tutte le misure sopradescritte devono essere applicate anche a tutte le forme di memorizzazione e riproduzione dei dati personali autorizzate (es. cd, supporti USB ecc).
12. Impegnarsi all'effettuazione del programma di formazione in materia di privacy.
13. Collaborare con il Responsabile dell'U.O./Servizio o Area di appartenenza (Delegato privacy) e con il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD), segnalando eventuali situazioni di rischio e rilevanti ai fini di legge.
14. Fornire al Titolare, al Delegato privacy ed al RPD, a semplice richiesta e secondo le modalità indicate da questi, tutte le informazioni relative all'attività di trattamento svolte, al fine di consentire loro di svolgere efficacemente la propria attività di verifica.
15. Prestare la più ampia e completa collaborazione al Titolare, al Delegato privacy di riferimento ed al RPD al fine di compiere tutto quanto sia necessario ed opportuno per il corretto espletamento dell'incarico nel rispetto della normativa vigente.

La persona «Autorizzata» è consapevole che l'inadempimento dell'obbligo di diligente e corretta esecuzione delle istruzioni ricevute, ed in particolare la violazione del divieto di comunicazione e diffusione dei dati trattati, potrà costituire elemento di valutazione dell'attività svolta dall'autorizzato per conto di ORAS.

In adempimento dell'art. 37, paragrafo 7) del Regolamento 2016/679 si indicano di seguito i dati di contatto del Responsabile della Protezione dei dati (RPD):

Dott.ssa Provvidenza Mariella Stella  
Ufficio situato pad D 3 piano



Società soggetta all'attività di direzione e coordinamento dell'U.L.S.S. N°2 Marca Trevigiana

Iscritta al Registro delle Imprese di Treviso, Codice Fiscale e Partita IVA n. 03809980265  
Cap. Sociale Euro 8.300.000 i.v.  
Via Padre Leonardo Bello 3/c  
31045 Motta di Livenza (TV)  
Tel. 0422 287111 - Fax 0422 287321  
E-mail: info@ospedalemotta.it  
Web: www.ospedalemotta.it

Telefono: 0422 287339 cel: 3457400464

e-mail: rpd@ospedalemotta.it

La presente autorizzazione è condizionata, per oggetto e durata, al contratto in corso di esecuzione tra le parti e si intenderà revocata di diritto in caso di risoluzione del rapporto e/o di qualsiasi altra vicenda estintiva del rapporto principale.

Si ricorda che la normativa privacy prevede, per chi disattende le istruzioni di cui al presente atto di autorizzazione, sanzioni civili e penali nonché provvedimenti da parte dell'Autorità Garante che, ove ravvisasse ipotesi di trattamenti illeciti o non conformi, può disporre ispezioni di verifica ed imporre il blocco dei trattamenti.

Nell'invitarLa a restituire all'ufficio gestione amministrativa del personale un'esemplare del presente atto di autorizzazione debitamente sottoscritto per l'archiviazione dello stesso nel fascicolo personale, La preghiamo fin d'ora di voler segnalare al Responsabile della Protezione Dati ogni fatto e questione di particolare rilievo di cui verrà a conoscenza nell'applicazione della Legge.

Con i migliori saluti.

Data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*il Rappresentante legale  
di ORAS SpA*

Data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*L'Autorizzato al Trattamento*