REGIONE VENETO
ospedaleriabilitativo
DI ALTA SPECIALIZZAZIONE s.p.a.
MOTTA DI LIVENZA TREVISO

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

**Allegato 3 al Regolamento AD42 "Modello organizzativo per la protezione dei dati personali"**

All'attenzione del
Responsabile Sistemi Informativi ORAS

**NOMINA A DELEGATO PRIVACY**

**con funzioni di Amministratore dei Sistemi informativi di ORAS**

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

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

- l'ORAS, nell'ambito del modello organizzativo adottato per la protezione dei dati personali, intende avvalersi delle figure di Delegati Privacy che realizzino gli adempimenti del Regolamento UE 2016/679 all'interno dell'area di responsabilità e vigilino sul rispetto della specifica normativa, dei regolamenti e delle procedure aziendali per la protezione dei dati personali.

- Il Sig Fabio Bassotto in qualità di Responsabile dell'ufficio Sistemi Informativi
  - svolge attività di supervisione di processi operativi e gestionali che implicano il trattamento di dati personali e particolari;
  - possiede esperienza, capacità ed affidabilità sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate a garantire la tutela dei diritti dell'interessato
  - fornisce idonea garanzia del pieno rispetto delle disposizioni vigenti in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza;

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 nomina

**DELEGATO PRIVACY**
**con funzioni di Amministratore dei Sistemi informativi di ORAS**

per i trattamenti di dati personali e particolari realizzati presso l'ufficio Sistemi Informativi e tramite il sistema informativo di O.R.A.S. spa. a lei affidato e, avvalendosi di strumenti, attrezzature, componenti hardware e software messi a lei a disposizione dalla Direzione aziendale, consentendone la corretta utilizzazione. In tale contesto sarà suo compito gestire le attività a Lei affidate, operando in collaborazione con gli operatori tecnici che afferiscono alla Sua Area di Responsabilità (autorizzati al trattamento con funzioni di Ads);

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

In tale qualità Lei è tenuto al rispetto delle disposizioni di legge e di regolamento in materia di tutela dei dati personali e ha il compito di adempiere a tutto quanto necessario per il rispetto delle disposizioni vigenti in materia di Privacy nell'Area da Lei gestita, informando tempestivamente il Titolare 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.

Le preciso, inoltre, che nel rispetto del principio della accountability dovrà essere in grado di provare che per l'Area da Lei gestita, siano state adottate tutte le misure tecniche e organizzative adeguate per garantire che il trattamento sia effettuato conformemente al regolamento Europeo.

Se il trattamento di dati è effettuato in violazione dei principi summenzionati e di quanto disposto dal Regolamento è necessario provvedere al "blocco" dei dati stessi, vale a dire alla sospensione temporanea di ogni operazione di trattamento, fino alla regolarizzazione del medesimo trattamento ovvero alla cancellazione dei dati se non è possibile regolarizzare.

Al fine di consentirLe di operare nel rispetto delle prescrizioni del Regolamento Generale UE 2016/679, Le vengono specificati i compiti affidati e le **istruzioni operative, riguardanti** la protezione dei dati personali dell'area di competenza e relativamente ai quali con questo atto viene *"Delegato"*.

**SPECIFICAZIONE DEI COMPITI AFFIDATI AL DELEGATO PRIVACY E RELATIVE ISTRUZIONI**

**Il Delegato privacy dichiara** di attenersi ai compiti e 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:

- 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 definite da ORAS;
- 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 immediatamente disabilitare l'utenza e provvedere alla sostituzione della password con una nuova;
- 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;

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

- 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;
- 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);
- impegnarsi all'effettuazione del programma di formazione in materia di privacy
- trattare i dati personali di cui viene a conoscenza nel rispetto dell'obbligo legale di riservatezza e nel rispetto della dignità della persona interessata al trattamento, ovvero effettuare il trattamento eliminando ogni occasione di impropria conoscibilità dei dati da parte di terzi;
- provvedere, per ciascun trattamento di dati personali alla cancellazione o distruzione dei dati obsoleti, nel rispetto della normativa vigente in materia di prescrizione e tenuta archivi;
- verificare, d'intesa con le funzioni aziendali competenti, la corretta gestione delle informazioni da rilasciare agli interessati sul trattamento dei dati e, ove previsto, la raccolta dei consensi o le condizioni di liceità del trattamento. L'organizzazione interna (e le procedure connesse) dovrà essere predisposta in maniera consentire all'interessato di manifestare liberamente, ove previsto, il consenso (art. 7 del Regolamento UE 2016/679), e non consentire i trattamenti in assenza delle condizioni di liceità o dei consensi richiesti (Artt. 6 e 7 del Regolamento UE 2016/679);
- assicurarsi che non vi sia comunicazione a terzi e diffusione dei 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.**
- comunicare immediatamente al titolare ogni violazione della sicurezza dei dati personali che presenti un rischio per i diritti e le libertà delle persone fisiche, nel rispetto della specifica procedura aziendale;
- assistere il Titolare del trattamento nel garantire, in caso di violazione, il rispetto degli obblighi relativi alla sicurezza dei dati personali (ex artt. 33, 34 Regolamento generale 2016/679);
- adottare misure tecniche e organizzative adeguate per garantire ed essere in grado di dimostrare che il trattamento è stato effettuato conformemente agli obblighi imposti dal Regolamento UE 2016/679 e nel rispetto della presente nomina;
- assistere il Titolare del trattamento nella predisposizione di misure tecniche e organizzative atte a garantire che siano trattati, per impostazione predefinita, soltanto i dati necessari per ogni specifica finalità del trattamento. Tale obbligo vale per la quantità dei dati personali raccolti, la portata del trattamento, il periodo di conservazione e l'accessibilità. In particolare, dette misure dovranno garantire, non siano resi accessibili dati personali a un numero indefinito di persone fisiche senza l'intervento di una persona fisica (c.d. Privacy by design, ex art. 25 REGOLAMENTO GENERALE 2016/679);
- assistere il Titolare del trattamento nel garantire il rispetto dell'obbligo di dar seguito alle richieste dell'interessato per l'esercizio dei suoi diritti;
- comunicare immediatamente al titolare del trattamento gli eventuali nuovi trattamenti (sia interni ad ORAS che esternalizzati) da intraprendere nell'ambito di Sua competenza affinché vengano messe in atto misure tecniche e organizzative adeguate per garantire un idoneo livello di sicurezza e riservatezza e/o altri eventuali adempimenti;
- coinvolgere tempestivamente e adeguatamente l'RPD in tutte le questioni riguardanti la protezione dei dati personali ( quali ad esempio: nuovi trattamenti o decisioni che impattano sulla protezione dei dati) fornendogli tutte le informazioni pertinenti e utili per formulare un'idonea consulenza;

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

- assistere il Titolare del trattamento nel valutare l'impatto dei nuovi trattamenti sulla protezione dei dati (PIA, ex art. 35 Regolamento generale 2016/679);
- coadiuvare il Titolare del trattamento per il tramite del RPD nella gestione e manutenzione del Registro dei trattamenti (ex art. 30 REGOLAMENTO GENERALE 2016/679), sia fornendo le informazioni necessarie e la documentazione eventualmente richiesta, sia assumendo atteggiamenti proattivi a tal fine. Tale compito rappresenta espressione del più generale principio di "accountability", ovvero di responsabilizzazione di tutti i soggetti coinvolti e da cui deriva l'obbligo di dimostrare che qualsiasi trattamento è stato effettuato conformemente ai principi del regolamento sovrintendere l'attività delle persone "autorizzate" al trattamento dei dati personali della propria Area di competenza, istruirli sulle modalità di elaborazione dei dati ai quali hanno accesso e vigilare sugli stessi per la corretta applicazione delle istruzioni operative loro impartite nella lettera di nomina;
- individuare per ogni persona autorizzata al trattamento che afferisce all'area di responsabilità le aree di lavoro di pertinenza (cartelle di rete dedicate all'U.O. o Servizio, applicativi) in relazione alla nomina attribuita nonché al ruolo e alla mansione ricoperta;
- autorizzare, mediante la compilazione dell'apposito modello modun0032 "Attivazione/variazione/sospensione/disattivazione dei profili di accesso ai dati personali", l'accesso ai soli dati personali e particolari la cui conoscenza è necessaria per lo svolgimento dell'attività lavorativa e archiviare il suddetto modulo debitamente compilato e firmato.

**Inoltre, in qualità di AMMINISTRATORE DEI SISTEMI INFORMATIVI DI ORAS dovrà:**

gestire e vigilare sul corretto utilizzo dei sistemi informatici, con le relative banche dati personali e reti telematiche, nel rispetto del Regolamento generale 2016/679 e del Provvedimento "Amministratori di sistema" del 27 novembre 2008 e successivi chiarimenti in merito, attenendosi anche alle istruzioni impartite dal Titolare.

In tale contesto sarà Suo compito predisporre ed aggiornare il sistema di sicurezza informatico in modo che sia idoneo a rispettare le misure richieste per la sicurezza del trattamento ex art. 32 Regolamento generale 2016/679, tenendo conto della natura dei dati e della finalità del trattamento, nonché del rischio per i diritti e le libertà delle persone fisiche. A tale scopo dovrà assicurare - in particolare e su base permanente - la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei servizi.

Più specificatamente dovrà:

- verificare costantemente che ORAS adotti idonee misure di sicurezza per il trattamento dei dati personali, nell'ipotesi di difficoltà nell'adozione di tali misure dovrà tempestivamente informare il Titolare del trattamento, per il tramite del Responsabile della protezione dei dati personali (RPD), ed essere parte proattiva nell'individuazione delle soluzioni più confacenti al caso concreto;
- suggerire al Titolare l'adozione e l'aggiornamento delle più ampie misure di sicurezza atte a realizzare quanto previsto dall'art. 32 Regolamento generale 2016/679;
- curare, su incarico del Titolare, l'adozione e l'aggiornamento delle misure idonee di cui al punto precedente;
- impostare e gestire il sistema di autenticazione informatica e quindi, fra le altre, generare, sostituire ed invalidare, in relazione agli strumenti ed alle applicazioni informatiche utilizzate, le parole chiave ed i Codici identificativi personali da assegnare alle persone autorizzate al trattamento dei dati.
-

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

- procedere alla disattivazione dei Codici identificativi personali, in caso di perdita della qualità che consentiva all'utente autorizzato l'accesso alla postazione lavorativa e/o agli applicativi utilizzati oppure nel caso di mancato utilizzo dei Codici identificativi personali per oltre 6 (sei) mesi su richiesta/segnalazione dell'ufficio Risorse Umane;
- adottare procedure per la custodia delle copie di sicurezza dei dati e per il ripristino della disponibilità degli stessi e dei sistemi, e organizzare il salvataggio dei dati con frequenza almeno settimanale. L'Amministratore di sistema dovrà anche assicurarsi della qualità delle copie di back-up dei dati e della loro conservazione in luogo adatto e sicuro;
- attivare e aggiornare, secondo le misure idonee individuate, adeguati programmi antivirus, firewall ed altri strumenti software o hardware atti a garantire la massima sicurezza, verificandone l'installazione, l'aggiornamento ed il funzionamento degli stessi;
- fornire dettagliate istruzioni alle persone autorizzate al trattamento o provvedere direttamente alla distruzione e smaltimento dei supporti informatici di memorizzazione logica o alla cancellazione dei dati per il loro reimpiego, alla luce del Provvedimento del Garante per la Protezione dei Dati personali del 13 ottobre 2008 in materia di smaltimento strumenti elettronici;
- vigilare sugli interventi informatici diretti al sistema informatico della Società e, in caso di anomalie segnalarle direttamente al Titolare;
- comunicare prontamente al Titolare ed al Responsabile della protezione dei dati qualsiasi situazione di cui sia venuto a conoscenza che possa compromettere il corretto trattamento informatico dei dati personali;
- verificare il rispetto delle norme sulla tutela del diritto d'autore sui programmi installati nei PC presenti nella struttura;
- adottare e gestire sistemi idonei alla registrazione degli accessi logici (autenticazione informatica) ai sistemi di elaborazione e agli archivi elettronici da parte di tutte le persone qualificate amministratori di sistema. Le registrazioni (*access log*) devono avere caratteristiche di completezza, inalterabilità e possibilità di verifica della loro integrità adeguate al raggiungimento dello scopo per cui sono richieste. Le registrazioni devono comprendere i riferimenti allo "username" utilizzato, i riferimenti temporali e la descrizione dell'evento (log in e log out) che le ha generate e devono essere conservate per un congruo periodo, non inferiore a sei mesi;
- predisporre la redazione di un idoneo documento, da aggiornare almeno annualmente, che attesti l'adozione di adeguate misure di sicurezza ai sensi dell'art. 32 del Regolamento generale 2016/679 relativamente ai trattamenti effettuati mediante strumenti elettronici.

Per l'espletamento dell'incarico sopradescritto Lei dovrà dotarsi e fornire agli Amministratori di Sistema che afferiscono alla Sua Area le credenziali di autenticazione personali che permettono l'accessibilità al Sistema per lo svolgimento delle funzioni assegnate. ORAS spa provvederà, con cadenza almeno annuale, a svolgere le dovute verifiche sulle attività compiute dagli Amministratori di Sistema, pertanto è obbligo prestare ad ORAS la Sua piena collaborazione per il compimento delle verifiche stesse.

In ogni caso, Lei è tenuto a predisporre, con cadenza annuale, una relazione scritta delle attività svolte in esecuzione delle incombenze affidateLe in forza del presente atto ivi incluse le attività svolte dagli Amministratori di Sistema che afferiscono alla Sua Area di Responsabilità. L'elenco degli Amministratori di Sistema verrà comunicato nell'ambito dell'organizzazione aziendale con le modalità più opportune.

REGIONE VENETO
ospedaleriabilitativo
DI ALTA SPECIALIZZAZIONE s.p.a.
MOTTA DI LIVENZA TREVISO

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

Si ricorda che la normativa privacy prevede, per chi disattende le istruzioni di cui alla presente lettera di nomina, 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.

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) dell'ORAS: Dott.ssa Provvidenza Mariella Stella

ufficio situato al Pad D 3 piano, telefono: 0422 287339, cel: 3457400464, e-mail: rpd@ospedalemotta.it

Nell'invitarLa a restituire l'unita copia della presente sottoscritta per presa visione ed accettazione, La preghiamo fin d'ora di voler segnalare al Titolare 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 _____ _____

*(Responsabile pro tempore dell'Area)*