

DOCUMENTO PROGRAMMATICO PER LA SICUREZZA DEI DATI PERSONALI (D.S.P.D. - PRIVACY)

**Regolamento Europeo n. 679 del 27.04.2016
D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003**

Fondazione Casa di Riposo "Ambrosetti Paravicini" ONLUS	DOCUMENTO PROGRAMMATICO SULLA SICUREZZA DEI DATI Regolamento Europeo n. 679/2016 D.Lgs. n. 196/03	Rev.16 Data 30/11/2021
---	--	------------------------------

ELENCO DELLE REVISIONI

Revisione	Data	Descrizione
00	2005-2007	Documenti diversi da Freework Servizi Srl
01	14.12.2005	Delibera del CDA n. 13 del 14.12.2005
02	31.03.2006	Aggiornamento interno
03	19.03.2007	Delibera del CDA n. 04 del 19.03.2007
04	16.04.2008	Delibera del CDA n. 10 del 16.04.2008
05	23.04.2009	Delibera del CDA n. 08 del 23.04.2009
06	08.03.2010	Delibera del CDA n. 04 del 08.03.2010
07	28.03.2011	Delibera del CDA n. 09 del 28.03.2011
08	26.03.2012	Delibera del CDA n. 07 del 26.03.2012
09	06.05.2013	Delibera del CDA n. 19 del 06.05.2013
10	22.06.2014	Delibera del CDA n. 05 del 10.03.2014
11	18.03.2015	Delibera del CDA n. 12 del 23.03.2015
12	21.03.2016	Delibera del CDA n. 12 del 21.03.2016
13	08.03.2017	Delibera del CDA n. 11 del 08.03.2017
14	21.05.2018	Delibera del CDA n. 19 del 21.05.2018
15	27.05.2019	Disposizione del Presidente n. 13 del 27.05.2019
16	30.11.2021	Disposizione del Presidente n. 30 del 30.11.2021

Fondazione Casa di Riposo “Ambrosetti Paravicini” ONLUS	DOCUMENTO PROGRAMMATICO SULLA SICUREZZA DEI DATI Regolamento Europeo n. 679/2016 D.Lgs. n. 196/03	Rev.16 Data 30/11/2021
---	--	------------------------------

SOMMARIO

PREMESSA.....	4
NOTA METODOLOGICA.....	4
PARTE PRIMA.....	5
PRESENTAZIONE DELL'ENTE.....	5
ATTIVITA' DELL'ENTE.....	5
CAMPO DI APPLICAZIONE.....	6
COMPITI E RESPONSABILITÀ.....	7
TIPOLOGIA DEI DATI.....	9
ADEMPIMENTI.....	10
RACCOLTA DEL CONSENSO INFORMATO.....	11
PARTE SECONDA.....	12
CENSIMENTO DEGLI OPERATORI ED ORGANIGRAMMA.....	12
CENSIMENTO DEI SISTEMI E DELLE AREE DI TRATTAMENTO.....	12
CENSIMENTO DEI TRATTAMENTI.....	13
CENSIMENTO DEI PERMESSI DI ACCESSO.....	13
IMPIANTO DI VIDEOSORVEGLIANZA.....	14
VALUTAZIONE E ANALISI DEI RISCHI.....	15
REGISTRO DEI TRATTAMENTI.....	17
MODELLO DI COMUNICAZIONE AL GARANTE (DATA BREACH).....	17
ANALISI E VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE.....	18

<p>Fondazione Casa di Riposo "Ambrosetti Paravicini" ONLUS</p>	<p>DOCUMENTO PROGRAMMATICO SULLA SICUREZZA DEI DATI Regolamento Europeo n. 679/2016 D.Lgs. n. 196/03</p>	<p>Rev.16 Data 30/11/2021</p>
--	--	---------------------------------------

PREMESSA

Nella elaborazione del presente documento la Fondazione fa riferimento:

- al Regolamento Europeo n. 679 del 27 aprile 2016, entrato in vigore il 24.05.2016;
- al D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 (Codice sulla privacy)

La Fondazione per la corretta applicazione del nuovo regolamento seguirà:

- le linee guida ed i modelli emanati dal Garante per la protezione dei dati personali:
<http://www.garanteprivacy.it/>
- le indicazioni ed i modelli trasmessi dall'Uneba (Unione Nazionale Istituzioni e Iniziative di Assistenza Sociale) associazione di categoria alla quale la Fondazione è associata.

Il D. Lgs. n. 5/2012 "Decreto Semplificazioni" aveva soppresso quanto previsto dalla lettera g) comma 1bis dell'art. 34 del D. Lgs. n. 196/2003 – Codice sulla Privacy:

"g) tenuta di un aggiornato documento programmatico sulla privacy"

La Fondazione ha sempre mantenuto in essere la procedura di aggiornamento annuale del documento programmatico sulla privacy (D.S.P.D.) ora aggiornato con le disposizioni contenute nel nuovo Regolamento Europeo sulla privacy.

NOTA METODOLOGICA

Nella PARTE PRIMA del presente documento si riportano le seguenti informazioni dell'ente:

- Presentazione
- Descrizione delle attività
- Campo di applicazione
- Compiti e responsabilità
- Tipologia dei dati
- Adempimenti
- Raccolta del consenso informato

Nella PARTE SECONDA, seguendo le indicazioni ricevute da Uneba la verifica della compliance al regolamento europeo per la protezione dei dati viene fatta in 6 passaggi:

- Censimento degli operatori ed organigramma;
- Censimento dei sistemi e delle aree di trattamento;
- Censimento dei trattamenti;
- Censimento dei permessi di accesso;
- Analisi dei rischi;
- Analisi della documentazione;

Fondazione Casa di Riposo "Ambrosetti Paravicini" ONLUS	DOCUMENTO PROGRAMMATICO SULLA SICUREZZA DEI DATI Regolamento Europeo n. 679/2016 D.Lgs. n. 196/03	Rev.16 Data 30/11/2021
---	--	------------------------------

PARTE PRIMA

PRESENTAZIONE DELL'ENTE

La Fondazione Casa di Riposo "Ambrosetti-Paravicini" Onlus (in seguito Fondazione) è un'istituzione che persegue finalità di solidarietà sociale ponendosi al servizio degli anziani residenti prioritariamente nel territorio della Comunità Montana di Morbegno e del Distretto sanitario di Morbegno.

La Fondazione ha come missione *"l'erogazione dei servizi sanitari e socio-assistenziali di tipo residenziale e semiresidenziale alle persone anziane prioritariamente residenti nel Distretto Sanitario di Morbegno"*.

L'Ente è stato fondato l'8 marzo 1923 con la posa della prima pietra Casa di Ricovero grazie alle donazioni dell'Ill.mo Sig. Commendatore Tomaso Ambrosetti ed iniziò la propria attività nel 1926 come Casa di Riposo Tomaso Ambrosetti gestita dalla Congregazione di Carità di Morbegno.

Nel 1930 fu eretto a Ente Morale "Pia Casa di Ricovero Tomaso Ambrosetti" con Regio Decreto.

Nel 1985, con la fusione fra la Casa di Riposo Tomaso Ambrosetti ed il Legato Paravicini, nacque la Casa di Riposo Ambrosetti Paravicini, Istituto Pubblico di Assistenza e Beneficienza (I.P.A.B).

Nel 2004 in attuazione del D. Lgs. n. 207/2001 e della L.R. n. 1/2003, l'Ente si è trasformato da I.P.A.B. in Fondazione di diritto privato iscritta al Registro delle Organizzazioni Non Lucrative di Utilità Sociale (O.N.L.U.S.)

La Fondazione svolge esclusivamente attività di assistenza sociosanitaria che rientra in quelle previste dall'art. 10 del D. Lgs. 460/97 che disciplina le Onlus.

La Fondazione sta adeguando il proprio Statuto ai fini dell'iscrizione nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS) nell'ambito della riforma degli Enti del Terzo Settore (ETS).

ATTIVITA' DELL'ENTE

La Fondazione Casa di Riposo Ambrosetti - Paravicini O.n.l.u.s.:

- è Ente Gestore Unico di una pluralità di Unità d'Offerta sociosanitarie in regime di accreditamento con il Sistema Sociosanitario di Regione Lombardia;
- è iscritta nell'elenco dei soggetti gestori per la presa in carico dei pazienti cronici e/o fragili;
- è iscritta nell'elenco dei soggetti erogatori di prestazioni sanitarie comprese nei set di riferimento per la presa in carico dei pazienti cronici e/o fragili.

La Fondazione gestisce direttamente le seguenti Unità d'Offerta sociosanitarie e sociali:

Unità d'Offerta di tipo residenziale

1. Residenza Sanitaria Assistenziale – R.S.A. Tomaso Ambrosetti:
 - posti accreditati e a contratto: 60
 - posti accreditati: 20
 - Totale: 80
2. Residenza Sanitaria Assistenziale – R.S.A. Paolo Paravicini:
 - posti accreditati e a contratto: 68
 - posti accreditati: 46
 - Totale: 114
3. Nucleo Alzheimer In R.S.A. Paolo Paravicini:
Progetto sperimentale su 16 posti letto accreditati in R.S.A. Paolo Paravicini.
4. Posti definitivi In R.S.A. con retta solvente:
Servizio di R.S.A. definitiva su posti letto accreditati non a contratto
Nr. 10 p.l. in R.S.A. Tomaso Ambrosetti e nr. 22 p.l. in R.S.A. Paolo Paravicini.

Fondazione Casa di Riposo "Ambrosetti Paravicini" ONLUS	DOCUMENTO PROGRAMMATICO SULLA SICUREZZA DEI DATI Regolamento Europeo n. 679/2016 D.Lgs. n. 196/03	Rev.16 Data 30/11/2021
---	--	------------------------------

5. Posti temporanei di sollievo con retta solvente:
Servizio di R.S.A temporanea di sollievo su posti letto accreditati non a contratto
Nr. 12 posti letto in R.S.A. Paolo Paravicini.
6. Residenzialità Assistita:
Progetto sperimentale di Regione Lombardia su posti letto accreditati non a contratto.
Nr. 10 posti letto in R.S.A. Tomaso Ambrosetti.
7. Cure Intermedie – Riabilitazione Post Acuti
Progetto sperimentale di Regione Lombardia su posti letto accreditati non a contratto.
Nr. 12 posti letto in R.S.A. Paolo Paravicini.

Unità d’Offerta di tipo semiresidenziale

8. Centro Diurno Integrato – C.D.I. Ruggero Dell’Oca:
Nr. 30 posti accreditati, di cui 20 a contratto, per anziani non autosufficienti.

Unità d’Offerta di tipo domiciliare

9. Assistenza Domiciliare Integrata A.D.I. ordinaria:
Servizio di assistenza infermieristica accreditato per gli ambiti territoriali di Morbegno-Chiavenna e Sondrio.
10. Unità di Cure Palliative Domiciliari (U.C.P. Dom.):
Servizio a favore di malati terminali accreditato per gli ambiti territoriali di Morbegno-Chiavenna e Sondrio.
11. R.S.A. Aperta:
Servizio di assistenza educativa, fisioterapica e socio assistenziale accreditato per gli ambiti territoriali di Morbegno-Chiavenna e Sondrio.

CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente documento si applica al trattamento dei dati personali raccolti dal titolare **Fondazione “Casa di Riposo Ambrosetti Paravicini” ONLUS, Via Paravicini, 16 – 23017 - Morbegno (SO)** nell’ambito delle finalità istituzionali di solidarietà sociale nei settori dell’assistenza sociale e socio sanitaria a persone anziane non autosufficienti per le quali l’ente è sottoposto al seguente quadro normativo:

NORMATIVA STATALE	NORMATIVA REGIONALE
Legge n. 833/1978 D. Lgs. n. 502/1992 D. Lgs. n. 112/1998 D. Lgs n. 229/1999 Legge n. 328/2000 D. Lgs n. 207/01 D. Lgs. n. 196/2003 D. Lgs. n. 05/2012 Regolamento Europeo n. 679 del 27 aprile 2016	D.G.R. Regione Lombardia n. 7/7435 del 14.12.2001 D.G.R. Regione Lombardia n. VII/12618 del 07.04.2003 Legge Regionale n. 3 del 12.03.2008 D.G.R. Regione Lombardia n. VIII/8496 del 26.11.2008 D.G.R. Regione Lombardia n. IX/937 del 01.12.2010 D.G.R. Regione Lombardia n. IX/967 del 15.12.2010 D.G.R. Regione Lombardia n. IX-3540 del 30.05.2012 D.G.R. Regione Lombardia n. IX/4980 del 07.03.2013 D.G.R. Regione Lombardia n. X/1765 del 08.05.2014 D.G.R. Regione Lombardia n. X/2569 del 31.10.2014 Libro Bianco sviluppo sistema sociosanitario 2014 L.R. Regione Lombardia n. 23 del 11.08.2015 D.G.R. Regione Lombardia n. X/4662 del 23.12.2015 D.G.R. Regione Lombardia n. X/4702 del 29.12.2015 D.G.R. Regione Lombardia n. X/5954 del 05.12.2016 D.G.R. Regione Lombardia n. X/6164 del 30.01.2017 D.G.R. Regione Lombardia n. X/7600 del 20.12.2017 D.G.R. Regione Lombardia n. XI/1046 del 17.12.2018

Fondazione Casa di Riposo “Ambrosetti Paravicini” ONLUS	DOCUMENTO PROGRAMMATICO SULLA SICUREZZA DEI DATI Regolamento Europeo n. 679/2016 D.Lgs. n. 196/03	Rev.16 Data 30/11/2021
---	--	------------------------------

L'autorità di controllo è l'Agenzia di Tutela della Salute (A.T.S.) della Montagna nel quadro delle procedure di Accreditamento della Regione Lombardia.

La normativa alla quale si fa riferimento per la costruzione del presente documento è la seguente:

- Regolamento Europeo n. 679 del 27 aprile 2016;
- D.Lgs.196/03 del 30.06.2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali”; ed in particolare: “Trattamento dei dati personali in ambito sanitario”: Parte II°, Titolo V°, art. dal 75 al 94;
- ALLEGATO B (al decreto suddetto) “Disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza”.

COMPITI E RESPONSABILITÀ

Titolare del trattamento dei dati

Il Titolare del trattamento dei dati è il Presidente e Legale Rappresentante della Fondazione.

Al titolare competono le decisioni in ordine alle finalità ed alle modalità del trattamento dei dati personali, ivi compreso il profilo della sicurezza.

Il titolare del trattamento dei dati oggetto di questo documento è esonerato dalla “Notificazione al Garante” ai sensi dell’art. 37 del D. Lgs.196/03: infatti, per tipologia e per finalità del trattamento, le banche dati dell’ente non sono includibili nella casistica dei trattamenti pericolosi e sistematici di dati oggetto del suddetto articolo.

Si fa riferimento, inoltre:

- all’autorizzazione n. 2/2002 al trattamento dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale, pubblicata sulla GU n.229 del 30/09/2000;
- all’autorizzazione n. 1/2002 al trattamento dei dati sensibili nei rapporti di lavoro, pubblicata sulla GU n.229 del 30/09/2000.

Il titolare è obbligato ad informare la persona cui si riferiscono i dati personali raccolti, in relazione ai diritti riconosciuti.

Il titolare detta al responsabile del trattamento le linee guida per attuare le misure minime di sicurezza e le più ampie misure eventualmente necessarie per mezzo del presente documento.

Responsabile del trattamento

Il Responsabile del trattamento dei dati è nominato con Delibera del Consiglio di Amministrazione della Fondazione.

Il Responsabile del trattamento dei dati, individuato in relazione all’esperienza, capacità ed affidabilità, dal titolare, procede al trattamento dei dati attenendosi alle istruzioni impartite per mezzo del presente documento.

Il Responsabile del trattamento:

- dà istruzioni agli incaricati del trattamento e vigila sulla puntuale osservanza delle disposizioni, anche tramite verifiche periodiche;
- dovrà adottare tutte le misure delle quali si renda necessaria l’adozione immediata ed urgente, al fine di procedere alla tutela dei dati.

Il Responsabile del trattamento segnalerà:

- eventuali reclami da parte degli interessati (Ospite, collaboratore, etc.)

qualunque fatto che a suo giudizio possa compromettere la sicurezza dei dati

Il responsabile del trattamento revisiona annualmente le procedure aziendali al fine della tutela dei dati personali, tenendo conto:

- di una **analisi dei rischi** connessi al trattamento dei dati eseguiti dall’ente;
- dei controlli interni sull’efficacia delle misure di sicurezza;
- dell’aggiornamento tecnologico dei mezzi idonei ad assicurare la sicurezza dei dati;
- delle misure minime dettate dall’aggiornamento legislativo.

Il responsabile del trattamento revisiona periodicamente il presente Documento Programmazione sulla Sicurezza.

Fondazione Casa di Riposo “Ambrosetti Paravicini” ONLUS	DOCUMENTO PROGRAMMATICO SULLA SICUREZZA DEI DATI Regolamento Europeo n. 679/2016 D.Lgs. n. 196/03	Rev.16 Data 30/11/2021
---	--	------------------------------

Amministratore del sistema

Amministratore di sistema è nominato con Delibera del Consiglio di Amministrazione della Fondazione. L'Autorità Garante della Privacy con provvedimenti del 27 novembre 2008 e del 12 febbraio 2009 ha stabilito che entro il 15 dicembre 2009 ogni titolare del trattamento di dati personali deve nominare uno o più amministratori di sistema.

Con questo nuovo adempimento dal titolo "Misure e accorgimenti prescritti ai titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni delle funzioni di amministratore di sistema", pubblicato sulla G.U. n. 300 del 24 dicembre 2008, il Garante per la protezione dei dati personali impone ai titolari di trattamenti di dati personali (anche solo in parte gestiti mediante strumenti elettronici) di predisporre un *"elenco degli amministratori di sistema e loro caratteristiche"*.

I compiti dell'Amministratore di sistema sono i seguenti:

- individuare per iscritto il/i soggetto/i incaricato/i della custodia delle parole chiave per l'accesso al sistema informativo e vigilare sulla sua attività;
- individuare per iscritto gli altri soggetti, diversi dal/dagli incaricato/i della custodia delle parole chiave, che possono avere accesso ad informazioni che concernono le medesime;
- impostare e gestire un sistema di autenticazione informatica per i trattamenti di dati personali effettuati con strumenti elettronici, conforme a quanto previsto dai punti da 1 a 10 del Disciplinare tecnico, allegato B) al D. Lgs. n. 196/2003;
- impostare e gestire un sistema di autorizzazione per gli incaricati dei trattamenti di dati personali effettuati con strumenti elettronici, conforme a quanto previsto dai punti da 12 a 14 del Disciplinare tecnico, allegato B) al D. Lgs. n. 196/2003;
- verificare costantemente che la nostra Fondazione abbia adottato le misure minime di sicurezza per il trattamento dei dati personali, previste dall'art. 34 del D. Lgs. n. 196/2003, e dal Disciplinare tecnico, allegato B) al decreto legislativo medesimo, provvedendo senza indugio agli adeguamenti eventualmente necessari;
- suggerire al Titolare del trattamento l'adozione e l'aggiornamento delle più ampie misure di sicurezza atte a realizzare quanto previsto dall'art. 31 del D. Lgs. n. 196/2003, che dispone che i dati personali oggetto di trattamento devono essere custoditi e controllati, anche in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico, alla natura dei dati e alle specifiche caratteristiche del trattamento, in modo da ridurre al minimo, mediante l'adozione di idonee e preventive misure di sicurezza, i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta;
- curare, su incarico del titolare del trattamento, l'adozione e l'aggiornamento delle misure "idonee" di cui al punto precedente;
- attivare e aggiornare con cadenza almeno semestrale idonei strumenti elettronici atti a proteggere i dati trattati attraverso gli elaboratori del sistema informativo a Lei affidato, contro il rischio di intrusione e contro l'azione dei virus informatici;
- aggiornare periodicamente, con frequenza almeno annuale (*oppure* semestrale *se si trattano dati sensibili o giudiziari*), i programmi volti a prevenire la vulnerabilità degli strumenti elettronici e a correggerne i difetti;
- impartire a tutti gli incaricati istruzioni organizzative e tecniche che prevedono il salvataggio dei dati con frequenza almeno settimanale;
- adottare procedure per la custodia delle copie di sicurezza dei dati e per il ripristino della disponibilità dei dati e dei sistemi;
- predisporre ed aggiornare, entro il 31 marzo di ogni anno, il documento programmatico sulla sicurezza previsto dal punto 19 del Disciplinare tecnico, allegato B) al D. Lgs. n. 196/2003;
- predisporre un piano di controlli periodici, da eseguirsi con cadenza almeno annuale, dell'efficacia delle misure di sicurezza adottate in azienda.

<p>Fondazione Casa di Riposo "Ambrosetti Paravicini" ONLUS</p>	<p>DOCUMENTO PROGRAMMATICO SULLA SICUREZZA DEI DATI Regolamento Europeo n. 679/2016 D.Lgs. n. 196/03</p>	<p>Rev.16 Data 30/11/2021</p>
--	--	---------------------------------------

Incaricato del trattamento

Gli incaricati del trattamento dei dati sono i dipendenti della Fondazione.

L'incaricato del trattamento dei dati è obbligato ad uniformarsi a quanto contenuto nel presente documento ed opera sotto la diretta autorità del titolare o del responsabile.

Egli ha accesso ai soli dati personali la cui conoscenza sia strettamente necessaria per adempiere ai compiti assegnati. Se all'incaricato vengono affidati documenti cartacei, questi devono essere responsabilmente conservati e restituiti al termine delle operazioni affidate.

TIPOLOGIA DEI DATI

I dati raccolti dall'ente si riferiscono a:

Utenti/Ospiti: i dati vengono trattati tutti come sensibili.

I dati raccolti relativamente ai nostri utenti/ospiti, ai fini della compilazione delle LISTE DI ATTESA oppure del FASCICOLO SOCIO-SANITARIO all'atto del ricovero, sono di tipo:

- anagrafico
- amministrativo
- fiscale
- sanitario

Tali dati possono essere raccolti direttamente presso gli utenti/ospiti oppure comunicati dagli organi competenti cui è riservata una periodica rendicontazione sui medesimi soggetti:

Comune: Ufficio di assistenza sociale (Assistente Sociale);

A.S.L.: Ufficio di piano distrettuale (Medico di Base);

Per i dati necessari e sufficienti, è data comunicazione di essi, secondo quanto predisposto dagli obblighi di legge, anche a:

Assicurazioni ed Enti Previdenziali per ragioni amministrative;

Organi preposti alla vigilanza in materia sanitaria, polizia giudiziaria, per ragioni ispettive o per la stesura di certificazioni e referti;

Altre strutture sanitarie per la richiesta di particolari accertamenti, analisi e trattamenti.

Familiari e Parenti: i dati vengono trattati tutti come sensibili.

I dati raccolti relativamente ai familiari dei nostri utenti/ospiti, ai fini della compilazione del fascicolo amministrativo dell'ospite, sono di tipo:

- anagrafico
- amministrativo
- fiscale

I dati possono essere raccolti direttamente presso gli utenti/ospiti oppure comunicati dagli organi competenti cui è riservata una periodica rendicontazione sui medesimi soggetti:

Comune: Ufficio di assistenza sociale (Assistente Sociale);

A.T.S.: Ufficio di piano distrettuale (Medico di Base);

Per i dati necessari e sufficienti, è data comunicazione di essi, secondo quanto predisposto dagli obblighi di legge, anche a:

Assicurazioni ed Enti Previdenziali per ragioni amministrative;

Organi preposti alla vigilanza in materia sanitaria, polizia giudiziaria, per ragioni ispettive o per la stesura di certificazioni e referti;

Altre strutture sanitarie per la richiesta di particolari accertamenti, analisi e trattamenti.

Amministratori: i dati vengono trattati come non sensibili.

I dati identificativi delle persone costituenti il consiglio sono quelli necessari a regolare l'attività da essi svolta per l'ente. La finalità del trattamento è quella del dettato statutario e dell'atto costitutivo.

Fondazione Casa di Riposo “Ambrosetti Paravicini” ONLUS	DOCUMENTO PROGRAMMATICO SULLA SICUREZZA DEI DATI Regolamento Europeo n. 679/2016 D.Lgs. n. 196/03	Rev.16 Data 30/11/2021
---	--	------------------------------

Dipendenti e assimilati: i dati vengono trattati come sensibili.

I dati raccolti presso i nostri dipendenti sono quelli necessari all’esecuzione del contratto di lavoro ed alla elaborazione delle buste paga. La finalità del trattamento è quella del contratto di lavoro. Nell’ambito della selezione del personale vengono anche raccolti e trattati dati personali forniti volontariamente da potenziali candidati.

Volontari o collaboratori occasionali: i dati vengono trattati come non sensibili.

I dati raccolti si limitano alla registrazione dei dati anagrafici della persona che in struttura ricopre una specifica mansione sotto la responsabilità di personale incaricato.

Presso la Casa di Riposo di Morbegno opera l’Organizzazione di Volontariato Amici della Casa di Riposo di Morbegno Onlus – abbreviato AMICI CA.sa RI.poso O.d.V. Onlus iscritta al Registro Regionale delle Organizzazioni di Volontariato – sez. provinciale al n. SO-49.

Fornitori: i dati vengono trattati come non sensibili.

I dati raccolti presso i nostri fornitori sono quelli necessari all’esecuzione del contratto di fornitura ed alla elaborazione dei documenti fiscali che regolano il rapporto. La finalità del trattamento è quella del contratto di fornitura.

Dati preesistenti

Fatti salvi i diritti degli interessati (art.7) e i modi della loro tutela (artt. 8, 9, 10) le disposizioni della presente legge che prescrivono il consenso dell’interessato, non si applicano in riferimento ai dati personali raccolti precedentemente all’8 maggio 1997. I dati raccolti e trattati dal 01/01/01 al 31/12/03 sono stati trattati nel rispetto della Legge 675/96.

ADEMPIMENTI

È predisposto che:

- l’**Informativa Privacy** sia consegnata a chiunque ne faccia richiesta;
- il **DSPD**, redatto a tutela dei soggetti interessati, sia dato in libera visione a chiunque ne faccia richiesta.

Utenti / Ospiti

Utenti / Ospiti sottoscrivono il consenso al trattamento ed alla comunicazione dei dati per le finalità del contratto intercorso con ognuno di essi. Il consenso scritto è raccolto, con apposito modulo, all’atto della sottoscrizione.

La presenza del consenso è controllata annualmente.

Dipendenti e assimilati

Dipendenti e assimilati sottoscrivono il consenso al trattamento ed alla comunicazione dei dati per le finalità dell’accordo (contratto di lavoro) intercorso con ognuno di essi. Il consenso scritto è raccolto, con apposito modulo, all’atto degli accordi o al loro rinnovo; la sussistenza del consenso è controllata annualmente. I dati raccolti ai fini della selezione del personale sono trattati solo se al momento del rilascio sono accompagnati da consenso scritto al trattamento da parte dell’interessato.

Fornitori

Tutte le persone (fisiche e giuridiche) di cui l’azienda conserva dati in qualità di fornitori ricevono l’informativa ex art.13 **oralmente** e/o tramite **stampato sintetico** (vedi allegato) che trova luogo nelle comunicazioni (ordini e corrispondenza). L’informativa è fornita sistematicamente all’atto dello svolgimento delle attività aziendali che presuppongono una raccolta di dati ed un loro successivo trattamento.

Fondazione Casa di Riposo “Ambrosetti Paravicini” ONLUS	DOCUMENTO PROGRAMMATICO SULLA SICUREZZA DEI DATI Regolamento Europeo n. 679/2016 D.Lgs. n. 196/03	Rev.16 Data 30/11/2021
---	--	------------------------------

RACCOLTA DEL CONSENSO INFORMATO

La raccolta del consenso informato da parte degli Utenti/Ospiti, per il trattamento dei dati sensibili idonei a rivelare lo stato di salute dell'interessato ed ogni altro dato necessario allo svolgimento dell'attività clinica dell'Ente, come i dati anagrafici dei familiari, avviene attraverso i seguenti moduli:

Informativa e consenso al trattamento dei dati personali;

Questo modulo riporta:

- nota informativa ex art.13 del D.Lgs. 196/2003 in cui vengono indicate le finalità del trattamento dei dati;
- la richiesta di autorizzazione per il trattamento dei dati sensibili;
- la richiesta di autorizzazione alla comunicazione dei dati ai soggetti indicati dal titolare del trattamento;
- la richiesta di autorizzazione alla comunicazione a terzi che lo domandino (amici e parenti) della presenza dell'interessato presso la struttura e del suo stato di salute: si prevede che in caso di limitazioni alla comunicazione queste siano espressamente indicate;
- informativa e consenso al trattamento dei dati di salute ed allo svolgimento degli atti medici di tutela della salute;
- consenso informato per prestazioni sanitarie che prevedono espressamente il consenso scritto.

Al fine di evitare che lo stesso paziente debba esprimere consenso per più accessi consecutivi nella struttura, l'assenso/diniego dovrà essere conservato.

Per gli ospiti ricoverati la raccolta del consenso avviene all'atto dell'ingresso in struttura, subito dopo il ricovero. Il modulo è conservato nel Fascicolo Socio sanitario.

Per gli ospiti che compilano il modello di domanda d'ingresso per l'inserimento in Lista di Attesa il modulo è fornito dagli incaricati dell'ufficio ove avvengono le prenotazioni. Esso è conservato presso l'ufficio d'amministrazione.

È possibile prescindere dal consenso preventivo dell'interessato solo nel caso in cui ricorrano, contemporaneamente, tre condizioni:

- quando ricorra rischio grave, imminente ed irreparabile per la salute e l'incolumità fisica dell'interessato;
- quando ricorra impossibilità fisica, incapacità di agire o incapacità di intendere o di volere dell'interessato;
- quando non è possibile acquisire il consenso da chi è titolato a farlo in vece dell'interessato.

Si prevede, inoltre, che nel caso dei soggetti incapaci di esprimere un consenso valido si distinguano i seguenti casi:

- interdetti: le informazioni saranno rese al tutore che dovrà esprimere il consenso;
- inabilitati: le informazioni saranno rese al curatore che dovrà esprimere il consenso;
- pazienti non in grado di intendere e di volere anche solo transitoriamente: le informazioni saranno rese al familiare più stretto (congiunto, convivente, in mancanza: i figli, in mancanza: i genitori) che dovrà esprimere il consenso;

Nel caso in cui non sia possibile acquisire il consenso da coloro che esercitano la legale potestà sull'interessato è consentito rivolgersi al responsabile della struttura presso cui dimora l'interessato.

<p>Fondazione Casa di Riposo "Ambrosetti Paravicini" ONLUS</p>	<p>DOCUMENTO PROGRAMMATICO SULLA SICUREZZA DEI DATI Regolamento Europeo n. 679/2016 D.Lgs. n. 196/03</p>	<p>Rev.16 Data 30/11/2021</p>
--	--	---------------------------------------

PARTE SECONDA

CENSIMENTO DEGLI OPERATORI ED ORGANIGRAMMA

Per il censimento degli operatori e l'organigramma la Fondazione utilizza i modelli messi a disposizione dall'Uneba (Unione Nazionale Istituzioni e Iniziative di Assistenza Sociale) associazione di categoria alla quale la Fondazione è associata.

I modelli vengono aggiornati ad ogni sostanziale variazione organizzativa e revisionati con periodicità annuale sono allegati al presente documento programmatico.

Il corretto trattamento è garantito, in primo luogo, dalle seguenti procedure di comportamento per la tutela della privacy degli ospiti, durante le attività quotidiane:
utilizzo di distanze di cortesia negli uffici in sede di colloquio con gli utenti;
rispetto degli spazi adibiti ai colloqui riservati dell'ospite con il personale medico o con i famigliari.

CENSIMENTO DEI SISTEMI E DELLE AREE DI TRATTAMENTO

Per il censimento dei sistemi e delle aree di trattamento la Fondazione utilizza i modelli messi a disposizione dall'Uneba (Unione Nazionale Istituzioni e Iniziative di Assistenza Sociale) associazione di categoria alla quale la Fondazione è associata.

I modelli vengono aggiornati ad ogni sostanziale variazione organizzativa e revisionati con periodicità annuale sono allegati al presente documento programmatico.

I dati sono conservati in archivi cartacei ed informatici.

L'archivio corrente dei dati accessibili agli incaricati è costituito dalle registrazioni dell'anno in corso e dell'anno precedente.

Tutte le aree interne, in cui sono conservati gli archivi (informatici e cartacei), sono protette sia durante l'orario di lavoro che fuori orario.

Presso la portineria al piano rialzato del padiglione Ambrosetti è ubicato il SERVER nel quale sono conservati i dati informatici con sistema di back-up.

Gli Uffici amministrativi al piano rialzato del padiglione Ambrosetti sono dotati di sistema di allarme per la rilevazione di intrusioni.

Presso gli Ambulatori medici è custodita tutta la documentazione sanitaria (Fascicolo Socio Sanitario) degli Ospiti degenti ed è presente armadio chiuso contenete i farmaci in uso.

Presso la medicheria al 1° piano del padiglione Paravicini è presente la cassaforte dove sono contenuti i farmaci "stupefacenti" con l'apposito registro.

Durante l'orario di lavoro gli archivi (informatici e cartacei) sono posizionati in prossimità degli incaricati che possono vigilare sugli accessi ed impedirne il tentativo da parte di estranei.

L'ubicazione di stampanti ed apparecchio telefax non consente ad estranei di leggere od asportare, eventualmente, documenti non ancora prelevati dal personale.

Al di fuori dell'orario di lavoro le aree in cui sono conservati gli archivi dei dati sono protette dalla chiusura a chiave degli ingressi. Solo gli incaricati, espressamente nominati, possiedono le chiavi e/o i codici

Ai vari piani, presso i locali del personale infermieristico, qualora si abbiano quaderni od elenchi del personale operativo che raccolgono dati sensibili, essi saranno tenuti sotto stretta sorveglianza del personale in servizio oppure chiusi a chiave. Anche durante le ore notturne si hanno unità lavorative in servizio che garantiscono una adeguata vigilanza.

Il personale di servizio che agisce sotto il coordinamento di soggetti giuridici autonomi esterni è registrato su apposito modulo (es: personale delle pulizie, operatori di base, etc.).

Tutta la struttura è, inoltre, protetta con misure di sicurezza antincendio. In particolare, sono periodicamente controllati l'impianto elettrico, i cavi di collegamento ed il sistema di areazione delle macchine elettroniche.

Fondazione Casa di Riposo “Ambrosetti Paravicini” ONLUS	DOCUMENTO PROGRAMMATICO SULLA SICUREZZA DEI DATI Regolamento Europeo n. 679/2016 D.Lgs. n. 196/03	Rev.16 Data 30/11/2021
---	--	------------------------------

Aree ufficio

I documenti raccolti su carta sono sempre archiviati all'interno di cartelline non trasparenti. Allo stesso modo vengono conservati i documenti giacenti sulle scrivanie; i quaderni contenenti note od appunti relativi a pratiche in corso sono conservati chiusi e fuori dalla portata di estranei.

I FASCICOLI SOCIO-SANITARI sono sempre conservati in armadi o carrelli chiusi a chiave o custoditi.

I DATI AMMINISTRATIVI vengono conservati in archivi cartacei chiusi a chiave o protetti. L'accesso ad estranei è sempre impedito (vedi sopra).

Eventuali copie di documenti, scritti o tabulati di prova sono distrutte manualmente.

La documentazione consegnata a terzi è sempre raccolta in cartelle o buste non trasparenti, previa identificazione del consegnatario.

Aree di ricovero

In tali aree sono adottate le seguenti misure di rispetto dei diritti dell'ospite:

presso le corsie e le aree in cui gli utenti e visitatori hanno libero accesso **elenchi, tabelle e registri** utilizzati per la gestione dei servizi sono conservati dagli incaricati lontano dalla portata della lettura di terzi non autorizzati: elenchi nominativi o prescrizioni per gli ospiti che vengano, per ragioni di servizio, utilizzati in quaderni o cartelle posizionati sopra tavoli o appesi al muro sono sempre protetti da fogli di copertina tenuti chiusi;

i dati identificativi dell'ospite potranno essere esposti su porte, armadi, letti, cartelli, bacheche, suppellettili o biancheria, limitatamente al dato anagrafico del Nome e del Cognome al fine della identificazione dell'ospite e delle proprie suppellettili; tale trattamento prevede il consenso espresso, all'atto del ricovero, dell'ospite stesso o di colui che ne è responsabile;

CENSIMENTO DEI TRATTAMENTI

Per il censimento dei trattamenti la Fondazione utilizza i modelli messi a disposizione dall'Uneba (Unione Nazionale Istituzioni e Iniziative di Assistenza Sociale) associazione di categoria alla quale la Fondazione è associata.

I modelli vengono aggiornati ad ogni sostanziale variazione organizzativa e revisionati con periodicità annuale sono allegati al presente documento programmatico.

Il trattamento è effettuato con strumenti elettronici ed informatici.

I dati informatici sono gestiti in rete LAN di computer.

È presente il collegamento alla rete pubblica internet tramite:

- Linea ADSL
- Linea ADSL dedicata al progetto CRS-SISS.

CENSIMENTO DEI PERMESSI DI ACCESSO

Per il censimento dei permessi di accesso la fondazione utilizza i modelli messi a disposizione dall'Uneba (Unione Nazionale Istituzioni e Iniziative di Assistenza Sociale) associazione di categoria alla quale la Fondazione è associata.

I modelli vengono aggiornati ad ogni sostanziale variazione organizzativa e revisionati con periodicità annuale sono allegati al presente documento programmatico.

La banca dati “DATI SANITARI” e, nell'ambito della banca dati amministrativi, le parti relative a “GESTIONE FASCICOLO OSPITI” sono trattati, in ottemperanza al dettato del art. 22 comma 6 del D.Lgs. 196/03, assegnando ad ogni Ospite un codice identificativo. Tale codice permette di trattare in forma anonima i dati sanitari degli interessati, rendendoli temporaneamente inintelligibili anche a chi è autorizzato ad accedervi, ogni qualvolta non sia necessaria l'identificazione diretta nelle operazioni di gestione dei servizi istituzionali.

I responsabili e gli incaricati sono identificati per iscritto tramite apposito modulo o nomina specifica (vedi allegati).

Fondazione Casa di Riposo “Ambrosetti Paravicini” ONLUS	DOCUMENTO PROGRAMMATICO SULLA SICUREZZA DEI DATI Regolamento Europeo n. 679/2016 D.Lgs. n. 196/03	Rev.16 Data 30/11/2021
---	--	------------------------------

L'accesso a tutti i dati informatici è possibile solo mediante l'utilizzo di chiavi informatiche organizzate nel seguente modo: ogni utente autorizzato possiede una **login** nota ed una **password segreta** di almeno 8 caratteri (credenziali di accesso).

Tali credenziali sono utilizzate per accedere a programmi ed archivi in modo da poter registrare, in ogni momento, coloro che hanno avuto accesso ognuno nella propria area di competenza.

La login di un incaricato è utilizzata per un solo incaricato e conservata dopo la sua disattivazione perché non possa essere utilizzata da persone diverse nemmeno in tempi diversi.

Le password sono note esclusivamente al Responsabile Privacy e all'incaricato assegnatario.

La password di un incaricato è:

- impostata per la modifica ogni **3 mesi**. La modifica viene comunicata al Responsabile Privacy;
- disattivata nel caso in cui per esso cessi l'autorizzazione all'utilizzo dei dati;
- disattivata dopo 6 mesi di inutilizzo.

Le autorizzazioni all'accesso degli archivi sono verificate almeno ogni anno e le informazioni relative alle credenziali di accesso ed ai loro possessori sono gestite e conservate dall'Amministratore del Sistema Informatico, segretamente, per mezzo dell'apposito modulo.

L'utilizzo di dette credenziali inibisce ad estranei l'uso dei personal computer, dei programmi e dei dati in essi contenuti dopo lo spegnimento delle macchine. Durante il tempo in cui esse rimangono accese, poiché è previsto che estranei NON possano accedere agli uffici se non con il permesso e sotto il controllo di un incaricato, NON vengono utilizzate password di screen saver.

Nell'eventualità che vengano utilizzati supporti magnetici per l'archiviazione dei dati, già utilizzati in precedenza, prima del loro riutilizzo essi vengono trattati in modo da impedire la lettura dei dati precedentemente contenuti.

Tutti i PC sono dotati di programma antivirus **aggiornato almeno trimestralmente**.

IMPIANTO DI VIDEOSORVEGLIANZA

La struttura è dotata di impianto di videosorveglianza.

L'impianto di videosorveglianza è stato realizzato nell'ambito del progetto regionale relativo all'installazione di sistemi di videosorveglianza all'interno delle R.S.A.:

- Progetto di legge n. 300 del 25.01.2017: "Contributi regionali per l'installazione di sistemi di videosorveglianza all'interno delle Residenze per Anziani e per Disabili della Lombardia"

al quale hanno fatto seguito:

- Legge Regionale 22 febbraio 2017, n. 2 "*Contributi regionali per l'installazione di sistemi di videosorveglianza all'interno delle residenze per anziani e per disabili della Lombardia*";
- Delibera L'A.T.S. della Montagna n. 524 del 11.10.2017 "*Approvazione del bando per l'erogazione di contributi regionali per l'installazione di sistemi di videosorveglianza all'interno delle residenze per anziani e per disabili della Lombardia*".

La presenza dell'impianto è oggetto di informativa al locale Comando Carabinieri di Morbegno.

Fondazione Casa di Riposo “Ambrosetti Paravicini” ONLUS	DOCUMENTO PROGRAMMATICO SULLA SICUREZZA DEI DATI Regolamento Europeo n. 679/2016 D.Lgs. n. 196/03	Rev.16 Data 30/11/2021
---	--	------------------------------

VALUTAZIONE E ANALISI DEI RISCHI

Per l'analisi dei rischi Fondazione utilizza i modelli messi a disposizione dall'Uneba (Unione Nazionale Istituzioni e Iniziative di Assistenza Sociale) associazione di categoria alla quale la Fondazione è associata.

Il modello vengono aggiornati ad ogni sostanziale variazione organizzativa e revisionati con periodicità annuale sono allegati al presente documento programmatico.

L'integrità dei dati è garantita da una procedura di salvataggio periodico dei dati.

Il salvataggio degli archivi viene effettuato autonomamente dal server **ogni giorno**.

Una **copia storica** della totalità delle banche dati è eseguita con **periodicità mensile**: essa consente il ripristino dei dati in caso di danneggiamento delle banche dati. Essa è conservata fisicamente in luogo protetto.

Il ripristino dei dati in caso di danneggiamento delle banche dati è, anche, garantito da un servizio di assistenza contrattualizzato e dalla registrazione delle licenze d'uso dei software conservate in maniera controllata.

L'**archivio cartaceo storico** dell'Ente è suddiviso come segue:

- Archivio storico d'ufficio: al piano seminterrato del padiglione Ambrosetti;
- Archivio storico sanitario: al piano seminterrato del padiglione Ambrosetti.

Essi sono tenuti chiusi a chiave. Solo gli incaricati, espressamente nominati, possiedono le chiavi. Le **banche dati storiche su supporto informatico** sono conservate presso gli uffici amministrativi. I dati storici sono conservati dall'Ente per un tempo non eccedente le funzioni istituzionali, stimato congruo nel limite di 10 anni, fatti salvi gli obblighi fiscali e professionali.

Si fa presente che ai fini degli obblighi professionali si giudica adeguata la prassi di conservazione dei **dati sanitari** nella forma cartacea del Fascicolo Socio Sanitario per la durata della vita dell'Ente.

Successivamente, i dati vengono distrutti (non ceduti ad altro titolare, ne conservati per fini personali). Nel caso di cessazione del rapporto con un soggetto interessato (persona a cui si riferiscono dati trattati dell'ente), lo stesso ha la facoltà di richiedere la stampa su carta dei dati, la loro correzione ed eventualmente, la cancellazione degli stessi dagli archivi, fatti salvi gli obblighi suddetti.

La trasmissione dei telefax tradizionali è effettuata con l'allegazione di una copertina che individua mittente e destinatario, oggetto e numero di pagine: questo garantisce l'identificazione e rintracciabilità del documento in capo al destinatario. Sulla medesima copertina inoltre, sono date chiare istruzioni, in caso di errori nella trasmissione, per mezzo delle seguenti diciture:

“In caso di difettosa ricezione richiamare al seguente numero.....”

“Le informazioni, contenute in questo fax, sono da considerarsi solo per uso confidenziale dei destinatari sopra indicati. Questo messaggio può includere dati riservati protetti dal segreto professionale. Se avete ricevuto questa comunicazione per errore datecene notizia immediatamente per telefono e distruggete il documento. Quanto sopra, ai fine del rispetto della D.Lgs 196/03 sulla tutele dai dati personali.”

Fondazione Casa di Riposo "Amброsetti Paravicini" ONLUS	DOCUMENTO PROGRAMMATICO SULLA SICUREZZA DEI DATI Regolamento Europeo n. 679/2016 D.Lgs. n. 196/03	Rev.16 Data 30/11/2021
---	--	------------------------------

La trasmissione di documenti contenenti **dati sensibili** (dati sanitari o relativi ai lavoratori dipendenti) tramite **posta elettronica** avviene a mezzo di applicativi software in grado di elaborare i file di invio attraverso procedure che li rendono **inintelligibili** a chiunque possa entrarne in possesso illegalmente. A margine delle e-mails sono date chiare istruzioni, in caso di errori nella trasmissione, per mezzo delle seguenti diciture:

Nome Cognome

Fondazione Casa di Riposo
Ambrosetti Paravicini Onlus
Partita IVA 00539680140
Telefono 0342.60.40.11
via Paravicini n. 16 Morbegno So

Sistema Socio Sanitario



Ai sensi e per gli effetti del Reg. UE 2016/679 si precisa che questa e-mail è destinata unicamente alle persone sopra indicate. È espressamente proibito leggere, copiare, usare questa e-mail o diffondere il contenuto senza autorizzazione. Se avete ricevuto questa copia per errore Vogliate distruggerla e chiamarci immediatamente per telefono al n. 0342604011.

Comunicazione a terzi

I terzi soggetti eventualmente autorizzati a ricevere comunicazione di dati o all'accesso agli archivi sono espressamente citati nel presente documento o nominati in apposito documento (es.: consenso espresso dall'ospite). Le motivazioni di tale nomina è sempre connessa alle finalità istituzionali od all'osservazione di obblighi di legge.

Si prevedono le seguenti norme deontologiche:

tutti gli incaricati dovranno osservare il più rigoroso **segreto professionale** in relazione ai dati socio-sanitari degli ospiti ed in generale in relazione a quanto possano venire a conoscenza nello svolgimento delle loro mansioni all'interno dell'Ente;

in relazione **all'accoglienza dei visitatori**, il personale incaricato dovrà astenersi dal comunicare ad estranei, senza esplicito mandato da parte di un superiore responsabile, informazioni di alcun genere sugli ospiti presenti in struttura che possano rivelare un particolare stato di salute loro correlato;

Il fascicolo socio-sanitario

Eventuali richieste di presa visione o di rilascio di copia della cartella da parte di soggetti diversi dall'interessato o da persona da lui delegata, possono essere accolte, per le parti strettamente necessarie, solo se:

- la **richiesta è scritta**;
- nella richiesta è documentata la necessità di far valere o difendere un diritto in sede giudiziaria di rango pari a quello dell'interessato;

La comunicazione, a terzi, dei dati trattati dall'ente, per i fini espressamente consentiti dagli accordi con le persone interessate, e fatti salvi gli obblighi di legge, è autorizzata solo nei confronti di quei soggetti che assicurano un idoneo grado di sicurezza nel trattamento dei dati in relazione al D. Lgs.196/03.

Si individua nell'istituto del **segreto professionale** la tutela necessaria e sufficiente per rilasciare l'autorizzazione suddetta. Esso sarà citato espressamente nelle formule contrattuali, quando necessario. In particolare vengono raccolte le **dichiarazioni di responsabilità** (vedi allegato – Nomina responsabile Esterno) dei seguenti soggetti la cui attività è considerata critica per la tutela delle banche dati aziendali:

- consulente esterno in materia di aggiornamento software;
- consulenti esterni in materia diritto del lavoro;
- fornitori di servizi istituzionali, dati in outsourcing, per mezzo di personale di assistenza che esegue le proprie mansioni all'interno della struttura;

La struttura è dotata di una pubblicazione periodica che riporta fotografie di ospiti. La diffusione di tale pubblicazione interessa principalmente la struttura ed il territorio comunale e solo in parte altre aree. Per l'utilizzo delle fotografie viene richiesto specifico consenso.

<p>Fondazione Casa di Riposo "Ambrosetti Paravicini" ONLUS</p>	<p>DOCUMENTO PROGRAMMATICO SULLA SICUREZZA DEI DATI Regolamento Europeo n. 679/2016 D.Lgs. n. 196/03</p>	<p>Rev.16 Data 30/11/2021</p>
--	--	---------------------------------------

La Fondazione ha attivato il progetto di trasmissione dei dati a Regione Lombardia in via telematica tramite linea ADSL dedicata tramite Carta Regionale dei Servizi – Sistema Informativo Socio Sanitario C.R.S. – S.I.S.S.

Nel trattamento dei dati tramite procedura CRS-SISS la Fondazione adotta le misure di sicurezza in conformità ai requisiti di legge ed ai requisiti della Regione Lombardia.

La Fondazione relativamente ai trattamenti dei dati CRS-SISS per finalità amministrative è titolare dei trattamenti di: Registrazione, Organizzazione, Conservazione, Consultazione, Elaborazione, Selezione, Estrazione, Interconnessione, Raffronto, Utilizzo e Comunicazione relativi a prescrizioni, prenotazioni, erogazioni, eventi sanitari, esenzioni e anagrafica.

La Fondazione relativamente ai trattamenti dei dati CRS-SISS per finalità di cura è titolare dei trattamenti di: Registrazione, Conservazione, Elaborazione, Selezione, Estrazione, Interconnessione, Raffronto e Comunicazione relativi alla gestione delle basi dati inerenti l'utilizzo del Fascicolo Sanitario Elettronico (FSE) e del consenso.

REGISTRO DEI TRATTAMENTI

La Fondazione ha predisposto il Registro dei trattamenti in conformità a quanto previsto dall'art. 30 del Regolamento Europeo n. 679/2016.

Il registro dei trattamenti contiene:

- il nome e i dati di contatto del titolare del trattamento/contitolare del trattamento, del rappresentante del titolare del trattamento e del responsabile della protezione dei dati;
- le finalità del trattamento;
- una descrizione delle categorie di interessati e delle categorie di dati personali le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati, compresi i destinatari di paesi terzi od organizzazioni internazionali;
- ove applicabile, i trasferimenti di dati personali verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale, compresa l'identificazione del paese terzo o dell'organizzazione internazionale e, per i trasferimenti di cui al secondo comma dell'articolo 49, la documentazione delle garanzie adeguate;
- ove possibile, i termini ultimi previsti per la cancellazione delle diverse categorie di dati;
- ove possibile, una descrizione generale delle misure di sicurezza tecniche e organizzative di cui all'articolo 32, paragrafo 1.

MODELLO DI COMUNICAZIONE AL GARANTE (DATA BREACH)

La Fondazione per la comunicazione al Garante per la Privacy di eventuali violazioni dei dati personali (data breach) utilizza il modello: *Allegato 1 al Provvedimento del 2 luglio 2015* disponibile sul sito internet del Garante per la Privacy: <http://www.garanteprivacy.it/>

Fondazione Casa di Riposo "Ambrosetti Paravicini" ONLUS	DOCUMENTO PROGRAMMATICO SULLA SICUREZZA DEI DATI Regolamento Europeo n. 679/2016 D.Lgs. n. 196/03	Rev.16 Data 30/11/2021
---	--	------------------------------

ANALISI E VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE

Per l'analisi della documentazione la Fondazione utilizza i modelli messi a disposizione dall'Uneba (Unione Nazionale Istituzioni e Iniziative di Assistenza Sociale) associazione di categoria alla quale la Fondazione è associata.

La procedura viene aggiornata ad ogni sostanziale variazione organizzativa e revisionati con periodicità annuale sono allegati al presente documento programmatico.

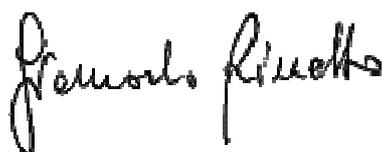
Il presente documento è soggetto ad annuale aggiornamento in relazione all'eventuale cambiamento di attrezzature, accorgimenti tecnici o nelle linee guida di tutela.

Ogni anno, tramite Check list (vedi allegato 9), è attuata:

- una verifica delle dotazioni e delle procedure interne rispetto all'aggiornamento del dettato normativo e delle oggettive condizioni di rischio;
- la verifica sull'operato dell'Amministratore di Sistema.

Morbegno, 30 novembre 2021

**IL RESPONSABILE
DEL TRATTAMENTO DEI DATI**
(Direttore Generale)



**IL TITOLARE
DEL TRATTAMENTO DEI DATI**
(Presidente Legale Rappresentante)