

## **Allegato 1 alla lettera di nomina Incaricato “Istruzione e procedure per il trattamento di dati personali”**

### **1. Istruzioni e Procedure per il trattamento di dati personali**

A seguito dell'entrata in vigore del Codice in Materia di Protezione dei Dati Personali, la *Congregazione delle Suore di Carità delle sante B. Capitanio e V. Gerosa* è tenuta a conformarsi con il dettato della legge, e ne chiede il rispetto a tutti i collaboratori.

A tale scopo si dispone che i dati personali contenuti nelle banche dati e negli archivi cartacei aziendali debbano essere trattati in conformità a quanto previsto dal Documento Programmatico di Sicurezza, che contiene le istruzioni nonché i criteri tecnici e le procedure organizzative richieste dalla legge.

Tali istruzioni e procedure dovranno essere osservate dagli Incaricati nello svolgimento delle operazioni di trattamento dei dati personali.

#### **1.1 Definizioni**

Ai fini del presente documento si specificano le seguenti definizioni:

##### **Definizioni come da Art. 4 del Codice**

##### **Trattamento**

Qualunque operazione o complesso di operazioni, effettuate anche senza l'ausilio di strumenti elettronici, concernenti la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, la consultazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distruzione di dati, anche se non registrati in una banca dati.

##### **Dato Personale**

Qualunque informazione relativa a persona fisica, persona giuridica, ente od associazione, identificati o identificabili, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale.

##### **Dati identificativi**

Dati personali che permettono l'identificazione dell'interessato.

##### **Dati Sensibili**

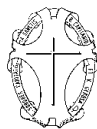
I dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rilevare lo stato di salute e la vita sessuale.

##### **Titolare**

La persona fisica, la persona giuridica, la pubblica amministrazione e qualsiasi altro ente, associazione od organismo cui competono, anche unitamente ad altro titolare, le decisioni in ordine alle finalità, alle modalità del trattamento di dati personali e agli strumenti utilizzati, compreso il profilo della sicurezza.

##### **Responsabile**

La persona fisica, la persona giuridica, la pubblica amministrazione e qualsiasi altro ente, associazione od organismo preposti dal titolare al trattamento di dati personali.



## **Allegato 1 alla lettera di nomina Incaricato “Istruzione e procedure per il trattamento di dati personali”**

### **Incaricati**

Le persone fisiche autorizzate dal Titolare o dal responsabile di trattamento a compiere le operazioni di *trattamento*.

### **Interessato**

La persona fisica, la persona giuridica, l'ente o l'associazione a cui si riferiscono i dati personali.

### **Comunicazione**

Il dare conoscenza dei dati personali a uno o più soggetti determinati diversi dall'interessato, dal rappresentante del titolare nel territorio dello Stato, da responsabile e dagli incaricati, in qualunque forma, anche mediante la loro messa a disposizione o consultazione.

### **Diffusione**

Il dare conoscenza dei dati personali a soggetti indeterminati, in qualunque forma, anche mediante la loro messa a disposizione o consultazione.

### **Dato anonimo**

Il dato che in origine o a seguito di trattamento non può essere associato ad un interessato identificato o identificabile.

### **Blocco**

La conservazione dei dati personali con sospensione temporanea di ogni altra operazione del trattamento.

### **Banca Dati**

Qualsiasi complesso organizzato di dati personali, ripartito in una o più unità dislocate in uno o più siti.

### **Comunicazione elettronica**

Ogni informazione scambiata o trasmessa tra un numero finito di soggetti tramite un servizio di comunicazione elettronica accessibile al pubblico. Sono escluse le informazioni trasmesse al pubblico tramite una rete di comunicazione elettronica, come parte di un servizio di radiodiffusione, salvo che le stesse informazioni siano collegate ad un abbonato o utente ricevente, identificato o identificabile.

### **Misure Minime**

Il complesso delle misure tecniche, informatiche, organizzative, logistiche e procedurali di sicurezza che configurano il livello minimo di protezione richiesto in relazione ai rischi previsti nell'art. 31.

### **Strumenti elettronici**

Gli elaboratori, i programmi per elaboratori e qualunque dispositivo elettronico o comunque automatizzato con cui si effettua il trattamento.

### **Autenticazione informatica**

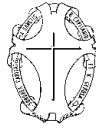
L'insieme degli strumenti elettronici e delle procedure per la verifica anche indiretta dell'identità.

### **Credenziali di autenticazione**

I dati e i dispositivi in possesso di una persona, da questa conosciuti o ad essa univocamente correlati, utilizzati per l'autenticazione informatica.

### **Parola chiave**

Componente di una credenziale di autenticazione associata ad una persona e a questa nota, costituita da una sequenza di caratteri o di altri dati in forma elettronica.



## **Allegato 1 alla lettera di nomina Incaricato “Istruzione e procedure per il trattamento di dati personali”**

### **Profilo di autorizzazione**

L'insieme delle informazioni, univocamente associate ad una persona, che consente di individuare a quali dati essa può accedere, nonché i trattamenti ad essa consentiti.

### **Sistema di Autorizzazione**

L'insieme degli strumenti e delle procedure che abilitano l'accesso ai dati e alle modalità di trattamento degli stessi, in funzione del profilo di autorizzazione del richiedente.

## **DEFINIZIONI AGGIUNTIVE**

### **Uffici Operativi**

Si intendono gli uffici in cui è organizzata l'azienda.

### **Responsabili degli Uffici Operativi**

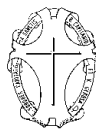
I direttori o comunque i responsabili dei diversi Uffici operativi aziendali che operano in qualità di incaricati.

### **Amministratori di Sistema**

I soggetti cui è conferito il compito di sovrintendere alle risorse del sistema operativo di un elaboratore o di un database e di consentirne l'utilizzazione.

### **Gestori delle Password**

I soggetti cui è conferito il compito di custodire le password utilizzate in azienda e gestire le relative procedure.



## **Allegato 1 alla lettera di nomina Incaricato “Istruzione e procedure per il trattamento di dati personali”**

### **1.2 Titolare del Trattamento**

La persona fisica, la persona giuridica, la pubblica amministrazione e qualsiasi altro ente, associazione od organismo cui competono, anche unitamente ad altro titolare, le decisioni in ordine alle finalità, alle modalità del *trattamento* di dati personali e agli strumenti utilizzati, ivi compreso il profilo della sicurezza.

**Titolare** del trattamento dei dati, ai sensi dell'Art.28 del Testo Unico, è la ***Congregazione delle Suore di Carità delle Sante B. Capitanio e V. Gerosa***, con sede centrale in Milano, nella figura della rappresentante legale.

Al Titolare competono le decisioni in ordine alle finalità e modalità del trattamento dei dati personali, ivi compreso il profilo della sicurezza e l'assegnazione e la revoca delle autorizzazioni ai Responsabili dei trattamenti delle banche dati personali.

Il Titolare è tenuto a vigilare anche tramite verifiche periodiche sulla puntuale osservanza delle disposizioni e delle proprie istruzioni in materia di trattamento seguite dal responsabile.

### **1.3 Responsabile del Trattamento**

Il Responsabile del trattamento, designato dal Titolare, provvede e vigila – in conformità alle istruzioni ricevute e alla normativa vigente – affinché siano rispettate le disposizioni del Codice.

Il Responsabile è individuato tra i soggetti che per esperienza, capacità ed affidabilità forniscano idonea garanzia del pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza.

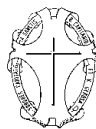
Ove necessario, per esigenze organizzative, possono essere designati Responsabili più soggetti, anche mediante suddivisione di compiti.

I compiti affidati al Responsabile sono analiticamente specificati per iscritto dal Titolare e devono essere specificati, al minimo, i seguenti argomenti:

- obblighi di ordinaria diligenza a cui è tenuto a conformarsi il Responsabile;
- eventuali regole per le nomine degli Incaricati;
- eventuali regole da seguire nel caso di autorizzazioni preventive all'utilizzo di dati personali comuni e sensibili da parte di Incaricati;
- regole per predisporre ed aggiornare un sistema di sicurezza idoneo a rispettare le prescrizioni dell'art.31 del D. Lgs. 196 del 30 giugno 2003.

#### **Art. 31. Obblighi di sicurezza**

*I dati personali oggetto di trattamento sono 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.*



## **Allegato 1 alla lettera di nomina Incaricato “Istruzione e procedure per il trattamento di dati personali”**

### **1.4 Incaricati del trattamento**

Le operazioni di trattamento dati possono essere effettuate solo da Incaricati che operano sotto la diretta autorità del Titolare o del Responsabile, attenendosi alle istruzioni impartite.

Possono essere incaricati per iscritto solo i dipendenti e i collaboratori che debbano trattare i dati personali per ragioni attinenti allo svolgimento delle proprie mansioni.

Ogni dipendente o collaboratore della Congregazione che per mansioni assegnate debba trattare dati personali deve essere incaricato per iscritto in conformità alle procedure previste dal Codice e indicate nel DPS. La lettera di incarico conferita deve essere redatta in conformità ai modelli predisposti e disponibili presso l'Ufficio Personale (**Mpr-04/01 e Mpr-04/02**).

Come indicato nell'art. 30, sono previste anche nomine di gruppo per gli Incaricati appartenenti allo stesso ufficio o unità operativa. In tal caso ciascuna delle persone nominate apporrà una firma di ricevuta su un unico documento (**Mpr-06**) contenente tutti i nominativi omogenei. Le istruzioni operative possono essere fornite a parte, diversificandole se necessario per ciascuno dei soggetti nominati Incaricati. Tali istruzioni dovranno contenere indicazioni sui seguenti argomenti:

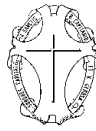
- regole per l'accesso ai dati della postazione di lavoro
- modalità d'uso e di gestione della propria password
- aggiornamento antivirus
- modalità per il salvataggio dei dati
- uso e restituzione dei supporti di memorizzazione dei dati
- accesso ad archivi cartacei e modalità di conservazione delle cartelle e/o documenti
- regole per utilizzo degli strumenti di comunicazione elettronica
- uso fax e stampanti.

#### **Nuove assunzioni**

Ad ogni assunzione di nuovo personale addetto al trattamento dei dati, l'Ufficio Personale provvede a consegnare al nuovo incaricato – unitamente a tutti gli altri documenti aziendali previsti – l'informativa di gruppo contenente la descrizione delle mansioni di trattamento, richiedendo contestualmente la firma di ricevuta della stessa.

#### **Cambio mansione**

In caso di variazione delle mansioni di un incaricato che comporti il suo trasferimento in un diverso ufficio operativo, i responsabili degli uffici operativi interessati comunicano all'Ufficio personale tale variazione e questo provvede a consegnare la nuova informativa di gruppo contenente la descrizione delle mansioni di trattamento.



## **Allegato 1 alla lettera di nomina Incaricato “Istruzione e procedure per il trattamento di dati personali”**

### **1.5 Autorizzazioni**

#### **1.5.1 Autorizzazione all’inizio di nuovi trattamenti**

Per ragioni di controllo in merito alla regolarità, veridicità e aggiornamento della documentazione privacy utilizzata, il Responsabile del Trattamento autorizza l’avvio dei nuovi trattamenti.

#### **1.5.2 Autorizzazioni al trattamento di dati sensibili**

I Dati Sensibili possono essere trattati solamente da Incaricati appartenenti agli Uffici Operativi autorizzati per iscritto in tal senso dal Responsabile del trattamento. Agli Incaricati appartenenti agli altri Uffici Operativi è inibita qualsiasi operazione di trattamento avente ad oggetto dati sensibili.

Le autorizzazioni/nomine devono essere redatte in conformità al modello predisposto dal Responsabile del trattamento. L’autorizzazione deve limitare l’accesso degli Incaricati ai soli dati necessari e sufficienti allo svolgimento delle mansioni cui sono preposti gli Uffici o gli Incaricati.

Tali autorizzazioni/nomine devono inoltre indicare gli elaboratori con cui è possibile accedere ai Dati Sensibili per effettuare operazioni di trattamento, nonché eventuali strumenti utilizzati per interconnessione.

Gli Incaricati alla Manutenzione delle banche dati e/o degli elaboratori dedicati al trattamento di dati sensibili devono essere autorizzati dal Responsabile del trattamento.

Annualmente il Responsabile del trattamento, in collaborazione con i Responsabili degli Uffici Operativi, deve effettuare una verifica delle autorizzazioni/nomine e comunicare – entro il 31 marzo – tutte le variazioni dell’anno (attraverso l’apposita modulistica) al Titolare (Legale Rappresentante) presso gli uffici centrali.

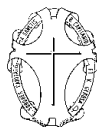
### **1.6 Modalità di Trattamento (art. 11)**

Il trattamento deve essere effettuato nel rispetto delle norme di legge, delle disposizioni di cui al presente Manuale, secondo le direttive o istruzioni impartite dal Titolare del trattamento e dai Responsabili delle singole sedi.

Il trattamento deve essere effettuato esclusivamente per gli scopi determinati nelle lettere di Incarico, unici scopi legittimi per i quali i dati personali possono essere trattati. Per ogni categoria di Interessato, tali scopi devono essere esplicitati nelle apposite informative predisposte che dovranno essere consegnate a ciascun Interessato.

Il Titolare del trattamento, i Responsabili delle Sedi operative e gli Incaricati devono fare quanto ragionevolmente necessario per assicurare che i dati personali oggetto dei trattamenti siano esatti e se necessario aggiornati.

I dati personali oggetto dei trattamenti devono essere pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità per cui sono raccolti e trattati. Agli Incaricati è rimesso il compito di valutare, con criterio di ragionevolezza, le suddette caratteristiche dei dati personali raccolti e trattati. Ai Responsabili delle Sedi Operative è rimesso il compito di vigilare circa il rispetto della presente norma regolamentare.



## **Allegato 1 alla lettera di nomina Incaricato “Istruzione e procedure per il trattamento di dati personali”**

I dati personali oggetto dei trattamenti devono essere conservati in una forma che consenta l'identificazione dell'interessato per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti o successivamente trattati, salvo il rispetto di obblighi di legge che determinino obblighi di legge più lunghi.

In tutti i casi, i dati personali non possono essere utilizzati per scopi illeciti o incompatibili con i fini per i quali sono stati raccolti e registrati.

### **1.7 Informative e Consensi dell'Interessato (art. 13 e art. 23)**

#### **Informativa**

Al momento della raccolta dei dati personali, all'Interessato deve essere data preventiva informativa orale o scritta circa:

1. le finalità e le modalità del trattamento cui sono destinati i dati;
2. la natura obbligatoria o facoltativa del conferimento dei dati;
3. le conseguenze di un eventuale rifiuto di rispondere;
4. i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati, e l'ambito di diffusione dei dati medesimi;
5. i diritti dell'interessato di cui all'art. 7 del Codice;
6. gli estremi identificativi del Titolare e, se designati, del Rappresentante nel territorio dello Stato e del Responsabile.

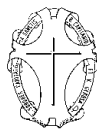
La disposizione non si applica quando

1. i dati sono trattati in base ad un obbligo previsto dalla legge, da un regolamento o dalla normativa comunitaria;
2. i dati sono trattati ai fini dello svolgimento di investigazioni difensive o comunque per far valere o difendere un diritto in sede giudiziaria, sempre che i dati siano trattati esclusivamente per tali finalità e per il periodo strettamente necessario al loro perseguimento;
3. l'informativa all'interessato comporta un impiego di mezzi che il Garante dichiara manifestamente sproporzionati rispetto al diritto tutelato oppure si riveli impossibile.

Sulla base del nuovo Codice, l'Informativa può essere trasmessa, oltre che in forma scritta, in forma orale (es. nel caso di Call Center o sistemi di risposta automatica) e con forme e tecniche semplificate (pieghevoli o cartoncini riassuntivi).

#### **Consenso**

Il trattamento di dati personali da parte di privati o di enti pubblici economici è ammesso solo con il consenso espresso dell'interessato, che può riguardare l'intero trattamento oppure una o più operazioni. Deve essere espresso liberamente, in forma specifica e documentata per iscritto ed a seguito dell'informativa di cui all'art. 13.



## **Allegato 1 alla lettera di nomina Incaricato “Istruzione e procedure per il trattamento di dati personali”**

Il consenso non è richiesto quando il trattamento:

1. è necessario per adempiere ad un obbligo previsto dalla legge, da un regolamento o dalla normativa comunitaria;
2. è necessario per eseguire obblighi derivanti da un contratto del quale è parte l'interessato o per adempiere, prima della conclusione del contratto, a specifiche richieste dell'interessato;
3. riguarda dati provenienti da pubblici registri, elenchi, atti o documenti conoscibili da chiunque;
4. riguarda dati relativi allo svolgimento di attività economiche, trattati nel rispetto della vigente normativa in materia di segreto aziendale e industriale;
5. è necessario per la salvaguardia della vita o dell'incolumità fisica di un terzo;
6. con esclusione della diffusione, è necessario ai fini dello svolgimento di investigazioni difensive o comunque per far valere o difendere un diritto in sede giudiziaria, sempre che i dati siano trattati esclusivamente per tali finalità e per il periodo strettamente necessario al loro perseguimento;
7. con esclusione della diffusione, è effettuato da associazioni, enti od organismi senza scopo di lucro, anche non riconosciuti;
8. è necessario in conformità ai rispettivi codici di deontologia, per esclusivi scopi scientifici, storici o statistici.

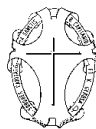
### **1.8 Comunicazione e Diffusione dei dati personali**

I dati personali possono essere comunicati esclusivamente:

1. ad Incaricati di altri Uffici Operativi che per mansioni possano trattare tali dati;
2. a soggetti rispetto ai quali è previsto un obbligo normativo di comunicazione;
3. a soggetti rispetto ai quali la comunicazione è necessaria per adempiere ad un obbligo contrattuale previsto da accordi di cui è parte l'interessato;
4. a società controllanti;
5. a società controllate o collegate;
6. a società del gruppo;
7. quando vi sia il consenso dell'Interessato o degli Interessati;
8. qualora i dati provengano da pubblici registri, elenchi, atti o documenti conoscibili da chiunque;
9. quando la comunicazione sia necessaria ai fini dello svolgimento di investigazioni penali o per far valere o difendere un diritto in sede giudiziaria.

In ogni altro caso è vietata la comunicazione di dati personali a soggetti non appartenenti agli Uffici Operativi.

E' vietata qualsiasi forma di diffusione dei dati personali, salvo consenso scritto dell'Interessato.



## **Allegato 1 alla lettera di nomina Incaricato “Istruzione e procedure per il trattamento di dati personali”**

### **1.9 Trasferimento all'estero dei dati personali**

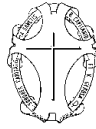
E' consentita la libera circolazione dei dati personali fra gli Stati membri dell'Unione Europea, mentre verso paesi non appartenenti alla stessa è consentito solo quando:

- l'Interessato ha manifestato il proprio consenso espresso o, se si tratta di dati sensibili, in forma scritta;
- è necessario per l'esecuzione di obblighi derivanti da un contratto del quale è parte l'Interessato o per l'acquisizione di informative precontrattuali attivate su richiesta di questo, ovvero per la conclusione o per l'esecuzione di un contratto stipulato a favore dell'Interessato;
- è necessario per la salvaguardia di un interesse pubblico rilevante individuato con legge o con regolamento;
- è necessario per la salvaguardia della vita o dell'incolumità fisica di un terzo;
- è necessario per lo svolgimento di investigazioni penali o per far valere o difendere un diritto in sede giudiziaria;
- è effettuato in accoglimento di una richiesta di accesso ai documenti amministrativi, ovvero di una richiesta di informazioni estraibili da un pubblico registro, elenco, atto o documento conoscibile da chiunque;
- è necessario in conformità ai rispettivi codici di deontologia per esclusivi scopi scientifici, storici e statistici;
- il trattamento concerne dati riguardanti persone giuridiche, enti o associazioni.

### **1.10 Diritti degli Interessati**

Gli articoli da 7 a 10 del Codice sanciscono l'insieme dei Diritti che l'Interessato può far valere rispetto al trattamento dei propri dati personali. In particolare, l'art. 7 stabilisce:

- conferma o meno dell'esistenza di dati personali che riguardano l'Interessato;
- indicazione dell'origine dei dati, della finalità e modalità del trattamento, della logica applicata nel trattamento con strumenti elettronici, degli estremi identificativi del Titolare e del Responsabile del trattamento, dei soggetti a cui i dati possono essere comunicati;
- diritto di ottenere l'aggiornamento, rettifica o integrazione dei dati; la cancellazione, trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione della legge; l'attestazione dell'avvenuto adempimento degli obblighi per la comunicazione o diffusione dei dati;
- possibilità di opposizione al trattamento dei dati a fini di informazione commerciale, invio di materiale pubblicitario, di vendita diretta e per il compimento di ricerche di mercato.



**Allegato 1 alla lettera di nomina Incaricato  
“Istruzione e procedure per il trattamento di dati personali”**

**1.10.1 Esercizio dei diritti e modalità**

I diritti sanciti dall’art. 7 possono essere esercitati con richiesta diretta al Responsabile del trattamento o all’Incaricato senza particolari formalismi.

Si specifica nell’art. 8 del Codice che l’esercizio dei diritti può avere luogo salvo che concerna la rettificazione o integrazione di dati personali di tipo valutativo, relativi a giudizio, opinioni o altre informazioni di tipo soggettivo, così come indicazioni relative alla condotta da tenere o decisioni prese in via di assunzione da parte del titolare del trattamento.