



CENTRO DI RIABILITAZIONE
MEDICO SOCIO-PSICO-PEDAGOGICO

Villa ANGELA

POLITICA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

L'Ente Morale Chiesa Ex Conventuale S. Agata La Vetere "Villa Angela" sito in S. Giovanni La Punta (CT) è accreditato con il S.S.N., tramite l'ASP 3 – Catania – con la Regione Sicilia ed eroga prestazioni sanitarie di cui all'ex art. 26 L.833/78 diversificate per tipologia di trattamento, fascia d'età e patologia ivi compresi i minori con disturbo della condotta.

In particolare, i servizi riabilitativi erogati dalla struttura sono:

- Servizio di riabilitazione Residenziale a ciclo continuativo;
- Servizio di riabilitazione Residenziale a ciclo diurno;
- Servizio di riabilitazione Ambulatoriale.
- Servizio di riabilitazione Domiciliare.

I servizi comprendono anche interventi diagnostici, terapeutici, riabilitativi rivolti a portatori di patologie di natura psichica e comportamentale soprattutto nella fascia dell'età evolutiva (iperattività, disturbi della condotta, psicosi, ritardo mentale etc.)

L'ente è anche iscritto all'Albo Regionale - ai sensi della L. 22/86 - per l'attuazione dell'Assistenza Domiciliare in favore di anziani, inabili e minori tanto da erogare servizi Socio-Assistenziali sul Territorio.

Nell'organizzazione operano medici, infermieri professionali, psicologi, pedagogisti, assistenti sociali, terapisti della riabilitazione (logopedisti, terapisti della neuro e psicomotricità dell'età evolutiva, chinesiterapisti, terapisti occupazionali), educatori, assistenti all'handicap, operatori sociosanitari, oltre l'organico amministrativo, tecnico e dei servizi logistici che fa da supporto alle attività sanitarie di riabilitazione.

L'organizzazione dei servizi fa capo all'équipe tecnico-sanitaria, composta da: Direttore Sanitario, Psicologi/psicoterapeuti, Assistenti Sociali, Medici specialisti (Neurologi, N.P.I., Psichiatri)

Questa politica descrive come L'Ente gestisca i dati personali di tutti i soggetti interessati coinvolti per soddisfare gli standard di protezione dei dati delineati dal Regolamento EU 679/2016 (GDPR).

SCOPO

Questa politica di protezione dei dati garantisce che l'Ente Morale Chiesa Ex Conventuale S. Agata La Vetere "Villa Angela":

- Sia conforme alla legge sulla protezione dei dati personale e segue le buone pratiche;
- Protegga i diritti del personale, utenti e fornitori;
- Sia trasparente sulle modalità di raccolta e trattamento dei dati dei soggetti interessati;
- Si protegga dai rischi di una violazione dei dati personali.

CAMPO DI APPLICAZIONE

Questa politica si applica a tutte le parti interessate all' Ente Morale Chiesa Ex Conventuale S. Agata La Vetere "Villa Angela".

MODALITÀ OPERATIVE

Il Regolamento UE 679/2016 (GDPR)

Il Regolamento UE 679/2016 (GDPR) descrive come le organizzazioni, ed enti giuridici devono conformarsi nel rispettivo contesto, al fine di *gestire i trattamenti dei dati dei soggetti interessati a garanzia dei diritti e delle libertà delle stesse persone fisiche.*



Il GDPR (Regolamento UE 679/2016) è sostenuto da importanti principi, linee guida su come trattare il dato personali. In particolare, i dati personali devono:

- a) trattati in modo lecito, corretto e trasparente nei confronti dell'interessato («**liceità, correttezza e trasparenza**»);
- b) raccolti per finalità determinate, esplicite e legittime, e successivamente trattati in modo che non sia incompatibile con tali finalità; («**limitazione della finalità**»);
- c) adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati («**minimizzazione dei dati**»);
- d) 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**»);
- e) 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; («**limitazione della conservazione**»);
- f) 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 («**integrità e riservatezza**»).
- g) **Non essere trasferiti al di fuori dello Spazio economico europeo (SEE)**, a meno che tale paese o territorio garantisca anche un livello adeguato di protezione, ci sia una base contrattuale o sia state delineate delle BRC (Binding Corporate Rules)

RISCHI E RESPONSABILITÀ

Rischi

Questa politica aiuta a proteggere l'Ente Morale Chiesa Ex Conventuale S. Agata La Vetere "Villa Angela" da alcuni rischi di sicurezza dei dati personali molto reali, tra cui:

- **Violazioni di riservatezza** (le informazioni personali sono state ottenute, modificate, cancellate o distribuite in modo inappropriato);
- **Non riuscire a offrire una scelta** (tutte le persone dovrebbero essere libere di scegliere in che modo l'organizzazione utilizza i dati che le riguardano).
- Danno reputazionale, l'organizzazione potrebbe soffrire un danno d'immagine in caso di materializzazione di un data breach (**violazione dei dati personali**).

Responsabilità

Chiunque lavori per o con L'Ente Morale Chiesa Ex Conventuale S. Agata La Vetere "Villa Angela" ha una certa responsabilità nel garantire che i dati vengano raccolti, archiviati e gestiti in modo appropriato. Ogni persona che gestisce i dati personali deve garantire che siano gestiti ed elaborati in linea con questa politica e i principi di protezione dei dati.

In particolare, le seguenti persone hanno ruoli chiave di responsabilità:

- Il **Titolare di trattamento** è in ultima analisi responsabile di garantire che l'organizzazione soddisfi i propri obblighi legali.
- Il **Responsabile della protezione dei dati** (DPO o RPD) è responsabile di:
 1. Mantenere il Titolare di trattamento aggiornato sulle responsabilità, i rischi e le questioni relativi allaprotezione dei dati.
 2. Aggiornare tutte le procedure di protezione dei dati e le relative politiche, in linea con un programma concordato.



CENTRO DI RIABILITAZIONE
MEDICO SOCIO-PSICO-PEDAGOGICO

Villa ANGELA

- **Le stampe dei dati devono essere triturate e smaltite** in modo sicuro quando non sono più necessarie
- Quando i dati personali siano archiviati elettronicamente, devono essere protetti da accessi non autorizzati, cancellazioni accidentali e modifiche involontarie:
- I dati devono essere **protetti da password** personali che vengono cambiate regolarmente e mai condivise tra dipendenti.
- Se i dati sono archiviati su un **supporto rimovibile** (come un CD/DVD o USB), questi dovrebbero essere **tenuti chiusi a chiave in un luogo sicuro** quando non vengono utilizzati.
- I dati devono essere memorizzati solo **su unità e server designati** e devono essere caricati solo su servizi di cloud computing approvati ove previsto.
- I server contenenti dati personali devono essere collocati in un luogo sicuro, possibilmente lontano dai vari uffici.
- I dati personali devono essere salvati frequentemente. Questi backup dovrebbero essere testati regolarmente, in linea con le procedure di backup standard dell'organizzazione.
- I dati personali non dovrebbero mai essere salvati direttamente (in locale) su laptop o altri dispositivi mobili come tablet o smartphone.
- Tutti i server e i computer contenenti dati personali devono essere protetti da un software di sicurezza approvato e da un firewall.

UTILIZZO DEI DATI

- Quando si lavora con dati personali, i dipendenti devono assicurarsi che gli schermi dei loro computer siano sempre bloccati quando lasciati incustoditi.
- I dati personali non devono essere condivisi in modo informale. In particolare, non dovrebbero mai essere inviati via e-mail, in quanto questa forma di comunicazione non è sicura.
- È preferibile che i dati personali siano crittografati prima di essere trasferiti elettronicamente. Il Responsabile IT può spiegare come inviare dati a contatti esterni autorizzati.
- I dati personali non dovrebbero mai essere trasferiti al di fuori dello Spazio economico europeo, senza seguire la corretta procedura.
- I dipendenti non devono salvare copie di dati personali sui propri computer. Sempre accedere e aggiornare la copia centrale di tutti i dati.

ACCURATEZZA DEI DATI

- La legge richiede che l'organizzazione adotti misure ragionevoli per garantire che i dati siano mantenuti accurati e aggiornati.
- Più importante è il fatto che i dati personali siano accurati, maggiore è lo sforzo che l'organizzazione dovrebbe compiere per garantirne l'accuratezza.
- È responsabilità di tutti i dipendenti che lavorano con dati personali adottare misure ragionevoli per garantire che siano mantenuti il più precisi e aggiornati possibile.
- I dati verranno conservati solo in posti assolutamente necessari. Il personale non deve creare set di dati aggiuntivi non necessari.
- Il personale dovrebbe cogliere ogni opportunità per garantire che i dati vengano aggiornati.
- L'organizzazione renderà semplice per gli interessati l'aggiornamento delle informazioni che detiene su di loro.
- I dati devono essere aggiornati quando vengono scoperte inesattezze.



3. Organizzare la formazione e la consulenza sulla protezione dei dati per le persone coperte da questa politica.
 4. Gestire le domande sulla protezione dei dati da parte del personale o eventuali richieste di chiarimenti.
 5. Gestire le richieste da parte dei soggetti interessati (Rif. **'Modulo richiesta d'esercizio dei diritti dell'interessato'**).
 6. Verificare e approvare eventuali contratti o accordi con terze parti che possano gestire i dati personali trattati dall'organizzazione
- Il **Responsabile IT/Amministratore del Sistema Informatico** è responsabile di:
1. Garantire che tutti i sistemi, i servizi e le apparecchiature utilizzate per la memorizzazione dei dati soddisfino standard di sicurezza accettabili.
 2. Eseguire controlli e scansioni regolari per garantire che l'hardware e il software di sicurezza funzionino correttamente.
 3. Valutare eventuali servizi di terzi che la società sta considerando di utilizzare per archiviare o elaborare dati. (Ad esempio, servizi di cloud computing.)
- I **Responsabili dei Trattamenti** sono responsabili di:
1. Organizzare le operazioni di trattamento dei dati, effettuate dai servizi generali e amministrativo contabili, nel rispetto delle disposizioni di legge previste dal D.lgs 101/18 e dal G D P R relativo al trattamento dei dati particolari e penali;
 2. Vigilare sul rispetto dell'incarico attribuito e sulle istruzioni specifiche impartite a tutti gli incaricati del trattamento dei dati personali.

LINEE GUIDA GENERALI PER IL PERSONALE

Il personale deve accedere ai dati solo ed esclusivamente per le finalità previste e che rientrano nell'ambito della rispettiva funzione.

Quando è richiesto l'accesso ad informazioni confidenziali, i dipendenti si rivolgono al Titolare del Trattamento o ai **Responsabili dei Trattamenti**. L'Ente Morale Chiesa Ex Conventuale S. Agata La Vetere "Villa Angela" **fornirà formazione a tutti** i dipendenti per aiutarli a comprendere le loro responsabilità nella gestione dei dati.

I dipendenti devono mantenere tutti i dati personali al sicuro, adottando precauzioni e seguendo le linee guida presentate in questa politica. In particolare, è necessario:

1. **Utilizzare password** personali, che non devono mai essere condivise.
2. I dati personali **non devono essere divulgati** a persone non autorizzate, all'interno dell'Ente o esternamente.
3. I dati personali devono **essere rivisti e regolarmente aggiornati**. Se non sono più necessari, devono essere eliminati.
4. I dipendenti, prima di agire, **devono chiedere aiuto** al Titolare del Trattamento o ai **Responsabili dei Trattamenti** non sono sicuri riguardo a qualsiasi aspetto della protezione dei dati.

CONSERVAZIONE DEI DATI

Quando i dati personali sono **archiviati su carta** devono essere conservati in un luogo sicuro o in appositi archivi, dove le persone non autorizzate non possono accedervi.

Questi criteri si applicano anche ai dati personali che vengono solitamente archiviati elettronicamente ma per qualche motivo sono stati stampati:

- Se non richiesto, la carta o i file devono essere conservati in **un cassetto o in uno schedario chiuso a chiave**.
- I dipendenti devono assicurarsi che la carta e le stampe **non vengano lasciate dove persone non autorizzate potrebbero vederle**, come in una stampante.



CENTRO DI RIABILITAZIONE
MEDICO SOCIO-PSICO-PEDAGOGICO

Villa ANGELA

RICHIESTA D'ESERCIZIO DEI DIRITTI DELL'INTERESSATO

Tutti gli individui che sono oggetto di dati personali detenuti dall'organizzazione hanno diritto a:

- Chiedere quali informazioni l'organizzazione detiene su di loro e perché;
- Chiedere la rettifica dei propri dati;
- Chiedere la portabilità delle informazioni personali;
- Chiederne la cancellazione;
- Chiedere la limitazione od opporsi al trattamento;
- Eventuale revoca del consenso al trattamento dati precedentemente fornito.
- Le richieste d'esercizio di tali diritti da parte di soggetti devono essere inviate per e-mail, indirizzate a DPO preposto: compliance.dpo@villaangela.info

DIVULGAZIONE DEI DATI PER ALTRI MOTIVI

Il GDPR consente di divulgare i dati personali alle forze dell'ordine o autorità competenti senza il consenso dell'interessato solo in determinate circostanze, ovvero:

- casi di urgenza e/o emergenza sanitaria;
- Obblighi di legge e altre attività di rilevante interesse pubblico (come indicato dall'art. 86 del Reg/UE 2016/679), come ad esempio ispezioni di organi preposti alla vigilanza in materia sanitaria; investigazioni della polizia giudiziaria ecc;
- Finalità difensive.

DARE INFORMAZIONI

L'Ente Morale Chiesa Ex Conventuale S. Agata La Vetere "Villa Angela" mira a garantire che tutti i soggetti coinvolti siano ben informati sulle modalità e finalità dei rispettivi trattamenti dati, in modo da essere quindi consapevoli dei seguenti:

- ✓ Come vengono utilizzati i dati;
- ✓ Come esercitare i loro diritti.

A tal fine, L'Ente Morale Chiesa Ex Conventuale S. Agata La Vetere "Villa Angela" ha una informativa al trattamento dei dati personali per ogni categoria di interessato che renda in modo più esaustivo possibile le modalità dei trattamenti in conformità al GDPR e una procedura dedicata all'esercizio dei diritti degli interessati.

Il Titolare del Trattamento