

Nuova Casa di Cure Demma srl con sede in Viale Regina Margherita,5 90138 Palermo, Partita IVA 05112210827,
Titolare del trattamento dati,

INCARICA e NOMINA

L'RPCT: **Avv. Mirko Ciacciofera** COD.FISC: CCCMRK74D05G273E

Autorizzati al trattamento dei dati personali, nell'ambito delle funzioni che sono chiamate a svolgere, ed in particolare per i trattamenti di dati personali riguardanti la gestione dei trattamenti discendenti dalla procedura operativa Gestione delle Segnalazioni - **Whistleblowing**

Premesso

Il Reg. UE 2016/679 prevede che il Titolare, o il responsabile del trattamento se nominato, impartiscano specifiche istruzioni agli "autorizzati al trattamento" e, cioè, a coloro che, nell'ambito dell'organizzazione stessa ed in relazione al ruolo ricoperto, trattano dati personali sia mediante sistemi informatici, che mediante documenti cartacei.

Quanto sopra trova riscontro normativo in più disposizioni del Regolamento e, segnatamente: nell'art. 4, comma 10 che fa espressamente riferimento a "persone autorizzate al trattamento dei dati personali sotto l'autorità diretta del titolare o del responsabile", nell'art. 29, secondo cui chiunque abbia accesso a dati personali e agisca sotto l'autorità del titolare del trattamento o del responsabile "non può trattare tali dati se non è istruito in tal senso dal titolare del trattamento" o dal responsabile; ed infine nell'art. 28, comma 3, lettera b) che, a proposito del responsabile del trattamento eventualmente nominato, prevede espressamente che quest'ultimo "garantisca che le persone autorizzate al trattamento dei dati personali si siano impegnate alla riservatezza o abbiano un adeguato obbligo di riservatezza".

L'articolo 12 del D.lgs. n. 24/2023 dispone che le segnalazioni possono essere ricevute solamente dai soggetti espressamente autorizzati al trattamento ai sensi degli articoli 29 e 32, paragrafo 4, del regolamento (UE) 2016/679 e dell'articolo 2- quaterdecies del codice in materia di protezione dei dati personali di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

Tenuto conto del rapporto contrattuale in essere con il titolare, nel ruolo ricoperto dai soggetti in elenco menzionati.

Visto il contenuto dell'atto organizzativo adottato dall' amministratore delegato della Nuova Casa di Cura Demma in data 05/12/2023 in cui la stessa ha proceduto alla identificazione del soggetto che procederà alla gestione delle segnalazioni secondo il decreto legislativo 24/2023 "Whistleblowing", individuandolo nell'RPCT della società.

Tenuto in debito conto il contenuto della procedura operativa PR ODV rev 1 del 05/12/2023, in cui sono state definite discipline, modalità, procedure di inoltro/presentazione delle segnalazioni (sia interne che esterne), dei reclami, delle denunce (all'autorità giudiziaria o contabile) e delle divulgazioni pubbliche con cui le parti interessate, compresi i lavoratori, Whistleblowing.

Il Titolare del Trattamento, in persona del suo legale rappresentante, nella sua qualità di Titolare del Trattamento, per dare attuazione a quanto sopra evidenziato procede alla nomina di autorizzato ai sensi dell'articolo 29 GDPR e dell'articolo 2-quaterdecies del Codice Privacy.

Affidamento dell'incarico

Con il presente atto, Le si affida l'incarico al trattamento dei dati in maniera consapevole e responsabile attraverso l'accettazione formale dell'incarico e la presa visione delle istruzioni impartite dal Titolare del trattamento.

A tal fine Le vengono fornite informazioni ed istruzioni per l'assolvimento del compito assegnato.

Con la presente nomina vengono impartite all'Incaricato del Trattamento le seguenti istruzioni atte a garantire un trattamento lecito, corretto e sicuro dei dati, nel rispetto della normativa privacy e degli standard aziendali.

L'Incaricato del Trattamento è obbligato ad attenersi alle regole relative alla tutela dei dati e delle informazioni, sia in termini di sicurezza sia in materia di riservatezza, fatto salvo le deroghe espressamente previste dal D.lgs. n. 24/2023, l'incaricato è autorizzato a rivelare l'identità del segnalante ad altri soggetti solo previo consenso espresso dello stesso.

In particolare, ogni Incaricato dovrà:

1. Trattare i dati personali secondo quanto previsto dalla normativa riportata in premessa
2. Trattare i dati personali in modo lecito e garantirne la riservatezza e la corretta conservazione
3. Attenersi alle istruzioni di seguito riportate.
4. Attenersi alla corretta applicazione della procedura operativa Gestione delle Segnalazioni vigente.

Accesso a banche dati aziendali

I dati cui Lei è autorizzata ad accedere per effettuare i trattamenti (sia informatici che cartacei) sono strettamente pertinenti alla prestazione svolta e per le finalità previste dal Titolare e relative all'esercizio del ruolo a lei assegnato.

Tali trattamenti sono puntualmente descritti nel Registro dei trattamenti al quale si rimanda.

Non potrà in nessun caso estrarre, anche solo parzialmente, inviare/trasmettere a terzi soggetti, conservare autonomamente, i dati correlati al trattamento di cui al Whistleblowing.

Trattamento dei dati personali

Il trattamento dei dati personali deve essere effettuato esclusivamente in conformità e limitatamente alle finalità previste e dichiarate dal Titolare del trattamento nonché a quanto previsto dal D.lgs. n. 24/2023. Il trattamento dovrà avvenire in conformità alle informazioni che il titolare ha comunicato agli interessati ai sensi degli artt. 13-14 GDPR.

L'incaricato deve prestare particolare attenzione all'esattezza dei dati ricevuti e non deve trattare dati personali che manifestamente non sono utili al trattamento di una specifica segnalazione i quali, se raccolti accidentalmente, sono cancellati immediatamente. Le segnalazioni ricevute e la documentazione relativa alla loro gestione saranno conservati per cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione. Le segnalazioni ricevute tramite incontro diretto orale o altro modello (facoltà del segnalante) saranno trascritte e inserite in piattaforma a garanzia della loro riservatezza, secondo quanto previsto dalla procedura adottata.

Comunicazione e diffusione dei dati

Nello svolgimento delle sue funzioni il soggetto autorizzato deve garantire la massima riservatezza dei dati trattati evitando qualunque divulgazione, comunicazione e/o diffusione degli stessi senza il consenso del Titolare.

In relazione ai dati di cui è autorizzato il trattamento, nello svolgimento delle mansioni affidate, è consentita la comunicazione delle stesse esclusivamente a soggetti esterni espressamente indicati dal Titolare.

Ogni ipotesi diversa di comunicazione o, addirittura, di diffusione dei dati dovrà essere sempre preventivamente autorizzata di volta in volta dal Titolare, fermo restando gli obblighi di collaborazione con le autorità nel caso di accertamenti verifiche ect.

È richiesta, infine, la massima cura nel trattamento dei dati anche all'interno dei luoghi di lavoro, in modo tale da non renderli accessibili a terzi non incaricati.

Gli obblighi assunti dall'Incaricato in tema di riservatezza dei dati personali dovranno essere osservati anche in seguito alla cessazione del rapporto di lavoro in essere.

Misure di sicurezza

Ai sensi dell'art. 32 del Reg. UE 679/2016 il Titolare del trattamento mette in atto misure tecniche e organizzative adeguate a garantire un livello di sicurezza dei dati trattati e, come espressamente sancito dall'art. 24 del Regolamento *"essere in grado di dimostrare che il trattamento è effettuato conformemente al presente regolamento. Dette misure sono riesaminate e aggiornate qualora necessario"*.

Ogni incaricato al trattamento è, pertanto, tenuto ad osservare tutte le misure di protezione e sicurezza predisposte dal Titolare volte a evitare rischi di distruzione, perdita, accesso ai dati non autorizzato e divulgazione, e ad attenersi a quelle che in futuro potranno essere comunicate, nonché obbligato ad informare tempestivamente il Titolare del trattamento, qualora si verificasse una violazione di dati personali (cd. Data Breach).

La mancata osservanza delle misure di protezione e sicurezza e delle istruzioni impartite dal Titolare potrebbe dar luogo a provvedimenti disciplinari, nonché all'eventuale revisione dei rapporti in essere.

L'incaricato risponde per l'eventuale danno causato dal trattamento se ha agito in modo difforme o contrario rispetto alle istruzioni del Titolare a meno che non dimostri che l'evento dannoso non gli è in alcun modo imputabile.

L'Incaricato del Trattamento accede ai sistemi informatici esclusivamente mediante il codice identificativo personale e la password che gli sono stati attribuiti per accedere, ed è tenuto ad osservare scrupolosamente le regole di comportamento previste dal Regolamento Informatico e dalle procedure aziendali.

Sistemi informatici

L'accesso agli strumenti informatici deve essere riservato in modo che le proprie credenziali di autenticazione (username e password) non vengano comunicate a nessun altro. La password deve essere composta da almeno 8 caratteri e dovrà essere modificata almeno ogni tre mesi, qualora i sistemi informatici lo consentano. La postazione informatica non va lasciata incustodita e accessibile a terzi durante le sessioni di trattamento; tutti i supporti magnetici utilizzati vanno riposti negli archivi; i supporti non più utilizzati possono essere eliminati solo dopo che i dati contenuti sono stati resi effettivamente inutilizzabili.

L'incaricato non può installare e utilizzare programmi non autorizzati dall'azienda né privi di licenza che ne legittimino l'uso. Gli strumenti informatici e telematici messi a disposizione dal Titolare (a seconda dei casi: computer, software, navigazione su Internet, e-mail) costituiscono degli strumenti di lavoro da utilizzare esclusivamente per svolgere le mansioni affidate.

Si precisa che le suddette indicazioni di massima vanno integrate con il "regolamento sull'utilizzo del sistema informatico e cartaceo".

Trattamenti cartacei

L'incaricato ha accesso agli archivi relativi alle banche dati di tipo cartaceo ubicate presso gli uffici del Titolare. È Sua precisa cura non lasciare mai incustodito l'archivio cartaceo e, nei casi di allontanamento momentaneo, assumere precauzioni idonee ad evitare l'accesso allo stesso da parte di soggetti non autorizzati. Quanto sopra, assume particolare rilevanza con riferimento a documenti recanti dati sensibili, in tal caso, l'incaricato è tenuto a custodire i documenti cartacei recanti dati particolari fino alla restituzione in modo da evitare l'accesso agli stessi a persone prive di autorizzazione.

Si precisa che le suddette indicazioni di massima vanno integrate con il "regolamento sull'utilizzo del sistema informatico e cartaceo".

Eventuali documenti (o copia degli stessi) gestiti in cartacea, non essere portati fuori dai luoghi di lavoro, e devono essere custoditi sotto chiave dai soggetti autorizzati.

Procedure e istruzioni distribuite

Il Titolare ha distribuito a tutto il personale incaricato la procedura operativa "gestione delle Segnalazioni illeciti", alle quali tutto il personale è tenuto ad attenersi e che costituiscono parte integrante della presente nomina.

Si invita, infine, la S.V. a prendere visione completa della sezione Privacy contenuta nella cartella condivisa "Privacy GDPR", ove sono riportati i documenti elaborati in materia di Privacy.

La presente nomina cesserà automaticamente in caso di cessazione del ruolo.

Resta comunque facoltà del Titolare e/o del Responsabile del trattamento revocarla in qualsiasi momento.

Palermo, 05/12/2023

Firma per accettazione dell'incarico



A handwritten signature in black ink, appearing to read 'M. Ede', is written over a horizontal line.