

A tutti i Volontari e Dipendenti della CRI di Vicenza

Oggetto: Istruzioni ai soggetti autorizzati al trattamento dei dati personali ex art. 29, Regolamento (UE) 2016/679 – Area: Servizi sanitari, servizi sociali, corsi di formazione e protezione civile

Ai sensi dell'articolo 29 del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati – Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (di seguito “**GDPR**”), è nostra cura fornire le istruzioni relative al trattamento dei dati personali che porrà in essere, sotto l’autorità di Croce Rossa Italiana – Comitato di Vicenza, titolare del trattamento, in qualità di soggetto autorizzato al trattamento medesimo.

Titolare del trattamento
Il Titolare del trattamento è la Croce Rossa Italiana – Comitato di Vicenza , con sede legale in Vicenza (VI), Contrà Torretti n. 9, codice fiscale e partita iva: 03863420240 (di seguito “ Titolare ” o “ CRIVI ”).
Responsabile della Protezione dei Dati o Data Protection Officer (di seguito “RPD” o “DPO”)
I dati di contatto del DPO sono reperibili sul sito web del Titolare o presso la sua sede. Per l’esercizio dei Suoi diritti e per ogni comunicazione, problematica e/o richiesta di chiarimento riguardante la protezione dei Suoi dati personali, potrà liberamente contattare il DPO all’indirizzo e-mail dpo@crvicenza.org

Il Titolare, dopo aver analizzato le tipologie di dati personali, comprese le categorie particolari di dati personali, meglio definiti nel GDPR, trattati dalla CRIVI, gli strumenti elettronici e non in dotazione, esaminata la struttura organizzativa,

visto

- il GDPR e la normativa nazionale applicabile;
- l’art. 29 del GDPR secondo cui “*Il responsabile del trattamento, o chiunque agisca sotto la sua autorità o sotto quella del titolare del trattamento, che abbia accesso a dati personali non può trattare tali dati se non è istruito in tal senso dal titolare del trattamento...*”;
- i soggetti a cui il GDPR fa riferimento con l’espressione “*...chiunque agisca sotto l’autorità...*” del titolare o del responsabile o con l’espressione “*...le persone autorizzate al trattamento dei dati personali sotto l’autorità diretta del titolare o del responsabile...*” (ex art. 4, n. 10 del GDPR) sono sostanzialmente dipendenti e collaboratori,
- il D.Lgs. n. 196/2003 – integrato con le modifiche introdotte dal D.Lgs. n. 101/2018 recante le disposizioni per l’adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del GDPR – secondo il cui art. 2quaterdecies, comma 2, “*Il titolare o il responsabile del trattamento individuano le modalità più opportune per autorizzare al trattamento dei dati personali le persone che operano sotto la propria autorità diretta*”;

premesse che

- ciascun soggetto autorizzato al trattamento dei dati personali (di seguito “**Autorizzato**”) deve svolgere le attività di trattamento secondo le istruzioni e le modalità indicate dal Titolare;
- ciascun Autorizzato sarà tenuto a seguire le procedure impartite dal Titolare e, per quanto riguarda l’utilizzo del sistema informativo, quanto indicato nel “Regolamento per il trattamento dei dati in generale e per l’uso dei sistemi informatici della Croce Rossa Italiana – Comitato di Vicenza” interno alla CRIVI (reperibile alla pagina <http://www.crvicenza.org/tutela-privacy/>), (di seguito “**Regolamento**”), che riporta alcune regole di comportamento utili per diminuire i rischi di distruzione, perdita, accesso non consentito e trattamento non autorizzato di dati personali, nonché alcune regole sul corretto uso degli strumenti elettronici (mail ed Internet)

- qualora in dotazione;
- l'ambito di trattamento dei dati consentito è quello indicato di seguito;
 - la CRIVI ha provveduto a informare ciascun Autorizzato circa i principi e i contenuti del GDPR;
 - l'Autorizzato si deve astenere dal compiere attività di trattamento al di fuori dei canoni di correttezza previsti dal GDPR, al di fuori del Regolamento, e dal porre in essere comportamenti sleali o fraudolenti, diffondere o comunicare senza autorizzazione informazioni e/o duplicati estratti dagli archivi cartacei o informatici;
 - la cessazione, a qualsiasi titolo, del rapporto di lavoro e/o di volontariato comporterà automaticamente la perdita della qualità di Autorizzato,

tanto premesso,

con la presente Le forniamo le istruzioni a cui in qualità di Autorizzato dovrà attenersi.

Alla luce del Suo collocamento all'interno della struttura organizzativa, l'ambito di trattamento dei dati concerne la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, la consultazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, la comunicazione, la cancellazione dei seguenti dati, non esaustivi:

Dati dei Beneficiari, Assistiti e Fruitori e loro famigliari

Descrizione	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dati personali dei Beneficiari, Assistiti e Fruitori e loro famigliari in relazione alle attività di <ul style="list-style-type: none"> • soccorso sanitario con o senza ambulanza; • assistenza sanitaria con o senza ambulanza; • trasporti sanitari con o senza ambulanza; • taxi sanitario; • trasporto persone diversamente abili; • interventi di protezione civile; • corsi di formazione; • servizi sociali; • ogni altro dato necessario a svolgere le attività che la CRIVI ha previsto nel proprio Statuto ▪ Dati di ex Beneficiari, Assistiti e Fruitori e loro famigliari (per finalità di archivio o reperimento informazioni inerenti a prestazioni effettuate a loro favore) 	
Natura dei dati	I dati trattati sono personali, particolari e giudiziari, così come definiti dal GDPR, dalla normativa nazionale e dai Provvedimenti dell'Autorità di controllo applicabili.	
Strumenti utilizzati	Archivi Cartacei	Strumenti elettronici
	I documenti cartacei contenenti i dati personali e particolari dei Beneficiari, Assistiti e Fruitori e loro famigliari sono conservati, a seconda del grado di tutela da riservare ad ognuno di essi, in: <ul style="list-style-type: none"> - armadi archivio chiusi a chiave; - portafascicoli; - agenda dei servizi della sala radio; - archivi attività sociali; - fogli servizio. 	Gestiti con strumenti elettronici e software gestionali

Gli ambiti di trattamento qui sopra descritti possono essere integrati ovvero limitati su espressa indicazione del Titolare del Trattamento.

La cessazione, a qualsiasi titolo, del rapporto di volontariato e/o di lavoro comporta automaticamente la perdita della qualità di Autorizzato al trattamento dei dati.

Per i trattamenti sopra indicati, Lei si impegna a prendere visione e a seguire il "Regolamento sul trattamento dei



dati in generale e per l'uso dei sistemi informatici della Croce Rossa Italiana – Comitato di Vicenza” pubblicato alla pagina <http://www.crivicenza.org/tutela-privacy/>, che riporta alcune regole di comportamento utili per diminuire i rischi di distruzione, perdita, accesso non consentito e trattamento non autorizzato di dati personali, nonché alcune regole sul corretto uso degli strumenti elettronici (mail ed Internet) qualora in dotazione.

In qualità di Autorizzato, inoltre:

- (i) al fine di consentire al Titolare di dare corso alle previsioni degli artt. 33 e 34 del GDPR, deve informare tempestivamente il Titolare e il Responsabile della Protezione dei Dati, se designato dal Titolare, di ogni violazione della sicurezza che comporta anche accidentalmente la distruzione, la perdita, la modifica, la divulgazione non autorizzata o l'accesso ai dati personali trasmessi, memorizzati o comunque elaborati nel sistema informativo;
- (ii) deve segnalare al Titolare ogni circostanza inerente le attività di trattamento poste in essere dalla CRIVI che possa, anche solo potenzialmente, non essere conforme a quanto previsto dal GDPR, prestando particolare attenzione ai diritti e alle libertà delle persone fisiche.

L'Autorizzato si impegna

- (i) **a rispettare pienamente quanto previsto dal Codice Etico della Croce Rossa Italiana Approvato con Deliberazione dell'Assemblea Nazionale del 21 dicembre 2016 e successive revisioni che conferma di aver letto con attenzione;**
- (ii) **a osservare il segreto nei confronti di chiunque, per quanto riguarda fatti, informazioni, dati e atti di cui venga a conoscenza nell'espletamento dell'incarico ricevuto.**
- (iii) **a non cedere, non consegnare, non copiare, non riprodurre, non comunicare, non divulgare, non rendere disponibili in qualsiasi modo o a qualsiasi titolo a terzi, informazioni acquisite nell'esecuzione del servizio.**

Il presente documento rinnova e sostituisce ogni altro atto di nomina o istruzione precedentemente conferito.

In fede

Il Presidente