

N. 1996 del Registro delle Deliberazioni

num. Prop. __1779-20__

OGGETTO: Regolamento aziendale per l'uso degli strumenti informatici, internet, posta elettronica e per la tutela dei sistemi informativi.

Il giorno __29/09/2020__ presso la Sede Legale dell'Azienda Sanitaria Locale BR sita in Brindisi alla Via Napoli n. 8;

Sull'argomento specificato in oggetto, il Direttore dell'Area Gestione del Personale, Dr.ssa Vincenza SARDELLI, sulla base dell'istruttoria eseguita dal Dr. Gabriele ARGENTIERI, Dirigente dell'U.O.S. "Trattamento giuridico, economico e previdenziale" e dalla Dott.ssa Sandra Fersini, Dirigente Amministrativo con funzioni di Responsabile della Protezione dei Dati, relaziona quanto appresso:

VISTI

- il Regolamento Europeo 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;
- il D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali", come modificato ed integrato dal D.Lgs.101/2018;
- il Provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali "Linee guida per posta elettronica e internet" del 01.03.2007"(Gazzetta Ufficiale n. 58 del 10 marzo 2007);
- il Provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali "Misure e accorgimenti prescritti ai titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni delle funzioni di amministratore di sistema" del 27.11.2008 (Gazzetta Ufficiale n. 300 del 24 dicembre 2008);
- il Provvedimento del Garante "Modifiche del provvedimento del 27 novembre 2008 recante prescrizioni ai titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni di amministratore di sistema e proroga dei termini per il loro adempimento" del 25.06.2009 (Gazzetta Ufficiale n. 149 del 30 giugno 2009);
- Il Provvedimento del Garante "Rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche (Raee) e misure di sicurezza dei dati personali" del 13.10.2008 (Gazzetta Ufficiale n. 287 del 9 dicembre 2008)
- la Direttiva n. 2/2009 del Dipartimento Funzione Pubblica ad oggetto "Utilizzo di internet e della casella di posta elettronica istituzionale sul luogo di lavoro";

- la Legge 20.5.1970, n. 300, recante “Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell’attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento”;
- l’art. 23 del D.lgs. n. 151/2015 (c.d. Jobs Act) che modifica la fattispecie integrante il divieto dei controlli a distanza;

CONSIDERATO che il Regolamento Europeo 2016/679 impone al Titolare di valutare il rischio dei propri trattamenti in termini di probabilità e gravità per i diritti e le libertà delle persone fisiche, tenendo conto della natura, della portata, del contesto e delle finalità del trattamento;

EVIDENZIATO che per raggiungere un adeguato grado di responsabilizzazione (accountability) è di fondamentale importanza definire idonee misure di carattere tecnico-organizzativo per garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio;

RILEVATO che occorre implementare le misure tecnico-organizzative finalizzate al corretto utilizzo dei dispositivi informatici e degli strumenti di comunicazione (internet e posta elettronica), e per la tutela dei sistemi informativi, al fine di minimizzare il rischio di violazioni di sicurezza (data breach), integrando in tal modo le istruzioni già fornite agli autorizzati al trattamento;

DATO ATTO che a seguito di apposita informativa, in data 4 giugno 2020 ha avuto luogo un confronto tra le delegazioni trattanti aziendali, della Dirigenza e del Comparto, per la definizione, tra l’altro, del **“REGOLAMENTO AZIENDALE PER L’UTILIZZO DI STRUMENTI INFORMATICI, INTERNET E POSTA ELETTRONICA E PER LA TUTELA DELLE INFORMAZIONI”**: tale confronto, intervenuto in videoconferenza, ha avuto esito positivo, come attestato da apposito verbale e da registrazione;

RITENUTO, per tutto quanto esplicitato, di

- **approvare** il **“REGOLAMENTO AZIENDALE PER L’UTILIZZO DI STRUMENTI INFORMATICI, INTERNET E POSTA ELETTRONICA E PER LA TUTELA DELLE INFORMAZIONI”** allegato alla presente ed individuato come **Allegato n° A**, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- **Disporre** la pubblicazione del predetto Regolamento sul sito aziendale, sezione **“TRASPARENZA ”** e **“PRIVACY”**;

Il Dirigente Responsabile “Trattamento giuridico, economico e previdenziale”
(Dott. Gabriele Argentieri) _____ f.to _____

Il Dirigente Amministrativo Responsabile della Protezione dei dati
(Dott. Sandra Fersini) _____ f.to _____

Il Direttore Area Gestione del Personale
(Dr.ssa Vincenza Sardelli) _____ f.to Dr.G.Argentieri vicario _____

IL DIRETTORE GENERALE

Dr. Giuseppe PASQUALONE, nominato con deliberazione della Giunta della Regione Puglia n. 1506 del 04/09/2018, coadiuvato dal Direttore Amministrativo Dott.ssa Caterina DIODICIBUS e dal Direttore Sanitario Dr. Andrea GIGLIOBIANCO;

ESAMINATA e FATTA propria la relazione del Direttore dell'Area Gestione del Personale Dr.ssa Vincenza SARDELLI;

ACQUISITO il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario, ciascuno per la propria competenza;

DELIBERA

per le motivazioni in premessa esplicitate, che in questa sede si intendono espressamente approvate e richiamate, di:

1. adottare il **REGOLAMENTO AZIENDALE PER L'UTILIZZO DI STRUMENTI INFORMATICI, INTERNET E POSTA ELETTRONICA E PER LA TUTELA DELLE INFORMAZIONI** allegato al presente provvedimento (**Allegato A**), del quale ne costituisce parte integrante e sostanziale;
2. dare atto che il presente Regolamento è stato oggetto di confronto, eseguito a seguito di apposita informativa, tra le delegazioni trattanti aziendali della Dirigenza e del Comparto in data 04/06/2020: tale confronto, intervenuto in videoconferenza, ha avuto esito positivo, come attestato da apposito verbale e da registrazione;
3. disporre che il presente provvedimento sia pubblicato sul sito aziendale, sezione "TRASPARENZA " e "PRIVACY", ai fini della massima diffusione, trasparenza ed accessibilità;
4. inviare copia del presente provvedimento al Collegio Sindacale, per opportuna conoscenza.

ALLEGATO A) REGOLAMENTO AZIENDALE PER L'UTILIZZO DI STRUMENTI INFORMATICI, INTERNET E POSTA ELETTRONICA E PER LA TUTELA DELLE INFORMAZIONI

Il Direttore Amministrativo (Dott.ssa Caterina Diodicibus) f.to _____

Il Direttore Sanitario (Dr. Andrea Gigliobianco) f.to _____

Il Direttore Generale (Dr. Giuseppe Pasqualone) f.to _____