

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI PER LA GESTIONE DEL PROTOCOLLO

ai sensi e per gli effetti degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 (di seguito "GDPR")

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del GDPR, l'Ordine delle Professioni Infermieristiche (OPI) di Potenza La informa in merito al trattamento dei dati personali che La riguardano, effettuato nell'ambito della gestione del protocollo delle comunicazioni e dei documenti in entrata e in uscita.

1. Titolare del trattamento dei dati

Titolare del trattamento è l'Ordine delle Professioni Infermieristiche (OPI) di Potenza, con sede legale Via Verrastro 3/I – 85100 Potenza, Codice Fiscale 80005920766, PEC potenza@cert.ordine-opi.it, e-mail segreteria@opipotenza.it.

2. Responsabile della protezione dei dati (RPD/DPO)

Il Titolare ha designato un Responsabile della protezione dei dati, contattabile ai seguenti recapiti: e-mail dpo@opipotenza.it. L'interessato può rivolgersi al Responsabile della protezione dei dati per tutte le questioni relative al trattamento dei propri dati personali e all'esercizio dei propri diritti.

3. Responsabili del trattamento dei dati

Per lo svolgimento del servizio di protocollo informatico il Titolare si avvale di Visura S.p.A., fornitrice della piattaforma di protocollo informatico, nominata Responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 del GDPR mediante apposito atto giuridico. L'elenco completo e aggiornato dei responsabili esterni nominati dal Titolare ai sensi dell'art. 28 del GDPR e delle persone autorizzate al trattamento può essere richiesto al Titolare.

4. Categorie di dati trattati e fonte dei dati

Sono oggetto di trattamento i dati identificativi e di contatto del mittente o del destinatario (nome, cognome, denominazione, indirizzo, indirizzo di posta elettronica ordinaria e certificata, recapiti), l'oggetto della comunicazione e ogni ulteriore dato personale contenuto nei documenti protocollati e nei relativi allegati. Tali dati sono raccolti direttamente presso l'interessato quando questi trasmette o riceve una comunicazione dal Titolare (art. 13 GDPR); qualora i dati che La riguardano siano contenuti in documenti trasmessi da soggetti terzi (ad esempio comunicazioni provenienti da altre amministrazioni, enti o privati che La menzionano), gli stessi sono raccolti presso tali soggetti terzi e/o presso fonti accessibili al pubblico (art. 14 GDPR).

5. Finalità e base giuridica del trattamento

I dati personali sono trattati per la registrazione, protocollazione, classificazione, fascicolazione, gestione, ricerca, archiviazione e conservazione dei documenti in entrata e in uscita, nonché per la produzione e conservazione del registro di protocollo e per la tracciabilità dei flussi documentali.

La base giuridica del trattamento è costituita dall'adempimento di un obbligo legale al quale è soggetto il Titolare (art. 6, par. 1, lett. c, del GDPR). Tale obbligo legale è sancito dagli artt. 52 e 53 del D.P.R.

28 dicembre 2000, n. 445 e avviene in conformità al D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 (CAD) e relative Linee Guida AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici.

6. Modalità del trattamento

Il trattamento è effettuato con strumenti informatici e telematici, oltre che, ove necessario, su supporto cartaceo, con logiche strettamente correlate alle finalità sopra indicate e comunque in modo da garantire la sicurezza, l'integrità, l'autenticità, la riservatezza e la disponibilità dei dati. Specifiche misure tecniche e organizzative di sicurezza sono adottate dal Titolare e dal Responsabile del trattamento per prevenire la perdita dei dati, usi illeciti o non corretti e accessi non autorizzati, anche mediante la gestione di profili operatore con distinti livelli di accesso e di visibilità delle registrazioni.

Non è effettuato alcun processo decisionale automatizzato, ai sensi dell'art. 22 del GDPR.

7. Destinatari e comunicazione dei dati

I dati personali sono trattati dal personale autorizzato del Titolare e del Responsabile del trattamento sopra indicato.

I dati potranno inoltre essere comunicati a soggetti ai quali la facoltà di accedere ai dati sia riconosciuta da disposizioni di legge, di regolamento o dalla normativa dell'Unione europea, nonché a soggetti pubblici per lo svolgimento delle rispettive funzioni istituzionali, in qualità di autonomi titolari.

8. Trasferimento dati extra SEE

I dati personali sono registrati e custoditi su database elettronici situati nell'Unione europea e non è previsto alcun trasferimento verso Paesi terzi al di fuori dello Spazio Economico Europeo (SEE) o organizzazioni internazionali; ove tale trasferimento dovesse rendersi necessario, esso avverrà nel rispetto delle garanzie di cui al Capo V del GDPR.

9. Periodo di conservazione dei dati

I dati sono conservati per il tempo necessario al conseguimento delle finalità per cui sono trattati e in conformità agli obblighi di legge. Il registro di protocollo, quale atto pubblico, e i documenti dotati di valore giuridico-amministrativo sono conservati secondo i tempi previsti dalla normativa vigente e dal piano di conservazione (massimario di selezione e scarto) dell'Ente, nel rispetto della disciplina in materia di beni archivistici di cui al D.Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42.

10. Natura del conferimento

Il conferimento dei dati necessari alla protocollazione dei documenti in entrata e in uscita è obbligatorio in quanto imposto dalla legge; il mancato conferimento impedirebbe al Titolare di adempiere agli obblighi di registrazione e gestione documentale previsti dalla normativa vigente.

11. Diritti dell'interessato

L'interessato può esercitare i seguenti diritti:

- chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 15 Regolamento, di poter accedere ai propri dati personali;

- chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 16 Regolamento, di poter rettificare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi;
- chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 17 Regolamento, di poter cancellare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi;
- chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 18 Regolamento, di poter limitare il trattamento dei propri dati personali;
- opporsi al trattamento, ex Art. 21 Regolamento.

rivolgendo la richiesta al Titolare (e-mail dpo@opipotenza.it) o al DPO (dpo@opipotenza.it).

12. Diritto di reclamo

Si informa infine che gli interessati, qualora ritengano che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679 (art. 77) hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, (www.garanteprivacy.it) o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).