

REGOLAMENTO D'UTILIZZO dell'applicativo Piattaforma Socio Sanitaria "GECAS"

AZIENDA SPECIALE CONSORTILE "COMUNITA' SOCIALE CREMASCA"

Adottato con Delibera del Consiglio di Amministrazione del 6 Settembre 2018

PREMESSA

Ispirandosi al principio della correttezza e diligenza **Comunità Sociale Cremasca** ha emesso un regolamento d'utilizzo dell'applicativo "**GECAS**" contenente i comportamenti di sicurezza da adottare per evitare e prevenire condotte che, anche inconsapevolmente potrebbero comportare rischi alla sicurezza del sistema GECAS nonché per la sicurezza del trattamento ai sensi dell'art. 32 del Regolamento UE 679/16 ("GDPR").

I dati contenuti nella GECAS devono essere trattati principalmente con strumenti elettronici e informatici e memorizzati su supporti informatici, su supporti cartacei e su ogni altro tipo di supporto idoneo, nel rispetto delle adeguate misure di sicurezza ai sensi dell'art. 32 del GDPR.

L'adozione di dette adeguate misure tecniche ed organizzative di sicurezza dell'applicativo per il trattamento dei dati personali e dei dati particolari sensibili (art. 9 del GDPR) e dati giudiziari (art. 10 del GDPR) presenti nella Piattaforma Socio Sanitaria "GECAS", è di esclusiva spettanza di Klan.it che è il Responsabile esterno del trattamento dei dati ai sensi dell'art. 28 del GDPR di Comunità Sociale Cremasca a.s.c.

Per "utente autorizzato" si intende l'operatore che ha ottenuto da Comunità Sociale Cremasca l'accesso alla GECAS di cui è garantita la tracciabilità mediante lettera con autorizzazione scritta.

Comunità Sociale Cremasca si impegna entro l'anno 2018 a formare con mirata e specifica attività formativa gli operatori autorizzati all'accesso in merito ai rischi, alle procedure operative, alla prevenzione dei danni e, più in generale, alle problematiche relative alla sicurezza in materia di trattamento dei dati informatici (nello specifico i dati particolari sensibili e dati giudiziari degli utenti interessati che hanno maggiori profili di rischio) presenti all'interno dell'applicativo GECAS anche alla luce del Regolamento UE 679/16 in ambito di tutela dei dati personali e della riservatezza applicabile dal 25 maggio 2018.

Art. 1 - CARATTERISTICHE DELL'APPLICATIVO "GECAS"

1. GECAS è un applicativo *web based* accessibile tramite internet al sito <https://crema.gestionaleservizisociali.it>.
2. L'applicativo è installato su server virtuali gestiti tramite il servizio *Private Cloud* di *Aruba Spa*. I server sono fisicamente ospitati in Italia su uno o più datacenter di proprietà di *Aruba Spa* e possono essere spostati o duplicati su questi per garantire che il servizio venga erogato secondi gli standard di affidabilità e continuità di servizio dichiarati. La posizione dei datacenter correntemente attivi è:
 - DC IT1 – Arezzo, Via P. Gobetti, 96
 - DC IT2 - Arezzo, Via S. Ramelli, 8

- DC IT3 – Ponte San Pietro (GB), Via S. Clemente, 53
- 3. L'accesso al sistema avviene con protocollo HTTPS ed è protetto da autenticazione con login e password.
- 4. I soggetti autorizzati alla gestione e alla manutenzione della Piattaforma possono trattare, nel rispetto della normativa vigente, i dati inseriti nell'applicativo "GECAS" da ciascun utente autorizzato. I dati stessi, gli allegati e le password sono conservati in forma criptata.
- 5. Ulteriori dettagli e specifiche in termini di architettura, sicurezza e certificazioni sono a disposizione presso la sede di *Comunità Sociale Cremasca*.

Art. 2 – GESTIONE DELLE PASSWORD

1. La login per gli utenti autorizzati viene assegnata da *Comunità Sociale Cremasca*.
2. La password iniziale viene generata da *Comunità Sociale Cremasca* e trasmessa personalmente, mediante consegna dell'apposito documento cartaceo, all'utente autorizzato all'accesso.
3. Al primo accesso con la password assegnata, ogni utente dovrà modificare la password ed avrà la possibilità di cambiarla, ogni qual volta lo ritenga necessario, attraverso l'apposita sezione MODIFICA PASSWORD.
4. La password non deve essere comunicata a nessuno e deve essere custodita con la massima diligenza: è fatto quindi divieto il lasciare presso il posto di lavoro, o nelle vicinanze, appunti recanti la password o in grado di ricondurre, anche indirettamente, ad essa.
5. Il sistema chiederà in automatico, ogni tre mesi, il cambio della password.
6. La password deve essere cambiata nel caso vi sia sospetto che la stessa abbia perso il suo carattere di segretezza.
7. In caso di smarrimento della password, l'utente potrà recuperarla attraverso la funzionalità RECUPERA PASSWORD.
8. La funzionalità RECUPERA PASSWORD, genera automaticamente una nuova password casuale che a sua volta può essere modificata dall'utente durante gli accessi successivi.
9. La password di ogni utente è salvata in forma crittografata nel database.
10. La password deve essere composta da almeno otto caratteri tra cui lettere minuscole (a,b,c,...), cui lettere maiuscole (A,B,C,...), numeri (1,2,3, ...) e caratteri non alfanumerici (@,!,?,^,...) [a titolo esemplificativo, ecco alcuni esempi: Milano@234, 123456?caSa, caNe.blu567].
11. La password non può essere riutilizzata.
12. La password non deve essere facilmente riconducibile all'interessato.
13. E' vietato lasciare la postazione informatica con la sessione di lavoro aperta.

14. Prima di abbandonare la postazione di lavoro occorre assicurarsi che la propria credenziale di autenticazione sia disattivata.
15. In caso di perdita, certa o presunta, del carattere di segretezza della password, l'utente è tenuto a darne senza ritardo comunicazione scritta a *Comunità Sociale Cremasca*.

Art. 3 – SEGRETO D'UFFICIO E RISERVATEZZA

1. Le informazioni sui dati trattati all'interno dell'applicativo, comunque apprese dall'utente autorizzato nell'esercizio delle mansioni assegnate sono soggette al segreto d'ufficio e, come tali, protette dal dettato dell'art. 326 del codice penale, con l'esclusione di quelle che possono essere conosciute dai pubblici registri, albi o delle quali Comunità Sociale Cremasca autorizza la diffusione (ad es.: circolari informative, informazioni generali ecc.).
2. Tutti i dati e/o informazioni e/o i documenti conservati all'interno dell'applicativo sono comunque da considerarsi soggetti a riserva d'ufficio e di proprietà, o in materiale detenzione, da parte dell'utente autorizzato che ne ha la proprietà e non ne è consentito l'impossessamento, l'asportazione, la detenzione e il trattamento se non nei limiti consentiti dal Titolare del trattamento che lo autorizza per iscritto e, comunque, nei limiti di legge, con particolare riferimento al Regolamento UE 679/16 (art. 83 e 84) al Codice della Privacy (D.Lgs. 196/03) e s.m.i. e alle sanzioni penali e amministrative ivi previste.
3. Le informazioni e/o i dati di cui ai precedenti punti, anche quando non di proprietà dell'utente autorizzato ma di terzi (ad es.: imprese, altri enti pubblici o privati), qualora possedute o detenute dalla medesima (per fini istituzionali e nei limiti normativi previsti dalla normativa vigente), o comunque conosciute dall'utente autorizzato a causa o nell'esercizio delle funzioni svolte, seguono le regole già illustrate.
4. la Piattaforma Socio Sanitaria "GECAS", concessa in licenza d'uso a Comunità Sociale Cremasca, è di proprietà di Klan.it S.r.l., che ne vieta ogni utilizzo non conforme ai termini e alle condizioni del contratto di licenza e ne garantisce la conformità agli standard di adeguatezza per la sicurezza del trattamento dei dati personali e particolari previsti dalla legge ed è tenuta a fornire a Comunità Sociale Cremasca il Disciplinare tecnico attestante l'adeguatezza dei presidi adottati per la tutela dei dati personali e particolari (sensibili).
5. Ogni presunta violazione di dati personali e dati particolari (sensibili) inerente la piattaforma Socio Sanitaria "GECAS" dovrà essere tempestivamente segnalata entro 24 ore al DPO (Responsabile Protezione Dati) di Comunità Sociale Cremasca a.s.c. all'indirizzo di posta elettronica dpo@comunitasocialecremasca.it per le relative valutazioni ai sensi dell'art. 33 e 34 del GDPR (data breach).

Art. 4 – NON OSSERVANZA DEL REGOLAMENTO

1. Il mancato rispetto o la violazione delle regole contenute nel presente regolamento è perseguibile con provvedimenti disciplinari (in caso di dipendenti dell'Azienda), nonché con le azioni civili, amministrative e penali previste dalla legge.

Art. 5 – NORME FINALI

1. Per tutto ciò che non è stabilito dal presente regolamento, valgono le leggi vigenti in materia.

Crema, li

F.to il Direttore Generale di Comunità Sociale Cremasca

Il/la sottoscritto/a nato/a a
in data/...../..... dichiara di aver letto in ogni sua parte e condiviso il presente regolamento, e
tal fine allega copia fotostatica della carta d'identità in corso di validità.

FIRMA PER ACCETTAZIONE.....