

**AZIENDA SANITARIA LOCALE RIETI**

Via del Terminillo, 42 - 02100 – Rieti - C.F. e P.I. 00821180577

Tel. 0746-2781-PEC asl.rieti@pec.it – www.asl.rieti.it

**Direttore Generale: Dott.ssa Marinella D’Innocenzo**

**Decreto Presidente Regione Lazio n. T00204 del 03.12.2020**

**Deliberazione n. 1/D.G. del 07/12/2020**

**DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE**

**STRUTTURA PROPONENTE**

*UOSD AFFARI GENERALI E LEGALI*

Oggetto: Regolamento aziendale per l’utilizzo degli strumenti elettronici, della posta elettronica e della rete Internet in ambito lavorativo

Estensore: Dott. Scardaoni Laura

Il Dirigente sottoscrivendo il presente provvedimento, attesta che lo stesso, a seguito dell’istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza, è totalmente legittimo, ai sensi dell’art.1 della L. n° 20/1994 e ss.mm.ii., assumendone di conseguenza la relativa responsabilità, ex art. 4, comma 2, D.lgs. n.165/2001, nonché garantendo l’osservanza dei criteri di economicità, di efficacia, di pubblicità, di imparzialità e trasparenza di cui all’art.1, comma 1°, L. n. 241/1990, come modificato dalla L. n. 15/2005. Il dirigente attesta altresì che il presente provvedimento è coerente con gli obiettivi dell’Azienda ed assolutamente utile per il servizio pubblico ai sensi dell’art.1, L. n. 20/1994 e ss.mm.ii.

Responsabile del Procedimento: Dott. Petti Anna

Data 29/09/2021 Firmato elettronicamente da Petti Anna

Il Dirigente: Dott. Petti Anna

Data 29/09/2021 Firmato elettronicamente da Petti Anna

Il Direttore della U.O.C. Economico Finanziaria con la sottoscrizione del presente atto attesta che lo stesso non comporta scostamenti sfavorevoli rispetto al budget economico.

Voce del conto economico su cui imputare la spesa:

Autorizzazione: Senza impegno di spesa

Data Dott.ssa Antonella Rossetti

Parere del Direttore Amministrativo

Dott.ssa Anna Petti

favorevole

non favorevole (con motivazioni allegate al presente atto)

Data 30/09/2021 Firmato elettronicamente da Petti Anna

Parere del Direttore Sanitario

Dott.ssa Assunta De Luca

favorevole

non favorevole (con motivazioni allegate al presente atto)

Data 30/09/2021 Firmato elettronicamente da De Luca Assunta

**IL DIRIGENTE DELLA**  
**UOSD AFFARI GENERALI E LEGALI**

PREMESSO che il Regolamento UE/2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento nonché alla libera circolazione dei dati o "General Data Protection Regulation" (di seguito "GDPR"), pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea n. L 119/2016 in data 4 maggio 2016;

VISTO altresì il provvedimento del Garante della Privacy del 27 novembre 2008, così come modificato in base al successivo provvedimento del 25 giugno 2009, recante "Misure e accorgimenti prescritti ai titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni delle funzioni di Amministratore di sistema", che all'art. 2 lett. f) prescrive espressamente: "... (omissis)... l'operato degli Amministratori di sistema deve essere oggetto, con cadenza almeno annuale, di un'attività di verifica da parte dei titolari o dei responsabili del trattamento, in modo da controllare la sua rispondenza alle misure organizzative, tecniche e di sicurezza rispetto ai trattamenti dei dati personali previste dalle norme vigenti.....";

CONSIDERATO che il citato provvedimento dell'Autorità Garante della protezione dei dati personali così recita: "... (omissis)... gli Amministratori di Sistema quali figure essenziali per la sicurezza delle banche dati e la corretta gestione delle reti telematiche gestione sono esperti chiamati a svolgere delicate funzioni che comportano la concreta capacità di accedere a tutti i dati che transitano sulle reti aziendali ed istituzionali. Ad essi viene affidato spesso anche il compito di vigilare sul corretto utilizzo dei sistemi informatici di un'azienda o di una pubblica amministrazione... (omissis)..."

PRESO ATTO che per le finalità di cui sopra, con deliberazione del Direttore Generale n. 284 del 18.03.2021 è stata approvata la procedura aziendale in materia di Amministratore di sistema dell'Asl di Rieti concernente nomina, funzioni e attività di monitoraggio, revisione e controllo;

EVIDENZIATO che l'Asl di Rieti intende cogliere subito la grande opportunità offerta dalle politiche di adeguamento al GDPR per sensibilizzare quest'azienda alle policies di protezione dei dati personali nonché di sicurezza informatica;

RILEVATO che, allo scopo di garantire il pieno rispetto di quanto stabilito nel citato Regolamento Europeo 2016/679 e nei pertinenti Provvedimenti dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali (infra detto "Garante") oltre che nelle linee guida emanate dall'EDPB, la ASL di Rieti, Titolare del trattamento, intende con il presente provvedimento approvare formalmente il presente Regolamento aziendale per l'utilizzo degli strumenti elettronici, della posta elettronica e della rete Internet in ambito lavorativo;

EVIDENZIATO infatti che la normativa vigente ha lo scopo di garantire il trattamento dei dati personali avvenga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche e giuridiche, con particolare riferimento alla riservatezza e all'identità personale degli utenti e di tutti coloro che hanno rapporti con l'Azienda;

PREMESSO altresì che:

- la diffusione delle tecnologie informatiche e telematiche con il progressivo passaggio della società verso modelli di comunicazione sempre più integrati ed interconnessi rendono fondamentale, per ogni realtà organizzativa e lavorativa, lo sviluppo di una cultura della sicurezza del proprio patrimonio informativo e della tutela dei diritti degli interessati;

Oggetto: Regolamento aziendale per l'utilizzo degli strumenti elettronici, della posta elettronica e della rete Internet in ambito lavorativo

- è dovere di questa Azienda individuare il complesso delle misure tecniche, informatiche, organizzative, logistiche e procedurali di sicurezza che definiscano il livello minimo di protezione per il trattamento dei dati personali, nonché adottare idonee misure per assicurare la disponibilità e l'integrità dei sistemi informativi, anche per prevenire utilizzi indebiti che possono essere fonte di responsabilità;

RILEVATO che l'elevato uso delle tecnologie informatiche (e in particolare l'accesso alla rete informatica, internet e posta elettronica) come strumenti di lavoro dell'Azienda impone la necessità di regolamentarne l'utilizzo attraverso specifiche disposizioni;

RITENUTO necessario fornire agli utenti (dipendenti, amministratori e collaboratori a qualsiasi titolo) adeguata informazione circa le modalità da seguire per un corretto uso degli strumenti e risorse informatiche messe loro a disposizione per lo svolgimento delle proprie mansioni istituzionali;

RITENUTO inoltre di porre in essere adeguati e commisurati sistemi di controllo sul corretto utilizzo degli strumenti e delle risorse informatiche e telematiche, senza che ciò possa in alcun modo invadere e violare la sfera personale del lavoratore e quindi il suo diritto alla riservatezza e alla dignità come sancito dalla normativa vigente;

VISTA la proposta di "Regolamento aziendale per l'utilizzo degli strumenti elettronici, della posta elettronica e della rete Internet in ambito lavorativo" predisposta dal Responsabile per la protezione dei dati (c.d. DPO) con la collaborazione del Direttore dell'UOSD Sistemi informatici e ritenuto di approvarla nel testo che si allega al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale (All. A.);

DATO ATTO che la proposta è coerente con il vigente Piano Triennale Aziendale della Prevenzione della Corruzione e del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità;

VISTO il D.lgs. 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni;

## **PROPONE**

1. DI APPROVARE per le motivazioni espresse in premessa il Regolamento aziendale per l'utilizzo degli strumenti elettronici, della posta elettronica e della rete Internet in ambito lavorativo, allegato al presente atto a formarne parte integrante e sostanziale;
2. DI ADOTTARE del Regolamento aziendale per l'utilizzo degli strumenti elettronici, della posta elettronica e della rete Internet in ambito lavorativo, allegato al presente provvedimento a formarne parte integrante e sostanziale;
3. DI INCARICARE il Direttore dell'UOSD Sistema Informatico affinché provveda alla sua divulgazione e alla supervisione in ordine alla corretta attuazione dello stesso;
4. DI PRECISARE che il presente regolamento potrà essere oggetto di modifiche/aggiornamenti anche alla luce di possibili linee guida da parte del Garante per la protezione dei dati personali;
5. DI DARE MANDATO al Direttore dell'UOSD Affari Generali di notificare il presente provvedimento a tutte le articolazioni aziendali e di voler garantire la pubblicazione del regolamento in oggetto sul sito aziendale alla sez. Privacy;

Nota: Il documento è firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione digitale e norme ad esso collegate.

6. DI DISPORRE che il presente atto venga pubblicato nell'albo pretorio on-line aziendale ai sensi dell'art. 32, comma 1, della legge 18.09.2009, n.69 e del D.lgs. 14.03.2013 n.33

in oggetto

per esteso

## **IL DIRETTORE GENERALE**

Preso atto che:

- il Dirigente sottoscrivendo il presente provvedimento, attesta che lo stesso, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza, è totalmente legittimo, ai sensi dell'art. 1 della L. n. 20/1994 e ss.mm.ii., assumendone di conseguenza la relativa responsabilità, ex art. 4, comma 2, D.lgs. n. 165/2001, nonché garantendo l'osservanza dei criteri di economicità, di efficacia, di pubblicità, di imparzialità e trasparenza di cui all'art. 1, comma 1°, L. n. 241/1990, come modificato dalla L. n. 15/2005. Il dirigente attesta, altresì, che il presente provvedimento è coerente con gli obiettivi dell'Azienda ed assolutamente utile per il servizio pubblico ai sensi dell'art. 1, L. n. 20/1994 e ss.mm.ii.;
- il Direttore Amministrativo ed il Direttore Sanitario hanno espresso parere positivo con la sottoscrizione dello stesso;

Dato atto che:

- il presente provvedimento è sottoscritto dal Direttore Amministrativo, ai sensi e per gli effetti della Deliberazione del Direttore Generale n. 3/DG/2020 del 07.12.2020 con la quale è stata conferita apposita e formale delega, ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, comma 6, del D.Lgs. n. 502/1992 e ss.mm.ii. allo svolgimento delle funzioni vicarie di Direttore Generale al Direttore Amministrativo, Dott.ssa Anna Petti, nei casi in cui dovessero ricorrere i presupposti di vacanza o assenza del Direttore Generale:

## **D E L I B E R A**

- di approvare la proposta di cui trattasi che qui si intende integralmente riportata;
- di dichiarare il presente provvedimento immediatamente esecutivo non essendo sottoposto al controllo regionale, ai sensi del combinato disposto dell'art.30 della L.R. n. 18/94 e successive modificazioni ed integrazioni e degli artt.21 e 22 della L.R. 45/96.

Per il Direttore Generale  
Il Direttore Amministrativo  
Dott.ssa Anna Petti