

**ISTRUZIONI OPERATIVE
PER LA GESTIONE DI EVENTI POTENZIALMENTE QUALIFICABILI COME
VIOLAZIONE DI DATI PERSONALI (C.D. "DATA BREACH")
(art. 34 regolamento aziendale e art. 33 Regolamento UE 2016/679)**

Art. 1 – Scopo

Scopo delle presenti istruzioni operative è descrivere le norme di comportamento che devono essere osservate in caso di violazione dei dati personali (c.d. *data breach*).

Art. 2 – Destinatari

Le istruzioni operative sono vincolanti per tutti i soggetti che svolgono operazioni di trattamento di dati all'interno e/o per conto dell'Azienda ULSS n. 2 Marca trevigiana.

Art. 3 – Conoscenza delle istruzioni operative e formazione

Le istruzioni operative sono portate a conoscenza dei Destinatari con una o più delle seguenti modalità:

- distribuzione tramite portale denominato "Angolo del Dipendente";
- comunicazione circolare, anche avvalendosi dei responsabili di ciascuna area organizzative, per dare atto di eventuali aggiornamenti;
- pubblicazione della versione in vigore negli ambienti comuni ritenuti idonei (a titolo esemplificativo intranet, bacheca on line del personale, ecc.);
- partecipazione ad incontri di formazione.

Art. 4 – Registro delle Violazioni

L'Azienda ULSS 2 Marca Trevigiana mantiene aggiornato il registro delle violazioni compilando il modello allegato *sub A*, contenente le seguenti informazioni:

- data di scoperta dell'evento;
- natura della violazione con indicazione, ove possibile, delle categorie e del numero approssimativo di interessati nonché delle categorie e del numero approssimativo di registrazioni dei dati personali in questione;
- descrizione delle misure adottate o di cui si propone l'adozione da parte del titolare del trattamento per porre rimedio alla Violazione ("Azioni di miglioramento e/o correttive") e anche, se del caso, per attenuarne i possibili effetti negativi.

L'Ufficio Privacy è responsabile della tenuta e dell'aggiornamento del registro delle violazioni, a cui provvede con il supporto degli ulteriori soggetti, che ritenga opportuno coinvolgere caso per caso, e del Responsabile della protezione dei dati; quest'ultimo ha in ogni caso accesso al registro delle violazioni.

Art. 5 – Modalità operative

Chi rileva un evento che può costituire una violazione:

- a) non deve compiere autonomamente alcuna azione correttiva, di ripristino o intervento sui sistemi informatici, ma limitarsi ad effettuare tempestivamente la segnalazione ed attendere l'intervento da parte delle funzioni competenti, secondo le istruzioni che seguono;
- b) deve darne immediata comunicazione al Coordinatore/Referente/Delegato privacy di riferimento, raggiungendolo di persona, telefonicamente oppure, se impossibilitato, con lo strumento ritenuto più idoneo: il Coordinatore/Referente/Delegato privacy.

Il Coordinatore/Referente/Delegato privacy di riferimento provvede a:

- a) contattare tempestivamente il Servizio Sistemi Informativi e/o gli altri soggetti che ritenga opportuno coinvolgere caso per caso al fine di appurare l'entità e la natura dell'evento;
- b) contattare l'Ufficio privacy al fine di appurare se l'evento costituisca una violazione ai sensi di legge; in tal caso sarà redatto il verbale di ricevuta segnalazione, compilando il modello allegato *sub B*.

L'Ufficio privacy provvede a:

- a) informare il Direttore Generale e il Responsabile della protezione dei dati;
- b) compilare il registro delle violazioni;

- c) qualora la violazione riguardi dati trattati dall'Azienda in qualità di Titolare del trattamento:
1. notificare all'Autorità di Controllo competente senza ingiustificato ritardo e, ove possibile, entro 72 ore dal momento in cui ne è venuto a conoscenza, a meno che sia improbabile che la violazione presenti un rischio per i diritti e le libertà delle persone fisiche; qualora la notifica all'Autorità di Controllo non sia effettuata entro 72 ore, è corredata dei motivi del ritardo; la notificazione deve essere effettuata mediante l'apposita procedura telematica al seguente link:
<https://servizi.gpdp.it/databreach/s/scelta-auth>;
 2. comunicare la violazione all'interessato senza ingiustificato ritardo, sempre che la violazione sia suscettibile di presentare un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche;
 3. verifica e coordina l'applicazione delle misure di miglioramento e/o correttive, nonché il ripristino della situazione di normalità con il supporto dei Sistemi Informativi, del Responsabile della protezione dei dati e degli ulteriori soggetti che ritenga opportuno coinvolgere caso per caso;
- d) qualora la violazione riguardi dati trattati dall'Azienda in qualità di Responsabile del trattamento, dopo le operazioni indicate nei commi 1 e 2 del presente articolo, informare il Titolare del trattamento nei termini e con le modalità concordati nel contratto o altro atto giuridico stipulato con quest'ultimo.

Le decisioni in ordine alla notificazione all'Autorità di Controllo ed alla comunicazione agli interessati sono assunte dal Direttore Generale.