VADEMECUM PER LA PROTEZIONE E SICUREZZA DEI DATI ~VPD~

(Art. 29-30-32 del Regolamento Europeo n°679/2016

01/06/2026

Avis Comunale Milazzo

AVIS COMUNALE MILAZZO
ODV- ORGANIZZAZIONE DI VOLONTARIATO
Via On. Gaetano Martino, 1
98057 MILAZZO

PREMESSA

Il **Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati Personali n. 679/2016** denominato **GDPR** (General Data Protection Regulation) è la normativa di riforma della legislazione Europea in materia di protezione dei dati e va a integrare o sostituire il testo unico Nazionale sul trattamento dei dati ovvero D.Lgs.196/2003.

Pubblicato nella Gazzetta Ufficiale Europea il 4 maggio 2016, il Regolamento Europeo, entrato in vigore il 24 maggio 2016, ha fissato, ai paesi membri, il termine ultimo per adeguarsi ai nuovi obblighi in materia di protezione dei dati personali al **25 maggio 2018**.

Il **Regolamento UE 679/2016** sancisce il diritto alla protezione dei dati personali, prerogativa fondamentale della persona, e garantisce che il trattamento di queste informazioni "*si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone, con particolare riferimento alla riservatezza e all'identità personale*".

Il **Regolamento UE 679/2016** dà, inoltre, puntuali indicazioni sul profilo e sulla responsabilità di tutti i soggetti coinvolti nel trattamento di dati personali e stabilisce nuove e pesanti sanzioni, in caso di violazione.

Poiché **l'Avis Comunale di Milazzo**, nello svolgere la propria attività, indicata dallo Statuto Associativo, deve trattare i dati personali dei propri soci e, per gestire le idoneità e le donazioni dei soci donatori, visto il ruolo di struttura Capofila (UdR) nominata per decreto Assessoriale della Regione Sicilia, viene a conoscenza di categorie particolari di dati (dati sensibili), rientra, tra i soggetti a cui si applica il Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali.

Il presente vademecum ha l'obiettivo fornire le informazioni sugli adempimenti necessari ed adottati ai fini dell'applicazione del **Regolamento europeo**.

Pertanto, il documento redatto risponde al principio di **accountability** (responsabilità) che obbliga il **Titolare del trattamento** dei dati a rispettare una serie di principi (in particolare quelli contenuti negli articoli 5 e 6 del regolamento) e, al tempo stesso, essere in grado di dimostrarlo. Nello specifico, i dati personali devono essere trattati rispettando:

- il principio di liceità, correttezza e trasparenza del trattamento;
- la limitazione della finalità del trattamento e minimizzazione dei dati;
- il principio che rispetta l'esattezza e aggiornamento dei dati, compresa la opportuna cancellazione dei dati che risultino inesatti;
- limitazione della conservazione;
- integrità e riservatezza.

Compito del **Titolare del trattamento** dei dati è quello di individuare i rischi e le misure tecnico-organizzative atte a garantire un livello di sicurezza adeguato al trattamento dei dati con ciò obbligando il **Titolare del trattamento** a comunicare eventuali violazioni dei dati personale al **Garante della Privacy**.

Titolare e Responsabile del trattamento dovranno inoltre compilare e rendere disponibile per eventuali controlli dell'Autorità il presente documento di cui il **Registro dei trattamenti** ne è parte integrante, con dei contenuti minimi stabiliti nell'art. 30 del Regolamento

Il **Regolamento europeo** (GDPR) ha anche introdotto la figura del **DPO** (Date Protection Officer) - ovvero RPD, Responsabile della Protezione dei Dati – con la funzione di affiancare titolare, addetti e responsabili del trattamento affinché conservino i dati e gestiscano i rischi seguendo i princìpi e le indicazioni del Regolamento europeo. Il **DPO** è quindi un **consulente tecnico e legale**, con **potere esecutivo**. Infatti, il suo ruolo è doppio, perché non solo consiglia e sorveglia, ma funge anche da tramite fra l'organizzazione e l'autorità.

Infatti, i suoi compiti indicati all'articolo 39 GDPR sono essenzialmente tre: **informare, sorvegliare e cooperare**

Codice Fiscale 92003330831
Ente riconosciuto con Legge n. 49 del 20/02/1950
Iscritta al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (**RUNTS**) Rep. n°73640 del 07 novembre 2022
UdR - Autorizzata e accreditata alla raccolta di sangue dall'Assessorato Regionale alla Salute con D.D.G. n°740 del 27 luglio 2021 -

AVIS COMUNALE MILAZZO
ODV- ORGANIZZAZIONE DI VOLONTARIATO
Via On. Gaetano Martino, 1
98057 MILAZZO

L'AVIS Associazione Volontari Italiani sangue - sezione Comunale di Milazzo (ME) - C.F. 92003330831 con sede in 98057 Milazzo - Via On. Gaetano Martino 1 - premesso che nell'ambito della propria attività di informazione/formazione di donatori con conseguente raccolta, conservazione e trasporto sangue effettua trattamento sia di dati personali che di dati sensibili, con il presente vademecum raccoglie e fornisce le informazioni utili per l'identificazione delle misure di sicurezza, organizzative, fisiche e logiche, previste per la tutela dei dati trattati. Il presente vademecum fornisce istruzioni in applicazione dell'art.29 del Regolamento Europeo 679/2016 il quale specifica che:

Il Responsabile del trattamento, o chiunque agisca sotto la sua autorità o sotto quella del Titolare del trattamento, che abbia accesso a dati personali non può trattare tali dati se non è istruito in tal senso dal Titolare del trattamento, salvo che lo richieda il diritto dell'Unione o degli Stati membri.,

Il documento si applica, in generale, al trattamento di dati personali di persone fisiche, definiti "interessati" e identificati nel documento come soci donatori e soci collaboratori oltre a coloro che a vario titolo hanno rapporti con l'Associazione stessa. I dati, oggetto di trattamento, sono contenuti in un archivio cartaceo e per i compiti istituzionali previsti anche con o senza l'ausilio di strumenti informatici. All'atto della domanda di iscrizione il donatore viene edotto sui diritti indicati dal Regolamento Europeo 679/2016 e dal D.Lgs. 196/2003 nonchè sull'uso dei dati personali e sensibili necessari alle attività istituzionali.

L'associazione, infatti, per la gestione della sua attività sia come struttura autorizzata UdR (Unità di Raccolta Fissa) sia come struttura capofila nell'area Tirrenica/Nebroidea tratta elenchi di soci,(raccolta conservazione, consultazione), dei quali si conoscono non solo dati anagrafici (generalità, recapiti digitali, telefonici etc.) ma anche dati sanitari (gruppo sanguigno, giudizi di idoneità o meno, donazioni effettuate) utilizzando sia documentazione cartacea quanto strumenti elettronici. Inoltre gestendo anche unità di raccolta mobile (URM) per le raccolte nelle sedi associative non autorizzate e non autonome viene a conoscenza di dati anagrafici (nome, cognome, data e luogo di nascita e recapito telefonico) e dati sanitari (gruppo sanguigno e idoneità alla donazione) al fine di gestire non solo la donazione ma anche eventuali eventi avversi che possono verificarsi prima, infra e post-donazione e nell'arco delle 24 ore successive. Si ricorda che dati anagrafici che sanitari rappresentano sempre dati sensibili.

In conformità con quanto prescritto dal Regolamento Europeo nella sottostante tabella si forniscono alcune definizioni e relativo significato, ulteriormente integrato, indicati dell'art.4 del citato regolamento, e che nella consultazione del presente documento sono di uso corrente.

Tabella delle definizioni

Dato personale	Informazione riguardante una persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, attraverso a un dato identificativo come il nome, un n° di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale, ovvero dati personali che rivelino l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, l'appartenenza sindacale, dati genetici, dati biometrici intesi ad indentificare in modo univoco una persona fisica, i dati relativi alla salute, alla vita o all'orientamento sessuale.
Interessato	Interessato è la persona fisica cui si riferiscono i dati personali

Codice Fiscale 92003330831
Ente riconosciuto con Legge n. 49 del 20/02/1950
Iscritta al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (**RUNTS**) Rep. n°73640 del 07 novembre 2022
UdR - Autorizzata e accreditata alla raccolta di sangue dall'Assessorato Regionale alla Salute con D.D.G. n°740 del 27 luglio 2021 -

Dati identificativi	I dati personali che permettono l'identificazione diretta dell'interessato.
Dati genetici	Dati personali relativi alle caratteristiche genetiche ereditarie o acquisite di una persona fisica che forniscono informazioni univoche sulla fisiologia o sulla salute di detta persona fisica, e che risultano in particolare dall'analisi di un campione biologico della persona fisica in questione.
Dati biometrici	Dati biometrici i dati personali ottenuti da un trattamento tecnico specifico relativi alle caratteristiche fisiche, fisiologiche o comportamentali di una persona fisica che ne consentono o confermano l'identificazione univoca, quali l'immagine facciale o i dati dattiloscopici.
Dati relativi alla salute	Dati personali attinenti la salute fisica e psichica di una persona o prestazioni e informazioni che rivelino il suo stato di salute.
Trattamento	Qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione.
Limitazione di trattamento	Contrassegno dei dati personali conservati con l'obbiettivo di limitarne il trattamento futuro
Profilazione	Qualsiasi forma di trattamento automatizzato di dati personali consistente nell'utilizzo di tali dati personali per valutare determinati aspetti personali relativi a una persona fisica, in particolare per analizzare o prevedere aspetti riguardanti il rendimento professionale, la situazione economica, la salute, le preferenze personali, gli interessi, l'affidabilità, il comportamento, l'ubicazione o gli spostamenti di detta persona fisica.
Pseudonimizzazione	Il trattamento dei dati personali in modo tale che i dati personali non possano più essere attribuiti a un interessato specifico senza l'utilizzo di informazioni aggiuntive, a condizione che tali informazioni aggiuntive siano conservate separatamente e soggette a misure tecniche e organizzative intese a garantire che tali dati personali non siano attribuiti a una persona fisica identificata o identificabile
Archivio	Insieme di dati accessibili attraverso sistemi di determinate procedure e password di identificazione
Banca dati	Archivio di dati personali (digitale o cartaceo) organizzato secondo criteri di sicurezza e accessibilità da parte di soggetti autorizzati al trattamento
Titolare del trattamento	Persona fisica o giuridica, autorità pubblica o altro organismo che, singolarmente o insieme ad altri, determina le finalità e i mezzi di tale trattamento di dati personali. Quando le finalità sono determinati dal diritto dell'Unione o degli Stati membri, il titolare del trattamento o i criteri specifici applicabili alla sua designazione possono essere stabiliti dal diritto dell'Unione o degli Stati membri. Nella fattispecie L'Avis Comunale di Milazzo e l'ASP/5 di Messina.

Codice Fiscale 92003330831
Ente riconosciuto con Legge n. 49 del 20/02/1950
Iscritta al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (**RUNTS**) Rep. n°73640 del 07 novembre 2022
UdR - Autorizzata e accreditata alla raccolta di sangue dall'Assessorato Regionale alla Salute con D.D.G. n°740 del 27 luglio 2021 -

Responsabile del trattamento	Responsabile del trattamento la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che tratta dati personali per conto del titolare del trattamento. Nella fattispecie sono per L'Avis Comunale di Milazzo il Legale rappresentante e per l'ASP/5 di Messina il direttore del Simt/Patti.
Persone autorizzate al trattamento	Le persone che sono state autorizzate dal Titolare o dal Responsabile a trattare dati personali secondo le istruzioni documentate fornite dal Titolare (limitazione del trattamento), impegnate (o obbligate) alla riservatezza.
Sistema di autenticazione	Dispositivo atto a stabilire e verificare in modo univoco, anche indiretto, l'identità dichiarata da un utente che vuole accedere al sistema, prima di ulteriori interazioni tra il sistema e l'utente.
Diffusione	Il dare conoscenza dei dati personali a uno o più soggetti diversi dall'interessato, dal responsabile e dagli incaricati, in qualunque forma, anche mediante la loro messa a disposizione o consultazione.
Amministratore di sistema	Soggetto che sovrintendere alla gestione dei sistemi di una rete (Software e hardware data-base) per conservazione e lavorazione e utilizzazione di dati
Autorità di controllo	Autorità pubblica indipendente istituita da uno Stato membro ai sensi dell'articolo 51 del Regolamento.
UdR – URM - PdR	Unità di Raccolta fissa – Unità di Raccolta Mobile – Punti di Raccolta fissi
VPN	Virtual Private Network – rete privata di accesso al server ASP5 per la gestione del donatore e delle donazioni.
ASP5	Azienda Sanitaria Provinciale di Messina
SIMT/PATTI	Servizio di Immunoematolgia e MedicinaTrasfusionale ospedale di Patti (ex C.T.)
RSPP	Responsabile Servizio di Prevenzione e protezione

Il trattamento dei dati personali e sensibili, in conformità al quanto indicato dal Regolamento, è ammesso solo da parte dei soggetti sotto indicati:

- **Titolare del trattamento** – L'Avis Comunale di Milazzo e per essa in qualità di responsabile il L.R. –
- **Titolare del trattamento** – L'ASP/Messina e per essa in qualità di responsabile il Direttore del Simt/Patti per gli aspetti sanitari -
- **Contitolare del trattamento** – nominato il legale Rappresentante Avis Provinciale -
- **Responsabile del trattamento** -nominato dal C.D. dell'Associazione-
- **Persona/e incaricata/e al trattamento** – soggetto/i nominati dal Titolare o dal Responsabile -
- **Responsabile della protezione dei dati** – DPO dell'Avis regionale -

A nessun altro soggetto è consentito trattare dati personali e sensibili se non autorizzato e quantomeno accedere ai sistemi di archiviazione dati (informatico e cartaceo) in maniera fraudolenta.
Ai fini di individuare i soggetti che intervengono nel trattamento e il livello delle responsabilità si riporta sotto una matrice funzioni con indicatori specifici per ruolo.

Codice Fiscale 92003330831
Ente riconosciuto con Legge n. 49 del 20/02/1950
Iscritta al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (**RUNTS**) Rep. n°73640 del 07 novembre 2022
UdR - Autorizzata e accreditata alla raccolta di sangue dall'Assessorato Regionale alla Salute con D.D.G. n°740 del 27 luglio 2021 -

AVIS COMUNALE MILAZZO
ODV- ORGANIZZAZIONE DI VOLONTARIATO
Via On. Gaetano Martino, 1
98057 MILAZZO

	Titolare trattamento	Responsabile trattamento	Incaricati trattamento	Amministratore di sistema	Responsabile protezione dati (DPO)	Consulente informatico
Nomina del responsabile	A					
Nomina del/i incaricato/i	A	A			C	
Comunicazione di inizio o modifica trattamento		A				
Predisposizione documento VPD	A	p				
Relazione su idoneità misure di sicurezza informatica o tecniche					A	C
Trattamento dati		A	p	A	C	
Registro dei trattamenti	A	A	p			
Comunicazioni al Garante per anomalo trattamento		A			C	
Contitolare del trattamento	A					

Livelli di Responsabilità indicati	(A) – Responsabilità generale sul complesso dei trattamenti	(p)– Responsabilità parziale sulle attività degli ambiti indicati.	(C)- Collaborazione o consulente su applicazione del regolamento o sugli strumenti informatici

Il Titolare o il Responsabile del trattamento hanno l'obbligo di nominare i soggetti incaricati al trattamento ai fini delle operazioni previste per le finalità istituzionali. In generale tutti coloro che trattano dati personali devono essere autorizzati e/o nominati "**incaricati**" del trattamento indicando i limiti del trattamento autorizzato. Ai fini del Regolamento tutti i soggetti che nelle loro funzioni vengono a contatto con dati personali, siano essi persone che a tempo determinato o indeterminato, volontario o no prestano la loro opera all'interno della struttura associativa o all'esterno sull'URM. Pertanto l'incarico dato costituisce presupposto di liceità dei trattamenti. Il Titolare nel limite di minor soggetti da autorizzare al trattamento, sempre secondo gli ambiti indicati, ha individuato le seguenti figure:

- **Amministratore/contabile/tesoriere-** quale soggetto che gestisce dati associativi, e dati fornitori.
- **Volontari** (Consiglieri, Revisori o altri organi associativi se presenti).
- **Soci donatori o collaboratori** – i quali svolgono attività associative interne.
- **Medico addetto alla selezione** -responsabile delle attività di selezione dei donatori.
- **Aiuto medico addetto alla selezione** – di supporto al medico addetto alla selezione o in tirocinio.
- **Infermiere addetto ai prelievi** – responsabile dei prelievi sui donatori.
- **Aiuto infermiere addetto ai prelievi** – di supporto all'infermiere addetto ai prelievi o in tirocinio.
- **Autista per il trasporto sangue** – preposto al trasporto sangue e della documentazione della raccolta.
- **Autista dell'unità URM** - preposto alla guida dell'URM, trasporto sangue e documentazione della raccolta.
- **Addetto al primo soccorso e antincendio** – preposto al primo soccorso e addetto all'antincendio.
- **Servizio Prevenzione e Protezione** – nomina del responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP)

Codice Fiscale 92003330831
Ente riconosciuto con Legge n. 49 del 20/02/1950
Iscritta al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (**RUNTS**) Rep. n°73640 del 07 novembre 2022
UdR - Autorizzata e accreditata alla raccolta di sangue dall'Assessorato Regionale alla Salute con D.D.G. n°740 del 27 luglio 2021 -

E' irrilevante la tipologia del rapporto, economico o meno, che intercorre tra i soggetti e l'Associazione nell'espletare gli incarichi conferiti. Gli incarichi ai soggetti summenzionati e i relativi ambiti di trattamento sono indicati per iscritto. Per tutti è obbligo oltre al segreto d'ufficio (sanitari, volontari e chiunque presta attività di supporto) la riservatezza ed in particolare per il personale medico ed infermieristico (art.9 codice di deontologia medica del 3/10/1998 e art.4 codice di deontologia infermieristica del maggio 1999) il segreto professionale.
In conformità agli art.25 – protezione dei dati e all'art.32 – sicurezza del trattamento – indicati dal Regolamento si forniscono idonee informazioni riguardanti:

1) Elenco e modalità dei trattamenti di dati mediante:
- individuazione tipologia dei dati personali trattati;
- descrizione delle aree, dei locali e degli strumenti con i quali si effettuano i trattamenti;
- elaborazione della mappa dei trattamenti effettuati.

2) Distribuzione dei compiti e delle responsabilità nell'ambito delle strutture dei preposti al trattamento dei dati

3) Analisi dei rischi a cui sono soggetti i dati

4) Misure adottate e da adottare per garantire l'integrità e la disponibilità dei dati

5) Criteri di modalità di ripristino dei dati a seguito di distruzione o danneggiamento

6) Pianificazione degli interventi formativi previsti

7) Adozione misure minime di sicurezza in caso di trattamento di dati personali affidati all'esterno

8) Individuazione dei criteri da adottare per la cifratura, o per la separazione dai dati personali, dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale

1 - ELENCO E MODALITA' DEI TRATTAMENTI DI DATI PERSONALI

1.1 Individuazione tipologie dei dati personali trattati.

A seguito dell'analisi compiuta sono stati individuati i seguenti trattamenti:

- dati sia comuni che sensibili relativi ai soci e ai candidati in atto per diventarlo;
- dati comuni relativi a fornitori;

1.2 Descrizione delle aree, dei locali e degli strumenti con i quali si effettuano i trattamenti.

1.2.1 Aree e locali

- Il trattamento dei dati avviene nella sede di via On. Gaetano Martino 1 nel comune di Milazzo (ME), in zona periferica.

Codice Fiscale 92003330831
Ente riconosciuto con Legge n. 49 del 20/02/1950
Iscritta al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS) Rep. n°73640 del 07 novembre 2022
UdR - Autorizzata e accreditata alla raccolta di sangue dall'Assessorato Regionale alla Salute con D.D.G. n°740 del 27 luglio 2021 -

- I locali interessati sono dislocati al primo piano e l'accesso è controllato oltre che da sistema di chiusura a chiave anche da un portone di ingresso condominiale a cui si accede tramite cancelletto che delimita la proprietà. L'abbattimento delle barriere architettoniche permettono l'accesso allo stabile, come pure un elevatore per persone diversamente abili, oltre alle scale, si orriva al piano ove è dislocata la struttura. Elenco delle persone autorizzate all'ingresso in sede, attraverso dotazione di chiavi, è riportato in apposito registro posto nell'archivio amministrazione nell'aria di segreteria. Addetti alle operazioni di pulizia o di manutenzione accedono e operano sotto sorveglianza ed indicazione di responsabili Avis. La pulizia nei locali avviene solo con armadi chiusi e computer spenti o in stand-by, protetti da password e sempre alla presenza di un incaricato al trattamento dei dati.
- Le finestre come pure le porte adiacenti ai balconi sono provviste di serrande senza passanti di sicurezza anti-sollevamento. In particolare, la sala preposta ai prelievi di sangue e la sala medica hanno tutte le aperture (porte e finestre) provviste di zanzariere fisse apribili ai fini della protezione da agenti esterni. Inoltre sui lati nord e sud sono presenti due uscite di sicurezza che attraverso scale esterne immettono nelle strade prospicienti di via On. G. Martino e via Maio Mariano.
- E' presente un sistema di allarme anti intrusione con sirena esterna ed un sistema di video sorveglianza, limitatamente agli spazi di accesso (uscite di sicurezza e porta d'ingresso).

1.2.2 Schedari ed altri supporti cartacei

I supporti cartacei sono raccolti in schedari, all'interno di armadi, con chiusura a chiave a loro volta custodite in una cassetta di sicurezza vincolata sulla parete del locale adibito a visite mediche. Pertanto l'area è sempre sotto controllo medico nelle attività di routine e dei volontari autorizzati alla gestione documentale. Tali supporti contengono dati sensibili di donatori attualmente in attività e dati sensibili di donatori non più attivi per le motivazioni indicate nella cartella e conservati ai sensi della circolare n. 61 del 19 dicembre 1986 del Ministero della Sanità. Contengono anche i verbali delle raccolte effettuate in sede e sulla unità mobile, secondo un calendario programmato accessibile al dirigente SIMT di competenza ed ai Presidenti delle strutture associative facenti capo alla capofila UdR/Avis Milazzo sia come PdR (Punti di Raccolta) sia come strutture non autorizzate che operano tramite unità mobile della stessa capofila. A tali schedari accedono medici e solo personale volontario espressamente autorizzato, mediante chiave allocata in una cassetta centrale di sicurezza, vincolata alla parete, e posta nel locale segreteria. Altri supporti cartacei relativi ai fornitori di beni e servizi (Fatturazioni e dati comuni) per le attività amministrative sono custoditi, nell'aria di segreteria, nell'apposito armadio e vi accedono le persone autorizzate e preposte all'attività. Chiavi di accesso agli armadi infermieristici sono poste in una cassetta di sicurezza vincolata al muro della sala e la cui chiave è sempre posizionata nella cassetta di sicurezza centrale in segreteria. Elenco di personale in possesso di chiavi d'accesso è posto nella sala Presidenza. Inoltre, come da accordi con il Dirigente Responsabile del Simt di Patti (ex Cetro trasfusionale) i Questionari compilati dai donatori, ai fine delle dichiarazioni relative alla donazione di sangue, sono conservati nelle cartelle sanitarie dei singoli donatori della struttura, mentre quelli relative alle raccolte esterne in appositi raccoglitori catalogati e conservati in armadi chiusi.

1.2.3 Elaboratori in rete privata

sono presenti due elaboratori (allocati uno in sede UdR ed un secondo su URM collegati in rete privata (VPN), forniti dal SIMT, solo nelle attività di raccolta presso sede o in esterno in cui è possibile, al medico autorizzato tramite password personale, accedere al server ASP con un software di gestione (EmoNet) per controllo e registrazione dei dati sanitari del donatore che si accinge a donare o inserire anagrafiche

Codice Fiscale 92003330831
Ente riconosciuto con Legge n. 49 del 20/02/1950
Iscritta al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (**RUNTS**) Rep. n°73640 del 07 novembre 2022
UdR - Autorizzata e accreditata alla raccolta di sangue dall'Assessorato Regionale alla Salute con D.D.G. n°740 del 27 luglio 2021 -

di colui che intende eseguire il prelievo preliminare ai fini di divenire donatore periodico. Il software attraverso un modulo radio si interfaccia con strumenti di prelievo (bilance) che provvede al trasferimento dei dati trasfusionali (Quantità di sangue prelevato, tempo, operatori etc.) necessari a tracciare la donazione. Il collegamento permette anche al Centro Trasfusionale di rilevare in tempo reale i dati del donatore e le attività di prelievo che si stanno eseguendo.

1.2.4 Elaboratori in rete pubblica

Sono presenti, inoltre, n°4 PC in postazione fissa (segreteria/accettazione, accoglienza, sala Presidenza e sala medica) e n°2 PC portatili (utilizzati in sala conferenze e su URM) e tutti dispongono di collegamento ad Internet. Sono collegati in rete wireless e il Server per il salvataggio dei dati oggetto di trattamento è collocato sulla rete internet. La rete wireless è protetta da password e non è accessibile dall'esterno. Sui due portatile utilizzati per scopi didattici nelle conferenze esterne o nelle attività di raccolta esterne non vi sono inseriti dati sensibili installati, ma solo programmi divulgativi sull'Avis e sulla donazione e sulle modalità previste dalle normative per divenire donatori.

1.2.5 Impianti di video sorveglianza

E' presente un sistema di video sorveglianza attivo 24 ore su 24 con registrazione degli eventi per 28 giorni consecutivi a ripetizione ciclica. Il sistema dotato di chiavi elettroniche codificate per nome della persona assegnataria, registra le attivazioni/disattivazioni del sistema della chiave utilizzata. E' possibile la sorveglianza a distanza attraverso una APP sul telefonino di sede o su quello del Legale Rappresentante (inserzione/disinserzione e controllo riprese telecamere). Le telecamere hanno un raggio di azione circoscritto solo alle parti di ingresso e alle uscite delle due vie di fuga (scale antincendio).

1.3 Elaborazione della mappa dei trattamenti effettuati

Dal riepilogo dei dati trattati e dall'identificazione degli strumenti utilizzati, si delinea il seguente schema:

Tipologia trattamento	Cartaceo	PC non in rete	PC in rete privata	PC in rete pubblica	Video-sorveglianza
Dati comuni relativi a soci donatori	X		X		
Dati comuni relativi a fornitori	X		X		
Dati comuni relativi ad altri soggetti	----		-----		
Dati biometrici relativi a soci donatori	----		-----		
Dati idonei a rilevare la posizione di persone/ oggetti					Solo su porte di ingresso e uscite scale di sicurezza
Dati relativi allo svolgimento di attività economico/commerciali	----		-----		
Dati di natura giudiziaria	----		-----		
Dati di natura sensibile relativi a soci donatori o donatori sospesi	X				
Dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale	X		X (temporaneo)		

Codice Fiscale 92003330831
Ente riconosciuto con Legge n. 49 del 20/02/1950
Iscritta al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (**RUNTS**) Rep. n°73640 del 07 novembre 2022
UdR - Autorizzata e accreditata alla raccolta di sangue dall'Assessorato Regionale alla Salute con D.D.G. n°740 del 27 luglio 2021 -

1.3.1 Analisi dei trattamenti effettuati

Dalla rilevazione degli strumenti utilizzati e delle tipologie di dati trattati, emerge che:

- Dati comuni relativi ai Donatori vengono trattati sistematicamente su supporti cartacei e con strumenti di elaborazione;
- I dati sensibili dei Donatori vengono trattati prevalentemente su supporti cartacei. Le analisi relative ai controlli periodici che alla donazione, contenenti dati sensibili, sono prelevate, dal centro trasfusionale, da persone incaricate e trasferite in busta chiusa nella sede dell'Associazione. Dopo valutazione del Direttore Sanitario o del Responsabile UdR una copia è inserita nella cartella personale del donatore mentre l'originale è inoltrata al donatore via e-mail in forma crittografata previa autorizzazione presente nella domanda di iscrizione e rilevabile dal data-base AssoAvis. Pertanto si ribadisce che nessun dato sensibile viene archiviato sul PC o su programmi di elaborazione, in quanto quello utilizzato non permette la separazione di tali dati non avendo la possibilità di credenziali di accesso diverse per dati anagrafici e dati sensibili né tantomeno di possibilità di crittografarli se non nella solo fase di trasmissione.
- Dati sensibili sono inseriti nel sistema di gestione sanitaria del SIMT (denominato EmoNet) e i medici autorizzati, forniti di credenziali, possono accedervi per verifica di dati sanitari pertinenti il donatore ai fini della donazione in sicurezza. Là dove non è possibile l'accesso al server ASP attraverso linea VPN per mancanza linea internet si utilizzano i supporti cartacei presenti nelle cartelle dei singoli donatori posti in archivi il cui accesso è indicato solo alle persone autorizzate.
- La gestione dei dati del donatore operata tramite il programma "AssoAvis" permette, in ogni caso, la sola indicazione del gruppo sanguigno, comune ad una larga fascia di donatori, per cui elemento non identificabile del singolo donatore.
- Inoltre in sala prelievi, negli armadi sanitari è presente il registro farmaci su cui sono annotati eventuali utilizzi ai donatori (identificati solo tramite codice CAI) soggetti a reazioni avverse durante e dopo la donazione. Gli armadi sono accessibili a medici, infermieri e personale autorizzato attraverso chiavi posti in una cassetta di sicurezza in segreteria.
- Dati comuni sui fornitori di beni e servizi (Fatturazioni e riferimenti amministrativi) solo su supporti cartacei.

2 - DISTRIBUZIONE DEI COMPITI E DELLE RESPONSABILITA' NELL'AMBITO DELLE STRUTTURE PREPOSTE AL TRATTAMENTO DEI DATI.

2.1 Titolare del trattamento dei dati

Per il trattamento dei dati personali, a valle della titolarità spettante all'Avis Comunale di Milazzo il legale rappresentante dell'Associazione, il Sig.or **Urdì Francesco** riveste il ruolo di Responsabile del trattamento come da nomina del Consiglio Direttivo (verbale n°330 del 08/04/2025). Ai fini di gestire e mantenere in efficienza le misure di sicurezza previste dal Regolamento Europeo n°679/2016 e dal D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. il Responsabile del trattamento ha nominato come incaricato del trattamento

Codice Fiscale 92003330831
Ente riconosciuto con Legge n. 49 del 20/02/1950
Iscritta al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS) Rep. n°73640 del 07 novembre 2022
UdR - Autorizzata e accreditata alla raccolta di sangue dall'Assessorato Regionale alla Salute con D.D.G. n°740 del 27 luglio 2021 -

il Sig. **Silvestri Federico** che per le precedenti attività svolte, fornisce le garanzie previste per l'applicazione delle normative in atto, in quanto lo stesso ha progettato, realizzato e mantenuto in efficienza le misure di sicurezza previste dal sopracitato Regolamento. Con l'istituzione del **SIAN** (Sistema Informatico Avis Nazionale) necessario per ottemperare ai dettami del **RUNTS** (Registro Unico Nazionale Terzo Settore), e dal 12/03/2025 tali dati dal sistema di gestione interna (Assoavis) sono stati trasferiti al SIAN, e ai sensi dell'art. 26 del Regolamento Europeo si è reso necessario nominare soggetto contitolare del trattamento il Legale rappresentante dell'Avis Provinciale (sig.or Di Blasi Antonino). Ben diverso è l'elaborazione del **DVR** (Documento di Valutazione dei Rischi) e la nomina dell'**RSPP** (Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione) previsti dal D.Lgs. 81/2008 il quale riveste compiti di sicurezza nella formazione e informazione dei volontari sulla natura dei rischi in UdR e URM.

2.2 Responsabile della protezione dati (DPO)

Per la nomina del Responsabile della protezione dei dati, l'Associazione ai sensi dell'art.37 del Regolamento Europeo 679/2016 non ha l'obbligo di nomina. Poiché all'atto della raccolta di sangue, del soggetto donante o colui di che esegue il preliminare i dati sono, in tempo reale, trasferiti al SIMT/ASP di competenza esso stesso ne diviene un titolare compartecipe degli obblighi previsti dal citato regolamento. L'UdR/'Avis Milazzo è legata attraverso un rapporto di convenzione con la stessa ASP, ed essendo questa, soggetto pubblico a cui compete obbligatoriamente la nomina del DPO è possibile che lo stesso soggetto, tramite convenzione, sia preposto alla vigilanza sulla protezione dei dati, così come il titolare dell'UdR era stato nominato, tramite il rapporto in convenzione, Responsabile del trattamento dati ai sensi della vecchia normativa (D.Lgs.196/2003). In ogni caso l'Avis Regionale ha nominato un proprio DPO il quale può sovraintendere nelle sue funzioni alle strutture sotto ordinate.

2.3 Soggetti incaricati

Il trattamento dei dati personali viene effettuato solo da soggetti che hanno ricevuto un formale incarico da parte del Titolare/Responsabile mediante designazione per iscritto con il quale si individua l'ambito del trattamento consentito. Il livello di accessibilità nel software di gestione è impostato nel software stesso di concerto tra il Titolare/Responsabile del trattamento e l'Amministratore del sistema di sicurezza informatica.

2.4 Istruzioni specifiche fornite ai soggetti incaricati

Oltre alle istruzioni generali su come devono essere trattati i dati personali, agli incaricati sono fornite specifiche istruzioni relativamente a:

- Procedure da seguire per la classificazione dei dati personali, al fine di distinguere quelli sensibili osservando le maggiori cautele di trattamento che questi dati richiedono;
- Modalità di reperimento dei documenti contenenti dati personali e modalità da osservare per la custodia e l'archiviazione degli stessi;
- Modalità per elaborare e custodire le password necessarie per accedere agli elaboratori elettronici e ai software e ai dati in essi contenuti. Elenco delle persone autorizzate attraverso password d'accesso ai sistemi elettronici è riportato in apposito registro nell'archivio amministrazione nell'aria di segreteria;

Codice Fiscale 92003330831
Ente riconosciuto con Legge n. 49 del 20/02/1950
Iscritta al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (**RUNTS**) Rep. n°73640 del 07 novembre 2022
UdR - Autorizzata e accreditata alla raccolta di sangue dall'Assessorato Regionale alla Salute con D.D.G. n°740 del 27 luglio 2021 -

- Prescrizione di non lasciare incustoditi e accessibili gli strumenti elettronici mentre è in corso una sessione di lavoro;
- Procedure e modalità di utilizzo degli strumenti e dei programmi atti a proteggere i sistemi informativi;
- Procedure per il salvataggio dei dati;
- Modalità di utilizzo, custodia e archiviazione dei supporti rimovibili contenenti dati personali;
- Aggiornamento continuo utilizzando i materiali e gli strumenti relativi alle misure di sicurezza messi a disposizione dall'Associazione.
- Formazione sul Regolamento Europeo per fornire al soggetto che compila la scheda per divenire socio donatore o socio collaboratore i diritti, le autorizzazioni, e quanto concerne le modalità di trattamento indicati sulla domanda di adesione.

3 – ANALISI DEI RISCHI CHE INCOMBONO SUI DATI

L'analisi dei possibili rischi che gravano sui dati è stata effettuata combinando due tipi di rilevazioni:

- la tipologia dei dati trattati, la loro appetibilità, nonché la loro pericolosità per la privacy dei soggetti cui essi si riferiscono;
- le caratteristiche degli strumenti utilizzati per il trattamento dei dati.

3.1 Strumenti impiegati nel trattamento

Sono stati individuati come sorgenti soggetti a rischio le seguenti categorie di strumenti utilizzati per il trattamento:

Legenda

- Schedari e altri supporti cartacei custoditi nell'area controllata; **A**
- Elaboratori in rete privata. **B**

Fattori di rischio	Basso	Medio	Elevato
Rischio d'area legata all'accesso non autorizzato nei locali	A - B		
Rischio guasti tecnici hardware e software	B		
Rischio penetrazione nelle reti di comunicazioni		B	
Rischio legato ad errori umani	A - B		
Rischio d'area per possibili eventi distruttivi - Incendio – Furto - distruzione supporti di memoria	A	B	

Codice Fiscale 92003330831
Ente riconosciuto con Legge n. 49 del 20/02/1950
Iscritta al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS) Rep. n°73640 del 07 novembre 2022
UdR - Autorizzata e accreditata alla raccolta di sangue dall'Assessorato Regionale alla Salute con D.D.G. n°740 del 27 luglio 2021 -

4 - MISURE ATTE A GARANTIRE L'INTEGRITA' E LA DISPONIBILITA' DEI DATI

Alla luce dei fattori di rischio e delle aree individuate, nel presente paragrafo vengono descritte le misure atte a garantire:

- La protezione delle aree e dei locali ove si svolge il trattamento dei dati personali;
- La corretta archiviazione e custodia di atti, documenti e supporti contenenti dati personali;
- La sicurezza logica, nell'ambito degli strumenti elettronici.

Le successive misure indicate a sostegno della fase di protezione dei dati si suddividono in:

- Misure già adottate al momento della stesura del presente documento;
- Ulteriori misure finalizzate ad aumentare il livello di sicurezza del trattamento dei dati.

4.1 Protezione di aree e locali

Per quanto concerne il rischio che i dati vengano danneggiati o perduti a seguito di eventi distruttivi, i locali ove si svolge il trattamento dei dati sono protetti da:

- gruppi di continuità della corrente elettrica per gli elaboratori;
- estintore ad intervento manuale per i locali con particolare riferimento all'uso di estintori a CO_2 per la sala prelievi e sala medica ove sono posti gli archivi.

4.2 Custodia e archiviazione dei dati

Agli incaricati sono state impartite istruzioni per la gestione, la custodia e l'archiviazione dei documenti e dei supporti. In particolare sono state fornite direttive per:

- Il corretto accesso ai dati personali sensibili;
- La conservazione e la custodia di documenti, atti e supporti contenenti dati personali sensibili riferiti alle donazioni. Caso particolar riveste l'elenco dei donatori riportante il gruppo sanguigno ai fini di eventuale chiamata alla donazione, di quel gruppo, presso la sede dell'UdR/ Avis-Milazzo, elenco che sarà successivamente distrutto, in quanto le donazioni, di norma, avvengono dietro prenotazione del donatore nelle giornate programmate e solo in casi eccezionali si ricorre all'elenco sopracitato;
- La definizione delle persone autorizzate ad accedere ai locali archivio e le modalità di accesso.

4.3 Misure logiche di sicurezza

Per il trattamento effettuato con strumenti elettronici si sono individuate le seguenti misure:

- Realizzazione e gestione di un sistema di autenticazione informatica al fine di accertare

Codice Fiscale 92003330831
Ente riconosciuto con Legge n. 49 del 20/02/1950
Iscritta al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS) Rep. n°73640 del 07 novembre 2022
UdR - Autorizzata e accreditata alla raccolta di sangue dall'Assessorato Regionale alla Salute con D.D.G. n°740 del 27 luglio 2021 -

l'identità delle persone che hanno accesso agli strumenti elettronici;

- Autorizzazione e definizione delle tipologie di dati ai quali gli incaricati possono accedere e utilizzare ai fine delle proprie mansioni lavorative;
- protezione di strumenti e dati da malfunzionamenti e attacchi informatici (protezioni antivirus);
- Prescrizione delle opportune cautele per la custodia e l'utilizzo dei supporti rimovibili, contenenti dati personali.
- Protezione dei dati gestionali dell'Associazione su server internet e hard-disk esterno di back-up.

4.3.1. Accesso ai dati e istruzioni impartite agli incaricati

Gli incaricati al trattamento dei dati dovranno osservare le seguenti istruzioni per l'utilizzo degli strumenti informatici:

- Obbligo di custodire i dispositivi di accesso agli strumenti informatici (Username e Password per gli elaboratori e software) e modifica trimestrale;
- Obbligo, per l'Amministratore del sistema informativo, di trascrivere username e password in busta chiusa da depositate nell'armadio di backup. Titolare e/o Responsabile del trattamento avranno accesso al documento in caso di necessita;
- Obbligo di non lasciare incustodito e accessibile lo strumento elettronico assegnato durante una sessione di trattamento e gli armadi contenenti le schede sanitarie;
- Obbligo di non lasciare incustodita la cartella clinica su cui si sta operando ed eventuale elenco di donatori, con indicato il gruppo sanguigno, utilizzato per le chiamate;
- Obbligo di distruzione di copie, documenti ed elenchi obsoleti che non hanno obbligo di conservazione nel tempo;
- Obbligo di verificare la chiusura degli armadi contenenti le schede sanitarie e la relativa cassetta di sicurezza di deposito delle stesse chiavi;
- Obbligo di assoluta riservatezza;
- Divieto di divulgazione delle password di accesso ai sistemi.

4.3.2 Protezione di strumenti e dati

Premesso che non vengono trattati dati sensibili in rete, ma il solo invio di referti post-donazioni, sotto forma di file allegato e protetto da password, il sistema di elaborazione è comunque protetto da programmi antivirus e di sistemi firewall anti-intrusione.
Il sistema è altresì impostato per l'aggiornamento periodico automatico delle protezioni.
Agli incaricati è stato affidato, in ogni caso, il compito di verificare e aggiornare con periodicità mensile sia i sistemi operativi e di protezione, con le opportune patch di sicurezza, sia i programmi antivirus e firewall.

Codice Fiscale 92003330831
Ente riconosciuto con Legge n. 49 del 20/02/1950
Iscritta al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (**RUNTS**) Rep. n°73640 del 07 novembre 2022
UdR - Autorizzata e accreditata alla raccolta di sangue dall'Assessorato Regionale alla Salute con D.D.G. n°740 del 27 luglio 2021 -

Inoltre una cartella di archivio su cui sono salvati tutti i file di lavoro dell'Associazione è presente su rete internet, protetta da password, garantendo la sua sicurezza e il suo recupero in caso di anomalie del PC o di distruzione accidentale o dolosa.

4.3.3 Supporti rimovibili

La tutela dei dati personali su supporti rimovibili è articolata come segue:

- Custodia dei supporti (Hard-disk esterno rimovibile di backup dati, DVD di ripristino) in armadio chiuso a chiave in locale controllato e accessibile solo a persone autorizzate;
- Cancellazione dei dati obsoleti (donatori cessati, trasferiti etc.) dal supporto rimovibile una volta cessate le ragioni per la conservazione. La copia dei dati sensibili riferiti alle analisi sulla donazione del donatore, inserita nulla sua cartella personale, viene conservata secondo i termini di legge, mentre nel caso delle cessazioni sopra indicate l'intera cartella è archiviata in una sezione dedicata. Da tener presente che tutti i dati sanitari riferiti ai donatori ed alle donazioni trovano archiviazione nel data-base (EmoNet) accessibili ai Simti dell'ASP5 di Messina ed ai medici dell'UdR/Avis Milazzo per gli atti inerenti l'aspetto donazionale. Sono conservati su base cartacea, non avendo tracciabilità digitale, solo i questionari compilati dai donatori ai fini delle valutazioni, da parte del medico, per autorizzare la donazione. Sono altresì conservati i questionari prodotti dalle attività di raccolta della URM nelle sedi Avis territoriali in quanto soggetti non autorizzati. I questionari citati per accordo con il Simt di riferimento (Patti) fatte le opportune valutazioni sono trasferiti presso la sede UdR per la conservazione, secondo i termini previsti dalle normative vigenti.

5 – CRITERI E MODALITA' DI RIPRISTINO DATI

Per i dati trattati con strumenti elettronici sono previste procedure di backup attraverso le quali viene periodicamente effettuata una copia di tutti i dati personali presenti. Il salvataggio di tali dati avviene con frequenza settimanale e le relative copie, su Hard-disk esterno rimovibile, vengono custodite in un armadietto chiuso a chiave posto nella sala segreteria. Tuttavia tutti i dati riferiti ai donatori ed alle donazioni, rilevati sui supporti cartacei sono opportunamente conservati nel locale archivio dati.
Le due procedure di archiviazione, complementari tra loro, sono adottate per il totale recupero dei dati in caso di perdita accidentale come indicato al punto 3.1. Da far presente che per la lettura dei dati necessita l'installazione dell'apposito programma AssoAvis o l'intervento di tecnici informatici.
Nessun problema si manifesta nel recupero dei dati gestionale dell'Associazione (attività di raccolta in UdR ed URM) in quanto, archiviati sul web e protetti da password, sono sempre disponibili. Anche per questi dati sono previste procedure di back-up, per l'utilizzo di lavoro in caso di indisponibilità della rete internet. I sistemi di salvataggio sono così riassunti:

1	Salvataggio dati su Server di Google
2	Copia cartacea
3	Eventuale back-up su hard-disk esterno

Codice Fiscale 92003330831
Ente riconosciuto con Legge n. 49 del 20/02/1950
Iscritta al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS) Rep. n°73640 del 07 novembre 2022
UdR – Autorizzata e accreditata alla raccolta di sangue dall'Assessorato Regionale alla Salute con D.D.G. n°740 del 27 luglio 2021 -

Si ribadisce che l'accesso a tutta la tipologia dei dati, per gli eventuali ripristini, è prevista solo per i soggetti autorizzati in possesso delle credenziali e delle password.

6 – INTERVENTI FORMATIVI PREVISTI

Agli incaricati al trattamento, l'Associazione (direttamente o tramite soggetti delegati) fornisce la necessaria formazione:

- al momento della nomina a incaricato;
- in occasione dell'introduzione di nuovi strumenti e programmi informatici.

La formazione interesserà sia le norme generali in materia di privacy, sia gli aspetti peculiari dei trattamenti effettuati.

7 – AFFIDAMENTO DI DATI PERSONALI ALL'ESTERNO

Nello svolgimento dell'attività non vengono affidati dati personali all'esterno. I soli dati che transitano verso l'esterno sono riferiti alla donazione o al prelievo preliminare attraverso il collegamento al server dell'SIMT/ASP, su cui il medico autorizzato inserisce dati, oltre a quelli che il sistema di prelievo (bilancia pesa sacca) invia al PC e quindi al server stesso in forma automatica. Dall'esterno, ovvero dal Centro Trasfusionale (SIMT di competenza), afferiscono le analisi riferite alla donazione veicolate da persone incaricate ai sensi della prevista normativa sia per il controllo del Direttore sanitario Avis sia e del Responsabile UdR e sia per l'invio ai donatori. Le analisi eseguiti contestualmente alla donazione (dati sensibili) e pervenute in sede, sono inoltrate via posta o e-mail crittografata8password), previo consenso espresso dal donatore, al momento dell'iscrizione, da persone incaricate e dopo controllo medico. Eventuali patologie rilevate dalle analisi sono di competenza del SIMT il quale informa solo per la sospensione (temporanea) o esclusione (definitiva), informazione necessaria per l'aggiornamento del data-base. La natura della causa sospensiva (temporanea e definitiva) è riferita, in busta chiusa, solo al Responsabile UdR, il quale informa il medico addetto alla selezione dei donatori e il Direttore Sanitario Avis.

8 – INDIVIDUAZIONE DEI CRITERI DA ADOTTARE PER LA CIFRATURA

I dati comuni sono trattati su supporto elettronico e cartaceo. Alcuni dati di idoneità alla donazione sono riportati su sistema elettronico utilizzando un programma specifico (AssoAvis) che non permette la separazione delle due fattispecie di dati come indicato al punto 1.3.1.
Inoltre, sono inseriti dati riferiti alla sospensione temporanea (inidoneità temporanea) stabilita dal Medico addetto alla selezione o dal Simt.

Codice Fiscale 92003330831
Ente riconosciuto con Legge n. 49 del 20/02/1950
Iscritta al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (**RUNTS**) Rep. n°73640 del 07 novembre 2022
UdR - Autorizzata e accreditata alla raccolta di sangue dall'Assessorato Regionale alla Salute con D.D.G. n°740 del 27 luglio 2021 -

- Dati sensibili più specifici riguardanti la condizione fisica di idoneità alla donazione e analisi sulla donazione sono archiviati solo su supporto cartaceo e costituiscono la scheda sanitaria del donatore.
- Le schede sanitarie, su base cartacea, sono classificate e archiviate in armadi a comparti numerati le cui chiavi d'accesso sono custodite in una cassetta di sicurezza accessibile al medico e alle persone incaricate all'archiviazione.
- Sono trasmessi dati sensibili inerenti la donazione per via telematica mediante cifratura o consegnati a persona diversa del donatore sempre su sua espressa autorizzazione scritta.
- Dati comuni relativi ai fornitori di beni e servizi riportati su atti, documenti fatturazioni e bilanci etc. sono archiviati solo su base cartacea e conservati nell'armadio archivio amministrazione in sala Presidenza. La cifratura è adottata solo per la trasmissione di dati sensibili riferiti ad analisi post-donazione. Nessun'altra cifratura è adottata per determinati trattamenti di dati idonei a rivelare lo stato di salute o aspetti della vita personale (sessuale, religiosa, politica etc.) in quanto l'AVIS non è un organismo sanitario ma un'Associazione di donatori volontari normata da uno Statuto Nazionale e da quanto previsto dalla **legge n°219/2005** e successivi decreti, ovvero disciplina sulle attività trasfusionali del sangue e suoi derivati, e dal **D.Lgs. n°117 del 3/7/2017** codice del terzo settore che ha riformato il mondo del volontariato, in particolare con l'istituzione del RUNTS (Registro Unico Nazionale Terzo Settore) a cui fanno capo le Organizzazioni di Volontariato (OdV) soppiantando il registro Regionale delle Organizzazioni Non Lucrative di Utilità Sociale (ONLUS). Inoltre, in applicazione agli obblighi previsti dalla legge n°117 del 3/luglio/ 2017 sul Terzo Settore, da parte dell'Avis Nazionale è stato istituito il **SIAN** (**S**istema **I**nformatico di **A**vis **N**azionale) ove inserire ed aggiornare il libro soci.

Codice Fiscale 92003330831
Ente riconosciuto con Legge n. 49 del 20/02/1950
Iscritta al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (**RUNTS**) Rep. n°73640 del 07 novembre 2022
UdR - Autorizzata e accreditata alla raccolta di sangue dall'Assessorato Regionale alla Salute con D.D.G. n°740 del 27 luglio 2021 -

AVIS COMUNALE MILAZZO
ODV- ORGANIZZAZIONE DI VOLONTARIATO
Via On. Gaetano Martino, 1
98057 MILAZZO

NOTE E INDICAZIONI SULLE MODIFICHE APPORTATE

Tabella delle modifiche

AGGIORNAMENTI VPD		
Posizione	**Data**	**Note sulle modifiche**
Punto 1.2.3	08/02/2018	Elaboratori in rete privata
Punto 1.2.4.	08/02/2018	Elaboratori in rete pubblica
Punto 8	25/05/2018	Istituzioni Enti del terzo settore
Pag.5	25/05/2021	Tabella delle definizioni (VPN-ASP5)
Punto 3.1	25/05/2021	Fattori di rischio
Tabella delle definizioni	25/05/2023	Funzioni del DPO ASP per i trattamenti sanitari
Tabella delle definizioni	25/05/2023	Inserimento aiuto medico
Tabella delle definizioni	06/06/2023	Soggetti indicati al trattamento
Punto 2.1	06/06/2023	Nomina contitolare del trattamento
Punto 2.2	06/06/2023	Aggiornamento DPO
Punto 8	06/06/2023	Individuazione
Punto 1.2.1	01/06/2024	Aree e locali
Punto 1.2.2	01/06/2024	Schedari ed altri supporti cartacei
Punto 4.2	01/06/2024	Custodia ed archiviazione dati
Punto 4.3.3	01/06/2024	Supporti rimovibili
Punto 8	01/06/2024	Individuazione dei criteri da adottare per la cifratura
Planimetria	01/06/2024	Disposizione locale condizionato per materiale sanitario
Registro dei trattamenti	01/06/2024	Nuovo software di condivisione dati sensibili (SIAN)
Premessa	01/06/2025	Aggiornamento sul trattamento dati
Punto 2.1	01/06/2025	Nuovo legale rappresentante
Punto 5	01/06/2025	Criteri e modalità di ripristino dati
Tabella delle definizioni	01/06/2025	Soggetti indicati al trattamento
Punto 2.1	01/10/2024	Elaborazione DVR e nomina RSPP
Tabella delle definizioni	01/10/2024	Addetto 1° soccorso e antincendio

Codice Fiscale 92003330831
Ente riconosciuto con Legge n. 49 del 20/02/1950
Iscritta al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS) Rep. n°73640 del 07 novembre 2022
UdR - Autorizzata e accreditata alla raccolta di sangue dall'Assessorato Regionale alla Salute con D.D.G. n°740 del 27 luglio 2021 -

AVIS COMUNALE MILAZZO
ODV- ORGANIZZAZIONE DI VOLONTARIATO
Via On. Gaetano Martino, 1
98057 MILAZZO

ELENCO ALLEGATI COSTITUENTI PARTE INTEGRANTE DEL VPD

- Planimetria locali con disposizione archivi e strumentazioni utilizzata per i trattamenti
- Planimetria locali con disposizione sensori allarmi, telecamere, centralina e registrazioni.
- Tabella dei trattamenti
- Lettere di incarico per il trattamento dei dati
- Lettera di incarico per la sicurezza informatica
- Lettera di incarico per l'amministratore di sistema
- Lettera di nomina del contitolare
- Quanto riguardante il DVR vedi documento separato

Il presente documento denominato

Vademecuom per Protezione Dati (VPD)

deve essere divulgato e illustrato a tutti gli incaricati.

Il presente documento, il cui originale è custodito presso la sede dell'Associazione per essere esibito in caso di controllo, è soggetto ad aggiornamento obbligatorio in caso di modifiche sostanziali alle modalità di trattamento, Il documento deve essere aggiornato ogni qualvolta si verificano le seguenti condizioni:

- **Modifiche all'assetto organizzativo ed in particolare del sistema informativo (sostituzioni hardware, software, procedure, connessioni di rete etc.) tali da giustificare una revisione del piano;**
- **Danneggiamento o attacchi al patrimonio informativo dell'Associazione tali da rendere necessario correggere o aggiornare i livelli minimi di sicurezza previa analisi dell'evento e del rischio.**
- **Violazione dei dati personali allorquando ciò è avvenuto per insufficienza dei sistemi di sicurezza descritti nel documento o errata valutazione del rischio.**

Codice Fiscale 92003330831
Ente riconosciuto con Legge n. 49 del 20/02/1950
Iscritta al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (**RUNTS**) Rep. n°73640 del 07 novembre 2022
UdR - Autorizzata e accreditata alla raccolta di sangue dall'Assessorato Regionale alla Salute con D.D.G. n°740 del 27 luglio 2021 -

AVIS COMUNALE MILAZZO

ODV- ORGANIZZAZIONE DI VOLONTARIATO
Via On. Gaetano Martino, 1
98057 MILAZZO

Si fa presente che:

Ai sensi dell'art 33 del Regolamento Europeo 679/2016 "*notifica di una violazione dei dati personali all'autorità di controllo*" il Titolare ha l'obbligo di notificare la violazione all'Autorità di Controllo, oltre che all'interessato, anche se questa è avvenuta non solo come atto doloso (trattamento non lecito) ma anche come conseguenza di insufficienza delle modalità di protezione descritte nel presente documento. Tale informativa deve avvenire entro le 72 ore dell'evento e in caso di ritardo deve essere corredata dei motivi giustificativi del ritardo. E' ammessa deroga ai sensi del comma 4 del citato art.33.semprè la violazione non comporti rischi elevati ai diritti delle persone. E' obbligo da parte del Titolare attuare le azioni tecniche e organizzative per la protezione di dati, in qualunque modo violati, evitando così di ledere diritti della persona e rendendo nullo l'obbligo di comunicazione all'Autorità di controllo Garante.

Milazzo lì 01/Giugno/2026

Incaricato al trattamento
(redattore del documento)
(Federico Silvestri)

.....
(Firma)

Nota: fonti di documentazione

- *Regolamento Europeo 679/2016 del 27/04/2016;*
- *D.Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali".*
- *D.Lgs. 101/2018 "Modifiche al D.Lgs. 196/2003".*
- *D.Lgs. 81/2008 "Testo unico sulla sicurezza del lavoro e s.m.i".*
- *Garante per la protezione dei dati personali;*
- *http//www.garanteprivacy.it;*
- *Internet – programmi in linea per stesura VPD. e sicurezza in rete.*

Codice Fiscale 92003330831 — Iscritta al Registro Unico Nazionale del Terzo
Ente riconosciuto con Legge n. 49 del 20/02/1950 — Settore (**RUNTS**) Rep. n°73640 del 07 novembre 2022
UdR - Autorizzata e accreditata alla raccolta di sangue dall'Assessorato Regionale alla Salute con D.D.G. n°740 del 27 luglio 2021 -