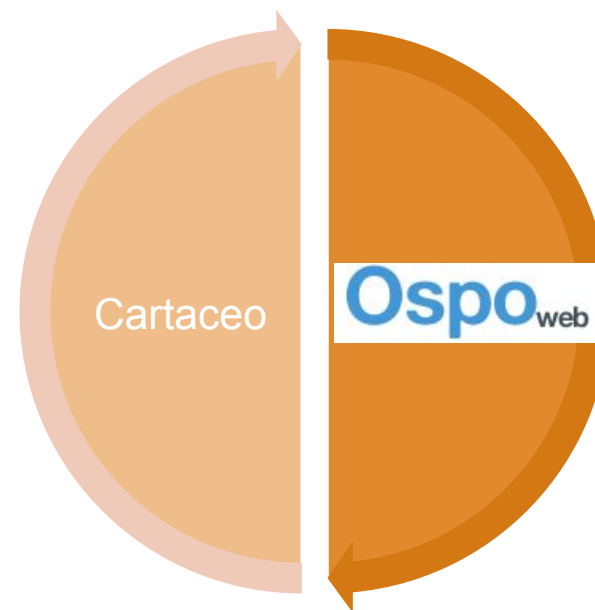
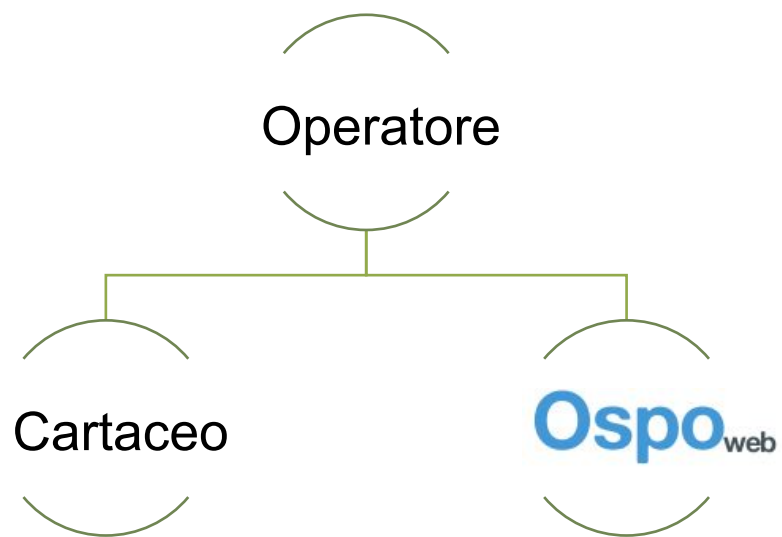




STRUMENTI DI ASCOLTO E AIUTO

DATI E PRIVACY

LA STRUTTURA



PERCHÉ TUTTO QUESTO?

- I software in questione devono essere utilizzati come un supporto all'ascolto e un'opportunità per i percorsi individuali di ciascuno.
- Per sostenere in maniera più efficace l'attività di raccolta dati relativa alle *persone in difficoltà*.
- Per sostenere il cosiddetto "Progetto Rete" (137 diocesi su 218), mirato da una parte a migliorare il lavoro ordinario dei Cda e dall'altro a favorire la realizzazione di dossier diocesani, regionali e nazionali sulle situazioni di povertà, utili sia alle attività in ambito ecclesiale che all'informazione e alla sensibilizzazione in ambito civile su tali tematiche.

PERCHÉ UN SOFTWARE?

- L'utilizzo del SW permette di:
 - A. Per guidare i colloqui nell'individuazione di bisogni/richieste/interventi
 - B. Ripercorrere facilmente la storia di vita della persona ed i servizi ai quali ha avuto accesso in passato
 - C. Condividere alcune informazioni tra operatori, finalizzate ad una più efficace presa in carico
 - D. Vedere e gestire in tempo reale l'accesso ai servizi (per ora: mensa, dormitorio, alimentari e casa di accoglienza)



**Information
privacy**

RACCOLTA,
GESTIONE E
TRATTAMENTO
DEI DATI
SENSIBILI

L'OGGETTO DEL TRATTAMENTO

Nel trattamento dei dati acquisiti per il Progetto *OsPoweb* vengono osservati i principi definiti dall'art. 11 d. lgs.196/2003 ed in particolare i dati oggetto di trattamento sono:

- a) trattati in modo lecito e secondo correttezza;
- b) raccolti e registrati per scopi determinati, espliciti e legittimi, ed utilizzati in altre operazioni del trattamento in termini compatibili con tali scopi;
- c) esatti e, se necessario, aggiornati;
- d) pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono raccolti o successivamente trattati;
- e) conservati in una forma che consenta l'identificazione dell'interessato per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti o successivamente trattati.

ASSUNTI DI FONDO

Il software Ospoweb prevede l'archiviazione dei dati in un unico server centralizzato, gestito da Caritas Italiana (con la collaborazione della società produttrice CON2B e del SICEI) in modo da assicurare la loro totale sicurezza. Il titolare del trattamento (ai sensi dell'art. 28 del d.lgs. 196/2003) è attribuito alla Caritas Italiana nella persona del direttore pro tempore Don Soddu Francesco Antonio. Il titolare, tenuto conto della complessità del progetto, articolato nell'intero territorio italiano per garantire dei trattamenti conformi alla normativa vigente ha ritenuto di individuare le seguenti figure interne di trattamento:

responsabili del trattamento

competenti per i dati acquisiti e trattati a livello locale per ciascuna Diocesi, individuato ai sensi dell'art. 29 del d.lgs. 196/2003;

incaricati al trattamento

operanti sotto la diretta autorità del responsabile locale, e dallo stesso nominati ai sensi dell'art. 30 del d. lgs. 196/2003.

amministratori di sistema

per la gestione dei profili e delle credenziali nell'ambito del progetto (qualora la figura del responsabile e quella dell'incaricato ad attribuire i profili non dovessero coincidere).

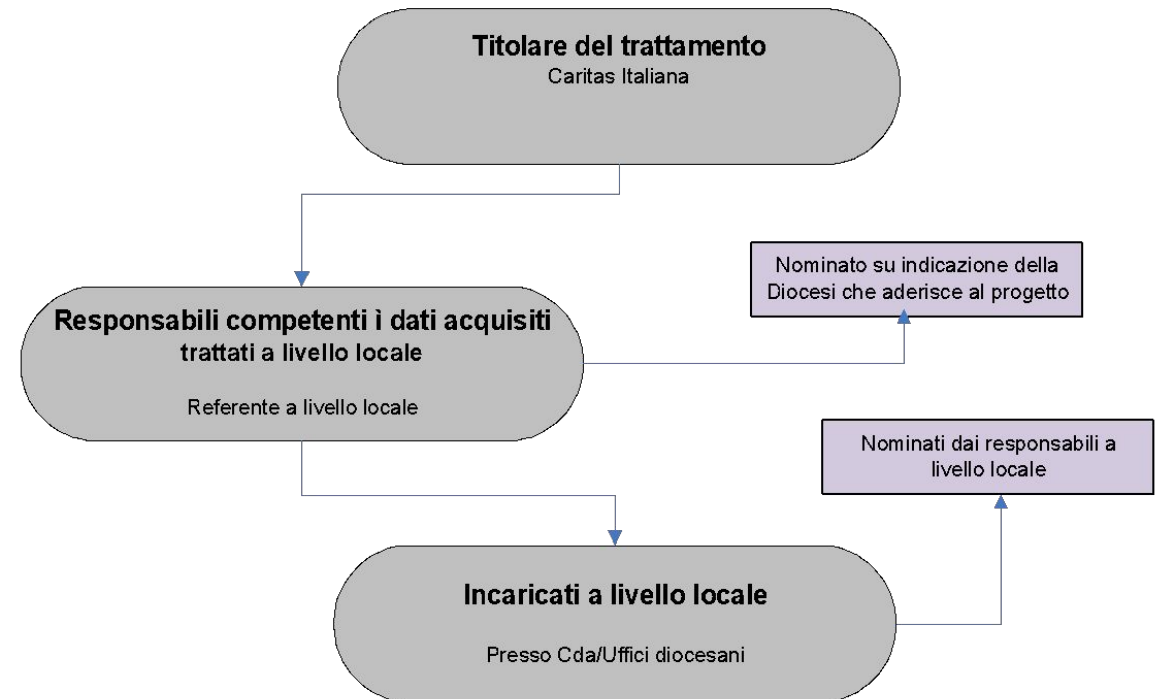


Fig.1 – Schema di sintesi sull'attribuzione degli incarichi e delle responsabilità nel progetto all'interno di Ospoweb

GLI INCARICATI DEL TRATTAMENTO (I)

operanti sotto la diretta autorità del responsabile locale, e dallo stesso nominati ai sensi dell'art. 30 del d. lgs. 196/2003, hanno il compito di trattare i dati secondo liceità e correttezza, per scopi determinati e legittimi non eccedenti le mansioni affidategli per l'espletamento dell'incarico ricevuto, conformemente alle istruzioni impartite con la lettera d'incarico.

- è vietata ogni comunicazione e/o diffusione di dati sia all'interno sia all'esterno; anche tra colleghi e/o collaboratori i dati verranno comunicati solo per l'espletamento dei relativi incarichi, in quanto necessario;
- è vietato effettuare copie di dati e/o programmi al di fuori di quanto eventualmente ed espressamente previsto dalle procedure interne di salvataggio dei dati;
- è vietato acquisire e/o creare nuove banche dati e/o programmi senza preventiva autorizzazione del titolare o del responsabile del trattamento;
- è obbligatorio utilizzare esclusivamente gli strumenti forniti e/o preventivamente autorizzati dal responsabile nella misura necessaria per svolgere le proprie mansioni.

GLI INCARICATI DEL TRATTAMENTO (II)

Dati CON supporti elettronici

- utilizzare la credenziale di autenticazione ricevuta, composta da username e password, e provvedere a custodirla nel rispetto di quanto previsto dal Disciplinare Tecnico di cui all'allegato B) del Codice della Privacy;
- avvertire immediatamente il responsabile qualora dovessero sorgere dei dubbi circa la segretezza delle stesse credenziali;
- non divulgare a terzi le credenziali ricevute;
- informare tempestivamente il responsabile o, in mancanza, il titolare in caso di situazioni critiche dalle quali potrebbero verificarsi perdite o danneggiamenti dei dati trattati;
- impedire l'accesso non autorizzato ai dati provvedendo, nel caso di assenza anche momentanea dalla postazione di lavoro, a chiudere tutte le applicazioni in uso sul proprio elaboratore ed inserendo le protezioni previste.

GLI INCARICATI DEL TRATTAMENTO (III)

Dati SENZA supporti elettronici

- verificare che i documenti utilizzati siano sempre sotto il suo controllo e la sua custodia per l'intero ciclo necessario allo svolgimento delle operazioni relative al trattamento dei dati, al fine di garantire che i documenti non siano visti o trattati da persone non autorizzate;
- riporre i documenti utilizzati, al termine del trattamento, nei relativi archivi e contenitori secondo le indicazioni ricevute dal responsabile o, in mancanza, dal titolare;
- conservare i documenti, in caso di trasferimento degli stessi, in contenitori chiusi ed anonimi;
- effettuare le copie dei documenti cartacei solo se strettamente necessario e, in ogni caso, trattarle con la stessa cura dei documenti originali; al termine del trattamento distruggere eventuali copie non utilizzate o comunque alterarle per impedirne la consultazione.

ISTRUZIONI PER IL CORRETTO TRATTAMENTO DEI DATI

Il trattamento di dati senza strumenti elettronici, coinvolge i dati contenuti in tutti i supporti cartacei o simili che, comunque, non richiedano l'uso di elaboratori elettronici. Ove esistano copie o riproduzioni di documenti che contengono dati personali, le medesime devono essere protette con le stesse misure di sicurezza applicate agli originali.

- **CUSTODIA** - I documenti contenenti dati personali, devono essere custoditi in modo da non essere accessibili alle persone non incaricate del trattamento, mediante localizzazione presso spazi con accesso riservato (es. locali, armadi o cassetti chiusi a chiave); i documenti contenenti dati personali prelevati dagli archivi per l'attività quotidiana, devono essere ivi collocati al termine della giornata; i documenti contenenti dati personali non devono rimanere incustoditi su scrivanie o tavoli di lavoro.
- **TRASMISSIONE** - La diffusione dei dati personali deve avvenire in base al principio dello "stretto indispensabile", talché non devono essere condivisi, comunicati o inviati a soggetti che non ne abbiano bisogno per lo svolgimento delle funzioni lavorative. I dati non devono essere comunicati all'esterno.



Ospo_{web}

IL PROGRAMMA

DATI ANAGRAFICI/BISOGNI/RICHIESTE-INTERVENTI

ANAGRAFICA	Dati principali	Anagrafica 1	Anagrafica 2
	Nome assistito	Recapiti telefonici	Stato civile
	Cognome assistito	Cittadinanza	Figli
	Sesso	Permesso di soggiorno	Coniuge/Convivente
	Nazione nascita	Residenza	Condizione professionale
	Comune nascita	Dimora abituale	Istruzione
	Data nascita	Documento d'identità	Conoscenza lingua italiana
	Codice fiscale		

BISOGNI	Codice Ospoweb	Tipologia di bisogno	Tipo di dato
	CAS	PROBLEMATICHE ABITATIVE	Personale
	DEN	DETTENZIONE E GIUSTIZIA	Sensibile e/o giudiziario
	DIP	DIPENDENZE	Sensibile e/o giudiziario
	FAM	PROBLEMI FAMILIARI	Personale
	HAN	HANDICAP/DISABILITA'	Sensibile e/o giudiziario
	IMM	BISOGNI DI MIGRAZIONE/IMMIGRAZIONE	Personale
	IST	PROBLEMI DI ISTRUZIONE	Personale
	OCC	PROBLEMI DI OCCUPAZIONE/LAVORO	Personale
	POV	POVERTA'/PROBLEMI ECONOMICI	Personale
	SAL	PROBLEMI DI SALUTE	Sensibile e/o giudiziario
	PRO	ALTRI PROBLEMI	Personale

RICHIESTE/INTERVENTI	Codice Ospoweb	Tipologia di bisogno
	ALL	ALLOGGIO
	ASC	ASCOLTO
	BEN	BENI E SERVIZI MATERIALI
	COI	COINVOLGIMENTI
	CON	CONSULENZA PROFESSIONALE
	LAV	LAVORO
	ORI	ORIENTAMENTO
	SAN	SANITA'
	SCU	SCUOLA/ISTRUZIONE
	SOS	SOSTEGNO SOCIO-ASSISTENZIALE
	SUS	SUSSIDI ECONOMICI
	ALT	ALTRE RICHIESTE/INTERVENTI

WWW.CARIGEST.IT

PER CONSULTARE INTEGRALMENTE IL
D.LGS.196/2003 ED AVERE OGNI
MAGGIORE DETTAGLIO SULL'ATTIVITÀ
DEL GARANTE, I
PROVVEDIMENTI E LA NORMATIVA
VIGENTE:
[HTTP://WWW.GARANTEPRIVACY.IT/](http://www.garanteprivacy.it/)