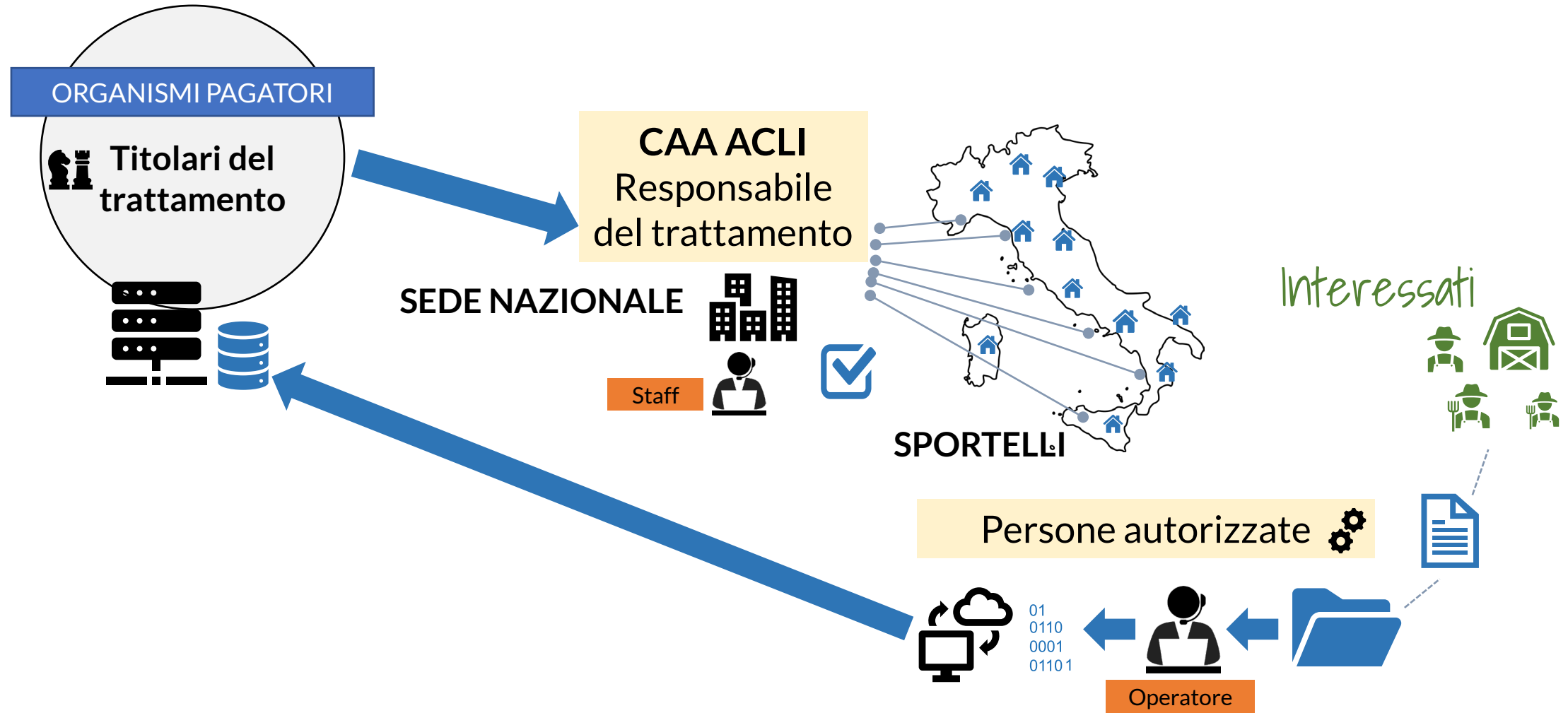
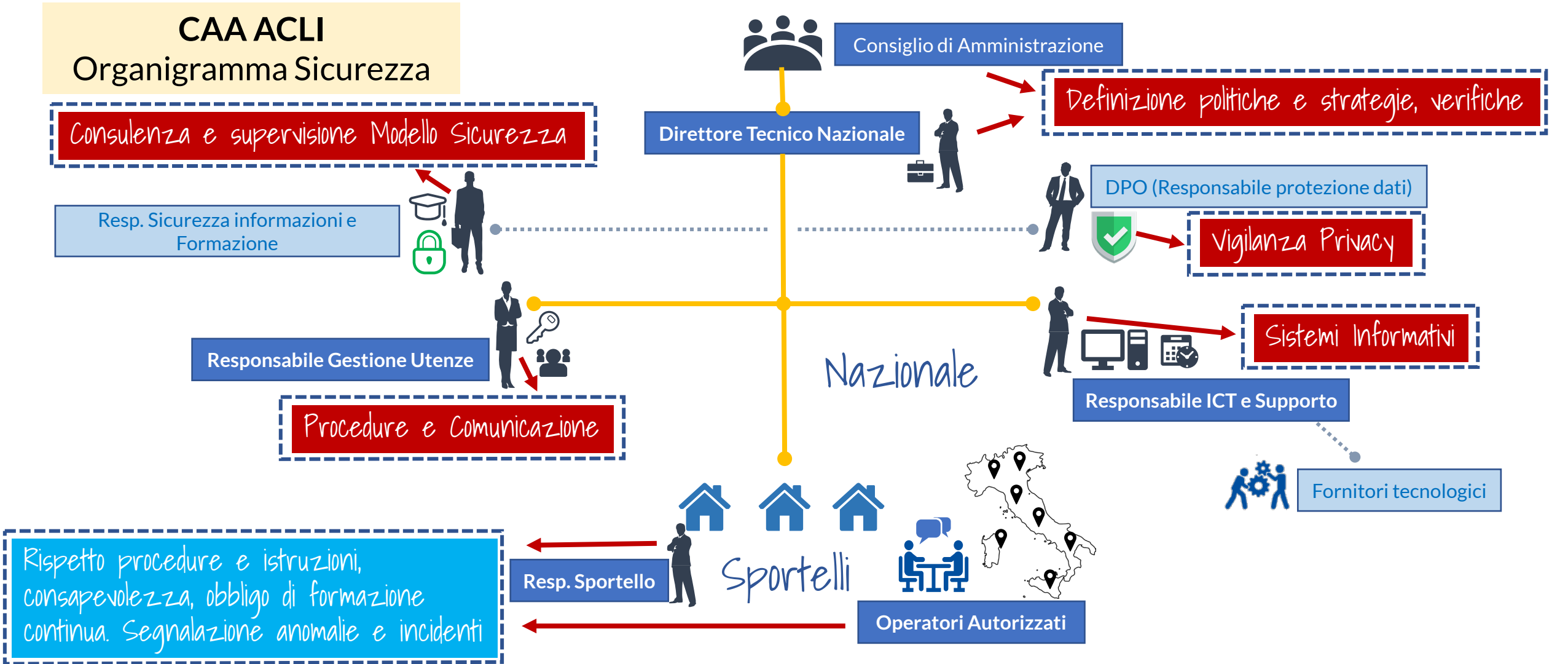


# Il modello organizzativo per la protezione dati e sicurezza delle informazioni





# Il modello organizzativo per la protezione dati e sicurezza delle informazioni



Al fine di garantire la piena attuazione delle diverse attività previste nella Convenzione con gli Organismi Pagatori, è stato predisposto il seguente Funzionigramma.

Ruolo	Funzioni
<b>PRESIDENTE CdA CAA ACLI S.R.L.</b>	<p>È il rappresentante legale della società            È responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati di esercizio, relaziona il Consiglio di Amministrazione.            Adotta provvedimenti di gestione delle risorse e del personale</p>
<b>DIRETTORE TECNICO (NAZIONALE)</b>	<p>Assicura la gestione unitaria della struttura            Organizza l'attività della struttura secondo criteri di efficienza e nel rispetto della normativa            Predisporre le convenzioni per le attività previste negli sportelli periferici            Si occupa delle richieste dei singoli utenti a tutela degli stessi nei casi di errori materiali palesi da parte degli operatori            Si occupa della gestione degli audit interni alla struttura            Si occupa della formazione            Si occupa della gestione e del coordinamento delle sedi periferiche            Si occupa della gestione degli operatori per lo svolgimento delle attività tecnico-operative            Coordina l'ufficio tecnico della sede nazionale            Si occupa dei rapporti con gli Organismi Pagatori            Si occupa delle segnalazioni avanzate dagli sportelli operativi e risoluzione presso gli Organismi Pagatori</p>
<b>RESP. GESTIONE UTENZE</b>	<p>Fornisce tutte le informazioni richieste dalla procedura garantendone l'attendibilità;            Provvedere all'identificazione certa del soggetto per cui fa richiesta di abilitazione            Inoltre all'Ufficio SGU i dati anagrafici ed i CUAA dei soggetti per i quali richiede l'abilitazione per le verifiche di compatibilità provvedendo nel contempo alla raccolta delle autorizzazioni al trattamento dei dati ai sensi delle normative vigenti in materia di protezione dati personali;            Garantisce la pertinenza e non eccedenza dell'utilizzo dei servizi del Sian e degli altri Sistemi informativi rispetto all'attività svolta dei soggetti per i quali richiede l'abilitazione;            Procedere tempestivamente alla richiesta di revoca o sospensione delle abilitazioni degli utenti di cui è responsabile al venir meno delle condizioni che rendono abile un utente ad operare nei Sistemi informativi del CAA Acli e degli Organismi Pagatori            Informa e comunica agli utenti in modo compiuto e chiaro sulla procedura di gestione degli utenti e sugli obblighi derivanti dall'utilizzo dei servizi del Sian e degli altri Sistemi Informativi;            Istruisce gli utenti di propria responsabilità sulle norme operative per la gestione in sicurezza dei sistemi informatici e delle informazioni riservate e personali per l'accesso alle risorse informatiche;            Verifica i report elaborati dal sistema sull'attività svolta da ogni singolo utente, segnalando all'Agea e agli altri Organismi Pagatori eventuali situazioni ritenute critiche dando riscontro ad analoghe segnalazioni inoltrate dall'ufficio SGU.</p>

Al fine di garantire la piena attuazione delle diverse attività previste nella Convenzione con gli Organismi Pagatori, è stato predisposto il seguente Funzionigramma.

Ruolo	Funzioni
<b>ADDETTO AMMINISTRATIVO (NAZIONALE)</b>	Si occupa della gestione amministrativa del CAA Acli srl
<b>RESPONSABILE INFORMATICO (NAZIONALE)</b>	Si occupa del coordinamento dei fornitori esterni per protocollo, server di posta e utenze, ticketing e protocollo elettronico Si occupa della gestione e aggiornamento del sito internet Si occupa delle caselle di posta elettronica personale dei singoli operatori
<b>RESP. SPORTELLLO</b>	Si occupa del buon funzionamento dello sportello nel territorio; Garantisce la riservatezza dei dati e la sicurezza delle informazioni, nel rispetto delle normative vigenti in Italia e nell'Unione Europea, e nel rispetto delle procedure del CAA ACLI e delle Convenzioni stipulate con gli Organismi Pagatori; Collabora con gli addetti della Sede Nazionale sulla vigilanza, formazione del personale e applicazione delle disposizioni ricevute; sono presenti in ufficio durante lo svolgimento del lavoro dello sportello; redige annualmente il regolamento della sede operativa, disponibile e di facile consultazione per l'utenza. Ha la responsabilità del protocollo, anche informatizzato, della documentazione in arrivo e in partenza e del registro di catalogazione dei fascicoli. Garantisce la custodia di tutti i documenti che compongono il fascicolo aziendale, e garantisce la immediata acquisizione da parte del CAA ACLI e degli organismi pagatori
<b>OPERATORE DI SPORTELLLO</b>	Si occupa della predisposizione, aggiorna e conserva il fascicolo del produttore e le domanda, anche in formato digitale, secondo le modalità di registrazione, validazione e conservazione definite nei relativi atti applicativi; Predisporre l'acquisizione ed elaborazione delle domande e delle dichiarazioni; Verifica i dati inseriti nelle domande e nelle dichiarazioni mediante le specifiche tecniche e le procedure operative fornite dagli Organismi Pagatori; Predisporre la documentazione per rendere possibile la trasmissione delle domande e delle dichiarazioni anche per via telematica agli Organismi Pagatori secondo le modalità indicate negli atti esecutivi specifici, e si occupa delle eventuale risoluzione delle anomalie.
<b>RESPONSABILE SICUREZZA INFORMAZIONI / FORMAZIONE (esterno)</b>	Si occupa dell'impostazione di un modello organizzativo per la sicurezza e protezione dati personali, elabora procedure e istruzioni per la sede e gli sportelli, supporta il CAA ACLI nei rapporti con gli Organismi Pagatori, e sviluppa percorsi formativi per il personale ai fini di creare cultura e consapevolezza a tutela dei dati e degli interessati gestiti nelle attività del CAA.
<b>DPO (RESPONSABILE PROTEZIONE DATI esterno)</b>	Si occupa della vigilanza degli adempimenti in materia di protezione dati, come previsto dall'Art. 39 del GDPR.