

LAZIOcrea S.p.A.  
Area Sanità Sistemi Centrali di  
Accesso,  
Via del Serafico 107 - 00142 Roma  
[attivazioneerode@laziocrea.it](mailto:attivazioneerode@laziocrea.it)

## Modulo Abilitazione Utente (MAU)

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ CF \_\_\_\_\_

**Responsabile** della Struttura \_\_\_\_\_

Codice SSA<sup>1</sup>: \_\_\_\_\_ ASL \_\_\_\_\_ Telefono: \_\_\_\_\_

indirizzo e-mail: \_\_\_\_\_ **CHIEDE** l'abilitazione di  
Amministratore all'applicazione EroDe.

*compilare se diverso dal Responsabile*

### **Dati dell'utente amministratore da abilitare**

Nome: \_\_\_\_\_ Cognome: \_\_\_\_\_

Codice Fiscale: \_\_\_\_\_

Telefono: \_\_\_\_\_ Indirizzo e-mail: \_\_\_\_\_

e **SI IMPEGNA** a verificare periodicamente, e comunque almeno annualmente, la sussistenza delle condizioni per la conservazione e/o variazione del profilo di accesso approvato e richiedere tempestivamente la cessazione dell'utenza o la variazione dell'autorizzazione di accesso al sistema qualora le condizioni per la conservazione della stessa variassero nel tempo.

Data

Timbro Struttura Erogatrice

Firma Utente Amministratore

Firma Responsabile Struttura

<sup>1</sup> Inserire il codice SSA della struttura riportato nella tabella pubblicata sul sito [www.salutelazio.it/per-gli-sviluppatori](http://www.salutelazio.it/per-gli-sviluppatori) nella sezione Servizi Dematerializzata → Modulistica e procedure → Applicazione web Erode

## Presenza in carico utenza di Amministratore

Il sottoscritto \_\_\_\_\_

CF \_\_\_\_\_ Utente Amministratore della Struttura erogatrice \_\_\_\_\_

Codice SSA<sup>2</sup>: \_\_\_\_\_ ASL \_\_\_\_\_

1. accetta di aver ricevuto da LAZIOcrea S.p.a., via e-mail al suo indirizzo di posta elettronica, le credenziali di accesso ai Sistemi Informativi Regionali;
2. si impegna ad utilizzare il servizio esclusivamente per fini istituzionali dell'azienda e nell'ambito dell'espletamento delle mansioni allo stesso affidate;
3. riconosce il carattere strettamente personale della password assegnata e per l'effetto si impegna a conservare la stessa in luogo sicuro e a non cederla a terze persone;
4. dichiara di essere a conoscenza che la password è provvisoria e va cambiata obbligatoriamente al primo accesso e successivamente ogni tre mesi. Quando si effettua il cambio password, la nuova deve essere obbligatoriamente diversa dalla precedente; le utenze scadono dopo 90 gg; alla scadenza della password l'utenza viene bloccata e per la riattivazione è necessario inoltrare una richiesta di ripristino a LAZIOcrea via e-mail all'indirizzo [attivazioneerode@laziocrea.it](mailto:attivazioneerode@laziocrea.it).
5. è consapevole che qualsiasi operazione effettuata con i parametri di accesso ricevuti sarà registrata elettronicamente e che ogni operazione sarà ascrivibile alla sua diretta responsabilità;
6. prende atto che lo scorretto utilizzo del servizio, sulla base delle suddette indicazioni, può portare all'immediata sospensione dell'accesso allo stesso e che LAZIOcrea S.p.a., qualora ne ravvisi i motivi, potrà disattivare l'utenza senza preavviso;
7. dichiara di aver letto, compreso ed accettato l'informativa privacy resa ai sensi Regolamento UE/2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile (Regolamento generale sulla protezione dei dati) allegata al presente modulo e di cui costituisce parte integrante;
8. dichiara di aver letto, compreso ed accettato le istruzioni sulla custodia dell'identità digitale allegata al presente modulo e di cui costituiscono parte integrante.

Data

Firma Utente Amministratore

<sup>2</sup> Inserire il codice SSA della struttura riportato nella tabella pubblicata sul sito [www.salutelazio.it/per-gli-sviluppatori](http://www.salutelazio.it/per-gli-sviluppatori) nella sezione Servizi Dematerializzata → Modulistica e procedure → Applicazione web Erode

## ***Allegato A - Informativa Privacy***

*Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del "Regolamento UE/2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché la libera circolazione di tali dati" La informiamo che i dati personali da Lei conferiti saranno trattati al fine di abilitarla l'utente all'accesso e alla fruizione dell'applicativo SISMED - Cartella Clinica.*

*I dati forniti saranno utilizzati con strumenti informatici e telematici adeguati a garantire la sicurezza e la riservatezza e per il solo fine di fornire il servizio richiesto. I dati saranno conservati per il periodo in cui il menzionato servizio sarà attivo.*

*I dati saranno trattati dal personale della LAZIOcrea S.p.A. (società in house e strumento operativo informatico della Regione Lazio).*

*Titolare del trattamento dei dati è la LAZIOcrea S.p.A. con sede in 00142, VIA del Serafico 107, Roma. In relazione al trattamento dei Suoi dati, Lei potrà esercitare, in qualsiasi momento, i diritti previsti dagli artt. 15 e ss. del Regolamento UE/2016/679. Fra questi, ed in conformità con quanto previsto dalla normativa europea, la cancellazione dei dati che potrà essere chiesta in qualsiasi momento.*

*Per l'esercizio dei Suoi diritti Lei potrà presentare istanza contattando il Responsabile della protezione dei dati. In particolare Lei potrà utilizzare il modulo appositamente pubblicato sul sito internet di LAZIOcrea nell'apposita sezione dedicata alla privacy ed inviare lo stesso compilato delle relative richieste ai seguenti indirizzi:*

***PEC: [laziocrea@legalmail.it](mailto:laziocrea@legalmail.it)***

***PEC: [dpo.laziocrea@legalmail.it](mailto:dpo.laziocrea@legalmail.it)***

*(Per informazioni chiamare il centralino: 06/51681.600)*

*Qualora ritenga che nel trattamento dei Suoi dati si sia verificata una violazione a quanto previsto dal Regolamento UE/2016/679, Lei ha il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali (con sede in Roma Piazza di Montecitorio n.121 - 00187), come previsto dall'art. 77 del citato Regolamento, seguendo le procedure e le indicazioni pubblicate sul sito web ufficiale dell'Autorità su [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it).*

## *Allegato B – Istruzioni per la custodia dell'identità digitale*

*L'assegnatario di un'identità digitale DEVE:*

- *Custodire con diligenza e responsabilità, in modo esclusivo, le credenziali di autenticazione assegnate;*
- *Mantenere rigorosamente segrete le credenziali di autenticazione (non devono essere comunicate ad altri per nessun motivo). Qualora le credenziali venissero utilizzate da uno o più soggetti, ogni operazione effettuata verrà considerata come effettuata direttamente dall'assegnatario delle credenziali, il quale risulterà tutti gli effetti responsabile di tali operazioni.*
- *Avvisare tempestivamente LAZIOcrea in caso di furto o smarrimento delle credenziali di autenticazione.*

*La postazione di lavoro (PC, Laptop, ecc.) impiegata per le operazioni di utilizzo degli applicativi il cui accesso è subordinato ad un accesso autenticato DOVRA' essere:*

- *Costantemente presidiata se sussiste una sessione di lavoro con il sistema applicativo per cui è rilasciato l'accesso;*
- *Protetta, in caso di abbandono momentaneo, richiamando le funzioni di blocco del sistema operativo (con la sequenza dei tasti LOGO WINDOWS + L ovvero CTRL + ALT + CANC), ed assicurandosi dell'avvenuta attivazione del blocco. In ogni caso, dovrà essere utilizzato un sistema di screen saver protetto da password.*
- *Posizionata avendo cura che il monitor sia lontano dalla visuale pubblica.*
- *Protetta attraverso un programma Antivirus realizzato da una primaria ditta specializzata e aggiornato con cadenza almeno mensile.*
- *Protetta attraverso l'installazione periodica, almeno annuale, degli aggiornamenti di sicurezza per tutto il software installato nella postazione stessa.*
- *Protetta attraverso l'impostazione di un sistema di screen saver protetto da password che viene avviato automaticamente dopo, al più, 10 minuti di inattività.*