

n. **35**  
marzo 2006  
ANNO 4

# VOLONTARIATO **2000** BASILICATA

Periodico di informazione sociale del CSVB Centro di Servizio al Volontariato di Basilicata

*Verso il 31 marzo ...*

**SPECIALE PRIVACY  
D. Lgs. 196/2003**

**Modulistica e informazioni essenziali,  
per facilitare gli adempimenti  
che interessano tutte  
le Associazioni di Volontariato.**

- Riferimenti al D. Lgs. 196/2003 **pag. 2**
- La modulistica **pag. 5**
- Disciplinare Tecnico **pag. 20**
- Autorizzazione n. 3/2004 del Garante **pag. 22**

## Nozioni generali

La "privacy" è un sistema di garanzie che il legislatore ha individuato per vincolare il fenomeno sempre più dinamico della circolazione dei dati personali, tipico di una società tecnologicamente avanzata, al principio di tutela delle libertà individuali.

La disciplina della materia, introdotta con la legge n.675/96 e modificata con il D.Lgs 467/2001, è da ultimo confluita nel D.Lgs n.196/2003, rubricato come "codice in materia di protezione dei dati personali".

**Importanti parametri di riferimento** della regolamentazione in cui si articola la normativa sono il diritto alla "protezione" dei dati personali e ad un trattamento degli stessi che salvaguardi i fondamentali valori della persona (o del soggetto-ente) garantendone la "riservatezza" e "l'identità".

**Figura centrale è il Garante**, organo collegiale, costituito da persone di riconosciuta competenza in materia di diritto ed informatica che svolge una funzione di sostanziale bilanciamento tra esigenze sottese alla circolazione dei dati personali e tutela della libertà e dignità dei soggetti cui gli stessi si riferiscono.

## I soggetti

**Soggetti** del rapporto su cui s'incentra il trattamento dei dati personali sono il **titolare** del trattamento e l'**interessato** (art. 4 del codice).

**L'interessato** "è la persona fisica, la persona giuridica, l'ente o l'associazione cui si riferiscono i dati personali": il soggetto cioè che viene **identificato con tali dati**.

**Titolare** del trattamento è "la persona fisica, la persona giuridica, la pubblica amministrazione e qualsiasi altro ente, **associazione od organismo** cui competono le decisioni in ordine alle finalità, alle modalità del trattamento di dati personali e agli strumenti utilizzati, ivi compreso il profilo della sicurezza".

Allo stesso spetta di *assumere le direttive* e di **individuare il responsabile** del trattamento, che può essere *una persona fisica* o, in relazione alle dimensioni della struttura (pubblica o privata) che gestisce i dati, *una persona giuridica, pubblica amministrazione e qualsiasi altro ente, associazione od organismo*".

Il *responsabile* traduce le direttive in scelte operative.

L'*esecuzione* del trattamento è affidata a un **incaricato**, a ciò preposto dal titolare o dal responsabile.

## I dati

**I dati** si qualificano per categorie (art. 4 del codice).

**Sono dati personali quelli** consistenti in qualunque informazione atta ad identificare l'interessato *anche indirettamente*, a mezzo di informazioni di riferimento o di numero di identificazione personale

**Sono dati identificativi quelli** che permettono l'*identificazione diretta* dell'interessato.

**Sono dati sensibili quelli "idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale"**.

Tali dati possono essere trattati dai soggetti privati, e **quindi anche dalle associazioni di volontariato, solo con il consenso scritto** degli interessati e **previa autorizzazione del Garante, tranne che riguardino l'adesione di associazioni od organizzazioni a carattere sindacale o di categoria ad altre organizzazioni o confederazioni a carattere sindacale o di categoria**.

A partire dall'anno 1997 e fino al giugno del 2005, di anno in anno, l'Autorità garante ha autorizzato **tutte le associazioni di volontariato** al trattamento dei dati sensibili, purché utilizzati **per il perseguimento di scopi legittimi e determinati, individuati nell'atto costitutivo e nello statuto**.

L'autorizzazione, rinnovata con provvedimento del 1° luglio 2005 sino al 31.12.2005, è stata in ultimo prorogata (autorizzazione n.3 /2005) al 30 giugno 2007.

**Le associazioni di volontariato** potranno pertanto trattare i dati sensibili, fino alla data del 30 giugno 2007, facendosi rilasciare il consenso scritto dai soggetti interessati contestualmente all'informativa che sono tenute a dare agli stessi a norma dell' art.13 del codice.

Il consenso può essere omesso (ferma restando la formale autorizzazione del Garante) **quando il trattamento dei dati è effettuato da associazioni, enti o organizzazioni senza scopo di lucro, anche non riconosciute, a carattere politico, filosofico, religioso e sindacale**, quando è necessario per la salvaguardia della vita o dell'incolumità fisica di un terzo, quando è necessario per investigazioni difensive o per far valere o difendere un diritto in sede giudiziaria.

In ogni caso i dati sensibili devono essere protetti dagli abusi eccessivi.

**Se le associazioni fanno uso di strumenti elettronici, devono:**

- impartire agli incaricati istruzioni specifiche per la custodia e l'uso di supporti rimovibili su cui sono memorizzati i dati, allo scopo di evitare che soggetti estranei vi accedano o li utilizzino in qualsiasi modo;
- distruggere o rendere inutilizzabili tali supporti, se non più utilizzati (gli stessi possono essere riutilizzati solo se i dati siano stati resi intelligibili e non ricostruibili);
- adottare misure idonee a garantire il ripristino dei dati in caso di danneggiamento degli stessi o degli strumenti elettronici nei quali essi sono custoditi, **entro e non oltre 7 giorni** dall'accadimento dell'evento dannoso.

Sul punto è utile precisare che il trattamento dei dati (sia sensibili che personali) con strumenti elettronici è assoggettato ad una procedura di autenticazione per ogni singolo trattamento o per un insieme di trattamenti, che può essere omessa quando **gli incaricati** del trattamento siano dotati di credenziali di autenticazione.

Tali credenziali consistono in un **codice** per l'identificazione dell'**incaricato**, associato ad una **parola chiave** conosciuta soltanto da questi; oppure in un dispositivo di autenticazione in uso esclusivo dello stesso.

La parola chiave, che deve essere modificata ogni sei mesi, deve essere composta di almeno otto caratteri e non deve contenere riferimenti agevolmente riconducibili alla perso-

na dell'incaricato.

Lo strumento elettronico utilizzato per la custodia dei dati non deve essere lasciato incustodito dall'incaricato durante il trattamento.

Nel caso di prolungata assenza di quest'ultimo, il titolare deve assicurare la disponibilità dei dati e degli strumenti elettronici che li contengono.

**Se i dati vengono trattati con strumenti diversi da quelli elettronici**, gli atti e i documenti che li contengono devono essere controllati e custoditi fino alla restituzione, in modo da non consentire l'accesso a persone non autorizzate.

L'accesso agli archivi che li contengono deve essere controllato; le persone ammesse dopo l'orario di chiusure devono essere identificate e registrate.

**I dati giudiziari** sono quelli desumibili da provvedimenti atti a rivelare reati o sanzioni amministrative dipendenti da reati, o da cui si evincano carichi pendenti penali o la qualità di imputato o di indagato dell'**interessato**.

Trattasi di informazioni rilevabili sostanzialmente a mezzo del casellario giudiziale o dell'anagrafe delle sanzioni amministrative conseguenti a reati.

Il trattamento dei dati giudiziari è consentito soltanto "se autorizzato da espressa disposizione di legge o provvedimento del Garante che specifichi le rilevanti finalità di interesse pubblico del trattamento, i tipi di dati trattati e di operazioni eseguibili" (art. 27).

### Trattamento e circolazione dei dati

I dati debbono essere trattati in modo lecito e secondo correttezza, devono essere raccolti e registrati per scopi determinati ed utilizzati in termini compatibili con tali scopi, riportati in maniera esatta e, se necessario, aggiornati, conservati in forma che consenta l'identificazione dell'interessato non oltre il periodo di tempo strettamente necessario per gli scopi per i quali sono stati raccolti.

Il trattamento dei dati è di norma finalizzato alla circolazione degli stessi, che costituisce uno dei principali punti di snodo della disciplina sulla privacy

La legge prevede due modalità di circolazione:

**a) la comunicazione**, che consiste nel "dare conoscenza dei dati personali **a uno o più soggetti determinati** .... in qualsiasi forma, *anche mediante la loro messa a disposizione o consultazione*";

**b) la diffusione**, che consiste nel comunicare i dati "**a soggetti indeterminati**, in qualunque forma, *anche mediante la loro messa a disposizione o consultazione*".

La prima modalità informativa attiene a circuiti divulgativi prevalentemente "interni", individuati od individuabili nella loro estensione, portatori a carico dell'interessato di un rischio "circoscritto" e minore.

La *diffusione* apre al contrario, anche in virtù della notevole componente acceleratrice della comunicazione elettronica, un ambito di circolazione illimitatamente ampio ed incontrollabile.

Per i soggetti pubblici la comunicazione dei dati ad altri soggetti pubblici è ammessa anche in mancanza di una norma di legge, la comunicazione e la diffusione a privati o a enti pubblici economici sono ammesse unicamente quando sono previste da una norma di legge o di regolamento.

Per i soggetti privati o enti pubblici economici (comprese pertanto le associazioni), la principale garanzia di tutela della privacy è costituita (tranne le eccezioni considerate) del preliminare consenso espresso dell'interessato che, come già rilevato, nel caso di dati sensibili deve essere dato in forma scritta.

In ogni caso, e fatte salve le specifiche garanzie già considerate per i dati sensibili, è preclusa a tali soggetti la comunicazione e la diffusione di dati personali dei quali è stata ordinata la cancellazione, o che attengano a scopi per i quali deve ritenersi esaurito il periodo di tempo necessario a renderne utile l'impiego (art.11)

### **L'informativa: - i diritti dell'interessato - la notificazione dei dati - le misure di sicurezza.**

Fra le regole di maggior rilievo, per un'esposizione il più possibile esaustiva della materia, vanno più puntualmente esaminate quelle relative **all'informativa, ai diritti dell'interessato, alla notificazione dei dati, e alle misure di sicurezza.**

A carico di chi raccoglie i dati grava l'obbligo dell'informativa nei confronti dell'interessato o della persona presso cui si procede all'acquisizione (**art.13 del codice**).

L'adempimento consiste nel riferire agli stessi, oralmente o per iscritto, le finalità e modalità del trattamento, i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati, l'ambito in cui gli stessi possono essere oggetto di diffusione, specificando se il conferimento dei dati è un obbligo o una mera facoltà di chi li fornisce ed indicando nel primo caso le conseguenze di un eventuale rifiuto a rispondere.

L'informativa, di cui si riporta di seguito apposito schema da far sottoscrivere a tutti i soggetti (persone fisiche e giu-

ridiche) che forniscono i propri dati (personali o sensibili), intende rendere l'interessato consapevole dei propri diritti. Tra i quali, anche indipendentemente dall'informativa, assumono particolare rilievo:

- a) il *diritto di ottenere*, oltre che l'aggiornamento la rettificazione e, se vi è interesse, l'integrazione dei dati, anche la cancellazione e il blocco degli stessi (cioè la cessazione del trattamento) se trattati in violazione di legge, o nel caso che la loro conservazione non sia più necessaria in relazione agli scopi per i quali sono stati raccolti, fino a comprendere l'opposizione al trattamento per motivi legittimi anche se pertinente allo scopo della raccolta;
- b) il *diritto alla distruzione dei dati* in caso di cessazione del loro trattamento, tranne che il titolare *non intenda cederli* ad altro titolare per un trattamento coerente con gli scopi per i quali erano stati originariamente raccolti, *conservarli* (o cederli ad altro titolare) per scopi storici, statistici o scientifici, o conservarli infine per fini esclusivamente personali che ne escludano la comunicazione o la diffusione.

### **Le misure di sicurezza**

Particolare interesse assumono, **specie in ordine agli adempimenti previsti anche a carico delle associazioni**, le misure di "sicurezza" dei dati previste dal codice.

La norma stabilisce, come criterio generale, che i dati debbono essere custoditi e controllati in modo da ridurre al minimo, mediante l'adozione di idonee e preventive misure di sicurezza, sia i rischi di distruzione o perdita degli stessi che di accesso non autorizzato o trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta (**art.31**).

Introduce poi nello specifico la nozione di "**misure minime**" (**art. 32**), definite come misure atte ad assicurare, secondo specifiche previsioni, un livello minimo di sicurezza, la cui inosservanza è severamente sancita.

Rientra in tale ambito di prescrizioni l'adozione del Documento Programmatico sulla Sicurezza (**D.P.S.**), **obbligatorio per tutti** coloro **che utilizzano dati personali** (qualunque informazione relativa a persona fisica, persona giuridica, ente o associazione, identificato o identificabile - Es: nome, cognome, data di nascita, codice fiscale ecc.) **e dati sensibili** (quelli idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, lo stato di salute e la vita sessuale).

**Il termine di formazione del documento, di cui si tra-**

**scrive separato modello** elaborato in conformità alle indicazioni e agli schemi riportati sul sito del Garante della Privacy ([www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)), è **fissato al 31 marzo 2006**.

### **Le sanzioni**

Merita infine attenzione un rapido riferimento alle sanzioni previste in caso di violazione della normativa sinteticamente suesposta.

La specifica disciplina si articola in :

- a) **sanzioni amministrative per violazioni minori** (come il pagamento di una somma da tremila euro a diciottomila euro per omessa o inidonea informativa all'interessato - di cinquemila euro per non regolare cessione dei dati - da diecimila a sessantamila euro per omessa o non tempestiva notifica del trattamento dei dati al Garante ecc.)
- b) **illeciti penali** per le ipotesi più trasgressive (come il trattamento illecito di dati al fine di trarre per sé o per altri profitto o recare danni a terzi punito con la reclusione da sei a diciotto mesi - l'omissione di misure minime di sicurezza punita con l'arresto sino a due anni o con l'ammenda da diecimila euro a cinquantamila euro).

## La modulistica

Allo scopo di semplificare il più possibile gli adempimenti delle associazioni di volontariato, si allegano gli schemi delle informative, delle autorizzazioni e dei documenti da adottare. Tali schemi sono stati redatti sulla base della guida operativa disponibile sul sito dell'Autorità Garante della Privacy ([www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)).

### Informativa per i soci

Caro socio/a,

la informiamo che l'associazione tratterà i suoi dati personali nel rispetto del D. Lgs. 196/03 nonché dei principi di liceità e correttezza, a tutela della sua riservatezza.

I dati saranno verranno impiegati esclusivamente per lo svolgimento dell'attività istituzionale dell'Associazione, ed in particolare delle seguenti attività:

- .....
- .....
- .....<sup>1</sup>

I trattamenti sono stati adottati con delibera del Consiglio Direttivo del ..... e affidati al *Responsabile* ed ai soggetti incaricati dall'associazione, secondo apposita autorizzazione, in forma manuale/cartacea e mediante strumenti elettronici.

I *dati* non saranno comunicati a terzi né saranno diffusi.

[oppure]

I dati potranno esser comunicati a ..... per .....<sup>2</sup>.

*Il Suo nominativo potrà essere inserito negli strumenti di comunicazione e comunicato agli altri soci.*

Il conferimento dei dati da inserire nel libro soci e nella banca dati presso la sede, è necessario per il raggiungimento delle finalità dell'associazione, per la gestione del rapporto associativo, per l'esecuzione e l'organizzazione del servizio e per l'adempimento degli obblighi di legge, tra cui quelli assicurativi.

*Il conferimento dei dati relativi a ..... è facoltativo.*

**A) Dati sensibili.** Il trattamento di Suoi dati sensibili (idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale), sarà effettuato nei limiti di cui alle autorizzazioni del Garante n. 2/04 e n. 3/04 e loro successive modifiche.

**B) Diritti dell'interessato.** Nella qualità di interessato, Le sono garantiti tutti i diritti specificati all'art. 7 del Codice, tra cui il diritto di chiedere e ottenere dall'Associazione l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati, la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, e il diritto di opporsi, in tutto o in parte, per motivi legittimi, al trattamento dei dati personali che La riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta.

**C) Titolare del trattamento** è l'associazione di volontariato ".....", con sede in ....., via ....., n. ....

**Responsabile del trattamento** è .....

Il Titolare

L'Interessato  
(per presa visione)

<sup>1</sup> Per esempio, per la corrispondenza, per l'adempimento degli obblighi di legge, e per ogni attività dell'associazione inerente allo scopo sociale.

<sup>2</sup> La comunicazione a terzi dovrà sempre essere attinente e funzionale al perseguimento dello scopo sociale.

### Informativa per i dipendenti<sup>1</sup>

Le comunichiamo che l'Associazione "....." tratterà i dati personali che la riguardano o da Lei conferiti *nell'ambito del rapporto di lavoro/nell'ambito della collaborazione professionale* nel rispetto del D. Lgs. 196/03, dei principi di liceità e correttezza, garantendo la sua riservatezza e la protezione dei dati. I dati saranno utilizzati esclusivamente per la gestione del rapporto di lavoro, ed in particolare:

- .....
- .....

Il trattamento sarà affidato ai soggetti incaricati dall'associazione, secondo apposita autorizzazione, in forma ..... (manuale/cartacea e/o mediante strumenti elettronici).

Il conferimento e trattamento dei dati è necessario per il raggiungimento delle finalità dell'associazione e per la gestione del rapporto di lavoro/collaborazione.

I dati saranno conservati presso ..... e saranno comunicati a soggetti pubblici e privati competenti per l'esecuzione di servizi necessari per la gestione del rapporto di lavoro.

I dati saranno altresì comunicati a ..... per la esecuzione degli obblighi di legge.

**A) Dati sensibili.** Il trattamento di Suoi dati sensibili (idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale), sarà effettuato nei limiti di cui alle autorizzazioni del Garante n. 2/04 e n. 3/04 e loro successive modifiche e, una volta acquisito, se necessario, il Suo consenso scritto ex art. 26 del Codice. I dati sanitari saranno comunicati a terzi nei limiti di quanto strettamente necessario per la gestione del rapporto e comunque non saranno diffusi.

**B) Diritti dell'interessato.** Nella qualità di interessato, Le sono garantiti tutti i diritti specificati all'art.7 del Codice, tra cui il diritto di chiedere e ottenere dall'Associazione l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati, la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, e il diritto di opporsi, in tutto o in parte, per motivi legittimi, al trattamento dei dati personali che La riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta.

**C) Titolare del trattamento** è l'associazione di volontariato ".....", con sede in ....., via ....., n. ....

**D) Responsabile del trattamento** è .....

Il Titolare

L'Interessato  
(per presa visione)

<sup>1</sup> Per dipendenti si intendono tutte le forme di collaborazione retribuite.

### Informativa per i terzi

Gentile signore/a,

la informiamo che il D.lgs. 196/03 prevede che chiunque fornisca dati riferiti a se stesso riceva una serie di informazioni sul trattamento degli stessi e che sia messo in condizioni di manifestare il proprio consenso.

La legge prevede che il trattamento sia improntato ai principi di liceità e correttezza, a tutela della sua riservatezza e dei diritti connessi alla stessa.

I dati saranno utilizzati esclusivamente per lo svolgimento dell'attività istituzionale dell'Associazione, ed in particolare, per le seguenti finalità:

- .....
- .....
- .....
- .....

Le modalità dei trattamenti sono state fissate nella delibera del Consiglio Direttivo del .....

I trattamenti saranno affidati *al Responsabile* e ai soggetti incaricati dall'associazione, secondo apposita autorizzazione, in forma manuale/cartacea e *mediante strumenti elettronici*.

*I dati non saranno comunicati a terzi né saranno diffusi.*

*[oppure]*

*I dati potranno esser comunicati a ..... per .....*

*Il conferimento dei dati non è obbligatorio ed è strumentale al raggiungimento delle finalità dell'associazione.*

**A) Dati sensibili.** Il trattamento di Suoi dati sensibili (quelli "idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale), sarà effettuato nei limiti di cui alle autorizzazioni del Garante n. 2/04 e n. 3/04, e loro successive modifiche, e una volta acquisito, se necessario, il Suo consenso scritto ex art. 26 del Codice. I dati sanitari saranno comunicati a terzi nei limiti di quanto strettamente necessario per lo svolgimento dell'attività istituzionale, e comunque non saranno diffusi.

**B) Diritti dell'interessato.** Nella qualità di interessato, Le sono garantiti tutti i diritti specificati all'art.7 del Codice, tra cui il diritto di chiedere e ottenere dall'Associazione l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati, la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, e il diritto di opporsi, in tutto o in parte, per motivi legittimi, al trattamento dei dati personali che La riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta.

**C) Titolare del trattamento** è l'associazione di volontariato ".....",  
con sede in ....., via ....., n. ....

**D) Responsabile del trattamento** è .....

Il Titolare

L'Interessato  
(per presa visione)

### Trattamento da parte di soggetti esterni (p. 19.7. Disciplinare Tecnico)

Il trattamento n. .... /il trattamento relativo a ..... (es. alla gestione delle paghe e contributi dei dipendenti dell'associazione) è svolto all'esterno dell'associazione, avvalendosi della collaborazione del dott./rag./..... (es. consulente del lavoro).

Il trattamento n. .... /il trattamento relativo a ..... (es. alla gestione degli adempimenti fiscali) è svolto all'esterno dell'associazione, avvalendosi della collaborazione del dott./..... (es. commercialista).

.....  
Tali soggetti sono stati nominati Responsabili di quel specifico trattamento. Tali soggetti offrono piena garanzia per il corretto assolvimento del proprio compito, assumono l'obbligo di utilizzare i dati solo per lo scopo a loro assegnato, dichiarano di adottare le misure di sicurezza previste dal Codice e di relazionare periodicamente all'associazione sulle misure di sicurezza adottate.

Il presente DPS è conservato presso la sede dell'associazione per essere esibito in caso di controllo; è a disposizione di ogni incaricato e verrà aggiornato entro il .....

....., lì

Il Legale Rappresentante

Il Responsabile

### Consenso al trattamento dei dati<sup>1</sup>

Il/la sottoscritto/a .....

ai sensi dell'art. 4, comma 1, lett. i) D.Lgs.n. 196/03

PRESA VISIONE DELL'INFORMATIVA RILASCIATA AI SENSI DELL'ART. 13 D.LGS. 196/03

#### DA ' IL CONSENSO<sup>2</sup>

al trattamento dei suoi dati personali, nei limiti ed in conformità a quanto indicato nella suddetta informativa

....., lì .....

L'Interessato

<sup>1</sup> Da allegare a tutte e tre le informative dianzi riportate.

<sup>2</sup> Per i minori il consenso deve essere sottoscritto dal genitore.

**Atto di nomina del Responsabile del Trattamento**

L'Associazione ".....",  
con sede in ....., nella persona del Presidente e  
legale rappresentante, in qualità di Titolare del trattamento dei dati personali

**nomina**

il/la signor/ra ....., Responsabile del trattamento dei dati ai  
sensi dell'art. 4 lett. g) e art. 29 D.Lgs. 196/03, con riferimento ai trattamenti effettuati nell'ambito dell'Associazione per i  
trattamenti di seguito indicati:

.....  
.....

in tale qualità, il Responsabile, il signor ..... può compiere tutto quanto necessario per il rispetto e la  
corretta applicazione del D.Lgs. 196/03 (Codice in materia di protezione dei dati personali).

In particolare sono compiti del Responsabile:

- nominare per iscritto gli incaricati del trattamento impartendo loro le idonee istruzioni
- vigilare sul rispetto delle istruzioni impartite agli incaricati
- adottare le misure di sicurezza indicate e predisposte dal Titolare e vigilare sul loro buon funzionamento e corretta appli-  
cazione
- nominare, se lo ritiene opportuno, un custode delle password e un amministratore di sistema
- con l'aiuto dell'amministratore di sistema, se nominato, attribuire ad ogni incaricato le credenziali di autenticazione, e  
verificarne il corretto uso e sostituzione
- con l'aiuto dell'amministratore di sistema, se nominato, verificare l'efficacia delle protezioni antivirus installate
- predisporre con frequenza almeno settimanale le copie di back-up o delegare a ciò un incaricato
- organizzare uno o più incontri formativi sulla privacy per gli incaricati
- predisporre il Documento Programmatico sulla Sicurezza e portarlo all'approvazione del Consiglio Direttivo/Presidente;  
aggiornarlo con frequenza annuale
- rispondere tempestivamente e comunque non oltre i 15 giorni successivi al ricevimento alle richieste ed eventuali reclami  
degli interessati, nonché rispondere alle richieste del Garante per la protezione dei dati e dare immediata esecuzione ai  
provvedimenti del Garante che dovessero riguardare l'associazione
- interagire con soggetti che per legge compiono verifiche, controlli o ispezioni sulla privacy
- .....
- .....

Il Titolare

Il Responsabile

### Nomina ad incaricato del trattamento

L'Associazione ".....",  
 Titolare del trattamento dei dati personali, in persona del Presidente e legale rappresentante, pro tempore, sig./ra

#### nomina

il/la signor/ra ....., in qualità di "incaricato" ai sensi dell'art. 4, comma 1, lett. h) D.Lgs. 196/03, affinché svolga le seguenti operazioni di trattamento all'interno dell'Associazione:

- 1) .....
- 2) .....

Utilizzando le seguenti banche dati

- 1) .....
- 2) .....

In tale qualità, dovrà compiere i trattamenti sopra indicati esclusivamente per lo svolgimento dei compiti affidatili.

Il trattamento dei dati dovrà avvenire nel rispetto dei principi di liceità e correttezza dell'utilizzo.

L'incaricato avrà cura che i dati siano esatti, pertinenti e completi, e il più possibile aggiornati, e che vadano conservati per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali sono stati raccolti e/o trattati.

Il trattamento potrà avvenire solo previa comunicazione dell'informativa di cui all'art. 13 e, quando necessario, previa acquisizione del consenso previsto dagli artt. 24 e 26.

In caso di cessazione del trattamento i dati dovranno essere distrutti o conservati per fini esclusivamente personali e non potranno essere destinati ad una comunicazione sistematica o alla diffusione.

L'incaricato, inoltre, è tenuto a rispettare le misure di sicurezza predisposte dal titolare e *dal Responsabile*.

In particolare, l'incaricato dovrà:

1. non lasciare incustoditi gli atti, i documenti o il materiale che utilizza, senza la sua presenza o senza aver chiuso la porta della stanza;
2. conservare i dati negli appositi schedari e prelevarli per il tempo necessario al trattamento per poi riporli;
3. segnalare tempestivamente al titolare o *al Responsabile*, ogni malfunzionamento degli strumenti elettronici utilizzati;
4. ricevere le credenziali di autenticazione predisposte dal titolare (*o dal Responsabile o dall'amministratore di sistema*), cambiare la password al primo accesso scegliendo una nuova password di almeno 8 caratteri, non contenente elementi facilmente ricollegabili alla sua persona o all'Associazione;
5. memorizzare la password e riporla in busta chiusa in un cassetto chiuso a chiave;
6. sostituire la password ogni qual volta il sistema elettronico lo richieda;
7. non lasciare incustodito o accessibile a terzi estranei il proprio computer;
8. verificare la provenienza delle e-mail, non aprire e-mail o allegati dall'incerta o pericolosa provenienza; non installare programmi scaricati da siti non ufficiali o comunque di natura incerta;
9. accedere all'archivio, fuori dall'orario di apertura della sede e solo previa registrazione;
10. seguire le istruzioni e le direttive del titolare e partecipare agli incontri di formazione programmati

li .....

Il Titolare

L'Incaricato  
 (per conoscenza ed accettazione)

**Atto di nomina dell'amministratore di sistema**  
(non obbligatorio)

L'Associazione ".....",  
con sede in ....., in qualità di Titolare del trattamento dei dati personali

**affida**

al signor/alla signora/alla ditta ....., l'incarico di amministratore di sistema per tutti gli elaboratori elettronici utilizzati dall'Associazione.

E' compito dell'amministratore di sistema:

- a) presiedere al buon funzionamento del sistema informatico dell'Associazione;
- b) adottare le misure di sicurezza elettroniche indicate e predisposte dal Titolare e vigilare sul loro buon funzionamento, aggiornamento e corretta applicazione;
- c) attribuire ad ogni incaricato le credenziali di autenticazione, e verificarne il corretto uso, la sostituzione e la disattivazione nei casi previsti dalla legge;
- d) adottare nei pc programmi antivirus e altri strumenti idonei a garantire la sicurezza del trattamento, secondo quanto stabilito dal Codice della privacy e dal Disciplinare Tecnico, assicurando l'aggiornamento degli stessi;
- e) predisporre con frequenza almeno settimanale le copie di back-up e conservarle in luogo sicuro;
- f) attivare la procedura di ripristino dei dati in caso di perdita o distruzione/malfunzionamento degli strumenti elettronici;
- g) partecipare agli incontri formativi sulla privacy per gli incaricati nella veste di relatore;
- h) assistere il Titolare/*Responsabile* nella stesura e nell'aggiornamento del Documento Programmatico per la Sicurezza;
- i) .....
- j) .....

All'amministratore di sistema è consentito l'accesso ai dati personali contenuti nelle banche dati esclusivamente e solo per il tempo necessario per garantirne il buon funzionamento.

Il Titolare

L'Amministratore di sistema

### Documento programmatico sulla sicurezza nel trattamento dei dati personali (esempio A)

Il presente documento è redatto ai sensi dell'art. 34, comma 1, lett. g) del D.Lgs. n. 196/03 e al Disciplinare Tecnico allegato, per individuare le misure minime di sicurezza, organizzative, fisiche e informatiche, adottate dall'**Associazione di Volontariato** ".....", con sede in ....., via ..... n. ..., iscritta al Registro del Volontariato al n. ..., allo scopo di tutelare i dati personali trattati dall'associazione medesima. L'associazione svolge l'attività di .....

Il presente DPS è redatto e firmato dal legale rappresentante dell'Associazione, in seguito indicata anche solo come Titolare.

#### Elenco dei trattamenti di dati personali (19.1. D.T.)

L'associazione svolge i seguenti trattamenti di dati personali:

COD1. trattamento di dati personali comuni e sensibili dei soci, relativi alla reperibilità ed alla corrispondenza con gli stessi o comunque necessari, funzionali o connessi alla gestione del rapporto associativo e allo svolgimento dell'attività istituzionale, per le seguenti finalità:

- .....  
- .....<sup>1</sup>

COD2. trattamento di dati personali comuni e sensibili dei beneficiari/utenti, relativi alla reperibilità ed alla corrispondenza con gli stessi o comunque necessari, funzionali o connessi all'conseguimento delle finalità istituzionali, tra cui:

- .....;  
- .....<sup>2</sup>

COD3. trattamento di dati personali di fornitori, collaboratori e professionisti (*commercialisti, avvocati, consulenti del lavoro etc.*), altre organizzazioni non-profit, enti pubblici, o comunque terzi con i quali l'associazione ha un contatto periodico, riguardanti la reperibilità e la corrispondenza con gli stessi, nonché richiesti ai fini fiscali o dati di natura bancaria o comunque necessari o funzionali allo svolgimento dell'attività istituzionale;

COD4. *trattamento di dati personali del personale dipendente, necessario alla gestione del rapporto di lavoro, alla reperibilità ed alla corrispondenza con gli stessi o richiesto ai fini fiscali o previdenziali o trattamento di dati di natura bancaria per le stesse finalità; trattamento di dati sensibili del personale dipendente, conseguenti al rapporto di lavoro, ovvero inerenti i rapporti con gli enti previdenziali ed assistenziali, o all'adesione ad organizzazioni sindacali;*

COD5. *trattamento di dati giudiziari dei beneficiari dell'attività sociale, dipendenti o soci e/o volontari, idonei a rivelare i provvedimenti di cui all'art. 3 DPR nr. 313/2002, o idonei a rivelare al qualità di imputato o indagato, forniti dagli stessi o da terzi, necessari o conseguenti allo svolgimento dell'attività istituzionali;*

COD6. comunicazione dei dati ..... ai seguenti soggetti ....., per la finalità di .....

COD7. diffusione dei dati ....., mediante ....., per la finalità di .....

I trattamenti possono comprendere il complesso di operazioni indicate nell'art. 4, comma 1, lett. a) ed in particolare la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, la consultazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la cancellazione e la distruzione dei dati, nei limiti e con le modalità descritte nel presente DPS e nell'informativa rilasciata all'interessato. La comunicazione dei dati avviene nei limiti di legge con riferimento a ciascun tipo di dato.

<sup>1</sup> Esempio: creazione, organizzazione e consultazione banca dati; invio giornale dell'associazione; invio messaggi di posta elettronica, ecc.

<sup>2</sup> idem

### Strutture dove sono svolti i trattamenti, responsabili delle strutture e distribuzione dei compiti (p. 19.2. D.T.)

I trattamenti COD ..... vengono svolti presso la sede dell'associazione, ubicata in ..... alla via ....., al ..... piano di un condominio/in una casa singola/dotata di portone di ingresso con chiusura ..... I singoli locali della sede dove si trovano i computer sono dotati ciascuno di porta con chiusura a chiave, così come l'archivio. La sede viene aperta ogni ..... da ..... e chiusa ..... da .....

I trattamenti COD ..... vengono svolti presso .....<sup>3</sup>  
 Responsabile della struttura dove vengono svolti i trattamenti COD ..... è .....  
 (es. il dipendente responsabile amministrativo signor ..... / il Presidente dell'Associazione .....);  
 il trattamento è svolto da lui stesso e da altri soggetti incaricati (es. addetti all'amministrazione/membri del Consiglio Direttivo, volontari...)

### Modalità dei trattamenti

I trattamenti COD ..... vengono svolti mediante i seguenti strumenti elettronici<sup>4</sup>  
 I trattamenti COD ..... sono svolti anche mediante archivi e strumenti cartacei.

### Analisi dei rischi incombenti sui dati (p. 19.3. D. T.)

Con riferimento alla struttura, i rischi possono consistere in ingressi di estranei a locali/aree, nella sottrazione di strumenti contenenti dati, in eventi distruttivi naturali (es. incendi, allagamenti, condizioni ambientali), o artificiali (es. guasto di sistemi complementari), in errori umani nella gestione della sicurezza fisica.

*Tali rischi possono essere definiti medio/bassi, poiché la sede ha una superficie modesta, viene sempre chiusa a chiave, è sempre garantita la presenza di volontari, l'accesso di estranei è controllato costantemente ecc. ....; inoltre l'impianto elettrico è dotato di dispositivo salvavita. E' stato posto in sede un estintore.*

Con riferimento agli strumenti elettronici, i rischi possono consistere nell'azione di virus informatici o di programmi suscettibili di recare danno, nel malfunzionamento, indisponibilità o degrado degli strumenti, negli accessi esterni non autorizzati, nell'intercettazione di informazioni in rete, nella cancellazione di dati.

*I rischi possono essere definiti medi, essendo state adottate le misure di sicurezza minime, che saranno altresì costantemente aggiornate [oppure] il rischio può essere definito medio/alto, essendo state predisposte, per ragioni e difficoltà tecniche, solo parte delle misure minime di sicurezza, che saranno comunque completate entro il 31.9.2005.*

*Il rischio di deterioramento e perdita dei dati può essere ritenuto basso, grazie alla conservazione di copie di sicurezza/supporti di memorizzazione in un cassetto chiuso a chiave situato nella stanza ..... [oppure] nell'abitazione del Presidente/Responsabile .....*

Con riferimento ai soggetti che trattano i dati, i rischi possono consistere nella sottrazione od uso improprio delle credenziali di autenticazione, nella carenza di consapevolezza, nella disattenzione o incuria, in errori materiali.

*A tal fine è prevista la specificazione nelle lettere di incarico dei compiti e degli accorgimenti necessari, opportuni approfondimenti in tema di sicurezza nel corso delle assemblee dei soci e lo svolgimento di corsi periodici almeno annuali*

...

<sup>3</sup> Indicare solo se ci sono strutture esterne presso le quali viene effettuato il trattamento

<sup>4</sup> per esempio:

- I computer con funzioni di server connesso in rete ed a internet, marca ..... modello ..... contenente ....., situato presso..... Il sistema operativo del server è ..... Nel server è installato il router marca ..... modello .....

- I computer connesso in rete ed a internet, con sistema operativo ....., contenente ....., situato presso.....

- I computer non connesso in rete ed a internet, con sistema operativo ....., contenente ....., situato presso.....

- I computer portatile conservato e utilizzato da ....., con sistema operativo ....., contenente ....., situato presso.....

- .....

La connessione a internet è di tipo .....

### Misure di sicurezza per il trattamento con strumenti elettronici (p. 19.4. D.T.)

Per ridurre i rischi relativi agli strumenti elettronici verranno adottate entro il ..... [oppure] sono state adottate le seguenti misure di sicurezza:

- ciascun incaricato viene dotato dall'amministratore di sistema di un proprio username e di una password di ..... caratteri, che va cambiata da ogni incaricato al primo accesso. La password non contiene elementi facilmente ricollegabili all'Odv o all'incaricato. *La nuova password viene memorizzata dall'incaricato e posta dall'incaricato in una busta chiusa consegnata al Responsabile/a ..... e da lui custodita in un luogo che garantisca la segretezza. Ogni sei mesi ciascun incaricato provvederà a sostituire la propria password e a trasmetterla come sopra [oppure] Le password saranno modificate dall'amministratore di sistema e comunicate agli interessati ogni sei mesi.*
- si è disposto che tutti gli incaricati non lascino incustodito o accessibile il computer. *A tale riguardo, per evitare errori e dimenticanze, è stato inserito/verrà inserito lo screensaver automatico dopo ..... min. di non utilizzo, con password per la prosecuzione del lavoro.*
- Per eliminare e/o limitare il rischio di intrusione e azione di programmi (virus, trojan horse, malware, ecc.), i computer sono dotati di antivirus ..... , aggiornato almeno ogni sei mesi / *con funzione di aggiornamento automatico ogni ....., ed è stato installato/sarà installato sul server/sui PC che hanno accesso a internet il firewall di marca .....*
- Per ogni singolo computer sarà compiuta, con scadenza semestrale, la funzione di aggiornamento del sistema operativo tramite la ditta ..... [oppure] mediante lo strumento windows - update
- E' stato disposto l'obbligo di provvedere alla memorizzazione delle banche dati e dei dati personali contenuti nei computer in dischetti o CD rom (cd. copie di back-up) ogni settimana; incaricato delle operazioni e della custodia dei dischetti è il Responsabile o *l'incaricato .....*
- Con riferimento ai floppy-disk ed in generale ai supporti rimovibili, se contenenti dati sensibili o giudiziari, è stato disposto che siano custoditi in cassette chiuse a chiave e, se non più utilizzati, siano distrutti o resi inutilizzabili
- Sarà inoltre adottata ogni altra misura che venisse ritenuta utile e necessaria dai tecnici, compatibilmente alle risorse dell'associazione, per migliorare la sicurezza degli strumenti elettronici.

### Misure di sicurezza per i trattamenti non elettronici (p. 27-29 D.T.)

Per ridurre i rischi relativi al trattamento cartaceo e manuale sono state adottate le seguenti misure:

- Si è disposto che gli incaricati non lascino incustoditi sulle scrivanie, o su altri ripiani o in luoghi accessibili all'utenza o al pubblico atti, documenti e fascicoli contenenti dati personali, ma li conservino in appositi schedari/fascicoli, prelevandoli solo per il tempo necessario al trattamento.
- Il locale destinato all'archivio sarà chiuso a chiave. Il dipendente/volontario con funzioni di custode sig. .... /il Responsabile è incaricato di controllare l'accesso all'archivio. Fuori dall'orario di apertura della sede l'accesso all'archivio sarà consentito previa registrazione su un quaderno, qualora l'archivio contenga dati sensibili o giudiziari.

### Misure per il ripristino dei dati (p. 19.5. D.T.)

Nell'ipotesi di distruzione o danneggiamento dei dati sensibili o degli strumenti elettronici che li contengono si adotterà la seguente procedura:

- gli incaricati avvertiranno il titolare e la persona che ha in custodia le copie di back up e i supporti elettronici contenenti i vari software installati nei computer distrutti o danneggiati;
- il titolare chiederà immediatamente l'intervento della ditta addetta alla manutenzione/amministratore di sistema sollecitando al più presto l'assistenza;
- il tecnico provvederà a reinstallare i programmi danneggiati o distrutti, o a sostituire il disco fisso o l'intero hardware, reinstallandovi il sistema operativo e i dati e programmi contenuti nelle copie di back-up e provvedendo al loro aggiornamento;
- verrà richiesto al tecnico della manutenzione di suggerire ogni altra misura;

In ogni caso, viene data esplicita istruzione che il ripristino dei dati e dei sistemi sia effettuato entro e non oltre 7 giorni dalla distruzione o danneggiamento.

### Formazione degli incaricati (p. 19.6. D.T.)

La formazione degli incaricati verrà effettuata all'atto della nomina e dell'assunzione dei compiti relativi, in caso di installazione di nuovi strumenti per il trattamento dei dati, e comunque con frequenza annuale. Ogni incaricato riceve inoltre una lettera di incarico contenente i suoi compiti, le istruzioni operative e i limiti del suo trattamento. *Potranno essere indetti specifici corsi di una giornata, destinati a coloro i quali svolgono il trattamento di dati sensibili.* La formazione tende a sensibilizzare gli incaricati sulle tematiche della sicurezza, facendo comprendere i rischi e le responsabilità in cui incorrono (con specificazione delle sanzioni amministrative, penali e disciplinari). Inoltre, essa consiste nella spiegazione del concetto di "dato sensibile", nell'invito a segnalare eventuali disfunzioni dei sistemi operativi e, nel dubbio, di richiedere al titolare e al *Responsabile* ogni chiarificazione o istruzione. La formazione è svolta da ...../dal Responsabile.

### Documento programmatico sulla sicurezza nel trattamento dei dati personali (esempio B)

Il presente documento è redatto ai sensi dell'art. 34, comma 1, lett. g) del D.Lgs. n. 196/03 e al Disciplinare Tecnico allegato, ed è finalizzato alla descrizione del quadro delle misure minime di sicurezza, organizzative, fisiche e informatiche, adottate dall'**Associazione di Volontariato** ".....", con sede in ....., via ..... n. ..., iscritta al Registro del Volontariato al n. ..., al fine della tutela dei dati personali trattati dall'associazione medesima.

L'associazione svolge l'attività di .....

Il presente DPS è redatto e firmato dal legale rappresentante dell'Associazione, in seguito indicata anche solo come Titolare.

#### Elenco dei trattamenti di dati personali, strutture dove sono svolti, compiti e responsabilità (19.1. e 19.2. D.T.)

L'associazione svolge i seguenti trattamenti di dati personali nelle strutture indicate:

Codice del trattamento	Descrizione del Trattamento	Natura dei Dati	Struttura dove è svolto il trattamento	Responsabile della struttura
COD 1				
COD 2				
COD 3				
COD 4				
COD 5				
.....				

I trattamenti possono comprendere il complesso di operazioni indicate nell'art. 4, comma 1, lett. a) ed in particolare la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, la consultazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la cancellazione e la distruzione dei dati, nei limiti e con le modalità descritte nel presente DPS e nell'informativa rilasciata all'interessato. La comunicazione dei dati avviene nei limiti di legge con riferimento a ciascun tipo di dato.

Codice del trattamento	Computer dove sono contenuti e trattati i dati	Dispositivi di accesso e tipologia di interconnessione	Struttura dove è svolto il trattamento
COD 1			
COD 2			
COD 3			
COD 4			
COD 5			
.....			

*Società incaricata della fornitura, assistenza e manutenzione degli strumenti elettronici è ..... , con sede ..... Tale società rilascia, ai sensi del punto 25 del D.T., il certificato di conformità, che si allega al presente DPS, nel quale attesta che gli strumenti elettronici sono dotati delle misure minime di sicurezza di cui all'art. 34 T.U. e al D.T. La suddetta ditta provvede alla manutenzione dei computer, all'aggiornamento dei software e alle operazioni necessarie per consentire l'utilizzo del sistema informatico dell'associazione.*

#### **Analisi dei rischi incombenti sui dati (p. 19.3. D.T.)**

Codice del trattamento	Rischi derivanti dalle persone	Rischi derivanti dagli strumenti	Rischi derivanti dal contesto ambientale	Quantificazione del rischio
COD 1				Alto / medio / basso
COD 2				Alto / medio / basso
COD 3				Alto / medio / basso
.....				
.....				

#### **Misure di sicurezza per il trattamento con strumenti elettronici (p. 19.4. D.T.)**

Rischio che si vuole contrastare	Misura adottata	Misura da adottare	Trattamento o banca dati interessata	Soggetto incaricato dell'adozione della misura e dei controlli	Periodicità e modalità dei controlli

Sarà inoltre adottata ogni altra misura che venisse ritenuta utile e necessaria dai tecnici, compatibilmente alle risorse dell'associazione, per migliorare la sicurezza degli strumenti elettronici.

#### **Misure di sicurezza per i trattamenti non elettronici (p. 27-29 D.T.)**

Rischio che si vuole contrastare	Misura adottata	Misura da adottare	Soggetto incaricato dell'adozione della misura e dei controlli	Periodicità e modalità dei controlli

**Misure per il ripristino dei dati (p. 19.5. D.T.)**

Computer o archivio informatco	Dati sensibili e/o giudiziari inseriti	Procedure di salvataggio	Soggetto incaricato del salvataggio e del ripristino	Localizzazione delle copie di sicurezza

**Formazione degli incaricati (p. 19.6. D.T.)**

Modalità della Formazione	Categoria di incaricati interessate	Calendario	Relatore e responsabile della formazione
Corso presso la sede			

**Trattamento da parte di soggetti esterni (p. 19.7. D.T.)**

Trattamento svolto all'esterno	Soggetto che lo svolge	Impegni assunti in relazione alle misure di sicurezza

Il presente DPS è conservato presso la sede dell'associazione per essere esibito in caso di controllo; è a disposizione di ogni incaricato e verrà aggiornato entro il .....

....., lì .....

Il legale Rappresentante

Il Responsabile

**Elenco incaricati trattamento e manutentori sistema**  
(punto 15 e 27 Disciplinare Tecnico)

L'Associazione ".....",  
in qualità di Titolare del trattamento dei dati personali, nella persona del Presidente e legale rappresentante,

**dichiara**

che i trattamenti di dati all'interno dell'associazione descritti nel Documento Programmatico sulla Sicurezza e indicati con un codice progressivo sono svolti dai seguenti incaricati o categorie di incaricati:

COD1:

*sig./ra ....., dipendente addetto  
all'amministrazione/Presidente/socio iscritti nel libro soci/ .....*

COD2:

.....

COD3:

.....

che la persona/ditta addetta alla gestione e manutenzione degli strumenti elettronici è .....,  
con sede in .....

Il presente documento verrà aggiornato ogni anno.

Il Titolare

Il Responsabile

## DISCIPLINARE TECNICO IN MATERIA DI MISURE MINIME DI SICUREZZA

### Trattamenti con strumenti elettronici

Modalità tecniche da adottare a cura del titolare, del responsabile ove designato e dell'incaricato, in caso di trattamento con strumenti elettronici:

### Sistema di autenticazione informatica

1. Il trattamento di dati personali con strumenti elettronici è consentito agli incaricati dotati di credenziali di autenticazione che consentano il superamento di una procedura di autenticazione relativa a uno specifico trattamento o a un insieme di trattamenti.

2. Le credenziali di autenticazione consistono in un codice per l'identificazione dell'incaricato associato a una parola chiave riservata conosciuta solamente dal medesimo oppure in un dispositivo di autenticazione in possesso e uso esclusivo dell'incaricato, eventualmente associato a un codice identificativo o a una parola chiave, oppure in una caratteristica biometrica dell'incaricato, eventualmente associata a un codice identificativo o a una parola chiave.

3. Ad ogni incaricato sono assegnate o associate individualmente una o più credenziali per l'autenticazione.

4. Con le istruzioni impartite agli incaricati è prescritto di adottare le necessarie cautele per assicurare la segretezza della componente riservata della credenziale e la diligente custodia dei dispositivi in possesso ed uso esclusivo dell'incaricato.

5. La parola chiave, quando è prevista dal sistema di autenticazione, è composta da almeno otto caratteri oppure, nel caso in cui lo strumento elettronico non lo permetta, da un numero di caratteri pari al massimo consentito; essa non contiene riferimenti agevolmente riconducibili all'incaricato ed è modificata da quest'ultimo al primo utilizzo e, successivamente, almeno ogni sei mesi. In caso di trattamento di dati sensibili e di dati giudiziari la parola chiave è modificata almeno ogni tre mesi.

6. Il codice per l'identificazione, laddove utilizzato, non può essere assegnato ad altri incaricati, neppure in tempi diversi.

7. Le credenziali di autenticazione non utilizzate da almeno sei mesi sono disattivate, salvo quelle preventivamente autorizzate per soli scopi di gestione tecnica.

8. Le credenziali sono disattivate anche in caso di perdita della qualità che consente all'incaricato l'accesso ai dati personali.

9. Sono impartite istruzioni agli incaricati per non lasciare incustodito e accessibile lo strumento elettronico durante

una sessione di trattamento.

10. Quando l'accesso ai dati e agli strumenti elettronici è consentito esclusivamente mediante uso della componente riservata della credenziale per l'autenticazione, sono impartite idonee e preventive disposizioni scritte volte a individuare chiaramente le modalità con le quali il titolare può assicurare la disponibilità di dati o strumenti elettronici in caso di prolungata assenza o impedimento dell'incaricato che renda indispensabile e indifferibile intervenire per esclusive necessità di operatività e di sicurezza del sistema. In tal caso la custodia delle copie delle credenziali è organizzata garantendo la relativa segretezza e individuando preventivamente per iscritto i soggetti incaricati della loro custodia, i quali devono informare tempestivamente l'incaricato dell'intervento effettuato.

11. Le disposizioni sul sistema di autenticazione di cui ai precedenti punti e quelle sul sistema di autorizzazione non si applicano ai trattamenti dei dati personali destinati alla diffusione.

### Sistema di autorizzazione

12. Quando per gli incaricati sono individuati profili di autorizzazione di ambito diverso è utilizzato un sistema di autorizzazione.

13. I profili di autorizzazione, per ciascun incaricato o per classi omogenee di incaricati, sono individuati e configurati anteriormente all'inizio del trattamento, in modo da limitare l'accesso ai soli dati necessari per effettuare le operazioni di trattamento.

14. Periodicamente, e comunque almeno annualmente, è verificata la sussistenza delle condizioni per la conservazione dei profili di autorizzazione.

### Altre misure di sicurezza

15. Nell'ambito dell'aggiornamento periodico con cadenza almeno annuale dell'individuazione dell'ambito del trattamento consentito ai singoli incaricati e addetti alla gestione o alla manutenzione degli strumenti elettronici, la lista degli incaricati può essere redatta anche per classi omogenee di incarico e dei relativi profili di autorizzazione.

16. I dati personali sono protetti contro il rischio di intrusione e dell'azione di programmi di cui all'art. 615quinquies del codice penale, mediante l'attivazione di idonei strumenti elettronici da aggiornare con cadenza almeno semestrale.

17. Gli aggiornamenti periodici dei programmi per elaboratore volti a prevenire la vulnerabilità di strumenti elettronici

e a correggerne difetti sono effettuati almeno annualmente. In caso di trattamento di dati sensibili o giudiziari l'aggiornamento è almeno semestrale.

18. Sono impartite istruzioni organizzative e tecniche che prevedono il salvataggio dei dati con frequenza almeno settimanale.

#### **Documento programmatico sulla sicurezza**

19. Entro il 31 marzo di ogni anno, il titolare di un trattamento di dati sensibili o di dati giudiziari redige anche attraverso il responsabile, se designato, un documento programmatico sulla sicurezza contenente idonee informazioni riguardo:

- 19.1. l'elenco dei trattamenti di dati personali;
- 19.2. la distribuzione dei compiti e delle responsabilità nell'ambito delle strutture preposte al trattamento dei dati;
- 19.3. l'analisi dei rischi che incombono sui dati;
- 19.4. le misure da adottare per garantire l'integrità e la disponibilità dei dati, nonché la protezione delle aree e dei locali, rilevanti ai fini della loro custodia e accessibilità;
- 19.5. la descrizione dei criteri e delle modalità per il ripristino della disponibilità dei dati in seguito a distruzione o danneggiamento di cui al successivo punto 23;
- 19.6. la previsione di interventi formativi degli incaricati del trattamento, per renderli edotti dei rischi che incombono sui dati, delle misure disponibili per prevenire eventi dannosi, dei profili della disciplina sulla protezione dei dati personali più rilevanti in rapporto alle relative attività, delle responsabilità che ne derivano e delle modalità per aggiornarsi sulle misure minime adottate dal titolare. La formazione è programmata già al momento dell'ingresso in servizio, nonché in occasione di cambiamenti di mansioni, o di introduzione di nuovi significativi strumenti, rilevanti rispetto al trattamento di dati personali;
- 19.7. la descrizione dei criteri da adottare per garantire l'adozione delle misure minime di sicurezza in caso di trattamenti di dati personali affidati, in conformità al codice, all'esterno della struttura del titolare;
- 19.8. per i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale di cui al punto 24, l'individuazione dei criteri da adottare per la cifratura o per la separazione di tali dati dagli altri dati personali dell'interessato.

#### **Ulteriori misure in caso di trattamento di dati sensibili o giudiziari**

20. I dati sensibili o giudiziari sono protetti contro l'accesso abusivo, di cui all' art. 615-ter del codice penale, mediante

l'utilizzo di idonei strumenti elettronici.

21. Sono impartite istruzioni organizzative e tecniche per la custodia e l'uso dei supporti rimovibili su cui sono memorizzati i dati al fine di evitare accessi non autorizzati e trattamenti non consentiti.

22. I supporti rimovibili contenenti dati sensibili o giudiziari se non utilizzati sono distrutti o resi inutilizzabili, ovvero possono essere riutilizzati da altri incaricati, non autorizzati al trattamento degli stessi dati, se le informazioni precedentemente in essi contenute non sono intelligibili e tecnicamente in alcun modo ricostruibili.

23. Sono adottate idonee misure per garantire il ripristino dell'accesso ai dati in caso di danneggiamento degli stessi o degli strumenti elettronici, in tempi certi compatibili con i diritti degli interessati e non superiori a sette giorni.

24. Gli organismi sanitari e gli esercenti le professioni sanitarie effettuano il trattamento dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale contenuti in elenchi, registri o banche di dati con le modalità di cui all'articolo 22, comma 6, del codice, anche al fine di consentire il trattamento disgiunto dei medesimi dati dagli altri dati personali che permettono di identificare direttamente gli interessati. I dati relativi all'identità genetica sono trattati esclusivamente all'interno di locali protetti accessibili ai soli incaricati dei trattamenti ed ai soggetti specificata mente autorizzati ad accedervi; il trasporto dei dati all'esterno dei locali riservati al loro trattamento deve avvenire in contenitori muniti di serratura o dispositivi equipollenti; il trasferimento dei dati in formato elettronico è cifrato.

#### **Misure di tutela e garanzia**

25. Il titolare che adotta misure minime di sicurezza avvalendosi di soggetti esterni alla propria struttura, per provvedere alla esecuzione riceve dall'installatore una descrizione scritta dell'intervento effettuato che ne attesta la conformità alle disposizioni del presente disciplinare tecnico.

26. Il titolare riferisce, nella relazione accompagnatoria del bilancio d'esercizio, se dovuta, dell'avvenuta redazione o aggiornamento del documento programmatico sulla sicurezza.

#### **Trattamenti senza l'ausilio di strumenti elettronici**

Modalità tecniche da adottare a cura del titolare, del responsabile, ove designato, e dell'incaricato, in caso di trattamento con strumenti diversi da quelli elettronici:

27. Agli incaricati sono impartite istruzioni scritte finalizzate al controllo ed alla custodia, per l'intero ciclo necessario

allo svolgimento delle operazioni di trattamento, degli atti e dei documenti contenenti dati personali. Nell'ambito dell'aggiornamento periodico con cadenza almeno annuale dell'individuazione dell'ambito del trattamento consentito ai singoli incaricati, la lista degli incaricati può essere redatta anche per classi omogenee di incarico e dei relativi profili di autorizzazione.

28. Quando gli atti e i documenti contenenti dati personali sensibili o giudiziari sono affidati agli incaricati del trattamento per lo svolgimento dei relativi compiti, i medesimi

atti e documenti sono controllati e custoditi dagli incaricati fino alla restituzione in maniera che ad essi non accedano persone prive di autorizzazione, e sono restituiti al termine delle operazioni affidate.

29. L'accesso agli archivi contenenti dati sensibili o giudiziari è controllato. Le persone ammesse, a qualunque titolo, dopo l'orario di chiusura, sono identificate e registrate.

Quando gli archivi non sono dotati di strumenti elettronici per il controllo degli accessi o di incaricati della vigilanza, le persone che vi accedono sono preventivamente autorizzate.

### AUTORIZZAZIONE N. 3/2004

## AL TRATTAMENTO DEI DATI SENSIBILI DA PARTE DEGLI ORGANISMI DI TIPO ASSOCIATIVO E DELLE FONDAZIONI

(Pubblicata nella GU n. 190 del 14/8/2004 - Suppl. Ordinario n.141)

### IL GARANTE

#### PER LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

[...] omissis

#### autorizza

il trattamento dei dati sensibili di cui art. 4, comma 1, lett. d), del Codice da parte di associazioni, fondazioni, comitati ed altri organismi di tipo associativo, secondo le prescrizioni di seguito indicate.

Prima di iniziare o proseguire il trattamento i sistemi informativi e i programmi informatici sono configurati riducendo al minimo l'utilizzazione di dati personali e di dati identificativi, in modo da escluderne il trattamento quando le finalità perseguite nei singoli casi possono essere realizzate mediante, rispettivamente, dati anonimi od opportune modalità che permettano di identificare l'interessato solo in caso di necessità, in conformità all'art. 3 del Codice.

#### 1) Ambito di applicazione

La presente autorizzazione è rilasciata:

- a) alle associazioni anche non riconosciute, ai partiti e i movimenti politici, alle associazioni e alle organizzazioni sindacali, ai patronati e alle associazioni di categoria, alle casse di previdenza, alle organizzazioni assistenziali o di volontariato, nonché le federazioni e confederazioni nelle quali tali soggetti sono riuniti in conformità, ove esistenti, allo statuto, all'atto costitutivo o ad un contratto collettivo;
- b) alle fondazioni, ai comitati e ad ogni altro ente, consorzio od organismo senza scopo di lucro, dotati o meno di

personalità giuridica, ivi comprese le organizzazioni non lucrative di utilità sociale (Onlus);

c) alle cooperative sociali e alle società di mutuo soccorso di cui, rispettivamente, alle leggi 8 novembre 1991, n. 381 e 15 aprile 1886, n. 3818.

[...] omissis

#### 2) Finalità del trattamento

L'autorizzazione è rilasciata per il perseguimento di scopi determinati e legittimi individuati dall'atto costitutivo, dallo statuto o dal contratto collettivo, ove esistenti, e in particolare per il perseguimento di finalità culturali, religiose, politiche, sindacali, sportive o agonistiche di tipo non professionistico, di istruzione anche con riguardo alla libertà di scelta dell'insegnamento religioso, di formazione, di ricerca scientifica, di patrocinio, di tutela dell'ambiente e delle cose d'interesse artistico e storico, di salvaguardia dei diritti civili, nonché di beneficenza, assistenza sociale o socio-sanitaria.

La presente autorizzazione è rilasciata, altresì, per far valere o difendere un diritto anche da parte di un terzo in sede giudiziaria, nonché in sede amministrativa o nelle procedure di arbitrato e di conciliazione nei casi previsti dalla normativa comunitaria, dalle leggi, dai regolamenti o dai contratti collettivi. La presente autorizzazione è rilasciata inoltre per l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi, nei limiti di quanto stabilito dalle leggi e dai regolamenti in materia.

Per i fini predetti, il trattamento dei dati sensibili può

riguardare anche la tenuta di registri e scritture contabili, di elenchi, di indirizzari e di altri documenti necessari per la gestione amministrativa dell'associazione, della fondazione, del comitato o del diverso organismo, o per l'adempimento di obblighi fiscali, ovvero per la diffusione di riviste, bollettini e simili.

Qualora i soggetti di cui alle lettere a), b) e c) si avvalgano di persone giuridiche o di altri organismi con scopo di lucro o di liberi professionisti per perseguire le predette finalità, ovvero richiedano ad essi la fornitura di beni, prestazioni o servizi, la presente autorizzazione è rilasciata anche ai medesimi organismi, persone giuridiche o liberi professionisti.

I soggetti di cui alle lettere a), b) e c) possono comunicare alle persone giuridiche e agli organismi con scopo di lucro titolari di un autonomo trattamento, i soli dati sensibili strettamente indispensabili per le attività di effettivo ausilio alle predette finalità, con particolare riferimento alle generalità degli interessati e ad indirizzari,'

sulla base di un atto scritto che individui con precisione le informazioni comunicate, le modalità del successivo utilizzo, le particolari misure di sicurezza, nonché, ove previsto, le idonee garanzie determinate. La dichiarazione scritta di consenso degli interessati deve porre tale circostanza in particolare evidenza e deve recare la precisa menzione dei titolari del trattamento e delle finalità da essi perseguite. Le persone giuridiche e gli organismi con scopo di lucro, oltre a quanto previsto nei punti 4) e 6) in tema di pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati, possono trattare i dati così acquisiti solo per scopi di ausilio alle finalità predette, ovvero per scopi amministrativi e contabili.

### **3) Interessati ai quali i dati si riferiscono**

Il trattamento può riguardare i dati sensibili attinenti:

- a) agli associati, ai soci e, se strettamente indispensabile per il perseguimento delle finalità di cui al punto 1), ai relativi familiari e conviventi;
- b) agli aderenti, ai sostenitori o sottoscrittori, nonché ai soggetti che presentano richiesta di ammissione o di adesione o che hanno contatti regolari con l'associazione, la fondazione o il diverso organismo;
- c) ai soggetti che ricoprono cariche sociali o onorifiche;
- d) ai beneficiari, agli assistiti e ai fruitori delle attività o dei servizi prestati dall'associazione o dal diverso organismo, limitatamente ai soggetti individuabili in base allo statuto o all'atto costitutivo, ove esistenti;
- e) agli studenti iscritti o che hanno presentato domanda di iscrizione agli istituti di cui al punto 1) e, qualora si tratti di

minori, ai loro genitori o a chi ne esercita la potestà;

f) ai lavoratori dipendenti degli associati e dei soci, limitatamente ai dati idonei a rivelare l'adesione a sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere sindacale e alle operazioni necessarie per adempiere a specifici obblighi derivanti da contratti collettivi anche aziendali.

### **4) Categorie di dati oggetto di trattamento**

L'autorizzazione non riguarda i dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale, ai quali si riferisce l'autorizzazione generale n. 2/2004.

Il trattamento può avere per oggetto gli altri dati sensibili di cui all'articolo 4, comma 1, lettera d) del Codice, idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale.

Il trattamento può riguardare i dati e le operazioni indispensabili per perseguire le finalità di cui al punto 1) o, comunque, per adempiere ad obblighi derivanti dalla legge, dalla normativa comunitaria, dai regolamenti o dai contratti collettivi, che non possano essere perseguite o adempiute, caso per caso, mediante il trattamento di dati anonimi o di dati personali di natura diversa.

A tal fine, anche mediante controlli periodici, deve essere verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto ai predetti obblighi e finalità, in particolare per quanto riguarda i dati che rivelano le opinioni e le intime convinzioni, anche con riferimento ai dati che l'interessato fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non possono essere utilizzati, salvo per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

### **5) Modalità di trattamento**

Fermi restando gli obblighi previsti dagli articoli 11 e 14 del Codice, dagli articoli 31 e seguenti del Codice e dall'allegato B) al medesimo Codice, il trattamento dei dati sensibili deve essere effettuato unicamente con operazioni, nonché con logiche e mediante forme di organizzazione dei dati strettamente indispensabili in rapporto alle finalità, agli scopi e agli obblighi di cui al punto 2).

I dati sono raccolti, di regola, presso l'interessato.

Fermo restando quanto previsto ai punti 2) e 7) della presente autorizzazione, se è indispensabile, in conformità al medesimo punto 7) comunicare o diffondere dati all'esterno dell'associazione, della fondazione, del comitato o del diverso organismo, il consenso scritto è acquisito previa

idonea informativa resa agli interessati ai sensi dell'art. 13 del Codice, la quale deve precisare le specifiche modalità di utilizzo dei dati tenuto conto delle idonee garanzie adottate relativamente ai trattamenti effettuati.

#### 6) *Conservazione dei dati*

Nel quadro del rispetto dell'obbligo previsto dall'art. 11, comma 1, lett. e) del Codice, i dati sensibili possono essere conservati per un periodo non superiore a quello necessario per perseguire le finalità e gli scopi di cui al punto 2), ovvero per adempiere agli obblighi ivi menzionati.

Le verifiche di cui al punto 4) devono riguardare anche la pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto all'attività svolta dall'interessato o al rapporto che intercorre tra l'interessato e i soggetti di cui al punto 1), tenendo presente il genere di prestazione, di beneficio o di servizio offerto all'interessato e la posizione di quest'ultimo rispetto ai soggetti stessi.

#### 7) *Comunicazione e diffusione dei dati*

I dati sensibili possono essere comunicati a soggetti pubblici o privati, e ove necessario diffusi, solo se strettamente pertinenti alle finalità, agli scopi e agli obblighi di cui al punto 2) e tenendo presenti le altre prescrizioni sopraindicate.

I dati sensibili possono essere comunicati alle autorità competenti se necessario per finalità di prevenzione, accertamento o repressione dei reati, con l'osservanza delle norme che regolano la materia.

I dati relativi allo stato di salute e alla vita sessuale non possono essere diffusi.

#### 8) *Richieste di autorizzazione*

I titolari dei trattamenti che rientrano nell'ambito di applicazione della presente autorizzazione non sono tenuti a presentare una richiesta di autorizzazione a questa Autorità, qualora il trattamento che si intende effettuare sia conforme alle prescrizioni suddette.

Le richieste di autorizzazione pervenute o che perverranno anche successivamente alla data di adozione del presente provvedimento, devono intendersi accolte nei termini di cui al provvedimento medesimo.

Il Garante non prenderà in considerazione richieste di autorizzazione per trattamenti da effettuarsi in difformità alle prescrizioni del presente provvedimento, salvo che, ai sensi dell'art. 41 del Codice, il loro accoglimento sia giustificato da circostanze del tutto particolari o da situazioni eccezionali non considerate nella presente autorizzazione.

#### 9) *Norme finali*

Restano fermi gli obblighi previsti dalla normativa comunitaria, da norme di legge o di regolamento che stabiliscono divieti o limiti in materia di trattamento di dati personali.

Restano inoltre ferme le norme volte a prevenire discriminazioni, e in particolare le disposizioni contenute nel decreto-legge 26 aprile 1993, n. 122, convertito, con modificazioni, dalla legge 25 giugno 1993, n. 205, in materia di discriminazione per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi e di delitti di genocidio.

#### 10) *Efficacia temporale e disciplina transitoria*

La presente autorizzazione ha efficacia a decorrere dallo luglio 2004 fino al 30 giugno 2005.

Qualora alla data della pubblicazione della presente autorizzazione il trattamento non sia già conforme alle prescrizioni non contenute nella precedente autorizzazione n. 3/2002, il titolare deve adeguarsi ad esse entro il 30 settembre 2004.

La presente autorizzazione sarà pubblicata nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana.

Roma, 30 giugno 2004

IL PRESIDENTE Rodotà

IL RELATORE Paissan

### **VOLONTARIATO 2000 BASILICATA**

Reg. Trib. Potenza n.272 del 22.2.2000

Direttore: Mario Sarli

Direttore Responsabile: Angelomauro Calza

Redazione:

Tina Paggi, Viviana Caruso,  
Stefania De Stefano, Antonio Di Stefano,  
Vanessa Nicoletti, Pasqua Parrella,  
Clementina Rettino, Maddalena Ruggieri

Segreteria:

Rossella Langone

Tel. 0971 273152 - 0971 274477

0835 346167 - 0835 330083

fax 0971 275477

E-mail: [informazione@csvbasilicata.it](mailto:informazione@csvbasilicata.it)

sito internet: [www.csvbasilicata.it](http://www.csvbasilicata.it)

Stampa e spedizione:

Centro Grafico Rocco Castrignano  
c.da San Donato - ANZI (PZ)

distribuzione abb. post. Art.2 comma 20/C

L.662/96 DC/DCI/5/5/2000 Aut.N.0057/PZ

numero chiuso il 14/03/2006

*Lei riceve questo giornale perchè inserito nel nostro indirizzario.*

*Se non desidera più riceverlo,*

*può comunicarcelo con la modalità che preferisce.*

Per ricevere *Volontariato 2000* e *CSVB Informa* in formato elettronico  
basta compilare il format di richiesta sul sito [www.csvbasilicata.it](http://www.csvbasilicata.it)