



DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 105 del 30 marzo 2011

**OGGETTO: Codice in materia di protezione dei dati personali – D.lgs. 196/2003 –
Aggiornamento Documento Programmatico sulla Sicurezza**

IL SEGRETARIO GENERALE F.F.

Visto l'art.66 del Regolamento per il personale camerale approvato con D.I. 12/07/1982, relativo alle attribuzioni del Segretario Generale quale Capo degli Uffici e del Personale;

Visto il Decreto Legislativo 30/03/2001, n.165 e s.m.i.;

Visto l'art.20, comma 1°, della legge 29/12/1993, n. 580, come modificato dal D.lgs. 23/2010, in virtù del quale al Segretario Generale competono, altresì, le funzioni di vertice dell'Amministrazione Camerale, nonché quelle di sovrintendere al personale camerale;

Vista la deliberazione del Consiglio camerale n. 16 del 21/12/2006 con cui è stato approvato il documento di programmazione triennale 2007/2009 del fabbisogno di personale, nonché le variazioni alla dotazione organica;

Visti i successivi atti di organizzazioni con i quali sono stati conferiti "responsabilità di uffici", nonché l'assegnazione del personale ad altri Servizi in cui si articola il nuovo organigramma;

Vista, la determinazione dirigenziale del 22 dicembre 2009, n. 493, con la quale sono stati individuati i funzionari titolari di posizione organizzativa, ex articolo 8 del CCNL 31 marzo 1999;

Visto il D.P.R. 254/2005 recante il nuovo Regolamento della gestione contabile e patrimoniale delle Camere di Commercio;

Vista la deliberazione n.157 del 22/03/1995 in tema di suddivisione dei poteri e funzioni tra Giunta e Dirigenza ed adeguamento dell'ordinamento della Camera di Commercio di Salerno ai principi di cui al Decreto Legislativo n.165/2001 e successive modifiche ed integrazioni;

Vista la determinazione presidenziale n.1 del 13 gennaio 2011, ratificata dalla Giunta camerale con deliberazione dell'8 febbraio 2011, n.2, con la quale è stato approvato il budget direzionale per l'anno 2011;

Vista la deliberazione n.92 del 22 settembre 2009, con la quale la Giunta camerale ha attribuito l'incarico di Segretario Generale Facente Funzioni al Dott. Raffaele De Sio;

Visto il Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, con cui è stato approvato il Codice in materia di protezione di dati personali, teso a garantire che il trattamento dei dati personali avvenga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali;

Considerato che l'art. 18 del D.lgs 196/2003, recante "Codice in materia di protezione dei dati personali", prevede che qualunque trattamento di dati personali da parte di soggetti pubblici è consentito soltanto per lo svolgimento delle funzioni istituzionali e, al comma 3, è precisato che nel trattare i dati il soggetto pubblico osserva i presupposti e i limiti stabiliti dal suddetto codice, anche in relazione alla diversa natura dei dati, nonché dalla legge e dai regolamenti;

Vista la deliberazione del Consiglio camerale n. 2 del 31 gennaio 2006 con cui si adottava il Regolamento per il Trattamento dei dati sensibili e giudiziari della Camera di Commercio di Salerno, ai sensi dell'articolo 180, I comma, ed in conformità al Disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza, allegato B) del D.lgs 196/2003 e s.m.i.;

Vista la determinazione dirigenziale n. 163 del 31 marzo 2010 con la quale si adottava l'aggiornamento del documento programmatico sulla sicurezza;

Considerato che l'art. 31 del D.Lgs. 196/2003 prevede, l'obbligo di adottare idonee e preventive misure di sicurezza, anche in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico, per il trattamento di dati personali, in modo da ridurre i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito e non conforme alle finalità della raccolta;

Preso atto che il successivo articolo 33 del citato Codice prevede inoltre che, nel quadro dei più generali obblighi di sicurezza di cui al richiamato articolo 31, i titolari del trattamento sono comunque tenuti ad adottare le misure minime individuate nel decreto stesso, volte ad assicurare un livello minimo di protezione dei dati personali, distinguendo tra trattamenti di dati effettuati con e senza l'ausilio di strumenti elettronici;

Richiamati i successivi artt. 34 e 35 che individuano le misure da applicare, rispettivamente, nei casi di trattamento con e senza ausilio di strumenti informatici, rimandando, per quanto concerne le relative modalità applicative, a quanto dettagliato nel disciplinare tecnico contenuto nell'allegato B) al codice;

Visto il disciplinare tecnico contenuto nell'allegato B) al codice e, in particolare, il punto 19 in cui si stabilisce che entro il 31 marzo di ogni anno il titolare di un trattamento di dati sensibili o giudiziari redige il Documento Programmatico sulla Sicurezza;

Rilevato che l'art.34 del d.lgs 196/03 prevede, qualora il trattamento di dati personali venga effettuato con strumenti informatici, l'adozione da parte del titolare di un aggiornato Documento programmatico sulla Sicurezza, volto a definire, sulla base dell'analisi dei rischi, della distribuzione dei compiti e delle responsabilità nell'ambito di strutture preposte al trattamento dei dati stessi:

- l'elenco dei trattamenti di dati personali (i criteri tecnici ed organizzativi per la protezione delle aree e dei locali interessati dalle misure di sicurezza, nonché le procedure per il controllo dell'accesso delle persone autorizzate ai locali medesimi);
- la distribuzione dei compiti e delle responsabilità nell'ambito delle strutture preposte al trattamento dei dati (i criteri e le procedure per assicurare l'integrità dei dati);
- l'analisi dei rischi che incombono sui dati (i criteri e le procedure per la sicurezza nella trasmissione dei dati, ivi compresi quelli per le restrizioni all'accesso per via telematica);
- 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 (l'elaborazione di un piano di istruzione e formazione per illustrare agli incaricati del trattamento dei dati personali, i rischi individuati e i modi per prevenire eventuali danni);
- la descrizione dei criteri e delle modalità per il ripristino della disponibilità dei dati in seguito a distruzione o danneggiamento;
- 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 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;
- per i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale, l'individuazione dei criteri da adottare per la cifratura o per la separazione di tali dati dagli altri dati personali dell'interessato;

Considerato che la molteplicità dei trattamenti dei dati personali, anche sensibili, nell'ambito dell'amministrazione camerale, nonché la complessità del sistema degli archivi e delle banche dati informatizzate nei quali confluiscono le informazioni personali rendono necessaria tale formalità;



Considerato anche che, a fronte della finalità delle misure di sicurezza esposte nell'art.31 del d.lgs 196/03 e s.m.i., nonché degli standard minimi delineati nel disciplinare tecnico, è risultato opportuno riportare in un unico documento programmatico a contenuto organizzativo - operativo gli elementi di riferimento necessari per l'adozione, l'adeguamento, lo sviluppo, l'implementazione gestionale di misure di sicurezza incidenti su:

1. trattamento di dati personali, di dati personali particolari, di dati personali sensibili e giudiziari;
2. gestione degli archivi cartacei e di banche dati conservati su supporti informatizzati-automatizzati (memorie di rete, hard-disk, floppy-disk, cd-rom, memorie removibili);
3. gestione di archivi;

Preso atto che tali elementi si configurano come componenti costitutive di un documento programmatico, rispondente a quanto previsto dall'art.34 del d.lgs 196/03 e dal relativo disciplinare tecnico, volto a fornire adeguate garanzie per il trattamento dei dati personali da parte degli operatori della amministrazione camerale, attraverso la definizione di misure di sicurezza organizzative, fisiche e logiche;

Considerato che le stesse misure di cui sopra, ai sensi dell'art.34 del d.lgs 196/03 e dell'art.19 del disciplinare tecnico, sono soggette a revisione annuale, sulla base dell'analisi dei rischi, della distribuzione dei compiti e delle responsabilità nell'ambito delle strutture preposte al trattamento dei dati, in relazione ai progressi tecnici, nonché ad una valutazione circa la loro effettiva validità;

Evidenziata quindi la necessità di procedere, anche alla luce delle nuove disposizioni contenute nel decreto legislativo n. 196/03 e nel relativo allegato tecnico all'aggiornamento del documento adottato con determinazione n. 163 del 31.03.2010, avendo operato, preliminarmente, una ricognizione e un monitoraggio complessivo dei trattamenti di dati personali effettuati dalle varie Unità operative camerali, della tipologia di dati trattati, degli strumenti utilizzati a tal fine, con la connessa analisi dei rischi;

Considerato inoltre che le misure di sicurezza riviste e comunque soggette a reimpostazione annuale, costituiscono il riferimento per la definizione di soluzioni operative dettagliate, correlate alla specificità e alla complessità dei singoli settori;

Preso atto che l'assetto del quadro di misure riportato nel documento programmatico a valenza operativo-organizzativa è definito con riguardo a:

- a) stato dell'informatizzazione della Camera di Commercio;
- b) gestione dei flussi documentali attraverso un sistema informatizzato di protocollazione generale;
- c) articolazione organizzativo strutturale degli archivi correnti, di deposito e storici;

Considerato che, ai sensi dell'articolo 4, comma 1, lett. f), del D.lgs. 196/03, il titolare del trattamento dei dati è la persona fisica, la persona giuridica, la pubblica amministrazione e qualsiasi altro ente, associazione od organismo cui competono, anche unitamente ad altro titolare, le decisioni in ordine alle finalità, alle modalità del trattamento di dati personali e agli strumenti utilizzati, ivi compreso il profilo della sicurezza;

Visto l'articolo 28 del D.lgs. 196/03 in virtù del quale quando il trattamento è effettuato da una persona giuridica, da una pubblica amministrazione o da un qualsiasi altro ente, associazione od organismo, titolare del trattamento è l'entità nel suo complesso o l'unità od organismo periferico che esercita un potere decisionale del tutto autonomo sulle finalità e sulle modalità del trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza;

Visto che con note prot. nn.ri 3409 e 3410 del 29 gennaio u.s. ,questa Camera ha provveduto ad integrare la nomina a “responsabile del trattamento dei dati personali, ai sensi del Provvedimento del Garante del 27 novembre 2008 nei confronti delle società “Infocamere Scrl” e “Infocert Spa”

Visto il parere espresso dal responsabile del procedimento, nonché Capo Servizio AA.GG. e del Personale, dr.ssa Emilia De Luca, in ordine alla sola legittimità dell’istruttoria e di tutti gli adempimenti procedurali;

DETERMINA

- di considerare la premessa narrativa quale motivazione di fatto e di diritto della presente determinazione;
- di aggiornare, per l’anno 2011, il Documento Programmatico sulla Sicurezza relativo al trattamento di dati personali della Camera di Commercio di Salerno, allegato alla presente determinazione.

La presente determinazione è esecutiva e sarà affissa all’Albo camerale per la pubblicazione.

**IL RESPONSABILE
DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**
(dott.ssa Emilia De Luca)

IL SEGRETARIO GENERALE F.F.
(dott. Raffaele De Sio)

Il responsabile del procedimento, *dott.ssa Emilia De Luca*, attesta che il presente documento informatico è conforme all’originale cartaceo depositato presso il Servizio AA.GG. e del Personale della Camera di Commercio di Salerno.