



COPIA DELL'ORIGINALE DI DECRETO DEL PRESIDENTE

n. 33

del 28.12.2016

Oggetto: Adempimenti in materia di privacy ai sensi del D.Lgs. 196/2003: nomina del Responsabile del Trattamento dei dati personali e del Responsabile del Trattamento in qualità di Amministratore di Sistema.

DOCUMENTO ISTRUTTORIO

Oggetto: Adempimenti in materia di privacy ai sensi del D.Lgs. 196/2003: nomina del Responsabile del Trattamento dei dati personali e del Responsabile del Trattamento in qualità di Amministratore di Sistema, ed approvazione del Documento programmatico della sicurezza.

IL DIRETTORE

RICHIAMATE le proprie determinazioni n. 16 del 23/02/2016 con la quale si sono definiti i primi indirizzi per l'implementazione del Sistema di gestione documentale informatizzata, e n. 113 del 9/8/2016 con la quale si è affidato il servizio di assistenza e supporto in materia di sicurezza informatica alla ditta Euristica srl;

PRESO ATTO che la ditta Euristica srl ha svolto il proprio servizio collaborando alla stesura della documentazione necessaria affiancando il personale per una adeguata informazione in materia di Privacy e Continuità Operativa e Disaster Recovers (art. 50 bis del CAD) e indicando le procedure da seguire per adeguarsi alle prescrizioni della normativa vigente in materia;

ATTESO che il Titolare del Trattamento dei dati personali di cui all'art. 4, comma 2, lettera f) del D.Lgs. 196/2003 è Presidente in quanto rappresentante legale dell'Ente e che occorre individuare il Responsabile del Trattamento dei dati personali e il Responsabile del Trattamento in qualità di Amministratore di Sistema oltre che nominare gli incaricati al trattamento dei dati personali;

PRESO ATTO che, data l'organizzazione dell'Ente, il Responsabile del Trattamento dei dati personali debba coincidere con il Direttore, mentre il Responsabile del Trattamento in qualità di Amministratore di Sistema debba essere il responsabile del servizio informatico dell'Ente (entrambe le figure da nominarsi da parte del Presidente) e che sarà cura del Direttore nominare successivamente gli incaricati al trattamento dei dati personali;

VISTI gli allegati moduli da utilizzare per le nomine suddette;

TUTTO CIÒ PREMESSO;

VISTI:

- D.Lgs n.196/2003
- il D.Lgs n. 82/2005
- il DPR n. 445/2000
- il D.Lgs. n. 267/2000;
- il parere favorevole, riportato in calce, in ordine alla regolarità tecnica di cui all'art. 49, co. 1, del D.Lgs. n. 267/2000;

PROPONE

1. Di dare atto che il Titolare del Trattamento dei dati personali di cui all'art4, comma 2, lettera f) del D.Lgs. 196/2003 è il Presidente in quanto rappresentante legale dell'Ente;
2. Di nominare Responsabile del trattamento dei dati personali il Direttore, dott.ssa Elisabetta Cecchini, e Responsabile del Trattamento in qualità di Amministratore di Sistema il dott. Matteo Giantomassi che si occupa del servizio informatico dell'Ente;
3. Di dare atto che il Direttore procederà con la nomina degli altri dipendenti dell'Ente (compresi i lavoratori in somministrazione) quali "incaricati del trattamento dei dati personali";
4. Di approvare i seguenti allegati:
 - Schema atto di nomina di Responsabile del Trattamento dei dati personali
 - Schema atto di nomina di Responsabile del Trattamento in qualità di Amministratore di Sistema;
 - Schema lettera nomina dell'incaricato al trattamento dei dati personali;
 - Schema lettera nomina del responsabile del trattamento dei dati personali in out-sourcing (o incaricato esterno);
5. Di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'articolo 134, co. 4, del D.Lgs. n. 267/2000.

Jesi, 28 dicembre 2016

La Direzione
F.to dott.ssa Elisabetta Cecchini

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

Ai sensi dell'art. 49, co. 1, del D.Lgs. n. 267/2000, si esprime **parere favorevole** in ordine alla regolarità tecnica del presente atto.

Jesi, lì 28.12.2016

Il Direttore

F.to dott.ssa Elisabetta Cecchini

IL PRESIDENTE

VISTO il documento istruttorio redatto dal Direttore in data 28.12.2016, sopra riportato a formare parte integrante e sostanziale del presente atto, contenente la proposta di nomina del Responsabile del Trattamento dei dati personale e del Responsabile del Trattamento in qualità di Amministratore di Sistema e l'approvazione del Documento programmatico della sicurezza dell'ATA in tema di privacy;

RITENUTO di condividere la proposta di cui sopra per le motivazioni addotte, che si intendono qui integralmente riportate;

DATO ATTO che il documento istruttorio di cui sopra riporta il prescritto parere di regolarità tecnica;

DECRETA

1. Di dare atto che il Titolare del Trattamento dei dati personali di cui all'art4, comma 2, lettera f) del D.Lgs. 196/2003 è il Presidente in quanto rappresentante legale dell'Ente;
2. Di nominare Responsabile del trattamento dei dati personali il Direttore, dott.ssa Elisabetta Cecchini, e Responsabile del Trattamento in qualità di Amministratore di Sistema il dott. Matteo Giantomassi che si occupa del servizio informatico dell'Ente;
3. Di dare atto che il Direttore procederà con la nomina degli altri dipendenti dell'Ente (compresi i lavoratori in somministrazione) quali "incaricati del trattamento dei dati personali";
4. Di approvare i seguenti allegati:
 - Schema atto di nomina di Responsabile del Trattamento dei dati personali
 - Schema atto di nomina di Responsabile del Trattamento in qualità di Amministratore di Sistema;
 - Schema lettera nomina dell'incaricato al trattamento dei dati personali;
 - Schema lettera nomina del responsabile del trattamento dei dati personali in out-sourcing (o incaricato esterno);
5. Di dichiarare, riscontrata l'urgenza del caso, immediatamente eseguibile il presente Decreto, ai sensi dell'art. 134, co. 4 del D.Lgs. n. 267/2000.

Jesi, 28 dicembre 2016

Il Presidente
F.to dott.ssa Liana Serrani

Lettera di nomina del responsabile del trattamento dei dati personali

Al Responsabile del Trattamento di dati personali _____

IL PRESIDENTE

In qualità di rappresentante pro tempore di Assemblea Territoriale d'Ambito ATO 2, Titolare del Trattamento dei Dati ai sensi del dlgs 196/03;

Ai sensi degli art. 29 e 30 del Testo Unico in materia di trattamento dei dati personali D. Lgs. 196/03;

Tenuto conto del ruolo funzionale svolto dalla S.V. nell'ambito di _____;

Considerato che, nell'ambito di tale ruolo, la S.V. sovrintende, con autonomia operativa, alle procedure del trattamento dei dati e garantisce in modo idoneo, per capacità, esperienza ed affidabilità, il pieno rispetto e l'applicazione delle norme previste in materia di trattamento dei dati personali e di individuazione e attuazione delle misure di sicurezza;

NOMINA la S.V. RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI IN AMBITO DI

In particolare, nel rispetto della normativa indicata nelle premesse, alla S.V. vengono affidate le seguenti responsabilità e compiti :

1. Garantire che tutte le misure di sicurezza riguardanti i dati personali siano applicate.
2. Redigere ed aggiornare ad ogni variazione l'elenco delle sedi in cui vengono trattati i dati.
3. Redigere ed aggiornare ad ogni variazione l'elenco degli uffici in cui vengono trattati i dati.
4. Redigere ed aggiornare ad ogni variazione l'elenco delle banche dati oggetto di trattamento.
5. Se il trattamento è effettuato con mezzi informatici, redigere ed aggiornare ad ogni variazione l'elenco dei sistemi di elaborazione.
6. Redigere e di aggiornare ad ogni variazione l'elenco delle sedi e degli uffici in cui viene effettuato il trattamento dei dati.
7. Nominare per ciascun ufficio in cui viene effettuato il trattamento dei dati, un incaricato con il compito di controllare i sistemi, le apparecchiature, e se previsti, i registri di accesso ai locali allo scopo di impedire intrusioni o danneggiamenti.
8. Definire e verificare periodicamente le modalità di accesso ai locali e le misure da adottare per la protezione delle aree e dei locali, rilevanti ai fini della loro custodia e accessibilità.

9. Qualora il trattamento dei dati sia stato affidato in tutto o in parte all'esterno della struttura del titolare controllare e garantire che tutte le misure di sicurezza riguardanti i dati personali siano applicate.
10. Se il trattamento è effettuato con mezzi informatici, individuare, nominare e incaricare per iscritto, uno o più Incaricati della gestione e della manutenzione degli strumenti elettronici.
11. Se il trattamento è effettuato con mezzi informatici, individuare, nominare e incaricare per iscritto, uno o più Incaricati della custodia delle copie delle credenziali qualora vi sia più di un incaricato del trattamento.
12. Se il trattamento è effettuato con mezzi informatici, individuare, nominare e incaricare per iscritto, uno o più Incaricati delle copie di sicurezza delle banche dati.
13. Custodire e conservare i supporti utilizzati per le copie dei dati.

In funzione dell'incarico conferito, sarà inoltre cura della S.V.:

1. Nominare gli Incaricati del trattamento dei dati personali (interni ed esterni) limitatamente ai Trattamenti di cui sono responsabili.
2. Sorvegliare che il trattamento sia effettuato nei termini e nei modi stabiliti dal Codice in materia di protezione dei dati personali (Dlgs. n.196 del 30 giugno 2003) e dal Disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza (Allegato B al Dlgs. n.196 del 30 giugno 2003).
3. Dare le istruzioni adeguate agli Incaricati del trattamento effettuato con strumenti elettronici.
4. Dare le istruzioni adeguate agli Incaricati del trattamento effettuato senza l'ausilio di strumenti elettronici.
5. Verificare periodicamente, e comunque almeno annualmente, la sussistenza delle condizioni per la conservazione dei profili di autorizzazione degli Incaricati del trattamento dei dati personali.

La S.V. provvederà a diffondere fra gli incaricati il documento programmatico per la sicurezza e contribuirà, sulla base della sua applicazione, alla revisione periodica del documento stesso.

IL PRESIDENTE

Titolare del Trattamento Dati (o suo delegato)

(Data e firma)

IL RESPONSABILE

del Trattamento Dati per presa visione e accettazione

(Data e firma)

Atto di nomina di Responsabile del Trattamento in qualità di Amministratore di Sistema
Provvedimento Generale del Garante per la Protezione dei Dati Personali del 27 novembre 2008 e smi

Il sottoscritto _____ Presidente di Assemblea Territoriale d'Ambito AT0 2, domiciliato allo scopo in via _____, in qualità di Titolare del trattamento di dati personali operati nell'ambito dell'attività istituzionale dell'Ente, con il presente atto

Designa

il Sig. _____ (nome, cognome e ruolo svolto se soggetto interno)

oppure

il Sig. _____ della Società (nome, cognome, partita Iva, sede se soggetto esterno)

(possono essere designati anche più Amministratori di Sistema, ciascuno con lettera separata)

Amministratore di Sistema

ai sensi e per gli effetti degli articoli da 31 a 36 del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196, del Provvedimento Generale del Garante per la Protezione dei Dati Personali del 27 novembre 2008 e s.m.i., nonché in osservanza del Disciplinare Tecnico in materia di misure minime di sicurezza di cui all'allegato B) del medesimo Codice.

L'Amministratore di Sistema viene designato quale figura professionale dedicata a _____

(inserire le mansioni assegnate in dettaglio, ad esempio citando la normativa, oppure il DPS, oppure un eventuale contratto formale tra l'Ente ed il soggetto designato)

Il Sig. _____ nella qualità di Amministratore di Sistema ha il potere e il dovere di compiere tutto quanto si renderà necessario ai fini del rispetto e della corretta applicazione del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196, con particolare riferimento al profilo relativo alla sicurezza nella custodia e nel trattamento dei dati personali.

La designazione del Sig. _____ avviene in ragione del possesso in capo a quest'ultimo/a dei requisiti di capacità tecniche, professionali e di condotta, che si riassumono brevemente in seguito:

(inserire le competenze tecniche ed i titoli di studio)

Specificatamente, l'Amministratore di Sistema sarà tenuto a:

- 1** - classificare analiticamente le banche dati ed impostare/organizzare un sistema complessivo di trattamento dei dati personali comuni e sensibili che riguardi tutte le operazioni richiamate dall'art. 4, comma 1, lett. a) nessuna esclusa, predisponendo e curando ogni relativa fase applicativa nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali;
- 2** - individuare per iscritto il/i soggetto/i incaricato della custodia delle parole chiave per l'accesso al sistema informativo e vigilare sulla sua attività, se applicabile;

- 3** - individuare per iscritto gli altri soggetti, diversi dal/dagli incaricato/i della custodia delle parole chiave, che possono avere accesso ad informazioni che concernono le medesime, se applicabile;
- 4** - impostare e gestire un sistema di autenticazione informatica per i trattamenti di dati personali effettuati con strumenti elettronici, conforme a quanto previsto dai punti da **1** a **10** del Disciplinare Tecnico, allegato B) al D.Lgs. 196/2003;
- 5** - impostare e gestire un sistema di autorizzazione per gli incaricati dei trattamenti di dati personali effettuati con strumenti elettronici, conforme a quanto previsto dai punti da **12** a **14** del Disciplinare Tecnico, allegato B) del D.Lgs. 196/2003;
- 6** - adottare un sistema idoneo alla registrazione degli accessi logici (autenticazione informatica) ai sistemi di elaborazione e agli archivi elettronici; le registrazioni (*access log*) devono avere caratteristiche di completezza, inalterabilità e possibilità di verifica della loro integrità adeguate al raggiungimento dello scopo di verifica per cui sono richieste; tali registrazioni devono comprendere i riferimenti temporali e la descrizione dell'evento che le ha generate e devono essere conservate per un congruo periodo, non inferiore a sei mesi;
- 7** - assicurare e gestire sistemi di salvataggio e di ripristino dei dati (backup/recovery), anche automatici nonché approntare adeguate misure e/o sistemi software di salvaguardia per la protezione dei dati personali (antivirus, firewall, IDS);
- 8** - impartire a tutti gli incaricati istruzioni organizzative e tecniche che prevedano le modalità di utilizzo dei sistemi di salvataggio dei dati con frequenza almeno settimanale;
- 9** - adottare procedure per la custodia delle copie di sicurezza dei dati e per il ripristino della disponibilità dei dati e dei sistemi;
- 10** - organizzare i flussi di rete, la gestione dei supporti di memorizzazione, la manutenzione hardware, la verifica di eventuali tentativi di accessi non autorizzati al sistema provenienti da soggetti terzi quali accesso abusivo al sistema informatico o telematico (articolo 615 *ter*), frode informatica (articolo 640 *ter*), danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (articoli 635 *bis* e *ter*), danneggiamento di sistemi informatici e telematici (articoli 635 *quater* e *quinques*);
- 11** - predisporre, anche in contraddittorio con il Titolare dei trattamenti, un piano di controlli periodici, da eseguirsi con cadenza almeno semestrale, atti a verificare l'efficacia delle misure di sicurezza adottate;
- 12** - coadiuvare, se richiesto, il Titolare del trattamento nella predisposizione e/o aggiornamento e/o integrazione del Documento Programmatico sulla Sicurezza (D.P.S.) previsto dal punto 19 del Disciplinare Tecnico, allegato B) del D.Lgs. 196/2003 nonché alla stesura del documento denominato "Disciplinare in Materia di Utilizzo di Strumenti Informatici".

E' compito dell'Amministratore di Sistema monitorare costantemente lo stato di sicurezza di tutti i processi di elaborazione dati di cui sopra, mantenendo aggiornati tutti i supporti hardware e software e, se del caso, comunicando al Titolare tutte le attività da porre in essere al fine di garantire un adeguato livello di sicurezza in proporzione alla tipologia e quantità dei dati personali trattati.

L'operato dell'Amministratore di Sistema sarà oggetto, con cadenza annuale, ad una attività di verifica da parte del Titolare del trattamento, tesa a controllare la sua rispondenza alle misure organizzative, tecniche e di sicurezza rispetto ai trattamenti dei dati personali previsti dalle norme vigenti. L' Amministratore di Sistema avrà cura di inviare ogni anno, entro il 15 Dicembre, una Relazione sullo Stato del Sistema, intestata al Titolare del Trattamento dei Dati, con la quale riepiloga lo stato delle attività eseguite e le eventuali proposte di migliorie suggerite.

Jesi, li

Il Titolare del trattamento dati

L'Amministratore di Sistema

Lettera di nomina dell'incaricato al trattamento dei dati personali

All'Incaricato del Trattamento di dati personali _____

IL Presidente (ovvero se delegato il RESPONSABILE TRATTAMENTO DATI)

In qualità di rappresentante pro tempore di Assemblea Territoriale d'Ambito ATO 2 (ovvero in qualità di Responsabile del Trattamento dei Dati) ai sensi del dlgs 196/03;

Ai sensi degli art. 29 e 30 del Testo Unico in materia di trattamento dei dati personali D. Lgs. 196/03;

Tenuto conto del ruolo funzionale svolto dalla S.V. nell'ambito di _____;

Considerato che, nell'ambito di tale ruolo, la S.V. esegue attività operative di trattamento dei dati;

**NOMINA la S.V.
INCARICATO DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI IN AMBITO DI**

Per i trattamenti di dati personali effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici, gli Incaricati del trattamento dei dati personali debbono osservare le seguenti disposizioni:

- Gli Incaricati del trattamento dei dati personali sono autorizzati ad effettuare esclusivamente i trattamenti di dati personali che rientrano nell'ambito di trattamento definito per iscritto e comunicato all'atto della designazione, con la conseguente possibilità di accesso ed utilizzo della documentazione cartacea e degli strumenti informatici, elettronici e telematici e delle banche dati che contengono i predetti dati personali.
- Il trattamento dei dati personali deve essere effettuato esclusivamente in conformità alle finalità previste e dichiarate e, pertanto, in conformità alle informazioni comunicate agli interessati.
- L'Incaricato del trattamento dei dati personali deve prestare particolare attenzione all'esattezza dei dati trattati e, se sono inesatti o incompleti, deve provvedere ad aggiornarli tempestivamente.
- Ogni Incaricato del trattamento dei dati personali è tenuto ad osservare tutte le misure di protezione e sicurezza atte a evitare rischi di distruzione o perdita anche accidentale dei dati, accesso non autorizzato, trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.
- Gli Incaricati del trattamento dei dati personali che hanno ricevuto le credenziali di autenticazione per il trattamento dei dati personali, debbono conservare con la massima segretezza le componenti riservate delle credenziali di autenticazione (parole chiave) e i dispositivi di autenticazione in loro possesso e uso esclusivo.
- La parola chiave, quando è prevista dal sistema di autenticazione, deve essere 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.
- La componente riservata delle credenziali di autenticazione (parola chiave) non deve contenere riferimenti agevolmente riconducibili all'incaricato.
- L'Incaricato del trattamento dei dati personali deve modificare la componente riservata delle credenziali di autenticazione (parola chiave) al primo utilizzo e, successivamente, almeno ogni sei mesi.
- In caso di trattamento di dati sensibili e di dati giudiziari la componente riservata delle credenziali di autenticazione (parola chiave) deve essere modificata almeno ogni tre mesi.
- Gli incaricati del trattamento non debbono in nessun caso lasciare incustodito e accessibile lo strumento elettronico durante una sessione di trattamento dei dati personali.

Per i trattamenti di dati personali effettuato senza l'ausilio di strumenti elettronici gli Incaricati del trattamento dei dati personali debbono osservare le seguenti disposizioni:

- I documenti contenenti dati personali trattati senza l'ausilio di strumenti elettronici non devono essere portati al di fuori dei locali individuati per la loro conservazione se non in casi del tutto eccezionali, e nel caso questo avvenga, l'asportazione deve essere ridotta al tempo minimo necessario per effettuare le operazioni di trattamento.
- Per tutto il periodo in cui i documenti contenenti dati personali trattati senza l'ausilio di strumenti elettronici sono al di fuori dei locali individuati per la loro conservazione, l'incaricato del trattamento non dovrà lasciarli mai incustoditi.
- L'incaricato del trattamento deve inoltre controllare che i documenti contenenti dati personali trattati senza l'ausilio di strumenti elettronici, composti da numerose pagine o più raccoglitori, siano sempre completi e integri.
- Al termine dell'orario di lavoro l'incaricato del trattamento deve riportare tutti i documenti contenenti dati personali trattati senza l'ausilio di strumenti elettronici, nei locali individuati per la loro conservazione.
- I documenti contenenti dati personali trattati senza l'ausilio di strumenti elettronici non devono essere mai lasciati incustoditi sul tavolo durante l'orario di lavoro.
- Si deve adottare ogni cautela affinché ogni persona non autorizzata, possa venire a conoscenza del contenuto di documenti contenenti dati personali trattati senza l'ausilio di strumenti elettronici.
- Per evitare il rischio di diffusione dei dati personali trattati senza l'ausilio di strumenti elettronici, si deve limitare l'utilizzo di copie fotostatiche.
- Particolare cautela deve essere adottata quando i documenti sono consegnati in originale a un altro incaricato debitamente autorizzato;
- Documenti contenenti dati personali sensibili o dati che, per una qualunque ragione siano stati indicati come meritevoli di particolare attenzione, devono essere custoditi con molta cura.
- E' inoltre tassativamente proibito utilizzare copie fotostatiche di documenti (anche se non perfettamente riuscite) all'esterno del posto di lavoro, né tantomeno si possono utilizzare come carta per appunti.
- Quando i documenti devono essere portati al di fuori dei locali individuati per la loro conservazione o addirittura all'esterno del luogo di lavoro, l'incaricato del trattamento deve tenere sempre con sé la cartella o la borsa, nella quale i documenti sono contenuti.
- L'incaricato del trattamento deve inoltre evitare che un soggetto terzo non autorizzato al trattamento possa esaminare, anche solo la copertina del documento in questione.
- E' proibito discutere, comunicare o comunque trattare dati personali per telefono, se non si è certi che il destinatario sia un incaricato autorizzato a potere trattare i dati in questione.
- Si raccomanda vivamente di non parlare mai ad alta voce, trattando dati personali per telefono, soprattutto utilizzando apparati cellulari, in presenza di terzi non autorizzati, per evitare che i dati personali possano essere conosciuti da terzi non autorizzati, anche accidentalmente.
- Queste precauzioni diventano particolarmente importanti, quando il telefono è utilizzato in luogo pubblico od aperto al pubblico.

IL PRESIDENTE

Titolare del Trattamento Dati (o suo delegato)

(Data e firma)

L'INCARICATO

del Trattamento Dati per visione e accettazione

(Data e firma)

Lettera di nomina del responsabile del trattamento dei dati personali in out-sourcing (o incaricato esterno)

Al Responsabile del Trattamento di dati personali in out-sourcing _____

IL PRESIDENTE (ovvero, se delegato, il Responsabile del Trattamento Dati)

In qualità di rappresentante pro tempore di Assemblea Territoriale d'Ambito ATO 2, Titolare del Trattamento dei Dati ai sensi del dlgs 196/03 (ovvero in qualità di Responsabile del Trattamento Dati);

Ai sensi degli art. 29 e 30 del Testo Unico in materia di trattamento dei dati personali D. Lgs. 196/03;

Tenuto conto del ruolo funzionale svolto dalla S.V. nell'ambito di _____;

Considerato che, nell'ambito di tale ruolo, la S.V. sovrintende, con autonomia operativa, alle procedure del trattamento dei dati e garantisce in modo idoneo, per capacità, esperienza ed affidabilità, il pieno rispetto e l'applicazione delle norme previste in materia di trattamento dei dati personali e di individuazione e attuazione delle misure di sicurezza;

**NOMINA la S.V.
RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI IN OUT-SOURCING (O INCARICATO ESTERNO)
IN AMBITO DI**

In particolare, nel rispetto della normativa indicata nelle premesse, alla S.V. vengono affidate le seguenti responsabilità:

1. Garantire che tutte le misure di sicurezza dei dati riguardanti i dati personali siano applicate.
2. Redigere ed aggiornare ad ogni variazione l'elenco delle sedi in cui vengono trattati i dati.
3. Redigere ed aggiornare ad ogni variazione l'elenco degli uffici in cui vengono trattati i dati.
4. Redigere ed aggiornare ad ogni variazione l'elenco delle banche dati oggetto di trattamento.
5. Se il trattamento è effettuato con mezzi informatici, redigere ed aggiornare ad ogni variazione l'elenco dei sistemi di elaborazione.
6. Redigere e di aggiornare ad ogni variazione l'elenco delle sedi e degli uffici in cui viene effettuato il trattamento dei dati.
7. Nominare per ciascun ufficio in cui viene effettuato il trattamento dei dati, un incaricato con il compito di controllare i sistemi, le apparecchiature, e se previsti, i registri di accesso ai locali allo scopo di impedire intrusioni o danneggiamenti.
8. Definire e verificare periodicamente le modalità di accesso ai locali e le misure da adottare per la protezione delle aree e dei locali, rilevanti ai fini della loro custodia e accessibilità.
9. Qualora il trattamento dei dati sia stato affidato in tutto o in parte all'esterno della struttura del titolare controllare e garantire che tutte le misure di sicurezza riguardanti i dati personali siano applicate.
10. Se il trattamento è effettuato con mezzi informatici, individuare, nominare e incaricare per iscritto, uno o più Incaricati della gestione e della manutenzione degli strumenti elettronici.
11. Se il trattamento è effettuato con mezzi informatici, individuare, nominare e incaricare per iscritto, uno o più Incaricati della custodia delle copie delle credenziali qualora vi sia più di un incaricato del trattamento.
12. Se il trattamento è effettuato con mezzi informatici, individuare, nominare e incaricare per iscritto, uno o più Incaricati delle copie di sicurezza delle banche dati.
13. Custodire e conservare i supporti utilizzati per le copie dei dati.

In funzione della responsabilità conferita, sarà inoltre cura della S.V.:

1. Nominare gli Incaricati del trattamento dei dati personali limitatamente ai Trattamenti di cui sono responsabili.
2. Sorvegliare che il trattamento sia effettuato nei termini e nei modi stabiliti dal Codice in materia di protezione dei dati personali (Dlgs. n.196 del 30 giugno 2003) e dal Disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza (Allegato B al Dlgs. n.196 del 30 giugno 2003).
3. Dare le istruzioni adeguate agli Incaricati del trattamento effettuato con strumenti elettronici.
4. Dare le istruzioni adeguate agli Incaricati del trattamento effettuato senza l'ausilio di strumenti elettronici.
5. Verificare periodicamente, e comunque almeno annualmente, la sussistenza delle condizioni per la conservazione dei profili di autorizzazione degli Incaricati del trattamento dei dati personali, trasmettendo Dichiarazione di Conformità ed ogni altra documentazione di Sicurezza delle Informazioni idonea a garantire tali condizioni
6. Verificare periodicamente, e comunque almeno annualmente, la sussistenza delle condizioni per la conservazione dei profili dei propri Amministratori di Sistema, trasmettendo documentazione idonea a garantire tali condizioni
7. Individuare le banche dati oggetto del trattamento
 - a. Redigere e di aggiornare ad ogni variazione l'elenco delle tipologie di trattamenti effettuati.
 - b. Classificare in relazione alle informazioni in essa contenute indicando se si tratta di Dati Personali Comuni, Dati Personali Sensibili, Dati Personali Giudiziari
 - c. Indicare le finalità e le modalità di trattamento
8. Mantenere un inventario delle sedi e locali ove vengono trattati i dati
 - a. Redigere e di aggiornare ad ogni variazione l'elenco delle sedi e i relativi uffici, in cui viene effettuato il trattamento dei dati.
 - b. Per ogni ufficio andranno indicati le dotazioni e i dispositivi atti ad evitare l'accesso non autorizzato ai dati o alla loro perdita.
9. Mantenere un Inventario dei sistemi elettronici
 - a. Redigere e di aggiornare ad ogni variazione l'elenco dei sistemi elettronici o di elaborazione con cui viene effettuato il trattamento dei dati.

La S.V. provvederà a diffondere fra gli incaricati il documento programmatico per la sicurezza e contribuirà, sulla base della sua applicazione, alla revisione periodica del documento stesso.

IL PRESIDENTE

Titolare del Trattamento Dati (o suo delegato)

(Data e firma)

IL RESPONSABILE

del Trattamento Dati in Out-Sourcing (o incaricato esterno) per visione e accettazione

(Data e firma)

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 124 del D.Lgs. n. 267/2000, si certifica che della copia del presente atto è stata disposta la pubblicazione all'Albo pretorio on line in data odierna per 15 giorni interi e consecutivi.

Jesi, lì 29.12.2016

Il Direttore

F.to dott.ssa Elisabetta Cecchini

CERTIFICATO DI ESEGUITA PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 124 del D.Lgs. n. 267/2000, si certifica che copia del presente atto è stata affissa all'Albo pretorio on line per 15 giorni interi e consecutivi dal _____ al _____

Jesi, lì

Il Direttore

dott.ssa Elisabetta Cecchini

Il presente decreto è divenuto esecutivo il 28.12.2016

Per decorrenza dei termini di cui all'art. 134 del D.Lgs. n. 267/2000.

Perché dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, co. 4, del D.Lgs. n. 267/2000.

Jesi, lì 28.12.2016

Il Direttore

F.to dott.ssa Elisabetta Cecchini