



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per l'Istruzione

Decreto Dipartimentale n. 11
24 marzo 2006 - Prot. 454\Dip\Segr

IL CAPO DIPARTIMENTO

Visto il D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, recante “*Codice in materia di protezione dei dati personali*”;

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 11 agosto 2003, n. 319, recante il Regolamento concernente l’organizzazione e le funzioni degli Uffici di livello dirigenziale generale dell’Amministrazione centrale e periferica del Ministero dell’Istruzione, dell’Università e della Ricerca;

Vista la Direttiva 11 febbraio 2005 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica - recante “*Misure finalizzate all’attuazione nelle pubbliche amministrazioni delle disposizioni contenute nel D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196*”;

Visto il testo del decreto-legge 30 dicembre 2005, n.273, art. 10, coordinato con la legge di conversione 23 febbraio 2006, n. 51, recante: “*Definizione e proroga di termini, nonché conseguenti disposizioni urgenti. Proroga di termini relativi all’esercizio di deleghe legislative*”;

Ravvisata l’esigenza di adottare, per le Direzioni generali del Dipartimento dell’istruzione, le misure minime di sicurezza di cui agli artt. 33 e seguenti del sopra citato D.Lgs. 196/2003;

DISPONE

Al fine di prevenire il rischio di distruzione o perdita, anche accidentale, di dati personali oggetto di trattamento, ovvero di accesso non autorizzato, di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta, gli uffici delle Direzioni generali del Dipartimento, gli Uffici scolastici regionali (ove non abbiano già provveduto) e gli uffici di diretta collaborazione del Capo Dipartimento adottano le seguenti misure minime di sicurezza, ai sensi degli artt. 33 e seguenti del D.Lgs. n. 196/2003 e dell’allegato B allo stesso regolamento (*Disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza*).

Gli addetti al trattamento di dati personali, sensibili e giudiziari, individuati secondo le indicazioni di cui al successivo punto 1, sono tenuti allo scrupoloso rispetto delle seguenti prescrizioni.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per l'Istruzione

1. ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI

In base alle previsioni di cui al punto 19.2 del richiamato Disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza, gli uffici delle Direzioni generali del Dipartimento per l'istruzione, gli Uffici scolastici regionali e gli uffici di diretta collaborazione del Capo Dipartimento provvedono all'individuazione delle responsabilità e della distribuzione dei compiti nell'ambito delle strutture preposte al trattamento dei dati.

A tal fine, gli uffici predispongono apposite schede (allegato 1) in cui sono evidenziati, in ragione dei compiti dei singoli uffici, la natura dei dati trattati, il trattamento effettuato, la mappatura della ubicazione fisica dei dati, le misure minime di sicurezza adottate, i soggetti incaricati del trattamento. Le schede sono aggiornate periodicamente e, in tutti i casi, ogni qualvolta intervengano mutamenti organizzativi che incidano sulla distribuzione dei compiti e sulle responsabilità in materia di trattamento di dati personali.

2. TRATTAMENTO CON L'AUSILIO DI STRUMENTI ELETTRONICI

2.1 In caso di trattamento di dati personali con l'ausilio di strumenti elettronici:

- le postazioni di lavoro non devono essere mai lasciate incustodite;
- in caso di assenza temporanea l'addetto deve chiudere o spegnere o disattivare la postazione. Nel caso, invece, di assenza prolungata dell'addetto al trattamento dei dati personali e di motivata esigenza di utilizzo dei dati medesimi, il dirigente assicura, con atto formale, che le credenziali di accesso alla postazione siano trasferite ad altro addetto, che è tenuto a tutti gli obblighi di segretezza necessari;
- si deve prestare la massima attenzione alla conservazione e segretezza della propria password, evitando di comunicarla ad altri ed avendo cura di modificarla periodicamente;
- le prescrizioni tecniche individuate e comunicate dal gestore in ordine ai criteri di composizione della password vanno attentamente adempiute. In particolare, la password non deve contenere riferimenti agevolmente riconducibili all'addetto ed è modificata da quest'ultimo al primo utilizzo e successivamente, almeno ogni sei mesi o nel termine più breve individuato dal gestore informatico o qualora si abbiano sospetti che la password sia stata conosciuta da altri;



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per l'Istruzione

- in caso di trattamento di dati sensibili o giudiziari, la password è cambiata almeno ogni 3 mesi;
- qualora l'addetto al trattamento dei dati personali su una determinata postazione di lavoro venga trasferito ad altro ufficio o destinato ad altri compiti, si applica quanto contenuto nella nota della Direzione generale per i sistemi informativi prot. 1129 del 21 marzo 2006, nella quale è evidenziata l'opportunità che la postazione segua l'utente stesso. I dati devono, quindi, essere trasferiti sulla postazione del nuovo addetto, adottando tutte le misure idonee a garantire l'integrità dei dati e prestando particolare attenzione alla cancellazione dei dati dalla postazione del precedente addetto. Nell'ipotesi, invece, che l'addetto al trattamento dei dati personali su una determinata postazione di lavoro venga sostituito senza trasferimento della postazione (ad esempio, nel caso di trasferimento ad altra amministrazione, di pensionamento, ecc.), il nuovo addetto deve essere dotato di nuove credenziali (username e password). A tal fine la richiesta va inoltrata al gestore del sistema informativo;
- gli addetti hanno cura di effettuare il salvataggio dei dati con frequenza almeno settimanale e di conservare il supporto informatico su cui è stato effettuato il salvataggio in luogo sicuro e protetto.

Non è consentito effettuare:

- copie su supporti magnetici o trasmissioni non autorizzate dal Dirigente di dati oggetto del trattamento;
- copie fotostatiche o di qualsiasi altra natura, non autorizzate dal Dirigente, di stampe, tabulati, elenchi, rubriche e di ogni altro materiale riguardante i dati oggetto del trattamento;
- sottrarre, cancellare, distruggere, senza l'autorizzazione del Dirigente, stampe, tabulati, elenchi, rubriche e ogni altro materiale riguardante i dati oggetto del trattamento;
- consegnare a persone non autorizzate dal Dirigente stampe, tabulati, elenchi, rubriche e di ogni altro materiale riguardante i dati oggetto del trattamento.

2.2 In caso di trattamento di dati sensibili e giudiziari con l'ausilio di strumenti elettronici vengono adottate le seguenti, ulteriori, misure di sicurezza:

- i Dirigenti nominano con atto formale gli incaricati al trattamento di dati sensibili e giudiziari;
- sono individuate le postazioni di lavoro adibite al trattamento di dati sensibili e giudiziari;



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per l'Istruzione

- i supporti rimovibili su cui sono memorizzati i dati sono custoditi dagli incaricati in luogo sicuro e protetto, al fine di evitare accessi non autorizzati e trattamenti non consentiti;
- i supporti rimovibili contenenti dati sensibili e giudiziari non utilizzati sono distrutti o resi inutilizzabili attraverso la cancellazione dei dati medesimi, che non consenta in alcun modo il loro recupero;
- in caso di danneggiamento dei dati o degli strumenti elettronici utilizzati per il trattamento, l'incaricato garantisce il ripristino dell'accesso ai dati in tempi certi, compatibili con i diritti degli interessati, e non superiori ai 7 giorni;
- per i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale di cui al punto 24, devono essere adottati criteri specifici per la cifratura o per la separazione di tali dati dagli altri dati personali dell'interessato.

3. TRATTAMENTO SENZA L'AUSILIO DI STRUMENTI ELETTRONICI

3.1 Nomina e istruzioni agli incaricati

- Il dirigente nomina con atto formale gli incaricati al trattamento, impartendo loro idonee istruzioni.
- Agli incaricati è fornita - come previsto al punto 19.6 del Disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza (allegato B al D.Lgs.n. 196 del 30 giugno 2003) - adeguata formazione a cura dei competenti uffici, 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 da adottare.
- In base a quanto stabilito al punto 28 del Disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza (allegato B al D.Lgs.n. 196 del 30 giugno 2003), i documenti che contengono dati sensibili o giudiziari debbono essere 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.

3.2 Norme di sicurezza per gli incaricati del trattamento di dati personali effettuato senza l'ausilio di strumenti elettronici



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per l'Istruzione

In base a quanto stabilito dal punto 27 e dal punto 28 del Disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza (allegato B al D.Lgs.n. 196 del 30 giugno 2003), per i trattamenti di dati personali effettuati senza l'ausilio di strumenti elettronici vengono stabilite le seguenti regole che gli incaricati del trattamento debbono osservare:

- 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 i dati personali sono al di fuori dei locali individuati per la loro conservazione, l'incaricato del trattamento non deve lasciarli mai incustoditi;
- l'incaricato del trattamento deve inoltre controllare che i documenti contenenti i dati personali, 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 i dati personali nei locali individuati per la loro conservazione;
- i documenti contenenti i dati personali non devono essere mai lasciati incustoditi sul tavolo durante l'orario di lavoro;
- si deve adottare ogni cautela per evitare che persone non autorizzate vengano a conoscenza di documenti contenenti dati personali;
- per evitare il rischio di diffusione dei dati personali, si deve limitare l'utilizzo di copie fotostatiche;
- particolare cautela deve essere adottata quando i documenti sono consegnati in originale ad un altro incaricato debitamente autorizzato;
- i 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.

Non è consentito:

- fare copie fotostatiche o di qualsiasi altra natura, non autorizzate dal Dirigente, di stampe, tabulati, rubriche e di ogni altro materiale riguardante i dati oggetto del trattamento;



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per l'Istruzione

- sottrarre, cancellare, distruggere, senza l'autorizzazione del Dirigente, stampe, tabulati, elenchi, rubriche ed ogni altro materiale riguardante i dati oggetto del trattamento;
- consegnare, a persone non autorizzate dal Dirigente, stampe, tabulati, elenchi, rubriche ed ogni altro materiale riguardante i dati oggetto del trattamento.
- E', inoltre, tassativamente proibito utilizzare copie fotostatiche di documenti all'esterno del posto di lavoro;
- è proibito discutere, comunicare o comunque trattare dati personali per telefono, se non si è certi che il destinatario sia un incaricato autorizzato a poter 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 stessi possano essere conosciuti, anche accidentalmente. Dette precauzioni assumono particolare importanza quando il telefono è utilizzato in luogo pubblico o aperto al pubblico.

3.3 Controllo degli accessi

L'accesso agli archivi contenenti dati personali, sensibili o giudiziari deve essere controllato.

Le persone ammesse, a qualunque titolo, dopo l'orario di chiusura, debbono essere identificate e registrate.

4. MODULISTICA

- a) *Allegato 1*: Schede per la individuazione delle misure minime di sicurezza in relazione ai compiti degli uffici;
- b) *Allegato 2*: elenco delle definizioni contenute nel Codice sulla "privacy";
- c) *Allegato 3*: fac-simile di ordine di servizio per la designazione degli incaricati del trattamento dei dati personali, sensibili e giudiziari;
- d) *Allegato 4*: fac-simile di informativa da rendere agli interessati, a norma dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 e fac-simile di dichiarazione di ricevuta notifica dell'informativa e dichiarazione ai sensi degli artt. 13 e 23 del D. Lgs. n. 196/2003;



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per l'Istruzione

Il presente provvedimento, di cui è data informativa alle OO.SS., è pubblicato sul Bollettino Ufficiale del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca e sulla rete Intranet.

Roma, 24 marzo 2006

f.to IL CAPO DIPARTIMENTO

Pasquale Capo



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per l'Istruzione

MISURE MINIME DI SICUREZZA (artt. 33 ss. D.Lgs. 196/2003)

All. 1

DIREZIONE GENERALE UFFICIO.....					
Compiti della struttura	Natura dei dati trattati	Trattamenti operati dalla struttura	Ubicazione fisica	Misure di sicurezza adottate	Soggetti incaricati del trattamento



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per l'Istruzione

All. 2)

ELENCO DELLE DEFINIZIONI

1 TRATTAMENTO

Qualunque operazione o complesso di operazioni, effettuati anche senza l'ausilio di strumenti elettronici, concernenti 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 comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distruzione di dati, anche se non registrati in una banca di dati.

2 DATO PERSONALE

Qualunque informazione relativa a persona fisica, persona giuridica, ente od associazione, identificati o identificabili, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale.

3 DATI SENSIBILI

I dati personali 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.

4 DATI GIUDIZIARI

I dati personali idonei a rivelare provvedimenti di cui all'articolo 3, comma 1, lettere da a) a o) e da r) a u), del D.P.R. 14 novembre 2002, n. 313, in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti, o la qualità di imputato o di indagato ai sensi degli articoli 60 e 61 del codice di procedura penale.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per l'Istruzione

5 TITOLARE

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.

6 RESPONSABILE

La persona fisica, la persona giuridica, la pubblica amministrazione e qualsiasi altro ente, associazione od organismo preposti dal titolare al trattamento di dati personali.

7 INCARICATI

Le persone fisiche autorizzate a compiere operazioni di trattamento dal titolare o dal responsabile.

8 INTERESSATO

La persona fisica, la persona giuridica, l'ente o l'associazione cui si riferiscono i dati personali.

9 COMUNICAZIONE

Il dare conoscenza dei dati personali a uno o più soggetti determinati diversi dall'interessato, dal rappresentante del titolare nel territorio dello Stato, dal responsabile e dagli incaricati, in qualunque forma, anche mediante la loro messa a disposizione o consultazione.

10 DIFFUSIONE

Il dare conoscenza dei dati personali a soggetti indeterminati, in qualunque forma, anche mediante la loro messa a disposizione o consultazione.

11 DATO ANONIMO

Il dato che in origine, o a seguito di trattamento, non può essere associato ad un interessato identificato o identificabile.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per l'Istruzione

12 BLOCCO

La conservazione di dati personali con sospensione temporanea di ogni altra operazione del trattamento.

13 BANCA DATI

Qualsiasi complesso organizzato di dati personali, ripartito in una o più unità dislocate in uno o più siti.

14 COMUNICAZIONE ELETTRONICA

Ogni informazione scambiata o trasmessa tra un numero finito di soggetti tramite un servizio di comunicazione elettronica accessibile al pubblico. Sono escluse le informazioni trasmesse al pubblico tramite una rete di comunicazione elettronica, come parte di un servizio di radiodiffusione, salvo che le stesse informazioni siano collegate ad un abbonato o utente ricevente, identificato o identificabile.

15 MISURE MINIME

Il complesso delle misure tecniche, informatiche, organizzative, logistiche e procedurali di sicurezza che configurano il livello minimo di protezione richiesto in relazione ai rischi previsti nell'articolo 31 del D.Lgs. n. 196/2003.

16 STRUMENTI ELETTRONICI

Gli elaboratori, i programmi per elaboratori e qualunque dispositivo elettronico o comunque automatizzato con cui si effettua il trattamento.

17 AUTENTICAZIONE INFORMATICA

L'insieme degli strumenti elettronici e delle procedure per la verifica anche indiretta dell'identità.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per l'Istruzione

18 CREDENZIALI DI AUTENTICAZIONE

I dati ed i dispositivi, in possesso di una persona, da questo conosciuti o ad essa univocamente correlati, utilizzati per l'autenticazione informatica.

19 PAROLA CHIAVE

Componente di una credenziale di autenticazione associata ad una persona ed a questa nota, costituita da una sequenza di caratteri o altri dati in forma elettronica.

20 PROFILO DI AUTORIZZAZIONE

L'insieme delle informazioni, univocamente associate ad una persona, che consente di individuare a quali dati essa può accedere, nonché i trattamenti ad essa consentiti.

21 SISTEMA DI AUTORIZZAZIONE

L'insieme degli strumenti e delle procedure che abilitano l'accesso ai dati e alle modalità di trattamento degli stessi, in funzione del profilo di autorizzazione del richiedente.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per l'Istruzione

All. 3)

fac-simile di ordine di servizio per la designazione degli incaricati del trattamento dei dati personali, sensibili e giudiziari

Oggetto: Ordine di servizio per la designazione del dr./sig. -----
-----quale incaricat.. ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

- Atteso che il dr./sig. ----- in servizio presso l'ufficio -----, svolge le seguenti attività:
 -
 -
 -

- Considerato che dette attività istituzionali comportano il trattamento di dati(indicare se si tratta di dati personali e/o sensibili e giudiziari e la tipologia di dati), agli effetti della vigente normativa contenuta nel d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

SI DESIGNA

Il suddetto dipendente "incaricato del trattamento", ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 30 del D.Lgs. n. 196/2003, nei limiti delle operazioni di trattamento e delle categorie di dati necessari ai fini dello svolgimento delle funzioni d'ufficio, (nel caso di dati sensibili o giudiziari: nei limiti dei dati indispensabili per svolgere compiti d'ufficio che non possono essere adempiuti mediante il trattamento di dati anonimi o simili).

Il dr./sig. è tenuto ...a porre in essere tutti i comportamenti necessari ai fini di salvaguardare la riservatezza dei dati .



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per l'Istruzione

In particolare:

- non deve rivelare, di propria iniziativa o dietro richiesta, ad alcuno, la propria password;
- deve custodire i dati in modo da renderli non facilmente accessibile a terzi (colleghi, visitatori esterni provvisoriamente ammessi nei locali d'ufficio, etc.);
- deve evitare di lasciare aperto il sistema operativo, con la propria password inserita, in caso di allontanamento anche temporaneo dal posto di lavoro, al fine di evitare trattamenti non autorizzati e di consentire sempre l'individuazione dell'autore del trattamento;
- deve, comunque, assicurare il rigoroso rispetto di tutte le prescrizioni contenute nel provvedimento di adozione delle misure minime di sicurezza, che viene consegnato in copia;

L'incaricato dovrà inoltre deve rispettare le istruzioni impartite dal Dirigente con il presente atto di nomina. In particolare dovrà:

- procedere alla raccolta di dati personali, anche mediante l'approvazione di appositi moduli di raccolta;
- consegnare agli interessati, al momento della raccolta dei dati, il modulo contenente l'informativa, salvo che l'informativa medesima sia stata fornita direttamente dal titolare o dal responsabile;
- segnalare al Dirigente eventuali circostanze che rendano necessario od opportuno l'aggiornamento delle predette misure di sicurezza al fine di ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta;
- effettuare la comunicazione e la diffusione dei dati esclusivamente ai soggetti indicati al Dirigente secondo le modalità stabilite dai medesimi;
- mantenere la massima riservatezza sui dati personali dei quali si venga a conoscenza nello svolgimento dell'incarico, per tutta la durata del medesimo ed anche successivamente al termine di esso;
- in generale, prestare la più ampia e completa collaborazione al Dirigente al fine di compiere tutto quanto sia necessario ed opportuno per il corretto espletamento dell'incarico nel rispetto della normativa vigente;
- svolgere, in ogni caso, il trattamento dei dati personali per le finalità e secondo le modalità stabilite, anche in futuro, dal Dirigente e, comunque, in modo lecito e secondo correttezza.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per l'Istruzione

Relativamente ai dati conservati in archivi cartacei, il dr./sig. nella qualità di incaricat ... del trattamento, è tenut ... a controllare e custodire, per l'intero ciclo necessario allo svolgimento delle operazioni di trattamento, sino alla completa definizione della pratica che implica trattamento, gli atti e i documenti contenenti dati personali non sensibili o giudiziari. Controllo e custodia vanno svolti con continuità, sicché in caso di abbandono della postazione di lavoro, per qualsiasi ragione, occorre quanto meno riporre detti dati in armadi o cassetti muniti di serratura.

Nel caso invece di atti e documenti contenenti dati personali sensibili o giudiziari, affidati agli incaricati del trattamento per lo svolgimento dei relativi compiti, oltre alle cautele da osservare per i dati comuni, è necessario che essi siano controllati e custoditi dagli incaricati fino alla restituzione, in maniera che non vi accedano persone prive di autorizzazione, e sono restituiti all'archivio al termine delle operazioni affidate. Al momento della completa o provvisoria definizione di una pratica, tali atti e documenti vanno ricollocati in archivio. In mancanza, occorre quanto meno riporre detti atti e documenti in armadi o cassetti muniti di serratura. Si ricorda che i dati medesimi possono essere trattati nel limite dei dati indispensabili per svolgere compiti d'ufficio che non possono essere adempiuti mediante il trattamento di dati anonimi o di dati personali di natura diversa. I dati che, anche a seguito di verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non possono essere utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene

Il presente ordine di servizio sarà aggiornato entro il termine massimo di un anno a partire dalla data odierna.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per l'Istruzione

All. 4)

Informativa ex art. 13 D.Lgs. n.196/2003 per il trattamento dei dati personali : ai sensi dell'art. 13 del Codice, l'interessato o la persona presso la quale sono raccolti i dati personali sono previamente informati circa le finalità e le modalità del trattamento cui sono destinati i dati, la natura obbligatoria o facoltativa del conferimento dei dati, le conseguenze di un eventuale rifiuto di rispondere, i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di responsabili o incaricati, e l'ambito di diffusione dei dati medesimi, i diritti di cui all'articolo 7 del Codice, gli estremi identificativi del titolare e del responsabile del trattamento dei dati. L'informativa contiene anche gli elementi previsti da specifiche disposizioni del Codice e può non comprendere gli elementi già noti alla persona che fornisce i dati o la cui conoscenza può ostacolare in concreto l'espletamento, da parte di un soggetto pubblico, di funzioni ispettive o di controllo svolte per finalità di difesa o sicurezza dello Stato oppure di prevenzione, accertamento o repressione di reati.

Per ottemperare all'obbligo posto dal sopra richiamato art. 13 del Codice, si riporta di seguito uno schema di nota informativa da consegnare o inviare all'interessato.

Gentile Sig.....

Ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 ("Codice in materia di protezione dei dati personali"), nel seguito indicato sinteticamente come *Codice*, il trattamento dei dati personali che La riguardano sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti.

Ai sensi dell'articolo 13 del *Codice*, Le forniamo, quindi, le seguenti informazioni:

- I dati forniti verranno trattati per il perseguimento diretto delle finalità istituzionali del M.I.U.R. e per le finalità connesse agli obblighi previsti da leggi, da regolamenti e dalla normativa comunitaria, nonché da disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate e da organi di vigilanza e controllo.
- Il trattamento sarà effettuato in via principale da personale dipendente a tal fine incaricato, in conformità agli obblighi di riservatezza e nel rispetto delle vigenti disposizioni legislative e regolamentari.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per l'Istruzione

- In relazione alle suddette finalità, il trattamento avviene mediante strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza, con logiche strettamente correlate alle finalità stesse. Detto trattamento potrà essere effettuato anche attraverso strumenti automatizzati atti a memorizzare, gestire e trasmettere i dati stessi.

Dati sensibili

I dati personali definiti come “dati sensibili” o come “dati giudiziari” dal *Codice*¹, che Lei ci ha fornito, sono trattati secondo quanto previsto dalle disposizioni di legge e di regolamento, in considerazione delle finalità di rilevante interesse pubblico che il M.I.U.R. persegue come stabilito dall’art. 112 del *Codice*.

Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio/facoltativo (*se obbligatorio specificare il motivo dell’obbligo*); l’eventuale rifiuto a fornire tali dati potrebbe comportare il mancato perfezionamento o mantenimento del rapporto di lavoro/la mancata o parziale esecuzione del contratto.

I dati non saranno comunicati ad altri soggetti né saranno oggetto di diffusione.

I dati potranno essere/saranno comunicati a:
..... o diffusi presso
.....; (scegliere l’opzione a seconda delle caratteristiche del trattamento e indicare, se presente, l’ambito di comunicazione e/o diffusione, fermo restando il divieto relativo ai dati idonei a rivelare lo stato di salute di cui all’art. 26, comma 5 del D. Lgs. n. 196/2003 in base al quale i dati idonei a rivelare lo stato di salute non possono essere diffusi.).

Il titolare del trattamento è:;
(*indicare le generalità dei Dirigenti Titolari o comunque preposti ad Uffici di livello dirigenziale generale o a questi ultimi equiparati – La Direzione o Ufficio ministeriale competente – la Sede del Ministero*).

Il responsabile del trattamento è:;
(*indicare il responsabile e le modalità attraverso le quali è altrimenti conoscibile in modo agevole l’eventuale elenco aggiornato dei responsabili*).

¹ I dati sensibili sono quei dati personali “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”. I dati giudiziari sono quei dati personali idonei a rivelare procedimenti o provvedimenti di natura giudiziaria.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per l'Istruzione

In ogni momento potrà esercitare i Suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs. n. 196/2003, che per Sua comodità riproduciamo integralmente in calce alla presente².

La S.V. potrà rivolgersi al Responsabile del trattamento, per far valere i Suoi diritti, così come previsto dall'articolo 7 del Codice.

Modalità di ricorso

Avverso il mancato rispetto di quanto previsto dall'art. 7, l'interessato può esperire ricorso al garante secondo il dettato degli articoli da 141 a 152 del codice 196/2003.

Modalità di accesso in caso di presenza di dati sensibili

Ai sensi dell'art. 59 del *Codice*, i presupposti, le modalità, i limiti per l'esercizio del diritto di accesso a documenti amministrativi contenenti dati personali, e la relativa tutela giurisdizionale, restano disciplinati dalla legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni e dalle altre disposizioni di legge in materia, nonché dai relativi regolamenti di attuazione, anche per ciò che concerne i tipi di dati sensibili e giudiziari e le operazioni di trattamento eseguibili in esecuzione di una richiesta di accesso. Le attività finalizzate all'applicazione di tale disciplina si considerano di rilevante interesse pubblico. In merito è fatto salvo quanto previsto dall'art. 60 del *Codice* che recita: "1. Quando il trattamento concerne dati idonei a rivelare lo stato di salute

² Art. 7 (**diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti**)

1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.

2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:

a) dell'origine dei dati personali;

b) delle finalità e modalità del trattamento;

c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;

d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'art. 5, comma 2;

e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.

3. L'interessato ha diritto di ottenere:

a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;

b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;

4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:

a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;

b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per l'Istruzione

o la vita sessuale, il trattamento è consentito se la situazione giuridicamente rilevante che si intende tutelare con la richiesta di accesso ai documenti amministrativi è di rango almeno pari ai diritti dell'interessato, ovvero consiste in un diritto della personalità o in un altro diritto o libertà fondamentale e inviolabile."

Roma,

IL DIRIGENTE _____



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per l'Istruzione

AL M.I.U.R.
 Dipartimento per l'istruzione
 Direzione Generale.....
 Ufficio.....
SEDE

Dichiarazione di ricevuta notifica dell'informativa e dichiarazione di consenso ai sensi degli articoli 13 e 23 del D.Ig. n. 196/2003.

...I... sottoscritt... ..nat...
 a.....
 il....., in servizio
 presso.....,
 posto a conoscenza degli artt. 75 e 76 del DPR 445/2000, dichiara di aver ricevuto in data..... l'informativa inerente al trattamento dei dati, così come previsto dall'art. 13 del D.L.vo 196/03, ed esprime il proprio consenso (art. 23 D.L.vo 196/03) per il trattamento dei dati necessari allo sviluppo delle operazioni indicate nell'informativa.

Firma leggibile.....

- per la comunicazione dei dati ai soggetti indicati nell'informativa.
 (nel caso in cui sia prevista anche la comunicazione dei dati sensibili dell'interessato)

Firma

.....

- Per la diffusione dei dati nell'ambito indicato nell'informativa.
 (nel caso in cui sia prevista anche la diffusione dei dati sensibili)

Firma leggibile.....

Firma per avvenuta notifica in data.....

Firma.....



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per l'Istruzione

data.....



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione ministeriale e per la
gestione ministeriale del bilancio, delle risorse umane e
dell'informazione

Decreto Dipartimentale n. 6

Prot. n. 16 Dip./Segr.

IL CAPO DIPARTIMENTO

Visto il D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, recante “*Codice in materia di protezione dei dati personali*”;

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 11 agosto 2003, n. 319, recante il Regolamento concernente l’organizzazione e le funzioni degli Uffici di livello dirigenziale generale dell’Amministrazione centrale e periferica del Ministero dell’Istruzione, dell’Università e della Ricerca;

Vista la Direttiva 11 febbraio 2005 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica - recante “*Misure finalizzate all’attuazione nelle pubbliche amministrazioni delle disposizioni contenute nel D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196*”;

Visto il testo del decreto-legge 30 dicembre 2005, n.273, art. 10, coordinato con la legge di conversione 23 febbraio 2006, n. 51, recante: “*Definizione e proroga di termini, nonché conseguenti disposizioni urgenti. Proroga di termini relativi all’esercizio di deleghe legislative*”;

Ravvisata l’esigenza di adottare, per le Direzioni generali del Dipartimento per la Programmazione ministeriale e per la gestione ministeriale del bilancio, delle risorse umane e dell’informazione, le misure minime di sicurezza di cui agli artt. 33 e seguenti del sopra citato D.Lgs. 196/2003;

DISPONE

Al fine di prevenire il rischio di distruzione o perdita, anche accidentale, di dati personali oggetto di trattamento, ovvero di accesso non autorizzato, di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta, gli uffici delle Direzioni generali del Dipartimento, ove non abbiano già provveduto, e gli uffici di diretta collaborazione del Capo Dipartimento adottano le seguenti misure minime di sicurezza, ai sensi degli artt. 33 e seguenti del D.Lgs. n. 196/2003 e dell’allegato B allo stesso regolamento (*Disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza*).



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione ministeriale e per la
gestione ministeriale del bilancio, delle risorse umane e
dell'informazione

Gli addetti al trattamento di dati personali, sensibili e giudiziari, individuati secondo le indicazioni di cui al successivo punto 3, sono tenuti allo scrupoloso rispetto delle seguenti prescrizioni.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione ministeriale e per la
gestione ministeriale del bilancio, delle risorse umane e
dell'informazione

1. TRATTAMENTO CON L'AUSILIO DI STRUMENTI ELETTRONICI

1.1 In caso di trattamento di dati personali con l'ausilio di strumenti elettronici:

- le postazioni di lavoro non devono essere mai lasciate incustodite;
- in caso di assenza temporanea l'addetto deve chiudere o spegnere o disattivare la postazione. Nel caso, invece, di assenza prolungata dell'addetto al trattamento dei dati personali e di motivata esigenza di utilizzo dei dati medesimi, il dirigente assicura, con atto formale, che le credenziali di accesso alla postazione siano trasferite ad altro addetto, che è tenuto a tutti gli obblighi di segretezza necessari;
- si deve prestare la massima attenzione alla conservazione e segretezza della propria password, evitando di comunicarla ad altri ed avendo cura di modificarla periodicamente;
- le prescrizioni tecniche individuate e comunicate dal gestore in ordine ai criteri di composizione della password vanno attentamente adempiute. In particolare, la password non deve contenere riferimenti agevolmente riconducibili all'addetto ed è modificata da quest'ultimo al primo utilizzo e successivamente, almeno ogni sei mesi o nel termine più breve individuato dal gestore informatico o qualora si abbiano sospetti che la password sia stata conosciuta da altri;
- in caso di trattamento di dati sensibili o giudiziari, la password è cambiata almeno ogni 3 mesi;
- qualora l'addetto al trattamento dei dati personali su una determinata postazione di lavoro venga trasferito ad altro ufficio o destinato ad altri compiti, si applica quanto contenuto nella nota della Direzione generale per i sistemi informativi prot. n. 1129 del 21 marzo 2006, nella quale è evidenziata l'opportunità che la postazione segua l'utente stesso. I dati devono, quindi, essere trasferiti sulla postazione del nuovo addetto, adottando tutte le misure idonee a garantire l'integrità dei dati e prestando particolare attenzione alla cancellazione dei dati dalla postazione del precedente addetto. Nell'ipotesi, invece, che l'addetto al trattamento dei dati personali su una determinata postazione di lavoro venga sostituito senza trasferimento della postazione (ad esempio, nel caso di trasferimento ad altra amministrazione, di pensionamento, ecc.), il nuovo addetto deve essere dotato di nuove credenziali (username e password). A tal fine la richiesta va inoltrata al gestore del sistema informativo;



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione ministeriale e per la
gestione ministeriale del bilancio, delle risorse umane e
dell'informazione

- gli addetti hanno cura di effettuare il salvataggio dei dati con frequenza almeno settimanale e di conservare il supporto informatico su cui è stato effettuato il salvataggio in luogo sicuro e protetto.

Non è consentito effettuare:

- copie su supporti magnetici o trasmissioni non autorizzate dal Dirigente di dati oggetto del trattamento;
- copie fotostatiche o di qualsiasi altra natura, non autorizzate dal Dirigente, di stampe, tabulati, elenchi, rubriche e di ogni altro materiale riguardante i dati oggetto del trattamento;
- sottrarre, cancellare, distruggere, senza l'autorizzazione del Dirigente, stampe, tabulati, elenchi, rubriche e ogni altro materiale riguardante i dati oggetto del trattamento;
- consegnare a persone non autorizzate dal Dirigente stampe tabulati, elenchi, rubriche e di ogni altro materiale riguardante i dati oggetto del trattamento.

1.2 In caso di trattamento di dati sensibili e giudiziari con l'ausilio di strumenti elettronici vengono adottate le seguenti, ulteriori, misure di sicurezza:

- i Dirigenti nominano con atto formale gli incaricati al trattamento di dati sensibili e giudiziari;
- sono individuate le postazioni di lavoro adibite al trattamento di dati sensibili e giudiziari;
- i supporti rimovibili su cui sono memorizzati i dati sono custoditi dagli incaricati in luogo sicuro e protetto, al fine di evitare accessi non autorizzati e trattamenti non consentiti;
- i supporti rimovibili contenenti dati sensibili e giudiziari non utilizzati sono distrutti o resi inutilizzabili attraverso la cancellazione dei dati medesimi, che non consenta in alcun modo il loro recupero;
- in caso di danneggiamento dei dati o degli strumenti elettronici utilizzati per il trattamento, l'incaricato garantisce il ripristino dell'accesso ai dati in tempi certi, compatibili con i diritti degli interessati, e non superiori ai 7 giorni;



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Dipartimento per la programmazione ministeriale e per la gestione ministeriale del bilancio, delle risorse umane e dell'informazione

- per i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale di cui al punto 24 del Disciplinare tecnico, devono essere adottati criteri specifici per la cifratura o per la separazione di tali dati dagli altri dati personali dell'interessato.

2. TRATTAMENTO SENZA L'AUSILIO DI STRUMENTI ELETTRONICI

2.1 Nomina e istruzioni agli incaricati

- Il dirigente nomina con atto formale gli incaricati al trattamento, impartendo loro idonee istruzioni.

- Agli incaricati è fornita - come previsto al punto 19.6 del Disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza (allegato B al D.Lgs.n. 196 del 30 giugno 2003) - adeguata formazione a cura dei competenti uffici, 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 da adottare.

- In base a quanto stabilito al punto 28 del Disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza (allegato B al D.Lgs.n. 196 del 30 giugno 2003), i documenti che contengono dati sensibili o giudiziari debbono essere 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.

2.2 Norme di sicurezza per gli incaricati del trattamento di dati personali effettuato senza l'ausilio di strumenti elettronici

In base a quanto stabilito dal punto 27 e dal punto 28 del Disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza (allegato B al D.Lgs.n. 196 del 30 giugno 2003), per i trattamenti di dati personali effettuati senza l'ausilio di strumenti elettronici vengono stabilite le seguenti regole che gli incaricati del trattamento debbono osservare:

- 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 i dati personali sono al di fuori dei locali individuati per la loro conservazione, l'incaricato del trattamento non deve lasciarli mai incustoditi;



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione ministeriale e per la
gestione ministeriale del bilancio, delle risorse umane e
dell'informazione

- l'incaricato del trattamento deve inoltre controllare che i documenti contenenti i dati personali, 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 i dati personali nei locali individuati per la loro conservazione;
- i documenti contenenti i dati personali non devono essere mai lasciati incustoditi sul tavolo durante l'orario di lavoro;
- si deve adottare ogni cautela per evitare che persone non autorizzate vengano a conoscenza di documenti contenenti dati personali;
- per evitare il rischio di diffusione dei dati personali, si deve limitare l'utilizzo di copie fotostatiche;
- particolare cautela deve essere adottata quando i documenti sono consegnati in originale ad 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.

Non è consentito:

- fare copie fotostatiche o di qualsiasi altra natura, non autorizzate dal Dirigente, di stampe, tabulati, rubriche e di ogni altro materiale riguardante i dati oggetto del trattamento;
- sottrarre, cancellare, distruggere, senza l'autorizzazione del Dirigente, stampe, tabulati, elenchi, rubriche ed ogni altro materiale riguardante i dati oggetto del trattamento;
- consegnare, a persone non autorizzate dal Dirigente, stampe, tabulati, elenchi, rubriche ed ogni altro materiale riguardante i dati oggetto del trattamento.
- è, inoltre, tassativamente proibito utilizzare copie fotostatiche di documenti all'esterno del posto di lavoro;
- è proibito discutere, comunicare o comunque trattare dati personali per telefono, se non si è certi che il destinatario sia un incaricato autorizzato a poter 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 stessi possano essere conosciuti, anche accidentalmente. Dette



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Dipartimento per la programmazione ministeriale e per la gestione ministeriale del bilancio, delle risorse umane e dell'informazione

precauzioni assumono particolare importanza quando il telefono è utilizzato in luogo pubblico o aperto al pubblico.

2.3 Controllo degli accessi

L'accesso agli archivi contenenti dati personali, sensibili o giudiziari deve essere controllato.

Le persone ammesse, a qualunque titolo, dopo l'orario di chiusura, debbono essere identificate e registrate.

3. ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI

In base alle previsioni di cui al punto 19.2 del citato Disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza, gli uffici delle Direzioni generali del Dipartimento per la programmazione ministeriale e per la gestione ministeriale, ove non abbiano già provveduto, e gli uffici di diretta collaborazione del Capo Dipartimento provvedono all'individuazione delle responsabilità e della distribuzione dei compiti nell'ambito delle strutture preposte al trattamento dei dati.

A tal fine, gli uffici predispongono apposite schede (allegato 1) in cui sono evidenziati, in ragione dei compiti dei singoli uffici, la natura dei dati trattati, il trattamento effettuato, la mappatura della ubicazione fisica dei dati, le misure minime di sicurezza adottate, i soggetti incaricati del trattamento. Le schede sono aggiornate periodicamente e, in tutti i casi, ogni qualvolta intervengano mutamenti organizzativi che incidano sulla distribuzione dei compiti e sulle responsabilità in materia di trattamento di dati personali.

4. MODULISTICA

- a) *Allegato 1*: Schede per la individuazione delle misure minime di sicurezza in relazione ai compiti degli uffici;
- b) *Allegato 2*: elenco delle definizioni contenute nel Codice sulla "privacy";
- c) *Allegato 3*: fac-simile di ordine di servizio per la designazione degli incaricati del trattamento dei dati personali, sensibili e giudiziari;
- d) *Allegato 4*: fac-simile di informativa da rendere agli interessati, a norma dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 e fac-simile di dichiarazione di ricevuta notifica dell'informativa e dichiarazione ai sensi degli artt. 13 e 23 del D. Lgs. n. 196/2003;



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione ministeriale e per la
gestione ministeriale del bilancio, delle risorse umane e
dell'informazione

Il presente provvedimento, di cui è data informativa alle OO.SS., è pubblicato sul Bollettino Ufficiale del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca e sulla rete intranet.

Roma, 27 marzo 2006

F.to IL CAPO DIPARTIMENTO

Giorgio Donna

All.1)

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
DIPARTIMENTO PER LA PROGRAMMAZIONE MINISTERIALE
E PER LA GESTIONE MINISTERIALE DEL BILANCIO,
DELLE RISORSE UMANE E DELL'INFORMAZIONE

DIREZIONE GENERALE

UFFICIO

MISURE MINIME DI SICUREZZA

Compiti della struttura	Natura dei dati trattati	Trattamenti operati dalla struttura	Ubicazione fisica	Misure di sicurezza adottate	Soggetti incaricati del trattamento



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione ministeriale e per la
gestione ministeriale del bilancio, delle risorse umane e
dell'informazione

All. 2)

ELENCO DELLE DEFINIZIONI

1 TRATTAMENTO

Qualunque operazione o complesso di operazioni, effettuati anche senza l'ausilio di strumenti elettronici, concernenti 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 comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distruzione di dati, anche se non registrati in una banca di dati.

2 DATO PERSONALE

Qualunque informazione relativa a persona fisica, persona giuridica, ente od associazione, identificati o identificabili, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale.

3 DATI SENSIBILI



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione ministeriale e per la
gestione ministeriale del bilancio, delle risorse umane e
dell'informazione

I dati personali 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.

4 DATI GIUDIZIARI

I dati personali idonei a rivelare provvedimenti di cui all'articolo 3, comma 1, lettere da a) a o) e da r) a u), del D.P.R. 14 novembre 2002, n. 313, in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti, o la qualità di imputato o di indagato ai sensi degli articoli 60 e 61 del codice di procedura penale.

5 TITOLARE

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.

6 RESPONSABILE

La persona fisica, la persona giuridica, la pubblica amministrazione e qualsiasi altro ente, associazione od organismo preposti dal titolare al trattamento di dati personali.

7 INCARICATI

Le persone fisiche autorizzate a compiere operazioni di trattamento dal titolare o dal responsabile.

8 INTERESSATO

La persona fisica, la persona giuridica, l'ente o l'associazione cui si riferiscono i dati personali.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione ministeriale e per la
gestione ministeriale del bilancio, delle risorse umane e
dell'informazione

9 COMUNICAZIONE

Il dare conoscenza dei dati personali a uno o più soggetti determinati diversi dall'interessato, dal rappresentante del titolare nel territorio dello Stato, dal responsabile e dagli incaricati, in qualunque forma, anche mediante la loro messa a disposizione o consultazione.

10 DIFFUSIONE

Il dare conoscenza dei dati personali a soggetti indeterminati, in qualunque forma, anche mediante la loro messa a disposizione o consultazione.

11 DATO ANONIMO

Il dato che in origine, o a seguito di trattamento, non può essere associato ad un interessato identificato o identificabile.

12 BLOCCO

La conservazione di dati personali con sospensione temporanea di ogni altra operazione del trattamento.

13 BANCA DATI

Qualsiasi complesso organizzato di dati personali, ripartito in una o più unità dislocate in uno o più siti.

14 COMUNICAZIONE ELETTRONICA

Ogni informazione scambiata o trasmessa tra un numero finito di soggetti tramite un servizio di comunicazione elettronica accessibile al pubblico.

Sono escluse le informazioni trasmesse al pubblico tramite una rete di comunicazione elettronica, come parte di un servizio di radiodiffusione, salvo che le stesse informazioni siano collegate ad un abbonato o utente ricevente, identificato o identificabile.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione ministeriale e per la
gestione ministeriale del bilancio, delle risorse umane e
dell'informazione

15 MISURE MINIME

Il complesso delle misure tecniche, informatiche, organizzative, logistiche e procedurali di sicurezza che configurano il livello minimo di protezione richiesto in relazione ai rischi previsti nell'articolo 31 del D.Lgs. n. 196/2003.

16 STRUMENTI ELETTRONICI

Gli elaboratori, i programmi per elaboratori e qualunque dispositivo elettronico o comunque automatizzato con cui si effettua il trattamento.

17 AUTENTICAZIONE INFORMATICA

L'insieme degli strumenti elettronici e delle procedure per la verifica anche indiretta dell'identità.

18 CREDENZIALI DI AUTENTICAZIONE

I dati ed i dispositivi, in possesso di una persona, da questo conosciuti o ad essa univocamente correlati, utilizzati per l'autenticazione informatica.

19 PAROLA CHIAVE

Componente di una credenziale di autenticazione associata ad una persona ed a questa nota, costituita da una sequenza di caratteri o altri dati in forma elettronica.

20 PROFILO DI AUTORIZZAZIONE

L'insieme delle informazioni, univocamente associate ad una persona, che consente di individuare a quali dati essa può accedere, nonché i trattamenti ad essa consentiti.

21 SISTEMA DI AUTORIZZAZIONE



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione ministeriale e per la
gestione ministeriale del bilancio, delle risorse umane e
dell'informazione

L'insieme degli strumenti e delle procedure che abilitano l'accesso ai dati e alle modalità di trattamento degli stessi, in funzione del profilo di autorizzazione del richiedente.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione ministeriale e per la
gestione ministeriale del bilancio, delle risorse umane e
dell'informazione

All. 3)

fac-simile di ordine di servizio per la designazione degli incaricati del trattamento dei dati personali, sensibili e giudiziari

Oggetto: Ordine di servizio per la designazione del dr./sig. -----
quale incaricat.. ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

- Atteso che il dr./sig. ----- in servizio presso l'ufficio ----
-----, svolge le seguenti attività:
 -
 -
 -

- Considerato che dette attività istituzionali comportano il trattamento di dati
.....(indicare se si tratta di dati personali e/o sensibili e giudiziari), agli effetti
della vigente normativa contenuta nel d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

SI DESIGNA

Il suddetto dipendente "incaricato del trattamento", ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 30 del D.Lgs. n. 196/2003, nei limiti delle operazioni di trattamento e delle categorie di dati necessari ai fini dello svolgimento delle funzioni d'ufficio,
(*nel caso di dati sensibili o giudiziari: nei limiti dei dati indispensabili per svolgere compiti d'ufficio che non possono essere adempiuti mediante il trattamento di dati anonimi o simili*).

Il dr./sig. è tenuto a porre in essere tutti i comportamenti necessari ai fini di salvaguardare la riservatezza dei dati .



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione ministeriale e per la
gestione ministeriale del bilancio, delle risorse umane e
dell'informazione

In particolare:

- non deve rivelare, di propria iniziativa o dietro richiesta, ad alcuno, la propria password;

- deve custodire i dati in modo da renderli non facilmente accessibile a terzi (colleghi, visitatori esterni provvisoriamente ammessi nei locali d'ufficio, etc.).

- deve evitare di lasciare aperto il sistema operativo, con la propria password inserita, in caso di allontanamento anche temporaneo dal posto di lavoro, al fine di evitare trattamenti non autorizzati e di consentire sempre l'individuazione dell'autore del trattamento.

- deve, comunque, assicurare il rigoroso rispetto di tutte le prescrizioni contenute nel provvedimento di adozione delle misure minime di sicurezza, che viene consegnato in copia.

L'incaricato dovrà inoltre deve rispettare le istruzioni impartite dal Dirigente con il presente atto di nomina. In particolare dovrà:

- procedere alla raccolta di dati personali, anche mediante l'approvazione di appositi moduli di raccolta;

- consegnare agli interessati, al momento della raccolta dei dati, il modulo contenente l'informativa, salvo che l'informativa medesima sia stata fornita direttamente dal titolare o dal responsabile;

- segnalare al Dirigente eventuali circostanze che rendano necessario od opportuno l'aggiornamento delle predette misure di sicurezza al fine di ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta;

- effettuare la comunicazione e la diffusione dei dati esclusivamente ai soggetti indicati al Dirigente secondo le modalità stabilite dai medesimi;

- mantenere la massima riservatezza sui dati personali dei quali si venga a conoscenza nello svolgimento dell'incarico, per tutta la durata del medesimo ed anche successivamente al termine di esso;

- in generale, prestare la più ampia e completa collaborazione al Dirigente al fine di compiere tutto quanto sia necessario ed opportuno per il corretto espletamento dell'incarico nel rispetto della normativa vigente;



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione ministeriale e per la
gestione ministeriale del bilancio, delle risorse umane e
dell'informazione

- svolgere, in ogni caso, il trattamento dei dati personali per le finalità e secondo le modalità stabilite, anche in futuro, dal Dirigente e, comunque, in modo lecito e secondo correttezza.

Relativamente ai dati conservati in archivi cartacei, il dr./sig. nella qualità di incaricat ... del trattamento, è tenuto ... a controllare e custodire, per l'intero ciclo necessario allo svolgimento delle operazioni di trattamento, sino alla completa definizione della pratica che implica trattamento, gli atti e i documenti contenenti dati personali non sensibili o giudiziari. Controllo e custodia vanno svolti con continuità, sicché in caso di abbandono della postazione di lavoro, per qualsiasi ragione, occorre quanto meno riporre detti dati in armadi o cassette muniti di serratura.

Nel caso invece di atti e documenti contenenti dati personali sensibili o giudiziari, affidati agli incaricati del trattamento per lo svolgimento dei relativi compiti, oltre alle cautele da osservare per i dati comuni, è necessario che essi siano controllati e custoditi dagli incaricati fino alla restituzione, in maniera che non vi accedano persone prive di autorizzazione, e sono restituiti all'archivio al termine delle operazioni affidate. Al momento della completa o provvisoria definizione di una pratica, tali atti e documenti vanno ricollocati in archivio. In mancanza, occorre quanto meno riporre detti atti e documenti in armadi o cassette muniti di serratura. Si ricorda che i dati medesimi possono essere trattati nel limite dei dati indispensabili per svolgere compiti d'ufficio che non possono essere adempiuti mediante il trattamento di dati anonimi o di dati personali di natura diversa. I dati che, anche a seguito di verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non possono essere utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene

Il presente ordine di servizio sarà aggiornato entro il termine massimo di un anno a partire dalla data odierna.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione ministeriale e per la
gestione ministeriale del bilancio, delle risorse umane e
dell'informazione

All. 4)

Informativa ex art. 13 D.Lgs. n.196/2003 per il trattamento dei dati personali : ai sensi dell'art. 13 del Codice, l'interessato o la persona presso la quale sono raccolti i dati personali sono previamente informati circa le finalità e le modalità del trattamento cui sono destinati i dati, la natura obbligatoria o facoltativa del conferimento dei dati, le conseguenze di un eventuale rifiuto di rispondere, i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di responsabili o incaricati, e l'ambito di diffusione dei dati medesimi, i diritti di cui all'articolo 7 del Codice, gli estremi identificativi del titolare e del responsabile del trattamento dei dati. L'informativa contiene anche gli elementi previsti da specifiche disposizioni del Codice e può non comprendere gli elementi già noti alla persona che fornisce i dati o la cui conoscenza può ostacolare in concreto l'espletamento, da parte di un soggetto pubblico, di funzioni ispettive o di controllo svolte per finalità di difesa o sicurezza dello Stato oppure di prevenzione, accertamento o repressione di reati.

Per ottemperare all'obbligo posto dal sopra richiamato art. 13 del Codice, si riporta di seguito uno schema di nota informativa da consegnare o inviare all'interessato.

Gentile Sig.....

Ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 ("Codice in materia di protezione dei dati personali"), nel seguito indicato sinteticamente come *Codice*, il trattamento dei dati personali che La riguardano sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti.

Ai sensi dell'articolo 13 del *Codice*, Le forniamo, quindi, le seguenti informazioni:

- I dati forniti verranno trattati per il perseguimento diretto delle finalità istituzionali del M.I.U.R. e per le finalità connesse agli obblighi previsti da leggi, da regolamenti e dalla normativa comunitaria, nonché da disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate e da organi di vigilanza e controllo.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione ministeriale e per la
gestione ministeriale del bilancio, delle risorse umane e
dell'informazione

- Il trattamento sarà effettuato in via principale da personale dipendente a tal fine incaricato, in conformità agli obblighi di riservatezza e nel rispetto delle vigenti disposizioni legislative e regolamentari.
- In relazione alle suddette finalità, il trattamento avviene mediante strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza, con logiche strettamente correlate alle finalità stesse. Detto trattamento potrà essere effettuato anche attraverso strumenti automatizzati atti a memorizzare, gestire e trasmettere i dati stessi.

Dati sensibili

I dati personali definiti come "dati sensibili" o come "dati giudiziari" dal *Codice*¹, che Lei ci ha fornito, sono trattati secondo quanto previsto dalle disposizioni di legge e di regolamento, in considerazione delle finalità di rilevante interesse pubblico che il M.I.U.R. persegue come stabilito dall'art. 112 del *Codice*.

Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio/facoltativo (*se obbligatorio specificare il motivo dell'obbligo*); l'eventuale rifiuto a fornire tali dati potrebbe comportare il mancato perfezionamento o mantenimento del rapporto di lavoro/la mancata o parziale esecuzione del contratto.

I dati non saranno comunicati ad altri soggetti né saranno oggetto di diffusione.

I dati potranno essere/saranno comunicati a:
..... o diffusi presso
.....; (scegliere l'opzione a seconda delle caratteristiche del trattamento e indicare, se presente, l'ambito di comunicazione e/o diffusione, fermo restando il divieto relativo ai dati idonei a rivelare lo stato di salute di cui all'art. 26, comma 5 del D. Lgs. n. 196/2003 in base al quale i dati idonei a rivelare lo stato di salute non possono essere diffusi.).

Il titolare del trattamento è:;
(*indicare le generalità dei Dirigenti Titolari o comunque preposti ad Uffici di livello dirigenziale generale o a questi ultimi equiparati - La Direzione o Ufficio ministeriale competente - la Sede del Ministero*).

¹ I dati sensibili sono quei dati personali "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". I dati giudiziari sono quei dati personali idonei a rivelare procedimenti o provvedimenti di natura giudiziaria.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione ministeriale e per la
gestione ministeriale del bilancio, delle risorse umane e
dell'informazione

Il responsabile del trattamento è:; (indicare il responsabile e le modalità attraverso le quali è altrimenti conoscibile in modo agevole l'eventuale elenco aggiornato dei responsabili).

In ogni momento potrà esercitare i Suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs. n. 196/2003, che per Sua comodità riproduciamo integralmente in calce alla presente².

La S.V. potrà rivolgersi al Responsabile del trattamento, per far valere i Suoi diritti, così come previsto dall'articolo 7 del Codice.

Modalità di ricorso

Avverso il mancato rispetto di quanto previsto dall'art. 7, l'interessato può esperire ricorso al garante secondo il dettato degli articoli da 141 a 152 del codice 196/2003.

Modalità di accesso in caso di presenza di dati sensibili

² Art. 7 (diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti)

1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.

2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:

a) dell'origine dei dati personali;

b) delle finalità e modalità del trattamento;

c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;

d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'art. 5, comma 2;

e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentanti designati nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.

3. L'interessato ha diritto di ottenere:

a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;

b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;

4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:

a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;

b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione ministeriale e per la
gestione ministeriale del bilancio, delle risorse umane e
dell'informazione

Ai sensi dell'art. 59 del *Codice*, i presupposti, le modalità, i limiti per l'esercizio del diritto di accesso a documenti amministrativi contenenti dati personali, e la relativa tutela giurisdizionale, restano disciplinati dalla legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni e dalle altre disposizioni di legge in materia, nonché dai relativi regolamenti di attuazione, anche per ciò che concerne i tipi di dati sensibili e giudiziari e le operazioni di trattamento eseguibili in esecuzione di una richiesta di accesso. Le attività finalizzate all'applicazione di tale disciplina si considerano di rilevante interesse pubblico. In merito è fatto salvo quanto previsto dall'art. 60 del *Codice* che recita: "1. Quando il trattamento concerne dati idonei a rivelare lo stato di salute o la vita sessuale, il trattamento è consentito se la situazione giuridicamente rilevante che si intende tutelare con la richiesta di accesso ai documenti amministrativi è di rango almeno pari ai diritti dell'interessato, ovvero consiste in un diritto della personalità o in un altro diritto o libertà fondamentale e inviolabile."

Roma,

IL DIRIGENTE _____



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione ministeriale e per la
gestione ministeriale del bilancio, delle risorse umane e
dell'informazione*

AL M.I.U.R.

Dipartimento per la Programmazione ministeriale e per
la gestione ministeriale del bilancio, delle risorse umane
e dell'informazione

Direzione Generale.....

Ufficio.....

S E D E

Dichiarazione di ricevuta notifica dell'informativa e dichiarazione di consenso ai sensi degli articoli
13 e 23 del D.Lgs. n. 196/2003.

...I... sottoscritt...nat... a.....
il....., in servizio presso.....,
posto a conoscenza degli artt. 75 e 76 del DPR 445/2000, dichiara di aver ricevuto in data.....
l'informativa inerente al trattamento dei dati, così come previsto dall'art. 13 del D.Lgs. 196/03, ed
esprime il proprio consenso (art. 23 D.Lgs. 196/03) per il trattamento dei dati necessari allo sviluppo
delle operazioni indicate nell'informativa.

Firma leggibile.....

- per la comunicazione dei dati ai soggetti indicati nell'informativa.
(nel caso in cui sia prevista anche la comunicazione dei dati sensibili dell'interessato)

Firma

.....

- per la diffusione dei dati nell'ambito indicato nell'informativa.
(nel caso in cui sia prevista anche la diffusione dei dati sensibili)

Firma leggibile.....

Firma per avvenuta notifica in data.....

Firma.....



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione ministeriale e per la
gestione ministeriale del bilancio, delle risorse umane e
dell'informazione

data.....