

Piano delle misure minime di sicurezza
a norma del D.P.R. 28 luglio 1999, n. 318

SOMMARIO

1. LE DISPOSIZIONI NORMATIVE E REGOLAMENTARI.....	3
2. RIFERIMENTO AL CONTESTO	6
2.1.	6
2.2 ASPETTI TECNICI	7
2.3 FATTORI DI RISCHIO	8
2.4 MISURE MINIME DI SICUREZZA E MISURE COMPLEMENTARI	8
3. RIEPILOGO DELLE MISURE DA ADOTTARE	11
4. DIRITTI DEL LETTORE	13
ALLEGATO 1	15
ALLEGATO 2	16

1. Le disposizioni normative e regolamentari

Il D.P.R. 28 luglio 1999, n. 318 (*“Regolamento recante norme per l’individuazione delle misure minime di sicurezza per il trattamento dei dati personali, a norma dell’articolo 15, comma 2, della L. 31 dicembre 1996, n. 675*) individua alcune misure minime per la custodia e la sicurezza di archivi cartacei o elettronici contenenti dati personali, sensibili e non sensibili.

Con proprio provvedimento del 29/02/2000 il Garante per la protezione dei dati personali ha richiamato tutti i soggetti pubblici e privati tenuti al rispetto del D.P.R. sopra citato sulle prescrizioni in esso contenute e sulle connesse sanzioni, nonché sulla prevista scadenza del 29 marzo 2000 prevista per l’applicazione delle misure minime di sicurezza.

Si noti che per misure minime si intende “il complesso di misure tecniche, informatiche, organizzative, logistiche e procedurali” (art.1, comma 1, lett. a).

L’articolo 15, comma 1, della legge summenzionata stabilisce che:

I dati personali oggetto di trattamento devono essere custoditi e controllati, anche in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico, alla natura dei dati e alle specifiche caratteristiche del trattamento, in modo da ridurre al minimo, mediante l’adozione di idonee e preventive misure di sicurezza, i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

Il successivo comma 3 stabilisce che le misure di sicurezza fissate con regolamento sono adeguate almeno ogni due anni.

L’omessa adozione di misure necessarie alla sicurezza dei dati è un reato penale a norma dell’art. 36 della Legge 31 dicembre 1996, n. 675 (*legge sulla privacy*):

1. Chiunque, essendovi tenuto, omette di adottare le misure necessarie a garantire la sicurezza dei dati personali, in violazione delle disposizioni di cui ai commi 2 e 3 dell’articolo 15, è punito con la reclusione sino ad un anno. Se dal fatto deriva nocumento, la pena è la reclusione da due mesi a due anni.
2. Se il fatto di cui al comma 1 è commesso per colpa si applica la reclusione fino a un anno.

Inoltre l’articolo 18 individua anche una responsabilità civile (risarcimento del danno):

Chiunque cagiona danno ad altri per effetto del trattamento di dati personali è tenuto al risarcimento ai sensi dell’articolo 2050 del codice civile.

Il regolamento prevede una serie di misure di diverso livello e complessità a seconda del tipo di dati, del tipo di supporto utilizzato, del tipo di accesso possibile. Definiamo questi elementi «contesto». La tabella seguente illustra il contesto di riferimento del regolamento.

Dati	Supporto	Accesso
Comuni	Cartaceo	Elaboratori <i>stand alone</i>
Sensibili	Elettronico o automatizzato	Elaboratori accessibili da reti non disponibili al pubblico
		Elaboratori accessibili da reti disponibili al pubblico

Il regolamento individua 21 misure di sicurezza di seguito riassunte.

Misura 1	Prevedere una parola chiave per l’accesso ai dati, fornirla agli incaricati del trattamento e, ove tecnicamente possibile in relazione alle caratteristiche dell’elaboratore, consentirne la autonoma sostituzione, previa comunicazione ai soggetti	Rif. art. 2
----------	--	--------------------

preposti ai sensi della misura 2.

Misura 2	Individuare per iscritto, quando vi è più di un incaricato del trattamento e sono in uso più parole chiave, i soggetti preposti alla loro custodia o che hanno accesso ad informazioni che concernono le medesime.	Rif. art. 2
Misura 3	A ciascun utente o incaricato del trattamento deve essere attribuito un codice identificativo personale per la utilizzazione dell'elaboratore. Uno stesso codice, fatta eccezione per gli amministratori di sistema relativamente ai sistemi operativi che prevedono un unico livello di accesso per tale funzione, non può, neppure in tempi diversi, essere assegnato a persone diverse.	Rif. art. 4
Misura 4	I codici identificativi personali devono essere assegnati e gestiti in modo che ne sia prevista la disattivazione in caso di perdita della qualità che consentiva l'accesso all'elaboratore o di mancato utilizzo dei medesimi per un periodo superiore ai sei mesi.	Rif. art. 4
Misura 5	Gli elaboratori devono essere protetti contro il rischio di intrusione ad opera di programmi di cui all'articolo 615 <i>quinques</i> del codice penale, mediante idonei programmi, la cui efficacia ed aggiornamento sono verificati con cadenza almeno semestrale.	Rif. art. 4
Misura 6	L'accesso per effettuare le operazioni di trattamento è determinato sulla base di autorizzazioni assegnate, singolarmente o per gruppi di lavoro, agli incaricati del trattamento o della manutenzione.	Rif. art. 5
Misura 7	L'autorizzazione di cui alla misura 6 deve comprendere l'indicazione degli strumenti utilizzati, intesa come individuazione dei singoli elaboratori attraverso i quali è possibile accedere per effettuare operazioni di trattamento.	Rif. art. 5
Misura 8	Le autorizzazioni all'accesso di cui alla misura 6 sono rilasciate e revocate dal titolare e, se designato, dal responsabile. Periodicamente, e comunque almeno una volta l'anno, è verificata la sussistenza delle condizioni per la loro conservazione.	Rif. art. 5
Misura 9	L'autorizzazione all'accesso di cui alla misura 6 deve essere limitata ai soli dati la cui conoscenza è necessaria e sufficiente per lo svolgimento delle operazioni di trattamento o di manutenzione.	Rif. art. 5
Misura 10	La validità delle richieste di accesso ai dati personali è verificata prima di consentirne l'accesso stesso.	Rif. art. 5
Misura 11	Non è consentita la utilizzazione di un medesimo codice	Rif. art. 5

	identificativo personale per accedere contemporaneamente alla stessa applicazione da diverse stazioni di lavoro.	
Misura 12	L'autorizzazione all'accesso di cui alla misura 6 riguarda anche gli strumenti che possono essere utilizzati per l'interconnessione mediante reti disponibili al pubblico.	Rif. art. 5
Misura 13	Deve essere predisposto e aggiornato con cadenza annuale, un documento programmatico sulla sicurezza dei dati per definire, sulla base dell'analisi dei rischi, della distribuzione dei compiti e delle responsabilità nell'ambito delle strutture preposte al trattamento dei dati stessi: <ul style="list-style-type: none"> a. i criteri tecnici ed organizzativi per la protezione delle aree e dei locali interessati dalle misure di sicurezza nonché le procedure per controllare l'accesso delle persone autorizzate ai locali medesimi; b. i criteri e le procedure per assicurare l'integrità dei dati; c. i criteri e le procedure per la sicurezza delle trasmissioni dei dati, ivi compresi quelli per le restrizioni di accesso per via telematica; d. l'elaborazione di un piano di formazione per rendere edotti gli incaricati del trattamento dei rischi individuati e dei modi per prevenire danni. 	Rif. art. 6
Misura 14	L'efficacia delle misure di sicurezza adottate ai sensi della misura 13, deve essere oggetto di controlli periodici, da eseguirsi con cadenza almeno annuale.	Rif. art. 6
Misura 15	I supporti già utilizzati per il trattamento possono essere riutilizzati qualora le informazioni precedentemente contenute non siano tecnicamente recuperabili in alcun modo, altrimenti devono essere distrutti.	Rif. art. 7
Misura 16	Protezione dell'accesso ai dati o al sistema mediante l'utilizzo di una parola chiave.	Rif. art. 8
Misura 17	Il titolare o, se nominato, il responsabile, nel designare gli incaricati del trattamento per iscritto e nell'impartire le istruzioni ai sensi degli artt. 8 comma 5 e 19, deve prescrivere che gli incaricati abbiano accesso ai soli dati personali la cui conoscenza sia strettamente necessaria per adempiere ai compiti loro assegnati.	Rif. art. 9
Misura 18	Gli atti e i documenti contenenti i dati devono essere conservati in archivi ad accesso selezionato e, se affidati agli incaricati del trattamento, devono essere da questi ultimi conservati e restituiti al termine delle operazioni affidate.	Rif. art. 9

Misura 19	Gli atti e i documenti contenenti i dati, se affidati agli incaricati del trattamento, devono essere conservati, fino alla restituzione, in contenitori muniti di serratura.	Rif. art. 9
Misura 20	L'accesso agli archivi deve essere controllato e devono essere identificati e registrati i soggetti che vi vengono ammessi dopo l'orario di chiusura degli archivi stessi.	Rif. art. 9
Misura 21	I supporti non informatici contenenti la riproduzione di informazioni relative al trattamento di dati personali di cui agli articoli 22 e 24 della legge (dati sensibili) devono essere conservati e custoditi con le modalità di cui alle misure 16, 17, 18 e 19.	Rif. art. 10

2. Riferimento al contesto

L'archivio contenente dati personali qui considerato è l'archivio lettori della Biblioteca di Archeologia e Storia dell'Arte.

In questo caso i dati trattati **non sono sensibili**, ossia non sono dati idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, lo stato di salute o la vita sessuale (L. 675/96, art. 22, comma 1).

I dati trattati, inoltre, **non sono diffusi o comunicati a terzi**, sono conservati su **supporto elettronico** e sono accessibili attraverso **reti disponibili al pubblico**.

Inoltre ai sensi dall'art. 11, comma 1 (*"Il trattamento di dati personali da parte di privati o di enti pubblici economici è ammesso solo con il consenso espresso dell'interessato"*) si evince che le biblioteche la cui titolarità appartiene a un ente territoriale o a un ente pubblico non sono tenute a richiedere il consenso per i dati personali, beninteso, necessari per l'ordinaria gestione.

In ogni caso la raccolta dei dati deve avvenire secondo modalità corrette; i dati devono essere pertinenti agli scopi per i quali vengono raccolti; le informazioni devono essere complete, esatte ed aggiornate ed è necessario adottare misure di sicurezza per evitare un loro uso illecito, la loro perdita o distruzione o gli altri rischi indicati nell'art. 15 della legge 675.

2.1.

I dati personali trattati sono funzionali all'attivazione dei procedimenti amministrativi di prestito locale, prestito interbibliotecario, consultazione, prenotazione e suggerimento d'acquisto.

I dati trattati sono quindi quelli necessari per "l'ordinaria gestione delle biblioteche". Tale trattamento non è soggetto ad alcuna notificazione al Garante come stabilito dall'art. 7, comma 5-ter della L. 675/96 (modificato dal Dlgs 28 luglio 1997, n. 255).

I dati sono trattati elettronicamente e l'archivio elettronico è ospitato in strutture serventi ubicate nel centro di calcolo della I terminali di accesso sono dislocati nelle biblioteche della Rete. L'archivio elettronico dei lettori comprende i seguenti dati:

Campo	Tipo di campo	Nota
-------	---------------	------

Codice lettore	Obbligatorio	Costituisce lo <i>username</i> per l'accesso da parte del pubblico al catalogo (OPAC)
Nome	Obbligatorio	Cognome e nome
Indirizzo	Obbligatorio	
Località	Obbligatorio	
Telefono	Facoltativo	
Sesso	Obbligatorio	Maschio o Femmina
Data di nascita	Obbligatorio	
Tipo lettore	Obbligatorio	Professione
Titolo di studio	Facoltativo	
Tipo documento	Facoltativo	
Codice fiscale:	Facoltativo	Obbligatorio in sede operativa
N. Matricola:	Facoltativo	Utilizzato dalle biblioteche universitarie
Altro codice:	Facoltativo	
Password OPAC	Facoltativo	Password indicata dal lettore per l'accesso al catalogo (OPAC)
E-mail	Facoltativo	
Altro recapito	Facoltativo	
Località	Facoltativo	
Telefono	Facoltativo	
Aut. dati personali	Facoltativo	
Note	Facoltativo	

Tabella 1 – Struttura dell'archivio lettori

Il trattamento dei dati avviene a livello di biblioteca. Titolari del trattamento sono i singoli comuni o enti che erogano i servizi bibliotecari. La responsabilità del trattamento dei dati personali a livello periferico, salvo diversa indicazione dei singoli enti, è del direttore o del responsabile dei servizi bibliotecari. Gli incaricati del trattamento sono i bibliotecari addetti ai servizi al pubblico.

L'archivio elettronico dei lettori è unico e condiviso da tutte le biblioteche aderenti alla Rete per motivi di economia funzionale (evitare ridondanze in fase di input) e di efficienza del servizio (l'iscrizione presso una biblioteca consente al lettore la fruizione dei servizi della rete previa semplice abilitazione da parte delle altre biblioteche).

2.2 Aspetti tecnici

La Rete Bibliotecaria della Sardegna adotta un'architettura centralizzata. I *client* dislocati nelle biblioteche accedono in emulazione terminale o mediante soluzioni *Web-based*

(Tarantella) attraverso connessioni Internet sicure. Ciascun lettore potrà richiedere una password per fruire attraverso l'OPAC di taluni servizi amministrativi: richiesta di prestito, situazione personale, ossia libri in prestito e libri scaduti, prenotazioni e suggerimento di acquisto. Questi servizi sono possibili attraverso 'chiamate' selettive al database gestionale (archivio prestiti). Il servizio OPAC ha un proprio indirizzo IP ed è logicamente e fisicamente (diversa base dati) distinto dal database gestionale.

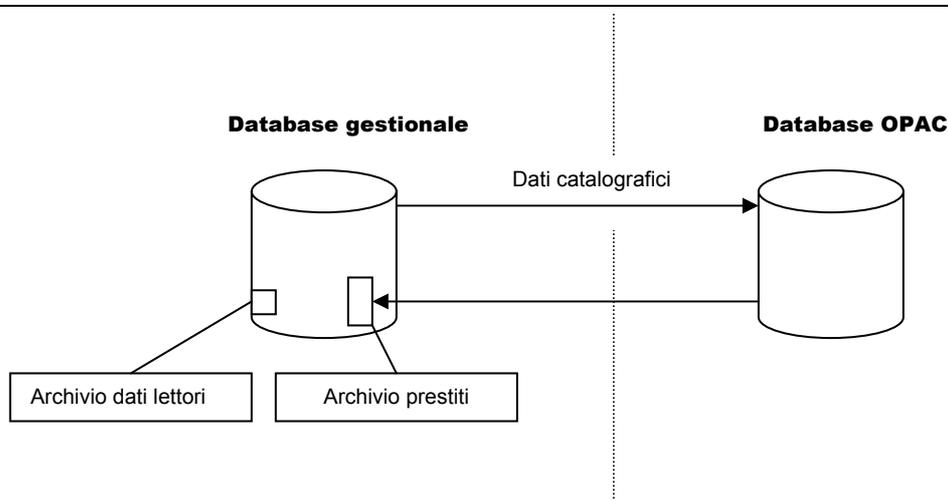


Figura 1 – Flusso informativo fra le basi dati

2.3 Fattori di rischio

E' opportuno prendere in considerazione due aree di rischio: la riservatezza e la sicurezza. Per quanto concerne la riservatezza, come si è detto, i dati personali necessari all'ordinaria gestione delle biblioteche non sono soggetti a diffusione o comunicazione a terzi. **L'unica forma di comunicazione potrebbe essere l'inoltro al Comune o all'Ente di appartenenza di elenchi di particolari tipi di lettori per successivi invii di inviti a mostre conferenze, ecc.** Per tale evenienza si suggerisce tuttavia il consenso almeno implicito del lettore (si veda l'informativa al lettore *allegata sub 1*). A livello di biblioteca l'eventuale violazione del principio di riservatezza è relativa a due fattori (sinora mai verificatisi): negligenza o violazioni di disposizioni da parte dell'addetto al trattamento; utilizzo indebito delle postazioni degli addetti al trattamento da parte del pubblico. Quest'ultimo fattore di rischio è quasi inesistente nelle biblioteche più grandi e inesistente a livello centrale (). Per quanto concerne la sicurezza, oltre ai due fattori di rischio summenzionati, deve essere preso in considerazione il rischio di *hacking* verso il sistema centrale.

2.4 Misure minime di sicurezza e misure complementari

Il caso della **Rete Bibliotecaria della Sardegna** è ascrivibile al contesto definito dall'intersezione del trattamento di dati non sensibili e dall'utilizzo di elaboratori accessibili mediante reti disponibili al pubblico. L'utilizzo dello stesso servizio di trasporto nel caso delle postazioni al pubblico è tuttavia localmente controllato, grazie all'utilizzo di opportune zone demilitarizzate e/o a particolari configurazioni delle LAN interne, dei router e dei computer utilizzati. In ogni caso le misure di sicurezza previste dal regolamento sono analoghe al caso di elaboratori accessibili da altri elaboratori solo attraverso reti non disponibili al pubblico (per i dati non sensibili).

Di seguito sono riportate le misure di sicurezza previste dal D.P.R. 28 luglio 1999, n. 318 per il contesto della **rete Bibliotecaria della Sardegna** (peraltro analoghe al caso di reti non disponibili al pubblico) e le azioni conseguenti.

1

Prevedere una parola chiave per l'accesso ai dati, fornirla agli incaricati del trattamento e, ove tecnicamente possibile in relazione alle caratteristiche dell'elaboratore, consentirne la autonoma sostituzione, previa comunicazione ai soggetti preposti ai sensi della misura 2

Il sistema prevede un duplice sistema di *login*: accesso all'elaboratore e accesso all'applicativo. L'accesso all'elaboratore prevede una *username* e una password che sono attualmente registrati in modalità crittografata nel *client* utilizzato, distribuito dalla , e installato unicamente nelle postazioni di lavoro dei bibliotecari o digitati nella maschera di *login* del sistema Tarantella.

L'accesso all'applicativo SBN utilizzato e ai dati prevede un identificativo dell'operatore (*username*) composto da due lettere (identificativo della biblioteca) e da un numero di tre cifre e una password scelta dall'operatore. La password viene registrata dall'amministratore del sistema. L'operatore non può autonomamente cambiare la propria password, poiché tale funzione è inserita nel menu di amministratore.

2

Individuare per iscritto, quando vi è più di un incaricato del trattamento e sono in uso più parole chiave, i soggetti preposti alla loro custodia o che hanno accesso ad informazioni che concernono le medesime.

Gli incaricati del trattamento sono i bibliotecari designati dal responsabile del trattamento di ciascuna biblioteca. Il responsabile del trattamento è il direttore della biblioteca o il dirigente/responsabile del servizio al quale appartiene la biblioteca. Il responsabile del trattamento dovrà attribuire per iscritto agli incaricati il compito di effettuare le operazioni necessarie sui dati. In assenza della forma scritta il trattamento dei dati effettuato dagli incaricati non è lecito. Nel caso della la custodia delle password è centralizzata.

Azioni:

1. L'abilitazione degli operatori, la creazione dei profili utente, l'assegnazione o la modifica di password dovrà tassativamente essere consentita solo agli amministratori del sistema. Questi ultimi (in sostanza l'unità organizzativa della) sono i soggetti preposti alla loro custodia e dovranno essere individuati per iscritto dal Dirigente del Servizio Beni Librari;
2. La password del *superuser* dovrà essere cambiata almeno due volte all'anno;
3. Il profilo di gestore della biblioteca dovrà escludere l'accesso alle funzioni di creazione bibliotecario e assegnazione password
4. Il responsabile del trattamento nomina per iscritto gli incaricati del trattamento dei dati personali [📎 **allegato 1**]. La lettera è sottoscritta anche dagli interessati. Qualora cessi la funzione di incaricato al trattamento (ad es. per cambio di mansioni all'interno della biblioteca o per l'estinzione del rapporto di lavoro), il Responsabile deve predisporre, sempre in forma scritta, un'apposita lettera di cessazione dall'incarico.

3

A ciascun utente o incaricato del trattamento deve essere attribuito un codice identificativo personale per la utilizzazione dell'elaboratore. Uno stesso codice, fatta eccezione per gli amministratori di sistema relativamente ai sistemi operativi che prevedono un unico livello di accesso per tale funzione, non può, neppure in tempi diversi, essere assegnato a persone diverse.

Azioni:

1. Ogni bibliotecario, di ruolo o a qualsiasi titolo in servizio presso la biblioteca, dovrà avere una propria password personale e dovrà usare solo il proprio codice operatore e la propria password per accedere al trattamento dei dati personali;
2. I direttori o i responsabili delle singole biblioteche dovranno richiedere per iscritto al Servizio Beni Librari della per ciascuna nuova unità di personale a qualsiasi titolo impiegata l'assegnazione di una *username* e una password;
3. Nel caso di personale avventizio i direttori o i responsabili della biblioteca dovranno segnalare la cessazione del rapporto affinché la struttura organizzativa della possa procedere alla cancellazione dell'operatore e della relativa password.

4

I codici identificativi personali devono essere assegnati e gestiti in modo che ne sia prevista la disattivazione in caso di perdita della qualità che consentiva l'accesso all'elaboratore o di mancato utilizzo dei medesimi per un periodo superiore ai sei mesi.

Azioni:

1. Vedi punto 3 della norma precedente;
2. Nel caso di mancato utilizzo di *username* e password per un periodo superiore a sei mesi la struttura organizzativa della provvederà alla cancellazione dell'account..

5

Gli elaboratori devono essere protetti contro il rischio di intrusione ad opera di programmi di cui all'articolo 615 *quinques* del codice penale, mediante idonei programmi, la cui efficacia ed aggiornamento sono verificati con cadenza almeno semestrale.

Azioni:

1. Per questa parte si rimanda alle misure adottate per la sicurezza informatica del sistema.

6

Il titolare o, se nominato, il responsabile, nel designare gli incaricati del trattamento per iscritto e nell'impartire le istruzioni ai sensi degli artt. 8 comma 5 e 19, deve prescrivere che gli incaricati abbiano accesso ai soli dati personali la cui conoscenza sia strettamente necessaria per adempiere ai compiti loro assegnati.

Azioni:

1. Quanto disposto da questa misura deve essere inserita nella lettera di nomina dell'incaricato del trattamento.

Per le biblioteche della Rete che eventualmente detengano anche un archivio lettori e prestiti su supporto cartaceo valgono le seguenti misure complementari.

7

Gli atti e i documenti contenenti i dati devono essere conservati in archivi ad accesso selezionato e, se affidati agli incaricati del trattamento, devono essere da questi ultimi conservati e restituiti al termine delle operazioni affidate.

8

Gli atti e i documenti contenenti i dati, se affidati agli incaricati del trattamento, devono essere conservati, fino alla restituzione, in contenitori muniti di serratura.

Azioni

1. L'archivio cartaceo deve essere custodito in contenitori chiusi a chiave;
2. Anche in questo caso il titolare o il responsabile del trattamento designa per iscritto l'addetto al trattamento secondo il facsimile  **allegato sub 1**;

Si ritiene che quest'ultima azione debba essere applicata come regola generale per responsabilizzare gli addetti al trattamento e le singole biblioteche.

3. Riepilogo delle misure da adottare

Le biblioteche trattano dati personali al momento dell'iscrizione di un lettore, al momento della variazione dei dati del lettore o al momento della registrazione di un prestito o di un rientro. I dati trattati non sono dati sensibili e sono necessari alla ordinaria gestione dell'attività della biblioteca.

Le biblioteche non sono soggette all'obbligo di notifica del trattamento dei dati personali al Garante, né sono tenute a richiedere il consenso del lettore per le operazioni connesse alla ordinaria gestione. Tuttavia sono tenute a raccogliere i dati secondo modalità corrette e ad adottare misure di sicurezza per evitare un loro uso illecito.

Nel caso della le misure minime sono le seguenti:

1. Il responsabile del trattamento, di norma il direttore della biblioteca o il dirigente/responsabile del servizio al quale appartiene la biblioteca, è tenuto a individuare con lettera scritta gli incaricati del trattamento dei dati, ossia i bibliotecari che nello svolgimento del loro lavoro accederanno all'archivio lettori della Rete. La lettera è sottoscritta anche dagli interessati. Qualora cessi la funzione di incaricato al trattamento (ad es. per cambio di mansioni all'interno della biblioteca o per l'estinzione del rapporto di lavoro), il Responsabile deve predisporre, sempre in forma scritta, un'apposita lettera di cessazione dall'incarico.
2. La cessazione della funzione di incaricato del trattamento comporta la comunicazione alla struttura organizzativa della affinché provveda alla cancellazione dei relativi dati di *login*.
3. Ciascun incaricato del trattamento dovrà essere in possesso un proprio *username* e una propria password e dovrà accedere al sistema solo con i dati di *login* assegnati.

4. I dati di *login* sono assegnati o modificati solamente dagli amministratori del sistema, ossia dalla apposita struttura organizzativa della .
5. A livello di biblioteca si dovranno adottare tutte le misure per garantire la riservatezza delle operazioni e il singolo bibliotecario potrà accedere all'archivio lettori solo per fini istituzionali. I dati personali, inoltre, non possono essere comunicati a terzi.

4. Diritti del lettore

Il trattamento dei dati personali da parte delle biblioteche, come si è detto, non richiede il consenso del lettore. Tuttavia, al momento della raccolta dei dati, l'incaricato è tenuto a fornire all'interessato alcune informazioni che l'art. 10 della legge 675/1996 enumera dettagliatamente.

L'interessato o la persona presso la quale sono raccolti i dati personali devono essere previamente informati *oralmente* o per iscritto circa:

- a) le finalità e le modalità del trattamento cui sono destinati i dati;
- b) la natura obbligatoria o facoltativa del conferimento dei dati;
- c) le conseguenze di un eventuale rifiuto di rispondere;
- d) i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati e l'ambito di diffusione dei dati medesimi;
- e) i diritti di cui all'articolo 13;
- f) il nome, la denominazione o la ragione sociale e il domicilio, la residenza o la sede del titolare, *del suo rappresentante nel territorio dello Stato e di almeno un responsabile, da indicare nel soggetto eventualmente designato ai fini di cui all'articolo 13, indicando il sito della rete di comunicazione o le modalità attraverso le quali è altrimenti conoscibile in modo agevole l'elenco aggiornato dei responsabili* [in vigore dal 1 marzo 2002].

[omissis]

Si consiglia pertanto di informare il lettore circa il trattamento dei propri dati personali consegnandogli il modulo  **allegato 2**.

Per quanto riguarda un eventuale utilizzo dei dati personali per spedire inviti a iniziative culturali della biblioteca, senza discettare se queste siano o meno parte della «ordinaria gestione», si ritiene buona creanza chiedere il consenso all'interessato.

Si t rive infine il testo dell'articolo 13 (Diritti dell'interessato) della legge 675/96.

1. In relazione al trattamento di dati personali l'interessato ha diritto:

- a) di conoscere, mediante accesso gratuito al registro di cui all'articolo 31, comma 1, lettera a), l'esistenza di trattamenti di dati che possono riguardarlo;
- b) di essere informato su quanto indicato all'articolo 7, comma 4, lettere a), b) e h);
- c) di ottenere, a cura del titolare o del responsabile, senza ritardo:
 - 1) la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la comunicazione in forma intellegibile dei medesimi dati e della loro origine, nonché della logica e delle finalità su cui si basa il trattamento; la richiesta può essere rinnovata, salva l'esistenza di giustificati motivi, con intervallo non minore di novanta giorni;
 - 2) la cancellazione, la t formazione 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;
 - 3) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, qualora vi abbia interesse, l'integrazione dei dati;
 - 4) l'attestazione che le operazioni di cui ai numeri 2) e 3) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si riveli impossibile o comporti un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato;
- d) di opporsi, in tutto o in parte, per motivi legittimi, al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
- e) di opporsi, in tutto o in parte, al trattamento di dati personali che lo riguardano, previsto a fini di informazione commerciale o di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta ovvero per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale interattiva e di essere informato dal titolare, non oltre il momento in cui i dati sono comunicati o diffusi, della possibilità di esercitare gratuitamente tale diritto.

2. Per ciascuna richiesta di cui al comma 1, lettera c), numero 1), può essere chiesto all'interessato, ove non risulti confermata l'esistenza di dati che lo riguardano, un contributo spese, non superiore ai

costi effettivamente sopportati, secondo le modalità ed entro i limiti stabiliti dal regolamento di cui all'articolo 33, comma 3.

3. I diritti di cui al comma 1 riferiti ai dati personali concernenti persone decedute possono essere esercitati da chiunque vi abbia interesse.

4. Nell'esercizio dei diritti di cui al comma 1 l'interessato può conferire, per iscritto, delega o procura a persone fisiche o ad associazioni.

5. Restano ferme le norme sul segreto professionale degli esercenti la professione di giornalista, limitatamente alla fonte della notizia.

[su carta intestata]

INCARICO A COMPIERE OPERAZIONI DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il Direttore/Responsabile della biblioteca di
responsabile e garante del pieno rispetto delle disposizioni in materia di trattamento dei dati personali ai sensi del D.P.R. 28 luglio 1999, n. 318 "Regolamento recante norme per l'individuazione delle misure minime di sicurezza per il trattamento dei dati personali, a norma dell'articolo 15, comma 2, della L. 31 dicembre 1996, n. 675" incarica a compiere le operazioni di raccolta, registrazione, elaborazione, utilizzo, blocco e cancellazione dei dati necessarie all'ordinaria gestione dei servizi di Biblioteca la/il sig.ra/sig.

_____ (nome)

nata/o a _____ il _____

in qualità di _____ presso questa Biblioteca.

Il sig./la sig.ra _____, consapevole delle conseguenze civili e penali previste nel caso di trattamento illecito dei dati (art. 35 della legge 675/96), si impegna a trattare i dati personali degli utenti della biblioteca esclusivamente per i fini istituzionali della stessa.

Si impegna altresì ad osservare rigorosamente le seguenti istruzioni:

- ogni accesso non autorizzato dovrà essere denunciato al responsabile del trattamento;
- i dati personali dovranno essere inseriti con accuratezza scrivendoli da un valido documento di identità;
- l'accesso è autorizzato ai soli dati personali la cui conoscenza sia strettamente necessaria per adempiere i compiti assegnati.

Data

Firma dell'incaricato

[Su carta intestata]

INFORMATIVA AI SENSI DELLA LEGGE 675/1996
(“Tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali”)

Gentile lettore,

desideriamo informarLa che la legge 31 dicembre 1996, n. 675 e successive modificazioni prevede la tutela delle persone e di altri soggetti per quanto riguarda il trattamento dei dati personali. In base a questa legge tale trattamento deve essere improntato a principi di correttezza, liceità e trasparenza nel rigoroso rispetto della Sua riservatezza e dei Suoi diritti.

Ai sensi dell'articolo 10 della legge sopra indicata, Le forniamo pertanto le seguenti informazioni:

- a) I dati relativi alla Sua persona (dati anagrafici e codice fiscale) vengono raccolti al momento dell'iscrizione alla biblioteca e successivamente aggiornati esclusivamente per lo svolgimento delle attività istituzionali della biblioteca stessa e della sua ordinaria gestione.
Tali dati non vengono in alcun modo comunicati o diffusi a terzi.
- b) Il conferimento dei suoi dati personali è necessario per consentirci di fornirLe i servizi della biblioteca.
Un eventuale rifiuto al conferimento dei dati personali comporta l'impossibilità di accedere ai servizi della biblioteca stessa.
- c) Il trattamento dei dati, effettuato mediante strumenti informatici, [ⓘ se effettuato con procedure manuali specificarlo] viene svolto soltanto da personale incaricato per iscritto e secondo modalità idonee a garantirne la sicurezza e la riservatezza.
- d) Poiché l'archivio degli utenti di questa biblioteca è unico per tutta la aderente al Servizio Bibliotecario Nazionale, i suoi dati personali sono visibili anche agli operatori delle altre biblioteche della Rete, i quali ne faranno uso esclusivamente nel caso di un suo effettivo utilizzo dei servizi della loro biblioteca.
- e) Salvo esplicita richiesta di cancellazione, la biblioteca conserva l'elenco delle opere da Lei prese in prestito.
Il trattamento dei dati per la compilazione e la diffusione di statistiche sulla composizione dell'utenza e l'utilizzo del materiale documentario della biblioteca è effettuato in forma rigorosamente anonima.
- f) Le sono riconosciuti i diritti previsti dall'art. 13 della legge in merito alla tutela dei suoi dati personali. [ⓘ distribuire anche un foglio che riporti l'art. 13 della legge]
- g) Il responsabile della riservatezza dei dati personali trattati elettronicamente e conservati nell'archivio elettronico della è il dirigente del Servizio Beni librari della .
- h) Titolare del trattamento dei dati personali da Lei forniti è il Comune/Ente/Università legalmente rappresentato/a da
Responsabile di tale trattamento è la/il sig.ra/sig.: [indicare il direttore o il responsabile della biblioteca

_____ (nome)

_____ (qualifica)

_____ (struttura)