

Associazione "Gabbia-no" O.N.L.U.S.
Via Ospitale Vecchio,7 - 37045 - Legnago (Verona)
Cf: 91015760233

ISTRUZIONI DEL TITOLARE SUL TRATTAMENTO DEI DATI

Il presente documento intende fornire una prima valutazione dei criteri tecnici ed organizzativi che sono stati adottati dall'Associazione al fine di ridurre al minimo, mediante l'adozione di idonee e preventive misure di sicurezza, i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati COMUNI e/o SENSIBILI, di accesso non consentito, non autorizzato o di trattamento non conforme alle finalità della raccolta.

1. PROTEZIONE DELLE AREE E DEI LOCALI.

Contro i rischi di intrusione, l'ufficio è dotato di una porta munita di chiave in possesso del Responsabile e del Presidente. Si raccomanda di chiudere correttamente tutti gli accessi del locale contenente dati in supporto cartaceo (archivio e mobili contenenti documentazione con dati comuni e sensibili) e di collocare i mobili in luogo non accessibile al pubblico. L'area del locale contenente i dati in supporto cartaceo è ubicata in modo tale che il responsabile e l'incaricato/i del trattamento possono rilevare a vista l'accesso non autorizzato da parte di persone estranee e di conseguenza impedirne l'accesso.

2. CRITERI E PROCEDURE PER ASSICURARE L'INTEGRITA' DEI DATI.

Di seguito si illustrano le misure adottate per garantire la sicurezza e l'integrità dei dati per:

a) Computer e supporti informatici.

In primo luogo il computer è sollevato da terra così da evitare eventuali perdite di dati dovute ad allagamenti; in secondo luogo, si evidenzia che sono installati dispositivi che impediscono il danneggiamento dei dati in caso di sbalzi di tensione o di interruzione di corrente elettrica.

L'integrità dei dati è inoltre garantita mediante idonea procedura di salvataggio periodico (back-up) su periferiche di archiviazione dati (cdr/usb/acrw/dvd). Detti supporti di salvataggio vengono conservati e archiviati a cura del responsabile e/o dell'incaricato/i in un mobile munito di chiave e non accessibile a persone non autorizzate. In caso di non più utilizzo, queste periferiche di archiviazione dati vengono eliminate.

L'introduzione di password all'accensione del personal computer e dei relativi codici identificativi determina un livello di sicurezza circa i dati contenuti nei personal computer ritenuto soddisfacente.

Per quanto riguarda l'obbligo precedentemente previsto dall'art. 4 del DPR 318/99 (ora abrogato) e dal n. 16 del vigente Disciplinare Tecnico allegato sub B al D.Lgs. 196/03, l'elaboratore è dotato di programma antivirus che viene aggiornato sotto la responsabilità del titolare del trattamento (*o a cura del responsabile*) a cadenza almeno semestrale.

b) Supporti cartacei.

Relativamente ai supporti cartacei, i criteri di protezione riguardano qualsiasi informazione e/o documento che viene consegnato all'Associazione.

I documenti vengono inseriti in cartelline e vengono conservati e archiviati a cura del responsabile e dell'incaricato/i in un mobile munito di chiave e non accessibile a persone non autorizzate.

Si ribadisce che il presente documento scaturisce da una prima analisi dei rischi e che si dovrà provvedere al suo aggiornamento nel caso di sostituzione di attrezzature o di cambiamenti nella disposizione degli spazi di lavoro. L'incaricato del trattamento è obbligato ad uniformarsi a quanto contenuto nel presente documento ed il responsabile del trattamento è obbligato a vigilare sull'osservanza delle disposizioni da parte dell'incaricato.

Luogo e data

Firma Il responsabile del trattamento.....

Firma L'incaricato del trattamento.....