

**DOCUMENTO PROGRAMMATICO sulle MISURE di SICUREZZA
ADOPTATE per il TRATTAMENTO dei DATI PERSONALI**
In base al disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza
(Allegato B) del D. Lgs. 30-06-03 n. 196.

* * *

Il sottoscritto Citterio Alessandro, Segretario del Consiglio Direttivo della Associazione Sportiva Dilettantistica Oratoriana Gruppo Sportivo Oratorio Agorà Carate, con sede in Carate Brianza C.F. 04562790966

in considerazione

dell'obbligo di adottare gli accorgimenti per garantire le misure minime di sicurezza previste dagli articoli 33-36 del D. Lgs. 30-06-03 n. 196 al fine di proteggere gli archivi elettronici e cartacei contenenti i dati personali

REDIGE il seguente

DOCUMENTO PROGRAMMATICO

con il quale si forniscono informazioni riguardanti:

- 1) punto 19.1 – Elenco dei trattamenti di dati personali mediante
 - 1.1 – individuazione dei dati personali trattati
 - 1.2 - descrizione delle aree, dei locali e degli strumenti con i quali si effettuano i trattamenti
- 2) punto 19.2 - Distribuzione dei compiti e delle responsabilità nell'ambito delle strutture preposte al trattamento dei dati
- 3) punto 19.3 - Analisi dei rischi a cui sono soggetti i dati
- 4) punto 19.4 - Misure adottate e da adottare per garantire l'integrità e la disponibilità dei dati
- 5) punto 19.5 - Criteri e modalità di ripristino dei dati a seguito di distruzione o danneggiamento
- 6) punto 19.6 – Programmazione di interventi formativi
- 7) punto 19.7 – Attività esternalizzate
- 8) punto 19.8 – Separazione o cifratura dei dati (se necessario)

1) regola 19.1 del disciplinare tecnico - Elencazione di tutti i trattamenti.

La Associazione svolge attività di promozione e sviluppo della pratica sportiva effettuando trattamenti di :

COD1- Trattamento dei dati personali e sensibili (di Idoneità Medica all'attività sportiva relativi per i Soci Atleti) relativi ai Soci dell'Associazione

Finalità: Tali dati sono utilizzati per la creazione di una banca dei dati necessaria alla gestione dell'attività istituzionale dell'Associazione

Strutture: Il trattamento dei dati viene effettuato presso la Sede dell'Associazione in via Amedeo Colombo 2 – Carate, entro un locale situato al piano terra, con accesso controllato attraverso suoneria ed apertura controllata da sistema di chiusura a scatto; il trattamento è effettuato dall'ufficio il cui responsabile tesseramento è il Sig Villa Andrea ovvero il Segretario dell'associazione.

Modalità: per effettuare il trattamento sono utilizzati supporti cartacei e elettronici, archivi cartacei ed elaboratori elettronici

Descrizione: I supporti cartacei sono raccolti in schedari custoditi nell'armadio situato nel locale e contrassegnato con il numero 1.

L'accesso a tale armadio è consentito alle sole persone autorizzate attraverso la distribuzione di chiavi agli incaricati del trattamento da parte del Responsabile del trattamento di cui al seguente punto

Per l'archiviazione e la gestione dei dati viene anche utilizzato un PC situato nello stesso locale e l'accesso ad effettuare tali operazione è consentito alle sole persone autorizzate.

COD2- Trattamento dei dati personali e sensibili dei dipendenti

COD3- Trattamento dei dati personali e sensibili dei genitori degli atleti minorenni

COD4- Trattamento dei dati personali dei fornitori

COD5- Trattamento dei dati personali dei donatori e sostenitori

COD6- Trattamento dei dati personali e sensibili effettuato dal Consiglio direttivo in funzione disciplinare, programmatoria, etc...

2) regola 19.2 del disciplinare tecnico – Distribuzione dei compiti e delle responsabilità.

Per il trattamento dei dati personali il Consiglio Direttivo dell'Associazione ha nominato Responsabile Generale il sig. **Villa Andrea**,

Il responsabile generale per la privacy verifica almeno mensilmente l'efficacia delle misure adottate relativamente a :

- accesso fisico al locale ove si svolge il trattamento dei dati
- procedure di archiviazione e custodia dei dati trattati
- efficacia ed utilizzo misure di sicurezza strumenti elettronici
- integrità dei dati e loro copie di backup
- distruzione dei supporti non più riutilizzabili
- livello di informazione degli interessati

COD 1 = Trattamento Soci;

Responsabile: Villa Andrea ;

Incaricati: Il segretario dell'associazione Citterio Alessandro

Descrizione del trattamento: raccolta dei dati personali relativi ai Soci, il loro caricamento su PC e la loro archiviazione negli archivi cartacei; raccolta e archiviazione, secondo le medesime modalità, dei dati sensibili relativi ai soci atleti in archivi separati dotati delle opportune misure di sicurezza.

Comunicazione-Diffusione dati: E' esclusa la diffusione dei dati; è prevista invece la segnalazione dei dati personali e sensibili dei Soci Atleti da iscrivere presso Federazioni ed Enti cui l'Associazione si affilierà per la pratica dell'attività sportiva. Tale attività comporta la raccolta e la trasmissione dei dati identificativi dei Soci da tesserare presso Federazioni ed Enti cui l'Associazione si affilierà per la pratica dell'attività sportiva.

Istruzioni: A ciascun gruppo di incaricati sono fornite dal *Responsabile del Trattamento* specifiche istruzioni a seconda della organizzazione interna dell'Associazione.

Tra le istruzioni più ricorrenti segnaliamo:

- Procedure da seguire per la classificazione dei dati personali, al fine di distinguere quelli sensibili, osservando le maggiori cautele di trattamento che questo tipo di dati richiedono;
 - Modalità di reperimento dei documenti contenenti dati personali e modalità da osservare per la custodia e l'archiviazione degli stessi;
 - Modalità per elaborare e custodire le password necessarie per accedere all'elaboratore elettronico ed ai dati in esso contenuti;
 - Prescrizione di non lasciare incustoditi ed accessibili gli strumenti mentre è in corso una sessione di lavoro;
- Procedure per il salvataggio dei dati;

3) regola 19.3 del disciplinare tecnico – Analisi dei Rischi cui sono soggetti i dati

Premesso che l'Associazione deve operare 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 di raccolta, l'analisi dei rischi che gravano sui dati è stata effettuata Combinando due tipi di variabili:

- la tipologia dei dati trattati (comuni o sensibili)
- Le Fonti di rischio per il corretto trattamento dei dati dati.

Quanto alla prima variabile

Si è distinto tra

DS) il trattamento dei dati sensibili

DC) il trattamento dei dati comuni

Quanto alla seconda variabile

Nello specifico sono stati considerati i seguenti eventi di rischio:

CO) comportamento degli operatori

- carenza di attenzione o incuria
- errore materiale
- comportamento sleale o fraudolento
- sottrazione di credenziali di autenticazione

ES) eventi relativi agli strumenti

- azione di virus informatici o di programmi suscettibili di arrecare danno
- spamming o tecniche di sabotaggio
- malfunzionamento, indisponibilità o degrado degli strumenti

EA) eventi relativi al contesto ambientale

- ingressi non autorizzati alla area controllata
- sottrazione di strumenti contenente dati
- eventi distruttivi, naturali o artificiali, dolosi, accidentali o dovuti ad incuria
- guasto a sistemi complementari (impianto elettrico, climatizzazione

COD 1

| Fattori di rischio | Rischio Basso | Rischio Medio | Rischio Elevato |
|---|---------------|---------------|-----------------|
| CO | DC | DS | |
| ES | DC | DS | |
| EA | | DC - DS | |
| MISURE IDONEE: Per riduzione dei rischi a carico dei DS: - Costante controllo del materiale custodito e suo regolare inventario. Per la riduzione dei rischi relativi ai DC -Protezione del materiale custodito, cartaceo ed elettronico, attraverso chiavi di accesso | | | |

COD 2**COD 3****COD 4****COD 5****4) regola 19.4 del disciplinare tecnico – Misure atte a garantire l'integrità e la disponibilità dei dati**

Alla luce dei fattori di rischio individuati nel paragrafo precedente, l'Associazione ha adottato le seguenti misure di sicurezza atte a garantire

- la protezione delle aree ove si svolge il trattamento dei dati personali
- la corretta archiviazione e custodia di atti, documenti e supporti contenenti dati personali
- la sicurezza logica nell'ambito degli strumenti elettronici

4.1 – Protezione dell'area

Il locale ove si svolge il trattamento dei dati è protetto da

- dispositivi antincendio previsti dalla normativa vigente
- gruppo di continuità dell'alimentazione elettrica
- impianto di condizionamento

4.2 - Protezione degli strumenti

- individuazione di una "password" fornita a ciascun incaricato per l'accesso ai "computer" da sostituire a cura del Responsabile ogni mese
- dotazione del PC di programma antivirus e di sistema firewall anti-intrusione
- aggiornamento periodico (almeno mensile) dei sistemi di protezione informatica
- custodia dei supporti cartacei in armadi chiusi a chiave, con possibilità di accesso ai soli autorizzati
- cancellazione e distruzione dei supporti una volta cessate le ragioni per la conservazione

Restano da adottare le seguenti misure:**4.3 - Formazione degli operatori**

- interventi di sensibilizzazione degli operatori circa l'importanza dei dati personali e della loro segretezza
- interventi formativi al fine di ridurre il rischio di errori commessi a causa di una scarsa conoscenza o comprensione dei trattamenti

5) regola 19.5 del disciplinare tecnico – Criteri e Modalità di ripristino dei dati

Per i dati trattati con PC sono previste procedure di backup attraverso le quali viene periodicamente effettuata una copia di tutti i dati presenti nel sistema.

Il salvataggio dei dati avviene con frequenza settimanale e le copie vengono custodite presso l'abitazione del Responsabile.

Lo stesso Responsabile provvede mensilmente ad effettuare prove di ripristino dei dati.

Le procedure di backup e restore dei dati sono descritte nell'allegato tecnico

6) regola 19.6 del disciplinare tecnico – Interventi formativi

Sono pianificati due interventi annuali di formatori presso la nostra sede dedicate a personale amministrativo-direttivo (entro maggio 2011) e per personale e volontari operanti con gli atleti (entro giugno 2011)

7) regola 19.7 del disciplinare tecnico - Affidamento di dati personali all'esterno

Nello svolgimento dell'attività NON vengono affidati dati personali all'esterno.

Nel caso di utilizzo di consulenti esterni (ad esempio Consulente del Lavoro o commercialista) indicare gli accordi che regolano il trattamento dei dati personali comunicati all'esterno.

Il presente documento, redatto in data 30 Agosto 2010 viene firmato in calce da Don Massimo Pirovano in qualità di titolare e verrà aggiornato periodicamente entro il 31 Luglio di ogni anno.

L'originale del presente documento è custodito presso la sede dell'Associazione, per essere esibito in caso di controllo.

Una copia verrà consegnata agli operatori dei trattamenti di dati.

Luogo e Data

Firma del Titolare