

Il Decreto Legislativo n. 196 del 30 giugno 2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), che si applica anche alle Camere di Commercio, impone numerosi adempimenti; tali interventi, volti nella sostanza a tutelare i dati personali, richiedono anche che venga redatta una precisa documentazione dalla quale emerga l'individuazione esatta dei ruoli e delle responsabilità. L'omissione degli adempimenti può essere sanzionata anche penalmente.

La Camera di Forlì-Cesena ravvisa la necessità di rivedere in maniera organica tutto l'impianto che si è venuto a creare nel corso degli anni; considerato che gli atti, i documenti e gli interventi formativi sono stati fatti sull'onda delle necessità del momento, sarebbe opportuno effettuare una ricognizione complessiva.

Trattandosi senza dubbio di una di quelle attività che potrebbe dare economie di scala se affrontata dalle Camere in maniera congiunta e considerato che esiste uno specifico Gruppo Network si propone di dare precise direttive al Gruppo di predisporre, con risorse interne o con l'ausilio di esterni:

- uno schema logico condiviso per ottemperare efficacemente alla legge
- la modulistica da utilizzare (nomine, incarichi, informative, consensi ecc.)
- la stesura di schemi tipo di linee guida, regolamenti ecc.
- l'individuazione delle modalità e dei contenuti per la formazione degli incaricati (tema affrontato recentemente dal gruppo)
- l'individuazione di modalità di verifiche ispettive periodiche

Nella speranza che le suddette attività possano destare l'interesse anche di altre Camere, si confida in una sollecita risposta

Segue un riepilogo delle attività necessarie per la messa a norma dell'organizzazione alle prescrizioni del decreto legislativo 196/03 prevede le seguenti attività:

Attività indispensabile

- Analisi situazione dei sistemi e dei locali, verifica tipologie dei dati trattati, della sicurezza e analisi dei rischi.
- Creazione modulo base per l'Informativa e il Consenso,
- Creazione incarichi per il personale addetto, redazione delle istruzioni scritte (linee guida) e delle procedure per gli incaricati.
- Creazione incarichi per gli Amministratori di Sistema.
- Linee guida per gli Amministratori di Sistema
- Creazione incarichi in Outsourcing per i gestori esterni dei dati.
- Redazione Documento Programmatico sulla Sicurezza.
- Redazione norme comportamentali con Internet (Linee Guida), con la mail aziendale e con i dati sensibili
- Redazione di incarichi e Regolamento per la videosorveglianza.

Attività opportune

- Studio delle problematiche della videosorveglianza.
- Studio delle problematiche della gestione dei dati cartacei ed elettronici.
- Studio delle problematiche della rivendita di dati da pubblici registri per riuso
- Studio delle problematiche in caso di richiesta informazioni dell'interessato
- Studio delle problematiche in caso di denuncia o di richiesta informazioni del Garante Privacy
- Creazione modulistica per la gestione dei nominativi degli Incaricati
- Creazione modulistica per la gestione dei nominativi di Amministratori di Sistema esterni.

Verifiche periodiche (audit) e verbalizzazione.

- Verifica gestione degli incaricati e relativa gestione delle variazioni.
- Verifica sull'attività degli amministratori di sistema
- Verifiche sulle postazioni di lavoro
- Verifiche sullo stato di attuazione del DPS

Parallelamente occorre fare:

Formazione

- Formazione ai Responsabili
- Formazione agli incaricati.
- Formazione al personale A.d.s. (amministratore di sistema)