



Originale

## **DIREZIONE GENERALE**

DETERMINAZIONE N. 12 DEL 19/01/2022

### **OGGETTO**

**REGOLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO E DEL CONSIGLIO DEL 27 APRILE 2016  
RELATIVO ALLA PROTEZIONE DELLE PERSONE FISICHE CON RIGUARDO AL TRATTAMENTO DEI  
DATI PERSONALI NONCHÉ ALLA LIBERA CIRCOLAZIONE DI TALI DATI NOMINA AMMINISTRATORI  
DI SISTEMA.**

DIREZIONE GENERALE

DETERMINAZIONE N. 12 DEL 19/01/2022

**Oggetto:** REGOLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO E DEL CONSIGLIO DEL 27 APRILE 2016 RELATIVO ALLA PROTEZIONE DELLE PERSONE FISICHE CON RIGUARDO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI NONCHÉ ALLA LIBERA CIRCOLAZIONE DI TALI DATI NOMINA AMMINISTRATORI DI SISTEMA.

IL DIRETTORE GENERALE

- VISTA** la legge regionale n.37 del 1987 recante norme per l'attuazione del diritto allo studio universitario in Sardegna;
- VISTA** la legge regionale n. 31 del 1998 recante norme che disciplina il personale e l'organizzazione della Regione Autonoma della Sardegna;
- VISTA** la legge regionale n. 14/1995, concernente "Indirizzo, controllo, vigilanza e tutela sugli enti, istituti ed aziende regionali";
- VISTO** il Regolamento UE 2016/679, entrato in vigore il 25/05/2018, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali nonché alla libera circolazione di tali dati;
- VISTA** la D.G.R. n. 21/8 del 24/04/2018 avente ad oggetto "Modello organizzativo e adempimenti finalizzati all'applicazione del Regolamento (UE) 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali nonché alla libera circolazione di tali dati" con la quale, tra l'altro, vengono approvate le direttive regionali in materia di attuazione del Regolamento che definiscono le misure di governance e procedurali finalizzate al proseguimento e all'attuazione dei principi e delle disposizioni del Regolamento;
- VISTA** la D.G.R. n. 51/3 del 16/10/2018 che modifica e integra la deliberazione n°21/8 del 24/04/2018 e approva la "Procedura del Data Breach" ed il testo coordinato dell'allegato alla succitata delibera;
- VISTA** la delibera del Consiglio di Amministrazione dell'Ersu di Sassari n° 20/18 del 18/10/2018 avente ad oggetto "Regolamento UE n° 2016/679: approvazione Manuale operativo di buone prassi per la protezione dei dati personali";
- VISTA** la delibera del Consiglio di Amministrazione dell'Ersu di Sassari n° 36/18 del 10/12/2018 avente ad oggetto "Regolamento UE n° 2016/679: approvazione linee guida operative";
- VISTO** il decreto del Presidente della Regione Sardegna n. 66 protocollo n. 0022626 del 29/09/2021 con il quale sono state conferite al dott. arch. Libero Meloni le funzioni di direzione generale dell'Ente Regionale per il diritto allo Studio Universitario (da ora anche E.R.S.U.) di Sassari fino alla scadenza dei novanta giorni successivi alla data di insediamento del nuovo consiglio di amministrazione del medesimo Ente;
- VISTA** la delibera presidenziale d'urgenza n° 10 del 12/10/2021 che delegava, ai sensi degli artt. 2 e 3 (Titolare del Trattamento e Delega delle funzioni del titolare del trattamento) delle direttive regionali allegata alla citata deliberazione n°51/3 del 16/10/2018, le funzioni di Titolare del Trattamento al Direttore Generale Arch. Libero Meloni;
- VISTA** la delibera del Consiglio di Amministrazione n° 53/21 del 19-10-2021 avente ad oggetto "Ratifica delibera presidenziale d'urgenza n° 10 del 12/10/2021 – Regolamento UE 2016/679: delega delle funzioni del trattamento per l'Ersu di Sassari";
- PRESO ATTO** che la stessa delibera regionale n°51/3 prevedeva la facoltà di delega in capo al Direttore Generale di esercitare le funzioni relative all'attuazione dei principi dettati in materia di trattamento dei dati personali previsti dall'art. 5 del Regolamento;

- PRESO ATTO** che con determinazione del Direttore Generale n° 249 del 10/11/2021 si è provveduto a nominare delegati dal Titolare il dott. AntonFranco Temussi per il Servizio Amministrativo e il dott. Mauro Deidda per il Servizio Utenze;
- VISTO** il provvedimento del 27 novembre 2008 dell’Autorità Garante, denominato “Misure ed accorgimenti prescritti ai titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni delle funzioni di amministratore di sistema (di seguito Provvedimento);
- CONSIDERATO** che il Provvedimento definisce l’Amministratore di Sistema (ADS) sia le figure professionali preposte alla gestione ed alla manutenzione di un impianto di elaborazione o di sue componenti, sia altre figure equiparabili dal punto di vista dei rischi relativi alla protezione dei dati, quali gli amministratori di basi di dati, gli amministratori di reti e di apparati di sicurezza e gli amministratori di sistemi software complessi;
- RITENUTO** quindi necessario nominare gli Amministratori di Sistema, ai sensi di quanto previsto dal Provvedimento dell’Autorità Garante, che operi tuttavia all’interno del quadro organizzativo del sistema informatico dell’Ersu di Sassari, nei limiti e con i poteri da questi definiti;
- RITENUTO** che le caratteristiche di professionalità, esperienza e capacità del dott. Alessandro Nigra, istruttore informatico in servizio presso la Direzione Generale e del Sig. Gianfranco Diana istruttore informatico in servizio presso la Direzione Generale, siano idonee per ricoprire il ruolo di Amministratori di Sistema, con particolare riguardo al rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento dei dati, compreso il profilo relativo alla sicurezza;

#### **DETERMINA**

##### **per le motivazioni in premessa da intendersi qui integralmente richiamate**

- 1) Di nominare il dott. Alessandro Nigra, istruttore informatico, e il Sig. Gianfranco Diana, istruttore informatico, come Amministratori di Sistema per l’Ersu di Sassari, per lo svolgimento delle seguenti attività:
  - gestione delle risorse informatiche dell’Ente, In particolare:
    - a) assistenza informatica al personale dell’Ente, se necessario anche attraverso accesso da remoto, con diritti di accesso di amministratore sui singoli PC;
    - a) assistenza e supporto informatico agli studenti residenti presso le strutture dell’Ente;
    - b) installazione, configurazione e aggiornamenti di software e messa in sicurezza delle risorse informatiche dell’Ente;
    - c) installazione e configurazione di hardware (stampanti, scanner, videocamere, ...) sui pc dell’Ente;
    - d) gestione degli account di accesso al dominio dell’Ente e degli account di posta elettronica;
    - e) gestione dei server fisici e virtuali dell’Ente;
    - f) organizzazione e gestione delle politiche di backup dei dati in locale e cooperazione con le ditte esterne per la gestione dei backup in cloud;
    - g) verifica della fornitura e funzionamento di beni e servizi informatici e gestione dei rapporti con i fornitori e collaboratori nell’ambito dell’ICT;
    - h) gestione e manutenzione degli apparati di rete;
- 1) Di dare atto che nell’ambito delle suindicate attività, gli Amministratori di sistema sono tenuti a:
  - effettuare in modo lecito e corretto ai sensi dell’articolo 5 del Regolamento e della normativa privacy le sole operazioni necessarie allo svolgimento delle mansioni esclusivamente per adempiere agli obblighi contrattuali di cui è parte;

- implementare e rispettare le seguenti misure di sicurezza, salvo i casi in cui tali misure siano già garantite dal dominio ERSU:
  - a) gestire il Sistema e le postazioni informatiche di lavoro, in osservanza al GDPR e alla normativa privacy, attenendosi anche alle disposizioni del Titolare;
  - b) verificare l'installazione, l'aggiornamento ed il funzionamento dei software di base, antivirus e antimalware installati localmente sui pc degli utenti, nonché gli ulteriori software installati per esigenze specifiche dell'Ente, in conformità al Regolamento ed alla normativa privacy;
  - c) provvedere ad adottare tutti i mezzi adeguati e verificare che i dati siano custoditi e controllati, in modo da garantirne la sicurezza contro i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità per le quali i dati sono comunicati;
  - d) vigilare sulle procedure attivate per evitare il rischio di distruzione o perdita, anche accidentale e assicurare il salvataggio ed archiviazione dei dati, assicurandosi altresì della qualità delle copie di backup;
  - e) permettere l'accesso al sistema solo a dipendenti, collaboratori e soggetti autorizzati, muniti di idonee credenziali;
  - f) verificare periodicamente e assicurare il corretto funzionamento del sistema di autenticazione per impedire accessi non autorizzati al sistema, nonché la corretta custodia delle relative credenziali;
  - g) controllare, in caso di interruzione anche temporanea del lavoro o di assenze prolungate, che i dati non siano accessibili a terzi non autorizzati;
  - h) utilizzare la rete Internet, la posta elettronica istituzionale e gli altri dispositivi elettronici eventualmente in dotazione, che vanno qualificati come strumenti dell'Ersu di Sassari, solo per scopi leciti e per finalità di natura lavorativa;
  - i) non asportare supporti informatici o cartacei contenenti i dati, né farne copia alcuna, senza la previa autorizzazione del Titolare/delegato;
  - j) mantenere come confidenziali i dati di cui si è venuti a conoscenza nel corso delle proprie attività lavorative, allo stesso modo dei relativi trattamenti;
- implementare e rispettare le misure tecniche e organizzative poste in essere dal Titolare ai sensi dell'articolo 32 del Regolamento, tra cui: (i) misure e procedure volte ad assicurare la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi, nonché la disponibilità e l'accesso dei dati in caso di incidente fisico o tecnico; (ii) procedure per testare, verificare e valutare l'efficacia delle misure adottate; (iii) impostazione dei sistemi secondo i principi di privacy by design e by default; (iv) la formazione periodica; (v) procedure per la notifica di eventuali data breach all'autorità competente; (vi) policy, processi e strumenti appropriati per assicurare e incrementare la conformità con il Regolamento;
- mantenere efficienti ed utilizzare in maniera appropriata le misure di sicurezza menzionate ai punti precedenti, segnalandone al Titolare/delegato eventuali disfunzioni o possibili situazioni di rischio;
- nel trattamento dei dati, far uso esclusivamente delle attrezzature, materiali, software, banche dati e procedure forniti o autorizzati dal Titolare;
- verificare la connettività con l'esterno mediante Internet e/o altri strumenti informatici;
- sovraintendere all'operato di eventuali tecnici esterni e coordinare insieme al Titolare/delegato le attività operative degli incaricati del trattamento nello svolgimento delle mansioni loro affidate per garantire un corretto, lecito e sicuro trattamento dei Dati nell'ambito del Sistema;
- assistere il Titolare/delegato nella gestione e custodia dei supporti e delle aree di memoria e indicare al personale competente o provvedere direttamente, alla distruzione e smaltimento dei

supporti informatici di memorizzazione logica o alla cancellazione dei dati per il loro reimpiego, alla luce del Provvedimento del Garante per la Protezione dei Dati personali del 13 ottobre 2008 in materia di smaltimento strumenti elettronici;

- adottare e gestire sistemi idonei alla registrazione degli accessi logici (autenticazione informatica) ai sistemi di elaborazione e agli archivi elettronici da parte di tutte le persone qualificate Amministratori di Sistema. Le registrazioni (access log) devono avere caratteristiche di completezza, inalterabilità e possibilità di verifica della loro integrità adeguate al raggiungimento dello scopo per cui sono richieste. Le registrazioni devono comprendere i riferimenti allo “username” utilizzato, i riferimenti temporali e la descrizione dell'evento (log in e log out) che le ha generate e devono essere conservate per un congruo periodo, non inferiore a sei mesi;
  - gestire il sistema rispettando le configurazioni standard definite ed installando solo software pertinente l'attività lavorativa e dotato di regolare licenza d'uso;
  - portare ad immediata conoscenza del Titolare/delegato di ogni richiesta che venga indirizzata all'Amministratore di Sistema da parte dei soggetti interessati nell'esercizio dei diritti previsti dagli artt. 15-22 Regolamento e dalla normativa privacy applicabile;
  - collaborare con il Titolare/delegato per l'attuazione delle prescrizioni impartite dal Garante e/o da qualsiasi altra Autorità, portando a conoscenza ogni eventuale richiesta pervenuta dal Garante o da altre Autorità, e consentire al Titolare/delegato l'esercizio del potere di controllo sul suo operato ai sensi dell'art. 28 Regolamento e della normativa privacy applicabile;
  - interrompere, in caso di cessazione per qualsiasi ragione dell'efficacia del presente atto di nomina, ogni operazione di trattamento dei dati e, su istruzione del Titolare/delegato, provvedere alla immediata restituzione degli stessi al Titolare/delegato e non trattenerne copia alcuna.
- 2) Di dare atto che per l'espletamento dell'incarico, sono assegnate al dott. Alessandro Nigra e al Sig. Gianfranco Diana le credenziali di autenticazione che permettono l'accessibilità al sistema per lo svolgimento delle mansioni; il Titolare/delegato tiene traccia degli accessi logici (access log) dell'Amministratore di Sistema ai sistemi di elaborazione e agli archivi elettronici per almeno sei mesi.
  - 3) Di dare atto che gli obblighi relativi alla riservatezza, alla comunicazione ed alla diffusione dei dati dovranno essere osservati anche in seguito a sospensione o cessazione del rapporto di lavoro con il Titolare.
  - 4) Di dare atto che il presente incarico è connaturato con le funzioni e le prestazioni relative al rapporto di lavoro dipendente in essere con l'Ersu di Sassari, Titolare del trattamento dei dati personali, e pertanto si intende già remunerato con la retribuzione percepita in base a tale rapporto.
  - 5) Di dare atto che il presente incarico è determinato, in adempimento agli obblighi di cui l'art.2 quaterdecies, comma 1 del Codice, al solo fine di autorizzare espressamente al trattamento dei dati personali nei limiti delle istruzioni impartite con il presente provvedimento. Il Titolare/delegato si riserva, ove ne ravvisasse la necessità, la facoltà di integrare ed adeguare, nel corso del rapporto di lavoro, le istruzioni contenute nel presente provvedimento, anche in ottemperanza alle evoluzioni normative in materia di trattamento di dati personali.
  - 6) Per quanto non espressamente previsto nel presente atto, si rinvia alle disposizioni generali vigenti in materia di protezione di dati personali.
  - 7) Di dare atto le istruzioni dettagliate alle quali attenersi nello svolgimento dell'incarico sono descritte, oltreché nel presente provvedimento, anche negli allegati sotto elencati che fanno parte integrante della presente determinazione:
    - a) Allegato A: dati trattati (in seguito “dati”)
    - b) Allegato B: operazioni di trattamento dei dati (in seguito “operazioni”);



- c) Allegato C: risorse e sistemi informatici (in seguito “sistema” – la tipologia dei dispositivi e le classi di indirizzi IP associati, presenti nell’Ente.
- 8) La presente determinazione è notificata ai dipendenti attraverso il protocollo dell’Ente.

**Il Direttore Generale**  
Arch. Libero Meloni

Direzione Generale  
Dott.ssa Maria Elena Soddu





## **ALLEGATO B: OPERAZIONI DI TRATTAMENTO**

- Raccolta
- Registrazione
- Conservazione
- Modifica
- Estrazione
- Consultazione
- Uso
- Elaborazione
- Cancellazione
- Custodia

delle

password



**ALLEGATO C: RISORSE E SISTEMI INFORMATICI (“SISTEMA”)**

<b>Tipologia dispositivo</b>	<b>Classi di indirizzi associate</b>
Personal computer	192.168.4.0/24
Personal computer (sede Via dei Mille)	192.168.99.0/24
Personal computer (reception Fontana)	192.168.33.0/24
Personal computer (sede Manzella)	10.0.0.0/8
Personal computer (sede Via Rosello)	192.168.2.0/24
Stampanti	192.168.4.0/24
NAS	192.168.4.0/24
Server	192.168.4.0/24



Atto in Originale