



PROCURA DELLA REPUBBLICA

presso il Tribunale di Tivoli

Prot. n.

Tivoli, 17 ottobre 2022

Decreto n. 14/2022

Disposizioni di attuazione del Regolamento (EU) 2016/679 del Parlamento europeo 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 (GDPR).

Il Procuratore della Repubblica

visto il Regolamento (EU) 2016/679 del Parlamento europeo 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 (GDPR), compresi gli artt. 13, par.1, e 14 par. 1, relativi alla informativa prevista con la quale sono portate a conoscenza del cittadino, anche prima che diventi interessato, le finalità e le modalità dei trattamenti operati dal titolare del trattamento; informativa che ben può essere fornita attraverso il sito web (Considerando 58 del Reg. 679/2016);

visto il d.lgs. 18 maggio 2018, n. 51, recante Attuazione della direttiva (UE) 2016/680 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativa alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali da parte delle autorità competenti a fini di prevenzione, indagine, accertamento e perseguimento di reati o esecuzione di sanzioni penali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la decisione quadro 2008/977/GAI del Consiglio;

visti i decreti ministeriali in materia di protezione e trattamento dei dati, nonché in materia di registri di cancelleria;

vista la nota prot. n. 21611 del 27 giugno 2018 a firma del Capo di Gabinetto del Ministro che comunica che il **Ministero della Giustizia** ricopre la funzione di **titolare del trattamento dei dati** oggetto di lavorazione nei diversi uffici centrali e periferici;

ritenuta l'esigenza di individuare e di fissare un compendio di regole interne, suscettibile di integrazione in base alla consultazione in proposito avviata con il CISA di riferimento, per garantire la sicurezza dei dati e fornire una disciplina di base della materia nella Procura della Repubblica di Tivoli;

DISPONE



1. Titolare del trattamento dei dati, Responsabile del trattamento, Responsabile della protezione dei dati (RPD), sub-Responsabili del trattamento dei dati

Limitatamente agli ambiti di pertinenza della Procura della Repubblica di Tivoli e fatta salva l'autonoma competenza della Procura Generale presso la Corte d'appello di Roma, del Ministro della Giustizia e dell'Amministrazione Centrale per la materia amministrativa:

- 1) è **Titolare del trattamento** il Ministero della Giustizia;
- 2) è **Responsabile del trattamento** il Procuratore della Repubblica Dott. Francesco Menditto o chi ne fa le veci - non essendo presente il posto di Dirigente Amministrativo in pianta organica - che opera anche in qualità di **Responsabile della tenuta dei registri informatizzati**;
- 3) la figura del **Responsabile del trattamento dati** è individuata a cura del Ministero della Giustizia;
- 4) sono nominati **sub-Responsabili del trattamento dei dati**, per i servizi e le parti di rispettiva competenza, i funzionari individuati quali responsabili dei vari uffici e segreterie, come da ordini di servizio; attualmente: dott.ssa Paola Verticchio per l'ufficio Gestione Risorse Umane e Organizzazione Amministrativa, il dott. Angelo Mazzone per l'ufficio Economato, Patrimonio e Contratti e per l'ufficio Liquidazioni, la sig.ra Mariarita Ginevoli per il Casellario Giudiziale, Re.ge. e ufficio UNRA, la dott.ssa Sara Mastrorocco per le segreterie dei PM, la dott.ssa Emiliana Capparella per l'ufficio TLAP e Dibattimento, la sig.ra Maria Luisa D'Auria per l'ufficio Conducenti e Archivi, la dott.ssa Sabrina Meloni per la segreteria D.A.S. e U.S.I., la dott.ssa Giovanna Iacoella per l'ufficio Esecuzioni penali, la sig.ra Vera Bonaccia per l'ufficio del Consegnatario, la sig.ra Giuliana Dominici per la segreteria particolare del Procuratore;
- 5) sono **Incaricati del trattamento** tutti i dipendenti – magistrati e amministrativi – e collaboratori legittimamente abilitati (anche appartenenti alla polizia giudiziaria) che accedono ad affari dell'ufficio per l'esecuzione delle operazioni di trattamento, ciascuno per quanto di rispettiva competenza;

2. Compiti e prescrizioni

Il Procuratore della Repubblica, quale Responsabile del trattamento, provvede a garantire l'effettiva realizzazione di quanto indicato nel presente provvedimento; sovrintende e vigila sul rigoroso rispetto della normativa in materia di privacy e di trattamento dei dati personali, sensibili e giudiziari; impartisce istruzioni dettagliate ai sub-responsabili e agli incaricati.

È compito degli incaricati del trattamento rispettare le norme vigenti in materia e tutte le disposizioni di sicurezza.

Gli Incaricati curano il corretto utilizzo degli applicativi informatici e degli archivi cartacei nell'ambito dei rispettivi uffici; svolgono il trattamento secondo correttezza, con raccolta e registrazione di dati esclusivamente per gli scopi inerenti alla attività svolta; provvedono alla conservazione in conformità alle misure di sicurezza, garantendo in ogni operazione di trattamento – sia cartaceo sia automatizzato – la massima riservatezza, evitando l'accesso da parte di terzi anche se dipendenti dell'amministrazione. In caso di allontanamento anche temporaneo dal posto di lavoro, ogni incaricato deve accertarsi che non sia possibile l'accesso ai dati da parte di terzi, anche se dipendenti.



Nel caso si debba procedere alla distruzione (anche parziale) di dati, cartacei o informatici, anche in copia, devono adottarsi tutte le misure necessarie ad evitare che i dati possano essere individuati o recuperati dopo la distruzione e che si possa riconoscere il contenuto o la provenienza del documento (esempio utilizzo degli apparecchi “distruggi documenti”).

3. Disposizioni sul trattamento dei dati

I dati personali sono trattati dalla Procura della Repubblica di Tivoli nell' esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri.

I trattamenti connessi ai servizi web accessibili dal sito internet avverranno secondo quanto specificato nell'Allegato al presente provvedimento.

Ogni copia informatica o cartacea di documenti o dati può essere rilasciata solo a chi dimostri di avere la titolarità ad ottenerla.

In relazione a tutte le misure previste nel presente provvedimento, sono fatti salvi i diversi o più rigorosi presidi eventualmente necessari in conformità a specifiche previsioni legislative o regolamentari.

4. Misure di sicurezza relative a elaboratori elettronici, terminali e supporti digitali

I codici identificativi personali per l'utilizzazione degli apparecchi devono essere 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.

I dati contenuti su supporti informatici non devono essere mai accessibili indistintamente bensì in conformità ad opportuni profili di accesso.

I programmi in dotazione, di protezione contro il rischio di intrusione o danneggiamento ad opera di terzi, devono essere continuativamente verificati, quanto ad efficacia ed aggiornamento, con cadenza almeno mensile.

Nel caso in cui l'elaboratore contenga dati sensibili o dati particolari, l'accesso all'elaboratore sarà consentito sulla base di autorizzazioni assegnate agli incaricati del trattamento o della manutenzione.

Le autorizzazioni all'accesso sono rilasciate e revocate dal Responsabile. Periodicamente, e comunque almeno una volta l'anno, dovrà essere verificata la sussistenza delle condizioni per le autorizzazioni all'accesso. L' autorizzazione all'accesso deve in ogni caso intendersi limitata ai soli dati la cui conoscenza è necessaria e sufficiente per lo svolgimento delle operazioni di trattamento o di manutenzione. È vietato l'utilizzo di un medesimo codice identificativo personale per accedere contemporaneamente alla stessa applicazione da diverse stazioni di lavoro.

La sala – server va tenuta regolarmente chiusa a chiave; le chiavi della stanza devono essere detenute soltanto dal personale addetto.



5. Misure di sicurezza relative a documentazione e archivi cartacei

I fascicoli dei procedimenti sono conservati all'interno delle segreterie in armadi chiusi o comunque in zone non accessibili al pubblico.

I fascicoli, nelle fasi di trasporto all'interno dell'ufficio, devono permanere nei corridoi il tempo strettamente necessario alla loro consegna. Il trasporto deve essere effettuato con modalità tali da garantire la riservatezza dei documenti e da impedire la visione di ogni dato a soggetti non autorizzati.

Gli incaricati devono avere accesso ai soli dati personali la cui conoscenza sia strettamente necessaria per adempiere ai compiti loro assegnati.

Nessuno può accedere a un archivio se non autorizzato, anche per le vie brevi.

I fascicoli affidati agli incaricati del trattamento devono essere da questi ultimi conservati e custoditi con cura al termine delle operazioni necessarie.

I supporti non informatici contenenti la riproduzione di informazioni relative al trattamento devono essere conservati e custoditi con adeguata riservatezza e tenuti in armadi muniti di chiavi.

La documentazione del c.d. medico competente, così come qualsiasi documento inerente allo stato di salute o ad altri dati di analoga sensibilità, deve essere tenuta, in busta chiusa, negli armadi in uso alla competente segreteria, chiusi con chiave custodita da sub-Responsabile della segreteria amministrativa.

Registri e documentazione relativa al servizio intercettazioni dovranno essere custoditi con rigorosa riservatezza e, se cartacei, tenuti in armadi metallici muniti di chiavi.

6. Accesso all'Ufficio

L'accesso degli utenti – avvocati, loro collaboratori e pubblico – può avvenire esclusivamente negli orari di apertura al pubblico. Dopo il controllo ai varchi di sicurezza, ogni persona potrà accedere esclusivamente all'ufficio competente alla trattazione della pratica di suo interesse, previo contatto del personale di vigilanza con detto ufficio o con l'ufficio Primi Atti abilitato alla ricezione di atti.

Il personale di vigilanza e poi quello di segreteria sono tenuti a identificare il richiedente l'accesso mediante documento d'identità. Ai soggetti legittimati è garantito l'accesso uno per volta in modo tale da assicurare la riservatezza dei colloqui e delle richieste.

La consentita consultazione di atti di procedimenti deve avvenire comunque alla presenza del personale di segreteria competente.

7. Sistema di videosorveglianza



PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE DI TIVOLI

La responsabilità sulla videosorveglianza degli uffici giudiziari di Tivoli (Tribunale e Procura) compete al Sig. Procuratore Generale della Repubblica presso la Corte d'appello di Roma, quale responsabile della sicurezza degli Uffici giudiziari del distretto, che ha affidato la gestione esecutiva degli apparati di videosorveglianza degli uffici giudiziari di Tivoli (Tribunale e Procura) al Procuratore della Repubblica di Tivoli, che vi provvede puntualmente e sotto la sua diretta responsabilità.

I tempi di conservazione delle immagini videoregistrate sono di un minimo di dieci giorni ad un massimo di venti giorni, derivante dalle dimensioni delle stesse e dalla capacità di registrazione dei dvr che, a capienza massima raggiunta, sono automaticamente sovrascritti.

8. Verifica del rispetto del presente provvedimento

Il Procuratore della Repubblica, anche attraverso le direttrici e il direttore, provvederà a verificare che le prassi in uso nell'ufficio vengano adeguate a tutte le prescrizioni sopra impartite.

9. Comunicazioni

Il presente provvedimento sarà comunicato:

- al Ministero della Giustizia;
- al Sig. Procuratore Generale presso la Corte d'appello di Roma;
- ai magistrati e magistrate;
- alle direttrici e al direttore, al personale amministrativo, ai tecnici informatici e agli appartenenti alla polizia giudiziaria in servizio presso la Procura della Repubblica di Tivoli, nonché ai tirocinanti e specializzandi assegnati all'ufficio;
- alle RSU e al medico competente.

Il presente provvedimento sarà pubblicato nel sito internet della Procura della Repubblica.

Il Procuratore della Repubblica
Dott. Francesco Menditto