



Unione Europea

Repubblica Italiana



Regione Siciliana  
Assessorato Regionale dell'Economia  
Autorità Regionale per l'Innovazione Tecnologica



*Servizio 1*

*Controllo e verifica sulla gestione e conduzione delle infrastrutture e dei sistemi informativi della Regione Siciliana*

**Politica Specifica**

**Cancellazione Sicura e Smaltimento dei Supporti Elettronici**

## SOMMARIO

<b>1</b>	<b>Introduzione</b> .....	<b>3</b>
1.1	Scopo .....	3
1.2	Ambito di Applicabilità .....	3
<b>2</b>	<b>Riferimenti</b> .....	<b>4</b>
2.1	Documenti Applicabili .....	4
2.2	Documenti di Riferimento .....	4
<b>3</b>	<b>Definizioni e acronimi</b> .....	<b>6</b>
3.1	Definizioni .....	6
3.2	Acronimi .....	7
<b>4</b>	<b>Parte Generale</b> .....	<b>8</b>
4.1	Requisiti generali .....	8
4.2	Richiesta di Cancellazione e Distruzione .....	9
4.3	Affidamento del servizio a soggetti terzi .....	9
4.3.1	Presenza in consegna/ritiro del materiale .....	9
4.3.2	Cancellazione e distruzione delle informazioni .....	10
4.4	Istruzioni al personale .....	10
4.5	Rispetto dell'ambiente e contenimento dei costi .....	10
<b>5</b>	<b>Allegati</b> .....	<b>11</b>
5.1	Allegato 1 – Accordo di riservatezza .....	11
5.2	Allegato 2 – Ulteriori e specifiche istruzioni al fornitore del servizio di distruzione e/o cancellazione .....	12
5.3	Allegato 3 – Regole tecniche sulla cancellazione sicura dei dati .....	13
5.4	Allegato 4 – Clausole da inserire nelle disposizioni contrattuali .....	14

### LISTA DELLE TABELLE

Tabella 1 - Documenti Applicabili .....	4
Tabella 2 - Documenti di Riferimento .....	5
Tabella 3 - Definizioni .....	7
Tabella 4 - Acronimi .....	7

### LISTA DELLE FIGURE

Non è stata trovata alcuna voce dell'indice delle figure.

# 1 INTRODUZIONE

## 1.1 Scopo

Il presente documento descrive i requisiti di sicurezza disposti dalla *Regione Siciliana*, per la cancellazione e distruzione sicura delle informazioni e per lo smaltimento dei supporti elettronici dismessi.

Obiettivo della presente politica, è quello di indirizzare i requisiti per:

- Le attività di eliminazione delle informazioni, dei dati personali secondo l'accezione del GDPR [DR-1][DR-4] e comunque dei dati ritenuti critici da parte della *Regione Siciliana*, da ogni tipo di supporto (ad es. documento cartaceo, documento elettronico, archivio, banca dati, supporti di memorizzazione, corrispondenza per la quale è prevista la distruzione);
- Lo smaltimento dei supporti cartacei e dei supporti elettronici dismessi.

Gli indirizzamenti definiti nella presente politica sono da considerarsi come un insieme di misure minime che contribuiscono al contenimento di violazioni dei dati personali (data breach) [DR-1] o comunque di dati critici per la *Regione Siciliana*, custoditi nei supporti destinati a riutilizzo o dismissione. Tali misure possono essere incrementate nei casi in cui siano richiesti livelli di protezioni più elevati.

## 1.2 Ambito di Applicabilità

Le regole e gli indirizzamenti definiti nel presente documento, si applicano alle attività di cancellazione e di distruzione sicura delle informazioni trattate dalla *Regione Siciliana*, quando relative a dati personali [DR-1][DR-4] o dati particolarmente critici per la mission istituzionale, nonché alle attività di dismissione e smaltimento delle apparecchiature elettroniche di proprietà della medesima regione.

Le politiche di seguito descritte sono in vigore a partire dalla data di emissione del presente documento.

## 2 RIFERIMENTI

### 2.1 Documenti Applicabili

Rif.	Codice	Titolo
DA-1.	--	Capitolato Tecnico – Parte Generale “Procedura ristretta, suddivisa in 4 lotti, per l’affidamento dei servizi di Cloud Computing, di sicurezza, di realizzazione di portali e servizi online e di cooperazione applicativa per le Pubbliche Amministrazioni (IS SIGEF 1403)”
DA-2.	--	Capitolato Tecnico – Lotto 2 “Procedura ristretta per l’affidamento dei servizi di Cloud Computing, di sicurezza, di realizzazione di portali e servizi online e di cooperazione applicativa per le Pubbliche Amministrazioni (IS SIGEF 1403)”
DA-3.	--	Offerta Tecnica – Lotto 2 “Procedura ristretta per l’affidamento dei servizi di Cloud Computing, di sicurezza, di realizzazione di portali e servizi online e di cooperazione applicativa per le Pubbliche Amministrazioni (IS SIGEF 1403)” del 22 Dicembre 2014
DA-4.	--	Contratto Quadro Consip Lotto 2 “Servizi di gestione delle identità digitali e sicurezza applicativa

*Tabella 1 - Documenti Applicabili*

### 2.2 Documenti di Riferimento

Rif.	Codice	Titolo
DR-1.	--	Regolamento UE n. 679/2016 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27/04/2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE – General Data Protection Regulation (GDPR).
DR-2.	--	D. Lgs.101/2018 - Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 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 e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati).
DR-3.	--	Deliberazione del Garante Privacy numero 53 del 23 novembre 2006: "Linee guida in materia di trattamento di dati personali di lavoratori".
DR-4.	--	Provvedimento del Garante Privacy del 13 ottobre 2008: smaltimento e cancellazione sicura dei dati.
DR-5.	--	Istruzioni pratiche per una cancellazione sicura dei dati: le raccomandazioni degli operatori - Scheda informativa del Garante per la protezione dei dati personali del 12 dicembre 2008.
DR-6.	--	D.Lgs. 25 luglio 2005, n. 151 – Attuazione delle direttive 2002/95/CE, 2002/96/CE e 2003/108/CE, relative alla riduzione dell'uso di sostanze pericolose nelle apparecchiature elettriche ed elettroniche, nonché allo smaltimento dei rifiuti.
DR-7.	--	Decreto Legislativo 3 aprile 2006, n. 152 - Norme in materia ambientale.
DR-8.	--	Decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163 - Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE.

<b>Rif.</b>	<b>Codice</b>	<b>Titolo</b>
DR-9.	--	D.P.R.5 ottobre 2010, n.207 - Regolamento di esecuzione ed attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante «Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE».
DR-10.	--	Politica per il corretto utilizzo delle risorse informative aziendali – Regione Siciliana.

*Tabella 2 - Documenti di Riferimento*

### 3 DEFINIZIONI E ACRONIMI

#### 3.1 Definizioni

Vocabolo	Titolo
Banca dati	Qualsiasi complesso organizzato di dati (archivio informatico), riguardanti uno stesso argomento o più argomenti correlati tra loro, strutturato in modo tale da consentire la gestione dei dati stessi (l'inserimento, la ricerca, la cancellazione ed il loro aggiornamento) da parte di un'applicazione, ripartito in uno o più elaboratori elettronici (ad es. server, postazioni lavorative, ecc.) dislocati all'interno della rete della <i>Regione Siciliana</i> .
Cancellazione sicura	Modalità di cancellazione che consiste nell'eliminazione irreversibile dei dati contenuti in un supporto elettronico in modo che essi non siano più accessibili a terzi o risultino comunque inintelligibili impedendo così il recupero degli stessi.
Dato	L'informazione puntuale contenuta in un archivio cartaceo o informatico.
Dato personale	Qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile («interessato»); si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale [DR-1].
Documento cartaceo	L'insieme aggregato di informazioni su supporti cartacei.
Documento elettronico	L'insieme aggregato di informazioni su supporti informatici, ovvero file generati attraverso l'utilizzo delle applicazioni della <i>Regione Siciliana</i> (ad es. excel, word, access, ecc.).
Informazione	La rappresentazione di dati, atti o fatti rilevanti per la <i>Regione Siciliana</i> .
Interessato	È la persona fisica cui si riferiscono i dati personali oggetto di trattamento. Più precisamente, l'interessato è una persona fisica identificata o identificabile, che può cioè essere identificata in modo diretto o indiretto facendo riferimento, ad esempio, ad informazioni come: il nome, un numero di identificazione, dati riguardanti l'ubicazione, un identificativo on-line oppure uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale.
Risorse informative	Le informazioni e le risorse cartacee ed informatiche utilizzate per l'elaborazione e la custodia delle stesse.
Titolare del trattamento	La persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che, singolarmente o insieme ad altri, determina le finalità e i mezzi del trattamento di dati personali; quando le finalità e i mezzi di tale trattamento sono determinati dal diritto dell'Unione o degli Stati membri, il Titolare del trattamento o i criteri specifici applicabili alla sua designazione possono essere stabiliti dal diritto dell'Unione o degli Stati membri.
Violazione dei dati personali (o data breach)	La violazione di sicurezza che comporta accidentalmente o in modo illecito la distruzione, la perdita, la modifica, la divulgazione non autorizzata o l'accesso ai

Vocabolo	Titolo
	dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati.

*Tabella 3 - Definizioni*

### 3.2 Acronimi

Codice	Titolo
Amministrazione	CONSIP
CE	Contratto Esecutivo
Committente	CONSIP
CQ	Contratto Quadro
Fornitore	Vedi Raggruppamento
GDPR	General Data Protection Regulation
PdL	Postazioni di Lavoro
Raggruppamento	Raggruppamento Temporaneo di Impresa Leonardo Divisione Cyber Security S.p.A. (nel seguito Leonardo), società mandataria, IBMS.p.A. (mandante), Sistemi Informativi S.p.A. (mandante) e FastwebS.p.A. (mandante).
RTI	Raggruppamento Temporaneo di Impresa

*Tabella 4-Acronimi*

## 4 PARTE GENERALE

### 4.1 Requisiti generali

Le informazioni trattate presso la *Regione Siciliana* devono essere opportunamente cancellate o distrutte nei casi in cui:

- Non siano più utili al raggiungimento delle finalità lavorative (ad es. copie di documentazione obsolete o relative a versioni superate o in soprannumero);
- Siano relative alla cessazione per qualsiasi causa di trattamenti di dati personali/critici non più necessari, pertinenti o eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono stati raccolti o successivamente trattati;
- Gli scopi per le quali sono state raccolte e trattate non siano più determinati, espliciti e legittimi oppure siano diventate incompatibili con tali scopi;
- Risultino scaduti i termini legittimi di conservazione anche con riferimento al tempo necessario agli scopi per i quali sono stati raccolti o successivamente trattati, siano essi determinati da norme di legge generali e/o di settore (ad es. dieci anni per la conservazione delle scritture contabili) oppure dalle finalità per le quali i dati sono stati raccolti o in relazione alle quali devono essere conservati (ad es. contenziosi);
- Nei casi applicabili e previsti dalle norme in materia di privacy, in cui l'Interessato ne richieda la cancellazione, nell'esercizio dei propri diritti.

Le funzioni organizzative incaricate di tale compito devono definire, in accordo alle politiche contenute nel presente documento, un insieme di procedure operative per la cancellazione e distruzione sicura delle informazioni in base alla tipologia di supporto cartaceo o elettronico utilizzato (per quest'ultimo, si consultino le istruzioni tecniche contenute nell'Allegato 3 – Regole tecniche sulla cancellazione sicura dei dati. Tali procedure devono garantire la non recuperabilità delle stesse (ad es. in caso di documentazione cartacea mediante idonei apparecchi distruggi-documenti; in caso di materiale magnetico attraverso la compressione meccanica del supporto o mediante un apposito dispositivo che renda inutilizzabile il contenuto del supporto).

Deve inoltre essere definito il processo di distruzione sicura di supporti rientranti nella categoria RAEE (Rifiuti e Apparecchiature Elettriche ed Elettroniche), nell'ambito del quale deve essere garantito il rispetto delle normative ambientali "relative alla riduzione dell'uso di sostanze pericolose nelle apparecchiature elettriche ed elettroniche, nonché allo smaltimento dei rifiuti" [DR-6] e di tutte le altre fonti normative in materia [DR-1][DR-7].

La cancellazione sicura delle informazioni è indispensabile, quando il supporto elettronico sia destinato allo smaltimento o dismissal, oppure quando sia destinato al reimpiego da parte di terzi; la tecnica di cancellazione deve inoltre tenere conto della tipologia di supporto elettronico utilizzato.

Qualora il supporto sia destinato allo smaltimento, si dovranno applicare i seguenti metodi:

- Distruzione fisica (ad esempio sistemi di punzonatura, deformazione meccanica o apertura dell'involucro protettivo con danneggiamento delle superfici magnetiche);
- Tecniche di degaussing/demagnetizzazione ad alta densità.

Per quanto attiene ai supporti elettronici riscrivibili o RAEE (contenenti informazioni) destinati al reimpiego da parte di terzi, oppure utilizzati per altre finalità diverse da quelle alle quali erano inizialmente destinati, si deve ricorrere all'utilizzo di software di cancellazione sicura, c.d. wiping.



## 4.2 Richiesta di Cancellazione e Distruzione

Per la cancellazione e distruzione sicura delle informazioni elettroniche, ogni singola funzione organizzativa deve attivare le relative procedure attraverso la compilazione di un'apposita richiesta da inoltrare alla funzione preposta dalla *Regione Siciliana*. Tale funzione organizzativa deve predisporre un apposito modulo e definire una procedura interna per l'esecuzione di tali compiti secondo i propri processi interni.

Al fine di garantire la riservatezza dei dati presenti all'interno del materiale trattato, ed impedirne quindi il recupero, all'interno della richiesta deve essere indicata la destinazione del documento, supporto elettronico o RAEE (smaltimento o reimpiego da parte di terzi o destinato ad altre finalità –cfr. par.4.1).

Per la cancellazione sicura e distruzione delle informazioni cartacee, ogni singola funzione della *Regione Siciliana* deve definire apposite procedure in conformità alla presente politica.

## 4.3 Affidamento del servizio a soggetti terzi

In caso di affidamento del servizio di distruzione e/o cancellazione a soggetti terzi, occorre inserire all'interno del contratto di servizio, le seguenti prescrizioni:

- Accordo di riservatezza, redatto secondo l'Allegato 1 – Accordo di riservatezza;
- Obbligo di nomina del fornitore a Responsabile del trattamento in relazione alla distruzione del materiale cartaceo e/o elettronico contenente dati personali/sensibili/giudiziari ai sensi del GDPR [DR-1];
- Facoltà della funzione richiedente della *Regione Siciliana*, di fornire ulteriori e specifiche istruzioni al fornitore (in base all'allegato riportato al paragrafo 5.2), all'avvio o in corso di esecuzione del servizio tenendo conto di eventuali modifiche normative e dei processi interni.

A valle della predisposizione del contratto di servizio, devono essere osservate le seguenti prescrizioni:

- Il Titolare<sup>1</sup> del trattamento dei dati personali della *Regione Siciliana* formalizza, mediante sottoscrizione di un accordo, la designazione del fornitore quale Responsabile in relazione alla distruzione del materiale cartaceo e/o elettronico contenente dati personali/sensibili/giudiziari ai sensi del Regolamento UE 679/2016 [DR-1];
- L'accordo per la designazione del Responsabile deve essere firmato dal fornitore;
- Il Titolare del trattamento e la funzione amministrativa responsabile per i contratti con i fornitori conservano copia del contratto di servizio integrata dagli allegati indicati nel presente paragrafo.

### 4.3.1 Presa in consegna/ritiro del materiale

Il fornitore incaricato del servizio, deve contattare la *Regione Siciliana* per definire i tempi e le modalità dell'intervento prima:

- Della presa in consegna del materiale, nel caso in cui l'attività venga svolta presso i locali della *Regione Siciliana*;
- Del ritiro del materiale, nel caso in cui l'attività venga svolta fuori dei locali della *Regione Siciliana*.

Nel caso di spedizione all'esterno, il materiale oggetto di cancellazione e/o distruzione dovrà essere custodito in plico o sacco chiuso e cautelato, utilizzando strumenti idonei alla tracciatura.

---

<sup>1</sup>Nella *Regione Siciliana*, a norma dello Statuto, il *Presidente* e gli *Assessori regionali* svolgono le funzioni esecutive ed amministrative e pertanto sono stati identificati come Titolari dei trattamenti dei dati personali di loro competenza (V. art. 20 dello Statuto della *Regione Siciliana*, parere dell'Ufficio Legislativo e Legale n. 132 del 2004 e n. 46 del 2005).

#### 4.3.2 Cancellazione e distruzione delle informazioni

Il fornitore del servizio deve procedere alla distruzione e cancellazione del materiale cartaceo o del supporto elettronico/RAEE secondo le modalità concordate contrattualmente, in conformità alle normative vigenti ed alla presente politica.

La cancellazione e la distruzione potranno avvenire presso i locali della *Regione Siciliana* o presso la sede del fornitore.

In entrambi i casi, il Responsabile del trattamento del fornitore deve vigilare sul personale incaricato della procedura di cancellazione o distruzione, al fine di verificare la sicurezza del processo e certificare la chiusura dello stesso, secondo le istruzioni comunicate dal Titolare del trattamento, anche con particolare riferimento a:

- La verifica dell'inesistenza o della non intelligibilità di dati personali sui supporti;
- La formalizzazione delle prassi operative e delle misure tecniche da adottare.

Una volta cancellate o distrutte le informazioni, il supporto deve essere smaltito secondo le procedure concordate contrattualmente e comunque nel rispetto delle normative cogenti in materia di tutela ambientale [DR-7].

Eventuali requisiti aggiuntivi, necessari al rispetto della riservatezza delle informazioni contenute nei supporti (cartacei/informatici), devono essere preventivamente definiti e formalmente comunicati prima dell'assegnazione del servizio al fornitore.

#### 4.4 Istruzioni al personale

Devono essere impartite specifiche istruzioni al personale per la cancellazione o distruzione delle informazioni trattate presso i locali della *Regione Siciliana* (ad es. informazioni anche documentali non archiviate, appunti, copie di documentazione riservata, rubriche, archivi informatici utilizzati in locale).

Le istruzioni devono essere fornite al personale dipendente e al personale esterno che opera presso la *Regione Siciliana*.

#### 4.5 Rispetto dell'ambiente e contenimento dei costi

Le procedure di distruzione sicura delle informazioni devono garantire il rispetto delle normative ambientali rivolte allo "sviluppo sostenibile", con particolare riferimento alle norme che regolano, a livello nazionale e locale, la gestione dei rifiuti.

Devono essere privilegiate le modalità che consentano di contenere i costi di gestione dei rifiuti derivanti da tali attività (ad es. mediante convenzioni con Consorzi di filiera per il recupero degli imballaggi, Fondazioni, Onlus, Associazioni riconosciute). Tali azioni dovranno essere intraprese nel rispetto della normativa sull'ambiente con particolare riferimento a quanto previsto dal D.Lgs. 152/06 "Norme in materia ambientale" [DR-7] e senza pregiudizio per la sicurezza delle informazioni o in violazione del GDPR [DR-1].

## 5 ALLEGATI

### 5.1 Allegato 1 – Accordo di riservatezza

**Oggetto:** Autorizzazione all'accesso alle informazioni per ..... (progetto/servizio/attività).

Tra ..... (Indicare la ragione sociale della *Regione Siciliana*), nel seguito il Committente

E ..... (Indicare la ragione sociale del fornitore), nel seguito il Fornitore

#### PREMESSO CHE:

Il Committente, nella/e persona/e del/i Responsabile/i della/e funzione/i ..... della Direzione..... ha autorizzato la/e Società/consulente/i ..... di eseguire il progetto/servizio/attività ....

#### SI CONVIENE QUANTO SEGUE:

L'attività sarà svolta dal team di esperti del fornitore identificati nelle persone fisiche di:

(nominativi e qualifica);

.....;

.....;

Che la suddetta attività ha come scopo ed oggetto (sintetica descrizione del progetto/servizio/attività e delle informazioni che dovranno essere trattate)

.....

Il Committente conferma il proprio assenso a che tali attività vengano effettuate, dal team di lavoro identificato, sulle componenti del proprio sistema informatico e sulle informazioni strettamente necessarie allo svolgimento dell'incarico assegnato.

Il Committente garantisce di essere l'unico titolare e di disporre integralmente di tutti i diritti necessari sulle parti del sistema informatico e sulle informazioni oggetto del servizio.

Il Fornitore si impegna a mantenere il più assoluto riserbo ed a trattare in maniera assolutamente confidenziale, non divulgando e cedendo a terzi in alcun modo, tutte le informazioni di cui possa venire a conoscenza nell'ambito delle attività espletate, in esecuzione del mandato conferito; inoltre, a non utilizzare il materiale fornito dal Committente per attività diverse ed al di fuori dall'ambito concordato e di trattarlo osservando i principi di correttezza, proporzionalità e liceità.

## 5.2 Allegato 2 – Ulteriori e specifiche istruzioni al fornitore del servizio di distruzione e/o cancellazione

Di seguito si riporta un elenco indicativo e non esaustivo delle ulteriori e specifiche istruzioni di sicurezza delle informazioni che, dovranno essere rese note al fornitore a valle della predisposizione del contratto di servizio.

Il fornitore affidatario del servizio di smaltimento/distruzione delle informazioni deve:

- Contattare la *Regione Siciliana* per fissare i tempi e le modalità dell'intervento prima:
  - Della presa in consegna del materiale, nel caso in cui l'attività venga svolta presso i locali della *Regione Siciliana*;
  - Del ritiro del materiale, nel caso in cui l'attività venga svolta fuori dei locali della *Regione Siciliana*;
- Adottare idonea metodologia di tracciatura delle operazioni contrattualmente stabilite;
- Garantire, in caso di trasporto, che il materiale oggetto di cancellazione e/o distruzione sia protetto da plichi o sacchi chiusi e cautelati;
- Consentire al personale della *Regione Siciliana* espressamente incaricati, di vigilare sulla regolarità delle operazioni, con particolare attenzione alle attività di:
  - Trasporto del materiale;
  - Distruzione presso gli impianti;
- Usare, nel caso di cessione o dismissione di dispositivi elettronici, apparecchiature di demagnetizzazione (degausser) o di distruzione fisica, avendo cura di:
  - Verificare che i dispositivi di demagnetizzazione siano in grado di azzerare le aree magnetiche delle superfici dei dischi o di altre memorie a stato solido, agendo anche sui circuiti elettronici che fanno parte del dispositivo e causandone l'inutilizzabilità successiva;
  - Procedere alla distruzione fisica dei dispositivi di memoria nel caso di supporti ottici a sola lettura (CD-ROM, DVD-R);
  - Rendere, in alternativa alla demagnetizzazione, gli hard-disk inutilizzabili aprendone l'involucro protettivo e danneggiando meccanicamente le superfici magnetiche (piatti) con l'azione deformante di uno strumento o con appositi punzonatori;
- Verificare il rispetto delle normative in materia di:
  - Tutela della privacy e dei dati personali in adempimento alle normative vigenti ed alle istruzioni impartite dal Titolare del trattamento dei dati personali;
  - Tutela ambientale (D.Lgs. 152/2006) [DR-7].

### 5.3 Allegato 3 – Regole tecniche sulla cancellazione sicura dei dati

Il presente allegato tecnico ha lo scopo di fornire delle indicazioni sintetiche esemplificative e non esaustive, per la cancellazione sicura dei dati contenuti in supporti informatici e RAEE.

La scheda informativa sulla cancellazione sicura, pubblicata dal Garante il 12 dicembre 2008 [DR-5], è assunta come documento principale di riferimento. Nelle istruzioni rese note dal Garante si stabilisce che per effettuare la cancellazione sicura dei dati si possono utilizzare programmi di sovrascrittura (wipingprogram o file shredder).

Tali programmi devono essere in grado di sovrascrivere da 7 a 35 volte in relazione alla criticità dei dati contenuti nel supporto. Una volta che l'utente abbia provveduto ad eliminare dei file da un'unità disco o analoghi supporti di memorizzazione, tali programmi sovrascrivono ripetutamente nelle aree vuote del disco (precedentemente occupate dalle informazioni eliminate) sequenze casuali di cifre "binarie" (zero e uno) in modo da ridurre al minimo le probabilità di recupero di informazioni.

Uno dei metodi più diffusi per la cancellazione sicura dei dati è il metodo di Gutmann, nel quale l'algoritmo è in grado di sovrascrivere una serie di 35 schemi di bit sul disco.

Per quanto riguarda le modalità di cancellazione sicura, data la moltitudine di applicativi disponibili, comunque, con licenze d'uso non commerciali, un esempio è rappresentato dal programma DBAN ([www.dban.org](http://www.dban.org)) che offre diversi algoritmi di cancellazione (ad esempio DoD Short, Gutmann Wipe). Tale programma può essere utilizzato sia in ambienti Unix/Linux che in ambienti Microsoft Windows.

Con specifico riguardo ai sistemi operativi Microsoft Windows, nella scheda informativa pubblicata da Microsoft si suggerisce, tra i diversi programmi di cancellazione sicura, il programma Bitlocker: un programma che consente di crittografare intere unità di un PC. Tale programma fornisce un sistema per la cancellazione sicura dei dischi attraverso l'eliminazione delle chiavi di crittografia del disco, operazione che rende automaticamente inaccessibile tutto il contenuto dello stesso. Tale sistema, risulta efficace nel momento in cui si prevede che i dati oggetto di cancellazione, non abbiano più alcun valore a distanza di tempo, poiché di fatto con tale metodo, i dati non vengono cancellati fisicamente dal supporto di memorizzazione.

#### 5.4 Allegato 4 – Clausole da inserire nelle disposizioni contrattuali

Si riporta di seguito un esempio di clausole da inserire nelle disposizioni contrattuali con i fornitori.

Art. ....Modalità di esecuzione del servizio

Il Fornitore si obbliga ad eseguire le attività previste dal presente *Accordo Quadro/Contratto*, nel rispetto di modalità e termini fissati dal presente atto e relativi allegati nonché nel rispetto delle previsioni normative, anche di settore, vigenti.

Il Fornitore, pertanto, accetta che il Delegato nominato dalla *Regione Siciliana* prenderà parte alle operazioni di distruzione/cancellazione al fine di controllare la regolarità delle stesse e la loro conformità a quanto complessivamente stabilito dal presente atto al fine di certificarne l'avvenuto completamento.

Art. ....Riservatezza e trattamento dei dati personali

Qualsiasi notizia e/o informazione concernente direttamente o indirettamente il lavoro svolto e/o l'organizzazione, di cui il Fornitore venisse a conoscenza nell'esecuzione dei servizi oggetto del presente *Accordo Quadro/Contratto*, dovrà essere trattata come materiale riservato.

Il Fornitore si obbliga in forza del presente *Accordo Quadro/Contratto* – per sé, per i propri dipendenti e per chiunque altro collabori con la sua attività – a mantenere riservati i dati di cui venga a conoscenza. Per dipendenti del Fornitore si intendono a titolo esemplificativo e non esaustivo, i lavoratori dipendenti, i consulenti, i subappaltatori (se ammesso subappalto) e qualunque terzo di cui il Fornitore si avvarrà ai fini dell'esecuzione dell'*Accordo Quadro/Contratto*.

L'Impresa si obbliga, altresì, a comunicare immediatamente alla *Regione Siciliana* qualunque evento che abbia violato o posto in pericolo la riservatezza dei dati personali contenuti nel materiale cartaceo/informatico da essa ritirato e custodito ai fini della relativa distruzione.

La *Regione Siciliana*, nella persona del Titolare del trattamento dei dati personali contenuti nel materiale cartaceo/informatico oggetto del trattamento, nomina (inserire nominativo) Responsabile del trattamento dei dati personali.

Con la sottoscrizione dell'accordo di designazione, quale Responsabile del trattamento dei dati personali, Il Fornitore acquisisce le derivanti responsabilità in relazione all'espletamento delle attività da svolgersi secondo le modalità e sulla base delle istruzioni in esso contenute.

Il Titolare del trattamento dei dati personali, si riserva in ogni caso la facoltà di impartire ulteriori ed eventuali istruzioni, oltre a quelle stabilite nell'accordo, in caso di intervenute modifiche normative ovvero dei processi interni.

Per effetto dell'accordo, il Responsabile, al fine di assicurare la correttezza dei trattamenti e la sicurezza dei dati trattati, si impegna ad adottare tutte le necessarie misure organizzative, fisiche e logiche idonee al contenimento dei rischi di violazione della privacy.

Le persone incaricate del trattamento saranno individuate dal Responsabile ed opereranno sotto la sua diretta autorità, attenendosi alle istruzioni dallo stesso impartite.

In ogni caso di cessazione del presente *Accordo Quadro/Contratto*, il Fornitore si obbliga a restituire tutto il materiale cartaceo/informatico ritirato e non distrutto e a sottoscrivere apposita dichiarazione con cui attesterà di non essere in possesso di alcun documento e/o atto originale o copia dello stesso contenente dati personali.

Art...Accordo di riservatezza

Le parti si danno reciprocamente atto di aver sottoscritto apposito accordo di riservatezza (Allegato...) che costituisce parte integrante del presente *Accordo Quadro/Contratto*.