

# Linee guida per il trattamento dei dati personali della base dati Sebina del Polo bibliografico della Ricerca

Versione 3 del 10/02/2022

A cura dei Servizi Bibliografici Digitali dell'Università di Torino

La norma di riferimento per il trattamento dei dati personali è il Regolamento europeo 2016/679 **Regolamento generale sulla protezione dei dati** (noto anche come **GDPR**).

I dipendenti, lavoratori esternalizzati, collaboratori, consulenti, tirocinanti, borsisti, volontari ed in generale tutte le persone che hanno accesso ai dati personali presenti nell'anagrafica informatizzata (gestita col sistema Sebina) e preposte allo svolgimento delle operazioni di trattamento dei dati sono incaricati del trattamento e devono ispirarsi a un principio generale di diligenza e correttezza.

Ogni utilizzo dei dati diverso da finalità strettamente professionali è vietato.

L'Università di Torino, nella persona del rettore, e gli altri Enti che fanno parte del Polo bibliografico della Ricerca, nelle persone dei rispettivi presidenti o direttori pro tempore, sono **contitolari** dei dati personali trattati nella base dati del Polo stesso.

Il GDPR richiede che ogni fase del trattamento sia svolta in modo corretto e che gli interessati (i nostri utenti e noi stessi) siano informati di cosa faremo (**modalità** del trattamento) e del perché (**liceità** e **finalità** del trattamento).

**Liceità del trattamento:** significa che ogni trattamento deve trovare fondamento in una base giuridica idonea. Tra i fondamenti di liceità vi sono:

- **il consenso:** ovvero quando è l'utente stesso che, col suo consenso scritto sull'**informativa** legittima (ovvero autorizza) a trattare i suoi dati, perché vuole usufruire dei servizi della biblioteca;
- **l'interesse pubblico e gli obblighi di legge:** per gli enti pubblici il **consenso dell'utente non è indispensabile** poiché il trattamento rientra nelle finalità istituzionali dell'ente stesso.

Questo non esclude che l'Università di Torino, come altri enti pubblici, consegni comunque un'informativa ai propri studenti e dipendenti in cui si riportano le modalità in cui i loro dati saranno trattati. Per questo motivo a **studenti, docenti e**

**dipendenti dell'Università di Torino NON è necessario far sottoscrivere un'informativa specifica per le biblioteche:** i trattamenti svolti nelle biblioteche del Polo UTO sono legittimati dalle finalità istituzionali dell'Ente.

**Per gli altri enti del Polo:** ciascun ente provvede a informare i propri utenti istituzionali in modo adeguato con una **propria informativa**, nella quale deve essere indicato che i **dati personali saranno condivisi da tutte le biblioteche del Polo della Ricerca**.

**Il bibliotecario può o deve fare qualcosa? Sì!** Verifica che nell'informativa che il tuo ente consegna ai propri studenti/dipendenti/iscritti (utenti istituzionali) sia scritto che **i dati raccolti saranno trattati e condivisi da tutte le biblioteche del Polo bibliografico della Ricerca** per le finalità relative ai **servizi di prestito e circolazione documenti**. Confrontati col responsabile del trattamento dei dati personali della tua struttura in merito alla completezza dell'informativa.

Come esempio si può fare riferimento all'informativa di Unito per gli utenti esterni (non istituzionali) pubblicata sul sito [SBA >Area bibliotecari> Sistema bibliotecario> Info GDPR](#)

**Dobbiamo far firmare l'informativa a tutti gli utenti? No.** Dobbiamo far firmare l'informativa solo agli utenti che NON troviamo già nell'anagrafica Sebina del Polo UTO, che inseriamo manualmente e che NON abbiano già in precedenza firmato l'informativa del mio Ente.

Le informative firmate dagli utenti devono essere conservate in biblioteca, in un luogo sicuro non accessibile al pubblico.

## Adempimenti

Vengono di seguito esposte alcune regole e accorgimenti da seguire per evitare condotte potrebbero comportare rischi alla sicurezza nel trattamento dei dati e alla sicurezza del sistema.

Ciascun incaricato del trattamento deve:

- rispettare l'obbligo di riservatezza e segretezza e conseguentemente il divieto di comunicazione e diffusione dei dati trattati;

- utilizzare i dati, cui abbia accesso, solamente per l'esecuzione delle proprie mansioni o dei compiti affidati. In particolare **non è consentito farne copie, anche parziali, in alcun modo e su nessun supporto;**
- **segnalare eventuali malfunzionamenti di strumenti elettronici, perdite di dati, violazioni nella sicurezza** dei dati scrivendo a [catalogo@unito.it](mailto:catalogo@unito.it) ed al responsabile della propria struttura;
- **non memorizzare la password di accesso a Sebina;**
- **mantenere riservate le proprie credenziali** di autenticazione. Non cedere mai ad altri le proprie credenziali personali per l'accesso a Sebina: qualora più addetti debbano lavorare contemporaneamente devono usare uno degli operatori cosiddetti 'generici', ovvero non legati ad una singola persona. Qualora un nuovo addetto debba accedere a Sebina occorre chiedere la creazione di un account personale a [catalogo@unito.it](mailto:catalogo@unito.it) o comunicargli le credenziali per l'accesso come operatore generico;
- modificare frequentemente la password di accesso a Sebina; la password scade automaticamente ogni 180 giorni, ma è buona norma modificarla di frequente attraverso la funzione Cambio Password (presente nel menù personale in alto a destra);
- in caso di interruzione del lavoro, anche temporanea, verificare che i dati non siano accessibili a terzi non autorizzati: ad esempio non lasciare incustodita la postazione ed eseguire sempre il logout;
- comunicare tempestivamente a [catalogo@unito.it](mailto:catalogo@unito.it) ogni variazione del personale incaricato del trattamento in modo da disabilitare coloro che non abbiano più titolo all'accesso ai dati personali.
- non modificare i trattamenti esistenti o introdurre nuovi trattamenti senza l'esplicita autorizzazione del responsabile del trattamento dei dati.