Comune di Gambolò

Provincia di Pavia

DOCUMENTO PROGRAMMATICO SULLA SICUREZZA DEI DATI

(Codice in materia di protezione dei dati personali
Art. 34 e Allegato B, regola 19, del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196)

Approvato con Delibera della Giunta Comunale n. 46/2011
Edizione n. 00 Rev. 02 Emissione: Marzo 2011

INDICE

Introduzione

Elementi da individuare per la redazione del DPS

Piani formativi

Tabelle utilizzate per la definizione del DPS:

Tabella 1 – Elenco Trattamenti

Tabella 2 – Strutture preposte ai trattamenti

Tabella 3 – Elenco trattamenti affidati all'esterno

Tabella 4 – Elenco degli eventi che possono generare danni

Tabella 5 – Profili di backup

Tabella 6 – Pianificazione interventi formativi

Tabella 7 – Stato delle revisioni

INTRODUZIONE

Il presente Documento Programmatico sulla sicurezza è redatto sulla base delle disposizioni inerenti l'adozione delle misure minime di sicurezza nel trattamento dei dati personali previste dagli articoli 33-36 e dall'allegato B) del D.Lgs. 196/2003.
Le citate disposizioni impongono la predisposizione e l'aggiornamento, con cadenza almeno annuale (entro il 31 marzo di ogni anno) di un Documento Programmatico sulla Sicurezza dei dati per definire, sulla base dell'analisi dei rischi, della distribuzione dei compiti e delle responsabilità nell'ambito delle strutture preposte al trattamento dei dati stessi, i seguenti elementi:

1. elenco dei trattamenti di dati personali;
2. Distribuzione dei compiti e delle responsabilità nell'ambito degli uffici preposti al trattamento dei dati;
3. Analisi dei rischi che incombono sui dati;
4. Misure da adottare per garantire l'integrità e la disponibilità dei dati, nonché la protezione delle aree e dei locali, rilevanti ai fini della loro custodia ed accessibilità;
5. Descrizione dei criteri e delle modalità per il ripristino della disponibilità dei dati in seguito a distruzione o danneggiamento;
6. Previsione di interventi formativi degli incaricati del trattamento, per renderli edotti dei rischi che incombono sui dati, delle misure disponibili per prevenire eventi dannosi, dei profili della disciplina sulla protezione dei dati personali più rilevanti in rapporto alle relative attività, delle responsabilità che ne derivano e delle modalità per aggiornarsi sulle misure minime adottate dal titolare.
7. Descrizione dei criteri da adottare per garantire l'adozione delle misure minime di sicurezza in caso di trattamenti di dati personali affidati, in conformità al codice, all'esterno della struttura dal titolare;
8. Per i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale, l'individuazione dei criteri da adottare per la cifratura o per la separazione di tali dati dagli altri dati personali dell'interessato.

Tale documento deve essere obbligatoriamente predisposto nel caso di trattamento di dati sensibili o giudiziari. Questo è il caso di una Pubblica Amministrazione quale è il Comune di Gambolò che tratta, per la gestione delle incombenze di legge ed i servizi istituiti in favore della cittadinanza amministrata, una molteplicità di dati fra cui sicuramente dati definiti di norma "sensibili" e "giudiziari" per i quali la normativa citata impone misure specifiche di sicurezza e di salvaguardia del diritto alla riservatezza degli interessati.
Il documento:

A) Definisce gli standard di sicurezza adottati e/o da adottarsi da parte del Comune di Gambolò in merito al trattamento di tutti i dati personali (comuni, sensibili e giudiziari) sotto due profili:
    - Della sicurezza logica: intesa come insieme di caratteristiche e procedure per la salvaguardia dei dati;
    - Della sicurezza fisica: intesa come insieme delle caratteristiche e procedure per la salvaguardia delle infrastrutture utilizzate;
B) Si applica al trattamento di tutti i dati personali effettuati per mezzo di strumenti di elaborazione elettronici ed altri (cartacei, audio, ecc…)
C) Deve essere conosciuto ed applicato da tutti i responsabili e incaricati del trattamento dell'Ente e dalle figure esterne cui l'Ente affidi il trattamento dei dati personali dallo stesso detenuti.

ELEMENTI DA INDIVIDUARE PER LA REDAZIONE DEL D.P.S.

La specifica di tutti gli elementi sopra elencati avverrà mediante la strutturazione del presente documento progettuale nelle seguenti sezioni:

1) Censimento di tutti i trattamenti effettuati presso gli Uffici Comunali con la loro tipizzazione;
2) Descrizione delle modalità operative di gestione delle varie componenti e sistemi preposti alla gestione ed al trattamento dei dati;
3) Analisi dei rischi connessi al trattamenti dei dati, anche sulla scorta delle modalità operative di cui sopra;
4) Indicazione di un piano delle principali misure di controllo adottate e da adottare per ciascun rischio individuato;
5) Programma di formazione e di aggiornamento di tutti i soggetti interessati;
6) Indicazione dello stato di aggiornamento del documento;

COMUNE DI GAMBOLO'

Provincia di Pavia
SERVIZIO AFFARI GENERALI

UFFICIO: SEGRETERIA, PROTOCOLLO e ARCHIVIO
PM/pm

Rif. Prot.

Ai Servizi
PROGRAMMAZIONE STRATEGICA
URBANISTICO
ECOLOGIA e AMBIENTE
LLPP e PATRIMONIO
ECONOMICO/FINANZIARIO
ECONOMATO e TRIBUTI
DEMOGRAFICO
POLIZIA LOCALE
SERVIZI ALLA PERSONA

SEDE

OGGETTO: D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali". Aggiornamento DPS

Dovendo procedere, ai sensi della normativa vigente, all'adeguamento del vigente Documento Programmatico della Sicurezza (DPS), con la presente si chiede la collaborazione dei servizi in indirizzo al fine di aggiornare l'archivio delle banche dati del comune.

Si precisa che le operazioni di aggiornamento dovranno riguardare sia le nuove banche dati venutesi a creare, nonché le eventuali modificazioni, integrazioni o eliminazioni di quelle esistenti.

Tutte le informazioni dovranno pervenire allo scrivente ufficio entro il 28 Marzo 2011. In caso di comunicazione negativa i Servizi in indirizzo dovranno comunque effettuarla per iscritto.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott.ssa Maria Luisa PIZZOCCHERO

Identificativo della Banca Dati	Nome della Banca Dati	Descrizione sintetica della banca dati	Natura del trattamento	Natura dei dati		Categoria di interessati	Altre strutture (anche esterne) che concorrono al trattamento
				S	G		
0101	Delibere	La banca dati contiene le delibere di Giunta e di Consiglio Comunale	Informatico Cartaceo Audio		7	Dipendenti dell'Amministrazione Pubblici Amministratori Partiti politici Fornitori Cittadini Residenti Cittadini non residenti Associazioni e/o cooperative Imprese e Società	Uffici comunali proponenti
0102	Personale Dipendente – Rilevazione Presenze	La banca dati contiene gli elementi che formano il cartellino-presenze del dipendente	Informatico			Dipendenti dell'Amministrazione	
0103	Contratti	La banca dati contiene i contratti stipulati dal Comune	Informatico Cartaceo	1	6	Cittadini residenti Cittadini non residenti Associazioni e/o Cooperative Imprese e Società	
0104	Personale Dipendente – Fascicoli Personale	La banca dati contiene gli elementi che formano il c.d. "fascicolo-personale" dei dipendenti che operano o hanno operato all'interno del comune. I dati sono quelli relativi alla carriera (assunzione, trattamento economico, progressioni di carriera, valutazioni sanitarie, formazione, ecc...)	Cartaceo	1,3,5	6,7	Cittadini residenti Cittadini non residenti	
0105	Determine	La banca dati contiene le determinazioni dei responsabili di servizio	Cartaceo Informatico		7	Dipendenti dell'Amministrazione Organizzazioni sindacali Pubblici Amministratori Partiti politici Fornitori Cittadini Residenti Cittadini non residenti Associazioni e/o cooperative Imprese e Società	Uffici comunali
0106	Fornitori	La banca dati contiene l'elenco dei fornitori/appaltatori del Comune	Cartaceo		7	Fornitori Imprese e Società	
0107	Albo Pretorio	La banca dati contiene la registrazione degli atti pubblicati all'albo pretorio del Comune	Cartaceo Informatico		6,7	Dipendenti dell'Amministrazione Organizzazioni sindacali Pubblici Amministratori Partiti politici Fornitori Cittadini Residenti Cittadini non residenti Associazioni e/o cooperative Imprese e Società	
0108	Protocollo	La banca dati contiene le informazioni necessarie alla tenuta e gestione del Protocollo Generale del Comune di Gambolò in arrivo e in partenza	Cartaceo Informatico	4	6,7	Dipendenti dell'Amministrazione Organizzazioni sindacali Pubblici Amministratori Partiti politici Fornitori Cittadini Residenti Cittadini non residenti Associazioni e/o cooperative Imprese e Società	

Identificativo della Banca Dati	Nome della Banca Dati	Descrizione sintetica della banca dati	Natura del trattamento	Natura dei dati		Categoria di interessati	Altre strutture (anche esterne) che concorrono al trattamento
				S	G		
0109	Notifiche	La banca dati contiene gli elementi necessari per la gestione delle notificazioni degli atti a cittadini residenti, nonché per la gestione dei depositi di atti nella casa comunale	Cartaceo Informatico		6,7	Dipendenti dell'Amministrazione Pubblici Amministratori Cittadini residenti	
0110	Diritto di accesso	La banca dati contiene gli elementi necessari per la gestione delle pratiche di diritto di accesso sia di privati cittadini che di Consiglieri Comunali	Cartaceo Informatico			Dipendenti dell'Amministrazione Organizzazioni sindacali Pubblici Amministratori Partiti politici Fornitori Cittadini Residenti Cittadini non residenti Associazioni e/o cooperative Imprese e Società	
0111	Certificati Coltivatori Diretti	La banca dati contiene gli elementi necessari alla redazione dei certificati attestanti la qualifica di coltivatore diretto	Cartaceo			Cittadini residenti Imprese e Società	
0201	Anagrafe-ANAGAIRE	Anagrafe della popolazione residente e anagrafe degli Italiani residenti all'estero	Informatici Cartacei Visivi	1,2,5	6	Cittadini residenti Cittadini non residenti	
0202	Stato Civile	Attività di gestione dei registri di Stato Civile	Informatici Cartacei Visivi	1,2,5	6	Cittadini residenti Cittadini non residenti Azienda Sanitaria Locale	
0203	Elettorale	Attività relativa alla gestione dell'elettorato attivo e passivo	Informatici Cartacei Visivi	1,2,5	6	Cittadini residenti	
0204	Albo Scrutatori e Presidenti di Seggio	Attività relativa alla tenuta degli Albi degli Scrutatori e dei Presidenti di seggio	Informatici Cartacei Visivi	5	6	Cittadini residenti	
0205	Albo Giudici Popolari	Attività relativa alla tenuta dell'Albo dei Giudici Popolari	Informatici Cartacei Visivi		6	Cittadini residenti	
0206	Registro Obiettori	Attività relativa alla tenuta del registro degli obiettori di coscienza	Informatici Cartacei Visivi	2,5	6	Cittadini residenti	Soggetti esterni autorizzati ad inglobare gli obiettori di coscienza nel proprio organico
0207	Liste di Leva e Registri Matricolari	Attività relativa alla tenuta delle liste di leva e dei registri matricolari	Informatici Cartacei Visivi	5	6	Cittadini residenti	
0301	Pratiche edilizie	Gestione pratiche di edilizia privata	Informatici Cartacei			Cittadini residenti Cittadini non residenti Imprese e società	

Identificativo della Banca Dati	Nome della Banca Dati	Descrizione sintetica della banca dati	Natura del trattamento	Natura dei dati		Categoria di interessati	Altre strutture (anche esterne) che concorrono al trattamento
				S	G		
0302	Concessioni Cimiteriali	La banca dati contiene i nominativi e i dati anagrafici degli intestatari degli intestatari delle concessioni cimiteriali ed aventi diritto al rinnovo	Cartacei			Cittadini residenti Cittadini non residenti	Ufficio Contratti
0303	Scavi stradali	La banca dati contiene l'elenco dei nominativi di coloro i quali fanno richiesta per ottenere l'autorizzazione per scavo stradale	Cartacei			Cittadini residenti Cittadini non residenti Imprese e Società Altri Enti	Ufficio Polizia Locale
0304	Fornitori	La banca dati contiene i dati relativi all'elenco dei fornitori per gli affidamenti di appalti e incarichi	Informatici Cartacei	1,2,3,4 ,5		Imprese	
0401	TARSU	Gestione anagrafica contribuenti, gestione immobili e gestione dati di versamento delle imposte	Informatici Cartacei			Cittadini residenti Cittadini non residenti Associazioni e/o Cooperative Imprese e Società	Uffici Demografici Polizia Locale Servizio Tecnico Agenzia del Territorio Agenzia delle Entrate
0402	Fornitori/Debitori	Gestione dei dati relativi ai fornitori destinatari di contributi creditori in genere finalizzati all'emissione dei mandati di pagamenti, gestione dei dati relativi ai soggetti tenuti al pagamento di somme a qualsiasi titolo dovute all'ente	Informatici Cartacei			Dipendenti dell'Amministrazione Organizzazioni sindacali Pubblici Amministratori Fornitori Cittadini residenti Cittadini non residenti Associazioni e/o Cooperative Imprese e Società	Ufficio Servizi Sociali Tesoreria Comunale
0403	Paghe e Contributi Personale Dipendente	Gestione dei dati relativi al personale dipendente finalizzata all'erogazione stipendi e versamento contributi previdenziali e assistenziali di legge	Informatici Cartacei	3		Dipendenti dell'Amministrazione Organizzazioni Sindacali Fornitori	Ufficio Personale Enti Assistenziali Enti Previdenziali
0501	Contributi regionali FSA, libri di testo e borse di studio regionali	Contributi regionali per il fondo sostegno affitto, per la dote scuola, per gli alloggi E.R.P.	Informatici Cartacei			Cittadini residenti	Regione Lombardia
0502	Dichiarazioni ISEE	Dichiarazioni sostitutive uniche ISEE	Informatici Cartacei			Cittadini residenti Cittadini non residenti	INPS
0503	Banca dati Utenti e Aziende	I cittadini forniscono i dati del proprio curriculum vitae	Informatici Cartacei			Cittadini residenti Associazioni e/o Coooperative Imprese e Società	Comune di Vigevano
0504	Pratiche contributi ad associazioni	Le associazioni presentano richieste di contributo fornendo dati anagrafici e finanziari. Predisposizione degli atti di erogazione o meno dei contributi	Informatici Cartacei			Cittadini residenti Cittadini non residenti Associazioni e/o Cooperative	Ufficio Ragioneria
0505	Catalogo utenti biblioteca	Elenco anagrafico dei cittadini che accedono al prestito bibliotecario	Informatici			Cittadini residenti Cittadini non residenti	Biblioteche del Sistema Bibliotecario Lomellino Ditta BASSILICHI (FI)
0506	Domande ANFMAT	Presentazione delle richieste di accesso ai contributi ANFMAT e comunicazione all'INPS dei dati per l'erogazione del contributo	Informatici Cartacei			Cittadini residenti	INPS Guardia di Finanza

Identificativo della Banca Dati	Nome della Banca Dati	Descrizione sintetica della banca dati	Natura del trattamento	Natura dei dati		Categoria di interessati	Altre strutture (anche esterne) che concorrono al trattamento
				S	G		
0507	Pratiche per interventi sociali	La banca dati contiene gli elementi necessari per l'erogazione di servizi sociali	Cartacei	5	7	Cittadini residenti	Piano di zona per i casi seguiti dal servizio di tutela minori e dal servizio di voucher e buono sociale
0508	Interventi culturali	La banca dati contiene le informazioni necessarie all'istruzione delle pratiche culturali	Cartacei			Fornitori Cittadini residenti Cittadini non residenti Associazioni e/o Cooperative	Ufficio Ragioneria
0509	Iscrizione servizi parascolastici e Asilo Nido	La banca dati contiene le informazioni necessarie all'iscrizione degli utenti ai servizi parascolastici e all'Asilo Nido	Informatici Cartacei			Cittadini residenti Cittadini non residenti	Ufficio Ragioneria Asilo Nido Operatore Servizi Parascolastici
0510	Registro Utenti del Servizio Internet	La banca dati contiene le informazioni necessarie all'individuazione dei soggetti che utilizzano il collegamento Internet offerto nelle postazioni pubbliche site in biblioteca	Cartacei			Cittadini residenti Cittadini non residenti	
0511	Gestione domande SGATE	La banca dati contiene le informazioni necessarie alla compensazione della spesa per fornitura di energia elettrica e gas agli utenti svantaggiati	Informatici Cartacei			Cittadini Residenti	
0512	Utenti dei servizi di trasporto in convenzione con AUSER	La banca dati contiene le informazioni necessarie alla gestione della convenzione di trasporto dei cittadini presso case di cura, ospedali, centri terapici e di analisi, centri diurni	Cartacei	5		Cittadini residenti	AUSER
0513	Punto di accesso alle prestazioni sociali (PUA)	Il PUA è un servizio con il quale l'ASL assicura la valutazione e la presa in carico delle persone con problemi sanitari e sociosanitari complessi. La banca dati informatica è presso la Regione Lombardia, che la gestisce appaltando il servizio a una ditta esterna	Cartacei Informatici	1,2,3,4,5		Cittadini Associazioni di Volontariato	
0514	Pratiche per l'iscrizione al servizio mensa e per la rilevazione informatizzata delle presenze	Informatizzazione del sistema di ricarica del credito per il servizio di mensa scolastica e di rilevamento delle presenze a mensa	Cartacei Informatici	1,2,3,4,5		Cittadini	
0601	Ufficio Licenze	La banca dati contiene le informazioni necessarie al rilascio dei provvedimenti amministrazioni o per la registrazione di comunicazioni obbligatorie per legge	Informatici Cartacei	1,3,4,5	6,7	Cittadini residenti Cittadini non residenti Associazioni e/o Cooperative Imprese e Società	Ufficio Anagrafe Ufficio Tributi Tribunale Prefettura Questura
0602	Ufficio Polizia Locale	La banca dati contiene le informazioni necessarie al fine dell'emissione dei verbali per infrazioni al codice della strada	Informatici Cartacei	1		Cittadini residenti Cittadini non residenti Imprese e Società	Banche dati PRA e DTTS

* Legenda

1 - dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica
2 - dati personali idonei a rivelare le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere
3 - dati personali idonei a rivelare le opinioni politiche, l'adesione a partiti e sindacati
4 - dati personali idonei a rivelare l'adesione ad associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale
5 - dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale
6 - dati personali idonei a rivelare provvedimenti di cui all'art. 3, c.1, lettere da a) a o) e da r) a u), del D.P.R. 14.11.2002 n. 313, in materia di casellario giudiziario, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti
7 - dati personali idonei a rivelare la qualità di imputato o di indagato ai sensi degli artt. 60 e 61 del c.p.p.

Strutture preposte ai Trattamenti (Regola 19.2)

Identificativo della banca dati	Struttura di riferimento	Responsabile	Incaricati del trattamento	Trattamenti operati	Fonti di riferimento per il trattamento dei dati e finalità
0101	Servizio Affari Generali	Dott.ssa Maria Luisa PIZZOCCHERO Direttore Generale	MEDA Paolo SCEVOLA Gianfranca FERRI Roberto MARINELLO Stefano	Raccolta Registrazione Organizzazione Conservazione Consultazione Estrazione Selezione Utilizzo Comunicazione Diffusione	Dati: dati personali relativi ai soggetti eventualmente citati nei provvedimenti Finalità: gestione deliberazioni degli organi del Comune di Gambolò Fonti: TUEL D.Lgs. 267/2000
0102	Servizio Affari Generali	Dott.ssa Maria Luisa PIZZOCCHERO Direttore Generale	MEDA Paolo SCEVOLA Gianfranca	Raccolta Registrazione Organizzazione Conservazione Consultazione Elaborazione Modificazione Estrazione Selezione Raffronto Comunicazione	Dati: dati personali relativi all'anagrafica del dipendente Finalità: elaborazione del cartellino-presenze e gestione dell'archivio relativo ai fini dell'applicazione degli istituti contrattuali Fonti: CCNL di categoria, D,Lgs, 165/2001, TU Maternità, L. 104/1992
0103	Servizio Affari Generali	Dott.ssa Maria Luisa PIZZOCCHERO Direttore Generale	MEDA Paolo	Raccolta Registrazione Organizzazione Conservazione Consultazione Elaborazione Estrazione Selezione Raffronto Utilizzo Comunicazione	Dati: dati personali relativi alle parti che stipulano i contratti, dati sensibili relativi allo status giuridico dei soggetti che rappresentano imprese e regime patrimoniale delle persone fisiche Finalità: stipula dei contratti di appalto, di compravendita, locazione, convenzioni attuative di strumenti urbanistici. Fonti: TUEL D.Lgs. 267/2000, Legge Notarile, Regolamento contratti
0104	Servizio Affari Generali	Dott.ssa Maria Luisa PIZZOCCHERO Direttore Generale	MEDA Paolo SCEVOLA Gianfranca	Raccolta Registrazione Organizzazione Conservazione Consultazione Elaborazione Modificazione Estrazione	Dati: dati personali contenenti l'anagrafica del dipendente, dati sensibili idonei a rivelare lo stato di salute (Certificati di idoneità al lavoro rilasciati dal medico competente) e l'adesione a organizzazioni sindacali. Finalità: raccolta documenti per la creazione e gestione dei fascicoli del personale dipendente in servizio e non.
0105	Servizio Affari Generali	Dott.ssa Maria Luisa PIZZOCCHERO Direttore Generale	MEDA Paolo SCEVOLA Gianfranca FERRI Roberto MARINELLO Stefano	Raccolta Registrazione Organizzazione Conservazione Consultazione Elaborazione Modificazione Estrazione Selezione Utilizzo Comunicazione Diffusione	Dati: dati personali relativi ai soggetti destinatari del provvedimento Finalità: raccolta generale delle determinazioni dei responsabili di servizio Fonti: TUEL D.Lgs. 267/2000, Regolamento di Organizzazione degli Uffici e Servizi comunali

Strutture preposte ai Trattamenti (Regola 19.2)

Identificativo della banca dati	Struttura di riferimento	Responsabile della Struttura	Incaricati del trattamento	Trattamenti operati	Fonti di riferimento per il trattamento dei dati e finalità
0106	Servizio Affari Generali	Dott.ssa Maria Luisa PIZZOCCHERO Direttore Generale	MEDA Paolo	Raccolta Registrazione Organizzazione Conservazione Consultazione Modificazione Estrazione Selezione Comunicazione Cancellazione	Dati: anagrafica delle ditte iscritte Finalità: gestione Albo Fornitori e Appaltatori del Comune Fonti: Regolamento contratti
0107	Servizio Affari Generali	Dott.ssa Maria Luisa PIZZOCCHERO Direttore Generale	MEDA Paolo SCEVOLA Gianfranca FERRI Roberto MARINELLO Stefano	Raccolta Registrazione Conservazione Consultazione Elaborazione Estrazione Selezione	Dati: anagrafica dei soggetti intestatari o destinatari dei provvedimenti pubblicati all'albo pretorio Finalità: gestione registro pubblicazioni all'albo pretorio del Comune Fonti: TUEL D.Lgs. 267/2000, Codice di Procedura Civile
0108	Servizio Affari Generali	Dott.ssa Maria Luisa PIZZOCCHERO Direttore Generale	MEDA Paolo SCEVOLA Gianfranca FERRI Roberto MARINELLO Stefano	Raccolta Registrazione Organizzazione Conservazione Consultazione Modificazione Estrazione Selezione Raffronto Interconnessione	Dati: dati anagrafici dei mittenti (per la posta in arrivo) e dei destinatari (per la posta in partenza) Finalità: tenuta del registro di protocollo generale dell'Ente Fonti: DPR 445/2000, Manuale di gestione e conservazione dei documenti
0109	Servizio Affari Generali	Dott.ssa Maria Luisa PIZZOCCHERO Direttore Generale	MEDA Paolo SCEVOLA Gianfranca FERRI Roberto	Raccolta Registrazione Organizzazione Conservazione Consultazione Elaborazione Estrazione Selezione Raffronto Interconnessione Utilizzo Comunicazione	Dati: dati anagrafici dei destinatari delle notifiche o dei depositi nella casa comunale Finalità: esecuzione delle formalità previste dalla normativa vigente in materia di notificazione e tenuta del registro notifiche Fonti: Codice di Procedura Civile
0110	Servizio Affari Generali	Dott.ssa Maria Luisa PIZZOCCHERO Direttore Generale	MEDA Paolo SCEVOLA Gianfranca FERRI Roberto MARINELLO Stefano	Raccolta Registrazione Organizzazione Conservazione Consultazione Elaborazione Estrazione Selezione Comunicazione Diffusione	Dati: dati anagrafici dei richiedenti l'accesso Finalità: gestione pratiche di diritto di accesso operato da privati cittadini o da Consiglieri Comunali Fonti: Legge 241/1990 e s.m.i., Regolamenti Comunale

Strutture preposte ai Trattamenti (Regola 19.2)

Identificativo della banca dati	Struttura di riferimento	Responsabile della Struttura	Incaricati del trattamento	Trattamenti operati	Fonti di riferimento per il trattamento dei dati e finalità
0111	Servizio Affari Generali	Dott.ssa Maria Luisa PIZZOCCHERO Direttore Generale	MEDA Paolo SCEVOLA Gianfranca	Raccolta Registrazione Organizzazione Conservazione Consultazione Elaborazione Estrazione Selezione	Dati: dati anagrafici utili alla compilazione del certificato, dati relativi alla posizione camerale dell'impresa agricola Finalità: rilascio certificati attestanti la qualifica di coltivatore diretto Fonti: Legge Regionale
0201	Servizi Demografici	Avv. Elena NAI - Sindaco BALDI Monica ZANETTI Laura	BALDI Monica ZANETTI Laura ARUSA Michele MILITO M. Grazia	Raccolta Elaborazione	Dati: dati sensibili relativi all'origine razziale, convinzioni religiose, stato di salute, vita sessuale, dati di carattere giudiziario Finalità: tenuta dell'anagrafe della popolazione residente in Italia e dei cittadini italiani residenti all'estero. Fonti: Regolamento Anagrafico
0202	Servizi Demografici	Avv. Elena NAI - Sindaco BALDI Monica	BALDI Monica ZANETTI Laura ARUSA Michele MILITO M. Grazia	Raccolta Registrazione Elaborazione Comunicazione Blocco Cancellazione	Dati: dati sensibili relativi all'origine razziale, convinzioni religiose, stato di salute, vita sessuale, dati di carattere giudiziario Finalità: Tenuta dei registri di Stato Civile (Nascite, Morti, Matrimoni, Cittadinanza) Fonti: Regolamento di Stato Civile
0203	Servizi Demografici	Avv. Elena NAI - Sindaco BALDI Monica	BALDI Monica ZANETTI Laura ARUSA Michele MILITO M. Grazia	Raccolta Registrazione Conservazione Elaborazione Comunicazione Diffusione Blocco Cancellazione	Dati: dati sensibili relativi all'origine razziale, convinzioni religiose, stato di salute, vita sessuale, dati di carattere giudiziario Finalità: tenuta delle liste elettorali e gestione delle consultazioni elettorali Fonti: ????????
0204	Servizi Demografici	Avv. Elena NAI - Sindaco BALDI Monica	BALDI Monica ZANETTI Laura ARUSA Michele MILITO M. Grazia	Raccolta Elaborazione	Dati: dati sensibili relativi allo stato di salute e dati di carattere giudiziario Finalità:Tenuta degli albi degli Scrutatori e dei Presidenti dei Seggi Elettorali Fonti: ?????????
0205	Servizi Demografici	Avv. Elena NAI - Sindaco BALDI Monica	BALDI Monica ZANETTI Laura ARUSA Michele MILITO M. Grazia	Raccolta Registrazione Conservazione Elaborazione Comunicazione Blocco Cancellazione	Dati: dati di carattere giudiziario Finalità: tenuta dell'Albo dei Giudici Popolari Fonti: ?????????
0206	Servizi Demografici	Avv. Elena NAI - Sindaco BALDI Monica	BALDI Monica ZANETTI Laura ARUSA Michele MILITO M. Grazia	Raccolta Registrazione Conservazione Elaborazione Blocco Cancellazione	Dati: dati sensibili relativi a convinzioni religiose o filosofiche, stato di salute, dati di carattere giudiziario. Finalità: gestione registri di volontariato e obiezione di coscienza Fonti: ??????????
0207	Servizi Demografici	Avv. Elena NAI - Sindaco BALDI Monica	BALDI Monica ZANETTI Laura ARUSA Michele MILITO M. Grazia	Raccolta Registrazione Conservazione Elaborazione Blocco Cancellazione	Dati: dati sensibili relativi allo stato di salute, dati di carattere giudiziario; Finalità del trattamento: attività relative alla leva militare; Fonti: ??????????

Strutture preposte ai Trattamenti (Regola 19.2)

Identificativo della banca dati	Struttura di riferimento	Responsabile della struttura	Incaricati del trattamento	Trattamenti operati	Fonti di riferimento per il trattamento dei dati e finalità
0301	Servizio Urbanistico	Dott.ssa Maria Luisa PIZZOCCHERO Direttore Generale	COGGIOLA Giuseppina SCEVOLA R. Giovanna	Raccolta Registrazione Organizzazione Conservazione Consultazione Elaborazione Modificazione Estrazione Selezione Raffronto Utilizzo	Dati: dati anagrafici e catastali dei proprietari di terreni e/o immobili per i quali vengono richieste le pratiche edilizie Finalità del trattamento: rilascio dei provvedimenti di carattere edilizio (DIA, Autorizzazioni Edilizie, Permessi di Costruire, ecc...) Fonti: Testo Unico dell'Edilizia, TUEL D.Lgs. 267/2000, normativa regionale
0302	Servizio Ecologia e Ambiente	Dott.ssa Maria Luisa PIZZOCCHERO Direttore Generale	COLLIVASONE M. Giacinta GAZZI Helga	Raccolta Registrazione Conservazione Consultazione Estrazione Utilizzo Comunicazione	Dati: dati anagrafici dei richiedenti Finalità: assegnare in concessione gli elementi cimiteriali Fonti: Regolamento di Polizia Mortuaria
0303	Servizio LLPP e Patrimonio	Dott.ssa Maria Luisa PIZZOCCHERO Direttore Generale	GUIDI Laura LOMBARDI Massimo	Raccolta Registrazione Conservazione Consultazione Comunicazione	Dati: dati anagrafici dei richiedenti Finalità: emanazione del provvedimento di autorizzazione per scavi stradali e gestione della pratica fino al collaudo finale Fonti: Regolamento comunale scavi stradali
0304	Servizio LLPP e Patrimonio	Dott.ssa Maria Luisa PIZZOCCHERO Direttore Generale	COLLIVASONE M. Giacinta GAZZI Helga	Raccolta Registrazione Conservazione Consultazione Comunicazione	Dati: dati anagrafici dei fornitori Finalità: liquidazione fatture Fonti: D.Lgs. 196/2003
0401	Servizio Economato e Tributi	Dott.ssa Maria Luisa PIZZOCCHERO Direttore Generale	SCAGLIONE Angela ZORZOLI Donatella	Raccolta Registrazione Organizzazione Conservazione Consultazione Elaborazione Modificazione Estrazione Selezione Raffronto Interconnessione Utilizzo Comunicazione Cancellazione Distruzione	Dati: dati anagrafici di identificazione del contribuente, degli immobili e dei pagamenti dovuti Finalità: gestione finanziaria ed amministrativa dei tributi ICI e TARSU Fonti: Regolamento Comunale e normativa nazionale
0402	Servizio Economico - Finanziario	Dott.ssa Maria Luisa PIZZOCCHERO Direttore Generale	MOSCHINO Maria Gabriella SACCHI Monica BIANCHI Donata BASCHIROTTO Anna Maria	Raccolta Registrazione Organizzazione Conservazione Consultazione Elaborazione Modificazione Estrazione Selezione Raffronto Interconnessione Utilizzo	Dati: dati anagrafici e fiscali riferiti alle coordinate bancarie Finalità: emissione di mandati di pagamento e reversali di incasso Fonti: Regolamento di Contabilità, TUEL D.Lgs. 267/2000

				Comunicazione Cancellazione Distruzione	

Strutture preposte ai Trattamenti (Regola 19.2)

Identificativo della banca dati	Struttura di riferimento	Responsabile della struttura	Incaricati del trattamento	Trattamenti operati	Fonti di riferimento per il trattamento dei dati e finalità
0403	Servizio Economico - Finanziario	Dott.ssa Maria Luisa PIZZOCCHERO Direttore Generale	MOSCHINO Maria Gabriella SACCHI Monica BIANCHI Donata	Raccolta Registrazione Organizzazione Conservazione Consultazione Elaborazione Modificazione Estrazione Selezione Raffronto Interconnessione Utilizzo Comunicazione Cancellazione Distruzione	Dati: dati anagrafici dei dipendenti, dati sensibili relativi alla adesione ad organizzazioni sindacali Finalità: elaborazione stipendi, versamento ritenute di legge e richieste dal dipendente, produzione di certificazioni contributive, previdenziali e fiscali. Fonti: Normativa nazionale, CCNL vigente
0501	Servizi alla Persona	Dott.ssa Maria Luisa PIZZOCCHERO Direttore Generale	COMELLI Paola TOMIATO Stefano CACCIA Eugenio GARLASCHELLI Cinzia	Raccolta Registrazione Organizzazione Conservazione Consultazione Elaborazione Selezione Raffronto Comunicazione	Dati: dati anagrafici, reddituali e patrimoniali del nucleo familiare Finalità: i dati vengono utilizzati per capire se sussistano le condizioni di accesso ai contributi regionali Fonti: Art. 11 della Legge 431/88, art. 27 Legge 448/98 e DPCM 05/08/1999 n. 320; L.R. 62/2000
0502	Servizi alla Persona	Dott.ssa Maria Luisa PIZZOCCHERO Direttore Generale	COMELLI Paola TOMIATO Stefano CACCIA Eugenio GARLASCHELLI Cinzia	Raccolta Registrazione Organizzazione Conservazione Consultazione Elaborazione Modificazione Selezione Raffronto Comunicazione	Dati: dati anagrafici, reddituali e patrimoniali del nucleo familiare del dichiarante. Finalità: elaborazione della certificazione ISEE Fonti: D.Lgs. 109/1998, D.Lgs. 130/2000, DPCM 18/05/2001
0503	Servizi alla Persona	Dott.ssa Maria Luisa PIZZOCCHERO Direttore Generale	COMELLI Paola TOMIATO Stefano CACCIA Eugenio GARLASCHELLI Cinzia	Raccolta Registrazione Organizzazione Conservazione Consultazione Elaborazione Modificazione Selezione Raffronto Comunicazione	Dati: dati anagrafici e delle esperienze di lavoro dell'interessato Finalità: gestione sportello informagiovani Fonti: Convenzione con il Comune di Vigevano e gli altri informagiovani lomellini
0504	Servizi alla Persona	Dott.ssa Maria Luisa PIZZOCCHERO Direttore Generale	COMELLI Paola TOMIATO Stefano CACCIA Eugenio GARLASCHELLI Cinzia	Raccolta Registrazione Organizzazione Conservazione Consultazione Elaborazione Selezione Raffronto Comunicazione	Dati: dati relativi all'attività dell'associazione, alle iniziative svolte, alle risorse economiche impiegate e a disposizione Finalità: istruttoria pratiche per l'erogazione di contributi economici Fonti: L. 412/91, art. 22 DPR 118/2000

Strutture preposte ai Trattamenti (Regola 19.2)

Identificativo della banca dati	Struttura di riferimento	Responsabile della Struttura	Incaricati del trattamento	Trattamenti operati	Fonti di riferimento per il trattamento dei dati e finalità
0505	Servizi alla Persona	Dott.ssa Maria Luisa PIZZOCCHERO Direttore Generale	COMELLI Paola TOMIATO Stefano CACCIA Eugenio GARLASCHELLI Cinzia	Raccolta Registrazione Organizzazione Conservazione Consultazione Elaborazione Modificazione Comunicazione	Dati: dati anagrafici del richiedente e titoli dei libri presi in prestito Finalità: gestione prestiti bibliotecari Fonti: modalità di gestione biblioteconomica delle biblioteche aderenti al Sistema Bibliotecario Lomellino
0506	Servizi alla Persona	Dott.ssa Maria Luisa PIZZOCCHERO Direttore Generale	COMELLI Paola TOMIATO Stefano CACCIA Eugenio GARLASCHELLI Cinzia	Raccolta Registrazione Organizzazione Conservazione Consultazione Elaborazione Modificazione Selezione Raffronto Comunicazione	Dati: dati anagrafici, reddituali e patrimoniali relativi al nucleo familiare del dichiarante Finalità: Istruttore delle pratiche ANFMAT e comunicazione dei dati all'INPS Fonti: Legge 448/98 art. 65 e 66
0507	Servizi alla Persona	Dott.ssa Maria Luisa PIZZOCCHERO Direttore Generale	COMELLI Paola TOMIATO Stefano CACCIA Eugenio GARLASCHELLI Cinzia	Raccolta Registrazione Organizzazione Conservazione Consultazione Elaborazione Selezione Raffronto Comunicazione	Dati: dati anagrafici, economici, relativi alle condizioni socio-abitative del richiedente e del suo nucleo familiare, dati relativi alle condizioni di salute ed allo stato psico-fisico, talvolta dati rappresentanti informazioni a carattere giudiziario. Finalità: istruttore pratica per l'erogazione di contributi e le varie forme di sostegno
0508	Servizi alla Persona	Dott.ssa Maria Luisa PIZZOCCHERO Direttore Generale	COMELLI Paola TOMIATO Stefano CACCIA Eugenio GARLASCHELLI Cinzia	Raccolta Registrazione Organizzazione Conservazione Consultazione Elaborazione Comunicazione	Dati: dati anagrafici, curricolari e fiscali Finalità: i dati anagrafici e curricolari vengono utilizzati per l'istruttoria degli atti, i dati fiscali vengono utilizzati per le operazioni di pagamento Fonti: Regolamento Comunale di Contabilità
0509	Servizi alla Persona	Dott.ssa Maria Luisa PIZZOCCHERO Direttore Generale	COMELLI Paola TOMIATO Stefano CACCIA Eugenio GARLASCHELLI Cinzia	Raccolta Registrazione Organizzazione Conservazione Consultazione Elaborazione Modificazione Comunicazione	Dati: dati anagrafici relativi al nucleo familiare del dichiarante Finalità: i dati vengono impiegati per disporre delle informazioni indispensabili per l'inserimento al servizio e per inviare i bollettini di pagamento
0510	Servizi alla Persona	Dott.ssa Maria Luisa PIZZOCCHERO Direttore Generale	COMELLI Paola TOMIATO Stefano CACCIA Eugenio GARLASCHELLI Cinzia	Raccolta Registrazione Organizzazione Conservazione Consultazione Elaborazione Modificazione Comunicazione	Dati: dati anagrafici relativi ai cittadini-utenti Finalità: integrazione della disciplina amministrativa degli esercizi pubblici di telefonia e internet Fonti: Legge 155/2005

Strutture preposte ai Trattamenti (Regola 19.2)

Identificativo della banca dati	Struttura di riferimento	Responsabile della Struttura	Incaricati del trattamento	Trattamenti operati	Fonti di riferimento per il trattamento dei dati e finalità
0511	Servizi alla Persona	Dott.ssa Maria Luisa PIZZOCCHERO Direttore Generale	COMELLI Paola TOMIATO Stefano CACCIA Eugenio GARLASCHELLI Cinzia	Raccolta Registrazione Organizzazione Conservazione Consultazione Elaborazione Modificazione Comunicazione	Dati: dati anagrafici relativi ai cittadini-utenti Finalità: gestione del servizio di erogazione delle compensazioni della spesa per fornitura di energia elettrica e gas ad utenti svantaggiati Fonti: L. 266/2005, art. 1 – Deliberazione 6 agosto 2008 1/elt 117/08 ARG
0512	Servizi alla Persona	Dott.ssa Maria Luisa PIZZOCCHERO Direttore Generale	COMELLI Paola TOMIATO Stefano CACCIA Eugenio GARLASCHELLI Cinzia	Raccolta Registrazione Organizzazione Conservazione Consultazione Elaborazione Modificazione Comunicazione	Dati: dati anagrafici Finalità: gestione domanda di trasporto dei cittadini Fonti: Regolamento Comunale e relativa convenzione con AUSER
0513	Servizi alla persona	Dott.ssa Maria Luisa PIZZOCCHERO Direttore Generale	COMELLI Paola TOMIATO Stefano GARLASCHELLI Cinzia	Raccolta Registrazione Organizzazione Conservazione Consultazione Elaborazione Modificazione Comunicazione	Dati: dati anagrafici Fonti: DGR Regione Lombardia VIII/010759 del 11/12/2009 Finalità: inserimento dati ai fini del loro utilizzo da parte di ASL
0514	Servizi alla Persona	Dott.ssa Maria Luisa PIZZOCCHERO Direttore Generale	COMELLI Paola TOMIATO Stefano GARLASCHELLI Cinzia	Raccolta Registrazione Organizzazione Conservazione Consultazione Elaborazione Modificazione Comunicazione	Dati: dati anagrafici e di pagamento Finalità: gestione informatizzata del servizio
0601	Polizia Locale e Licenze	Dott. Massimo RIPAMONTI Comandante PL	RIPAMONTI Massimo BOVO Massimo VECCHIO Claudio BASSI Simone RUSSO Gaetano ARMENIO Angela POZZATI Maurizio	Raccolta Registrazione Consultazione Raffronto Utilizzo	Dati: dati anagrafici, societari e requisiti attitudinali Finalità: rilascio provvedimenti amministrativi Fonti: normativa nazionale di settore
0602	Polizia Locale e Licenze	Dott. Massimo RIPAMONTI Comandante PL	RIPAMONTI Massimo BOVO Massimo VECCHIO Claudio BASSI Simone RUSSO Gaetano ARMENIO Angela POZZATI Maurizio	Raccolta Registrazione Conservazione Elaborazione Utilizzo	Dati: dati anagrafici Finalità: riscontro proprietà dei veicoli per l'emissione dei verbali di accertamento della violazione al CDS Fonti: Codice della Strada

Strutture preposte ai Trattamenti (Regola 19.2)

Identificativo della Banca Dati	Nome della Banca Dati	Descrizione sintetica della banca dati	Natura del trattamento	Natura dei dati		Soggetto esterno delegato	Descrizione dei criteri e degli impegni assunti per l'adozione delle misure
				S	G		
0401	TARSU-ICI	Gestione anagrafica contribuenti, gestione immobili e gestione dati di versamento delle imposte	Informatici Cartacei			Ditta "RAG. LUIGI E GEROLAMO COLOMBO DI RAG. LUIGI COLOMBO & C. S.R.L."	
0402	Fornitori/Debitori	Gestione dei dati relativi ai fornitori destinatari di contributi creditori in genere finalizzati all'emissione dei mandati di pagamenti, gestione dei dati relativi ai soggetti tenuti al pagamento di somme a qualsiasi titolo dovute all'ente	Informatici Cartacei			STUDIO DI RAGIONERIA PUBBLICA DR. MAURIZIO DELFINO	

* Legenda

1 - dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica
2 - dati personali idonei a rivelare le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere
3 - dati personali idonei a rivelare le opinioni politiche, l'adesione a partiti e sindacati
4 - dati personali idonei a rivelare l'adesione ad associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale
5 - dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale
6 - dati personali idonei a rivelare provvedimenti di cui all'art. 3, c.1, lettere da a) a o) e da r) a u), del D.P.R. 14.11.2002 n. 313, in materia di casellario giudiziario, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti
7 - dati personali idonei a rivelare la qualità di imputato o di indagato ai sensi degli artt. 60 e 61 del c.p.p.

	Descrizione del rischio	Esiste	Gravità	Misure adottate	Misure da adottare
Comportamenti degli operatori	**Errore Materiale** Errata modifica o cancellazione di dati	Si	Bassa	✓ Controlli informatici automatici di congruenza nei sistemi di database e nelle procedure gestionali	✓ Backup dei database prima di eseguire procedure di elaborazioni che coinvolgono grosse masse di dati
	Disattenzione o carenza di consapevolezza Errata modifica o cancellazione dei dati dovuta ad inadeguata conoscenza delle procedure e dei procedimenti	Si	Media	✓ Manuali d'uso delle procedure ✓ Addestramento del personale all'uso delle procedure	
	Sottrazione di credenziali di autenticazione Accesso ai dati eseguito da operatori non autorizzati che potrebbero modificare impropriamente i dati memorizzati o acquisire informazioni non dovute	Si	Bassa	✓ Scadenza automatica delle credenziali ✓ Ove il database lo consente, scrittura delle credenziali, dell'orario e della sigla del terminale ✓ Sensibilizzazione degli operatori alla considerazione del problema	✓ Log di tutti gli accessi
	Comportamenti sleali o fraudolenti Accesso ai dati eseguito da operatori non autorizzati che intenzionalmente modificano i dati memorizzati o acquisiscono informazioni non dovute	Si	Alta	✓ Scadenza automatica delle credenziali ✓ Ove il database lo consente, scrittura delle credenziali, dell'orario e della sigla del terminale ✓ Autorizzazioni attribuite a gruppi di utenti che limitano l'accesso ai soli dati di competenza ✓ Sensibilizzazione degli operatori alla considerazione del problema	✓ Log di tutti gli accessi

	Descrizione del rischio	Esiste	Gravità	Misure adottate	Misure da adottare
Eventi relativi agli strumenti	**Rotture o malfunzionamenti delle macchine** Guasto bloccante degli elaboratori (server oppure client) che ne impedisca completamente l'utilizzo per periodi superiori alle 3 ore	Si	Alta	✓ Utilizzo di macchinari di elevata qualità e con elementi hardware duplicati ed interscambiabili ✓ Utilizzo gruppi di continuità per server	✓ Accensione di contratti di assistenza tecnica con garanzia di intervento tempestivo
	Rotture o malfunzionamenti dei sistemi di collegamento Guasto bloccante ai sistemi di collegamento in rete che impedisca l'utilizzo degli elaboratori centrali o dei server di dati per periodi superiori alle 3 ore	Si	Alta	✓ Cablaggio professionale degli impianti di rete ✓ Utilizzo di componenti di elevata qualità	✓ Accensione di contratti di assistenza tecnica con garanzia di intervento tempestivo
	Malfunzionamento dei sistemi operativi Blocco temporaneo degli elaboratori (server oppure client) dovuto ad instabilità del sistema operativo che provochi interruzione del servizio	Si	Bassa	✓ Adozione di sistemi operativi nelle versioni professionali ✓ Costante aggiornamento dei sistemi operativi (WSUS) ✓ Presenza costante e continuativa di personale tecnico in grado di riavviare l'impianto	
	Malfunzionamento del software dedicato alle procedure Blocco temporaneo della possibilità di accedere ai database per errori sui software lato server oppure lato client che provochi interruzione del servizio	Si	Bassa	✓ Collaudo esteso delle procedure prima di metterle in funzione ✓ Backup delle procedure funzionanti prima di ciascun aggiornamento ✓ Accensione di contratti di assistenza tecnica con le ditte fornitrici	
	Azione di virus o altri strumenti sviluppati per arrecare danni Blocco del servizio causato da agenti software sviluppati per arrecare danni a largo raggio di azione, infiltratisi nel sistema tramite la rete internet o tramite supporti rimovibili impropriamente utilizzati	Si	Bassa	✓ Dotazione di sistemi antivirus professionali con contratto di aggiornamento continuo e automatico su tutti i computer server e client	
	Spamming e tecniche di sabotaggio Blocco o rallentamento evidente del funzionamento del sistema a causa di messaggi provenienti dall'esterno e indirizzati ad uno specifico destinatario, oppure a causa di software di intrusione mirato a prendere il controllo del sistema destinatario	No	Media	✓ Attivazione dei firewall	
	Accessi dall'esterno non autorizzati Rallentamento o interferenze nel funzionamento del sistema dovuto	Si	Bassa	✓ Attivazione dei firewall	

	a programmi "trojan" che permettono ad esterni di accedere al sistema				
	Intercettazione di informazioni di rete Concessione di servizi e condivisione di dati a utenti non autorizzati che accedono tramite la rete internet ai servizi forniti dai server	No	Alta	o Monitoraggio costante dei log di sistema	

	Descrizione del rischio	Esiste	Gravità	Misure adottate	Misure da adottare
Eventi relativi al contesto fisico -ambientale	**Ingressi non autorizzati a locali o aree ad accesso ristretto** 1) Per transito casuale 2) Per deliberata intrusione di personale non autorizzato alle stanze dove sono ospitati gli impianti ed i macchinari o dove sono custoditi supporti di backup	Si Si	Bassa Alta	✓ Consegna delle chiavi soltanto a personale autorizzato ✓ Installazione di impianto di videosorveglianza dell'ingresso con registrazione 24h	
	Sottrazione di strumenti contenenti dati 1) Furto di apparecchiature informatiche centrali o periferiche dotate di memoria contenente i dati 2) Furto di supporti di backup registrati	Si No	Alta Alta		✓ Impianto di allarme agli ingressi dell'edificio ✓ Rilevatore dell'impianto di allarme specifico per il locale che ospita il server
	Eventi distruttivi 1) Allagamento 2) Incendio 3) Crollo-Movimenti tellurici 4) Scariche atmosferiche	Si Si No Si	Bassa Alta Bassa Bassa	✓ Conservazione delle copie di backup in locali diversi da quelli dove risiedono i server ✓ Conservazione del Server di Backup in luogo diverso dal Server contenente i dati ✓ Impianto elettrico con adeguate protezioni alle sovratensioni	
	Guasto ai sistemi complementari Impianto elettrico	Si	Alta	✓ Impianto elettrico a norma	
	Errori umani nella gestione della sicurezza fisica 1) Dovuti a sottovalutazione dei rischi connessi con operatori, strumenti, ambiente 2) Dovuti a inadeguate misure di prevenzione dei rischi connessi con operatori, strumenti, ambiente 3) Dovuti ad inadeguate misure di ripristino connessi con operatori, strumenti, ambiente	Si Si Si	Bassa Media Alta	✓ Attenta valutazione dei rischi	✓ Simulazione di errori, guasti o attacchi e valutazione della risposta del sistema di ripristino

Codice	Supporto	Descrizione	Frequenza	Conservazione	Struttura incaricata
Server01	Da cartella/e a supporto di backup	Eseguite da procedure automatiche, salvano dati particolari di cui è opportuno avere copie veloci	Giornaliera	Cassetta di Backup giornaliera, settimanale e mensile	Ufficio CED
Server02	Da cartella/e a cartella su disco fisso di altre macchine	Eseguite da procedure automatiche in occasione di particolari richieste degli operatori: prima dell'aggiornamento di programmi di gestione o modifiche strutturali ai database o procedure batch che vanno a modificate pesantemente i dati registrati	A richiesta	Cartella su hard disk diverso da quello di normale utilizzo	Ufficio CED o operatore del servizio
Server03	Supporti removibili CR-R CD-RW DVD Pen Drive	Eseguite manualmente utilizzando i supporti removibili da conservare per controlli su valori "storici" dei dati	A richiesta	In appositi contenitori, conservate per un tempo determinato caso per caso	Ufficio CED o operatore del servizio
Client01	Disco fisso di altri PC collegati in rete, server o supporti removibili	Copie di archivi residenti sul pc locale eseguite con procedure avviate manualmente dall'operatore	Periodiche a seconda del tipo di dati	A cura del personale dell'Ufficio	Operatore del servizio
San01	Storage Area Network	Esecuzione di due copie di shadow che consentono di avere in linea più versioni dello stesso file	Giornaliera (2 volte al giorno)	Su supporto SAN	CED

MODALITA' DI RIPRISTINO DEI DATI

Da altri supporti removibili

E' eseguibile da qualsiasi macchina dotata dello strumento di lettura del supporto utilizzato per il backup (CD - DVD – memory pen, ecc…) e prevede il recupero totale o parziale dei dati memorizzati

Pianificazione delle prove di ripristino

Mensilmente verranno effettuate e documentate le prove di ripristino relativamente alla procedura di backup "*Server01*"

Descrizione corso di formazione	Riferimento	N° Responsabili e Incaricati formati	Calendario lezioni
Il corso analizzerà la problematica della privacy sia dal punto di vista giuridico che organizzativo anche attraverso l'esame delle più recenti pronunce della giurisprudenza amministrativa e del Garante per la protezione dei dati personali. Il Codice sulla privacy (D.L.vo n.196/03) ha riconosciuto il diritto alla protezione dei dati personali e ha previsto una serie di regole per il trattamento delle informazioni, contestualmente sono intervenute alcune novità tra le quali la Legge n.15/05 che ha modificato e integrato la legge 241/90, innovando anche la parte relativa al diritto di accesso ai documenti amm.vi, meglio integrata con il Codice della privacy. Verrà fatto uno studio delle misure minime di sicurezza per garantire la conservazione e la riservatezza dei dati trattati, in special modo quelli sensibili e giudiziari (dati trattati in modo informatico che cartaceo).	I corsi si rivolgono ai Responsabili per il trattamento dei dati ed agli Incaricati del trattamento con percorsi specifici legati alle suddette figure presenti nell' Ente.	Circa 35 incaricati	Ottobre/Novembre 2011

Numero Revisione	Data approvazione	Descrizione	Rif. Sezioni	Rif. Tabelle	Note
00	29/03/2007	Prima emissione	Tutte	Tutte	
01	31/03/2010	Aggiornamento anno 2010	Tutte	Tutte	
02	30/03/2011	Aggiornamento anno 2011	Tutte	Tutte	