

COMUNE DI BOTTANUCO

Piazza S. Vittore, 1
24040 BOTTANUCO (BG)
P.IVA 00321940165
Tel. 035-907191 - Fax 035-906192

DOCUMENTO PROGRAMMATICO SULLA SICUREZZA

REDATTO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ARTICOLO 34, COMMA 1, LETTERA G, DEL D.LGS 196/2003 E DEL DISCIPLINARE TECNICO ALLEGATO
AL MEDESIMO DECRETO SUB B.

DOCUMENTO PROGRAMMATICO SULLA SICUREZZA

COMUNE DI BOTTANUCO

Piazza S. Vittore, 1 - 24040 BOTTANUCO (BG)
P.IVA 00321940165 - Tel. 035-907191 - Fax 035-906192

Redatto da:

OMAR VEZZOLI

Data:

12/06/2012

RIEPILOGO DEI DOCUMENTI COMPILATI / ALLEGATI

Tabella 1.1 - Elenco dei trattamenti: Informazioni di base

Tabella 1.2 - Elenco dei trattamenti: Descrizione degli strumenti utilizzati

Tabella 2.1 - Strutture preposte ai trattamenti

Tabella 3.1 - Analisi dei rischi

Tabella 4.1 - Misure di sicurezza adottate o da adottare

Tabella 4.2 - Scheda descrittiva delle misure adottate

Tabella 5.1 - Salvataggio Dati

Tabella 5.2 - Ripristino dati

Tabella 6.1 - Corsi di Formazione

Tabella 7.1 - Trattamenti dati affidati all'esterno

Tabella 8.1 - Cifratura dei dati

.

Allegati:

- Atti di nomina

- Schede descrittive delle procedure di ripristino

Data di aggiornamento

12/06/2012**COMUNE DI BOTTANUCO**

Piazza S. Vittore, 1 - 24040 BOTTANUCO (BG)
P.IVA 00321940165 - Tel. 035-907191 - Fax 035-906192

Foglio

2 di 55

Operatore

OMAR VEZZOLI

Firma

INTRODUZIONE

Il presente documento è redatto sulla base delle disposizioni concernenti l'adozione delle misure minime di sicurezza nel trattamento dei dati personali previste dagli articoli 31- 33-34-35 che di seguito si riportano e dall'allegato B del D.lgs. n. 196/2003.

Art. 31. Obblighi di sicurezza

1. I dati personali oggetto di trattamento sono custoditi e controllati, anche in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico, alla natura dei dati e alle specifiche caratteristiche del trattamento, in modo da ridurre al minimo, mediante l'adozione di idonee e preventive misure di sicurezza, i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

Art. 33. Misure minime

1. Nel quadro dei più generali obblighi di sicurezza di cui all'articolo 31, o previsti da speciali disposizioni, i titolari del trattamento sono comunque tenuti ad adottare le misure minime individuate nel presente capo o ai sensi dell'articolo 58, comma 3, volte ad assicurare un livello minimo di protezione dei dati personali.

Art. 34. Trattamenti con strumenti elettronici

1. Il trattamento di dati personali effettuato con strumenti elettronici è consentito solo se sono adottate, nei modi previsti dal disciplinare tecnico contenuto nell'allegato B), le seguenti misure minime:

- a) autenticazione informatica;*
- b) adozione di procedure di gestione delle credenziali di autenticazione;*
- c) utilizzazione di un sistema di autorizzazione;*
- d) aggiornamento periodico dell'individuazione dell'ambito del trattamento consentito ai singoli incaricati e addetti alla gestione o alla manutenzione degli strumenti elettronici;*
- e) protezione degli strumenti elettronici e dei dati rispetto a trattamenti illeciti di dati, ad accessi non consentiti e a determinati programmi informatici;*
- f) adozione di procedure per la custodia di copie di sicurezza, il ripristino della disponibilità dei dati e dei sistemi;*
- g) tenuta di un aggiornato documento programmatico sulla sicurezza;*
- h) adozione di tecniche di cifratura o di codici identificativi per determinati trattamenti di dati idonei a rivelare lo stato di salute o la vita sessuale effettuati da organismi sanitari.*

Art. 35. Trattamenti senza l'ausilio di strumenti elettronici

1. Il trattamento di dati personali effettuato senza l'ausilio di strumenti elettronici è consentito solo se sono adottate, nei modi previsti dal disciplinare tecnico contenuto nell'allegato B), le seguenti misure minime:

- a) aggiornamento periodico dell'individuazione dell'ambito del trattamento consentito ai singoli incaricati o alle unità organizzative;*
- b) previsione di procedure per un'idonea custodia di atti e documenti affidati agli incaricati per lo svolgimento dei relativi compiti;*

Data di aggiornamento	COMUNE DI BOTTANUCO Piazza S. Vittore, 1 - 24040 BOTTANUCO (BG) P.IVA 00321940165 - Tel. 035-907191 - Fax 035-906192	Foglio	Operatore	Firma
12/06/2012		3 di 55	OMAR VEZZOLI	

c) *previsione di procedure per la conservazione di determinati atti in archivi ad accesso selezionato e disciplina delle modalità di accesso finalizzata all'identificazione degli incaricati.*

Art. 36. Adeguamento

1. Il disciplinare tecnico di cui all'allegato B), relativo alle misure minime di cui al presente capo, è aggiornato periodicamente con decreto del Ministro della giustizia di concerto con il Ministro per le innovazioni e le tecnologie, in relazione all'evoluzione tecnica e all'esperienza maturata nel settore.

L'allegato B, punto 19 del D.Lgs. 196/03 prevede che il titolare di un trattamento di dati sensibili o di dati giudiziari redige anche attraverso il responsabile, se designato, un documento programmatico sulla sicurezza con cadenza annuale, 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:

- l'elenco dei trattamenti di dati personali;
- la distribuzione dei compiti e delle responsabilità nell'ambito delle strutture preposte al trattamento dei dati;
- l'analisi dei rischi che incombono sui dati;
- le 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 e accessibilità;
- la descrizione dei criteri e delle modalità per il ripristino della disponibilità dei dati in seguito a distruzione o danneggiamento;
- la 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. La formazione è programmata già al momento dell'ingresso in servizio, nonché in occasione di cambiamenti di mansioni, o di introduzione di nuovi significativi strumenti, rilevanti rispetto al trattamento di dati personali;
- la 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 del titolare;
- 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 (solo per gli organismi sanitari e gli esercenti professioni sanitarie così come previsto dal punto 24 dell'all. B).

Quindi a tale fine devono essere predisposte contromisure di sicurezza volte ad assicurare:

- la protezione delle aree e dei locali interessati dalle misure di sicurezza nonché le procedure per controllare l'accesso delle persone;
- l'integrità e la sicurezza dei dati.

Naturalmente la predisposizione di un tale piano richiede un'attenta analisi della situazione attuale del sistema informativo ed organizzativo dell'ente e di tutti i trattamenti di dati che vengono effettuati.

Data di aggiornamento	COMUNE DI BOTTANUCO Piazza S. Vittore, 1 - 24040 BOTTANUCO (BG) P.IVA 00321940165 - Tel. 035-907191 - Fax 035-906192	Foglio	Operatore	Firma
12/06/2012		4 di 55	OMAR VEZZOLI	

Finalità del documento

Il presente documento definisce le politiche di sicurezza relative alla gestione dei dati personali, sensibili e giudiziari custoditi presso l'Ente e trattati con o senza l'ausilio di strumenti elettronici.

Il documento contiene inoltre le modalità operative di attuazione delle politiche definite, in riferimento alla normativa vigente ed al tipo di trattamento effettuato.

Considerato che i dati personali, sensibili e giudiziari trattati con l'ausilio di strumenti elettronici condividono le medesime risorse fisiche e logiche, si ritiene opportuno adottare, a tutela degli stessi ed ove possibile, le misure di protezione più restrittive.

L'applicazione di tali misure, nel rispetto della legge 7/08/1990 n° 241 comma 1 e 2, non provoca alcun aggravio al procedimento amministrativo da chiunque gestito.

Struttura del documento

Conformemente a quanto prescrive il punto 19 del Disciplinare Tecnico allegato **sub B** al D.lgs 196/2003, nel presente documento si forniscono idonee informazioni riguardanti:

1. l'elenco dei trattamenti di dati personali, sensibili e giudiziari;
2. la distribuzione dei compiti e delle responsabilità nell'ambito delle strutture preposte al trattamento dei dati;
3. l'analisi dei rischi che incombono sui dati;
4. le 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. la descrizione dei criteri e delle modalità per il ripristino dei dati in seguito a distruzione o danneggiamento;
6. la previsione di interventi formativi agli incaricati del trattamento, per renderli informati sui rischi che gravano sui dati, sulle misure disponibili per prevenire eventi dannosi, sui profili della disciplina sulla protezione dei dati personali più rilevanti in rapporto alle relative attività, sulle responsabilità che ne derivano e sulle modalità per aggiornarsi sulle misure minime adottate dal titolare;
7. la descrizione dei criteri da adottare per garantire l'adozione delle misure minime di sicurezza in caso di trattamenti di dati personali affidati, in conformità alla vigente normativa, all'esterno della struttura del titolare;
8. la verifica delle misure adottate;
9. la dichiarazione d'impegno e firma.

Data di aggiornamento	COMUNE DI BOTTANUCO Piazza S. Vittore, 1 - 24040 BOTTANUCO (BG) P.IVA 00321940165 - Tel. 035-907191 - Fax 035-906192	Foglio	Operatore	Firma
12/06/2012		5 di 55	OMAR VEZZOLI	

Glossario

Di seguito si riportano le definizioni contenute nell' art. 4 del D.Lgs. 196/03.

Autenticazione Informatica: l'insieme degli strumenti elettronici e delle procedure per la verifica anche indiretta dell'identità

Banca di dati: qualsiasi complesso organizzato di dati personali, ripartito in una o più unità dislocate in uno o più siti

Blocco: la conservazione di dati personali con sospensione temporanea di ogni altra operazione del trattamento

Chiamata: la connessione istituita da un servizio telefonico accessibile al pubblico, che consente la comunicazione bi-direzionale in tempo reale.

Comunicazione elettronica: ogni informazione scambiata o trasmessa tra un numero finito di soggetti tramite un servizio di comunicazione elettronica accessibile al pubblico. Sono escluse le informazioni trasmesse al pubblico tramite una rete di comunicazione elettronica, come parte di un servizio di radiodiffusione, salvo che le stesse informazioni siano collegate ad un abbonato o utente ricevente, identificato o identificabile.

Credenziali di autenticazione: i dati ed i dispositivi, in possesso di una persona, da questa conosciuti o ad essa univocamente correlati, utilizzati per l'autenticazione informatica.

Dati giudiziari: i dati personali idonei a rilevare provvedimenti di cui all'articolo 3, comma 1, lettere da a) ad o) e da r) ad u) del D.P.R. 14 novembre 2002, n°313, in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti, o la qualità di imputato o di indagato ai sensi degli articoli 60 e 61 del codice di procedura penale.

Dati identificativi: i dati personali che permettono l'identificazione diretta dell'interessato

Dati relativi al traffico: qualsiasi dato sottoposto a trattamento ai fini della trasmissione di una comunicazione su una rete di comunicazione elettronica o della relativa fatturazione.

Dati relativi all'ubicazione: ogni dato trattato in una rete di comunicazione elettronica che indica la posizione geografica dell'apparecchiatura terminale dell'utente di un servizio di comunicazione elettronica accessibile al pubblico.

Dati sensibili. I dati idonei a rilevare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rilevare lo stato di salute e la vita sessuale.

Dato personale: qualunque informazione relativa a persona fisica, persona giuridica, ente od associazione, identificati o identificabili, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale.

Data di aggiornamento	COMUNE DI BOTTANUCO Piazza S. Vittore, 1 - 24040 BOTTANUCO (BG) P.IVA 00321940165 - Tel. 035-907191 - Fax 035-906192	Foglio	Operatore	Firma
12/06/2012		6 di 55	OMAR VEZZOLI	

Incaricati: le persone fisiche autorizzate a compiere operazioni di trattamento dal titolare o dal responsabile

Interessato: la persona fisica, la persona giuridica, l'ente o l'associazione cui si riferiscono i dati personali

Misure minime: il complesso delle misure tecniche, informatiche, organizzative, logistiche e procedurali di sicurezza che configurano il livello minimo di protezione richiesto in relazione ai rischi previsti nell'articolo 31

Parola chiave: componente di una credenziale di autenticazione associata ad una persona ed a questa nota, costituita da una sequenza di caratteri o altri dati in forma elettronica.

Posta elettronica: messaggi contenenti testi, voci, suoni o immagini trasmessi attraverso una rete pubblica di comunicazione, che possono essere archiviati in rete o nell'apparecchiatura terminale ricevente, fino a che il ricevente non ne ha preso conoscenza.

Profilo di autorizzazione: l'insieme delle informazioni, univocamente associate ad una persona, che consente di individuare a quali dati essa può accedere, nonché i trattamenti ad essa consentiti.

Responsabile: la persona fisica, la persona giuridica, la pubblica amministrazione e qualsiasi altro ente, associazione od organismo preposti dal titolare al trattamento di dati personali.

Rete pubblica di comunicazioni: una rete di comunicazioni elettroniche utilizzata interamente o prevalentemente per fornire servizi di comunicazione elettronica accessibili al pubblico.

Reti di comunicazione elettronica: i sistemi di trasmissione, le apparecchiature di commutazione o di instradamento e altre risorse che consentono di trasmettere segnali via cavo, via radio, a mezzo di fibre ottiche o con altri mezzi elettromagnetici, incluse le reti satellitari, le reti terrestri mobili e fisse a commutazione di circuito e a commutazione di pacchetto, compresa internet, le reti utilizzate per la diffusione circolare dei programmi sonori e televisivi, i sistemi per il trasporto della corrente elettrica, nella misura in cui sono utilizzati per trasmettere i segnali, le reti televisive via cavo, indipendentemente dal tipo di informazione trasportato.

Scopi scientifici: le finalità di studio e di indagine sistematica finalizzata allo sviluppo delle conoscenze scientifiche in uno specifico settore

Scopi statistici : la finalità di indagine statistica o di produzione di risultati statistici, anche a mezzo di sistemi informativi statistici

Scopi storici: la finalità di studio, indagine, ricerca e documentazione di figure, fatti e circostanze del passato

Sistema di autorizzazione: l'insieme degli strumenti e delle procedure che abilitano l'accesso ai dati e alle modalità di trattamento degli stessi, in funzione del profilo di autorizzazione del richiedente.

Strumenti elettronici: gli elaboratori, i programmi per elaboratori e qualunque dispositivo elettronico o comunque autorizzato con cui si effettua il trattamento

Data di aggiornamento	COMUNE DI BOTTANUCO Piazza S. Vittore, 1 - 24040 BOTTANUCO (BG) P.IVA 00321940165 - Tel. 035-907191 - Fax 035-906192	Foglio	Operatore	Firma
12/06/2012		7 di 55	OMAR VEZZOLI	

Titolare: la persona fisica, la persona giuridica, la pubblica amministrazione e qualsiasi altro ente, associazione od organismo cui competono, anche unitamente ad altro titolare, le decisioni in ordine alle finalità, alle modalità del trattamento di dati personali e agli strumenti utilizzati, ivi compreso il profilo della sicurezza

Trattamento: qualunque operazione o complesso di operazioni, effettuati anche senza l'ausilio di strumenti elettronici, concernenti la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, la consultazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distruzione di dati, anche se non registrati in una banca di dati.

Ulteriori definizioni

Vengono di seguito elencate ulteriori definizioni, utilizzate all'interno del presente documento, che possono risultare utili al fine di una maggiore comprensione dello stesso.

Amministratore di rete: soggetto cui è conferito il compito di sovrintendere alla gestione delle risorse fisiche e logiche di una o più reti locali (LAN); Su incarico del Titolare deve assicurare il rispetto delle norme relative alla protezione dei dati trattati dall'Ente.

Antivirus: software in grado di individuare, contrastare od eliminare l'azione di virus informatici o malicious code

Backup: procedura di salvataggio dei dati volta a consentirne l'eventuale successivo recupero.

Definizione (o firme) dei virus: informazioni che consentono al software antivirus di accertare la presenza di virus informatici

Dominio: insieme di utenti e gruppi, attraverso il quale l'amministratore di rete può gestire i diversi aspetti delle reti locali, tra cui la definizione dei criteri di accesso alle risorse del sistema.

Download: trasferimento di dati da un computer remoto ad un computer locale

File di log: file di testo contenente informazioni relative ad un determinato processo

Password: parola chiave che, unitamente ad uno username, consente l'accesso ad un sistema informatico protetto

Permission: regola di accesso alle risorse (files, cartelle, stampanti), definita dall'amministratore di rete

Postazione: insieme di strumenti informatici, normalmente utilizzati da un soggetto per l'esecuzione delle funzioni allo stesso assegnate

Restore: operazione di recupero dei dati salvati con le operazioni di backup

Sid (Session ID): variabile numerica il cui valore identifica in modo univoco una risorsa o una sessione di connessione.

Data di aggiornamento	COMUNE DI BOTTANUCO Piazza S. Vittore, 1 - 24040 BOTTANUCO (BG) P.IVA 00321940165 - Tel. 035-907191 - Fax 035-906192	Foglio	Operatore	Firma
12/06/2012		8 di 55	OMAR VEZZOLI	

Standalone: modalità di esecuzione di un software, esclusivamente su un PC locale

TCP/IP: diffuso protocollo di rete che si occupa del trasporto e del controllo dei dati

Username: componente di una credenziale di autenticazione che associata ad una password consente l'accesso ad un sistema informatico protetto

Utente, user: soggetto abilitato all'accesso dei servizi del Sistema Informatico

Virus: programma in grado di eseguire autonomamente operazioni dannose al sistema informatico ospite

Data di aggiornamento	COMUNE DI BOTTANUCO Piazza S. Vittore, 1 - 24040 BOTTANUCO (BG) P.IVA 00321940165 - Tel. 035-907191 - Fax 035-906192	Foglio	Operatore	Firma
12/06/2012		9 di 55	OMAR VEZZOLI	

**Distribuzione dei compiti e delle responsabilità nell'ambito delle strutture preposte al trattamento dei dati
(regola 19.1 dell'Allegato del Codice in materia di protezione dei dati personali)**

In questa sezione viene riepilogato l'elenco dei trattamenti effettuati dal titolare, direttamente o attraverso collaborazioni esterne, con l'indicazione della natura dei dati trattati (dati sensibili, giudiziari, entrambi) e della struttura (reparto, funzione, ufficio, ...) interna od esterna che operativamente effettua il trattamento.

Per ciascun trattamento vengono riportate le seguenti informazioni:

Identificativo del trattamento: consiste in un codice, facoltativo, ma utile per il titolare, in quanto consente un'identificazione univoca e più rapida di ciascun trattamento nella compilazione delle altre tabelle

Descrizione sintetica: descrive il trattamento in modo da consentire una comprensione immediata della tabella.

Natura dei dati trattati: Viene indicato se, tra i dati oggetto del singolo trattamento elencato, sono presenti dati sensibili o giudiziari, oltre ad altri dati personali.

Struttura di riferimento: Viene identificata la struttura (o reparto, funzione, ufficio, ecc.) all'interno della quale viene realizzato il trattamento. Il livello di sintesi utilizzato è stabilito dal titolare.

Altre strutture che concorrono al trattamento: nel caso in cui un trattamento, per essere completato, comporti l'attività di diverse strutture viene indicato oltre a quella che primariamente detiene la responsabilità dell'attività, anche quelle che concorrono, siano esse interne od esterne all'organizzazione del titolare.

Descrizione degli strumenti utilizzati: Viene specificata la tipologia (IMAP Server, LDAP Server, File Server, ecc..) ed eventualmente il tipo di accesso richiesto (Username, Password, ecc..)

Eventuale Banca dati: il nome o l'identificativo dell'eventuale banca dati (ovvero del data base o dell'archivio informatico) in cui sono contenuti i dati che sono trattati. Uno stesso trattamento può richiedere l'utilizzo di dati che risiedono in più di una banca dati. In tal caso elencare le banche dati interessate.

Ubicazione fisica dei supporti di memorizzazione: contiene l'indicazione del luogo in cui risiedono fisicamente i dati, cioè dove si trova (in quale sede, centrale o periferica, presso quale fornitore di servizi, etc.) l'elaboratore sui cui dischi sono memorizzati, i luoghi di conservazione dei supporti magnetici utilizzati per le copie di sicurezza (nastri, Cd, ecc.). Il livello di dettaglio deve essere funzionale alle esigenze della politica della sicurezza da definire.

Tipologia di dispositivi di accesso: elenco e descrizione sintetica degli strumenti utilizzati dagli incaricati per effettuare il trattamento: pc, terminale non intelligente, palmare, telefonino, ecc.

Tipologia di interconnessione: descrizione sintetica e qualitativa della rete informatica che collega i dispositivi d'accesso utilizzati dagli incaricati ai dati: rete locale, Extranet, Internet, ecc.

Data di aggiornamento	COMUNE DI BOTTANUCO Piazza S. Vittore, 1 - 24040 BOTTANUCO (BG) P.IVA 00321940165 - Tel. 035-907191 - Fax 035-906192	Foglio	Operatore	Firma
12/06/2012		10 di 55	OMAR VEZZOLI	

ELENCO DEI TRATTAMENTI: INFORMAZIONI BASE

Identificativo del trattamento	Descrizione Sintetica	Natura dei dati trattati		Struttura di riferimento	Altre strutture (anche esterne) che concorrono al trattamento	Descrizione degli strumenti utilizzati
		Sensibile	Giudiziaria			
001	Gestione dell' anagrafe della popolazione residente (APR) e certificazioni	Si	No	UFFICIO ANAGRAFE		SOFTWARE MAGGIOLI
002	Gestione dell' anagrafe della popolazione residente all'estero (AIRE) e certificazione	Si	No	UFFICIO ANAGRAFE		SOFTWARE MAGGIOLI
003	Gestione elettorato Attivo e Passivo	No	Si	UFFICIO ANAGRAFE		SOFTWARE MAGGIOLI
004	Archivio cartellini di Identità	Si	No	UFFICIO ANAGRAFE		SOFTWARE MAGGIOLI
005	Elenco giudici popolari di Corte D'Assise	No	Si	UFFICIO ANAGRAFE		SOFTWARE MAGGIOLI
006	Albo Presidenti di seggio	No	Si	UFFICIO ANAGRAFE		SOFTWARE MAGGIOLI
006	Albo Presidenti di seggio	No	Si	UFFICIO ANAGRAFE		SOFTWARE MAGGIOLI
007	Gestione Liste di leva	No	Si	UFFICIO ANAGRAFE		SOFTWARE MAGGIOLI
008	Gestione eventi di stato civile, registri e certificazione	No	Si	UFFICIO ANAGRAFE		SOFTWARE MAGGIOLI
009	Gestione anagrafe e Catasto Cimiteriale	No	No	UFFICIO ANAGRAFE E SEGRETERIA		SOFTWARE DIGITAL CEMETERY
010	Contratti cimiteriali	No	No	UFFICIO SEGRETERIA		SOFTWARE DIGITAL CEMETERY
011	Gestione dei Contratti	No	Si	UFFICIO SEGRETERIA E PROTOCOLLO		OFFICE AUTOMATION
012	Elenco scritture private	No	No	UFFICIO SEGRETERIA E PROTOCOLLO		OFFICE AUTOMATION
013	Registro Contratti	No	No	UFFICIO SEGRETERIA E PROTOCOLLO		OFFICE AUTOMATION
014	Notificazioni Messi Comunali (Atti Interni ed Esterni)	No	Si	UFFICIO SEGRETERIA, UFFICIO MESSO E POLIZIA LOCALE		OFFICE AUTOMATION
015	Gestione Protocollo	Si	Si	UFFICIO PROTOCOLLO		SOFTWARE MAGGIOLI

Data di aggiornamento

12/06/2012

COMUNE DI BOTTANUCO

Piazza S. Vittore, 1 - 24040 BOTTANUCO (BG)
P.IVA 00321940165 - Tel. 035-907191 - Fax 035-906192

Foglio

11 di 55

Operatore

OMAR VEZZOLI

Firma

ELENCO DEI TRATTAMENTI: INFORMAZIONI BASE

Identificativo del trattamento	Descrizione Sintetica	Natura dei dati trattati		Struttura di riferimento	Altre strutture (anche esterne) che concorrono al trattamento	Descrizione degli strumenti utilizzati
		Sensibile	Giudiziaria			
016	Registro Pubblicazione Atti	Si	Si	UFFICIO SEGRETERIA, MESSO E POLIZIA LOCALE		SOFTWARE MAGGIOLI
017	Richieste Accesso agli Atti	Si	Si	TUTTI GLI UFFICI		TUTTI I SOFTWARE
018	Verbal di deliberazione di consiglio Comunale	Si	Si	UFFICIO SEGRETERIA		MAGGIOLI CARTACEO
019	Verbal di deliberazioni di Giunta Comunali	Si	Si	UFFICIO SEGRETERIA		MAGGIOLI CARTACEO
020	Determinazioni dei responsabili di Area	Si	Si	UFFICIO SEGRETERIA		MAGGIOLI CARTACEO
021	Ordinanze sindacali	Si	Si	UFFICIO SEGRETERIA		MAGGIOLI CARTACEO
022	Archivio incarichi professionali e delle collaborazioni	No	No	TUTTI GLI UFFICI		MAGGIOLI CARTACEO
023	Gestione permessi aspettative distacchi sindacali	Si	No	UFFICIO RAGIONERIA		MAGGIOLI CARTACEO
024	Pratiche di pensione	Si	No	UFFICIO RAGIONERIA		BERZI / ESTERNO
025	Archivio Amministratori e Commisiioni Istituzionali	No	No	UFFICIO SEGRETERIA		OFFICE AUTOMATION
026	Gestione e archivio dipendenti comunali	Si	Si	UFFICIO RAGIONERIA		OFFICE AUTOMATION
027	Gestione visite 626	Si	No	UFFICIO TECNICO		OFFICE AUTOMATION
028	Gestione Atti e Concorsi	Si	No	TUTTI GLI UFFICI		OFFICE AUTOMATION
029	Dati rilevazione presenze del personale	No	No	UFFICIO RAGIONERIA		SOFTWARE HALLEY
030	Gestione parete giuridica del personale (STIPENDI)	Si	Si	UFFICIO RAGIONERIA		SOFTWARE HALLEY
031	Gestione parte Economica del personale (STIPENDI)	Si	No	UFFICIO RAGIONERIA		SOFTWARE HALLEY
032	Archivio parte economica del personale (STIPENDI)	Si	No	UFFICIO RAGIONERIA		SOFTWARE HALLEY

Data di aggiornamento 12/06/2012	COMUNE DI BOTTANUCO Piazza S. Vittore, 1 - 24040 BOTTANUCO (BG) P.IVA 00321940165 - Tel. 035-907191 - Fax 035-906192	Foglio 12 di 55	Operatore OMAR VEZZOLI	Firma
---	---	------------------------	-------------------------------	-------

ELENCO DEI TRATTAMENTI: INFORMAZIONI BASE

Identificativo del trattamento	Descrizione Sintetica	Natura dei dati trattati		Struttura di riferimento	Altre strutture (anche esterne) che concorrono al trattamento	Descrizione degli strumenti utilizzati
		Sensibile	Giudiziaria			
033	Dati modelli 770	No	No	UFFICIO RAGIONERIA		SOFTWARE HALLEY
034	Fascicoli personali dipendenti	Si	Si	UFFICIO RAGIONERIA		CARTACEO
035	Gestione modello 770	No	No	UFFICIO RAGIONERIA		SOFTWARE HALLEY
036	Gestione Crediti a dipendenti con INDAP	Si	No	UFFICIO RAGIONERIA		SOFTWARE HALLEY
037	Gestione archivio Clienti e fornitori	No	No	UFFICIO RAGIONERIA		SOFTWARE HALLEY
038	Gestione Collaborazioni coordinate e continuative	No	No	TUTTI I SETTORI		SOFTWARE HALLEY
039	Gestione autorizzazioni per passicarrabili	No	No	UFFICIO POLIZIA LOCALE		MAGGIOLI OFFICE AUTOMATION
040	Gestione contribuenti TRSU	No	No	UFFICIO RAGIONERIA		SOFTWARE HALLEY
041	Gestione contribuenti IMU (Ex ICI)	No	No	UFFICIO RAGIONERIA		SOFTWARE HALLEY
042	Elenchi pagamenti IMU (Ex ICI)	No	No	UFFICIO RAGIONERIA		SOFTWARE HALLEY
043	Gestione concessioni edilizie	No	No	UFFICIO TECNICO		ELDA SOFTWARE
044	Dati catastali	No	No	UFFICIO TRIBUTI		ELDA SOFTWARE APPLICAZIONI WEB
045	Gestione T.S.O r A.S.O	Si	No	UFFICIO SERVIZI SOCIALI E POLIZIA LOCALE		OFFICE AUTOMATION
046	Gestione sussidi economici	Si	Si	SETTORE AMMINISTRATIVO		OFFICE AUTOMATION
047	Archivio dichiarazione alloggi comunali	Si	Si	SETTORE AMMINISTRATIVO		OFFICE AUTOMATION
048	Gestione domande per contributi regionali	Si	No	SETTORE AMMINISTRATIVO		OFFICE AUTOMATION APPLICAZIONI WEB
049	Gestione prestiti bibliotecari	No	No	BIBLIOTECA		APPLICAZIONE WEB B-EVOLUTION

Data di aggiornamento 12/06/2012	COMUNE DI BOTTANUCO Piazza S. Vittore, 1 - 24040 BOTTANUCO (BG) P.IVA 00321940165 - Tel. 035-907191 - Fax 035-906192	Foglio 13 di 55	Operatore OMAR VEZZOLI	Firma
---	---	------------------------	-------------------------------	-------

ELENCO DEI TRATTAMENTI: INFORMAZIONI BASE

Identificativo del trattamento	Descrizione Sintetica	Natura dei dati trattati		Struttura di riferimento	Altre strutture (anche esterne) che concorrono al trattamento	Descrizione degli strumenti utilizzati
		Sensibile	Giudiziaria			
050	Elenco Beneficiari provvidenze economiche	No	No	UFFICIO SERVIZI SOCIALI		OFFICE AUTOMATION APPLICAZIONI WEB
051	Assegnazione alloggi edilizia residenziale pubblica (A.L.E.R)	Si	Si	SETTORE AMMINISTRATIVO		OFFICE AUTOMATION APPLICAZIONI WEB
052	Gestione contributi società sportive	No	No	SETTORE AMMINISTRATIVO		OFFICE AUTOMATION CARTACEO
053	Attività relative all'assistenza scolastica	Si	No	SETTORE AMMINISTRATIVO		OFFICE AUTOMATION CARTACEO
054	Gestione iscrizioni e servizi scolastici (ASILO NIDO, SERVIZIO MENSA, SERVIZIO TRASPORTO, CENTRO RICREATIVO ESTIVO)	Si	No	SETTORE AMMINISTRATIVO		OFFICE AUTOMATION CARTACEO
055	Attività relative ai minori	Si	Si	UFFICIO SERVIZI SOCIALI		SOFTWARE MAGGIOLI OFFICE AUTOMATION
056	Archivio atti giudiziari	Si	Si	POLIZIA LOCALE		MAGGIOLI CONCILIA
057	Archivio referenti incidenti stradali	Si	Si	POLIZIA LOCALE		MAGGIOLI CONCILIA
058	Archivio notizie di reato inerenti l'attività di POLIZIA GIUDIZIARIA	Si	Si	POLIZIA LOCALE		MAGGIOLI CONCILIA
059	Gestione rilascio contrassegni per portatori di HANDICAP	Si	No	POLIZIA LOCALE		MAGGIOLI CONCILIA
060	Gestione Sanzioni	No	Si	POLIZIA LOCALE		MAGGIOLI CONCILIA
061	Gestione Rilascio Autorizzazioni per l'apertura delle attività produttive (SUAP)	No	Si	POLIZIA LOCALE		OFFICE AUTOMATION APPLICAZIONI WEB
062	Gestione denunce di infortunio	Si	No	POLIZIA LOCALE		OFFICE AUTOMATION CARTACEO
063	Cessioni di Fabbicato	No	No	POLIZIA LOCALE		OFFICE AUTOMATION CARTACEO

Data di aggiornamento 12/06/2012	COMUNE DI BOTTANUCO Piazza S. Vittore, 1 - 24040 BOTTANUCO (BG) P.IVA 00321940165 - Tel. 035-907191 - Fax 035-906192	Foglio 14 di 55	Operatore OMAR VEZZOLI	Firma
---	---	------------------------	-------------------------------	-------

ELENCO DEI TRATTAMENTI: DESCRIZIONE DEGLI STRUMENTI UTILIZZATI				
Identificativo del trattamento	Eventuale banca dati	Ubicazione fisica dei supporti di memorizzazione	Tipologia di dispositivi di accesso	Tipologia di interconnessione
001	GESTIONALE DI RIFERIMENTO	ARMADIO RACK CARTACEO IN ARMADIO PRESSO UFFICIO	PERSONAL COMPUTER	RETE LOCALE
002	GESTIONALE DI RIFERIMENTO	ARMADIO RACK CARTACEO IN ARMADIO PRESSO UFFICIO	PERSONAL COMPUTER	RETE LOCALE
003	GESTIONALE DI RIFERIMENTO	ARMADIO RACK CARTACEO IN ARMADIO PRESSO UFFICIO	PERSONAL COMPUTER	RETE LOCALE
004	GESTIONALE DI RIFERIMENTO	ARMADIO RACK CARTACEO IN ARMADIO PRESSO UFFICIO	PERSONAL COMPUTER	RETE LOCALE
005	GESTIONALE DI RIFERIMENTO	ARMADIO RACK CARTACEO IN ARMADIO PRESSO UFFICIO	PERSONAL COMPUTER	RETE LOCALE
006	GESTIONALE DI RIFERIMENTO	ARMADIO RACK CARTACEO IN ARMADIO PRESSO UFFICIO	PERSONAL COMPUTER	RETE LOCALE
006	GESTIONALE DI RIFERIMENTO	ARMADIO RACK CARTACEO IN ARMADIO PRESSO UFFICIO	PERSONAL COMPUTER	RETE LOCALE
007	GESTIONALE DI RIFERIMENTO	ARMADIO RACK CARTACEO IN ARMADIO PRESSO UFFICIO	PERSONAL COMPUTER	RETE LOCALE
008	GESTIONALE DI RIFERIMENTO	ARMADIO RACK CARTACEO IN ARMADIO PRESSO UFFICIO	PERSONAL COMPUTER	RETE LOCALE
009	GESTIONALE DI RIFERIMENTO	ARMADIO RACK CARTACEO IN ARMADIO PRESSO UFFICIO	PERSONAL COMPUTER	RETE LOCALE
010	GESTIONALE DI RIFERIMENTO	ARMADIO RACK CARTACEO IN ARMADIO PRESSO UFFICIO	PERSONAL COMPUTER	RETE LOCALE
011	GESTIONALE DI RIFERIMENTO	ARMADIO RACK CARTACEO IN ARMADIO PRESSO UFFICIO	PERSONAL COMPUTER	RETE LOCALE
012	GESTIONALE DI RIFERIMENTO	ARMADIO RACK CARTACEO IN ARMADIO PRESSO UFFICIO	PERSONAL COMPUTER	RETE LOCALE
013	GESTIONALE DI RIFERIMENTO	ARMADIO RACK CARTACEO IN ARMADIO PRESSO UFFICIO	PERSONAL COMPUTER	RETE LOCALE
014	GESTIONALE DI RIFERIMENTO	ARMADIO RACK CARTACEO IN ARMADIO PRESSO UFFICIO	PERSONAL COMPUTER	RETE LOCALE
015	GESTIONALE DI RIFERIMENTO	ARMADIO RACK CARTACEO IN ARMADIO PRESSO UFFICIO	PERSONAL COMPUTER	RETE LOCALE
016	GESTIONALE DI RIFERIMENTO	ARMADIO RACK CARTACEO IN ARMADIO PRESSO UFFICIO	PERSONAL COMPUTER	RETE LOCALE
Data di aggiornamento 12/06/2012		COMUNE DI BOTTANUCO Piazza S. Vittore, 1 - 24040 BOTTANUCO (BG) P.IVA 00321940165 - Tel. 035-907191 - Fax 035-906192	Foglio 15 di 55	Operatore OMAR VEZZOLI
				Firma

ELENCO DEI TRATTAMENTI: DESCRIZIONE DEGLI STRUMENTI UTILIZZATI				
Identificativo del trattamento	Eventuale banca dati	Ubicazione fisica dei supporti di memorizzazione	Tipologia di dispositivi di accesso	Tipologia di interconnessione
017	GESTIONALE DI RIFERIMENTO	ARMADIO RACK CARTACEO IN ARMADIO PRESSO UFFICIO	PERSONAL COMPUTER	RETE LOCALE
018	GESTIONALE DI RIFERIMENTO	ARMADIO RACK CARTACEO IN ARMADIO PRESSO UFFICIO	PERSONAL COMPUTER	RETE LOCALE
019	GESTIONALE DI RIFERIMENTO	ARMADIO RACK CARTACEO IN ARMADIO PRESSO UFFICIO	PERSONAL COMPUTER	RETE LOCALE
020	GESTIONALE DI RIFERIMENTO	ARMADIO RACK CARTACEO IN ARMADIO PRESSO UFFICIO	PERSONAL COMPUTER	RETE LOCALE
021	GESTIONALE DI RIFERIMENTO	ARMADIO RACK CARTACEO IN ARMADIO PRESSO UFFICIO	PERSONAL COMPUTER	RETE LOCALE
022	GESTIONALE DI RIFERIMENTO	ARMADIO RACK CARTACEO IN ARMADIO PRESSO UFFICIO	PERSONAL COMPUTER	RETE LOCALE
023	GESTIONALE DI RIFERIMENTO	ARMADIO RACK CARTACEO IN ARMADIO PRESSO UFFICIO	PERSONAL COMPUTER	RETE LOCALE
024	GESTIONALE DI RIFERIMENTO	ARMADIO RACK CARTACEO IN ARMADIO PRESSO UFFICIO	PERSONAL COMPUTER	RETE LOCALE
025	GESTIONALE DI RIFERIMENTO	ARMADIO RACK CARTACEO IN ARMADIO PRESSO UFFICIO	PERSONAL COMPUTER	RETE LOCALE
026	GESTIONALE DI RIFERIMENTO	ARMADIO RACK CARTACEO IN ARMADIO PRESSO UFFICIO	PERSONAL COMPUTER	RETE LOCALE
027	GESTIONALE DI RIFERIMENTO	ARMADIO RACK CARTACEO IN ARMADIO PRESSO UFFICIO	PERSONAL COMPUTER	RETE LOCALE
028	GESTIONALE DI RIFERIMENTO	ARMADIO RACK CARTACEO IN ARMADIO PRESSO UFFICIO	PERSONAL COMPUTER	RETE LOCALE
029	GESTIONALE DI RIFERIMENTO	ARMADIO RACK CARTACEO IN ARMADIO PRESSO UFFICIO	PERSONAL COMPUTER	RETE LOCALE
030	GESTIONALE DI RIFERIMENTO	ARMADIO RACK CARTACEO IN ARMADIO PRESSO UFFICIO	PERSONAL COMPUTER	RETE LOCALE
031	GESTIONALE DI RIFERIMENTO	ARMADIO RACK CARTACEO IN ARMADIO PRESSO UFFICIO	PERSONAL COMPUTER	RETE LOCALE
032	GESTIONALE DI RIFERIMENTO	ARMADIO RACK CARTACEO IN ARMADIO PRESSO UFFICIO	PERSONAL COMPUTER	RETE LOCALE
033	GESTIONALE DI RIFERIMENTO	ARMADIO RACK CARTACEO IN ARMADIO PRESSO UFFICIO	PERSONAL COMPUTER	RETE LOCALE

Data di aggiornamento 12/06/2012	COMUNE DI BOTTANUCO Piazza S. Vittore, 1 - 24040 BOTTANUCO (BG) P.IVA 00321940165 - Tel. 035-907191 - Fax 035-906192	Foglio 16 di 55	Operatore OMAR VEZZOLI	Firma
---	---	------------------------	-------------------------------	-------

ELENCO DEI TRATTAMENTI: DESCRIZIONE DEGLI STRUMENTI UTILIZZATI				
Identificativo del trattamento	Eventuale banca dati	Ubicazione fisica dei supporti di memorizzazione	Tipologia di dispositivi di accesso	Tipologia di interconnessione
034	GESTIONALE DI RIFERIMENTO	ARMADIO RACK CARTACEO IN ARMADIO PRESSO UFFICIO	PERSONAL COMPUTER	RETE LOCALE
035	GESTIONALE DI RIFERIMENTO	ARMADIO RACK CARTACEO IN ARMADIO PRESSO UFFICIO	PERSONAL COMPUTER	RETE LOCALE
036	GESTIONALE DI RIFERIMENTO	ARMADIO RACK CARTACEO IN ARMADIO PRESSO UFFICIO	PERSONAL COMPUTER	RETE LOCALE
037	GESTIONALE DI RIFERIMENTO	ARMADIO RACK CARTACEO IN ARMADIO PRESSO UFFICIO	PERSONAL COMPUTER	RETE LOCALE
038	GESTIONALE DI RIFERIMENTO	ARMADIO RACK CARTACEO IN ARMADIO PRESSO UFFICIO	PERSONAL COMPUTER	RETE LOCALE
039	GESTIONALE DI RIFERIMENTO	ARMADIO RACK CARTACEO IN ARMADIO PRESSO UFFICIO	PERSONAL COMPUTER	RETE LOCALE
040	GESTIONALE DI RIFERIMENTO	ARMADIO RACK CARTACEO IN ARMADIO PRESSO UFFICIO	PERSONAL COMPUTER	RETE LOCALE
041	GESTIONALE DI RIFERIMENTO	ARMADIO RACK CARTACEO IN ARMADIO PRESSO UFFICIO	PERSONAL COMPUTER	RETE LOCALE
042	GESTIONALE DI RIFERIMENTO	ARMADIO RACK CARTACEO IN ARMADIO PRESSO UFFICIO	PERSONAL COMPUTER	RETE LOCALE
043	GESTIONALE DI RIFERIMENTO	ARMADIO RACK CARTACEO IN ARMADIO PRESSO UFFICIO	PERSONAL COMPUTER	RETE LOCALE
044	GESTIONALE DI RIFERIMENTO	ARMADIO RACK CARTACEO IN ARMADIO PRESSO UFFICIO	PERSONAL COMPUTER	RETE LOCALE
045	GESTIONALE DI RIFERIMENTO	ARMADIO RACK CARTACEO IN ARMADIO PRESSO UFFICIO	PERSONAL COMPUTER	RETE LOCALE
046	GESTIONALE DI RIFERIMENTO	ARMADIO RACK CARTACEO IN ARMADIO PRESSO UFFICIO	PERSONAL COMPUTER	RETE LOCALE
047	GESTIONALE DI RIFERIMENTO	ARMADIO RACK CARTACEO IN ARMADIO PRESSO UFFICIO	PERSONAL COMPUTER	RETE LOCALE
048	GESTIONALE DI RIFERIMENTO	ARMADIO RACK CARTACEO IN ARMADIO PRESSO UFFICIO	PERSONAL COMPUTER	RETE LOCALE
049	GESTIONALE DI RIFERIMENTO	ARMADIO RACK CARTACEO IN ARMADIO PRESSO UFFICIO	PERSONAL COMPUTER	RETE LOCALE
050	GESTIONALE DI RIFERIMENTO	ARMADIO RACK CARTACEO IN ARMADIO PRESSO UFFICIO	PERSONAL COMPUTER	RETE LOCALE

Data di aggiornamento 12/06/2012	COMUNE DI BOTTANUCO Piazza S. Vittore, 1 - 24040 BOTTANUCO (BG) P.IVA 00321940165 - Tel. 035-907191 - Fax 035-906192	Foglio 17 di 55	Operatore OMAR VEZZOLI	Firma
---	---	------------------------	-------------------------------	-------

ELENCO DEI TRATTAMENTI: DESCRIZIONE DEGLI STRUMENTI UTILIZZATI				
Identificativo del trattamento	Eventuale banca dati	Ubicazione fisica dei supporti di memorizzazione	Tipologia di dispositivi di accesso	Tipologia di interconnessione
051	GESTIONALE DI RIFERIMENTO	ARMADIO RACK CARTACEO IN ARMADIO PRESSO UFFICIO	PERSONAL COMPUTER	RETE LOCALE
052	GESTIONALE DI RIFERIMENTO	ARMADIO RACK CARTACEO IN ARMADIO PRESSO UFFICIO	PERSONAL COMPUTER	RETE LOCALE
053	GESTIONALE DI RIFERIMENTO	ARMADIO RACK CARTACEO IN ARMADIO PRESSO UFFICIO	PERSONAL COMPUTER	RETE LOCALE
054	GESTIONALE DI RIFERIMENTO	ARMADIO RACK CARTACEO IN ARMADIO PRESSO UFFICIO	PERSONAL COMPUTER	RETE LOCALE
055	GESTIONALE DI RIFERIMENTO	ARMADIO RACK CARTACEO IN ARMADIO PRESSO UFFICIO	PERSONAL COMPUTER	RETE LOCALE
056	GESTIONALE DI RIFERIMENTO	ARMADIO RACK CARTACEO IN ARMADIO PRESSO UFFICIO	PERSONAL COMPUTER	RETE LOCALE
057	GESTIONALE DI RIFERIMENTO	ARMADIO RACK CARTACEO IN ARMADIO PRESSO UFFICIO	PERSONAL COMPUTER	RETE LOCALE
058	GESTIONALE DI RIFERIMENTO	ARMADIO RACK CARTACEO IN ARMADIO PRESSO UFFICIO	PERSONAL COMPUTER	RETE LOCALE
059	GESTIONALE DI RIFERIMENTO	ARMADIO RACK CARTACEO IN ARMADIO PRESSO UFFICIO	PERSONAL COMPUTER	RETE LOCALE
060	GESTIONALE DI RIFERIMENTO	ARMADIO RACK CARTACEO IN ARMADIO PRESSO UFFICIO	PERSONAL COMPUTER	RETE LOCALE
061	GESTIONALE DI RIFERIMENTO	ARMADIO RACK CARTACEO IN ARMADIO PRESSO UFFICIO	PERSONAL COMPUTER	RETE LOCALE
062	GESTIONALE DI RIFERIMENTO	ARMADIO RACK CARTACEO IN ARMADIO PRESSO UFFICIO	PERSONAL COMPUTER	RETE LOCALE
063	GESTIONALE DI RIFERIMENTO	ARMADIO RACK CARTACEO IN ARMADIO PRESSO UFFICIO	PERSONAL COMPUTER	RETE LOCALE
Data di aggiornamento	COMUNE DI BOTTANUCO Piazza S. Vittore, 1 - 24040 BOTTANUCO (BG) P.IVA 00321940165 - Tel. 035-907191 - Fax 035-906192		Foglio 18 di 55	Operatore OMAR VEZZOLI
12/06/2012				Firma

**Distribuzione dei compiti e delle responsabilità nell'ambito delle strutture preposte al trattamento dei dati
(regola 19.2 dell'Allegato del Codice in materia di protezione dei dati personali)**

Viene di seguito riportata una mappa che associa ad ogni struttura (servizio, ufficio, ente o ditta esterna) i trattamenti da questa effettuati, descrivendo sinteticamente l'organizzazione della struttura medesima e le relative responsabilità. Le informazioni riportate sono:

Struttura aziendale: (Servizio, Ufficio, Ditta esterna) sono elencati i servizi e gli uffici presenti nella tabella precedente, considerando le seguenti informazioni;.

Responsabile della struttura: indica il ruolo o la qualifica del dirigente o del responsabile della struttura (non deve essere confuso il responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 29).

Trattamenti operanti dalla struttura: contiene una riga per trattamento di cui il servizio / ufficio ha la primaria responsabilità. Sono poi riportati ed eventualmente integrati i trattamenti della precedente tabella.

Compiti della struttura: contiene una descrizione sintetica dei compiti assegnati al Servizio (ufficio) in ciascuno dei trattamenti di competenza. Ad esempio acquisizione e caricamento dei dati, consultazione, comunicazione a terzi, manutenzione dei programmi, gestione tecnica (salvataggi, ripristino ecc).

Data di aggiornamento	COMUNE DI BOTTANUCO Piazza S. Vittore, 1 - 24040 BOTTANUCO (BG) P.IVA 00321940165 - Tel. 035-907191 - Fax 035-906192	Foglio	Operatore	Firma
12/06/2012		19 di 55	OMAR VEZZOLI	

STRUTTURE PREPTE AI TRATTAMENTI

Struttura	Reponsabile	Trattamenti operati dalla struttura	Compiti della struttura
SETTORE AMMINISTRATIVO	Pagnoncelli Giuseppina	Gestione di tutte le pratiche amministrative inerenti alle attività degli organi politici), Gestione Servizio CED	Inserimento e raccolta dati relativi alle materie di competenza
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	LOCATELLI CRISTINA	Gestione Bilanci, Mandati e reversali, gestione del personale	Inserimento e raccolta dati relativi alle materie di competenza.
SETTORE TECNICO	PAGANELLI MORIS	Edilizia Privata, Urbanistica, lavori pubblici, ambiente - ecologia e manutenzioni	Inserimento e raccolta dati relativi alle materie di competenza
POLIZIA LOCALE	REMONDINI RENDA	Gestione di tutte le pratiche inerenti alla polizia amministrativa, giudiziaria, codice della strada, violazioni inerenti ai regolamenti comunali, SUAP, messo comunale, gestione della video sorveglianza	Inserimento e raccolta dati relativi alle materie di competenza
SETTORE DEMOGRAFICO	VERZENI PIETRO BRUNO	Gestione dell'elettorato attivo e passivo, leva, statistico, gestione dell'anagrafe apr e aire e di tutte le pratiche di stato civile	Inserimento e raccolta dati relativi alle materie di competenza
SERVIZI SOCIALI E PERSONALE	OMBONI ALESSANDRA	Gestione di tutti i trattamenti socio-assistenziale e sociale in genere e della gestione giuridica del personale	Inserimento e raccolta dati relativi alle materie di competenza

Data di aggiornamento	COMUNE DI BOTTANUCO Piazza S. Vittore, 1 - 24040 BOTTANUCO (BG) P.IVA 00321940165 - Tel. 035-907191 - Fax 035-906192	Foglio	Operatore	Firma
12/06/2012		20 di 55	OMAR VEZZOLI	

Analisi dei rischi che incombono sui dati
(regola 19.3 dell'Allegato del codice in materia di protezione dei dati personali)

In questa sezione vengono individuati i principali eventi potenzialmente dannosi per la sicurezza dei dati, le possibili conseguenze e la gravità di tali eventi.

L'impatto non si riferisce esclusivamente a danni di tipo economico ma anche a situazioni che possono portare ad un danneggiamento dell'immagine dell'azienda o al mancato rispetto di normative vigenti, anche nella tutela dei diritti di terzi.

Vengono di seguito individuati i principali eventi potenzialmente dannosi per la sicurezza dei dati valutandone le possibili conseguenze e la gravità, correlandoli inoltre con le misure previste.

Le fonti di rischio sono state accorpate in:

1) Comportamenti degli operatori.

Sottrazione di credenziali di autenticazione; comportamenti imperiti, imprudenti o negligenti dei soggetti legittimati al trattamento dei dati; comportamenti dolosi dei soggetti legittimati; errori materiali.

2) Eventi relativi agli strumenti.

Danno arrecato da virus informatici e/o da hackers, mediante interventi precedenti all'aggiornamento degli strumenti di contrasto attivati (software e firewall), spamming o tecniche di sabotaggio. Malfunzionamento, indisponibilità o usura fisica degli strumenti. Accessi abusivi negli strumenti elettronici. Intercettazione dei dati in occasione di trasmissione in rete.

3) Eventi relativi al contesto fisico-ambientale.

Distruzione o perdita di dati in conseguenza di eventi incontrollabili (terremoto) ovvero, seppur astrattamente preventivabili (incendi o allagamenti) di origine fortuita, dolosa o colposa, per i quali non è possibile apprestare cautele. Guasti a sistemi complementari, quale la mancata erogazione di energia elettrica per lunghi periodi di tempo, in grado di pregiudicare la climatizzazione dei locali. Furto o danneggiamento degli strumenti elettronici di trattamento dei dati, in orario diverso da quello di lavoro. Accesso non autorizzato da parte di terzi - interni o esterni all'istituzione scolastica - mediante uso abusivo di credenziali di autenticazione, in funzione di danneggiamento o sottrazione dei dati. Errori umani nell'attivazione degli strumenti di protezione.

L'analisi conterrà le seguenti informazioni:

Elenco degli eventi: contiene l'elenco degli eventi che possono generare danni e che comportano quindi rischi per la sicurezza dei dati personali. L'elenco identifica pertanto diversi eventi che possono rilevare per l'analisi dei rischi per la sicurezza dei dati personali. Nella tabella riportata nel seguito è proposta una lista esemplificativa di eventi, da prendere in considerazione eventualmente solo come base di partenza.

Impatto sulla sicurezza dei dati: contiene la descrizione delle principali conseguenze individuate per la sicurezza dei dati, in relazione a ciascun evento ed una valutazione della gravità delle stesse, anche in relazione alla probabilità stimata dell'evento. In questo modo consente di formulare un indicatore qualitativo di gravità omogeneo per i diversi eventi che deve essere esplicitato.

Data di aggiornamento	COMUNE DI BOTTANUCO Piazza S. Vittore, 1 - 24040 BOTTANUCO (BG) P.IVA 00321940165 - Tel. 035-907191 - Fax 035-906192	Foglio	Operatore	Firma
12/06/2012		21 di 55	OMAR VEZZOLI	

Rif. misure d'azione: contiene il riferimento alla contromisura adottata.

I suddetti rischi sono stati ripartiti in classi di gravità, tenendo conto della concreta possibilità di realizzazione:

A= alto **B** = basso **EE** = molto elevato **M** = medio **MA** = medio-alto **MB** = medio-basso

Data di aggiornamento	COMUNE DI BOTTANUCO Piazza S. Vittore, 1 - 24040 BOTTANUCO (BG) P.IVA 00321940165 - Tel. 035-907191 - Fax 035-906192	Foglio	Operatore	Firma
12/06/2012		22 di 55	OMAR VEZZOLI	

ANALISI DEI RISCHI				
Evento		Impatto sulla sicurezza dei dati	Gravità	Riferimento misure d'azione
Comportamento degli operatori	Furto di credenziali di autenticazione	Completo accesso ai dati	M	Gestione credenziali, IDS, Network Monitor, System Monitor, System Logs
	Carenza di consapevolezza, disattenzione o incuria	Dispersione, perdita e accesso altrui non autorizzato	M	Backup, Network RAID
	Comportamenti sleali o fraudolenti	Dispersione, perdita e accesso altrui non autorizzato	M	Gestione credenziali, IDS, Network Monitor, System Monitor, System Logs
	Errore materiale	Alterazione o perdita dei dati	M	Backup, Network RAID
Eventi relativi agli strumenti	Azione di virus informatici o di codici malefici	Perdita o alterazione, anche irreversibile, di dati, di programmi e di elaboratori;	EE	Antivirus, Firewall, IDS, Network Monitor, System Monitor, System Logs
	Spamming o altre tecniche di sabotaggio	Perdita o alterazione, anche irreversibile, di dati, di programmi e di elaboratori; impossibilità temporanea di accesso ai dati e di utilizzo dei programmi	EE	Antivirus, Firewall, IDS, Network Monitor, System Monitor, System Logs
	Malfunzionamento, indisponibilità o degrado degli strumenti	Perdita o alterazione, anche irreversibile, di dati, di programmi e di elaboratori; impossibilità temporanea di accesso ai dati e di utilizzo dei programmi	MA	Hardware Monitor, System Monitor, System Logs
	Accessi esterni non autorizzati	Dispersione, perdita o alterazione, anche irreversibile, di dati, nonché manomissione di programmi e di elaboratori; impossibilità temporanea di accesso ai dati e di utilizzo dei programmi	MA	Firewall, IDS, System Logs
Eventi relativi al contesto	Intercettazione di informazioni di rete	Dispersione di dati; accesso altrui non autorizzato; furto delle credenziali di accesso	MA	IDS, System Logs
	Accessi non autorizzati a locali/reparti ad accesso ristretto	Dispersione, perdita o alterazione, anche irreversibile, di dati, nonché manomissione di programmi e di elaboratori; accesso altrui non autorizzato; impossibilità temporanea di accesso ai dati e di utilizzo dei programmi	M	Videosorveglianza
	Asportazione e furto di strumenti contenenti dati	Dispersione e perdita di dati, di programmi e di elaboratori; accesso altrui non autorizzato	MB	Videosorveglianza, Criptazione dati
	Eventi distruttivi, naturali o artificiali, dolosi, accidentali o dovuti ad incuria	Perdita di dati, dei programmi e degli elaboratori	M	Backup, Network RAID, UPS
	Guasto ai sistemi complementari (impianto elettrico, climitazzazione)	Perdita o alterazione, anche irreversibile, di dati, nonché manomissione dei programmi e degli elaboratori; impossibilità temporanea di accesso ai dati e di utilizzo dei programmi	A	Backup, Network RAID, UPS
	Errori umani nella gestione della sicurezza fisica	Perdita o alterazione, anche irreversibile, di dati, nonché manomissione dei programmi e degli elaboratori; impossibilità temporanea di accesso ai dati e di utilizzo dei programmi	M	Backup, Network RAID, UPS
Data di aggiornamento 12/06/2012		COMUNE DI BOTTANUCO Piazza S. Vittore, 1 - 24040 BOTTANUCO (BG) P.IVA 00321940165 - Tel. 035-907191 - Fax 035-906192		Foglio 23 di 55
		Operatore OMAR VEZZOLI		Firma

Misure in essere e da adottare
(regola 19.4 dell'Allegato del Codice in materia di protezione dei dati personali)

In questa sezione sono riportate, in forma sintetica, le misure in essere e da adottare contro dei rischi individuati dall'analisi svolta al punto precedente. Per misura qui si intende non solo lo specifico intervento tecnico od organizzativo posto per prevenire, contrastare o ridurre gli effetti relativi ad una specifica minaccia, ma anche tutte quelle attività di verifica e controllo nel tempo, essenziali per assicurare l'efficacia degli interventi. Senza procedure di controllo periodico, infatti, nessuna misura può essere considerata completa.

Le informazioni sono organizzate in un due schede riepilogative, riprendendo la numerazione delle regole dell'allegato B del Codice in materia di protezione dei dati personali e sono così strutturate:

Prima tabella (4.1)

Misura: un riferimento numerico della misura adottate

Rischio contrastato: per ogni misura viene indicato il riferimento all'elemento dell'analisi dei rischi che ha motivato l'adozione della misura in oggetto.

trattamento interessato: viene riportato l'identificativo del trattamento interessato per ciascuna delle misure adottate.

È da notare che determinate misure possono non essere riconducibili a specifici trattamenti. (es. Tutti)

Eventuale banca dati interessata: viene riportato l'identificativo del (dei) data base o dell'archivio informatizzato per ciascuna delle misure adottate.

È da notare che determinate misure possono non essere riconducibili a basi di dati. (es. Tutte)

Misura In essere: Viene specificato se la misura è già stata adottata

Misura da adottare: Viene specificato se la misura non è stata ancora adottata

Data di effettività: per ogni misura viene indicata la data a partire dalla quale la misura è operativa o se già operativa una dicitura standard (ad es.: 'in essere').

Periodicità e modalità dei controlli: contiene l'indicazione della periodicità con cui sono verificate la funzionalità e l'efficienza della misura in questione e della struttura operativa che ne ha la responsabilità.

Seconda tabella (4.2)

Misure: viene indicata la descrizione sintetica della misura di sicurezza adottata.

Data di aggiornamento	COMUNE DI BOTTANUCO Piazza S. Vittore, 1 - 24040 BOTTANUCO (BG) P.IVA 00321940165 - Tel. 035-907191 - Fax 035-906192	Foglio	Operatore	Firma
12/06/2012		24 di 55	OMAR VEZZOLI	

Descrizione Sintetica: contiene la descrizione sintetica della minaccia che si intende contrastare.

Elementi Descrittivi: contiene le informazioni relative alla responsabilità della attuazione e della gestione della specifica Misura.

Data di aggiornamento	COMUNE DI BOTTANUCO Piazza S. Vittore, 1 - 24040 BOTTANUCO (BG) P.IVA 00321940165 - Tel. 035-907191 - Fax 035-906192	Foglio	Operatore	Firma
12/06/2012		25 di 55	OMAR VEZZOLI	

MISURE DI SICUREZZA ADOTTATE O DA ADOTTARE

Misura	Rischio contrastato	Trattamento interessato	Eventuale banca dati interessata	Rif. scheda analitica	Misura già in essere	Misura da adottare	Data prevista misura da adottare	Periodicità e responsabilità dei controlli
Furto Credenziali	Furto credenziali - accesso	Tutti	Tutte	1	Si	No	30/07/2011	SETTIMANALE
IDS	Prevenzione accessi non autorizzati	Tutti	Tutte	2	Si	No	30/07/2011	SETTIMANALE
Firewall	Prevenzione accessi non autorizzati	Tutti	Tutte	3	Si	No	30/07/2011	SETTIMANALE
Network Monitor	Prevenzione accessi non autorizzati	Tutti	Tutte	4	Si	No	30/07/2011	SETTIMANALE
System Monitor	Prevenzione accessi non autorizzati	Tutti	Tutte	5	Si	No	30/07/2011	SETTIMANALE
System Logs	Prevenzione accessi non autorizzati	Tutti	Tutte	6	Si	No	30/07/2011	MENSILE
UPS	Alterazione o perdita dati	Tutti	Tutte	7	Si	No	30/07/2011	ANNUALE
Backup	Alterazione o perdita dati	Tutti	Tutte	8	Si	No	30/07/2011	GIORNALIERO
Network Raid	Alterazione o perdita dati	Tutti	Tutte	9	Si	No	30/07/2011	GIORNALIERO
Disk Raid	Alterazione o perdita dati	Tutti	Tutte	10	Si	No	30/07/2011	GIORNALIERO

--	--	--	--	--	--	--	--	--

Data di aggiornamento 12/06/2012	COMUNE DI BOTTANUCO Piazza S. Vittore, 1 - 24040 BOTTANUCO (BG) P.IVA 00321940165 - Tel. 035-907191 - Fax 035-906192	Foglio 26 di 55	Operatore OMAR VEZZOLI	Firma
---	---	------------------------	-------------------------------	-------

Protezione delle aree e dei locali**(regola 19.4 dell'Allegato del Codice in materia di protezione dei dati personali)**

Edificio ...

L'accesso all'edificio avviene da un ingresso provvisto di serratura le cui chiavi sono in possesso esclusivamente del personale, degli Amministratori e delle associazioni autorizzate.

Gli uffici presenti sono provvisti di porte con serratura; le chiavi sono custodite dagli incaricati degli stessi e dal personale che vi esegue le pulizie.

L'accesso agli Archivi, presso i quali sono conservati gli atti in deposito, è consentito esclusivamente agli incaricati.

Gli armadi posti nei singoli uffici, contenenti dati personali, sensibili e giudiziari, sono dotati di serrature; l'accesso è riservato esclusivamente al personale incaricato provvisto di chiavi.

I personal computer sono collocati in locali che al termine di ogni periodo lavorativo vengono chiusi.

In tutto l'edificio sono presenti i regolari estintori previsti dalla vigente normativa.

Data di aggiornamento	COMUNE DI BOTTANUCO Piazza S. Vittore, 1 - 24040 BOTTANUCO (BG) P.IVA 00321940165 - Tel. 035-907191 - Fax 035-906192	Foglio	Operatore	Firma
12/06/2012		27 di 55	OMAR VEZZOLI	

SCHEDA DESCRITTIVA DELLE MISURE ADOTTATE

Scheda nr.	Misura	Descrizione sintetica	Elementi descrittivi
1	Furto Credenziali	Gestione centralizzata delle credenziali di accesso da parte degli operatori ai dati trattati	Utilizzo di strumenti software WINDOWS
2	IDS	Utilizzo di software che monitorizza il tipo di attività sulla rete informatica e la registra in appositi file di log	Utilizzo di strumenti software installati sul server e sul firewall
3	Firewall	Utilizzo di software che filtra con regole precise il traffico di rete e registra in appositi file di log il traffico che viola suddette regole	Utilizzo di strumenti software.F-SECURE PSB e strumenti Hardware ZYXEL USG 100
4	Network Monitor	Utilizzo di software che visualizza tutto il traffico di rete	Utilizzo di strumenti software installato sul server LOGME PRO2
5	System Monitor	Utilizzo di software che monitorizza le principali attività critiche del sistema operativo sull'elaboratore interessato	Utilizzo di strumenti software installati sul server e su ogni pc LOGME PRO2 e
6	System Logs	Utilizzo di software che salva in appositi file di log gli accessi ai principali servizi offerti dall'elaboratore in questione	Utilizzo delle capacità di logging del Sistema Operativo integrato nel sistema di active directory del dominio
7	UPS	Utilizzo di unità Uninterruptible Power Supply	Utilizzo di unità UPS APC smart 1500
8	Backup	Utilizzo di componenti software e hardware atte al salvataggio automatico e/o manuale, locale e/o remoto dei dati interessati	Utilizzo di shell script e software COBIAN BK per procedure automatiche e/o manuali di backup su server NAS STORAGE
9	Network Raid	Utilizzo di componenti software e hardware atte alla replica (Mirroring) in tempo reale su supporti e/o elaboratori secondari dei dati interessati	Utilizzo di software specifico per tecniche RAID su Network
10	Disk Raid	Utilizzo di componenti software e hardware atte alla replica (Mirroring) in tempo reale su supporti secondari dei dati interessati	Utilizzo di software specifico per tecniche RAID su Hard Disk per il server (HP Raid System) e sul NAS STORAGE (QNAPLinux Raid System)

Data di aggiornamento 12/06/2012	COMUNE DI BOTTANUCO Piazza S. Vittore, 1 - 24040 BOTTANUCO (BG) P.IVA 00321940165 - Tel. 035-907191 - Fax 035-906192	Foglio 28 di 55	Operatore OMAR VEZZOLI	Firma
---	---	------------------------	-------------------------------	-------

**Criteri e modalità di ripristino della disponibilità dei dati
(regola 19.5 dell'Allegato del codice in materia di protezione dei dati personali)**

In questa sezione sono descritti i criteri e le procedure adottati per il salvataggio dei dati e per il loro ripristino in caso di danneggiamento o di inaffidabilità della base dati.

L'importanza di queste attività deriva direttamente dalla eccezionalità delle situazioni in cui il ripristino ha luogo: è essenziale che quando sono necessarie le copie dei dati siano disponibili e le procedure efficaci.

Le informazioni relative al salvataggio (Tabella 5.1) sono così strutturate:

Data base/Trattamento: contiene l'identificativo del data base o dell'archivio interessato.

Dati sensibili o giudiziari contenuti: viene riportato il tipo di dato (sensibile, giudiziario, nessuno) contenuto nel database/trattamento.

Criteri individuati per il salvataggio (procedure operative in essere): contiene una descrizione della tipologia di salvataggio e della frequenza con cui viene effettuato.

Ubicazione di conservazione delle copie: contiene l'indicazione del luogo fisico in cui sono custodite le copie dei dati salvate.

Struttura operativa o persona incaricata del salvataggio: contiene il nominativo della persona incaricata di effettuare il salvataggio e/o di controllarne l'esito o del coordinatore del gruppo preposto.

Per quanto concerne il ripristino (Tabella 5.2), vengono fornite le seguenti informazioni:

Data base/Trattamento: contiene l'identificativo del data base o dell'archivio interessato.

Scheda operativa: contiene il riferimento alla scheda operativa che descrive la procedura di ripristino

Pianificazione delle prove di ripristino: contiene l'indicazione delle date in cui si prevede di effettuare dei test di efficacia delle procedure di salvataggio/ripristino dei dati adottate.

Data di aggiornamento 12/06/2012	COMUNE DI BOTTANUCO Piazza S. Vittore, 1 - 24040 BOTTANUCO (BG) P.IVA 00321940165 - Tel. 035-907191 - Fax 035-906192	Foglio 29 di 55	Operatore OMAR VEZZOLI	Firma
---	---	------------------------	-------------------------------	-------

SALVATAGGIO DATI				
Database/Trattamento	Dati sensibili o giudiziari contenuti	Criteri individuati per il salvataggio (procedure operative in essere)	Ubicazione di conservazione delle copie	Struttura operativa incaricata del salvataggio
Tutti	Nessuno	SALVATAGGIO GIORNALIERO COMPLETO	NAS SERVER QNAP 419U	PROXIMA LAB CRISTIAN SALVI
Tutti	Nessuno	SALVATAGGIO SETTIMANALE COMPLETO	NAS SERVER QNAP 419U	PROXIMA LAB CRISTIAN SALVI
Tutti	Nessuno	SALVATAGGIO MENSILE COMPLETO	NAS SERVER QNAP 819U	PROXIMA LAB CRISTIAN SALVI
Tutti	Nessuno	SALVATAGGIO REMOTO NOTTURNO PER POLITICHE DI DISAST	NAS SERVER REMOTO	PROXIMA LAB COMUNE DI BOTTANUCO
Tutti	Nessuno			
Tutti	Nessuno			
Tutti	Nessuno			
Tutti	Nessuno			
Tutti	Nessuno			
Tutti	Nessuno			
Tutti	Nessuno			
Tutti	Nessuno			
Tutti	Nessuno			
Tutti	Nessuno			
Tutti	Nessuno			
Tutti	Nessuno			
Data di aggiornamento 12/06/2012		COMUNE DI BOTTANUCO Piazza S. Vittore, 1 - 24040 BOTTANUCO (BG) P.IVA 00321940165 - Tel. 035-907191 - Fax 035-906192	Foglio 30 di 55	Operatore OMAR VEZZOLI
			Firma	

SALVATAGGIO DATI

Database/Trattamento	Dati sensibili o giudiziari contenuti	Criteri individuati per il salvataggio (procedure operative in essere)	Ubicazione di conservazione delle copie	Struttura operativa incaricata del salvataggio
Tutti	Nessuno			
Tutti	Nessuno			
Tutti	Nessuno			
Tutti	Nessuno			
Tutti	Nessuno			

Data di aggiornamento	COMUNE DI BOTTANUCO Piazza S. Vittore, 1 - 24040 BOTTANUCO (BG) P.IVA 00321940165 - Tel. 035-907191 - Fax 035-906192	Foglio	Operatore	Firma
12/06/2012		31 di 55	OMAR VEZZOLI	

[illegible]

RIPRISTINO DATI					
Database/Trattamento		Scheda Operativa	Pianificazione delle prove di ripristino		
Tutti					
Tutti					
Tutti					
Tutti					
Tutti					
Data di aggiornamento	COMUNE DI BOTTANUCO Piazza S. Vittore, 1 - 24040 BOTTANUCO (BG) P.IVA 00321940165 - Tel. 035-907191 - Fax 035-906192		Foglio	Operatore	Firma
12/06/2012			33 di 55	OMAR VEZZOLI	

Pianificazione degli interventi formativi previsti
(regola 19.6 dell'Allegato del Codice in materia di protezione dei dati personali)

In questa sezione sono riportate le informazioni necessarie per disporre di un quadro sintetico dell'impegno formativo che si prevede di sostenere in attuazione della normativa.

Gli incaricati al trattamento dovranno essere istruiti sui rischi che incombono sui dati.

Il piano di formazione, con cadenza annuale, avrà come obiettivo la formazione del personale incaricato, coinvolgerà il responsabile di ogni settore ed un sostituto.

Gli interventi formativi verranno attuati ogni qualvolta la normativa di riferimento subirà aggiornamenti ed ogni qualvolta vengano apportate sostanziali modifiche al presente documento.

I responsabili degli uffici ai quali il presente documento e le sue successive revisioni viene trasmesso, devono rendere noto a tutti i componenti dell'ufficio i contenuti del presente documento con particolare riferimento alle responsabilità individuali.

L'elenco dei corsi di formazione conterrà le seguenti informazioni:

Corso di formazione: riporta l'identificativo del corso di formazione.

Descrizione sintetica: contiene la descrizione sintetica degli obiettivi del corso.

Classi di incarico interessate: contiene l'elenco delle classi omogenee di incarico a cui il corso è destinati e/o le tipologie di incaricati interessati.

Numero di incaricati interessati: contiene il numero di addetti interessati dal corso.

Numero di incaricati già formati/da formare nell'anno: contiene l'indicazione del numero di addetti già formati negli anni precedenti e quelli di cui si prevede la formazione nell'anno in corso.

Data di aggiornamento	COMUNE DI BOTTANUCO Piazza S. Vittore, 1 - 24040 BOTTANUCO (BG) P.IVA 00321940165 - Tel. 035-907191 - Fax 035-906192	Foglio	Operatore	Firma
12/06/2012		34 di 55	OMAR VEZZOLI	

CORSI DI FORMAZIONE				
Corso di formazione	Descrizione sintetica	Classi di incarico interessate	Numero di incaricati interessati	Numero di incaricati già formati/da formare nell'anno
01	SERVIZI SOCIALI		1	0
02	UFFICIO TECNICO		1	0
03	UFFICIO ANAGRAFE		1	0
04	UFFICIO RAGIONERIA		1	0
05	UFFICIO MESSO		1	0
06	UFFICIO RAGIONERIA UFFICIO TECNICO		3	0
07	BIBLIOTECA		1	0
08	UFFICO ANAGRAFE		1	0

Data di aggiornamento	COMUNE DI BOTTANUCO Piazza S. Vittore, 1 - 24040 BOTTANUCO (BG) P.IVA 00321940165 - Tel. 035-907191 - Fax 035-906192	Foglio	Operatore	Firma
12/06/2012		35 di 55	OMAR VEZZOLI	

Trattamenti affidati all'esterno
(regola 19.7 dell'Allegato del Codice in materia di protezione dei dati personali)

Obiettivo di questa sezione è redigere un quadro sintetico delle attività trasferite a terzi che comportano il trattamento di dati personali con l'indicazione sintetica del quadro contrattuale in cui tale trasferimento si inserisce, in riferimento alla protezione dei dati personali.

Le informazioni sono così strutturate:

Attività delegata: contiene l'identificativo dell'attività che è stata oggetto di delega a terzi.

Descrizione sintetica: contiene una descrizione sintetica dell'attività.

Dati personali, sensibili o giudiziari interessati: contiene l'elenco dei dati personali, sensibili o giudiziari oggetto di trattamento per la realizzazione dell'attività delegata.

Soggetto delegato: riporta l'identificativo della società o del consulente a cui è stato affidato l'incarico .

Descrizione dei criteri per garantire l'adozione delle misure: perché sia garantito un adeguato trattamento dei dati è necessario che il soggetto esterno a cui viene affidato il trattamento si assuma alcuni impegni su base contrattuale.

Il soggetto cui le attività sono affidate dichiara:

- 1 di essere consapevole che i dati che tratterà nell'espletamento dell'incarico ricevuto, sono dati personali e, come tali sono soggetti all'applicazione del codice per la protezione dei dati personali.
- 2 di ottemperare agli obblighi previsti da Codice per la protezione dei dati personali
- 3 di adottare le istruzioni specifiche eventualmente ricevute per il trattamento dei dati personali e, integrarle nelle procedure già in essere
- 4 di impegnarsi a relazionare annualmente sulle misure di sicurezza adottate e di alle

Data di aggiornamento	COMUNE DI BOTTANUCO Piazza S. Vittore, 1 - 24040 BOTTANUCO (BG) P.IVA 00321940165 - Tel. 035-907191 - Fax 035-906192	Foglio	Operatore	Firma
12/06/2012		36 di 55	OMAR VEZZOLI	

TRATTAMENTO DATI AFFIDATI ALL'ESTERNO				
Attività Esternalizzata	Descrizione sintetica	Dati personali, sensibili o giudiziari interessati	Soggetto esterno	Descrizione dei criteri per l'adozione delle misure
INTERPRESTITO BIBLIOTECARIO	Conservazione dei dati dei soggetti registrati e delle attività legate al prestito libri e cataloghi e film	Possibili dati personali, sensibili, giudiziari	PROVINCIA DI BERGAMO	A carico del soggetto esterno
Materiale Necessario per le visite mediche previste dalla legge 81/08	Materiale Necessario per le visite mediche previste dalla legge 81/08	Dati Sensibili	MEDICO DEL LAVORO	I dati raccolti durante le visite mediche verranno trattenuti indicativamente per 15 giorni dal medico incaricato ed al termine verranno interamente restituiti all'ufficio amministrazione. Durante il periodo necessario al controllo delle pratiche, la sicurezza dei dati verrà garantita dallo medico stesso.
Amministrazione Sistemi Informativi/Informatici	Inserimenti, ricerca e manipolazione Dati derivanti da cartaceo/mail/web	Possibili dati sensibili	PROXIMA LAB SAS	Durante le normali attività di manutenzione dei sistemi informativi aziendali, il soggetto preposto potrà accedere, solo per attività di manutenzione a dati sensibili memorizzati all'interno dei sistemi su cui svolge l'attività di manutenzione. L'accesso ai sistemi è monitorato e registrato all'interno di un log di accesso, riportante le informazioni di data/ora di entrata e uscita dal sistema.
Gestione software di base (Determinazioni, Deliberazioni, Protocollo, Contabilità, paghe, anagrafe ed elettorato attivo e passivo)	Gestione dati Cimiteri e lampade votive	Dati Giudiziari, Sensibili e Personali	MAGGIOLI SPA Via del Carpino, 8 47822 SANTARCANGELO DI ROMAGNA P. IVA 02066400405	A carico del comune e delle ditte coinvolte nel trattamento
Gestione Pratiche Cimiteriali	Gestione e controllo software videosorveglianza e elaborazioni immagini e video	Dati personali	DIGITAL PROJECT SAS VIA MATTEOTTI, 20 21020 ANGERA (VA) P.IVA: 02916560127	A carico del comune e delle ditte coinvolte nel trattamento
Sistema di Videosorveglianza	Gestione dei verbali e delle sanzioni amministrative	Dati personali e sensibili	VALENTINO E C. SRL S.P. Alle Valli, 20 24048 TREVIOLO (BG) P.IVA. 02425200165	A carico del soggetto esterno e dell'ufficio di polizia locale
Verbali e Sanzioni	Gestione degli atti e delle pratiche dei lavori pubblici effettuati tramite software ALICE	Dati personali, sensibili e giudiziari	MAGGIOLI SPA	A carico del comune
Pratiche lavori pubblici	Gestione della parte web del portale comunale e della posta elettronica	Dati personali, Dati Giudiziari	MAGGIOLI SPA	A carico del comune e della ditta incaricata
Data di aggiornamento 12/06/2012	COMUNE DI BOTTANUCO Piazza S. Vittore, 1 - 24040 BOTTANUCO (BG) P.IVA 00321940165 - Tel. 035-907191 - Fax 035-906192		Foglio 37 di 55	Operatore OMAR VEZZOLI
				Firma

TRATTAMENTO DATI AFFIDATI ALL'ESTERNO

Attività Esternalizzata	Descrizione sintetica	Dati personali, sensibili o giudiziari interessati	Soggetto esterno	Descrizione dei criteri per l'adozione delle misure
Portale Comunale e posta elettronica	Amministrazione dei sistemi informatici dell'azienda con accesso ai dati sensibili	Possibili dati personali e sensibili	ALFAPI	A carico del soggetto esterno

Data di aggiornamento 12/06/2012	COMUNE DI BOTTANUCO Piazza S. Vittore, 1 - 24040 BOTTANUCO (BG) P.IVA 00321940165 - Tel. 035-907191 - Fax 035-906192	Foglio 38 di 55	Operatore OMAR VEZZOLI	Firma
---	---	------------------------	-------------------------------	-------

**Cifratura dei dati o separazione dei dati identificativi
(regola 19.8 dell'Allegato del Codice in materia di protezione dei dati personali)**

In questa sezione devono essere rappresentate le modalità di protezione adottate per i dati per cui è richiesta la cifratura o la separazione fra dati identificativi e dati personali, nonché i criteri e le modalità con le quali viene assicurata la sicurezza di tali trattamenti.
Si ricorda che questo punto riguarda gli organismi sanitari e gli esercenti professioni sanitarie (art. 24).

Le informazioni sono così strutturate:

Dato / Trattamento: contiene l'identificativo di un insieme di informazioni personali tra loro coerenti.

Protezione scelta: riporta la tipologia di protezione adottata, scelta fra quelle indicate dal Codice o in base a considerazioni specifiche del titolare.

Data di effettività: contiene la data a partire dalla quale le misure adottate sono diventate operative.

Tecnica adottata: contiene una descrizione sintetica tecnica ed eventualmente organizzativa della misura adottata. Ad esempio, in caso di utilizzo di crittografia, le modalità di conservazione delle chiavi e le procedure di utilizzo delle stesse.

Data di aggiornamento	COMUNE DI BOTTANUCO Piazza S. Vittore, 1 - 24040 BOTTANUCO (BG) P.IVA 00321940165 - Tel. 035-907191 - Fax 035-906192	Foglio	Operatore	Firma
12/06/2012		39 di 55	OMAR VEZZOLI	

[illegible]

CIFRATURA DEI DATI				
Dato / Trattamento	Protezione scelta (Cifratura / Separazione)	Data di effettività	Tecnica adottata	
			Descrizione	Informazioni utili
Tutti				
Tutti				
Tutti				
Tutti				
Tutti				
Data di aggiornamento	COMUNE DI BOTTANUCO Piazza S. Vittore, 1 - 24040 BOTTANUCO (BG) P.IVA 00321940165 - Tel. 035-907191 - Fax 035-906192		Foglio 41 di 55	Operatore <i>OMAR VEZZOLI</i>
12/06/2012				Firma

ALLEGATO B. DISCIPLINARE TECNICO IN MATERIA DI MISURE MINIME DI SICUREZZA

(Artt. da 33 a 36 del codice)

Trattamenti con strumenti elettronici

Modalità tecniche da adottare a cura del titolare, del responsabile ove designato e dell'incaricato, in caso di trattamento con strumenti elettronici:

Sistema di autenticazione informatica

1. Il trattamento di dati personali con strumenti elettronici è consentito agli incaricati dotati di credenziali di autenticazione che consentano il superamento di una procedura di autenticazione relativa a uno specifico trattamento o a un insieme di trattamenti.
2. Le credenziali di autenticazione consistono in un codice per l'identificazione dell'incaricato associato a una parola chiave riservata conosciuta solamente dal medesimo oppure in un dispositivo di autenticazione in possesso e uso esclusivo dell'incaricato, eventualmente associato a un codice identificativo o a una parola chiave, oppure in una caratteristica biometrica dell'incaricato, eventualmente associata a un codice identificativo o a una parola chiave.
3. Ad ogni incaricato sono assegnate o associate individualmente una o più credenziali per l'autenticazione.
4. Con le istruzioni impartite agli incaricati è prescritto di adottare le necessarie cautele per assicurare la segretezza della componente riservata della credenziale e la diligente custodia dei dispositivi in possesso ed uso esclusivo dell'incaricato.
5. La parola chiave, quando è prevista dal sistema di autenticazione, è composta da almeno otto caratteri oppure, nel caso in cui lo strumento elettronico non lo permetta, da un numero di caratteri pari al massimo consentito; essa non contiene riferimenti agevolmente riconducibili all'incaricato ed è modificata da quest'ultimo al primo utilizzo e, successivamente, almeno ogni sei mesi. In caso di trattamento di dati sensibili e di dati giudiziari la parola chiave è modificata almeno ogni tre mesi.
6. Il codice per l'identificazione, laddove utilizzato, non può essere assegnato ad altri incaricati, neppure in tempi diversi.
7. Le credenziali di autenticazione non utilizzate da almeno sei mesi sono disattivate, salvo quelle preventivamente autorizzate per soli scopi di gestione tecnica.
8. Le credenziali sono disattivate anche in caso di perdita della qualità che consente all'incaricato l'accesso ai dati personali.
9. Sono impartite istruzioni agli incaricati per non lasciare incustodito e accessibile lo strumento elettronico durante una sessione di trattamento.
10. Quando l'accesso ai dati e agli strumenti elettronici è consentito esclusivamente mediante uso della componente riservata della credenziale per l'autenticazione, sono impartite idonee e preventive disposizioni scritte volte a individuare chiaramente le modalità con le quali il titolare può assicurare la disponibilità di dati o strumenti elettronici in caso di prolungata assenza o impedimento dell'incaricato che renda indispensabile e indifferibile intervenire per esclusive necessità di operatività e di sicurezza del sistema. In tal caso la custodia delle copie delle credenziali è organizzata garantendo la relativa segretezza e individuando preventivamente per iscritto i soggetti incaricati della loro custodia, i quali devono informare tempestivamente l'incaricato dell'intervento effettuato.
11. Le disposizioni sul sistema di autenticazione di cui ai precedenti punti e quelle sul sistema di autorizzazione non si applicano ai trattamenti dei dati personali destinati alla diffusione.

Sistema di autorizzazione

12. Quando per gli incaricati sono individuati profili di autorizzazione di ambito diverso è utilizzato un sistema di autorizzazione.
13. I profili di autorizzazione, per ciascun incaricato o per classi omogenee di incaricati, sono individuati e configurati anteriormente all'inizio del trattamento, in modo da limitare l'accesso ai soli dati necessari per effettuare le operazioni di trattamento.
14. Periodicamente, e comunque almeno annualmente, è verificata la sussistenza delle condizioni per la conservazione dei profili di autorizzazione.

Altre misure di sicurezza

15. Nell'ambito dell'aggiornamento periodico con cadenza almeno annuale dell'individuazione dell'ambito del trattamento consentito ai singoli incaricati e addetti alla gestione o alla manutenzione degli strumenti elettronici, la lista degli incaricati può essere redatta anche per classi omogenee di incarico e dei relativi profili di autorizzazione.
16. I dati personali sono protetti contro il rischio di intrusione e dell'azione di programmi di cui all'art. 615-quinquies del codice penale, mediante l'attivazione di idonei strumenti elettronici da aggiornare con cadenza almeno semestrale.
17. Gli aggiornamenti periodici dei programmi per elaboratore volti a prevenire la vulnerabilità di strumenti elettronici e a correggerne difetti sono effettuati almeno annualmente. In caso di trattamento di dati sensibili o giudiziari l'aggiornamento è almeno semestrale.

Data di aggiornamento	COMUNE DI BOTTANUCO Piazza S. Vittore, 1 - 24040 BOTTANUCO (BG) P.IVA 00321940165 - Tel. 035-907191 - Fax 035-906192	Foglio	Operatore	Firma
12/06/2012		42 di 55	OMAR VEZZOLI	

18. Sono impartite istruzioni organizzative e tecniche che prevedono il salvataggio dei dati con frequenza almeno settimanale.

Documento programmatico sulla sicurezza

19. Entro il 31 marzo di ogni anno, il titolare di un trattamento di dati sensibili o di dati giudiziari redige anche attraverso il responsabile, se designato, un documento programmatico sulla sicurezza contenente idonee informazioni riguardo:

- 19.1. l'elenco dei trattamenti di dati personali;
- 19.2. la distribuzione dei compiti e delle responsabilità nell'ambito delle strutture preposte al trattamento dei dati;
- 19.3. l'analisi dei rischi che incombono sui dati;
- 19.4. le 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 e accessibilità;
- 19.5. la descrizione dei criteri e delle modalità per il ripristino della disponibilità dei dati in seguito a distruzione o danneggiamento di cui al successivo punto 23;
- 19.6. la 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. La formazione è programmata già al momento dell'ingresso in servizio, nonché in occasione di cambiamenti di mansioni, o di introduzione di nuovi significativi strumenti, rilevanti rispetto al trattamento di dati personali;
- 19.7. la 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 del titolare;
- 19.8. per i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale di cui al punto 24, l'individuazione dei criteri da adottare per la cifratura o per la separazione di tali dati dagli altri dati personali dell'interessato.

Ulteriori misure in caso di trattamento di dati sensibili o giudiziari

20. I dati sensibili o giudiziari sono protetti contro l'accesso abusivo, di cui all'art. 615-ter del codice penale, mediante l'utilizzo di idonei strumenti elettronici.

21. Sono impartite istruzioni organizzative e tecniche per la custodia e l'uso dei supporti rimovibili su cui sono memorizzati i dati al fine di evitare accessi non autorizzati e trattamenti non consentiti.

22. I supporti rimovibili contenenti dati sensibili o giudiziari se non utilizzati sono distrutti o resi inutilizzabili, ovvero possono essere riutilizzati da altri incaricati, non autorizzati al trattamento degli stessi dati, se le informazioni precedentemente in essi contenute non sono intelligibili e tecnicamente in alcun modo ricostruibili.

23. Sono adottate idonee misure per garantire il ripristino dell'accesso ai dati in caso di danneggiamento degli stessi o degli strumenti elettronici, in tempi certi compatibili con i diritti degli interessati e non superiori a sette giorni.

24. Gli organismi sanitari e gli esercenti le professioni sanitarie effettuano il trattamento dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale contenuti in elenchi, registri o banche di dati con le modalità di cui all'articolo 22, comma 6, del codice, anche al fine di consentire il trattamento disgiunto dei medesimi dati dagli altri dati personali che permettono di identificare direttamente gli interessati. I dati relativi all'identità genetica sono trattati esclusivamente all'interno di locali protetti accessibili ai soli incaricati dei trattamenti ed ai soggetti specificatamente autorizzati ad accedervi; il trasporto dei dati all'esterno dei locali riservati al loro trattamento deve avvenire in contenitori muniti di serratura o dispositivi equipollenti; il trasferimento dei dati in formato elettronico è cifrato.

Misure di tutela e garanzia

25. Il titolare che adotta misure minime di sicurezza avvalendosi di soggetti esterni alla propria struttura, per provvedere alla esecuzione riceve dall'installatore una descrizione scritta dell'intervento effettuato che ne attesta la conformità alle disposizioni del presente disciplinare tecnico.

26. Il titolare riferisce, nella relazione accompagnatoria del bilancio d'esercizio, se dovuta, dell'avvenuta redazione o aggiornamento del documento programmatico sulla sicurezza.

Trattamenti senza l'ausilio di strumenti elettronici

Modalità tecniche da adottare a cura del titolare, del responsabile, ove designato, e dell'incaricato, in caso di trattamento con strumenti diversi da quelli elettronici:

Data di aggiornamento	COMUNE DI BOTTANUCO Piazza S. Vittore, 1 - 24040 BOTTANUCO (BG) P.IVA 00321940165 - Tel. 035-907191 - Fax 035-906192	Foglio	Operatore	Firma
12/06/2012		43 di 55	OMAR VEZZOLI	

27. Agli incaricati sono impartite istruzioni scritte finalizzate al controllo ed alla custodia, per l'intero ciclo necessario allo svolgimento delle operazioni di trattamento, degli atti e dei documenti contenenti dati personali. Nell'ambito dell'aggiornamento periodico con cadenza almeno annuale dell'individuazione dell'ambito del trattamento consentito ai singoli incaricati, la lista degli incaricati può essere redatta anche per classi omogenee di incarico e dei relativi profili di autorizzazione.

28. Quando gli atti e i documenti contenenti dati personali sensibili o giudiziari sono affidati agli incaricati del trattamento per lo svolgimento dei relativi compiti, i medesimi atti e documenti sono controllati e custoditi dagli incaricati fino alla restituzione in maniera che ad essi non accedano persone prive di autorizzazione, e sono restituiti al termine delle operazioni affidate.

29. L'accesso agli archivi contenenti dati sensibili o giudiziari è controllato. Le persone ammesse, a qualunque titolo, dopo l'orario di chiusura, sono identificate e registrate. Quando gli archivi non sono dotati di strumenti elettronici per il controllo degli accessi o di incaricati della vigilanza, le persone che vi accedono sono preventivamente autorizzate.

Data di aggiornamento	COMUNE DI BOTTANUCO Piazza S. Vittore, 1 - 24040 BOTTANUCO (BG) P.IVA 00321940165 - Tel. 035-907191 - Fax 035-906192	Foglio	Operatore	Firma
12/06/2012		44 di 55	OMAR VEZZOLI	

Misure e accorgimenti prescritti ai titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni delle funzioni di amministratore di sistema - 27 novembre 2008

(G.U. n. 300 del 24 dicembre 2008)

IL GARANTE PER LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Nella riunione odierna, in presenza del prof. Francesco Pizzetti, presidente, del dott. Giuseppe Chiaravalloti, vice presidente, del dott. Mauro Paissan e del dott. Giuseppe Fortunato, componenti, e del dott. Giovanni Buttarelli, segretario generale;

VISTO il Codice in materia di protezione dei dati personali (d.lg. 30 giugno 2003, n. 196) e, in particolare, gli artt. 31 ss. e 154, comma 1, lett. c) e h), nonché il disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza di cui all'[allegato B](#) al medesimo Codice;

VISTI gli atti d'ufficio relativi alla protezione dei dati trattati con sistemi informatici e alla sicurezza dei medesimi dati e sistemi ;

RILEVATA l'esigenza di intraprendere una specifica attività rispetto ai soggetti preposti ad attività riconducibili alle mansioni tipiche dei c.d. "amministratori di sistema", nonché di coloro che svolgono mansioni analoghe in rapporto a sistemi di elaborazione e banche di dati, evidenziandone la rilevanza rispetto ai trattamenti di dati personali anche allo scopo di promuovere presso i relativi titolari e nel pubblico la consapevolezza della delicatezza di tali peculiari mansioni nella "Società dell'informazione" e dei rischi a esse associati;

CONSIDERATA l'esigenza di consentire più agevolmente, nei dovuti casi, la conoscibilità dell'esistenza di tali figure o di ruoli analoghi svolti in relazione a talune fasi del trattamento all'interno di enti e organizzazioni;

RITENUTA la necessità di promuovere l'adozione di specifiche cautele nello svolgimento delle mansioni svolte dagli amministratori di sistema, unitamente ad accorgimenti e misure, tecniche e organizzative, volti ad agevolare l'esercizio dei doveri di controllo da parte del titolare (*due diligence*);

CONSTATATO che lo svolgimento delle mansioni di un amministratore di sistema, anche a seguito di una sua formale designazione quale responsabile o incaricato del trattamento, comporta di regola la concreta capacità, per atto intenzionale, ma anche per caso fortuito, di accedere in modo privilegiato a risorse del sistema informativo e a dati personali cui non si è legittimati ad accedere rispetto ai profili di autorizzazione attribuiti;

RILEVATA la necessità di richiamare l'attenzione su tale rischio del pubblico, nonché di persone giuridiche, pubbliche amministrazioni e di altri enti (di seguito sinteticamente individuati con l'espressione "titolari del trattamento": art. 4, comma 1, lett. f) del Codice) che impiegano, in riferimento alla gestione di banche dati o reti informatiche, sistemi di elaborazione utilizzati da una molteplicità di incaricati con diverse funzioni, applicative o sistemistiche;

RILEVATO che i titolari sono tenuti, ai sensi dell'art. 31 del Codice, ad adottare misure di sicurezza "idonee e preventive" in relazione ai trattamenti svolti, dalla cui mancata o non idonea predisposizione possono derivare responsabilità anche di ordine penale e civile (artt. 15 e 169 del Codice);

CONSTATATO che l'individuazione dei soggetti idonei a svolgere le mansioni di amministratore di sistema riveste una notevole importanza, costituendo una delle scelte fondamentali che, unitamente a quelle relative alle tecnologie, contribuiscono a incrementare la complessiva sicurezza dei trattamenti svolti, e va perciò curata in modo particolare evitando incauti affidamenti;

CONSIDERATO inoltre che, qualora ritenga facoltativamente di designare uno o più responsabili del trattamento, il titolare è tenuto a individuare solo soggetti che *"per esperienza, capacità ed affidabilità forniscano idonea garanzia del pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza"* (art. 29, comma 2, del Codice);

Data di aggiornamento	COMUNE DI BOTTANUCO Piazza S. Vittore, 1 - 24040 BOTTANUCO (BG) P.IVA 00321940165 - Tel. 035-907191 - Fax 035-906192	Foglio	Operatore	Firma
12/06/2012		45 di 55	OMAR VEZZOLI	

RITENUTO che i titolari di alcuni trattamenti effettuati in ambito pubblico e privato a fini amministrativo-contabili, i quali pongono minori rischi per gli interessati e sono stati pertanto oggetto di recenti misure di semplificazione (art. 29 d.l. 25 giugno 2008, n. 112, conv., con mod., con l. 6 agosto 2008, n. 133; art. 34 del Codice; [Prov. Garante 6 novembre 2008](#)), debbano essere allo stato esclusi dall'ambito applicativo del presente provvedimento;

VISTE le osservazioni dell'Ufficio formulate dal segretario generale ai sensi dell'art. 15 del regolamento del Garante n. 1/2000;

RELATORE il prof. Francesco Pizzetti;

PREMESSO:

1. Considerazioni preliminari

Con la definizione di "amministratore di sistema" si individuano generalmente, in ambito informatico, figure professionali finalizzate alla gestione e alla manutenzione di un impianto di elaborazione o di sue componenti. Ai fini del presente provvedimento vengono però considerate tali anche altre figure equiparabili dal punto di vista dei rischi relativi alla protezione dei dati, quali gli amministratori di basi di dati, gli amministratori di reti e di apparati di sicurezza e gli amministratori di sistemi *software* complessi.

Gli amministratori di sistema così ampiamente individuati, pur non essendo preposti ordinariamente a operazioni che implicano una comprensione del dominio applicativo (significato dei dati, formato delle rappresentazioni e semantica delle funzioni), nelle loro consuete attività sono, in molti casi, concretamente "responsabili" di specifiche fasi lavorative che possono comportare elevate criticità rispetto alla protezione dei dati.

Attività tecniche quali il salvataggio dei dati (*backup/recovery*), l'organizzazione dei flussi di rete, la gestione dei supporti di memorizzazione e la manutenzione *hardware* comportano infatti, in molti casi, un'effettiva capacità di azione su informazioni che va considerata a tutti gli effetti alla stregua di un trattamento di dati personali; ciò, anche quando l'amministratore non consulti "in chiaro" le informazioni medesime.

La rilevanza, la specificità e la particolare criticità del ruolo dell'amministratore di sistema sono state considerate anche dal legislatore il quale ha individuato, con diversa denominazione, particolari funzioni tecniche che, se svolte da chi commette un determinato reato, integrano ad esempio una circostanza aggravante. Ci si riferisce, in particolare, all'abuso della qualità di operatore di sistema prevista dal codice penale per le fattispecie di accesso abusivo a sistema informatico o telematico (art. 615 *ter*) e di frode informatica (art. 640 *ter*), nonché per le fattispecie di danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (artt. 635 *bis* e *ter*) e di danneggiamento di sistemi informatici e telematici (artt. 635 *quater* e *quinqes*) di recente modifica¹.

La disciplina di protezione dei dati previgente al Codice del 2003 definiva l'amministratore di sistema, individuandolo quale "soggetto al quale è conferito il compito di sovrintendere alle risorse del sistema operativo di un elaboratore o di un sistema di banca dati e di consentirne l'utilizzazione" (art. 1, comma 1, lett. c) d.P.R. 318/1999).

Il Codice non ha invece incluso questa figura tra le proprie definizioni normative. Tuttavia le funzioni tipiche dell'amministrazione di un sistema sono richiamate nel menzionato [Allegato B](#), nella parte in cui prevede l'obbligo per i titolari di assicurare la custodia delle componenti riservate delle credenziali di autenticazione. Gran parte dei compiti previsti nel medesimo Allegato B spettano tipicamente all'amministratore di sistema: dalla realizzazione di copie di sicurezza (operazioni di *backup* e *recovery* dei dati) alla custodia delle credenziali alla gestione dei sistemi di autenticazione e di autorizzazione.

Nel loro complesso, le norme predette mettono in rilievo la particolare capacità di azione propria degli amministratori di sistema e la natura fiduciaria delle relative mansioni, analoga a quella che, in un contesto del tutto differente, caratterizza determinati incarichi di custodia e altre attività per il cui svolgimento è previsto il possesso di particolari requisiti tecnico-organizzativi, di onorabilità, professionali, morali o di condotta, a oggi non contemplati per lo svolgimento di uno dei ruoli più delicati della "Società dell'informazione"².

Nel corso delle attività ispettive disposte negli ultimi anni dal Garante è stato possibile rilevare quale importanza annettano ai ruoli di *system administrator* (e di *network administrator* o *database administrator*) la gran parte di aziende e di grandi organizzazioni pubbliche e private, al di là delle definizioni giuridiche, individuando tali figure nell'ambito di piani di sicurezza o di documenti programmatici e designandoli a volte quali responsabili.

In altri casi, non soltanto in organizzazioni di piccole dimensioni, si è invece riscontrata, anche a elevati livelli di responsabilità, una carente consapevolezza delle criticità insite nello svolgimento delle predette mansioni, con preoccupante sottovalutazione dei rischi derivanti dall'azione incontrollata di chi dovrebbe essere preposto anche a compiti di vigilanza e controllo del corretto utilizzo di un sistema informatico.

Con il presente provvedimento il Garante intende pertanto richiamare tutti i titolari di trattamenti effettuati, anche in parte, mediante strumenti elettronici alla necessità di prestare massima attenzione ai rischi e alle criticità implicite nell'affidamento degli incarichi di amministratore di sistema.

L'Autorità ravvisa inoltre l'esigenza di individuare in questa sede alcune prime misure di carattere organizzativo che favoriscano una più agevole conoscenza, nell'ambito di organizzazioni ed enti pubblici e privati, dell'esistenza di determinati ruoli tecnici, delle responsabilità connesse a tali mansioni e, in taluni casi, dell'identità dei soggetti che

Data di aggiornamento	COMUNE DI BOTTANUCO Piazza S. Vittore, 1 - 24040 BOTTANUCO (BG) P.IVA 00321940165 - Tel. 035-907191 - Fax 035-906192	Foglio	Operatore	Firma
12/06/2012		46 di 55	OMAR VEZZOLI	

operano quali amministratori di sistema in relazione ai diversi servizi e banche di dati.

2. Quadro di riferimento normativo

Nell'ambito del Codice il presente provvedimento si richiama, in particolare, all'art. 154, comma 1, lett. h), rientrando tra i compiti dell'Autorità quello di promuovere la *"conoscenza tra il pubblico della disciplina rilevante in materia di trattamento dei dati personali e delle relative finalità, nonché delle misure di sicurezza dei dati"*.

La lett. c) del medesimo comma 1 prevede poi la possibilità, da parte del Garante, di prescrivere misure e accorgimenti, specifici o di carattere generale, che i titolari di trattamento sono tenuti ad adottare.

3. Segnalazione ai titolari di trattamenti relativa alle funzioni di amministratore di sistema

Ai sensi del menzionato art. 154, comma 1, lett. h) il Garante, nel segnalare a tutti i titolari di trattamenti di dati personali soggetti all'ambito applicativo del Codice ed effettuati con strumenti elettronici la particolare criticità del ruolo degli amministratori di sistema, richiama l'attenzione dei medesimi titolari sulla necessità di adottare idonee cautele volte a prevenire e ad accertare eventuali accessi non consentiti ai dati personali, in specie quelli realizzati con abuso della qualità di amministratore di sistema; richiama inoltre l'attenzione sull'esigenza di valutare con particolare cura l'attribuzione di funzioni tecniche propriamente corrispondenti o assimilabili a quelle di amministratore di sistema, laddove queste siano esercitate in un contesto che renda ad essi tecnicamente possibile l'accesso, anche fortuito, a dati personali. Ciò, tenendo in considerazione l'opportunità o meno di tale attribuzione e le concrete modalità sulla base delle quali si svolge l'incarico, unitamente alle qualità tecniche, professionali e di condotta del soggetto individuato, da vagliare anche in considerazione delle responsabilità, specie di ordine penale e civile (artt. 15 e 169 del Codice), che possono derivare in caso di incauta o inidonea designazione.

4. Misure e accorgimenti prescritti ai titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici

Di seguito sono indicati gli accorgimenti e le misure che vengono prescritti ai sensi dell'art. 154, comma 1, lett. c) del Codice, a tutti i titolari dei trattamenti di dati personali effettuati con strumenti elettronici, esclusi, allo stato, quelli effettuati in ambito pubblico e privato a fini amministrativo-contabili che, ponendo minori rischi per gli interessati, sono stati oggetto delle recenti misure di semplificazione (art. 29 d.l. 25 giugno 2008, n. 112, conv., con mod., con l. 6 agosto 2008, n. 133; art. 34 del Codice; [Prov. Garante](#) 6 novembre 2008).

I seguenti accorgimenti e misure lasciano impregiudicata l'adozione di altre specifiche cautele imposte da discipline di settore per particolari trattamenti o che verranno eventualmente prescritte dal Garante ai sensi dell'art. 17 del Codice.

Per effetto del presente provvedimento:

4.1 Valutazione delle caratteristiche soggettive

L'attribuzione delle funzioni di amministratore di sistema deve avvenire previa valutazione dell'esperienza, della capacità e dell'affidabilità del soggetto designato, il quale deve fornire idonea garanzia del pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza.

Anche quando le funzioni di amministratore di sistema o assimilate sono attribuite solo nel quadro di una designazione quale incaricato del trattamento ai sensi dell'art. 30 del Codice, il titolare e il responsabile devono attenersi comunque a criteri di valutazione equipollenti a quelli richiesti per la designazione dei responsabili ai sensi dell'art. 29.

4.2 Designazioni individuali

La designazione quale amministratore di sistema deve essere in ogni caso individuale e recare l'elencazione analitica degli ambiti di operatività consentiti in base al profilo di autorizzazione assegnato.

4.3 Elenco degli amministratori di sistema³

Gli estremi identificativi delle persone fisiche amministratori di sistema, con l'elenco delle funzioni ad essi attribuite, devono essere riportati in un documento interno da mantenere aggiornato e disponibile in caso di accertamenti anche da parte del Garante.

Qualora l'attività degli amministratori di sistema riguardi anche indirettamente servizi o sistemi che trattano o che permettono il trattamento di informazioni di carattere personale di lavoratori, i titolari pubblici e privati nella qualità di datori di lavoro sono tenuti a rendere nota o conoscibile l'identità degli amministratori di sistema nell'ambito delle proprie organizzazioni, secondo le caratteristiche dell'azienda o del servizio, in relazione ai diversi servizi informatici cui questi sono preposti. Ciò, avvalendosi dell'informativa resa agli

Data di aggiornamento	COMUNE DI BOTTANUCO Piazza S. Vittore, 1 - 24040 BOTTANUCO (BG) P.IVA 00321940165 - Tel. 035-907191 - Fax 035-906192	Foglio	Operatore	Firma
12/06/2012		47 di 55	OMAR VEZZOLI	

interessati ai sensi dell'art. 13 del Codice nell'ambito del rapporto di lavoro che li lega al titolare, oppure tramite il disciplinare tecnico la cui adozione è prevista dal [provvedimento](#) del Garante n. 13 del 1° marzo 2007 (in *G.U.* 10 marzo 2007, n. 58); in alternativa si possono anche utilizzare strumenti di comunicazione interna (a es., *intranet* aziendale, ordini di servizio a circolazione interna o bollettini). Ciò, salvi i casi in cui tale forma di pubblicità o di conoscibilità non sia esclusa in forza di un'eventuale disposizione di legge che disciplini in modo difforme uno specifico settore.

Nel caso di servizi di amministrazione di sistema affidati in *outsourcing* il titolare o il responsabile del trattamento devono conservare direttamente e specificamente, per ogni eventuale evenienza, gli estremi identificativi delle persone fisiche preposte quali amministratori di sistema.

4.4 Verifica delle attività³

L'operato degli amministratori di sistema deve essere oggetto, con cadenza almeno annuale, di un'attività di verifica da parte dei titolari o dei responsabili del trattamento, in modo da controllare la sua rispondenza alle misure organizzative, tecniche e di sicurezza rispetto ai trattamenti dei dati personali previste dalle norme vigenti.

4.5 Registrazione degli accessi

Devono essere adottati sistemi idonei alla registrazione degli accessi logici (autenticazione informatica) ai sistemi di elaborazione e agli archivi elettronici da parte degli amministratori di sistema. Le registrazioni (*access log*) devono avere caratteristiche di completezza, inalterabilità e possibilità di verifica della loro integrità adeguate al raggiungimento dello scopo di verifica per cui sono richieste.

Le registrazioni devono comprendere i riferimenti temporali e la descrizione dell'evento che le ha generate e devono essere conservate per un congruo periodo, non inferiore a sei mesi.

5. Tempi di adozione delle misure e degli accorgimenti

Per tutti i titolari dei trattamenti già iniziati o che avranno inizio entro trenta giorni dalla data di pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale del presente provvedimento, le misure e gli accorgimenti di cui al punto 4 dovranno essere introdotti al più presto e comunque entro, e non oltre, il termine che è congruo stabilire, in centoventi giorni dalla medesima data.

Per tutti gli altri trattamenti che avranno inizio dopo il predetto termine di trenta giorni dalla pubblicazione, gli accorgimenti e le misure dovranno essere introdotti anteriormente all'inizio del trattamento dei dati.

TUTTO CIÒ PREMESSO IL GARANTE:

1. ai sensi dell'art. 154, comma 1, lett. h) del Codice, nel segnalare a tutti i titolari di trattamenti di dati personali soggetti all'ambito applicativo del Codice ed effettuati con strumenti elettronici la particolare criticità del ruolo degli amministratori di sistema, richiama l'attenzione dei medesimi titolari sull'esigenza di valutare con particolare attenzione l'attribuzione di funzioni tecniche propriamente corrispondenti o assimilabili a quelle di amministratore di sistema (*system administrator*), amministratore di base di dati (*database administrator*) o amministratore di rete (*network administrator*), laddove tali funzioni siano esercitate in un contesto che renda ad essi tecnicamente possibile l'accesso, anche fortuito, a dati personali. Ciò, tenendo in considerazione l'opportunità o meno di tale attribuzione e le concrete modalità sulla base delle quali si svolge l'incarico, unitamente alle qualità tecniche, professionali e di condotta del soggetto individuato;

2. ai sensi dell'art. 154, comma 1, lett. c) del Codice prescrive l'adozione delle seguenti misure ai titolari dei trattamenti di dati personali soggetti all'ambito applicativo del Codice ed effettuati con strumenti elettronici, anche in ambito giudiziario e di forze di polizia (artt. 46 e 53 del Codice), salvo per quelli effettuati in ambito pubblico e privato a fini amministrativo-contabili che pongono minori rischi per gli interessati e sono stati oggetto delle misure di semplificazione introdotte di recente per legge (art. 29 d.l. 25 giugno 2008, n. 112, conv., con mod., con l. 6 agosto 2008, n. 133; art. 34 del Codice; *Prov. Garante* 6 novembre 2008):

a. Valutazione delle caratteristiche soggettive

L'attribuzione delle funzioni di amministratore di sistema deve avvenire previa valutazione delle caratteristiche di esperienza, capacità e affidabilità del soggetto designato, il quale deve fornire idonea garanzia del pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza.

Anche quando le funzioni di amministratore di sistema o assimilate sono attribuite solo nel quadro di una designazione quale incaricato del trattamento ai sensi dell'art. 30 del

Data di aggiornamento	COMUNE DI BOTTANUCO Piazza S. Vittore, 1 - 24040 BOTTANUCO (BG) P.IVA 00321940165 - Tel. 035-907191 - Fax 035-906192	Foglio	Operatore	Firma
12/06/2012		48 di 55	OMAR VEZZOLI	

Codice, il titolare e il responsabile devono attenersi comunque a criteri di valutazione equipollenti a quelli richiesti per la designazione dei responsabili ai sensi dell'art. 29.

b. Designazioni individuali

La designazione quale amministratore di sistema deve essere individuale e recare l'elencazione analitica degli ambiti di operatività consentiti in base al profilo di autorizzazione assegnato.

c. Elenco degli amministratori di sistema³

Gli estremi identificativi delle persone fisiche amministratori di sistema, con l'elenco delle funzioni ad essi attribuite, devono essere riportati in un documento interno da mantenere aggiornato e disponibile in caso di accertamenti da parte del Garante.

Qualora l'attività degli amministratori di sistema riguardi anche indirettamente servizi o sistemi che trattano o che permettono il trattamento di informazioni di carattere personale dei lavoratori, i titolari pubblici e privati sono tenuti a rendere nota o conoscibile l'identità degli amministratori di sistema nell'ambito delle proprie organizzazioni, secondo le caratteristiche dell'azienda o del servizio, in relazione ai diversi servizi informatici cui questi sono preposti. Ciò, avvalendosi dell'informativa resa agli interessati ai sensi dell'art. 13 del Codice nell'ambito del rapporto di lavoro che li lega al titolare, oppure tramite il disciplinare tecnico di cui al [provvedimento](#) del Garante n. 13 del 1° marzo 2007 (in G.U. 10 marzo 2007, n. 58) o, in alternativa, mediante altri strumenti di comunicazione interna (*ad es.*, *intranet* aziendale, ordini di servizio a circolazione interna o bollettini) o tramite procedure formalizzate a istanza del lavoratore. Ciò, salvi i casi in cui tali forme di pubblicità o di conoscibilità siano incompatibili con diverse previsioni dell'ordinamento che disciplinino uno specifico settore.

d. Servizi in outsourcing³

Nel caso di servizi di amministrazione di sistema affidati in *outsourcing* il titolare o il responsabile esterno devono conservare direttamente e specificamente, per ogni eventuale evenienza, gli estremi identificativi delle persone fisiche preposte quali amministratori di sistema.

e. Verifica delle attività³

L'operato degli amministratori di sistema deve essere oggetto, con cadenza almeno annuale, di un'attività di verifica da parte dei titolari del trattamento o dei responsabili, in modo da controllare la sua rispondenza alle misure organizzative, tecniche e di sicurezza riguardanti i trattamenti dei dati personali previste dalle norme vigenti.

f. Registrazione degli accessi

Devono essere adottati sistemi idonei alla registrazione degli accessi logici (autenticazione informatica) ai sistemi di elaborazione e agli archivi elettronici da parte degli amministratori di sistema. Le registrazioni (*access log*) devono avere caratteristiche di completezza, inalterabilità e possibilità di verifica della loro integrità adeguate al raggiungimento dello scopo per cui sono richieste. Le registrazioni devono comprendere i riferimenti temporali e la descrizione dell'evento che le ha generate e devono essere conservate per un congruo periodo, non inferiore a sei mesi;

3. dispone che le misure e gli accorgimenti di cui al punto 2 del presente dispositivo siano introdotti, per tutti i trattamenti già iniziati o che avranno inizio entro trenta giorni dalla data di pubblicazione nella *Gazzetta Ufficiale* del presente provvedimento, al più presto e comunque entro, e non oltre, il termine che è congruo stabilire in centoventi giorni dalla medesima data; per tutti gli altri trattamenti che avranno inizio dopo il predetto termine di trenta giorni dalla pubblicazione, gli accorgimenti e le misure dovranno essere introdotti anteriormente all'inizio del trattamento dei dati ([vedi proroga al punto c\) del provv. 25 giugno 2009](#));

3 *bis*. dispone che l'eventuale attribuzione al responsabile del compito di dare attuazione alle prescrizioni di cui al punto 2, lett. d) ed e), avvenga nell'ambito della designazione del responsabile da parte del titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 29 del Codice, o anche tramite opportune clausole contrattuali; ⁴

4. dispone che copia del presente provvedimento sia trasmesso al Ministero della giustizia–Ufficio pubblicazione leggi e decreti per la sua pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

(1) V., ad es., l'art. 5 l. 18 marzo 2008, n. 48 che prevede, oltre a una maggiore pena, la procedibilità d'ufficio nel caso in cui il reato sia commesso con "abuso della qualità di

Data di aggiornamento	COMUNE DI BOTTANUCO Piazza S. Vittore, 1 - 24040 BOTTANUCO (BG) P.IVA 00321940165 - Tel. 035-907191 - Fax 035-906192	Foglio	Operatore	Firma
12/06/2012		49 di 55	OMAR VEZZOLI	

operatore del sistema".

(2) Per altro verso il legislatore, nell'intervenire in tema di "Società dell'informazione", ha previsto che i certificatori di firma elettronica, i quali sono preposti al trattamento dei dati connessi al rilascio del certificato di firma, debbano possedere i requisiti di onorabilità richiesti ai soggetti che svolgono funzioni di amministrazione, direzione e controllo presso banche, oltre ai requisiti tecnici necessari per lo svolgimento della loro attività (artt. 26, 27 e 29 del d.lg. 7 marzo 2005 n. 82).

(3) Così modificato in base al provvedimento del [25 giugno 2009](#)

(4) Aggiunto in base al provvedimento del [25 giugno 2009](#)

Data di aggiornamento	COMUNE DI BOTTANUCO Piazza S. Vittore, 1 - 24040 BOTTANUCO (BG) P.IVA 00321940165 - Tel. 035-907191 - Fax 035-906192	Foglio	Operatore	Firma
12/06/2012		50 di 55	OMAR VEZZOLI	

Glossario

Di seguito si riportano le definizioni contenute nell' art. 4 del D.Lgs. 196/03.

Autenticazione Informatica: l'insieme degli strumenti elettronici e delle procedure per la verifica anche indiretta dell'identità

Banca di dati: qualsiasi complesso organizzato di dati personali, ripartito in una o più unità dislocate in uno o più siti

Blocco: la conservazione di dati personali con sospensione temporanea di ogni altra operazione del trattamento

Chiamata: la connessione istituita da un servizio telefonico accessibile al pubblico, che consente la comunicazione bi-direzionale in tempo reale.

Comunicazione elettronica: ogni informazione scambiata o trasmessa tra un numero finito di soggetti tramite un servizio di comunicazione elettronica accessibile al pubblico. Sono escluse le informazioni trasmesse al pubblico tramite una rete di comunicazione elettronica, come parte di un servizio di radiodiffusione, salvo che le stesse informazioni siano collegate ad un abbonato o utente ricevente, identificato o identificabile.

Credenziali di autenticazione: i dati ed i dispositivi, in possesso di una persona, da questa conosciuti o ad essa univocamente correlati, utilizzati per l'autenticazione informatica.

Dati giudiziari: i dati personali idonei a rilevare provvedimenti di cui all'articolo 3, comma 1, lettere da a) ad o) e da r) ad u) del D.P.R. 14 novembre 2002, n°313, in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti, o la qualità di imputato o di indagato ai sensi degli articoli 60 e 61 del codice di procedura penale.

Dati identificativi: i dati personali che permettono l'identificazione diretta dell'interessato

Dati relativi al traffico: qualsiasi dato sottoposto a trattamento ai fini della trasmissione di una comunicazione su una rete di comunicazione elettronica o della relativa fatturazione.

Dati relativi all'ubicazione: ogni dato trattato in una rete di comunicazione elettronica che indica la posizione geografica dell'apparecchiatura terminale dell'utente di un servizio di comunicazione elettronica accessibile al pubblico.

Dati sensibili. I dati idonei a rilevare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rilevare lo stato di salute e la vita sessuale.

Dato personale: qualunque informazione relativa a persona fisica, persona giuridica, ente od associazione, identificati o identificabili, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale.

Incaricati: le persone fisiche autorizzate a compiere operazioni di trattamento dal titolare o dal responsabile

Interessato: la persona fisica, la persona giuridica, l'ente o l'associazione cui si riferiscono i dati personali

Misure minime: il complesso delle misure tecniche, informatiche, organizzative, logistiche e procedurali di sicurezza che configurano il livello minimo di protezione richiesto in relazione ai rischi previsti nell'articolo 31

Data di aggiornamento 12/06/2012	COMUNE DI BOTTANUCO Piazza S. Vittore, 1 - 24040 BOTTANUCO (BG) P.IVA 00321940165 - Tel. 035-907191 - Fax 035-906192	Foglio 51 di 55	Operatore OMAR VEZZOLI	Firma
---	---	------------------------	-------------------------------	-------

Parola chiave: componente di una credenziale di autenticazione associata ad una persona ed a questa nota, costituita da una sequenza di caratteri o altri dati in forma elettronica.

Posta elettronica: messaggi contenenti testi, voci, suoni o immagini trasmessi attraverso una rete pubblica di comunicazione, che possono essere archiviati in rete o nell'apparecchiatura terminale ricevente, fino a che il ricevente non ne ha preso conoscenza.

Profilo di autorizzazione: l'insieme delle informazioni, univocamente associate ad una persona, che consente di individuare a quali dati essa può accedere, nonché i trattamenti ad essa consentiti.

Responsabile: la persona fisica, la persona giuridica, la pubblica amministrazione e qualsiasi altro ente, associazione od organismo preposti dal titolare al trattamento di dati personali.

Rete pubblica di comunicazioni: una rete di comunicazioni elettroniche utilizzata interamente o prevalentemente per fornire servizi di comunicazione elettronica accessibili al pubblico.

Reti di comunicazione elettronica: i sistemi di trasmissione, le apparecchiature di commutazione o di instradamento e altre risorse che consentono di trasmettere segnali via cavo, via radio, a mezzo di fibre ottiche o con altri mezzi elettromagnetici, incluse le reti satellitari, le reti terrestri mobili e fisse a commutazione di circuito e a commutazione di pacchetto, compresa internet, le reti utilizzate per la diffusione circolare dei programmi sonori e televisivi, i sistemi per il trasporto della corrente elettrica, nella misura in cui sono utilizzati per trasmettere i segnali, le reti televisive via cavo, indipendentemente dal tipo di informazione trasportato.

Scopi scientifici: le finalità di studio e di indagine sistematica finalizzata allo sviluppo delle conoscenze scientifiche in uno specifico settore

Scopi statistici : la finalità di indagine statistica o di produzione di risultati statistici, anche a mezzo di sistemi informativi statistici

Scopi storici: la finalità di studio, indagine, ricerca e documentazione di figure, fatti e circostanze del passato

Sistema di autorizzazione: l'insieme degli strumenti e delle procedure che abilitano l'accesso ai dati e alle modalità di trattamento degli stessi, in funzione del profilo di autorizzazione del richiedente.

Strumenti elettronici: gli elaboratori, i programmi per elaboratori e qualunque dispositivo elettronico o comunque autorizzato con cui si effettua il trattamento

Titolare: la persona fisica, la persona giuridica, la pubblica amministrazione e qualsiasi altro ente, associazione od organismo cui competono, anche unitamente ad altro titolare, le decisioni in ordine alle finalità, alle modalità del trattamento di dati personali e agli strumenti utilizzati, ivi compreso il profilo della sicurezza

Trattamento: qualunque operazione o complesso di operazioni, effettuati anche senza l'ausilio di strumenti elettronici, concernenti la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, la consultazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distruzione di dati, anche se non registrati in una banca di dati.

Ulteriori definizioni

Data di aggiornamento 12/06/2012	COMUNE DI BOTTANUCO Piazza S. Vittore, 1 - 24040 BOTTANUCO (BG) P.IVA 00321940165 - Tel. 035-907191 - Fax 035-906192	Foglio 52 di 55	Operatore OMAR VEZZOLI	Firma
---	---	------------------------	-------------------------------	-------

Vengono di seguito elencate ulteriori definizioni, utilizzate all'interno del presente documento, che possono risultare utili al fine di una maggiore comprensione dello stesso.

Amministratore di rete: soggetto cui è conferito il compito di sovrintendere alla gestione delle risorse fisiche e logiche di una o più reti locali (LAN); Su incarico del Titolare deve assicurare il rispetto delle norme relative alla protezione dei dati trattati dall'Ente.

Antivirus: software in grado di individuare, contrastare od eliminare l'azione di virus informatici o malicious code

Backup: procedura di salvataggio dei dati volta a consentirne l'eventuale successivo recupero.

Definizione (o firme) dei virus: informazioni che consentono al software antivirus di accertare la presenza di virus informatici

Dominio: insieme di utenti e gruppi, attraverso il quale l'amministratore di rete può gestire i diversi aspetti delle reti locali, tra cui la definizione dei criteri di accesso alle risorse del sistema.

Download: trasferimento di dati da un computer remoto ad un computer locale

File di log: file di testo contenente informazioni relative ad un determinato processo

Password: parola chiave che, unitamente ad uno username, consente l'accesso ad un sistema informatico protetto

Permission: regola di accesso alle risorse (files, cartelle, stampanti), definita dall'amministratore di rete

Postazione: insieme di strumenti informatici, normalmente utilizzati da un soggetto per l'esecuzione delle funzioni allo stesso assegnate

Restore: operazione di recupero dei dati salvati con le operazioni di backup

Sid (Session ID): variabile numerica il cui valore identifica in modo univoco una risorsa o una sessione di connessione.

Standalone: modalità di esecuzione di un software, esclusivamente su un PC locale

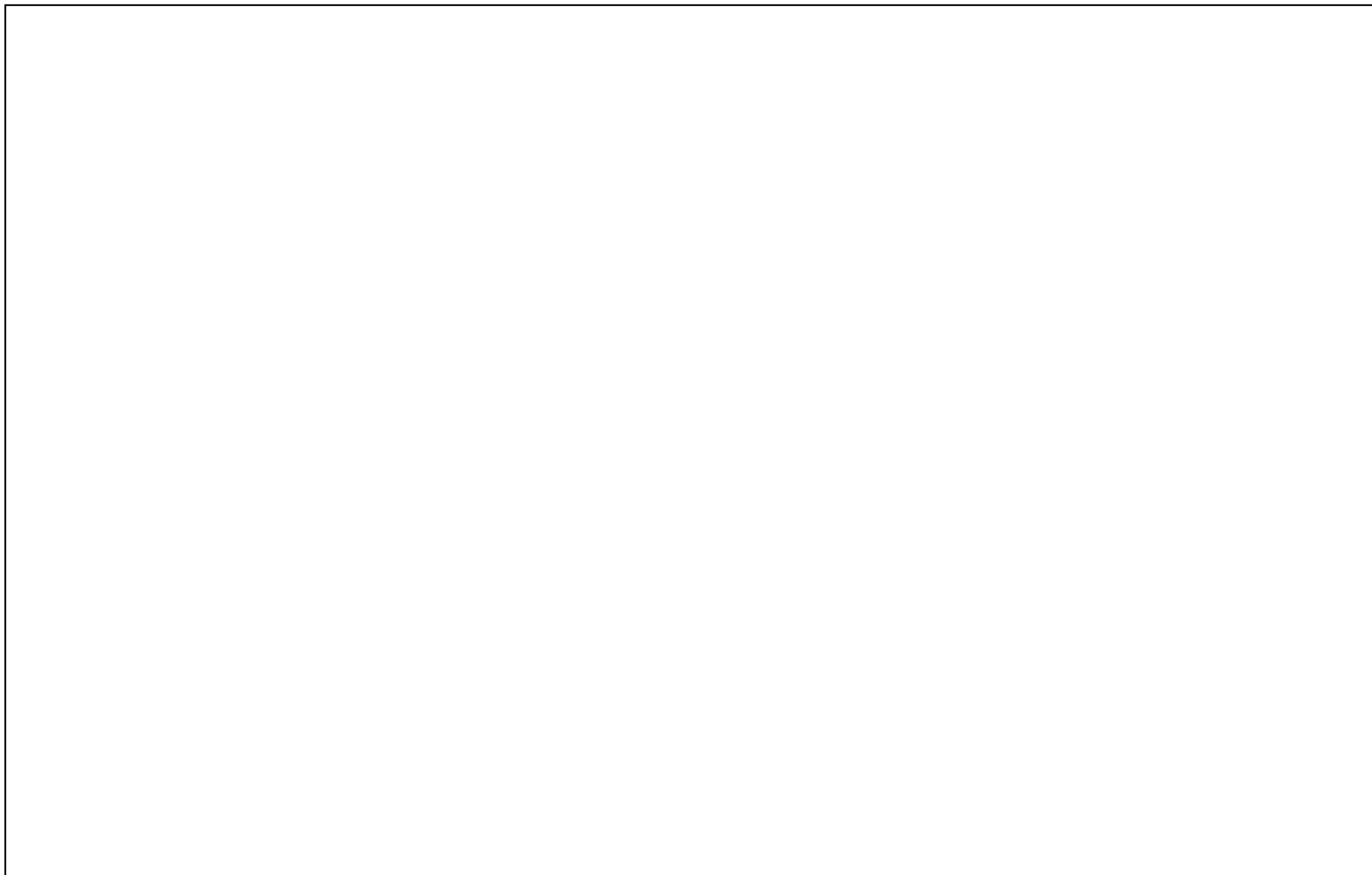
TCP/IP: diffuso protocollo di rete che si occupa del trasporto e del controllo dei dati

Username: componente di una credenziale di autenticazione che associata ad una password consente l'accesso ad un sistema informatico protetto

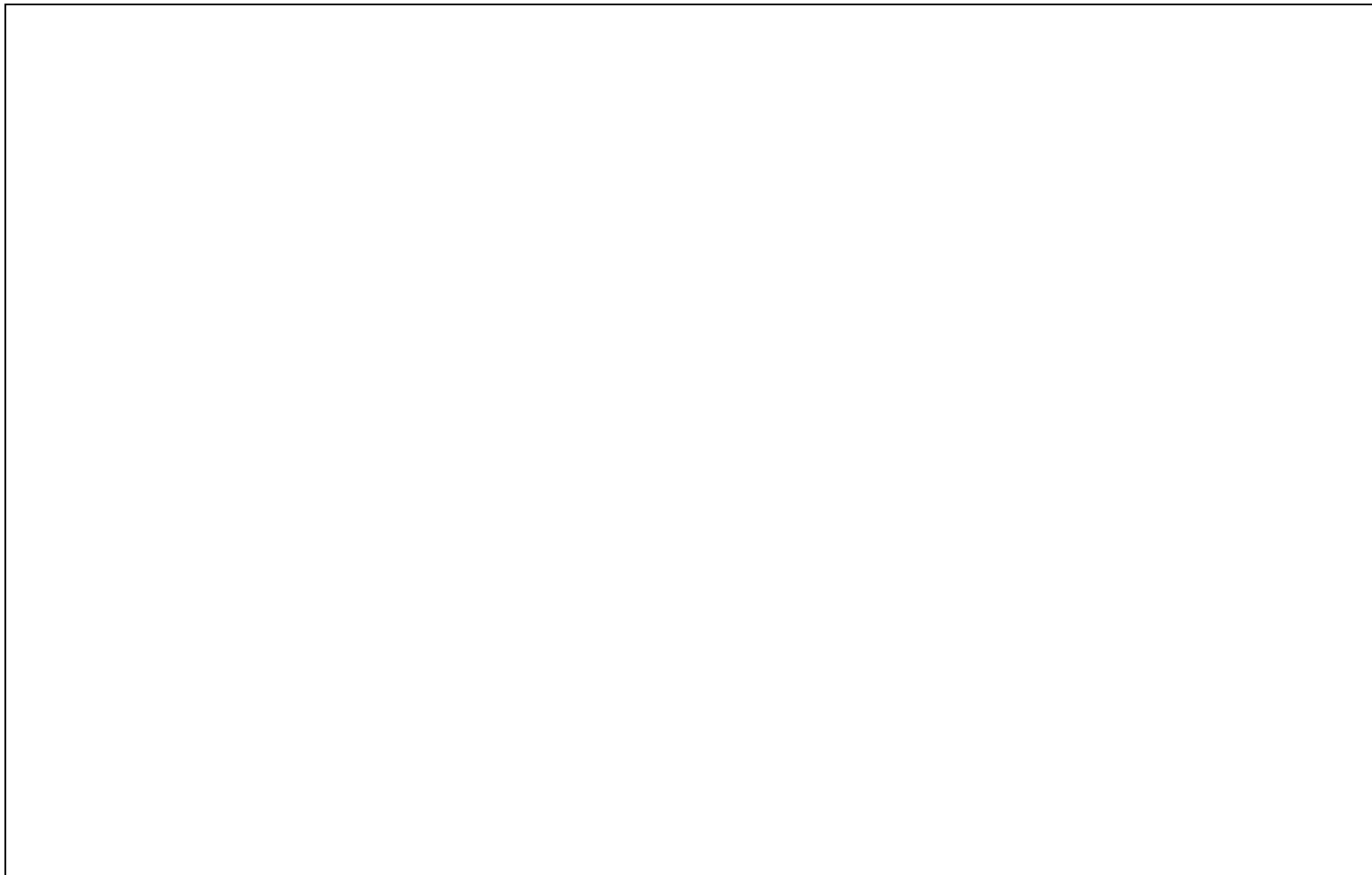
Utente, user: soggetto abilitato all'accesso dei servizi del Sistema Informatico

Virus: programma in grado di eseguire autonomamente operazioni dannose al sistema informatico ospite

Data di aggiornamento	COMUNE DI BOTTANUCO Piazza S. Vittore, 1 - 24040 BOTTANUCO (BG) P.IVA 00321940165 - Tel. 035-907191 - Fax 035-906192	Foglio	Operatore	Firma
12/06/2012		53 di 55	OMAR VEZZOLI	



Data di aggiornamento	COMUNE DI BOTTANUCO Piazza S. Vittore, 1 - 24040 BOTTANUCO (BG) P.IVA 00321940165 - Tel. 035-907191 - Fax 035-906192	Foglio	Operatore	Firma
12/06/2012		54 di 55	OMAR VEZZOLI	



Data di aggiornamento	COMUNE DI BOTTANUCO Piazza S. Vittore, 1 - 24040 BOTTANUCO (BG) P.IVA 00321940165 - Tel. 035-907191 - Fax 035-906192	Foglio	Operatore	Firma
12/06/2012		55 di 55	OMAR VEZZOLI	