*COMUNE DI VIGARANO MAINARDA*

# DOCUMENTO PROGRAMMATICO SULLA SICUREZZA

# Indice

## 1. Tabella Revisioni

| Revisione | Data | Descrizione | Redazione | Approvazione |
|---|---|---|---|---|
| 0 | 25/03/2004 | Prima emissione | | DGC 51/2004 |
| 1 | 17/03/2005 | Aggiornamento | | DGC 30/2005 |
| 2 | 09/03/2006 | Aggiornamento | | DGC 27/2006 |
| 3 | 02/03/2007 | Aggiornamento | | DGC 26/2007 |
| 4 | 28/02/2008 | Aggiornamento | | DGC 15/2008 |
| 5 | 06/03/2009 | Aggiornamento | | DGC 22/2009 |
| 6 | 24/02/2010 | Aggiornamento | | DGC 23/2010 |
| 7 | 10/03/2011 | Aggiornamento | | DGC 30/2011 |
| 8 | 22/03/2012 | Aggiornamento | | DGC 33/2012 |
| 9 | 8/3/2013 | Aggiornamento | | DGC 25/2013 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

# 2. Definizioni

2.1 - Ai fini del presente documento si intende per:

**a) "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'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distruzione di dati, anche se non registrati in una banca di dati;
**b) "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;
**c) "dati identificativi"**, i dati personali che permettono l'identificazione diretta dell'interessato;
**d) "dati sensibili"**, i dati personali idonei a rivelare 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, nonche' i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale;
**e) "dati giudiziari"**, i dati personali idonei a rivelare provvedimenti di cui all'articolo 3, comma 1, lettere da a) a o) e da r) a 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 qualita' di imputato o di indagato ai sensi degli articoli 60 e 61 del codice di procedura penale;
**f) "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 finalita', alle modalita' del trattamento di dati personali e agli strumenti utilizzati, ivi compreso il profilo della sicurezza;
**g) "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;
**h) "incaricati"**, le persone fisiche autorizzate a compiere operazioni di trattamento dal titolare o dal responsabile;
**i) "amministratore di sistema"** la figura professionale finalizzata alla gestione ed alla manutenzione di un impianto di elaborazione o di sue componenti,nonché la figura ad essa equiparabile dal punto di vista dei rischi relativi alla protezione dei dati;
**l) interessato"**, la persona fisica, la persona giuridica, l'ente o l'associazione cui si riferiscono i dati personali;
**m) "comunicazione"**, il dare conoscenza dei dati personali a uno o piu' soggetti determinati diversi dall'interessato, dal rappresentante del titolare nel territorio dello Stato, dal responsabile e dagli incaricati, in qualunque forma, anche mediante la loro messa a disposizione o consultazione;
**n) "diffusione"**, il dare conoscenza dei dati personali a soggetti indeterminati, in qualunque forma, anche mediante la loro messa a disposizione o consultazione;
**o) "dato anonimo"**, il dato che in origine, o a seguito di trattamento, non puo' essere associato ad un interessato identificato o identificabile;
**p) "blocco"**, la conservazione di dati personali con sospensione temporanea di ogni altra operazione del trattamento;
**q) "banca di dati"**, qualsiasi complesso organizzato di dati personali, ripartito in una o piu' unita' dislocate in uno o più siti;
**r) "Garante"**, l'autorita' di cui all'articolo 153 D.lgs. 196/2003, istituita dalla legge 31 dicembre 1996, n. 675.

2.2 - Ai fini del presente documento si intende, inoltre, per:

**a) "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;

**b) "chiamata"**, la connessione istituita da un servizio telefonico accessibile al pubblico, che consente la comunicazione bidirezionale in tempo reale;

**c) "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

**d) "rete pubblica di comunicazioni"**, una rete di comunicazioni elettroniche utilizzata interamente o prevalentemente per fornire servizi di comunicazione elettronica accessibili al pubblico;
**e) "servizio di comunicazione elettronica"**, i servizi consistenti esclusivamente o prevalentemente nella trasmissione di segnali su reti di comunicazioni elettroniche, compresi i servizi di telecomunicazioni e i servizi di trasmissione nelle reti utilizzate per la diffusione circolare radiotelevisiva, nei limiti previsti dall'articolo 2, lettera c), della direttiva 2002/21/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 7 marzo 2002;

**f) "abbonato"**, qualunque persona fisica, persona giuridica, ente o associazione parte di un contratto con un fornitore di servizi di comunicazione elettronica accessibili al pubblico per la fornitura di tali servizi, o comunque destinatario di tali servizi tramite schede prepagate;
**g) "utente"**, qualsiasi persona fisica che utilizza un servizio di comunicazione elettronica accessibile al pubblico, per motivi privati o commerciali, senza esservi necessariamente abbonata;
**h) "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;
**i) "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;

**l) "servizio a valore aggiunto"**, il servizio che richiede il trattamento dei dati relativi al traffico o dei dati relativi all'ubicazione diversi dai dati relativi al traffico, oltre a quanto e' necessario per la trasmissione di una comunicazione o della relativa fatturazione;

**m) "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.

2.3 Ai fini del presente documento si intende, altresi', per:

**"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'art.31 D.Lgs 165/2003;

**b) "strumenti elettronici"**, gli elaboratori, i programmi per elaboratori e qualunque dispositivo elettronico o comunque automatizzato con cui si effettua il trattamento;
**c) "autenticazione informatica"**, l'insieme degli strumenti elettronici e delle procedure per la verifica anche indiretta dell'identità;

**d) "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;
**e) "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;
**f) "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; 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.

**g) "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.

## 3. Scopo del Documento

Il documento sulla sicurezza, ha lo scopo di definire le politiche di sicurezza in materia di trattamento dei dati personali e i criteri operativi e organizzativi necessari alla loro applicazione.

## 4. Riferimenti Legislativi

I principali riferimenti normativi sono costituiti da:
- "Codice in materia di protezione dei dati personali" D.lgs n. 196 del 30.6.2003 e s.m. e i.
- "Codice dell'Amministrazione Digitale" D.lgs n.235 del 30.12.2010 e s.m.e i.

# 5. Analisi dei rischi

Premesso che la finalità del D. lgs. 196/2003 è quella di garantire il rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità dell'interessato, trattasi di identificare e ridurre al minimo i rischi che, anche in modo accidentale, possono incombere su ogni tipo di dato in relazione al trattamento effettuato.

## 5.1) - Analisi dei rischi che incombono sui dati

Tipicamente sui dati incombono i seguenti rischi generali:

- Rischio rispetto alla riservatezza
- Rischio rispetto l'integrità dei dati
- Rischio rispetto alla disponibilità

### 5.1.1) - Rischio rispetto alla riservatezza

Definito come insieme di modalità di trattamento non autorizzato che possono verificarsi durante le categorie di attività, di seguito riportate, previste dalla legge:

- Raccolta
- Registrazione
- Organizzazione
- Conservazione
- Comunicazione
- Diffusione
- Selezione
- Estrazione
- Raffronto
- Interconnessione
- Utilizzo

### 5.1.2) - Rischio rispetto all'integrità dei dati

Definito come insieme di modalità di trattamento non autorizzato, che contemplano il rischio di modifica delle informazioni durante le categorie di attività, di seguito riportate, previste dalla legge:

- Elaborazione
- Distruzione
- Modifica
- Cancellazione
- Blocco

### 5.1.3) - Rischio rispetto alla disponibilità dei dati

Definito come insieme di eventi in grado di ridurre la capacità dell'incaricato di compiere le operazioni di trattamento per i quali i dati stessi sono stati raccolti.

## 6. I compiti delle persone preposte alla protezione dei dati personali

Come riportato nelle definizioni, si indica come **"titolare del trattamento"**, 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. Nel caso di specie viene quindi individuato come titolare il **COMUNE DI VIGARANO MAINARDA** rappresentato nella persona del **Sindaco pro - tempore** del Comune stesso.

Viene indicato, **"responsabile del trattamento"**, la persona fisica, la persona giuridica, la pubblica amministrazione e qualsiasi altro ente, associazione od organismo preposti dal titolare al trattamento di dati personali. Nel caso di specie vengono quindi individuati quali responsabili del trattamento i singoli **Responsabili di settore** in carica alla data di estensione dell'ultima revisione del presente documento, operanti presso le rispettive strutture organizzative di competenza,come da prospetto di cui al successivo articolo. La qualità di responsabile decade per revoca o per cessazione dei compiti che comportano tale status.

Gli **"incaricati"** sono costituiti dalle persone fisiche autorizzate a compiere operazioni di trattamento dal titolare o dal responsabile. La qualità di incaricato decade per revoca o per cessazione dei compiti che comportano tale status. Nel caso di specie vengono quindi individuati quali incaricati del trattamento i **dipendenti e/o i destinatari di incarico libero-professionale e di incarico di collaborazione coordinata e continuativa,nonché altri addetti espressamente incaricati (volontari AUSER) operanti presso le rispettive strutture organizzative di competenza**, come da prospetto di cui al successivo articolo.

Si definisce **"amministratore di sistema"** la **figura professionale finalizzata alla gestione ed alla manutenzione di un impianto di elaborazione o di sue componenti, nonché la figura equiparabile** 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.

## 5.2) - Categorie di rischio

a) - Rischi derivati da condizioni ambientali in cui operano le apparecchiature
Tipicamente appartengono a questa categoria:
a) - I rischi connessi ad attività di manutenzione generale dei locali contenenti apparecchiature elettroniche destinate al memorizzazione e/o ricovero di dati

b) - Rischi derivati da condizioni ambientali in cui vengono conservati supporti di memorizzazione contenenti le copie di sicurezza dei dati
Tipicamente appartengono a questa categoria:
a) - I rischi connessi alla mancanza di opportune strutture conservative dei supporti di memorizzazione di massa destinati al backup

c) - Rischi derivanti da non corretta manutenzione delle apparecchiature di backup
Tipicamente appartengono a questa categoria:
a) - I rischi connessi alla mancanza di strategie di backup
b) - I rischi di distruzione parziale o totale dei supporti di massa per effetto di avarie parziali o totali degli stessi

d) - Rischi dovuti a imperizia nell'uso delle apparecchiature e delle procedure
Tipicamente appartengono a questa categoria:
a) - Distruzione parziale o totale dei medesimi per effetto di utilizzo non conforme delle apparecchiature di elaborazione.
b) - Cancellazioni parziali o totali di files contenenti dati soggetti al "codice "

e) - Rischi di distruzione totale o parziale di archivi per effetto di eventi eccezionali (crolli, incendi, inondazioni ecc)

f) - Rischi connessi alla distruzione parziale o totale di dati per effetto di intrusioni non autorizzate o effettuate da personale non sufficientemente addestrato attraverso connessioni telefoniche o similari

g) - Rischi connessi alla distruzione parziale o totale di dati per effetto di intrusioni di virus informatici

h) - Rischi derivanti da cattiva manutenzione delle apparecchiature elettroniche di memorizzazione dei dati

i) - Rischi derivati dalla mancanza di personale perfettamente addestrato alla prassi operativa e conservativa dei supporti di memorizzazione di massa destinati al backup

## 5.3) - Livelli di rischio

| CODICE | DESCRIZIONE |
|---|---|
| Alto | Rischio da non correre |
| Medio | Rischio cui è possibile ovviare senza particolari problemi |
| Basso | Rischio estremamente improbabile |

## 6.1 Distribuzione dei compiti e delle responsabilità nell'ambito delle strutture preposte al trattamento dei dati

### TITOLARE DEL TRATTAMENTO

| *ENTE* | *RAPPRESENTANZA* |
|---|---|
| COMUNE DI VIGARANO MAINARDA | Sindaco pro-tempore PARON BARBARA |

### RESPONSABILI DEL TRATTAMENTO

| *SETTORE* | *NOMINATIVO* | *QUALIFICA* |
|---|---|---|
| AFFARI GENERALI<br>ORGANIZZAZIONE RISORSE UMANE<br>SERVIZI DEMOGRAFICI E CIMITERIALI | FERRANTE MARCO | Istruttore Direttivo<br>Capo settore |
| FINANZE - BILANCIO | DROGHETTI LIA | Istruttore Direttivo<br>Capo settore |
| TECNICO | MELLONI ELENA | Istruttore Direttivo<br>Capo settore |
| COMMERCIO<br>ATTIVITA' PRODUTTIVE<br>POLIZIA MUNICIPALE | SICILIANO CARMELA | Istruttore Direttivo<br>Capo settore |
| CULTURA-POLITICHE GIOVANILI - PUBBLICA ISTRUZIONE - SPORT-<br>SERVIZI ALLA PERSONA SOCIALI E SANITARI | MASTRANGELO SILVIA | Istruttore Direttivo<br>Capo settore |

### RESPONSABILI ESTERNI DEL TRATTAMENTO

| | |
|---|---|
| AUTOMATIC DATA SYSTEM - ADS | Bologna (gestionali) |
| LEPIDA spa | Bologna (servizi a rete) |
| NEXT- DATA | Ferrara (sito) |
| ESTECOM | Ferrara (disater recovery) |

### AMMINISTRATORE DI SISTEMA

| | *FUNZIONI ATTRIBUITE* |
|---|---|
| Individuato nel decreto di nomina predisposto dal Sindaco - Titolare del trattamento | quelle risultanti nell'elencazione contenuta nel decreto di nomina predisposto dal Sindaco - Titolare del trattamento |

INCARICATI DEL TRATTAMENTO

| SETTORE | NOMINATIVO | QUALIFICA |
|---|---|---|
| AFFARI GENERALI | MUSCO ANTONINO | Segretario Comunale |
| ORGANIZZAZIONE RISORSE | FERRANTE MARCO | Istr. Direttivo capo settore |
| UMANE | ZANIBONI FIORELLA | Istruttore Amministrativo |
| SERVIZI DEMOGRAFICI E | TILOMELLI UMBERTA | Istruttore Amministrativo |
| CIMITERIALI | CAZZIARI CRISTINA | Istr. Direttivo Amministrativo |
| | PILATI NADIA | Istruttore Amministrativo |
| | GANZAROLI LORENA | Istruttore Amministrativo |
| FINANZE - BILANCIO | DROGHETTI LIA | Istr. Direttivo Capo settore |
| | BARBIERI MARIA | Istruttore Direttivo Contabile |
| | GIRARDI DANIELA | Istruttore Contabile |
| | CROCE CRISTINA | Istruttore Contabile |
| | GUANDALINI CLARISSA | Istruttore Contabile |
| TECNICO | MELLONI ELENA | Istr. Direttivo Capo settore |
| | GIOVANNINI MILLER | Istruttore Direttivo Tecnico |
| | MASETTI MIRELLA | Istruttore Amministrativo |
| | RIGATTIERI VALENTINA | Istruttore Amministrativo |
| | CHIERICATI MARCO | C.Prof.le Coord.Servizi Esterni |
| | PERINELLI MELISSA | Istruttore geometra a tempo det. (lav.somministrato) |
| UFFICIO INTERCOMUNALE PER LA SISMICA | GILLI EMENUELA | Istruttore Amministrativo a tempo det. (lav.somministrato) |
| | GUARALDI ENRICO | Istruttore direttivo ingegnere a tempo det. (lav.somministrato) |
| | BAROTTO MAURO | Istruttore direttivo ingegnere a tempo det. (lav.somministrato) |
| | SPIGA MARCO | Istruttore direttivo ingegnere a tempo det. (lav.somministrato) |
| COMMERCIO | SICILIANO CARMELA | Istr. Direttivo Capo settore |
| ATTIVITA' PRODUTTIVE | FERRON GABRIELLA | Istr. Direttivo Amministrativo |
| POLIZIA MUNICIPALE | BARBI MONICA | Istr. Agente Polizia Municipale |
| | MARCHESELLI ANGELA | Istr. Agente Polizia Municipale |
| | RIZZETTO MARCO | Istr. Agente Polizia Municipale |
| | GAMBARELLI ANGELA | Istr. Agente Polizia Municipale |
| | ISEPPI LEONARDO | Istr. Agente Polizia Municipale |
| | SITTA ROSA MARIA | Esecutore Messo Notificatore |
| CULTURA - POLITICHE | MASTRANGELO SILVIA | Istr. Direttivo Capo settore |
| GIOVANILI | BONAZZI STEFANIA | Istruttore Amministrativo |
| PUBBLICA ISTRUZIONE | BERGAMI FRANCESCA | Istruttore Amministrativo |
| SPORT E TEMPO LIBERO | MAZZONI BEATRICE | Istruttore Amministrativo |
| SERVIZI ALLA PERSONA | PETAZZONI MORENA | Esecutore Amministrativo |
| SOCIALI E SANITARI | PANIGALLI STEFANO | Istruttore Amministrativo a tempo det. (lav.somministrato) |
| | CARLETTI IRENE | Istruttore Amministrativo a tempo det. (lav.somministrato) |
| | BRESCANZIN ANTONIO | Volontario AUSER |

## 6.2 Dati affidati ad enti o soggetti esterni per il trattamento dei dati all'esterno della struttura

Il Titolare del trattamento può decidere di affidare in tutto o in parte ad enti o soggetti esterni il trattamento dei dati all'esterno della struttura, nominandoli Responsabili del trattamento.

* Se i soggetti terzi vengono espressamente nominati Responsabili del trattamento, devono essere specificati:

- i soggetti interessati
- i luoghi dove fisicamente avviene il trattamento dei dati
- i responsabili del trattamento
- il tipo di trattamento effettuato

* Se i soggetti terzi non vengono espressamente nominati Responsabili del trattamento, gli stessi devono intendersi autonomi Titolari del trattamento, ai sensi dell'art. 28 del Codice, e quindi soggetti ai corrispettivi obblighi, e pertanto rispondono direttamente ed in via esclusiva per le eventuali violazioni di legge.

Possono essere nominati Responsabili del trattamento dei dati all'esterno della struttura, quei soggetti terzi che per esperienza,capacità ed affidabilità forniscono idonea garanzia del pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento.

Il Responsabile del trattamento dei dati all'esterno della struttura deve rilasciare una dichiarazione scritta al Titolare del trattamento da cui risulti che sono state adottate le misure idonee di sicurezza per il trattamento dei dati secondo quanto disposto dal Codice e dal Disciplinare Tecnico.

# 7.Risorse da proteggere e piano di continuità operativa e di disaster recovery

Fondamentalmente le risorse da proteggere sono costituite da:

- Sistemi hardware
- Procedure software
- Banche dati

## 7.1 - Sistemi hardware

La tabella seguente riporta i principali sistemi da proteggere e le protezioni adottate.

Sistemi da proteggere:

| Localizz. | Denominazione | S.O. | Banche dati |
|---|---|---|---|
| CED | Server Proliant ML 380 G6 | VMWARE Vsphere 4 | Server IP 102<br>Server IP 103<br>Server IP 105 |
| CED | Server Proliant ML 380 - 421 | S.C.O. | Archivi generali procedure ADS |
| CED | Server Virtuale IP 102<br>Server Virtuale IP 103<br>Server Virtuale IP 105 | - | Archivi Terminalizzati<br>procedure ADS eArchivi Gruppi<br>Archivi Velocar |
| Biblioteca | Pc HP con funzione di Server | Win Xp SP3 | Archivi Biblioteca |
| Casa Protetta | Workstation con funzioni "Server" | Win XP Pro Sp3 | Archivi Casa Protetta * |

Protezioni adottate:

| Localizz. | Denominazione | Sist. BK | Antivirus | Alimentazione |
|---|---|---|---|---|
| CED | Server Virtuale IP 102<br>Server Virtuale IP 103<br>Server Virtuale IP 105 | NAS Netgear<br>RAID 5<br>QNAP Bk Full | Su Client e su firewall | Gr. Continuità |
| CED | Server Proliant ML 380 - 421 | QNAP Bk<br>Oracle | Su Client e su firewall | Gr. Continuità |
| Biblioteca | Pc HP con funzione di Server | NAS Netgear<br>Dischi esterni | Su Client | Gr. Continuità<br>In fase di installazione |
| Casa Protetta | Workstation "Server" | Su dischi esterni | Si | No |

Principali Accessi Esterni:

| Tipo Linea | Ubicazione | Utilizzo | Protezione | Antivirus |
|---|---|---|---|---|
| HDSL 2mb | Sede Municipale | Rete Lepida<br>Internet<br>Posta Elettronica | Firewall Hw | Si |
| ADSL 256 | Sede Municipale | Controllo remoto client | Firewall Hw | Su Clients |
| ADSL 256 | Casa Protetta | Internet<br>Posta Elettronica | Firewall Hw | Su clients |
| ADSL 256 | Biblioteca | Internet -<br>Posta Elettronica | Firewall Hw | Su clients |

## 7.2 - Misure adottate 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 (piano di continuità operativa e di disaster recovery)

### 7.2.1) - Garanzia di Integrità e Disponibilità dei dati

I dati sono mantenuti in linea da un server Compaq Proliant ML 380 - 421 dotato di n. 6 supporti di massa di tipo SCSI in modalità RAID 5. Il server in questione fa riferimento per il backup dei dati a un dispositivo QNAP che effettua giornalmente una copia fisica dei dati su supporti esterni al server. Il medesimo apparecchio effettua inoltre una copia completa dei server virtuali installati garantendo la massima sicurezza. E' in fase di approntamento, infine, il sistema secondario che permette di effettuare una seconda copia dei dati in questione sul NAS RAID 6 in dotazione al CED.
In tal modo viene garantita la completa integrità rispetto ai normali crash di tipo meccanico o elettronico di uno dei supporti costituenti il set dedicato.

### 7.2.2) - Protezione delle aree e dei Locali rilevanti ai fini della custodia e dell'accessibilità dei dati

La protezione delle aree e dei locali rilevanti rispetto alla custodia e accessibilità dei dati è assicurata nel locale CED da:

Rispetto alle intrusioni di personale non autorizzato da una porta a vetri, munita di idonea chiave di accesso;

Rispetto alla distruzione per incendio della copia di nastri di backup in servizio da un estintore a polvere.

Per quanto riguarda le caratteristiche di sicurezza della postazione CIE, si fa riferimento a quanto riportato nel Piano di Sicurezza presentato da questo Comune al Ministero dell'Interno.

### 7.2.3) - Piano di continuità operativa e di Disaster Recovery

L'ente ha commissionato l'elaborazione di un Disaster Recovery Planning che è stato approvato ed è pertanto completamente operativo. Tale piano viene allegato al presente DPSS a costituirne parte integrante e sostanziale

## 7.3 - Descrizione dei criteri e delle modalità per il ripristino della disponibilità dei dati in seguito a distruzione o danneggiamento.

In caso di parziale perdita di dati in linea e' possibile il loro recupero attraverso l'operazione di restore degli archivi relativi alle attività svolte il giorno precedente.
In caso di evento completamente distruttivo opera il Disaster Recovery Planning di cui al punto precedente.

# 8.Situazioni di criticità

## 8.1) - Aree Interessate

Di seguito verranno riportate le situazioni di rischio riferite ad ogni servizio:

| Progr. | Denominazione | Composizione |
|---|---|---|
| 1 | Settore Affari generali<br>Organizzazione Risorse umane<br>Servizi Demografici e cimiteriali | Servizio Affari generali<br>Servizio Organizzazione Risorse umane<br>Servizio Demografici e cimiteriali |
| 2 | Settore Finanze e Bilancio | Servizio Ragioneria<br>Servizio Tributi - Economato<br>Servizio Contabilità del personale |
| 3 | Settore Tecnico | Servizio Lavori Pubblici<br>Servizio Urbanistica - edilizia privata<br>Servizio Ambiente - tutela del territorio<br>Ufficio intercomunale per la sismica |
| 4 | Settore Commercio - Att. Produttive - Polizia Municipale | Servizio Polizia Municipale<br>Servizio Commercio - Attività produttive |
| 5 | Settore Cultura - Politiche Giovanili Pubblica Istruzione - Sport - Servizi alla persona sociali e sanitari | Servizio Cultura - politiche giovanili<br>Servizio P.Istruzione-Sport e tempo libero<br>Servizi alla persona sociali e sanitari |

## 8.1.1) - Settore Affari Generali - Organizzazione Risorse Umane - Servizi Demografici e Cimiteriali

### 8.1.1.1) Composizione

Il settore è diretto dal Capo Settore Dr. Marco Ferrante ed e' così composto:

| Funzionario | Funzione | Responsabilità ex D.Lgs 196/03 |
|---|---|---|
| Musco Antonino | Segretario Comunale | Incaricato |
| Ferrante Marco | Capo settore | Responsabile |
| Zaniboni Fiorella | Istruttore Amministrativo | Incaricato |
| Tilomelli Umberta | Istruttore Amministrativo | Incaricato |
| Cazziari Cristina | Istruttore Direttivo | Incaricato |
| Pilati Nadia | Istruttore Amministrativo | Incaricato |
| Ganzaroli Lorena | Istruttore Amministrativo | Incaricato |

### 8.1.1.2) - Dotazione Hardware

Il settore e' dotato di:

a) - 10 Unità di elaborazione elettronica interconnesse alla Lan Generale
b) - 2 unità di contenimento schede ad armadio motorizzato
c) - 3 Unità ad armadio non motorizzato

Le unità di elaborazione elettronica sono normalmente presidiate dal personale addetto. Accedono alla rete LAN attraverso **"autenticazione informatica"**,con **"credenziali di autenticazione** e relativa **parola chiave** per ogni addetto. Esiste infine un **"profilo di autorizzazione"** che consente ai componenti di accedere a un singolo segmento dedicato del sistema di memorizzazione di massa centrale.
Anche le unità di elaborazione individuali sono dotate individualmente di accesso attraverso **autenticazione informatica**, con **"credenziali di autenticazione** e relativa **"parola chiave** per ogni addetto. Le unità sono dotate di un proprio "profilo di autorizzazione" relativo ad ogni operatore del comparto. Le unità in questione sono dotate **di antivirus** locale.

**Unità di contenimento schede ad armadio motorizzato**
Le unità in questione sono dotate di sportello di chiusura e sono disposte in vista del personale addetto.

**Unità ad armadio non motorizzato**
Come per le unità motorizzate, sono fornite di serratura a chiave e sono in vista del personale addetto.

8.1.1.3) - Analisi dei rischi nel comparto

| Tipo di Rischio | Livello Di rischio generalizzato | Impatto sui dati | Livello Locale | Azioni di contrasto |
|---|---|---|---|---|
| Furto di Credenziali di autenticazione | Basso | Danneggiamento parziale Archivi | Basso | Formazione agli operatori rispetto alle attenzioni da prestare all'inserimento delle credenziali |
| Spamming | Alto | Nessuno | - | - Antispamm su Firewall |
| Azione di Virus | Alto | Indiretto- Difficoltà di accesso | Basso | - Antivirus generale su accesso Internet<br>- Antivirus Locale |
| Malfunzionamento o degrado strumenti informatici | Basso | Danneggiamento parziale Archivi | Basso | - Manutenzione continua e sostituzione apparecchiature non adeguate |
| Errore materiale | Basso | Danneggiamento parziale singolo record | Basso | Addestramento del personale |
| Asportazione e/o furto di strumenti contenenti dati | Basso | - | Basso | Sorveglianza dei locali operativi |
| Guasti agli impianti elettrici | Basso | Danneggiamento parziale Archivi | Basso | Manutenzione impianti elettrici |

8.1.1.4) - Banche dati trattate

| Banca Dati | Trattamento | Finalità | Dati Sensibili e Giudiziari | Trattamento Interno | Trattamento Esterno |
|---|---|---|---|---|---|
| Elenco Consiglieri e Assessori | Cartaceo Informatico | DPR 570/60 | Sensibili | Registrazione Conservazione Consultazione | Comunicazione Diffusione DPR 570/60 |
| Protocollo | Cartaceo Informatico | Finalità in ambito amm.vo e sociale DPR 445/00 | Sensibili Giudiziari | Conservazione Registrazione Comunicazione Consultazione Selezione | - |
| Delibere e Determine | Cartaceo Informatico | Finalità in ambito amm.vo e sociale DLGS 267/00 | Sensibili Giudiziari | Conservazione | Comunicazione Diffusione DLGS 267/00 |
| Deposito Atti Giudiziari | Cartaceo | Attività sanzionatorie e di tutela Art. 140 C.P.C. | Giudiziari | Conservazione Registrazione | Comunicazione Art 140 C.P.C. |
| Elenco associazioni | Cartaceo Informatico | Finalità in ambito am.vo e sociale | - | Raccolta | Comunicazione |
| Ordinanze | Cartaceo | Attività sanzionatorie e di tutela. Finalità in ambito Amm.vo e sociale DLGS 267/00 | Sensibili | Conservazione Consultazione | Comunicazione In funzione dell'ordinanza |
| Decreti del Sindaco e del Segretario Comunale | Cartaceo Informatico | Finalità in ambito amm.vo e sociale DLGS 267/00 | - | Conservazione Consultazione | Comunicazione Funzioni istituzionali |
| Carte d'Identità | Cartaceo Informatico | Attività di PS R.D. 773/31 R.D. 635/40 | Sensibili | Registrazione Conservazione Elaborazione | Comunicazione R.D. 635/40 |
| Stato Civile | Cartaceo Informatico | Finalità in ambito Amm.vo e sociale DPR 396/00 | Sensibili | Registrazione Conservazione Elaborazione Utilizzo Consultazione | Comunicazione Dlgs 322/89 L. 91/92 L. 127/97 Art 605 cpc |
| Anagrafe residenti, pensionati, cittadini stranieri | Cartaceo Informatico | Finalità in ambito Amm.vo e sociale L.1228/54 dpr 223/89 L.470/88 | - | Registrazione Conservazione Elaborazione Utilizzo Consultazione | Comunicazione Dpr 394/99 Dm 18/12/00 L.470/88 L.903/65 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | L.903/65 | | | |
| Anagrafe italiani residenti all'estero | Cartaceo Informatico | Finalità in ambito Amm.vo e sociale L.470/88 | - | Registrazione Conservazione Consultazione | Comunicazione L.470/88 |
| Liste di Leva | Cartaceo Informatico | Finalità in ambito Amm.vo e sociale. DPR 237/64 L. 269/91 | Sensibili | Registrazione Conservazione Elaborazione Organizzazione Utilizzo | Comunicazione Diffusione DPR 237/64 L. 191/75 |
| Ruoli Matricolari | Cartaceo | Finalità in ambito Amm.vo e sociale. Regolam. Reg 1133/42 Circ. Minist. 487/29 | Giudiziari | Registrazione Conservazione Elaborazione Organizzazione Utilizzo | Comunicazione Diffusione Regolam. Reg 1133/42 Circ. Minist. 487/29 |
| Giudici Popolari | Cartaceo Informatico | Esercizio dei diritti politici. L. 287/51 | Giudiziari | Registrazione Conservazione Elaborazione Organizzazione Utilizzo Modificazione Selezione | Comunicazione Diffusione L. 287/51 |
| Liste Elettorali | Cartaceo Informatico | Esercizio dei diritti politici. T.U. 223/67 Circ.2600/86 | Giudiziari | Registrazione Conservazione Elaborazione Utilizzo Consultazione Modificazione Selezione | Comunicazione T.U. 223/67 Circ.2600/86 |
| Propaganda Elettorale | Cartaceo Informatico | Esercizio dei diritti politici. L.212/56 L.130/75 Circ. 1943/v 1980 | Sensibili | Registrazione Conservazione Elaborazione Organizzazione Utilizzo Consultazione Selezione | Comunicazione L.212/56 L.130/75 Circ. 1943/v 1980 |
| Albo scrutinatori e presidenti di seggio | Cartaceo Informatico | Esercizio dei diritti politici. L.120/99 L.53/90 | Sensibili | Registrazione Conservazione Elaborazione Organizzazione Utilizzo Consultazione Selezione Modificazione | Comunicazione L.120/99 L.53/90 |
| Liste di candidati Sottoscrittori Referendum e Proposte di legge | Cartaceo | Esercizio dei diritti politici e pubblicità dell'attività di determinati organi. T.U. 223/67 | Sensibili | Registrazione Conservazione Raccolta | Comunicazione T.U. 223/67 L. 352/70 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | L. 352/70 | | | |
| Anagrafe Cimiteriale | Cartaceo Informatico | Attività Istituzionali DPR 285/90 | - | Conservazione | - |
| Autorizzazioni cimiteriali | Cartaceo Informatico | Funzioni Istituzionali Dpr 285/90 | - | Registrazione Conservazione Consultazione | - |
| Anagrafe utenti servizio luci votive | Cartaceo Informatico | Attività di controllo e ispettive | - | Raccolta Conservazione Organizzazione Utilizzo Selezione | Comunicazione |
| Albo beneficiari contributi | Cartaceo Informatico | Benefici economici e abilitazioni Dpr 118/00 | - | Conservazione Organizzazione Utilizzo Elaborazione | Diffusione Dpr 118/2000 |
| Comunicazione cessione di fabbricati | Cartaceo | Attività di controllo e ispettive | Sensibili | Registrazione Conservazione | Comunicazione |
| Schedine di prenotazione alberghiera | Cartaceo | Attività di controllo e ispettive | Sensibili | Registrazione Conservazione | Comunicazione |

## 8.1.2) - Settore Finanze e Bilancio

### 8.1.2.1) Composizione

Il settore è diretto dal Capo Settore Rag. Lia Droghetti ed è così composto:

| Funzionario | Funzione | Responsabilità ex D.Lgs 196/03 |
|---|---|---|
| Droghetti Lia | Capo settore | Responsabile |
| Barbieri Maria | Istruttore Direttivo | Incaricato |
| Girardi Daniela | Istruttore Contabile | Incaricato |
| Croce Cristina | Istruttore Contabile | Incaricato |
| Guandalini Clarissa | Istruttore Contabile | Incaricato<br>In comando all' Ufficio Associato del personale presso il Comune di Bondeno |

### 8.1.2.2) - Dotazione Hardware

Il comparto e' dotato di:

a) - 5 Unità di elaborazione elettronica
b) - 2 Unità ad armadio non motorizzato

Le unità di elaborazione elettronica sono normalmente presidiate da personale addetto. Accedono alla rete LAN attraverso **"autenticazione informatica"**,con **"credenziali di autenticazione** e relativa **"parola** chiave per ogni addetto. Esiste infine un **"profilo di autorizzazione"** che consente ai componenti di accedere a un singolo segmento dedicato del sistema di memorizzazione di massa centrale.
Anche le unità di elaborazione individuali sono dotate individualmente di accesso attraverso **autenticazione informatica**, con **"credenziali di autenticazione** e relativa **"parola chiave** per ogni addetto. Le unità sono dotate di un proprio "profilo di autorizzazione" relativo ad ogni operatore del comparto. Le unità in questione sono dotate **di antivirus** locale

**Unità ad armadio non motorizzato**
Come per le unità motorizzate, sono fornite di serratura a chiave e sono in vista del personale addetto.

8.1.2.3) - Analisi dei rischi nel comparto

| Tipo di Rischio | Livello Di rischio generalizzato | Impatto sui dati | Livello Locale | Azioni di contrasto |
|---|---|---|---|---|
| Furto di Credenziali di autenticazione | Basso | Danneggiamento parziale Archivi | Basso | Formazione agli operatori rispetto alle attenzioni da prestare all'inserimento delle credenziali |
| Spamming | Alto | Nessuno | - | - Antispamm su Firewall |
| Azione di Virus | Alto | Indiretto- Difficoltà di accesso | Basso | - Antivirus generale su accesso Internet<br>- Antivirus Locale |
| Malfunzionamento o degrado strumenti informatici | Basso | Danneggiamento parziale Archivi | Basso | - Manutenzione continua e sostituzione apparecchiature non adeguate |
| Errore materiale | Basso | Danneggiamento parziale singolo record | Basso | Addestramento del personale |
| Asportazione e/o furto di strumenti contenenti dati | Basso | - | Basso | Sorveglianza dei locali operativi |
| Guasti agli impianti elettrici | Basso | Danneggiamento parziale Archivi | Basso | Manutenzione impianti elettrici |

8.1.2.4) - Banche dati trattate

| Banca Dati | Trattamento | Finalità | Dati Sensibili e Giudiziari | Trattamento Interno | Trattamento Esterno |
|---|---|---|---|---|---|
| Anagrafe Tributaria | Cartaceo Informatico | Materia tributaria e doganale Prevista dal diritto tributario comunale | - | Registrazione Conservazione Elaborazione Organizzazione Utilizzo Modificazione Selezione | Comunicazione |
| Archivio Creditori Debitori | Cartaceo Informatico | Finalità in ambito amm.vo e sociale Dlgs 267/2000 | Sensibili | Conservazione Modificazione Organizzazione Utilizzo Consultazione Selezione | Comunicazione Dlgs 267/2000 |
| Personale dipendente, amministratori, collaboratori | Cartaceo Informatico | Finalità in ambito amm.vo e sociale Dlgs 267/2000 | Sensibili Giudiziari | Modificazione Organizzazione Utilizzo Consultazione | - |
| Anagrafe Canina | Cartaceo Informatico | Attività di controllo e ispettive L.R. 27/00 | - | Registrazione Conservazione Utilizzo Selezione Consultazione | Comunicazione L.R. 27/00 |
| Richiedenti utilizzo sale di immobili comunali | Cartaceo | Funzioni istituzionali | Sensibili | Registrazione Conservazione Organizzazione Utilizzo | - |
| Autorizzazioni per l'esercizio dell'attività venatoria e della pesca | Cartaceo | Finalità in ambito amm.vo e sociale DPR 616/77 | - | Conservazione Consultazione Modificazione Organizzazione | Comunicazione DPR 616/77 |
| Denunce infortuni sul lavoro | Cartaceo | Finalità in ambito amm.vo e sociale DPR 1124/65 | Sensibili | Registrazione Conservazione Utilizzo | Comunicazione DPR 1124/65 |

## 8.1.3) - Settore Tecnico

### 8.1.3.1) Composizione

Il settore è diretto dal Capo Settore Ing. Massimo Chiarelli ed e' così composto:

| Funzionario | Funzione | Responsabilità ex D.Lgs 196/03 |
|---|---|---|
| Melloni Elena | Capo settore | Responsabile |
| Giovannini Miller | Istruttore Direttivo | Incaricato |
| Masetti Mirella | Istruttore Amministrativo | Incaricato |
| Rigattieri Valentina | Istruttore Amministrativo | Incaricato |
| Chiericati Marco | Collaboratore professionale Coordinatore Servizi Esterni | Incaricato |
| Perinelli Melissa | Istruttore Geometra a tempo det.(lav.somministrato) | Incaricato |
| Gilli Emanuela | Istruttore Amministrativo a tempo det. (lav. somministrato) Ufficio intercomunale sismica | Incaricato |
| Guaraldi Enrico | Istruttore direttivo ingegnere a tempo det. (lav. somministrato) Ufficio intercomunale sismica | Incaricato |
| Barotto Mauro | Istruttore direttivo ingegnere a tempo det. (lav. somministrato) Ufficio intercomunale sismica | Incaricato |
| Spiga Marco | Istruttore direttivo ingegnere a tempo det. (lav. somministrato) Ufficio intercomunale sismica | Incaricato |

### 8.1.3.2) - Dotazione Hardware

Il comparto e' dotato di:

a) - 7 Unità di elaborazione elettronica
b) - 1 Unità ad armadio non motorizzato

Le unità di elaborazione elettronica sono normalmente presidiate da personale addetto. Accedono alla rete LAN attraverso **"autenticazione informatica"**,con **"credenziali di autenticazione** e relativa **"parola** chiave per ogni addetto. Esiste infine un **"profilo di autorizzazione"** che consente ai componenti di accedere a un singolo segmento dedicato del sistema di memorizzazione di massa centrale.
Anche le unità di elaborazione individuali sono dotate individualmente di accesso attraverso **autenticazione informatica**, con **"credenziali di autenticazione** e relativa **"parola chiave** per ogni addetto. Le unità sono dotate di un proprio "profilo di autorizzazione" relativo ad ogni operatore del comparto. Le unità in questione sono dotate **di antivirus** locale

**Unità ad armadio non motorizzato**
Come per le unità motorizzate, sono fornite di serratura a chiave e sono in vista del personale addetto.

8.1.3.3) - Analisi dei rischi nel comparto

| Tipo di Rischio | Livello Di rischio generalizzato | Impatto sui dati | Livello Locale | Azioni di contrasto |
|---|---|---|---|---|
| Furto di Credenziali di autenticazione | Basso | Danneggiamento parziale Archivi | Basso | Formazione agli operatori rispetto alle attenzioni da prestare all'inserimento delle credenziali |
| Spamming | Alto | Nessuno | - | - Antispamm su Firewall |
| Azione di Virus | Alto | Indiretto- Difficoltà di accesso | Basso | - Antivirus generale su accesso Internet<br>- Antivirus Locale |
| Malfunzionamento o degrado strumenti informatici | Bassa | Danneggiamento parziale Archivi | Basso | - Manutenzione continua e sostituzione apparecchiature non adeguate |
| Errore materiale | Basso | Danneggiamento parziale singolo record | Basso | Addestramento del personale |
| Asportazione e/o furto di strumenti contenenti dati | Basso | - | Basso | Sorveglianza dei locali operativi |
| Guasti agli impianti elettrici | Basso | Danneggiamento parziale Archivi | Basso | Manutenzione impianti elettrici |

8.1.3.4) - Banche dati trattate

| Banca Dati | Trattamento | Finalità | Dati Sensibili e Giudiziari | Trattamento Interno | Trattamento Esterno |
|---|---|---|---|---|---|
| Concessioni e autorizzazioni edilizie | Cartaceo Informatico | Finalità in ambito amm.vo e sociale L. 10/77 L. 47/35 L.R. 31/02 | - | Registrazione Conservazione Consultazione | Comunicazione L. 10/77 L. 47/35 L.R. 31/02 |
| Contributi per abbattimento barriere architettoniche | Cartaceo | Finalità in ambito amm.vo e sociale L. 13/89 | Sensibili | Conservazione | Comunicazione L. 13/89 |
| Contratti e Convenzioni Modelli GAP | Cartaceo Informatico | Attività di controllo ed ispettive L.726/82 L. 410/91 | - | Registrazione Conservazione Consultazione | Comunicazione L.726/82 L. 410/91 |
| Notifiche Atti notarili compravendita immobili | Cartaceo | Attività Istituzionali L. 47/85 | - | Conservazione | - |
| Opere in Cemento armato o acciaio | Cartaceo | Attività Istituzionali L. 1086/71 DPR 425/94 | - | Registrazione Conservazione | Comunicazione L. 1086/71 DPR 425/94 |
| Insegne pubblicitarie | Cartaceo | Attività Istituzionali | - | Conservazione | - |
| Certificati di conformità impianti elettrici e idraulici | Cartaceo | Attività di controllo ed ispettive L. 46/90 | - | Conservazione | - |
| Certificati di Destinazione urbanistica | Cartaceo | Attività Istituzionali L. 47/85 | - | Conservazione | Comunicazione L. 47/85 |
| Appaltatori opere pubbliche e soggetti partecipanti alle gare | Cartaceo Informatico | Attività di controllo ed ispettive L. 109/94 | Giudiziari | Raccolta Conservazione Organizzazione | Comunicazione L. 109/94 |
| Autorizzazioni scarico acque superficiali, corpo idrico, denunce pozzi | Cartaceo Informatico | Attività istituzionali D.lgs 152/99 | - | Conservazione | Comunicazione D.lgs 152/99 |
| Autorizzazioni emissioni in atmosfera | Cartaceo Informatico | Attività istituzionali L. 203/88 | - | Conservazione | Comunicazione L. 203/88 |
| Autorizzazioni abbattimento/potatura alberi | Cartaceo Informatico | Attività istituzionali | - | Conservazione | - |
| Associazioni ambientali | Cartaceo Informatico | Attività istituzionali | - | Conservazione | - |
| Autorizzazioni uso gas tossici | Cartaceo | Attività istituzionali RD 147/27 | Giudiziari | Conservazione Modificazione | Comunicazione RD 147/27 |

## 8.1.4) - Settore Commercio - Attività Produttive - Polizia Municipale

### 8.1.4.1) Composizione

Il settore è diretto dal Capo Settore Dott.ssa Carmela Siciliano ed e' così composto:

| Funzionario | Funzione | Responsabilità ex D.Lgs 196/03 |
|---|---|---|
| Siciliano Carmela | Capo settore - Comandante PM | Responsabile |
| Ferron Gabriella | Istruttore Direttivo | Incaricato |
| Barbi Monica | Agente PM | Incaricato |
| Rizzetto Marco | Agente PM | Incaricato |
| Marcheselli Angela | Agente PM | Incaricato |
| Gambarelli Angela | Agente PM | Incaricato |
| Iseppi Leonardo | Agente PM | Incaricato |
| Sitta Rosa Maria | Esecutore Messo Notificatore | Incaricato |

### 8.1.4.2) - Dotazione Hardware

Il comparto e' dotato di:

a) - 7 Unità di elaborazione elettronica
b) - 3 Unità ad armadio non motorizzato

Le unità di elaborazione elettronica sono normalmente presidiate da personale addetto. Accedono alla rete LAN attraverso **"autenticazione informatica"**,con **"credenziali di autenticazione** e relativa **"parola** chiave per ogni addetto. Esiste infine un **"profilo di autorizzazione"** che consente ai componenti di accedere a un singolo segmento dedicato del sistema di memorizzazione di massa centrale.
Anche le unità di elaborazione individuali sono dotate individualmente di accesso attraverso **autenticazione informatica**, con **"credenziali di autenticazione** e relativa **"parola chiave** per ogni addetto. Le unità sono dotate di un proprio "profilo di autorizzazione" relativo ad ogni operatore del comparto. Le unità in questione sono dotate **di antivirus** locale

**Unità ad armadio non motorizzato**
Come per le unità motorizzate, sono fornite di serratura a chiave e sono in vista del personale addetto.

8.1.4.3) - Analisi dei rischi nel comparto

| Tipo di Rischio | Livello Di rischio generalizzato | Impatto sui dati | Livello Locale | Azioni di contrasto |
|---|---|---|---|---|
| Furto di Credenziali di autenticazione | Basso | Danneggiamento parziale Archivi | Basso | Formazione agli operatori rispetto alle attenzioni da prestare all'inserimento delle credenziali |
| Spamming | Alto | Nessuno | - | - Antispamm su Firewall |
| Azione di Virus | Alto | Indiretto- Difficoltà di accesso | Basso | - Antivirus generale su accesso Internet<br>- Antivirus Locale |
| Malfunzionamento o degrado strumenti informatici | Basso | Danneggiamento parziale Archivi | Basso | - Manutenzione continua e sostituzione apparecchiature non adeguate |
| Errore materiale | Basso | Danneggiamento parziale singolo record | Basso | Addestramento del personale |
| Asportazione e/o furto di strumenti contenenti dati | Basso | - | Basso | Sorveglianza dei locali operativi |
| Guasti agli impianti elettrici | Basso | Danneggiamento parziale Archivi | Basso | Manutenzione impianti elettrici |

8.1.4.4) - Banche dati trattati

| Banca Dati | Trattamento | Finalità | Dati Sensibili e Giudiziari | Trattamento Interno | Trattamento Esterno |
|---|---|---|---|---|---|
| Dati anagrafici e di residenza | Cartaceo<br>Informatico | Attività di controllo e ispettive.<br>Attività sanzionatorie e di tutela<br>Finalità in ambito amm.vo e sociale<br>Art 201 CdS | - | Registrazione<br>Conservazione<br>Elaborazione<br>Organizzazione<br>Modificazione<br>Consultazione | Comunicazione<br>Art 201 CdS |
| Archivio soggetti destinatari di atti amm.vi relativi a seguito di violazioni varie | Cartaceo | Attività di controllo e ispettive.<br>Attività sanzionatorie e di tutela<br>C.P.P.<br>C.d. S.<br>T.U.L.P.S. | Sensibili<br>Giudiziari | Registrazione<br>Conservazione | Comunicazione<br>C.P.P.<br>C.P. |
| Comunicazione di cittadini extracomunitari assunti da ditte residenti nel territorio comunale | Cartaceo | Cittadinanza, immigrazione e condizione dello straniero<br>Attività di controllo e ispettive.<br>Attività sanzionatorie e di tutela<br>D.lgs 50/48<br>D.lgs 286/98 | Sensibili | Organizzazione<br>Conservazione<br>Selezione | Comunicazione<br>D.lgs 50/48<br>D.lgs 286/98 |
| Registro notifiche | Cartaceo | Funzioni istituzionali | Sensibili<br>Giudiziari | Registrazione<br>Conservazione<br>Consultazione<br>Utilizzo | Comunicazione<br>Funzioni istituzionali |
| Agenzie d'affari, sostanze zuccherine, facchini, mestieri girovaghi, portieri custodi | Cartaceo | Attività istituzionali<br>DPR 311/2001 | Giudiziari | Conservazione | - |
| Attività di pianificazione, attività artigianali | Cartaceo | Attività istituzionali<br>DPR 327/80<br>L. 1002/56 | - | Registrazione<br>Conservazone | Comunicazione<br>DPR 327/80 |
| Attività commerciali relative a edicole e rivendite di giornali | Cartaceo | Attività istituzionali<br>L. 416/91<br>D.lgs 170/01<br>DGR 183/02 | Giudiziari | Conservazione | - |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Attività commerciali di barbiere,parrucchiere ed estetista | Cartaceo | Attività istituzionali<br>L. 1/90<br>Lr 12/93 | - | Conservazione<br>Modificazione | Comunicazione |
| Pratiche rilascio licenze noleggio trasporti con/senza conducente | Cartaceo | Attività istituzionali<br>DPR 480/01<br>L. 278/03 | Giudiziari | Registrazione<br>Conservazione | Comunicazionw<br>DPR 480/01 |
| Produttori vitivinicoli | Cartaceo | Attività istituzionali | - | Conservazione | Comunicazione |
| Commercio in sede fissa,su aree pubbliche Esercizi di somministrazione alimenti e bevande | Cartaceo<br>Informatico | Attività istituzionali<br>D.lgs 114/98<br>LR 12/99<br>LP 14/99<br>DPR 616/77<br>RD 773/31<br>DPR 311/01<br>LR 14/03 | Giudiziari | Registrazione<br>Conservazione | Comunicazione<br>L. 310/93 |
| Manifestazioni locali,sagre,fiere | Cartaceo<br>Informatico | Attività istituzionali<br>TULPS<br>LR 12/00 | Giudiziari | Conservazione<br>Consultazione | Comunicazione<br>TULPS<br>LR 12/00 |
| Pratiche rilascio autorizzazioni per attività produttive | Cartaceo<br>Informatico | Attività istituzionali<br>D.lgs 114/98<br>LR 14/99<br>DPR 447/98<br>LR 14/03 | Giudiziari | Registrazione<br>Conservazione | Comunicazione<br>D.lgs 114/98<br>LR 14/99<br>DPR 447/98<br>LR 14/03 |
| Ascensori e montacarichi | Cartaceo<br>Informatico | Finalità in ambito amm.vo e sociale<br>DPR 162/99 | - | Registrazione<br>Conservazione | Comunicazione<br>DPR 162/99 |
| Trattamento sanitario Obbligatorio | Cartaceo | Finalità in ambito amm.vo e sociale<br>L. 833/78 | Sensibili | Registrazione<br>Conservazione<br>Utilizzo<br>Organizzazione<br>Elaborazione | Comunicazione<br>L. 833/78 |

## 8.1.5) - Settore Cultura - Politiche Giovanili - Pubblica Istruzione - Sport - Servizi alla persona Sociali e Sanitari

### 8.1.5.1) Composizione

Il settore è diretto dal Capo Settore Dott.ssa Mastrangelo Silvia ed e' così composto:

| Funzionario | Funzione | Responsabilità ex D.Lgs 196/03 |
|---|---|---|
| Mastrangelo Silvia | Capo settore | Responsabile |
| Bergami Francesca | Istruttore Amministrativo | Incaricato |
| Brescanzin Antonio | Volontario AUSER | Incaricato |
| Bonazzi Stefania | Istruttore Amministrativo | Incaricato |
| Carletti Irene | Istruttore Amministrativo a tempo determinato (lav. somministrato) | Incaricato |
| Mazzoni Beatrice | Istruttore Amministrativo | Incaricato |
| Panigalli Stefano | Istruttore Amministrativo a tempo determinato (lav. somministrato) | Incaricato |
| Petazzoni Morena | Esecutore Amministrativo | Incaricato |

### 8.1.5.2) - Dotazione Hardware

Il comparto e' dotato di:

a) - 9 Unità di elaborazione elettronica
b) - 4 Unità ad armadio non motorizzato
c) - 2 Connessioni telefoniche ISDN

**Il servizio cultura-politiche giovanili e' dotato di una propria rete locale. I clients sono interconnessi attraverso appositi hubs.**
Le unità di elaborazione elettronica sono normalmente presidiate da personale addetto. Accedono alla rete LAN attraverso **"autenticazione informatica"**,con **"credenziali di autenticazione** e relativa **"parola** chiave per ogni addetto. Esiste infine un **"profilo di autorizzazione"** che consente ai componenti di accedere a un singolo segmento dedicato del sistema di memorizzazione di massa centrale.
Anche le unità di elaborazione individuali sono dotate individualmente di accesso attraverso **autenticazione informatica**, con **"credenziali di autenticazione** e relativa **"parola chiave** per ogni addetto. Le unità sono dotate di un proprio "profilo di autorizzazione" relativo ad ogni operatore del comparto. Le unità in questione sono dotate **di antivirus** locale

**Unità ad armadio non motorizzato**
Come per le unità motorizzate, sono fornite di serratura a chiave e sono in vista del personale addetto.

**Connessioni telefoniche**

Il servizio cultura-politiche giovanili e' dotato di due connessioni telefoniche ISDN che consentono di accedere a:
- Rete Pro.Fe.Ta
- Internet

Attraverso due distinti routers.
Entrambe le connessioni non sono protette contro eventuali intrusioni ma e' allo studio una soluzione di interconnessione con la sede municipale. In tal caso le protezioni presenti presso tale ultima sede agiranno anche sulla rete in uso presso la struttura.

8.1.5.3) - Analisi dei rischi nel comparto

| Tipo di Rischio | Livello Di rischio generalizzato | Impatto sui dati | Livello Locale | Azioni di contrasto |
|---|---|---|---|---|
| Furto di Credenziali di autenticazione | Basso | Danneggiamento parziale Archivi | Basso | Formazione agli operatori rispetto alle attenzioni da prestare all'inserimento delle credenziali |
| Spamming | Alto | Nessuno | - | - Antispamm su Firewall |
| Azione di Virus | Alto | Indiretto- Difficoltà di accesso | Basso | - Antivirus generale su accesso Internet<br>- Antivirus Locale |
| Malfunzionamento o degrado strumenti informatici | Basso | Danneggiamento parziale Archivi | Basso | - Manutenzione continua e sostituzione apparecchiature non adeguate |
| Errore materiale | Basso | Danneggiamento parziale singolo record | Basso | Addestramento del personale |
| Asportazione e/o furto di strumenti contenenti dati | Basso | - | Basso | Sorveglianza dei locali operativi |
| Guasti agli impianti elettrici | Basso | Danneggiamento parziale Archivi | Basso | Manutenzione impianti elettrici |

8.1.5.4) - Banche dati trattati

| Banca Dati | Trattamento | Finalità | Dati Sensibili e Giudiziari | Trattamento Interno | Trattamento Esterno |
|---|---|---|---|---|---|
| Archivio richiedenti assegno di maternità, nucleo familiare e secondo figlio, contributi a giovani coppie | Cartaceo Informatico | Benefici economici e abilitazioni L. 448/98 L. 326/03 Regolamanto Comunale | - | Registrazione Conservazione Elaborazione Organizzazione Utilizzo | Comunicazione L. 448/98 L. 326/03 |
| Richiedenti contributi Fondo Sociale Affitto | Cartaceo Informatico | Benefici economici e abilitazioni L.R. 24/01 | - | Registrazione Conservazione Elaborazione Utilizzo Organizzazione | Comunicazione L.R. 24/01 |
| Richiedenti e assegnatari edilizia residenziale pubblica | Cartaceo Informatico | Finalità in ambito amm.vo e sociale L.R. 24/01 | - | Registrazione Conservazione Organizzazione Elaborazione Utilizzo | Comunicazione Diffusione Regolamento assegnazione alloggi E.R.P. |
| Richiedenti indennità di accompagnamento | Cartaceo Informatico | Benefici economici e abilitazioni L. 388/00 | Sensibili | Registrazione Conservazione Organizzazione Elaborazione Utilizzo | Comunicazione L. 388/00 |
| Utenti Casa Protetta | Cartaceo Informatico | Finalità in ambito amm.vo e sociale Regolamento comunale | - | Registrazione Conservazione Organizzazione Utilizzo | Comunicazione Convenzione con ASL per rimborso oneri sanitari |
| Piani assistenziali e verifiche ospiti casa protetta | Cartaceo Informatico | Finalità in ambito amm.vo e sociale Direttiva Reg. 1378/99 | Sensibili | Registrazione Conservazione Utilizzo | Comunicazione Dir. Reg 1378/99 |
| Partecipanti vacanze anziani | Cartaceo Informatico | Finalità in ambito amm.vo e sociale | - | Registrazione Conservazione Utilizzo Organizzazione Elaborazione | Comunicazione |
| Appaltatori servizi sociali vari | Cartaceo | Finalità in ambito amm.vo e sociale L. 726/82 L. 410/91 | Giudiziari | Registrazione Conservazione Utilizzo Organizzazione | Comunicazione L. 726/82 L. 410/91 |
| Pratiche per il rilascio di autorizzazioni sanitarie e pareri igienico-sanitari | Cartaceo | Attività istituzionali L. 327/80 | - | Registrazione Conservazione | Comunicazione |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Erogazione contributi ad enti ed associazioni onlus ed a persone bisognose | Cartaceo Informatico | Benefici economici e abilitazioni Regolamento comunale | - | Registrazione Conservazione Organizzazione Utilizzo | Comunicazione Regolamento comunale |
| Volontari servizio civile | Cartaceo Informatico | Volontariato e obiezione di coscienza L. 230/98 | Sensibili | Registrazione Conservazione Utilizzo Organizzazione Consultazione Selezione | Comunicazione L. 230/98 |
| Contrassegni per invalidi | Cartaceo | Finalità in ambito amm.vo e sociale Art. 188 C.D.S. | Sensibili | Registrazione Conservazione Organizzazione | - |
| Richiedenti borse di studio | Cartaceo | Benefici economici e abilitazioni L. 26/01 | - | Registrazione Conservazione Utilizzo Elaborazione | - |
| Richiedenti fornitura libri di testo | Cartaceo | Benefici economici e abilitazioni L. 448/98 | - | Registrazione Conservazione Consultazione Utilizzo Elaborazione Selezione | - |
| Alunni fruitori trasporto scolastico | Cartaceo Informatico | Finalità in ambito amm.vo e sociale | - | Registrazione Conservazione Utilizzo Selezione Consultazione | Comunicazione |
| Alunni fruitori mensa scolastica | Cartaceo Informatico | Finalità in ambito amm.vo e sociale | Sensibili | Registrazione Consultazione Utilizzo Selezione Consultazione | Comunicazione |
| Utenti palestre ed impianti sportivi | Cartaceo Informatico | Finalità in ambito amm.vo e sociale | - | Registrazione Conservazione Utilizzo Organizzazione Elaborazione Selezione | Comunicazione |
| Associazioni sportive | Cartaceo | Finalità in ambito amm.vo e sociale | - | Conservazione Utilizzo | - |
| Associazioni Culturali e ricreative | Cartaceo Informatico | Finalità in ambito amm.vo e sociale | - | Registrazione Conservazione Utilizzo | - |
| Utenti Biblioteca e servizio biblionet | Cartaceo Informatico | Finalità in ambito amm.vo e sociale | - | Registrazione Conservazione Utilizzo | - |
| Associazioni assegnatarie di locali di proprietà comunale | Cartaceo Informatico | Funzioni istituzionali | Sensibili | Registrazione Conservazione Organizzazione Utilizzo | - |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Erogazione contributi ad enti ed associazioni ultrali, ricreative, sportive, pro-loco | Cartaceo<br>Informatico | Benefici economici e abilitazioni<br>Regolamento comunale | - | Registrazione<br>Conservazione<br>Organizzazione<br>Utilizzo | Comunicazione<br>Regolamento comunale |

## 9 - Formazione

Formazione continua 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.
Distribuzione di un manualetto operativo contenente il riferimento ai modelli comportamentali da adottare in riferimento agli aspetti legati al trattamento di dati personali e sensibili con e senza apparecchiature elettroniche.
L'attività di formazione continua viene completata da una serie di "incontri" con i vari servizi onde chiarire eventuali particolarità. Tali incontri saranno opportunamente calendarizzati nel corso dell'anno.
Per ciò che attiene a nuovo personale assunto in servizio o in occasione di cambiamenti di mansioni o di introduzione di nuovi significativi strumenti, rilevanti rispetto al trattamento di dati personali, verranno adottate misure informative specifiche.

# 10 - AMMINISTRATORE DI SISTEMA

## 10.1 Requisiti,nomina,compiti e verifica dell'attività

Per Amministratore di Sistema si intende la figura professionale finalizzata alla gestione ed alla manutenzione di un impianto di elaborazione o di sue componenti, nonché la figura ad essa equiparabile dal punto di vista dei rischi relativi alla protezione dei dati; nell'ambito dell'ente è il soggetto cui è conferito il compito di sovrintendere alle risorse del sistema operativo degli elaboratori della rete e di consentirne l'utilizzazione.

L'attribuzione delle funzioni di amministratore di sistema deve avvenire previa valutazione delle caratteristiche di esperienza, capacità ed 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.

L'Amministratore di Sistema del COMUNE DI VIGARANO MAINARDA è individuato e nominato con apposito provvedimento del Sindaco.

E' compito dell'Amministratore di sistema:

- individuare il/i soggetto/i incaricato/i della custodia delle parole chiave per l'accesso al sistema informativo e vigilare sulla sua attività;
- impostare e gestire un sistema di autenticazione informatica per i trattamenti di dati personali effettuati con strumenti elettronici, conforme a quanto previsto dai punti da 1 a 10 del Disciplinare tecnico, Allegato B al D. Lgs. n. 196/2003;
- impostare e gestire un sistema di autorizzazione per gli incaricati dei trattamenti di dati personali effettuati con strumenti elettronici, conforme a quanto previsto dai punti da 12 a 14 del Disciplinare tecnico, Allegato B al D. Lgs. n. 196/2003;
- verificare costantemente che il Comune abbia adottato le misure minime di sicurezza per il trattamento dei dati personali, previste dall'art. 34 del D. Lgs. n. 196/2003, e dal Disciplinare tecnico, Allegato B al decreto legislativo medesimo, provvedendo senza indugio agli adeguamenti eventualmente necessari;
- suggerire l'adozione e l'aggiornamento delle più ampie misure di sicurezza atte a realizzare quanto previsto dall'art. 31 del D. Lgs. n. 196/2003, che dispone che i dati personali oggetto di trattamento devono essere 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;
- curare l'adozione e l'aggiornamento delle eventuali misure "idonee" di cui al punto precedente;
- attivare e aggiornare con cadenza almeno semestrale idonei strumenti elettronici atti a proteggere i dati trattati attraverso gli elaboratori del sistema informativo contro il rischio di intrusione e contro l'azione dei virus informatici;

- aggiornare periodicamente, con frequenza almeno annuale (*oppure* semestrale *se si trattano dati sensibili o giudiziari*), i programmi volti a prevenire la vulnerabilità degli strumenti elettronici e a correggerne i difetti;
- impartire a tutti gli incaricati istruzioni organizzative e tecniche che prevedono il salvataggio dei dati con frequenza almeno settimanale;
- adottare procedure per la custodia delle copie di sicurezza dei dati e per il ripristino della disponibilità dei dati e dei sistemi;
- predisporre ed aggiornare, entro il 31 marzo di ogni anno, il documento programmatico sulla sicurezza previsto dal punto 19 del Disciplinare tecnico, Allegato B al D. Lgs. n. 196/2003;
- predisporre un piano di controlli periodici, da eseguirsi con cadenza almeno annuale, dell'efficacia delle misure di sicurezza adottate nell'ente.

Ai fini della verifica della propria attività da parte del titolare del trattamento, l'amministratore di sistema dovrà presentare al medesimo, entro il 30 marzo di ogni anno, apposita relazione sull'attività svolta durante l'anno precedente per attuare i compiti a lui affidati con l'atto di nomina e previsti dal presente Documento Programmatico Sulla Sicurezza, nonché sulla rispondenza della sua attività alle misure organizzative,tecniche e di sicurezza rispetto ai trattamenti dei dati personali previste dalle vigenti normative in materia.

# 11 - MISURE DI SICUREZZA DI TIPO LOGICO ADOTTATE

## 11.1 Tipologia di misure di sicurezza di tipo logico adotatte

Rientrano in tale categoria:

**Misure per l'indicazione dei codici identificativi e delle parole chiave agli incaricati.**
Agli incaricati sono assegnate le credenziali di autenticazione consistenti in un codice per l'identificazione, che neppure in futuro potrà essere associato ad altre persone, unito a una parola chiave riservata conosciuta solamente dall'incaricato.
La parola chiave è composta da otto caratteri; 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.
Agli incaricati sono impartite le istruzioni necessarie per:

- assicurare la segretezza della componente riservata della credenziale
- custodire in modo diligente i dispositivi in possesso ed uso esclusivo dell'incaricato
- non lasciare incustodito e accessibile lo strumento elettronico durante una sessione di trattamento
- cambiare autonomamente la componente riservata della credenziale

**Misure per l'assegnazione ed autorizzazione degli elaboratori su cui effettuare i trattamenti.**
Al fine di limitare l'accesso ai soli dati effettivamente necessari per effettuare le operazioni di trattamento, ad ogni incaricato è stato assegnato un profilo di autorizzazione tramite il quale potrà accedere agli archivi in formato elettronico su cui operare i trattamenti.

**Misure per la protezione da accessi accidentali ad informazioni riservate.**
Ad ogni incaricato sono assegnate le credenziali per l'autenticazione che consistono in un codice per l'identificazione dell'incaricato associato a una parola chiave riservata conosciuta solamente dal medesimo.
Sono impartite agli incaricati le istruzioni per assicurare la segretezza della componente riservata della credenziale e la diligente custodia dei dispositivi in possesso ed uso esclusivo dell'incaricato.

La parola chiave 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.
Il codice per l'identificazione, laddove utilizzato, non può essere assegnato ad altri incaricati, neppure in tempi diversi.
Le credenziali di autenticazione non utilizzate da almeno sei mesi sono disattivate, salvo quelle preventivamente autorizzate per soli scopi di gestione tecnica.
Le credenziali sono disattivate anche in caso di perdita della qualità che consente all'incaricato l'accesso ai dati personali.
Sono impartite istruzioni agli incaricati per non lasciare incustodito e accessibile lo strumento elettronico durante una sessione di trattamento.

**Misure di protezione da possibili danneggiamenti alle informazioni.**
Al fine di rilevare immediatamente la presenza di codice maligno in un file, tutti gli elaboratori e i server sono dotati di programma antivirus che viene aggiornato automaticamente ogni giorno.
L'Amministratore di Sistema periodicamente verifica che l'aggiornamento automatico avvenga regolarmente.

**Misure per la registrazione degli "access log" dell'amministratore di sistema**

Devono essere adottati sistemi idonei alla registrazione degli accessi logici (autenticazione informatica) ai sistemi di elaborazione e agli archivi elettronici da parte dell' amministratore 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.

Per *access log* si intende la registrazione degli eventi generati dal sistema di autenticazione informatica all'atto dell'accesso o tentativo di accesso da parte di un amministratore di sistema o all'atto della sua disconnessione nell'ambito di collegamenti interattivi a sistemi di elaborazione o a sistemi *software*.

Gli *event records* generati dai sistemi di autenticazione contengono usualmente i riferimenti allo "username" utilizzato, alla data e all'ora dell'evento (*timestamp*), una descrizione dell'evento (sistema di elaborazione o *software* utilizzato, se si tratti di un evento di *log-in*, di *log-out*, o di una condizione di errore, quale linea di comunicazione o dispositivo terminale sia stato utilizzato...).

Sia i *server* che i *client*, intesi come "postazioni di lavoro informatizzate", sono compresi tra i sistemi per cui devono essere registrati gli accessi dell' Amministratore di sistema

Nei casi più semplici tale requisito può essere soddisfatto tramite funzionalità già disponibili nei più diffusi sistemi operativi, senza richiedere necessariamente l'uso di strumenti *software* o *hardware* aggiuntivi. Per esempio, la registrazione locale dei dati di accesso su una postazione, in determinati contesti, può essere ritenuta idonea al corretto adempimento qualora goda di sufficienti garanzie di integrità.

Sarà comunque con valutazione del titolare che dovrà essere considerata l'idoneità degli strumenti disponibili oppure l'adozione di strumenti più sofisticati, quali la raccolta dei *log* centralizzata e l'utilizzo di dispositivi non riscrivibili o di tecniche crittografiche per la verifica dell'integrità delle registrazioni.

Qualora il sistema di *log* adottato generi una raccolta dati più ampia, comunque non in contrasto con le disposizioni del codice e con i principi della protezione dei dati personali, il requisito del provvedimento del garante è certamente soddisfatto. Comunque è sempre possibile effettuare un'estrazione o un filtraggio dei *logfiles* al fine di selezionare i soli dati pertinenti agli AdS.

La caratteristica di completezza del log è riferita all'insieme degli eventi censiti nel sistema di *log*, che deve comprendere tutti gli eventi di accesso interattivo che interessino gli amministratori di sistema su tutti i sistemi di elaborazione con cui vengono trattati, anche indirettamente, dati personali. L'analisi dei rischi aiuta a valutare l'adeguatezza delle misure di sicurezza in genere, e anche delle misure tecniche per garantire attendibilità ai *log* qui richiesti.

Non è richiesta in alcun modo la registrazione di dati sull'attività interattiva (comandi impartiti, transazioni effettuate) degli amministratori di sistema.

La raccolta dei *log* serve per verificare anomalie nella frequenza degli accessi e nelle loro modalità (orari, durata, sistemi cui si è fatto accesso...). L'analisi dei *log* può essere compresa tra i criteri di valutazione dell'operato degli amministratori di sistema.

**Misure di protezione da eventuali perdite di disponibilità dei dati.**
L'integrità dei dati è garantita mediante idonee procedure di salvataggio periodico (backup). Detto salvataggio viene effettuato giornalmente in modalità automatica dal sistema e anche settimanalmente dagli operatori designati mediante backup su diverso supporto di registrazione.

**Aggiornamento dei programmi software che trattano i dati personali.**
Gli aggiornamenti periodici dei programmi per elaboratore, volti a prevenire la vulnerabilità di strumenti elettronici e a correggerne difetti, sono effettuati con cadenza almeno semestrale.