

DOCUMENTO PROGRAMMATICO SULLA SICUREZZA

DOCUMENTO PROGRAMMATICO SULLA SICUREZZA REDATTO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ARTICOLO 34, COMMA 1, LETTERA G) DEL D. LGS. N. 196 DEL 30 GIUGNO 2003 E DELLA REGOLA 19 DEL DISCIPLINARE TECNICO ALLEGATO AL MEDESIMO DECRETO SUB B).

Il presente documento ha lo scopo di delineare il quadro delle misure di sicurezza organizzative, fisiche e logiche, adottate e da adottare per il trattamento dei dati personali effettuato dal Comune di Sulmona, con sede in via Mazara n. 21, c.f. 00181820663 (nel seguito del documento indicata come "Titolare").

Conformemente a quanto prescrive la regola 19 del Disciplinare tecnico allegato sub b) al D .Lgs. n.196/2003, nel presente documento si forniscono idonee informazioni riguardanti:

- 1) l'elenco dei trattamenti di dati personali mediante:
 - l'individuazione dei tipi di dati personali trattati;
 - la descrizione degli strumenti con i quali si effettuano i trattamenti;
- 2) la distribuzione dei compiti e delle responsabilità, nell'ambito delle strutture preposte al trattamento dei dati e la previsione di interventi formativi dei responsabili e degli incaricati del trattamento;
- 3) l'analisi dei rischi che incombono sui dati;
- 4) le misure, già adottate e da adottare, per garantire l'integrità e la disponibilità dei dati;
- 5) i criteri e le modalità di ripristino dei dati, in seguito a distruzione o danneggiamento;
- 6) i criteri da applicare per garantire l'adozione delle misure minime di sicurezza in caso di trattamenti di dati sensibili e giudiziari affidati all'esterno;
- 7) la firma da parte del legale rappresentante del Titolare.

INDICE

1 L'elenco dei trattamenti dei dati personali	Pag. 2
2 Competenze e responsabilità delle strutture preposte ai trattamenti	Pag. 9
3 Analisi dei rischi	Pag. 13
4 Misure di sicurezza adottate o da adottare	Pag. 15
5 Criteri e procedure per il ripristino della disponibilità dei dati	Pag. 15
6 Criteri e procedure per il salvataggio dei dati	Pag. 16
6 Pianificazione degli interventi formativi previsti	Pag. 16
7 Trattamenti affidati all'esterno	Pag. 17
8 Firma del legale rappresentante	Pag. 19

ELENCO DEI TRATTAMENTI DEI DATI PERSONALI

Per ciascun trattamento effettuato, di cui si fornisce una sintetica descrizione, sono indicati:

- a) le categorie di soggetti cui si riferisce (clienti, fornitori, utenti, pazienti, personale dipendente e tutti i tipi di collaboratori);
- b) i tipi di dati personali trattati in base alla loro natura (giudiziari o sensibili). Laddove non sia indicato alcunché deve intendersi che il trattamento ha ad oggetto dati personali;
- c) la struttura di riferimento e le altre strutture, esterne o interne, che concorrono al trattamento;
- d) la tipologia di strumenti elettronici impiegati e di interconnessione.

Descrizione sintetica del trattamento		Natura dei dati		Struttura di riferimento	Altre strutture concorrono al trattamento	Descrizione degli strumenti utilizzati
Finalità perseguita o attività svolta	Categoria di interessati	S	G			
Attività contrattuale di varia natura e adempimenti connessi	Utenti (privati, cittadini, imprese, associazioni)	X	X	Ufficio Contratti	Altri uffici comunali – Altre amministrazioni ed enti pubblici – Banche	PC collegati in rete locale e internet
Attività forense – gestione pratiche relative al contenzioso e a pareri, fase stragiudiziale di controversie	Cittadini	X	X	Ufficio Legale	Autorità giudiziarie – Uffici giudiziari – Tutti gli uffici comunali – Liberi professionisti	PC collegati in rete locale e internet
Gestione del personale	Dipendenti e amministratori	X	X	Ufficio del Personale	Altre amministrazioni ed enti pubblici – Enti previdenziali e/o assistenziali – Uffici giudiziari – Organismi del S.S.N. – Organi sindacali – Altri uffici comunali	PC collegati in rete locale e internet e PC stand alone
Attività segreteria Sindaco e amministratori	Amministratori	X		Ufficio Segreteria del Sindaco	Tutti gli uffici comunali Organi di stampa	PC collegati in rete locale e internet Fax

Descrizione sintetica del trattamento		Natura dei dati		Struttura di riferimento	Altre strutture concorrono al trattamento	Descrizione degli strumenti utilizzati
Finalità perseguita o attività svolta	Categoria di interessati	S	G			
Gestione corrispondenza in arrivo e partenza	Utenti	X	X	Ufficio Protocollo	Tutti gli uffici comunali	PC collegati in rete locale e internet
Notifica atti	Dipendenti – Utenti	X		Ufficio Notifiche	Tutti gli uffici comunali – Altre amministrazioni ed enti pubblici	PC
Adempimenti relativi alla tenuta dell'albo pretorio, dei registri delle delibere di Giunta e Consiglio, delle ordinanze sindacali, degli atti dirigenziali e degli atti in deposito	Utenti	X	X	Ufficio Delibere	Altri uffici comunali – Organismi del S.S.N. – Uffici giudiziari – Altre amministrazioni ed enti pubblici	PC collegati in rete locale e internet
Stesura atti deliberativi di G.C. e C.C. – Corrispondenza varia, raccolta ed invio telematico rilevazione prestazioni ed incarichi dipendenti	Utenti	X		Ufficio Delibere	Altri uffici comunali – Amministrazioni dello Stato	PC collegati in rete locale e internet
Attività segreteria presidenza del Consiglio e Difensore Civico	Utenti Amministratori	X		Ufficio Presidenza del Consiglio	Altri uffici comunali – Organi di stampa	PC collegati in rete locale e internet Fax
Gestione Archivio	Utenti Dipendenti	X		Ufficio Archivio	Altri uffici comunali	/

Descrizione sintetica del trattamento		Natura dei dati		Struttura di riferimento	Altre strutture concorrono al trattamento	Descrizione degli strumenti utilizzati
Finalità perseguita o attività svolta	Categoria di interessati	S	G			
Gestione Farmacia	Utenti	X		Ripartizione II^	ASL –Medici di base e specialisti	PC collegato telematicamente con la Sogei (Agenzia delle Entrate) Internet
Gestione lampade votive	Utenti			Ripartizione II^	Poste Italiane	PC e Internet
Gestione trasporti urbani e nettezza urbana	Dipendenti	X		Ripartizione II^	Altri uffici comunali	PC
Servizi Demografici	Cittadini residenti in Italia e all'estero	X	X	Uffici Anagrafe e Stato Civile	Altri uffici comunali – Altre amministrazioni ed enti pubblici – Uffici giudiziari – Prefettura – Consolato	PC collegati in rete locale e internet Fax
Servizi Sociali	Utenti (persone fisiche e giuridiche)	X	X	Ufficio Servizi Sociali	Cooperative Sociali – Ufficio Anagrafe	PC collegati in rete locale e internet Fax
Servizio Elettorale	Cittadini italiani	X	X	Ufficio Elettorale	Altre amministrazioni ed enti pubblici – Prefetture – Consolati – Altri uffici comunali – C.E.CIR:	PC collegati in rete locale e internet Fax
Servizio Leva	Cittadini italiani	X	X	Ufficio Leva	Distretto militare – Altri comuni	PC collegati in rete locale e internet Fax

Descrizione sintetica del trattamento		Natura dei dati		Struttura di riferimento	Altre strutture concorrono al trattamento	Descrizione degli strumenti utilizzati
Finalità perseguita o attività svolta	Categoria di interessati	S	G			
Servizio Statistico	Persone fisiche	X		Ufficio Statistico	Istat – Altri comuni – C.C.I.A.A.	PC collegati in rete locale e internet – Fax
Assistenza Sociale	Utenti	X	X	Ufficio Assistente Sociale	Tribunale minori Altri uffici giudiziari Organismi sanitari Altri uffici comunali	PC collegato in rete con il Tribunale dei Minori di L'Aquila e Internet
Servizi Culturali	Utenti (persone fisiche e giuridiche)	/	/	Ufficio Cultura e Biblioteca comunale	Altri uffici comunali	PC collegato in rete locale e internet PC collegato ad Internet
Servizi Turistici	Utenti	X		Ufficio Servizi Turistici	Green Ticket – Atam – Commissariato P.S.	PC collegato ad Internet – Fax
Gestione Tributi	Contribuenti		X	Ufficio Tributi	Concessionario Riscossione - Concessionario per Ruoli Poste	PC collegati in rete locale e internet
Acquisto beni e servizi	Fornitori			Economato	Altri uffici comunali	PC collegati in rete locale
Gestione patrimonio abitativo e non	Privati cittadini, associazioni	X		Ufficio del Patrimonio	Altri uffici comunali	PC

Descrizione sintetica del trattamento		Natura dei dati		Struttura di riferimento	Altre strutture concorrono al trattamento	Descrizione degli strumenti utilizzati
Finalità perseguita o attività svolta	Categoria di interessati	S	G			
Contabilità	Privati, dipendenti, associazioni, imprese e professionisti	X		Ragioneria	Altri uffici comunali	PC collegati in rete locale
Attività di Polizia Giudiziaria e Amministrativa Rilascio Autorizzazioni occupazione suolo pubblico	Persone fisiche e giuridiche	X	X	Ripartizione V [^] - Polizia Municipale	Uffici Giudiziari, Prefetture, Uffici della Motorizzazione Civile, A.C.I., P.R.A. ed altri Uffici Pubblici Associazioni varie, Ufficio protocollo, Gestor	PC collegati in rete locale e internet e TeleFax
Trattamenti Sanitari obbligatori e adempimenti connessi, Rilascio contrassegni Invalidi	Persone fisiche	X	X	Ripartizione V [^] - Polizia Municipale	Sindaco, A.S.L., Giudice tutelare c/o Procura della Repubblica, Autorità di P.S. e altri uffici comunali	PC collegati in rete locale e internet e TeleFax
Attività di vigilanza in maniera di Ambiente e Sanità	Persone fisiche e giuridiche	X	X	Ripartizione V [^] - Polizia Municipale	A.S.L.	TeleFax
Attività Amministrativa per la fornitura di beni e servizi	Persone fisiche e giuridiche	X		Ripartizione V [^]	Ufficio Protocollo, ufficio ragioneria ed altri uffici comunali	PC collegati in rete locale e internet
Gestione attività produttive	Utenti	X		Ufficio Commercio – Attività produttive	Camera di Commercio, Uffici Giudiziari e Polizia municipale	PC collegati in rete locale e internet

Descrizione sintetica del trattamento		Natura dei dati		Struttura di riferimento	Altre strutture concorrono al trattamento	Descrizione degli strumenti utilizzati
Finalità perseguita o attività svolta	Categoria di interessati	S	G			
Attività di Vigilanza C.d.S. ed Infortunistica Stradale	Persone fisiche e giuridiche	X	X	Ripartizione V [^] - Polizia Municipale	Consorzio nazionale Concessionari, altri enti ed amministrazioni pubbliche, uffici Giudiziari e Compagnie di Assicurazione	PC collegati in rete locale e internet
Gestione Edilizia Privata	Utenti	X		Ufficio S.U.E.	Altri uffici comunali – Ufficio D.U.R.C –Genio Civile – Vigili del Fuoco	PC collegati in rete locale e internet
Gestione incarichi di Progettazione	Utenti	X		Ufficio Progettazione Direzione Opere Pubbliche	Altri uffici comunali – Ordini professionali	PC collegati in rete locale – Internet
Gestione Sportello Unico Attività Produttive	Utenti	/	X	Ufficio S.U.A.P.	Altri uffici comunali- Ufficio DURC – Camera di Commercio – Uffici Giudiziari	PC collegati in rete locale – Internet
Gestione Lavori Pubblici	Imprese	/	X	Ufficio LL.PP.	Altri uffici comunali- Ufficio DURC – Camera di Commercio – Uffici Giudiziari	PC collegati in rete locale – Internet
Gestione manutenzione	Fornitori – Clienti		X	Ufficio Acquisti	Altri uffici comunali Camera di Commercio	PC collegati in rete locale e internet e Fax
Gestione rete informatica	Clienti – Dipendenti		X	Ufficio Informatico	Società varie di gestione software e riparazione hardware	PC collegati in rete locale e internet

Descrizione sintetica del trattamento		Natura dei dati		Struttura di riferimento	Altre strutture concorrono al trattamento	Descrizione degli strumenti utilizzati
Finalità perseguita o attività svolta	Categoria di interessati	S	G			
Gestione Protezione Civile	Utenti			Ufficio Protezione Civile Servizio Sismico	Altri uffici comunali – ufficio DURC – Camera di Commercio	PC collegati in rete locale e internet
Gestione Sviluppo ed occupazione	Utenti		X	Ufficio Promozione Economia	Altri uffici comunali – Sviluppo Italia	PC collegati in rete locale e internet
Gestione Espropri	Utenti	X		Ufficio Espropri	Altri uffici comunali	PC collegati in rete locale e internet
Gestione Servizi Cimiteriali	Utenti	X		Ripartizione 6 [^]	Altri uffici comunali – uffici Giudiziari – ASL	PC
Ricerca fonti finanziamento per OO.PP. – sviluppo e proposte idee progettuali	Utenti	X		Ufficio Antenna Europa	Altre amministrazioni pubbliche – Uffici U.E.	PC collegati in rete locale e Internet

Il trattamento dei dati personali da parte degli Incaricati avviene nei seguenti edifici:

Palazzo S. Francesco – via Mazara 21 – Sulmona

Palazzo Mazara - via Mazara 26 - Sulmona

Locali ex Teletecnica – via Mazara ____ e via Carrese 39 - Sulmona

Locali Farmacia Comunale – viale Costanza

Sede distaccata presso la Zona Industriale – S.S. 17 – Sulmona

Asilo Nido Comunale di via L'Aquila - Sulmona

Palazzo del Liceo Classico Ovidio – piazza Tommasi

Complesso dell'Annunziata – Corso Ovidio

Le operazioni di trattamento sono effettuate con elaboratori in rete privata, intendendosi per tali quelli accessibili da altri elaboratori o più in generale da altri strumenti elettronici solo attraverso reti proprietarie sulle quali possono viaggiare unicamente i dati del titolare del sistema. Sono ancora in uso, in numero esiguo, elaboratori non in rete, per i quali si prevede comunque la sostituzione o la rottamazione.

Presso gli uffici della Polizia Municipale ubicati in via Mazara è stato installato un impianto di videosorveglianza, che si compone di n. 3 telecamere, idoneo a rilevare immagini e posizioni di persone ed oggetti. Si prevede l'installazione nel territorio cittadino, entro l'anno 2006, di altri impianti di videosorveglianza per finalità di pubblica sicurezza.

Per disciplinare l'utilizzo di siffatti impianti è stato adottato con delibera di Consiglio Comunale n. 58/C in data 28.10.2005 apposito regolamento comunale.

Competenze e responsabilità delle strutture preposte ai trattamenti

La definizione della struttura operativa comunale è contenuta nella delibera di G.C. n. 448 del 7.10.1999, con cui si è stabilito di individuare quali Responsabili generali del trattamento dei dati i Dirigenti delle varie Ripartizioni, e quali Responsabili particolari i funzionari preposti agli Uffici e/o Servizi.

Sono stati altresì individuati quali Incaricati del trattamento, in generale, di tutti i dati personali gli impiegati addetti al protocollo e all'archiviazione degli atti e quali incaricati del trattamento di particolari e determinati dati personali i singoli impiegati in relazione alle specifiche funzioni cui sono addetti.

La designazione dei Responsabili, generali e particolari, è stata effettuata dal Titolare del Trattamento, che, come precisato dal Garante, è l'Ente nel suo complesso e, per esso, il suo legale rappresentante costituito dal Sindaco pro tempore.

La nomina degli Incaricati è invece avvenuta con atti dei Dirigenti/Responsabili Generali, ciascuno per il settore di propria competenza, ed ha interessato non soltanto i lavoratori dipendenti, ma anche i lavoratori in trattamento previdenziale ed i Co.Co.Co.

Nell'atto di designazione è individuato l'ambito del trattamento consentito, avuto riguardo all'Ufficio/Servizio di assegnazione e, in taluni casi, anche alla specifica funzione espletata.

Con gli atti di nomina, sia sindacale sia dirigenziale, sono state, inoltre, impartite istruzioni generali alle quali i Responsabili e gli Incaricati sono chiamati ad attenersi nel trattamento dei dati personali.

Una particolare prescrizione è contenuta negli atti di nomina dei soggetti incaricati della gestione e manutenzione del sistema informativo ai quali è inibito effettuare trattamenti sui dati personali contenuti negli strumenti elettronici, tranne che per quelli di carattere temporaneo strettamente necessari alla gestione e manutenzione stesse.

Analoga disposizione sarà impartita ai soggetti esterni all'organizzazione dell'Ente fornitori e gestori di materiale software/hardware, unitamente al divieto di effettuare copie di file contenenti dati personali, se non con autorizzazione del Dirigente Responsabile qualora ciò si rendesse necessario e con l'obbligo di provvedere alla loro distruzione al termine delle operazioni di manutenzione/riparazione.

Con provvedimento sindacale n. 21 del 31.3.2005 è stato conferito al Responsabile dell'Ufficio/Servizio di Informatica l'incarico di Amministratore del Sistema per tutti gli elaboratori in uso presso il Comune di Sulmona.

Tutti i provvedimenti di nomina sono contenuti in apposito fascicolo che verrà conservato unitamente al presente Documento.

Da ultimo, con nota n. 35015 di prot. del 14.12.2005, è stata diffusa al personale dipendente un'informativa sul corretto utilizzo della postazione di lavoro e sono state impartite istruzioni per procedere alla modifica della password, al salvataggio di dati di backup su server e all'utilizzo della posta elettronica con Outlook Express.

Nella tabella di seguito riportata sono descritte le competenze e responsabilità delle strutture preposte ai trattamenti.

Struttura	Trattamenti operati dalla Struttura	Compiti della Struttura
Ufficio Legale	Attività forense, gestione pratiche relative al contenzioso e a richiesta pareri, fase stragiudiziale di controversie	Acquisizione, conservazione, consultazione, raffronto, utilizzo e comunicazione
Ufficio Contratti	Attività contrattuale di varia natura e adempimenti connessi	Acquisizione, elaborazione, caricamento, consultazione, organizzazione, conservazione e comunicazione
Ufficio del Personale	Gestione del personale	Raccolta, registrazione, elaborazione, conservazione, comunicazione
Ufficio segreteria del Sindaco	Attività segreteria del Sindaco e amministratori	Conservazione, utilizzo, comunicazione, consultazione
Ufficio Protocollo	Gestione corrispondenza in arrivo e in partenza	Acquisizione, elaborazione, registrazione
Ufficio Delibere	Adempimenti relativi alla tenuta dell'albo pretorio, dei registri delle delibere di Giunta e Consiglio, delle ordinanze sindacali, degli atti dirigenziali e degli atti in deposito	Registrazione, organizzazione e conservazione
Ufficio Delibere	Stesura atti deliberativi di G.C. e C.C., corrispondenza varia, raccolta ed invio telematico rilevazione prestazioni ed incarichi dipendenti	Conservazione, elaborazione, utilizzo e comunicazione
Ufficio Notifiche	Notifica atti	Registrazione
Ufficio Archivio	Gestione Archivio	Organizzazione Conservazione
Ufficio Presidenza del Consiglio e Difensore Civico	Attività Segreteria	Raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione
II^ Ripartizione	Gestione Farmacia	Raccolta, registrazione, conservazione, interconnessione, comunicazione

Struttura	Trattamenti operati dalla Struttura	Compiti della Struttura
II^ Ripartizione	Gestione lampade votive	Raccolta, registrazione e conservazione
II^ Ripartizione	Gestione servizi T.U. e N.U.	Raccolta
Uffici Anagrafe e Stato Civile	Servizi Demografici	Raccolta, registrazione, organizzazione, elaborazione, conservazione, consultazione, modificazione, comunicazione
Ufficio Servizi Sociali	Servizi Sociali	Raccolta, elaborazione, conservazione, comunicazione, interconnessione
Ufficio Elettorale	Servizio Elettorale	Raccolta, registrazione, organizzazione, elaborazione, conservazione, consultazione, modificazione, cancellazione, comunicazione, diffusione
Ufficio Leva	Servizio Leva	Raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, elaborazione, interconnessione, comunicazione
Ufficio Assistenza Sociale	Assistenza Sociale	Raccolta, registrazione, conservazione, elaborazione, comunicazione, interconnessione
Ufficio Cultura e Biblioteca Comunale	Servizi Culturali	Raccolta, registrazione, conservazione
Ufficio Servizi Turistici	Servizi Turistici	Raccolta, registrazione e comunicazione
Ufficio Tributi	Gestione Tributi	Raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione, modificazione, interconnessione, cancellazione
Economato	Acquisto beni e servizi	Raccolta, registrazione, conservazione

Struttura	Trattamenti operati dalla Struttura	Compiti della Struttura
Ufficio del Patrimonio	Gestione patrimonio abitativo e non	Raccolta, conservazione, comunicazione, elaborazione
Ragioneria	Contabilità	Conservazione, consultazione, comunicazione
Ufficio Commercio - Attività produttive	Gestione attività produttive	Raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, comunicazione, cancellazione
Polizia Municipale	Attività di vigilanza C.d.S. ed Infortunistica stradale	Raccolta, registrazione, conservazione, comunicazione, interconnessione
Polizia Municipale	Attività amministrativa per fornitura beni e servizi	Raccolta, organizzazione, conservazione e comunicazione
Polizia Municipale	Attività Polizia Giudiziaria e Amministrativa – Rilascio autorizzazioni occupazione suolo pubblico	Raccolta, registrazione, conservazione e comunicazione
Polizia Municipale	Trattamenti Sanitari Obbligatoriosi – Rilascio Contrassegni Invalidi	Raccolta, registrazione, conservazione e comunicazione Cancellazione
Polizia Municipale	Attività di vigilanza in materia di ambiente e sanità	Raccolta, registrazione e comunicazione
Ufficio Sportello Unico Edilizia (S.U.E.)	Gestione Edilizia Privata	Raccolta, organizzazione, consultazione, conservazione, elaborazione
Ufficio Lavori Pubblici	Gestione Lavori Pubblici	Raccolta, utilizzo, organizzazione, conservazione, comunicazione
Ufficio Progettazione e Direzione Opere Pubbliche	Gestione progettazione e direzione per Opere Pubbliche	Raccolta, conservazione, organizzazione
Ufficio Acquisti	Gestione Manutenzione	Raccolta, utilizzo, organizzazione, conservazione
Ufficio Informatico	Gestione rete informatica	Raccolta, utilizzo, conservazione, organizzazione
Ufficio Protezione Civile Servizio Sismico	Gestione Protezione Civile	Raccolta, organizzazione, conservazione, comunicazione
Ripartizione VI [^]	Gestione Servizi Cimiteriali	Registrazione, conservazione e comunicazione

Struttura	Trattamenti operati dalla Struttura	Compiti della Struttura
Ufficio Antenna Europa	Ricerca fonti finanziamento per oo.pp.- sviluppo e proposte idee progettuali	Raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, elaborazione, comunicazione
Ufficio Espropri	Gestione Espropri	Raccolta, utilizzo, elaborazione, conservazione e comunicazione
Ufficio Promozione Economia	Gestione sviluppo e occupazione	Raccolta, organizzazione, conservazione, elaborazione

Analisi dei rischi

In questa sezione sono descritti i principali eventi potenzialmente dannosi per la sicurezza dei dati, con valutazione delle possibili conseguenze e della loro gravità in relazione al contesto fisico-ambientale di riferimento e avuto riguardo agli strumenti elettronici utilizzati.

	Rischi	SI / No	Descrizione dell'impatto sulla sicurezza (gravità: alta/media/bassa)
Comportamenti degli operatori	sottrazione di credenziali di autenticazione	SI	Accesso illegale su postazioni e conseguente manipolazione di dati. medio / basso
	carezza di consapevolezza, disattenzione o incuria	SI	Perdita di dati e blocco del sistema. alto
	comportamenti sleali o fraudolenti	SI	Perdita di dati e manipolazione materiale hardware. Basso
	errore materiale	SI	Danneggiamento materiale hardware. medio / basso
	altro evento	//	// //

	Rischi	Si / No	Descrizione dell'impatto sulla sicurezza (gravità: alta/media/bassa)
Comportamenti degli operatori	<i>spamming</i> o tecniche di sabotaggio	NO	
	malfunzionamento, indisponibilità o degrado degli strumenti	SI	Lentezza elaborazione dati. basso
	Accessi esterni non autorizzati	NO	Accessi solo illegali. medio / alta
	intercettazione di informazioni di rete	SI	Erroneamente ci può essere una condivisione non autorizzata di un documento. basso
	altro evento	//	// //
Comportamenti degli operatori	Accessi non autorizzati a locali/reparti ad accesso ristretto	SI	Danneggiamento o furto di materiale hardware e software. Alto da risolvere subito
	Sottrazione di strumenti contenenti dati	SI	Manipolazione di dati. Alto da risolvere subito
	eventi distruttivi, naturali o artificiali (movimenti tellurici, scariche atmosferiche, incendi, allagamenti, condizioni ambientali, ecc.), nonché dolosi, accidentali o dovuti ad incuria	SI	Danneggiamento hardware e perdita di dati. Alto da risolvere subito
	Guasto ai sistemi complementari (impianto elettrico, climatizzazione, ecc....)	NO	
	Errori umani nella gestione della sicurezza fisica	SI	Danneggiamento hardware e perdita di dati. bassa
	altro evento	//	// //

Misure di sicurezza adottate o da adottare

Misure	Descrizione dei rischi contrastati	Trattamenti interessati	Misure già in essere	Misure da adottare	Struttura o persone addette all'adozione
Backup	Perdita di dati	Backup	Backup manuale	Backup automatico	Ufficio informatico
Isaserver firewall e antivirus Norton	Accesso illegale	Tutela database e dati	Isaserver firewall e antivirus Norton	//	Ufficio informatico
Accesso non autorizzato	Danneggiamento e/o furto materiale	Sala server	//	Restrizione accesso locali server	Ufficio informatico
Sostituzione hardware	Accesso illegale e migliori prestazioni	Tutela e salvaguardia dati	Sostituzione materiale hardware	Migrazione PC nel dominio	Ufficio informatico

Criteri e procedure per il ripristino della disponibilità dei dati

Ripristino		
Banca/database/archivio di dati	Criteri e procedure per il salvataggio e il ripristino dei dati	Pianificazione delle prove di ripristino
server	Backup manuali di dati su server mediante cartelle utente	// //
Server e cassette	Backup database procedura automatica	// //

Criteria e procedure per il salvataggio dei dati

Salvataggio			
Banca dati	Criteria e procedure per il salvataggio	Luogo di custodia delle copie	Struttura o persona incaricata del salvataggio
Server	Backup su supporti magneto -ottici	Sala server	Ufficio informatico

Pianificazione degli interventi formativi previsti

Nel mese di febbraio 2005 è stato organizzato un corso di formazione, rivolto a tutto il personale dipendente, anche di qualifica dirigenziale, in materia di tutela del diritto alla riservatezza e di trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003, di cui è stato distribuito agli intervenuti un sintetico opuscolo informativo.

Per l'anno 2006 sono previste riunioni per illustrare funzioni e contenuto del presente Documento e del Regolamento per il trattamento dei dati sensibili, in corso di adozione.

Ulteriori interventi formativi potranno aver luogo, sia all'interno dell'Ente a cura di soggetti esperti nella materia, sia all'esterno presso soggetti specializzati, al verificarsi di una delle seguenti circostanze:

- al momento dell'ingresso in servizio;
- in occasione di cambiamento di mansioni, che implicino modifiche rilevanti rispetto al trattamento dei dati personali;
- in occasione dell'introduzione di nuovi significativi strumenti di elaborazione dei dati.

Trattamenti affidati all'esterno

Il Comune affida a terzi esterni alla propria organizzazione attività, quali servizi all'utenza e/o gestione di strutture/impianti, il cui svolgimento implica trattamento di dati sensibili o giudiziari.

All' affidamento si provvede o con contratto stipulato in forma pubblico-amministrativa, o con modalità diverse (convenzioni per scrittura privata, determina dirigenziale).

Con nota prot. n. 33082 del 25.11.2005 è stata data disposizione a tutte le Ripartizioni di provvedere ad inserire nel capitolato d'oneri delle gare d'appalto relative agli affidamenti in argomento una previsione da cui scaturisca l'impegno per il soggetto che risulterà affidatario:

- a) a trattare dati ai soli fini dell'espletamento dell'incarico ricevuto;
- b) ad adempiere gli obblighi previsti dal Codice in materia di protezione dei dati personali;
- c) a rispettare le istruzioni specifiche eventualmente ricevute per il trattamento dei dati o ad integrare le procedure già in essere;
- d) ad informare il titolare del trattamento in caso di situazioni anomale o di emergenze.

Per gli affidamenti posti in essere anteriormente alla data odierna si provvederà a far sottoscrivere ai soggetti affidatari una dichiarazione di impegno di analogo contenuto.

Nella tabella di seguito riprodotta sono indicate le attività oggetto di affidamento, i trattamenti di dati, sensibili o giudiziari, effettuati, la società, l'ente o il consulente cui è stata affidata l'attività ed il ruolo ricoperto agli effetti della disciplina sulla protezione dei dati personali.

Descrizione sintetica dell'attività esternalizzata	Trattamenti di dati interessati	Soggetto esterno	Descrizione dei criteri e degli impegni assunti per l'adozione delle misure
Servizio di telesoccorso (contratto n. 3789/Rep. del 12.12.2001)	Dati sensibili	Telesoccorso s.r.l. di Vigevano (PV) Titolare	Dichiarazione
Gestione Servizio Residenziale per persone emarginate (contratto n. 3909/Rep. del 31.1.2003)	Dati sensibili e giudiziari	Associazione C.I.P.A. Titolare	Dichiarazione
Gestione servizio di refezione scolastica (contratto n. 4079/Rep. del 7.10.2004 – proroga con contratto 4150 del 4.10.2005)	Dati sensibili	Vivenda S.p.A. di Roma Titolare	Dichiarazione
Gestione asilo nido (contratto n. 3986/Rep. del 19.11.2003)	Dati sensibili	Coop. Sociali N.O.S. e C.A.S.S.A.I. Titolare	Dichiarazione

Descrizione sintetica dell'attività esternalizzata	Trattamenti di dati interessati	Soggetto esterno	Descrizione dei criteri e degli impegni assunti per l'adozione delle misure
Gestione Grest estivo per bambini da 0 a 7 anni (contratto n. 3986/Rep del 19.11.2003)	Dati sensibili	A.T.I. Coop. Sociale N.O.S. e C.A.S.S.A.I. Titolare	Dichiarazione
Gestione Grest estivo per bambini da 8 a 15 anni (l'affidamento avviene annualmente con determina)	Dati sensibili	Associazioni di volontariato Titolare	Dichiarazione
Gestione servizio di assistenza domiciliare e scolastica per disabili ai sensi dell'art. 3,co.3 L. 104/92. (contratto n.4102/Rep del 16.2.2005)	Dati sensibili	Coop. Sociale N.O.S. Titolare	Dichiarazione
Gestione servizi di assistenza domiciliare anziani e di trasporto scolastico portatori di handicap (contratto n.4100/Rep dell'8.02.2005)	Dati sensibili	Coop. Sociale N.O.S. Titolare	Dichiarazione
Gestione Punto di Ascolto Pedagogico (convenzione mediante s.p. del 4.4.2005)	Dati sensibili	Coop. Nuovi Orizzonti Sociali Titolare	Dichiarazione
Gestione Centro di Aggregazione Giovanile (convenzione mediante s.p. del 4.4.2005)	Dati sensibili	Coop. Nuovi Orizzonti Sociali Titolare	Dichiarazione
Gestione Micronido (determina n. 303/III^ del 2.9.2005)	Dati sensibili	Coop. Nuovi Orizzonti Sociali Titolare	Dichiarazione
Assistenza Sociale – attività minori (contratto n.4100/Rep. dell'8.02.2005)	Dati sensibili e giudiziari	Coop. Nuovi Orizzonti Sociali Incaricato	Dichiarazione
Gestione Centro Diurno	Dati sensibili	Coop. Nuovi Orizzonti Sociali e Fantacadabra Titolare	Dichiarazione
Gestione impianto piscina comunale e servizi annessi (contratto n. 3636/Rep del 4.05.2000)	Dati sensibili	A.S. Centro Nuoto Sulmona Titolare	Dichiarazione

Il presente Documento Programmatico sulla Sicurezza viene firmato in calce dal legale rappresentante del Comune di Sulmona, in qualità di Titolare del trattamento dei dati personali.

Si dà atto che apposito fascicolo, conservato unitamente al presente Documento, contiene i provvedimenti di nomina dei Responsabili e degli Incaricati del Trattamento.

L'originale del presente Documento viene custodito presso la Sede comunale per essere esibito in caso di controlli e sarà pubblicato sul sito internet www.comune.sulmona.aq.it.

SULMONA _____

IL VICE SINDACO
(Dott. F. Manasseri)