



COMUNE DI ROSETO DEGLI ABRUZZI
PROVINCIA DI TERAMO

**DOCUMENTO PROGRAMMATICO SULLA
SICUREZZA DEI DATI**

Art. 33-34-35-36 e Punto 19 allegato B
del D.lgs. 196/2003

30 marzo 2006

6 2

Indice:

Introduzione

Tabelle utilizzate per la definizione del DPS:

Elenco dei Trattamenti: informazioni di base (regola 19.1)

Strutture preposte ai trattamenti (regola 19.2)

Strutture preposte ai trattamenti (regola 19.2 bis)

Trattamenti affidati all'esterno (regola 19.7)

Profili di Back-UP e di Rischio delle banche dati gestite internamente

Elenco degli eventi che possono generare danni

Contromisure per contrastare gli eventi

Analisi dei rischi e misure adottate (regole 19.3 e 19.4)

Modalità di ripristino della disponibilità dei dati (regola 19.5)

Pianificazione degli interventi formativi (regola 19.6)

Introduzione:

Il presente Documento è redatto sulla base delle "Disposizioni inerenti l'adozione delle misure minime di sicurezza nel trattamento dei dati personali previste dagli articoli 33-36 e allegato B del D.Lgs. 196/03".

Le citate disposizioni impongono la predisposizione e l'aggiornamento, con cadenza almeno annuale (entro il 31 marzo di ogni anno), di un Documento Programmatico sulla Sicurezza dei dati, per definire, sulla base dell'analisi dei rischi, della distribuzione dei compiti e delle responsabilità nell'ambito delle strutture preposte al trattamento dei dati stessi, i seguenti elementi:

1. l'elenco dei trattamenti di dati personali;
2. la distribuzione dei compiti e delle responsabilità nell'ambito delle strutture preposte al trattamento dei dati;
3. l'analisi dei rischi che incombono sui dati;
4. le misure da adottare per garantire l'integrità e la disponibilità dei dati, nonché la protezione delle aree e dei locali, rilevanti ai fini della loro custodia e accessibilità;
5. la descrizione dei criteri e delle modalità per il ripristino della disponibilità dei dati in seguito a distruzione o danneggiamento;
6. la previsione di interventi formativi degli incaricati del trattamento, per renderli edotti dei rischi che incombono sui dati, delle misure disponibili per prevenire eventi dannosi, dei profili della disciplina sulla protezione dei dati personali più rilevanti in rapporto alle relative attività, delle responsabilità che ne derivano e delle modalità per aggiornarsi sulle misure minime adottate dal titolare. La formazione è programmata già al momento dell'ingresso in servizio, nonché in occasione di cambiamenti di mansioni, o di introduzione di nuovi significativi strumenti, rilevanti rispetto al trattamento di dati personali;
7. la descrizione dei criteri da adottare per garantire l'adozione delle misure minime di sicurezza in caso di trattamenti di dati personali affidati, in conformità al codice, all'esterno della struttura del titolare;



La regola 26 dell'allegato 3 prevede, inoltre, che nella Relazione di accompagnamento di ciascun bilancio di esercizio, è necessario riferire circa l'avvenuta redazione o aggiornamento del DPS. Tale previsione è finalizzata a rendere meglio edotti gli organi di vertice del titolare del trattamento, responsabilizzandoli in materia di sicurezza.

Per la strutturazione del presente documento il Settore III – CED, in collaborazione con gli altri Settori/Servizi dell'Ente, ha provveduto, preliminarmente, ad aggiornare e/o censire le varie banche dati esistenti.

Per ciascuna banca dati rilevata sono state ottenute informazioni circa:

1. Il trattamento/i per i quale viene impiegata
2. la tipologia dei dati trattati
3. i soggetti ai quali i dati si riferiscono
4. le operazioni di trattamento eseguite su di esse
5. la natura dei dati
6. le modalità di trattamento dei dati contenuti con varie tipologie di strumenti e mezzi
7. la normativa di riferimento dalla quale discende la necessità della costituzione della banca dati stessa
8. le eventuali comunicazioni dei dati contenuti ad altri soggetti
9. l'eventuale diffusione dei dati
10. l'eventuale intervento di terzi nella manipolazione della banca dati
11. la correttezza comportamentale nel trattamento dei dati contenuti
12. i soggetti coinvolti, a vario titolo, nella manipolazione dei dati contenuti
13. le modalità di gestione delle copie dei dati (ove necessarie)
14. i trattamenti affidati all'esterno dell'Ente

Sulla base di tali informazioni sono state redatte le tabelle che seguono, unitamente alla tabella finale relativa alla pianificazione degli interventi formativi.

54



Comune di Roseto degli Abruzzi

Documento programmatico sulla sicurezza dei dati

Elenco dei trattamenti: informazioni di base. (Regola 19.1)

Identificativo della banca dati	Nome della banca dati	Descrizione sintetica banca dati	Natura del trattamento	Natura dei dati		Categoria di interessati	Altre strutture (anche esterne) che concorrono al trattamento
				S	G		
AD/AD	Gestione indirizzi	Gestione centralizzata della banca dati indirizzi	Informatici, Cartacei			Generale	Halley Informatica
AI/AN	Gestione A.I.R.E.	Schede individuali e di famiglia dei cittadini italiani residenti all'estero	Informatici, Cartacei	5		Cittadini residenti	Halley Informatica Min. dell'int - sez. AIRE, Prefettura e Consolati
AN/AN	Gestione anagrafe	Gestione archivio anagrafico cittadini residenti	Informatici, Cartacei	1	6	Cittadini residenti e Cittadini non residenti	Halley Informatica Prefettura, Min. Interno, SOGEI Motorizzazione, INPS, INPDAP, A.S.L., Halley informatica
CM/CM	Gestione commercio	Gestione banca dati riguardante il rilascio delle autorizzazioni e sanzionatorio	Informatici, Cartacei		6	Organizzazioni sindacali, Pubblici Amministratori, Partiti politici, Cittadini residenti, Cittadini non residenti, Associazioni e/o Cooperative, Imprese e Società	Halley Informatica C.C.I.A.A.

5

Identificativo della banca dati	Nome della banca dati	Descrizione sintetica banca dati	Natura del trattamento	Natura dei dati		Categoria di interessati	Altre strutture (anche esterne) che concorrono al trattamento
				S	G		
CT/CT	Gestione contratti	Banca dati contratti	Informativi, Cartacei			Amministratori, Partiti politici, Cittadini Residenti Associazioni e/o Cooperative, Imprese e Società	Halley informatica
DO/DO	Dotazione organica	Gestione delle risorse umane nella Pubblica Amministrazione.	Informativi	1,3,4	6,7	Dipendenti dell'Amministrazione, Organizzazioni sindacali, Pubblici Amministratori, Partiti politici, Cittadini residenti, Cittadini non residenti, Associazioni e/o Cooperative, Imprese e Società	Halley Informatica Aree, Servizi e Unità operative
PE/PE	Archivio elettorale	Elenco nominativo dei cittadini con diritto di voto	Informativi, Cartacei	1,5	6	Cittadini residenti	Halley Informatica
IB/IB	Archivio beni mobili e immobili	Banca dati dei beni mobili e immobili	Informativi, Cartacei			Dipendenti dell'Amministrazione, Organizzazioni sindacali, Pubblici Amministratori	Halley Informatica
IC/IC	I.C.I.	Banca dati per la gestione dell'imposta comunale sugli immobili	Informativi, Cartacei			Cittadini residenti e non residenti, Associazioni e/o Cooperative, Imprese e Società	SOGET, Halley Informatica
PC/PC	Gestione del personale	Trattamento economico, previdenziale e fiscale del personale	Informativi, Cartacei	1,3,4		Dipendenti dell'Amministrazione, Amministratori, CO.CO.CO., altri soggetti con reddito assimilato a quello dipendente.	Halley Informatica

Identificativo della banca dati	Nome della banca dati	Descrizione sintetica banca dati	Natura del trattamento	Natura dei dati		Categoria di interessati	Altre strutture (anche esterne) che concorrono al trattamento
				S	G		
RP/IRP	Archivio assenze, presenze del personale	Dati su orari dei dipendenti, assenze, malattie, ferie, ecc... Dati anagrafici contenuti nei registri di stato civile, fascicoli allegati agli atti in attesa di deposito in prefettura, fascicoli archiviati di tutelate e interdizioni, divorzi, convenzioni patrimoniali e corrispondenza, autorizzazioni al trasporto, cremazioni, e seppellimento, archiviazione annotazioni eseguite su atti di stato civile.	Informativi, cartacei	5		Dipendenti dell'Amministrazione	Halley Informatica
SC/ISC	Archivio storico di stato civile		Informativi, cartacei	2,5		Cittadini residenti, Cittadini non residenti	Halley Informatica INA SAIA
SS/ISS	Servizi scolastici	Raccolta ed organizzazione dei dati riguardanti i servizi Scolastici	Informativi, cartacei	1,5		Cittadini residenti	Halley Informatica
TO/TG	Archivio contratti di concessioni cimiteriali	Archivio contratti di concessioni cimiteriali, ossari e posti distinti nei cimiteri comunali	Informativi, cartacei			Titolari di contratti di conc. cimiteriali	Halley Informatica
TI/TG	I.C.I.A.P.	Dati anagrafici e fiscali dei contribuenti	Informativi, Cartacei			Cittadini residenti, Cittadini non residenti, Associazioni e/o Cooperative, Imprese e Società	Halley Informatica SOGET
PT/PT	Gestione Protocollo	Ricezione, registrazione, trasmissione e conservazione corrispondenza (Sostituito dal Programma P/PI) Protocollo Informativo, contiene Dati dal 2003 e precedenti)	Informativi, Cartacei	1,4,5		Dipendenti dell'Amministrazione, Organizzazioni sindacali, Pubblici Amministratori, Partiti politici, Cittadini residenti, Cittadini non residenti, Associazioni e/o Cooperative, Imprese.	Halley Informatica

[Handwritten signature]

Identificativo della banca dati	Nome della banca dati	Descrizione sintetica banca dati	Natura del trattamento	Natura dei dati		Categoria di interessati	Altre strutture (anche esterne) che concorrono al trattamento
				S	G		
TR/TG	Archivio TRSU	Trattamento dati tassa rifiuti solidi urbani.	Informativi, cartacei			Cittadini residenti, non residenti, Associazioni e/o Cooperative, Imprese e Società	Halley Informatica SOGET
TS/TG	Archivio TOSAP	Trattamento dati tassa occupazione suolo pubblico	Informativi, cartacei			Cittadini residenti, non residenti, Associazioni e/o Cooperative, Imprese e Società	Halley Informatica TERCAS, SOGET
TU/TG	Archivio dati pubbliche affissioni	Trattamento dati relativi alla pubblicità e pubblica affissione	Informativi, cartacei			Cittadini residenti, non residenti, Associazioni e/o Cooperative, Imprese e Società	Halley Informatica TERCAS, SOGET
UI/UI	URP multiutente	Trattamento dati ufficio rapporti con il pubblico	Informativi, cartacei	1,2,3,4		Tutti i soggetti, singoli o associati, che presentano una richiesta di informazioni o documenti all'Ente o un reclamo / esposto, una segnalazione, ecc...	Halley Informatica
UT/UT	Archivio pratiche edilizie	Tutti i dati dell'attività autorizzativa edilizia relativi ai soggetti, agli oggetti e agli adempimenti connessi	Informativi, cartacei			Cittadini residenti, Cittadini non residenti, Associazioni e/o Cooperative, Imprese e Società	Halley informatica
VU/VU	Polizia municipale	Gestione delle attività di P.M. (sicurezza stradale, Polizia tributaria, amministrativa, commerciale, edilizia e pubblica sicurezza)	Informativi, cartacei e visivi	1,2,3,4	6, 7	Dipendenti dell'Amministrazione, Organizzazioni sindacali, Pubblici Amministratori, Partiti politici, Cittadini residenti, Cittadini non residenti, Associazioni e/o Cooperative, Imprese e Società	Motorizzazione, ACI, C.C.I.A.A., Cataso, SIATEL, ANCITEL, Halley informatica, ITALCOLOR

Identificativo della banca dati	Nome della banca dati	Descrizione sintetica banca dati	Natura del trattamento	Natura dei dati		Categoria di interessati	Altre strutture (anche esterne) che concorrono al trattamento
				S	G		
DE/DE	Gestione delibere	Trattamento delibere di Consiglio e Giunta. Trattamento determinazioni dei Settori I, II, III e servizi AA.GG., P.M., Segretario Generale, Decreti e Ordinanze del Sindaco	Informatici, Cartacei	3,4		Dipendenti dell'Amministrazione, Organizzazioni sindacali, Pubblici Amministratori, Partiti politici, Cittadini residenti, Cittadini non residenti, Associazioni e/o Cooperative, Imprese e Società	Halley Informatica
PI/PI	Protocollo informatico	Ricezione, registrazione, trasmissione e conservazione corrispondenza	Informatici, Cartacei	1,4,5		Dipendenti dell'Amministrazione, Organizzazioni sindacali, Pubblici Amministratori, Partiti politici, Cittadini residenti, Cittadini non residenti, Associazioni e/o Cooperative, Imprese.	Halley Informatica
BD/BD	Banca Dati U.T.E.	Banca dati Ufficio Tecnico Erariale Immobili presenti nel territorio comunale	Informatici, Cartacei			Cittadini residenti, Cittadini non residenti, Associazioni e/o Cooperative, Imprese.	Halley Informatica
CP/CP	Contabilità I.V.A.	Archivio contabile	Informatici, Cartacei			Associazioni e/o Cooperative, Imprese e Società	Halley Informatica
EC/EC	Ufficio Economato	Gestione incassi e pagamenti su conto economale	Informatici, Cartacei			Cittadini residenti, Cittadini non residenti, Associazioni e/o Cooperative, Imprese e Società	Halley Informatica TERCAS
EL/EL	Programma Elezioni	Informazioni statistiche inerenti le elezioni e gestione dati consultazioni elettorali	Informatici, Cartacei			Partiti politici, Cittadini residenti, Cittadini non residenti	Halley Informatica

 9

Identificativo della banca dati	Nome della banca dati	Descrizione sintetica banca dati	Natura del trattamento	Natura dei dati		Categoria di interessati	Altre strutture (anche esterne) che concorrono al trattamento
				S	G		
GT/GT	Gestione del Territorio	Anagrafica dei nomi delle vie e delle piazze presenti sul territorio comunale	Informatici, Cartacei			Cittadini residenti, Cittadini non residenti, Associazioni e/o Cooperative, Imprese e Società	Halley Informatica
KK/KK	Organizzazione Personale	Dati relativi al personale alle dipendenze dell'amministrazione comunale.	Informatici, Cartacei	1,2,3,4,5		Dipendenti dell'Amministrazione, Organizzazioni sindacali, Pubblici Amministratori,	Halley Informatica
MC/MC	Messi Comunali	Banca dati relativa all'invio di atti comunali e non ai cittadini residenti e non residenti.	Informatici, Cartacei	1,2,3,4	6	Cittadini residenti, Cittadini non residenti	Halley Informatica
OM/PF	Ordini e Magazzino	Gestione ordini ai fornitori e gestione magazzino	Informatici, Cartacei			Associazioni e/o Cooperative, Imprese e Società	Halley Informatica
PF/PF	Contabilità Finanziaria	Gestione contabilità finanziaria, economica e patrimoniale dell'Ente	Informatici, Cartacei			Associazioni e/o Cooperative, Imprese e Società	Halley Informatica
WDWD	Trattamento Testi	Archivio di elaborazione testi	Informatici, Cartacei	1,2,3,4	6	Dipendenti dell'Amministrazione, Organizzazioni sindacali, Pubblici Amministratori, Partiti politici, Cittadini residenti, Cittadini non residenti, Associazioni e/o Cooperative, Imprese e Società	Halley Informatica
PG/PG	Gestione Giuridica del Personale	Dati relativi al trattamento giuridico del personale alle dipendenze dell'amministrazione comunale - Raccolta, registrazione e conservazione dei dati e degli atti relativi al personale dell'Ente (tenuta del fascicolo personale)	Informatici, Cartacei	1,2,3,4,5	6	Dipendenti dell'Amministrazione, Organizzazioni sindacali, Pubblici Amministratori,	Halley Informatica
RA/AN	Estrazione dati per Rai	Estrazione dati per Rai	Informatici, cartacei			RAI	Halley Informatica

✓ 20

Identifica- tivo della banca dati	Nome della banca dati	Descrizione sintetica banca dati	Natura del trattamento	Natura dei dati		Categoria di interessati	Altre strutture* (anche esterne) che concorrono al trattamento
				S	G		
TG/TG	Tributi e Bollettazioni	Dati anagrafici e fiscali dei contribuenti	Informativi, Cartacei			Cittadini residenti, Cittadini non residenti, Associazioni e/o Cooperative, Imprese e Società	Halley informatica
Farmacia	Gestione Farmacia comunale	Banca dati gestione della farmacia comunale. Dati anagrafici e fiscali dei fornitori e clienti.	Informativi, Cartacei	1,5		Cittadini residenti, Cittadini non residenti, Associazioni e/o Cooperative, Imprese e Società.	Programma Copernico, "Uniservices Srl"
LLPP	Lavori pubblici	Banca dati di gestione lavori pubblici. Dati anagrafici e fiscali dei fornitori.	Informativi, Cartacei			Cittadini residenti, Cittadini non residenti, Associazioni e/o Cooperative, Imprese e Società	- Filemaker Pro 5.0 - LPMAN 2.0 - Autocad - Computer Design - Arten - Enexsys
BIBLIO	Biblioteca	Banca Dati patrimonio librario biblioteca comunale	Informativi, Cartacei			Dipendenti dell'Amministrazione, Organizzazioni sindacali, Pubblici Amministratori, Partiti politici, Cittadini residenti, Cittadini non residenti, Associazioni e/o Cooperative, Imprese e Società	SOSEBI

* Legenda

S - dati di carattere sensibile

G - dati di carattere giudiziario

1 - dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica

2 - dati personali idonei a rivelare le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere

3 - dati personali idonei a rivelare le opinioni politiche, l'adesione a partiti e sindacati

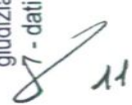
4 - dati personali idonei a rivelare l'adesione ad associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale

5 - dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale

6 - dati personali idonei a rivelare provvedimenti di cui all'art. 3, c.1, lettere da a) e da r) a u), del D.P.R. 14.11.2002 n. 313, in materia di casellario

giudiziario, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti

7 - dati personali idonei a rivelare la qualità di imputato o di indagato ai sensi degli artt. 60 e 61 del c.p.p.





Comune di Roseto degli Abruzzi

Documento programmatico sulla sicurezza dei dati

Strutture preposte ai trattamenti. (Regola 19.2)

Identificativo della banca dati	Struttura di riferimento	Responsabile	Incaricati del trattamento	Trattamenti operati	Fonti di riferimento per il trattamento dei dati e finalità
AD/AD	Gestione indirizzi	Brandimarte Luigi	Vedi tabella "Regola 19.2 bis"	Consultazione, Modifica	Indirizzi e recapiti telefonici utili ai centralinista
AI/AN	Gestione A.I.R.E.	Brandimarte Luigi	Vedi tabella "Regola 19.2 bis"	Consultazione, Modifica	Dati anagrafici, Stato Civile, Paternità e Maternità finalizzati all'aggiornamento dell'archivio AIRE
AN/AN	Gestione Anagrafe	Brandimarte Luigi	Vedi tabella "Regola 19.2 bis"	Consultazione, Modifica	Dati anagrafici, Stato Civile, Paternità e Maternità finalizzati all'aggiornamento del registro della popolazione
CM/CM	Gestione Commercio	Brandimarte Luigi	Vedi tabella "Regola 19.2 bis"	Consultazione, Modifica	Dati personali, identificativi e giudiziari per il trattamento ai fini istruttori dei procedimenti di riascizio delle autorizzazioni
CT/CT	Gestione Contratti	Brandimarte Luigi	Vedi tabella "Regola 19.2 bis"	Consultazione, Modifica	Finalità di interesse pubblico appalti di lavoro, forniture e servizi.
BD/BD	Banca Dati UTE	Ciancaione Rosaria	Vedi tabella "Regola 19.2 bis"	Consultazione, Modifica	Banca dati relativo a cittadini residenti e non residenti possessori di terreni o ablazioni nel territorio comunale
DO/DO	Dotazione organica (Gestione stipendi)	Ciancaione Rosaria	Vedi tabella "Regola 19.2 bis"	Consultazione, Modifica	Dati personali e sensibili del personale relativi al rapporto di lavoro
PE/PE	Archivio elettorale	Brandimarte Luigi	Vedi tabella "Regola 19.2 bis"	Consultazione, Modifica	Dati dei cittadini aventi diritto di voto attivo e passivo per la predisposizione delle liste sezionali per le elezioni.
IB/IB	Archivio beni mobili e immobili	Ciancaione Rosaria	Vedi tabella "Regola 19.2 bis"	Consultazione, Modifica	Elenco dei beni mobili ed immobili di proprietà dell'Ente o di proprietà del demanio
IC/IC	I.C.I.	Ciancaione Rosaria	Vedi tabella "Regola 19.2 bis"	Consultazione, Modifica	archivio anagrafico tributario al fine della riscossione delle imposte e tasse
PC/PC	Gestione del personale (Stipendi - Previdenza ...)	Ciancaione Rosaria	Vedi tabella "Regola 19.2 bis"	Consultazione, Modifica	Dati personali e sensibili del personale relativi al rapporto di lavoro;

8/12

Identificativo della banca dati	Struttura di riferimento	Responsabile	Incaricati del trattamento	Trattamenti operati	Fonti di riferimento per il trattamento dei dati e finalità
RP/IRP	Archivio assenze, presenze del personale	Lasca Gabriella	Vedi tabella "Regola 19.2 bis"	Consultazione, Modifica	Dati su orari dei dipendenti, giustificativi delle assenze (ferie, malattia, motivi personali/familiari, scioperi, ecc...) e riepilogo mensile delle assenze/presenze.
SC/ISC	Archivio storico di stato civile	Brandimarte Luigi	Vedi tabella "Regola 19.2 bis"	Consultazione, Modifica	Dati anagrafici dell'interessato e del curatore o tutore per l'annotazione sul registro di nascita e comunicazioni all'ufficio anagrafe e elettorale
SS/ISS	Servizi scolastici	Lasca Gabriella	Vedi tabella "Regola 19.2 bis"	Consultazione, Modifica	Sono raccolti tutti i dati significativi degli istituti scolastici necessari al servizio per lo svolgimento dei servizi di supporto all'istruzione.
TO/ITG	Archivio contratti di concessioni cimiteriali	Brandimarte Luigi	Vedi tabella "Regola 19.2 bis"	Consultazione, Modifica	Dati Nome e cognome del defunto, nome e cognome, residenza, data e luogo di nascita, codice fiscale e n. telefonico del titolare del contratto di concessione loculo/i. Finalità gestione dei contratti di concessione loculo/i.
TR/ITG	Archivio TRSU	Ciancaione Rosaria	Vedi tabella "Regola 19.2 bis"	Consultazione, Modifica	Archivio anagrafico tributario al fine della riscossione
TS/ITG	Archivio TOSAP	Ciancaione Rosaria	Vedi tabella "Regola 19.2 bis"	Consultazione, Modifica	Archivio anagrafico tributario al fine della riscossione
TU/ITG	Archivio dati pubbliche affissioni	Ciancaione Rosaria	Vedi tabella "Regola 19.2 bis"	Consultazione, Modifica	Archivio anagrafico tributario al fine della riscossione
UI/UI	URP	Brandimarte Luigi	Vedi tabella "Regola 19.2 bis"	Consultazione, Modifica	Dati anagrafici per attribuire l'esposto e per verificare se l'utente ha già presentato un esposto gestito con il programma Halley. Attraverso i dati anagrafici, inoltre, è possibile in qualsiasi momento verificare lo stato di gestione dell'esposto.
UT/UT	Archivio pratiche edilizie	Patacchini Lorenzo	Vedi tabella "Regola 19.2 bis"	Consultazione, Modifica	Dati relativi all'attività autorizzativa edilizia, che vengono riportati su programma informatico Halley.
VU/VU	Polizia municipale	Cava Tarcisio	Vedi tabella "Regola 19.2 bis"	Consultazione, Modifica	Dati anagrafici dei trasgressori - dati relativi al numero ed al tipo di infrazioni commesse da singole persone, enti o società - dati relativi alla residenza domicilio dei trasgressori
RA/AN	Estrazione dati per Rai	Brandimarte Luigi	Vedi tabella "Regola 19.2 bis"	Consultazione, Modifica	Archivio anagrafico tributario

Identificativo della banca dati	Struttura di riferimento	Responsabile	Incaricati del trattamento	Trattamenti operati	Fonti di riferimento per il trattamento dei dati e finalità
DE/DE	Gestione Delibere	Ciancaione Rosaria Lasca Gabriella Patacchini Lorenzo Cava Tarcisio Brandimarte Luigi	Vedi tabella "Regola 19.2 bis"	Consultazione, Modifica	Archivio Delibere di Consiglio, Giunta, Determine Dirigenziali, Ordinanze Sindacali, Atti Prefettizi, e Determine del Segretario. Attività istituzionale.
PI/PI	Protocollo Informativo	Brandimarte Luigi	Vedi tabella "Regola 19.2 bis"	Consultazione, Modifica	Insieme dei documenti che formano la memoria dell'Ente, per la conoscenza dell'attività amministrativa ed istituzionale svolta. Nuovo programma con dati memorizzati dal 2003 e successivi Registrazione della corrispondenza in entrata ed uscita con l'inserimento di dati essenziali del documento. La registrazione e' finalizzata alla conoscenza del flusso documentale dell'Ente. Il Registro di Protocollo e' atto pubblico che fa fede dell'effettivo ricevimento e spedizione di un documento e di tutela di situazione giuridicamente rilevanti.
PT/PT	Gestione Protocollo	Brandimarte Luigi	Vedi tabella "Regola 19.2 bis"	Consultazione, Modifica	Insieme dei documenti che formano la memoria dell'Ente, per la conoscenza dell'attività amministrativa ed istituzionale svolta. Vecchio programma con dati memorizzati 2003 e precedenti.
CP/CP	Contabilità IVA	Ciancaione Rosaria	Vedi tabella "Regola 19.2 bis"	Consultazione, Modifica	Generalità dei fornitori e loro documenti contabili. Finalità: registrazione dei documenti contabili ai fini Della tenuta della contabilità IVA. Archiviazione degli atti.
EC/EC	Ufficio Economato	Ciancaione Rosaria	Vedi tabella "Regola 19.2 bis"	Consultazione, Modifica	Dati personali dei fornitori per emissione ordinativi di pagamento di fornitura e/o prestazioni di servizio. Regolamento dei contratti, convenzione contrattuale, regolamento comunale, regolamento di contabilità.
TI/TG	I.C.I.A.P.	Ciancaione Rosaria	Vedi tabella "Regola 19.2 bis"	Consultazione, Modifica	Archivio anagrafico tributario al fine della riscossione, fino all'abrogazione dell'imposta

15

Identificativo della banca dati	Struttura di riferimento	Responsabile	Incaricati del trattamento	Trattamenti operati	Fonti di riferimento per il trattamento dei dati e finalità
KK/KK	Organizzazione del personale	Lasca Gabriella	Vedi tabella "Regola 19.2 bis"	Consultazione, Modifica	Dati personali e sensibili del personale relativi al rapporto di lavoro
MC/MC	Messi Comunali	Brandimarte Luigi	Vedi tabella "Regola 19.2 bis"	Consultazione, Modifica	Attività di notifica atti - Pubblicazione Albo Pretorio Dati personali degli uffici/consegnatari per emissione ordini di consegna.
OM/PF	Ordini e Magazzino	Ciancaione Rosaria	Vedi tabella "Regola 19.2 bis"	Consultazione, Modifica	Dati personali dei fornitori per emissione ordinativi di pagamento di fornitura ero prestazioni di servizio.
PF/PF	Contabilità Finanziaria	Ciancaione Rosaria	Vedi tabella "Regola 19.2 bis"	Consultazione, Modifica	Data base relativo a dati fiscali per emissione di ordinativi di incasso e mandati di pagamento.
PG/PG	Gestione Giuridica del Personale	Lasca Gabriella Ciancaione Rosaria	Vedi tabella "Regola 19.2 bis"	Consultazione, Modifica	Gestione completa del bilancio comunale di previsione e pluriennale. Vedere regolamenti.
WDWD	Trattamento Testi	Lasca Gabriella Ciancaione Rosaria Patacchini Lorenzo Cava Tarcisio Brandimarte Luigi	Vedi tabella "Regola 19.2 bis"	Consultazione, Modifica	Dati personali e sensibili del personale relativi al rapporto di lavoro
TG/TG	Tributi e Bollettazioni	Ciancaione Rosaria	Vedi tabella "Regola 19.2 bis"	Consultazione, Modifica	Data base per trattamento testi
EL/EL	Programma Elezioni	Brandimarte Luigi	Vedi tabella "Regola 19.2 bis"	Consultazione, Modifica	Data base generale dei tributi (IC/IC - TUTG - TOTG - TRVG - TS/TG TU/TG)
GT/GT	Gestione del Territorio	Brandimarte Luigi	Vedi tabella "Regola 19.2 bis"	Consultazione, Modifica	Data base di inserimento risultati elettorali.
Farmacia	Festione Farmacia Comunale	Palermo Rosalba	Vedi tabella "Regola 19.2 bis"	Consultazione, Modifica	Data base elenco via e piazze del territorio comunale (desunto dall'anagrafe).
LLPP	Lavori Pubblici	Patacchini Lorenzo	Vedi tabella "Regola 19.2 bis"	Consultazione, Modifica	Banca dati gestione della farmacia comunale. Dati anagrafici e fiscali dei fornitori.
BIBLIO	Biblioteca	Lasca Gabriella	Vedi tabella "Regola 19.2 bis"	Consultazione, Modifica	Banca dati di gestione lavori pubblici. Dati anagrafici e fiscali dei fornitori.
					Banca dati patrimonio librario biblioteca comunale

15



Comune di Roseto degli Abruzzi

Documento programmatico sulla sicurezza dei dati

Trattamenti affidati all'esterno. (Regola 19.7)

Identificativo della banca dati	Nome della banca dati	Descrizione sintetica banca dati	Struttura di riferimento	Natura dei dati		Descrizione dei criteri per l'adozione delle misure	Soggetto esterno delegato
				S	G		
AI/AN	Gestione A.I.R.E.	Schede individuali e di famiglia dei cittadini italiani residenti all'estero	Uffici Anagrafe, Stato Civile, AIRE	5		Consapevolezza dei dati trattati nell'espletamento degli incarichi ricevuti, sono dati personali e, come tali sono soggetti all'applicazione del codice per la protezione dei dati personali.	Comunicazione dati: Min. dell'int - sez. AIRE, Prefettura, Consolati
AN/AN	Gestione anagrafe	Gestione archivio anagrafico cittadini residenti	Uffici Anagrafe, Stato Civile, AIRE	1	6	Consapevolezza dei dati trattati nell'espletamento degli incarichi ricevuti, sono dati personali e, come tali sono soggetti all'applicazione del codice per la protezione dei dati personali.	Comunicazione dati: Prefettura, Min. Interno, Motorizzazione, INPS, IMPDPAP, A.S.L. ,
CM/CM	Gestione commercio	Gestione banca dati riguardante il rilascio delle autorizzazioni e sanzionatorio	Uffici Commercio, Polizia Municipale, Anagrafe, Ufficio Tributi e bollettazioni, TOSAP, Servizio Finanziario, Messì comunali		6	Consapevolezza dei dati trattati nell'espletamento degli incarichi ricevuti, sono dati personali e, come tali sono soggetti all'applicazione del codice per la protezione dei dati personali.	Comunicazione dati: C.C.I.A.A.

17

Identificativo della banca dati	Nome della banca dati	Descrizione sintetica banca dati	Struttura di riferimento	Natura dei dati		Descrizione dei criteri per l'adozione delle misure	Soggetto esterno delegato
				S	G		
IC/IC	I.C.I.	Banca dati per la gestione dell'imposta comunale sugli immobili	Ufficio Tributi e bollettazioni, I.C.I., Anagrafe, Messi Comunali, Ufficio del protocollo, Utilizzo del programma Banca dati UTE, e della Banca dati del Catasto			Consapevolezza dei dati trattati nell'espletamento degli incarichi ricevuti, sono dati personali e, come tali sono soggetti all'applicazione del codice per la protezione dei dati personali.	Emissione Ruolo coattivo: SOGET
SC/SC	Archivio storico di stato civile	Dati anagrafici contenuti nei registri di stato civile, fascicoli allegati agli atti in attesa di deposito in prefettura, fascicoli archiviati di tutele e interdizioni, divorzi, convenzioni patrimoniali e corrispondenza, autorizzazioni al trasporto, cremazioni, e seppellimento. archiviazione annotazioni eseguite su atti di stato civile.	Uffici Anagrafe, Stato Civile, AIRE	2,5		Consapevolezza dei dati trattati nell'espletamento degli incarichi ricevuti, sono dati personali e, come tali sono soggetti all'applicazione del codice per la protezione dei dati personali.	Comunicazione dati: INA SAIA
TR/TG	Archivio TRSU	Trattamento dati tassa rifiuti solidi urbani.	Ufficio Tributi e bollettazioni, TRSU, Anagrafe, Polizia Municipale, Messi comunali, Protocollo			Consapevolezza dei dati trattati nell'espletamento degli incarichi ricevuti, sono dati personali e, come tali sono soggetti all'applicazione del codice per la protezione dei dati personali.	Emissione Ruolo coattivo: SOGET

18

Identificativo della banca dati	Nome della banca dati	Descrizione sintetica banca dati	Struttura di riferimento	Natura dei dati		Descrizione dei criteri per l'adozione delle misure	Soggetto esterno delegato
				S	G		
TS/STG	Archivio TOSAP	Trattamento dati tassa occupazione suolo pubblico	Ufficio Tributi e bollettazioni, TOSAP, Anagrafe, Polizia Municipale, MESSI comunali, Protocollo			Consapevolezza dei dati trattati nell'espletamento degli incarichi ricevuti, sono dati personali e, come tali sono soggetti all'applicazione del codice per la protezione dei dati personali.	TERCAS (Incasso diretto) SOGET (Emissione Ruolo coattivo)
TU/UTG	Archivio dati pubbliche affissioni	Trattamento dati relativi alla pubblicità e pubblica affissione	Ufficio Tributi e bollettazioni, Pubblicità e affissioni, Anagrafe, Polizia Municipale, MESSI comunali, Protocollo			Consapevolezza dei dati trattati nell'espletamento degli incarichi ricevuti, sono dati personali e, come tali sono soggetti all'applicazione del codice per la protezione dei dati personali.	TERCAS (Incasso diretto) SOGET (Emissione Ruolo coattivo)
VU/UVU	Polizia municipale	Gestione delle attività di P.M. (sicurezza stradale, Polizia tributaria, amministrativa, commerciale, edilizia e pubblica sicurezza)	Polizia Municipale, Ufficio Commercio, Ufficio URP, Servizio Finanziario, Servizio tributi, Edilizia Privata	1,2,3,4	6, 7	Durante lo sviluppo delle fotografie scattate mediante l'autovelox e sempre presente un Vigile presso la struttura esterna denominata "Italcolor". Consapevolezza dei dati trattati nell'espletamento degli incarichi ricevuti, sono dati personali e, come tali sono soggetti all'applicazione del codice per la protezione dei dati personali.	Emissione Ruolo coattivo: SOGET Comunicazione dati: Motorizzazione, ACI, C.C.I.A.A., Banca dati Catasto
TI/ITG	I.C.I.A.P.	Dati anagrafici e fiscali dei contribuenti	Ufficio Tributi e bollettazioni, I.C.I.A.P., Anagrafe, Polizia Municipale, MESSI comunali, Protocollo			Consapevolezza dei dati trattati nell'espletamento degli incarichi ricevuti, sono dati personali e, come tali sono soggetti all'applicazione del codice per la protezione dei dati personali.	Sviluppo foto autovelox: ITALCOLOR Emissione Ruolo coattivo: SOGET

19

Identificativo della banca dati	Nome della banca dati	Descrizione sintetica banca dati	Struttura di riferimento	Natura dei dati		Descrizione dei criteri per l'adozione delle misure	Soggetto esterno delegato
				S	G		
Farmacia	Gestione Farmacia comunale	Banca dati gestione della farmacia comunale. Dati anagrafici e fiscali dei fornitori e clienti.	Sede di Via salara, località Campo a Mare	1,5		Consapevolezza dei dati trattati nell'espletamento degli incarichi ricevuti, sono dati personali e, come tali sono soggetti all'applicazione del codice per la protezione dei dati personali.	ASL (Ricette)
LLPP	Lavori pubblici	Banca dati di gestione lavori pubblici. Dati anagrafici e fiscali dei fornitori.	Sede di Via Patrizi			Consapevolezza dei dati trattati nell'espletamento degli incarichi ricevuti, sono dati personali e, come tali sono soggetti all'applicazione del codice per la protezione dei dati personali.	Autorità di vigilanza LL.PP.

* Legenda S - dati di carattere sensibile, G - dati di carattere giudiziario

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


20



Comune di Roseto degli Abruzzi

Documento programmatico sulla sicurezza dei dati

Profili di backup e di rischio delle Banche Dati gestite internamente.

Identificativo della banca dati	Nome della banca dati	Descrizione sintetica banca dati	Profilo di salvataggio	Profilo di rischio
AD/AD	Gestione indirizzi	Gestione centralizzata della banca dati indirizzi	BKP e BKA	RISK02
AI/AN	Gestione A.I.R.E.	Schede individuali e di famiglia dei cittadini italiani residenti all'estero	BKP e BKA	RISK02
AN/AN	Gestione anagrafe	Gestione archivio anagrafico cittadini residenti	BKP e BKA	RISK02
CM/CM	Gestione commercio	Gestione banca dati riguardante il rilascio delle autorizzazioni e sanzionatorio	BKP e BKA	RISK02
CT/CT	Gestione contratti	Banca dati contratti	BKP e BKA	RISK02
DO/DO	Dotazione organica	Gestione delle risorse umane nella Pubblica Amministrazione.	BKP e BKA	RISK02
PE/PE	Archivio elettorale	Elenco nominativo dei cittadini con diritto di voto	BKP e BKA	RISK02
IB/IB	Archivio beni mobili e immobili	Banca dati dei beni mobili e immobili	BKP e BKA	RISK02
IC/IC	I.C.I.	Banca dati per la gestione dell'imposta comunale sugli immobili	BKP e BKA	RISK02

12

Identificativo della banca dati	Nome della banca dati	Descrizione sintetica banca dati	Profilo di salvataggio	Profilo di rischio
PC/PC	Gestione del personale	Trattamento economico, previdenziale e fiscale del personale	BKP e BKA	RISK02
RP/RP	Archivio assenze, presenze del personale	Dati su orari dei dipendenti, assenze, malattie, ferie, ecc... Dati anagrafici contenuti nei registri di stato civile, fascicoli allegati agli atti in attesa di deposito in prefettura, fascicoli archiviati di tutele e interdizioni, divorzi, convenzioni patrimoniali e corrispondenza, autorizzazioni al trasporto, cremazioni, e seppellimento. archiviazione annotazioni eseguite su atti di stato civile.	BKP e BKA	RISK02
SC/SC	Archivio storico di stato civile		BKP e BKA	RISK02
SS/SS	Servizi scolastici	Raccolta ed organizzazione dei dati riguardanti i servizi Scolastici	BKP e BKA	RISK02
TO/TG	Archivio contratti di concessioni cimiteriali	Archivio contratti di concessioni cimiteriali, ossari e posti distinti nei cimiteri comunali	BKP e BKA	RISK02
PT/PT	Gestione Protocollo	Ricezione, registrazione, trasmissione e conservazione corrispondenza (Sostituito dal Programma P/PI Protocollo Informatico, contiene Dati dal 2003 e precedenti)	BKP e BKA	RISK02
RA/AN	Estrazione dati per Rai	Estrazione dati per Rai	BKP e BKA	RISK02
GT/GT	Gestione del Territorio	Anagrafica dei nomi delle vie e delle piazze presenti sul territorio comunale	BKP e BKA	RISK02

✓
29

Identificativo della banca dati	Nome della banca dati	Descrizione sintetica banca dati	Profilo di salvataggio	Profilo di rischio
TR/TG	Archivio TRSU	Trattamento dati tassa rifiuti solidi urbani.	BKP e BKA	RISK02
TS/TG	Archivio TOSAP	Trattamento dati tassa occupazione suolo pubblico	BKP e BKA	RISK02
TU/TG	Archivio dati pubbliche affissioni	Trattamento dati relativi alla pubblicità e pubblica affissione	BKP e BKA	RISK02
UI/UI	URP multiutente	Trattamento dati ufficio rapporti con il pubblico	BKP e BKA	RISK02
UT/UT	Archivio pratiche edilizie	Tutti i dati dell'attività autorizzativa edilizia relativi ai soggetti, agli oggetti e agli adempimenti connessi	BKP e BKA	RISK02
VU/VU	Polizia municipale	Gestione delle attività di P.M. (sicurezza stradale, Polizia tributaria, amministrativa, commerciale, edilizia e pubblica sicurezza)	BKP e BKA	RISK02
DE/DE	Gestione delibere	Trattamento delibere di Consiglio e Giunta. Trattamento determinazioni dei Settori I, II, III e servizi AA.GG., P.M., Segretario Generale, Decreti e Ordinanze del Sindaco	BKP e BKA	RISK02
PI/PI	Protocollo informatico	Ricezione, registrazione, trasmissione e conservazione corrispondenza	BKP e BKA	RISK02
BD/BD	Banca Dati U.T.E.	Banca dati Ufficio Tecnico Erariale Immobili presenti nel territorio comunale	BKP e BKA	RISK02
CPI/PF	Contabilità I.V.A.	Archivio contabile	BKP e BKA	RISK02
EC/ED	Ufficio Economato	Gestione incassi e pagamenti su conto economato	BKP e BKA	RISK02
EL/EL	Programma Elezioni	Informazioni statistiche inerenti le elezioni e gestione dati consultazioni elettorali	BKP e BKA	RISK02

23

Identificativo della banca dati	Nome della banca dati	Descrizione sintetica banca dati	Profilo di salvataggio	Profilo di rischio
KK/KK	Organizzazione Personale	Dati relativi al personale alle dipendenze dell'amministrazione comunale.	BKP e BKA	RISK02
MC/MC	Messi Comunali	Banca dati relativa all'invio di atti comunali e non ai cittadini residenti e non residenti.	BKP e BKA	RISK02
OM/PIF	Ordini e Magazzino	Gestione ordini ai fornitori e gestione magazzino	BKP e BKA	RISK02
PIF/PIF	Contabilità Finanziaria	Gestione contabilità finanziaria, economica e patrimoniale dell'Ente	BKP e BKA	RISK02
WDWD	Trattamento Testi	Archivio di elaborazione testi	BKP e BKA	RISK02
PG/PG	Gestione Giuridica del Personale	Dati relativi al trattamento giuridico del personale alle dipendenze dell'amministrazione comunale -- Raccolta, registrazione e conservazione dei dati e degli atti relativi al personale dell'Ente (tenuta del fascicolo personale)	BKP e BKA	RISK02
TG/TG	Tributi e Bollettazioni	Dati anagrafici e fiscali dei contribuenti	BKP e BKA	RISK02
TI/TG	I.C.I.A.P.	Dati anagrafici e fiscali dei contribuenti	BKP e BKA	RISK02
Farmacia	Gestione Farmacia comunale	Banca dati gestione della farmacia comunale. Dati anagrafici e fiscali dei fornitori e clienti.	BKF	RISK03
LLPP	Lavori pubblici	Banca dati di gestione lavori pubblici. Dati anagrafici e fiscali dei fornitori.	BKL	RISK03
BIBLIO	Biblioteca	Banca dati patrimonio librario biblioteca comunale	BKB	RISK03
	Dati memorizzati su PC	Documenti office, etc.	BKPC	RISK01

257



Comune di Roseto degli Abruzzi

Documento programmatico sulla sicurezza dei dati

Elenco degli Eventi che possono generare Danni.

Codice Evento	Descrizione sintetica	Descrizione evento	Impatto evento
E-A001	Sottrazione di credenziali di autenticazione	Le credenziali (userID/Password) possono essere sottratte al legittimo possessore con vari metodi, anche grazie alla negligenza nella conservazione da parte del possessore stesso.	Altri soggetti possono accedere alle banche dati protette con tali credenziali sostituendosi in tutto e per tutto al soggetto possessore delle stesse. Il sistema di protezione non può in principio sapere dell'occorrenza di tale furto.
E-A002	Errore materiale	A causa di negligenza, scarsa conoscenza degli strumenti a disposizione o distrazione, gli addetti al trattamento possono compiere operazioni errate o specificare dati errati.	Nei casi più gravi può causare la distruzione di tutta o parte della banca dati. Nei casi meno gravi può causare un contenuto errato nella banca dati.
E-A003	Comportamenti illegali conseguenti a minacce su operatori	In conseguenza di pressioni di vario tipo (es. minacce, ricatti pressioni psicologiche) gli incaricati del trattamento possono compiere operazioni illecite sulla banca dati interessata l'evento.	Nei casi più gravi può causare la distruzione di tutta o parte della banca dati. Nei casi meno gravi può causare un contenuto errato nella banca dati. In certi casi l'evento può comportare la sottrazione, in modo illecito, di dati.
E-A004	Comportamenti sleali e/o fraudolenti	Con comportamento consapevole, derivate potenzialmente da vari fattori quali (risentimenti verso l'Ente, il perseguimento di fini personali, etc.) gli incaricati del trattamento possono compiere operazioni illecite sulla banca dati interessata l'evento.	Nei casi più gravi può causare la distruzione di tutta o parte della banca dati. Nei casi meno gravi può causare un contenuto errato nella banca dati. In certi casi l'evento può comportare la sottrazione, in modo illecito, di dati.

25

Codice Evento	Descrizione sintetica	Descrizione evento	Impatto evento
E-B001	Virus informatici	Sul sistema su cui si trova la banca dati interessata all'evento o il software utilizzato per accedervi, può essere installato o essere semplicemente eseguito del software spurio del tipo "virus" informatico.	Nei casi più gravi può causare la distruzione di tutta o parte della banca dati. Nei casi meno gravi può causare un contenuto errato nella banca dati. In certi casi l'evento può comportare la sottrazione, in modo illecito, di dati.
E-B002	Spamming	Il sistema di posta utilizzato dagli incaricati del trattamento potrebbe essere obiettivo di invii di posta spuria generata anche con strumenti automatizzati. Tali messaggi possono contenere false notizie.	Gli incaricati del trattamento possono erroneamente prendere in considerazione tali notizie ed operare interventi sulle banche dati non regolari.
E-B003	Accesso da stazioni non autorizzate	Soggetti in possesso di credenziali di accesso al sistema, o intenzionati a sferrare un attacco informatico ad uno dei sistemi HW/SW da cui è possibile intervenire su una banca dato obiettivo, possono accedere al sistema individuato da una postazione non utilizzata in condizioni normali di operatività per accedere a tale sistema.	Nei casi più gravi può causare la distruzione di tutta o parte della banca dati. Nei casi meno gravi può causare un contenuto errato nella banca dati. In certi casi l'evento può comportare la sottrazione, in modo illecito, di dati.
E-B004	Intercettazione di informazioni transitanti sulla rete	Soggetti malintenzionati possono catturare, mediante vari sistemi fisici, parte delle informazioni che transitano sulla rete informatica dell'Ente. Ciò può avvenire in un qualunque momento tra il sistema utilizzato e il sistema HW/SW degli incaricati.	Nei casi più gravi, mediante varie tecniche, può causare la distruzione o manipolazione dei dati. In generale si può avere una sottrazione di dati da parte dei malintenzionati.
E-B005	Malfunzionamento apparecchiature	I sistemi HW/SW con i quali vengono manipolati i dati oggetto dell'evento da parte degli incaricati, possono avere malfunzionamenti da cui possono derivare azioni reali diverse da quelle che si volevano operare.	Nei casi più gravi può causare la distruzione di tutta o parte della banca dati. Nei casi meno gravi può causare un contenuto errato nella banca dati.
E-B006	Degrado apparecchiature	I sistemi HW/SW con i quali vengono manipolati i dati oggetto dell'evento da parte degli incaricati, possono essere soggetti a degrado naturale conseguente all'uso o al solo funzionamento. Da ciò possono derivare azioni reali sui dati diverse da quelle che si volevano operare.	Nei casi più gravi può causare la distruzione di tutta o parte della banca dati. Nei casi meno gravi può causare un contenuto errato nella banca dati.

6
26

Codice Evento	Descrizione sintetica	Descrizione evento	Impatto evento
E-C001	Accesso non autorizzato a locali da cui si può accedere ai dati	Un soggetto non autorizzato allo scopo, può comunque accedere fisicamente ai locali presso i quali è accessibile e manipolabile la banca dati interessata all'evento.	Nei casi più gravi può causare la distruzione di tutta o parte della banca dati. Nei casi meno gravi può causare un contenuto errato nella banca dati. In certi casi l'evento può comportare la sottrazione, in modo illecito, di dati.
E-C002	Sottrazione di strumenti contenenti dati e/o programmi	I sistemi HW/SW e/o i supporti di memorizzazione, nei quali sono immagazzinati i dati relativi alla banca dati interessata all'evento, possono venire sottratti illecitamente da parte di altri soggetti non aventi diritto di accedere a tale banca dati.	L'evento comporta la sottrazione, in modo illecito, di dati.
E-C003	Eventi distruttivi naturali/artificiali accidentali o volontari	I sistemi HW/SW e/o i supporti di memorizzazione, nei quali sono immagazzinati i dati relativi alla banca dati interessata all'evento, possono essere interessati da eventi distruttivi di origine sia fortuita sia dolosa.	Dall'evento può derivare la distruzione totale o parziale della banca dati.
E-C004	Guasto ai sistemi complementari	I sistemi ausiliari necessari al corretto funzionamento degli apparati HW/SW possono avere malfunzionamenti per cause varie	Dall'evento può derivare la distruzione totale o parziale della banca dati.

D
27



Comune di Roseto degli Abruzzi

Documento programmatico sulla sicurezza dei dati

Contromisure per contrastare gli eventi

ID Misura	Data Creazione/Verifica	Descrizione sintetica	Descrizione estesa	Modalità di controllo	Periodicità controllo	Tipo misura	Data aggiornamento
M-001	14/03/2006	Protezione con serratura	L'accessibilità agli spazi interessati è garantita solo ai soggetti autorizzati, muniti di apposita chiave.	Verifica in campo	Annuale	Fisica	14/03/2006
M-002	14/03/2006	Estintori	I locali/vani sono dotati di appositi estintori da utilizzarsi in caso di incendio.	Verifica in campo	semestrale	Fisica	14/03/2006
M-003	14/03/2006	Gruppo statico di continuità (UPS)	Il carico elettrico da proteggere è alimentato attraverso un gruppo statico di continuità in grado di erogare, senza interruzione, la potenza elettrica necessaria per un tempo sufficiente a porre in sicurezza il carico stesso.	Verifica in campo	Annuale	Fisica	14/03/2006
M-004	14/03/2006	Linea elettrica dedicata	La linea è separata dal resto dell'impianto ed è collegata al quadro generale più vicino.	Verifica in campo	Annuale	Fisica	14/03/2006
M-005	14/03/2006	Climatizzazione	Il locale o vano oggetto della protezione è opportunamente climatizzato per poter assicurare il mantenimento di temperature operative compatibili durante tutto il periodo dell'anno.	Verifica in campo	Semestrale	Fisica	14/03/2006

28

ID Misura	Data Creazione/Verifica	Descrizione sintetica	Descrizione estesa	Modalità di controllo	Periodicità controllo	Tipo misura	Data aggiornamento
M-006	14/03/2006	Password condivisa di accesso alla procedura informatica (vale per data base sviluppati su Filemaker)	L'accesso alla procedura informatica in questione è assoggettato alla conoscenza di una password sufficientemente robusta e costituita da un segreto conosciuto da più persone abilitate all'accesso. La password viene sostituita con regolarità.	Intervista agli incaricati	Annuale	Logica	14/03/2006
M-007	14/03/2006	Password personale di accesso alla procedura informatica	L'accesso alla procedura informatica in questione è assoggettato alla conoscenza di una password sufficientemente robusta e costituita da un segreto conosciuto solo dalla persona abilitata.	Intervista agli incaricati	Annuale	Logica	14/03/2006
M-008	14/03/2006	Sistema di autorizzazione basato su profili	Il modulo software utilizzato per il trattamento dei dati oggetto della misura di protezione è basato su un sistema di profilazione dell'utenza che prevede di differenziare le possibili operazioni di trattamento eseguibili dai vari utenti in base al profilo/i specifico/i ad essi assegnati.	Prove di accesso / blocco	Annuale	Fisica	14/03/2006
M-009	14/03/2006	logging	L'accesso alla risorsa informatica in questione è assoggettato a tracciate delle operazioni effettuate con la registrazione di:- epoca dell'operazione- indirizzo di rete della stazione accedente (se definito)- descrizione dell'operazione fatta identificativo dell'utente che compie l'operazione. Tali file di log sono accuratamente conservati per l'eventuale loro controllo	Verifica esistenza informazioni di log	Semestrale	Logica	14/03/2006
M-010	14/03/2006	Backup	I dati o programmi in questione sono copiati con regolarità su supporti fisici diversi che sono poi conservati nel locale CED e in cassaforte (opportunamente protetti da accessi non autorizzati).	Verifica esistenza copie a campione	Giornaliera	Organizzativa	14/03/2006
M-011	14/03/2006	Copie multiple	Le procedure di backup sono effettuate producendo copie multiple che sono poi conservate nel locale CED e in cassaforte (opportunamente protetti da accessi non autorizzati)	Verifica esistenza copie a campione	Annuale	Organizzativa	14/03/2006



ID Misura	Data Creazione/Verifica	Descrizione sintetica	Descrizione estesa	Modalità di controllo	Periodicità controllo	Tipo misura	Data aggiornamento
M-012	14/03/2006	Cancellazione dei supporti fisici contenenti dati non più necessari	Il supporto fisico contenente i dati in questione che non risultano più necessari e quindi oggetto di protezione, viene cancellato mediante le opportune tecniche dipendenti dalla natura del supporto stesso. Tali operazioni di cancellazione rendono il contenuto di tale supporto non più leggibile con strumenti informatici di normale uso in ambito informatico.	Verifiche a campione su supporti	Annuale	Logica	14/03/2006
M-013	14/03/2006	Uso di smart-card posta elettronica certificata	La chiave segreta necessaria per l'autenticazione forte da parte degli utenti autorizzati del servizio informatico in questione è conservata in cassaforte su un dispositivo di sicurezza di tipo smart-card o equivalente.	Prove di accesso / blocco	Giornaliera	Fisica	14/03/2006
M-014	14/03/2006	Ingresso presidiato	I locali interessati alla misura sono dotati di servizio di portineria presidiata da personale addetto. Il personale addetto, mediante procedura di identificazione delle persone che accedono ai locali, può inibire l'accesso agli stessi. Tale inibizione di accesso può essere basata su fasce orarie nell'arco della giornata lavorativa.	Verifiche in campo	Continuo	Fisica	14/03/2006
M-015	14/03/2006	Informazione/formazione specifica sul rischio	Gli incaricati del trattamento sulla banca oggetto della misura sono edotti degli eventi dannosi relativi a quella banca dati e sulle misure adottate per contrastare il rischio derivante.	Interviste ad incaricati	Continuo	Organizzativa	14/03/2006

Handwritten signature

ID Misura	Data Creazione/Verifica	Descrizione sintetica	Descrizione estesa	Modalità di controllo	Periodicità controllo	Tipo misura	Data aggiornamento
M-016	14/03/2006	Antivirus	Sui sistemi interessati al trattamento dei dati in questione sono stati installati opportuni software di protezione dai virus informatici. Tali software sono costantemente aggiornati, in modo automatico, con frequenza almeno giornaliera. In certe situazioni il sistema provvede ad aggiornamenti più frequenti.	Monitoraggio stazioni	Giornaliero	Organizzativa	14/03/2006
M-017	14/03/2006	Black list per posta elettronica	Il sistema di smistamento della posta è stato configurato in modo da individuare siti mittenti che sono considerabili come emittitori di SPAM. Inoltre possono essere attivati, in caso di necessità, funzionalità di filtraggio del traffico in base a vari criteri.	Verifica periodica	Giornaliero	Organizzativa	14/03/2006
M-018	14/03/2006	Manutenzione Preventiva	Sui sistemi HW/SW oggetto della misura sono state attivate opportune azioni di manutenzione di tipo preventivo e pianificato al fine di poter prevenire il più possibile il manifestarsi dei guasti più ricorrenti ed evitare sospensioni di servizio conseguenti al verificarsi di tali guasti.	Verifica periodica	Giornaliera	Organizzativa	14/03/2006
M-019	14/03/2006	Manutenzione Correttiva	Sulle apparecchiature HW/SW interessate alla misura sono stati attivati contratti di manutenzione correttiva esterni ricorrendo alle ditte fornitrici degli stessi o a ditte specializzate. In alcuni casi sono state attivate gruppi interni specializzati in grado di risolvere i guasti in questione.	Verifiche periodica	Giornaliero	Organizzativa	14/03/2006
M-020	14/03/2006	Modifica periodica delle credenziali	Le credenziali di accesso, quali password o certificati digitali, vengono rinnovate con una frequenza idonea a garantire che le banche dati non subiscano accessi non autorizzati.	Intervista interessati	Annuale	Organizzativa	14/03/2006
M-021	14/03/2006	Utilizzazione di sistemi switch per realizzazione di reti Ethernet	La porzione di rete interessata alla misura è stata realizzata mediante la tecnologia switch invece di quella Hub per diminuire la probabilità di intercettazione delle informazioni transitanti in rete da parte di soggetti non autorizzati.	Verifica in campo	Annuale	Organizzativa	14/03/2006
M-022	14/03/2006	Inibizione condivisione risorse in rete su server	In sede di configurazione della macchina ciascun operatore inibisce l'accesso alle proprie cartelle (non condivise).	Verifica in campo	Giornaliero	Organizzativa	14/03/2006
M-023	14/03/2006	Protezione da accessi esterni alla rete	Attraverso un Firewall viene inibito l'accesso alla rete locale da utenti non autorizzati connessi a internet	Verifica in campo	Semestrale	Organizzativa	14/03/2006

31



Comune di Roseto degli Abruzzi

Documento programmatico sulla sicurezza dei dati Analisi dei rischi e misure adottate. (Regola 19.3 e 19.4)

ID profilo	RISK01
Descrizione	Banche dati informatiche costituite da files di varia natura immagazzinati su PC
Localizzazione ambienti	Uffici in cui lavorano i relativi incaricati del trattamento
Condizioni ambientali	Condizioni varie corrispondenti a quelle dell'ufficio in cui si trova il PC
Misure di sicurezza accessi	Locali non direttamente accessibili dall'esterno
Banche dati	Vedi riferimento a profilo di rischio della tabella delle Banche dati censite.

Banche dati	Profilo rischio	Evento/i	Prob. evento (0-2)	Stima Danno (0-2)	Rischio P x D (0-4)	Misure Adottate	Rischio Residuo (0-4)	Responsabile/i adozione	
Vedi rif. a profilo di rischio nella tabella delle banche dati censite	Risk01 File su PC	E-A001	1	1	1	M-007	1	CED	
						M-009		CED	
						M-020		CED	
		E-A002	1	1	1	1	M-009	0	CED
							M-015		CED
		E-A003	0	2	0	0	M-014	0	Settori
							M-009		CED
		E-A004	0	2	0	0	M-009	0	CED
		E-B001	2	2	0	0	M-016	2	CED
		E-B002	1	1	1	1	M-017	0	CED
									CED
		E-B003	2	2	2	2	M-023	0	CED
									CED
									CED
		E-B005	2	2	2	2	M-010	0	CED
		E-B006					M-019		CED
E-C001	2	1	2	2	M-001	0	Settori		
							Settori		
E-C002					M-014	0	Settori		
E-C003	0	1	0	0	M-002	0	Settori		
					M-010		Settori		

6
32

ID profilo	RISK02
Descrizione	Banche dati informatiche costituite da files di varia natura immagazzinati su qualunque piattaforma presso la sala macchine
Localizzazione ambienti	Sala macchine
Condizioni ambientali	Sala macchine, con impianto elettrico dedicato, sistema di climatizzazione e UPS
Misure di sicurezza accessi	Locali non direttamente accessibili dall'esterno, uso di credenziali per l'accesso ai dati.
Banche dati	Vedi riferimento a profilo di rischio della tabella delle Banche dati censite.

Banche dati	Profilo rischio	Evento/i	Prob. evento (0-2)	Stima Danno (0-2)	Rischio P x D (0-4)	Misure Adottate	Rischio Residuo (0-4)	Responsabile/i adozione	
Vedi rif. a profilo di rischio nella tabella delle banche dati censite	Risk02 File server Su HW presso sala macchine	E-A001	1	2	2	M-009	1	CED	
						M-007		CED	
						M-020		CED	
		E-A002	1	1	1	1	M-008	0	CED
							M-009		CED
							M-015		CED
		E-A003	0	2	0	0	M-009	0	CED
							M-014		CED
		E-A004	0	2	0	0	M-009	0	CED
		E-B001	2	2	0	0	M-016	2	CED
		E-B002	1	1	1	1	M-017	0	CED
							M-009		CED
		E-B003	2	2	4	4	M-023	0	CED
		E-B004	0	2	0	0	M-021	0	CED
		E-B005 E-B006	2	2	0	0	M-010	0	CED
							M-011		CED
							M-018		CED
							M-019		CED
		E-C001 E-C002	1	2	2	2	M-001	0	CED
							M-014		CED
		E-C003	0	2	0	0	M-002	0	CED
							M-005		CED
							M-010		CED
							M-011		CED
		E-C004	2	2	0	0	M-006	1	CED
							M-004		CED
							M-018		CED
							M-019		CED

33

ID profilo	RISK03
Descrizione	Banche dati informatiche costituite da files di varia natura immagazzinati su qualunque piattaforma presso le sedi distaccate
Localizzazione ambienti	Uffici
Condizioni ambientali	Sistema di climatizzazione e UPS
Misure di sicurezza accessi	Locali non direttamente accessibili dall'esterno, uso di credenziali per l'accesso ai dati.
Banche dati	Vedi riferimento a profilo di rischio della tabella delle Banche dati censite.

Banche dati	Profilo rischio	Evento/i	Prob. evento (0-2)	Stima Danno (0-2)	Rischio P x D (0-4)	Misure Adottate	Rischio Residuo (0-4)	Responsabile/i adozione		
Vedi rif. a profilo di rischio nella tabella delle banche dati censite	Risk03 File server Su HW presso sedi distaccate (LLPP - Farmacia-Biblioteca)	E-A001	1	2	2	M-009	1	Responsabili sedi distaccate		
						M-007		Responsabili sedi distaccate		
						M-020		Responsabili sedi distaccate		
		E-A002	1	1	1	1	M-008	0	Responsabili sedi distaccate	
							M-009		Responsabili sedi distaccate	
							M-015		Responsabili sedi distaccate	
		E-A003	0	2	0	0	M-009	0	Responsabili sedi distaccate	
							M-014		Responsabili sedi distaccate	
		E-A004	0	2	0	0	M-009	0	Responsabili sedi distaccate	
		E-B001	2	2	0	0	M-016	2	Responsabili sedi distaccate	
		E-B002	1	1	1	1	M-017	0	Responsabili sedi distaccate	
		E-B003	2	2	2	4	M-009	0	Responsabili sedi distaccate	
									M-023	Responsabili sedi distaccate
		E-B004	0	2	0	0	M-021	0	Responsabili sedi distaccate	
		E-B005 E-B006	2	2	0	0	M-010	0	Responsabili sedi distaccate	
									M-011	Responsabili sedi distaccate
									M-018	Responsabili sedi distaccate
		E-C001 E-C002	1	2	2	2	M-009	0	Responsabili sedi distaccate	
									M-001	Responsabili sedi distaccate
									M-014	Responsabili sedi distaccate
		E-C003	0	2	0	0	M-002 M-005	0	Responsabili sedi distaccate	
									M-010	Responsabili sedi distaccate
									M-011	Responsabili sedi distaccate
		E-C004	2	2	0	0	M-006	1	Responsabili sedi distaccate	
									M-004	Responsabili sedi distaccate
									M-018	Responsabili sedi distaccate
									M-019	Responsabili sedi distaccate

8
34



Comune di Roseto degli Abruzzi

Documento programmatico sulla sicurezza dei dati

Modalità di ripristino della disponibilità dei dati. (Regola 19.5)

Codice	BKP (Server Centrale Halley)
Descrizione	Copie di archivi residenti Server interno
Luogo di residenza degli archivi salvati	Sala macchine del sistema informativo Copie GIORNALIERE , eseguite tutte le sere e conservate una settimana. Copie SETTIMANALI , eseguite il lunedì o il martedì, conservate un mese. Copie MENSILI , eseguite una volta al mese (il primo o secondo giorno lavorativo) e conservate per un anno.
Frequenza del salvataggio	Sala macchine, uffici III° settore e cassaforte
Luogo di conservazione delle copie	Non sono pianificate copie di ripristino a scadenza predeterminata, in quanto i ripristini effettivi vengono eseguiti giornalmente, se necessario.
Pianificazione delle prove di ripristino	Roberto Savini, Amm.re di sistema
Struttura operativa incaricata	Su nastro magnetico DAT
Tipologia del salvataggio	

351

Codice	BKF (Farmacia)
Descrizione	Copie di archivi residenti Server della Farmacia
Luogo di residenza degli archivi salvati	Farmacia comunale
Frequenza del salvataggio	Copie SETTIMANALI , eseguite fine settimana, conservate un mese. Copie MENSILI , eseguite una volta al mese (il primo o secondo giorno lavorativo) e conservate per un anno
Luogo di conservazione delle copie	Cassaforte
Pianificazione delle prove di ripristino	Non sono pianificate copie di ripristino a scadenza predeterminata, in quanto i ripristini effettivi vengono eseguiti giornalmente se necessario.
Struttura operativa incaricata	Marcozzi Giuseppe
Tipologia del salvataggio	Su CD o DVD e Pendrive

Codice	BKL (Lavori Pubblici)
Descrizione	Copie di archivi residenti Server Lavori pubblici composti da file di varia natura.
Luogo di residenza degli archivi salvati	Ufficio lavori pubblici
Frequenza del salvataggio	Copie SETTIMANALI , eseguite fine settimana, conservate un mese. Copie MENSILI , eseguite una volta al mese (il primo o secondo giorno lavorativo) e conservate per un anno.
Luogo di conservazione delle copie	Uffici Lavori pubblici
Pianificazione delle prove di ripristino	Non sono pianificate copie di ripristino a scadenza predeterminata, in quanto i ripristini effettivi vengono eseguiti giornalmente se necessario
Struttura operativa incaricata	Lavalle Giancarlo
Tipologia del salvataggio	Su disco o CD

20

Codice	BKB (Biblioteca)
Descrizione	Copie di archivi residenti Server Biblioteca composti da file di varia natura.
Luogo di residenza degli archivi salvati	Biblioteca
Frequenza del salvataggio	Copie MENSILI , eseguite una volta al mese (il primo o secondo giorno lavorativo) e conservate per un anno.
Luogo di conservazione delle copie	Biblioteca
Pianificazione delle prove di ripristino	Non sono pianificate copie di ripristino a scadenza predeterminata, in quanto i ripristini effettivi vengono eseguiti giornalmente se necessario
Struttura operativa incaricata	Marinara Maria Antonietta
Tipologia del salvataggio	Su disco o CD

Codice	BKA (Server Centrale Halley - Copie Annuali)
Descrizione	Copie di archivi residenti Server interno
Luogo di residenza degli archivi salvati	Sala macchine del sistema informativo
Frequenza del salvataggio	Copie di fine anno o periodo
Luogo di conservazione delle copie	Sala CED e cassaforte uffici III° settore
Pianificazione delle prove di ripristino	Non sono pianificate copie di ripristino a scadenza predeterminata.
Struttura operativa incaricata	Roberto Savini, amm.re di sistema
Tipologia del salvataggio	Su nastro magnetico DAT

Codice	BKPC (Tutti i Client-Server)
Descrizione	Copie di archivi residenti sui dischi locali dei PC
Luogo di residenza degli archivi salvati	Appositi spazi presso l'utilizzatore
Frequenza del salvataggio	Dipendente dalla banca dati
Luogo di conservazione delle copie	A cura del personale dell'ufficio relativo
Pianificazione delle prove di ripristino	Non sono pianificate copie di ripristino a scadenza predeterminata
Struttura operativa incaricata	Personale addetto operante presso i locali interessati
Tipologia del salvataggio	Su dischetto o CD



Comune di Roseto degli Abruzzi

Documento programmatico sulla sicurezza dei dati

Pianificazione degli interventi formativi (Regola 19.6)

Corso di formazione	Descrizione sintetica	Soggetti interessati al corso di formazione	Calendario corsi
La tutela della privacy	<p>Il corso sarà organizzato, a cura del Settore III, entro il mese di giugno 2006.</p> <p>La formazione riguarderà la privacy sia dal punto di vista giuridico sia dal punto di vista organizzativo, attraverso l'esame e l'approfondimento del D. Lgs. 196/2003 e della Legge 15/2005.</p> <p>Nel corso saranno, inoltre, analizzate e studiate le più recenti pronunce della giurisprudenza amministrativa e del Garante per la protezione dei dati personali</p>	<p>Il corso si rivolgerà ai Responsabili per il trattamento dei dati ed agli incaricati del trattamento nell'ambito dei vari settori e servizi interessati</p>	<p>Entro giugno 2006</p>