

Titolare del Trattamento:

Consorzio Infotel

Esempio per 1 Trattamento e 1 Banca dati

**DOCUMENTO sulla ORGANIZZAZIONE
dei TRATTAMENTI DATI**

Contiene: DPS ex D.Lvo 196/03

Rif. Normativi:

D.Lvo 196/03 (T.U. *in materia di tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali* – CODICE PRIVACY)

		consorzio infotel	
Data	Revisione	Titolare	Firma

Relazione introduttiva

Il Codice entrato in vigore il 1° gennaio 2004 ha confermato e aggiornato la disciplina in materia di sicurezza dei dati personali e dei sistemi informatici e telematici introdotta nel 1996.

A conferma dell'importanza dell'argomento e della sua attualità, in continua crescita nell'attuale contesto sociale dominato dall'informatica e dagli strumenti telematici di comunicazione, la normativa sulla privacy viene richiamata o deve comunque essere applicata con riferimento ad altre norme quali per es. D. Lgs. 81/08 sulla sicurezza dei luoghi di lavoro o D. Lgs. 633/41 sul diritto d'autore o D. Lgs. 231/01 sulla responsabilità amministrativa delle imprese.

In particolare è stato confermato il principio secondo cui l'adozione delle "misure minime" costituiscono un aspetto cruciale nella protezione dei dati personali rivestendo una importanza tale, da indurre il legislatore a prevedere anche una sanzione penale, in aggiunta a quelle amministrative e soprattutto risarcitorie.

In materia si distinguono due obblighi:

a) l'obbligo più generale di ridurre al minimo determinati rischi: occorre custodire e controllare i dati personali oggetto di trattamento per contenere nella misura più ampia possibile il rischio che i dati siano distrutti, dispersi anche accidentalmente, conoscibili fuori dei casi consentiti o altrimenti trattati in modo illecito;

b) nell'ambito del predetto obbligo più generale, il dovere di adottare in ogni caso le "misure minime" di sicurezza.

Nel quadro degli accorgimenti da adottare per effetto dell'obbligo ora richiamato, occorre assicurare un livello minimo di protezione dei dati personali.

LE "MISURE MINIME"

Il Codice, come dovrà avvenire periodicamente in base all'evoluzione tecnologica, ha aggiornato l'elenco delle "misure minime" le cui modalità di applicazione, sulla base di alcune prescrizioni di ordine generale sono indicate analiticamente nelle 29 regole incluse nell'Allegato B) del medesimo Codice. Queste misure minime sono diverse a seconda che il trattamento sia effettuato o meno con strumenti elettronici, oppure riguardi dati sensibili o giudiziari.

Anche la redazione del DPS è una "misura minima", prevista dall'Allegato B) che deve essere adottata dal titolare di un trattamento di dati sensibili o giudiziari effettuato con strumenti elettronici.

CONTENUTO DEL DOCUMENTO PROGRAMMATICO SULLA SICUREZZA

Lo schema seguito segue ed applica le indicazioni del garante della Privacy per la redazione, in forma semplificata, del Documento programmatico sulla Sicurezza (DPS).

Elenco dei trattamenti di dati personali

Sono individuati i trattamenti effettuati dal titolare, direttamente o attraverso collaborazioni esterne, con l'indicazione della natura dei dati e della struttura (ufficio, funzione, ecc.) interna od esterna operativamente preposta, nonché degli strumenti elettronici impiegati.

Per ciascun trattamento sono indicate le seguenti informazioni:

Descrizione sintetica: è indicato il trattamento dei dati personali attraverso l'indicazione della finalità perseguita o dell'attività svolta (es., fornitura di beni o servizi, gestione del personale, ecc.) e delle categorie di persone cui i dati si riferiscono (clienti o utenti, dipendenti e/o collaboratori, fornitori, ecc.).

Natura dei dati trattati: è indicata la tipologia del dato trattato specificando se, tra i dati personali, sono presenti dati sensibili o giudiziari.

Struttura di riferimento: sono indicate le struttura (ufficio, funzione, ecc.) all'interno della quale viene effettuato il trattamento.

Descrizione degli strumenti elettronici utilizzati: è indicata la tipologia di strumenti elettronici impiegati (elaboratori o p.c. anche portatili, collegati o meno in una rete locale, geografica o Internet; sistemi informativi più complessi).

Elenco delle banche dati

Sono individuate le banche dati, in particolare:

Banca dati: è specificata la banca dati (ovvero il data base o l'archivio informatico), con le relative applicazioni, in cui sono contenuti i dati.

Luogo di custodia dei dati: è individuato il luogo in cui risiedono fisicamente i dati, specificando dove si trovano le banche dati cartacee e dove si trovano (in quale sede, centrale o periferica, o presso quale fornitore di servizi, ecc.) gli elaboratori sui cui dischi sono memorizzati i dati, i luoghi di conservazione dei supporti magnetici utilizzati per le copie di sicurezza (nastri, CD, ecc.) ed ogni altro supporto rimovibile.

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

Distribuzione dei compiti e delle responsabilità all'interno della struttura

Vengono individuati, ove possibile e preferibilmente suddivisi per mansioni, gli incaricati interni della struttura che trattano dati.

Per ogni categoria di incaricati viene descritta sinteticamente l'organizzazione della struttura di riferimento, i compiti e le relative responsabilità, in relazione alle banche dati e ai trattamenti effettuati.

Trattamenti affidati all'esterno

Viene redatto un quadro sintetico delle attività affidate a terzi che comportano il trattamento di dati, con l'indicazione sintetica del quadro giuridico o contrattuale in cui tale trasferimento si inserisce, in riferimento agli impegni assunti, anche all'esterno, per garantire la protezione dei dati stessi. Ciò avviene attraverso l'individuazione del Soggetto esterno, la descrizione dell'attività "esternalizzata", e la descrizione dei trattamenti di dati interessati: indicando se trattasi di dati sensibili o giudiziari.

Analisi dei rischi che incombono sui dati

In questa sezione sono indicati quali sono i principali eventi potenzialmente dannosi per la sicurezza dei dati, e valutarne le possibili conseguenze e la gravità in relazione al contesto fisico-ambientale di riferimento e agli strumenti elettronici utilizzati.

In particolare è redatto un elenco degli eventi che possono generare danni e che comportano, quindi, rischi per la sicurezza dei dati personali prendendo in considerazione specificamente:

- 1) comportamenti degli operatori
- 2) eventi relativi agli strumenti
- 3) eventi relativi al contesto fisico-ambientale:

Impatto sulla sicurezza: sono descritte le principali conseguenze individuate per la sicurezza dei dati, in relazione a ciascun evento, e valutata la loro gravità anche in relazione alla rilevanza e alla probabilità stimata dell'evento.

Misure in essere e da adottare

In questa sezione sono riportate, in forma sintetica, le misure in essere e da adottare per contrastare i rischi individuati. Oltre alle informazioni sopra riportate vi è una scheda sintetica propria per ciascuna misura, contenente le informazioni utili nella gestione operativa della sicurezza.

Criteri e modalità di ripristino della disponibilità dei dati

In questa sezione sono descritti i criteri e le procedure adottati per il ripristino dei dati in caso di loro danneggiamento o di inaffidabilità della base dati. L'importanza di queste attività deriva dall'eccezionalità delle situazioni in cui il ripristino ha luogo: è essenziale che, quando sono necessarie, le copie dei dati siano disponibili e che le procedure di reinstallazione siano efficaci. Pertanto, è necessario descrivere sinteticamente anche i criteri e le procedure adottate per il salvataggio dei dati al fine di una corretta esecuzione del loro ripristino.

Pianificazione degli interventi formativi previsti

In questa sezione sono riportate le informazioni necessarie per individuare il quadro sintetico degli interventi formativi degli incaricati che si prevede di svolgere, con riferimento sia alla formazione iniziale che alla formazione successiva e all'aggiornamento.

Sezione 1

Identificazione dei Soggetti

TITOLARE DEL TRATTAMENTO DATI: **Consorzio Infotel**

Categoria di appartenenza: - Società di capitali

Persona Giuridica

Sede Legale:

Indirizzo:	via strauss	C.A.P.	20100
Città:	Milano	Provincia:	MI
e-mail:	INFO@CONSORZIOINFOTEL.IT	Tel.:	0255656565
URL:		Fax:	02645656566

Codice fiscale/partita IVA: 23333333333

Numero dei lavoratori: 23

Settore produttivo: 69.10.10-Attività degli studi legali

Descrizione sintetica dell'attività aziendale (attività principali):

Il Consorzio Infotel nasce dalla sinergia di lavoro di più aziende tutte con sede operativa nello stesso moderno stabile direzionale sito in via Strauss 45, Battipaglia (SA). Il Consorzio Infotel si è distinto tra le numerose realtà che operano nel settore dell'Information & Communication Technology grazie alla maturata esperienza, ai traguardi raggiunti, agli ingenti investimenti per la ricerca, l'innovazione, la progettazione, lo sviluppo e le attività promozionali ma soprattutto alla professionalità ed alla dedizione al lavoro di uno staff divenuto sempre più competente.

E' l'intuizione, la capacità, l'impegno e la volontà dello staff che rendono la realtà operativa del Consorzio all'avanguardia e sempre attenta alle esigenze dettate dal mercato.

Sedi secondarie

.. n° _____

Attività collegate/consociate

.. n° _____

Obbligo di Documento Programmatico

.. _____

Codice Deontologico per:

.. _____

Obblighi di Notifica della Banca Dati	NO
E' stata fatta la Notifica al Garante ex D.Lvo 196/03. Data	NO
L'obbligo di notifica è la conseguenza dello svolgimento di trattamenti sulle seguenti tipologie di dati:	
Dati trattati con l'ausilio di strumenti elettronici volti a definire il profilo o la personalità dell'interessato, o ad analizzare abitudini o scelte di consumo, ovvero a monitorare l'utilizzo di servizi di comunicazione elettronica con esclusione dei trattamenti tecnicamente indispensabili per fornire servizi medesimi agli utenti.	
Modifiche alla Notifica originaria.	NO

Casi in cui è consentito il trattamento senza richiesta di specifica autorizzazione al garante:

Liberi professionisti

Diverse categorie di titolari

Autorizzazioni particolari:

autorizzazioni particolari

Ambito di Comunicazione e di Diffusione dei Dati - Ambito Territoriale

	Nazionale	Unione Europea	Europa Extra UE		
Altri Paesi:	America Centro/Nord -	America del Sud -	Area asiatica -	Area africana -	Oceania

Rappresentante Legale:

Nominativo:	rossi mario	Sesso:	M
Indirizzo:	via roma 12	Provincia:	MI
Città:	Milano	Tel.:	02656565656
E-mail:		Cell:	
Città nascita:	Salerno	Fax:	0255656565656
Data nascita:	05/02/1961	Cod. Fisc.:	RSSMRA81B05H703S

Elenco sedi operative:

Nuova Sede1 (Sede principale)

Nuova Sede1 (Sede principale)

Indirizzo:	via strauss	Cap:	20100
Città:	Milano	Provincia:	MI
Tel.:	0255656565	Fax:	02645656566

Organigramma (ai fini del Trattamento Dati) ..

Mansionario (ai fini del Trattamento Dati) ..

Caratteristiche e struttura

Ambienti	n°	n° addetti	Classificazione degli operatori	Descrizione Archivi

Note:

-

Sezione 2

ORGANIZZAZIONE dell'ATTIVITA'

1) Struttura Organizzativa

Il flusso dei Dati

La presente scheda descrive la struttura organizzativa dell'attività ai fini del trattamento dati, e le regole concernenti il flusso di informazioni relative alla legge 196/03 e norme collegate. I dati raccolti vengono poi utilizzati per l'analisi dei Rischi della specifica attività, e per il miglioramento delle procedure di gestione del flusso dei dati ai fini del rispetto delle disposizioni di legge, manutenzione e relativa implementazione delle misure minime di sicurezza, nonché per l'informazione e formazione degli incaricati. Sono attivi i seguenti passaggi obbligatori, che vengono aggiornati ad ogni modifica dei trattamenti.

- ambito di comunicazione e di diffusione dei dati
- individuazione delle finalità dei trattamenti
- classificazione dei dati

1) Ambito Soggettivo di Comunicazione e di Diffusione dei Dati
Enti previdenziali ed assistenziali Associazioni di enti locali Enti pubblici economici

2) Finalità del trattamento
Igiene e sicurezza del lavoro

3) Classificazione dei dati utilizzati dall'attività
Comuni Beni, proprietà, possesso Dati relativi alla famiglia o a situazioni personali
Sensibili
giudiziari

2) Organizzazione Funzionale

Gli Operatori - Notizie Organizzative Generali

La presente scheda identifica gli operatori attivi sui trattamenti, e le modalità di effettuazione degli stessi. I dati rilevanti per questa classificazione sono i seguenti:

- categorie di operatori che trattano i dati
- modalità di trattamento
- trattamenti
- categorie di interessati cui i dati si riferiscono

4) Categorie di operatori che il titolare ha incaricato al fine di svolgere attività di trattamento
Direttore Direttore Tecnico Responsabile

5) Modalità del Trattamento

Raccolta di dati a domicilio
 Raccolta e diffusione di dati mediante impianti di videoregistrazione
 Raccolta e diffusione di dati mediante impianti di videosorveglianza

6) Trattamenti effettuati sui dati

Raccolta
 Registrazione
 Organizzazione
 Conservazione
 Comunicazione
 Diffusione
 Cancellazione
 Consultazione
 Elaborazione
 Modifica
 Selezione
 Estrazione
 Raffronto
 Utilizzo
 Interconnessione
 Blocco
 Distruzione

7) Categorie di interessati cui i dati si riferiscono

Soci, associati ed iscritti
 Abbonati

3) Struttura Ambientale: Nuova Sede1 (Sede principale)

La struttura della Banca Dati –

Tab. 8 – Reparto/Struttura

Struttura1

Custode della struttura: marino antonio

Criteri fissati per l'accesso alla sede: vedi schermata relativa alla sede	
No	Portierato
No	Videosorveglianza
Si	Tessera magnetica
Si	Rilevazioni biometriche
No	Autonomo con chiave
No	Altro

ARCHIVI DATI

SEDE: Nuova Sede1 (Sede principale)

STRUTTURA : Struttura1

DESCRIZIONE STRUTTURA/UFFICIO: Sicurezza (sicurezza luoghi di lavoro D.Lgs. 81/2008, sicurezza cantieri D.Lgs. 81/2008, antincendio, rischio chimico, haccp, privacy)

Accesso consentito al pubblico:

Si	Esiste un registro di accesso
Si	Esiste un sistema di allarme
Si	Sistema di allarme locale
No	Sistema di allarme centralizzato
SiNo	Chiusura con serratura
Si	Sistema antincendio/mezzi estinguenti (Estintori n.3)

Protezioni fisiche a tutela dei dati presso la struttura:

No	Finestre con inferriate
No	Finestre senza inferriate
Si	Armadi blindati
Si	Armadi ignifughi con serratura
Si	Altri armadi con serratura
No	Cassaforte
No	Armadi ignifughi senza serratura
No	Altri armadi senza serratura
No	Scaffalature

Le schede successive vengono ripetute per ogni Archivio Dati individuato. Ogni scheda è concernere una singola banca dati e descrive le attività svolte per mezzo di essa, i soggetti abilitati ad operarvi, le misure di sicurezza adottate e quelle solo programmate.

Nella parte finale della tabella sono altresì indicate le categorie di interessati ai trattamenti, effettuati sulla singola banca dati. Per ciascuna categoria di interessati, si è provveduto a rendere una descrizione delle finalità di trattamento perseguite, delle modalità che il Titolare ha posto in essere al fine di rendere opportuna informazione all'interessato (informativa) e della eventuale necessità di richiesta di consenso ai diversi interessati, in relazione alla specifica tipologia di trattamento.

Per motivi inerenti all'organizzazione della sicurezza dei dati, sono stati individuati i singoli Archivi Dati Personali, suddivisi per Archivi dati informatici e Archivi dati cartacei. Per esigenze di semplificazione si sono raggruppati gli Archivi Dati con criteri di omogeneità (ad esempio tutti i PC in rete con salvataggio dati su disco centrale presenti nella sede sono considerati una sola banca dati).

a) Trattamento cartaceo dei dati

NOTE: La sola informativa senza richiesta di consenso è consegnata agli aventi diritto suindicati e nei singoli casi ravvisati di volta in volta dal Titolare o dal Responsabile.

Il Titolare invia la suddetta informativa con la periodicità stabilita a tutti i soggetti individuati. Tale informativa viene altresì inviata ogni qualvolta vi sono cambiamenti significativi (Responsabile del trattamento – sede dell'attività ecc.).

Nel caso in cui l'interessato non rilasci il proprio consenso, dovrà esserne informato tempestivamente il Titolare/Responsabile.

b) Trattamento automatizzato dei dati

Tab. 9/bis – Archivio dati elettronico

Nome banca dati:				Nuova Banca Dati1	
Descrizione:				descrizione banca dati 233	
Operatori:				rossi mario martino secondo marino antonio de grassi snc	
Finalità perseguite per mezzo della banca dati:				Igiene e sicurezza del lavoro	
Trattamenti effettuati sulla banca dati:				Raccolta Registrazione Organizzazione Conservazione Comunicazione Diffusione Cancellazione Consultazione Elaborazione Modifica Selezione Estrazione Raffronto Utilizzo Interconnessione Blocco Distruzione	
Accesso protetto con password:		SI	Frequenza aggiornamento password:	Giornaliera	
Antivirus installato				antivirus	
Connessioni presenti:				Infrarossi Blue Tooth Vpn	
Frequenza del back up:				Giornaliera	
Tipo di supporto utilizzato per il back up:		NAS	Numero di copie effettuate in occasione di ogni back up	3	
Responsabile back up:				rossi mario	
Responsabile ripristino:				marino antonio	
Periodicità prove di ripristino:				domani	
Soggetti esterni che concorrono ai trattamenti sulle banche dati					
Invio dati all'esterno per Trattamento:				Enti previdenziali ed assistenziali Associazioni di enti locali Enti pubblici economici	

Specifiche: Misure di sicurezza adottate sulla singola banca dati:

accesso/ingresso controllato nei locali ove ha luogo il trattamento

autenticazione individuale delle credenziali

sanzioni disciplinari

redazione di appositi mansionari

Misure di sicurezza da adottare per il miglioramento della sicurezza della banca dati
 dispositivi antincendio

Categorie di interessati cui i dati si riferiscono - Informativa:

Destinatari	Finalità	Modalità	Consenso	Conseguenze rifiuto
Soci, associati ed iscritti	Igiene e sicurezza del lavoro	conferimento informativa	Si	conseguenze rifiuto
Abbonati	Igiene e sicurezza del lavoro	conferimento informativa	No	conseguenze rifiuto 2

Sezione 3

LE FIGURE PROFESSIONALI - MANSIONARIO

I Soggetti di Riferimento nell'attività

Il profilo delle figure professionali individuate è riportato nel manuale di sistema, mentre i contenuti e le modalità di svolgimento dell'incarico sono riportati nella lettera d'incarico stessa, secondo il modello standard predisposto. I soggetti individuati all'atto della nomina ricevono tutte le informazioni utili sull'organizzazione dell'attività e sulle misure di sicurezza in vigore. Tale informazione viene aggiornata periodicamente, ed in ogni caso in coincidenza con ogni cambiamento significativo.

I vari soggetti di riferimento devono essere individuati in funzione della struttura dell'attività ed a seconda della complessità dei trattamenti. Le figure qui di seguito indicate possono quindi in tutto o in parte anche mancare, con l'eccezione degli **Incaricati del Trattamento Dati** dei quali è espressamente prevista la redazione della lista nominativa o anche per mansioni e relativi profili di autorizzazione, ed ai quali vengono impartite istruzioni scritte finalizzate al controllo ed alla custodia degli atti e documenti. Appositi interventi formativi degli incaricati sono previsti all'atto dell'assegnazione dell'incarico e comunque con periodicità almeno annuale.

SEDE: Nuova Sede1 (Sede principale)
STRUTTURA : Struttura1

Tab. 10 – Figure di riferimento identificate		
	Figure	Note
X	Responsabili del Trattamento Dati	
X	Amministratore di Sistema	
X	Incaricati della manutenzione del sistema	
	Incaricato della custodia degli archivi cartacei	
X	Incaricato controllo accessi	
X	Incaricati del Trattamento Dati	
X	Incaricati della custodia password	
	Incaricati esterni	

Tab. 11 – Lista delle Mansioni/Incarichi/Ruoli aziendali	
Denominazione	
Direttore Direttore Tecnico Responsabile	

Tab. 12 – Informazioni relative agli amministratori di sistema				
Banche dati/strumenti	Amministratore di sistema	Data nomina	Tempo di conservazione acces log	Attività da svolgere per la banca dati
Nuova Banca Dati1	rossi mario	12/12/2009	9 mesi	conseguenze rifiut Produzione di software Ricerca Scientifica e Tecnologica (Lab. di ricerca accreditato dal MIUR) Formazione (centro accreditato) e Consulenza Hardware e Network

MANSIONI

Tab. 13 – Mansioni			
n°	1	Denominazione:	
			martino secondo
Reparto:			direzione

Ruolo aziendale	Direttore
Sintesi della Mansione:	direttore del consorzio infotel

Banca dati:	Nuova Banca Dati1
Finalità del trattamento che l'incaricato potrà perseguire sulla Banca Dati	Igiene e sicurezza del lavoro
Misure di sicurezza previste per la Banca Dati	accesso/ingresso controllato nei locali ove ha luogo il trattamento autenticazione individuale delle credenziali sanzioni disciplinari redazione di appositi mansionari
Modalità del trattamento	Raccolta di dati a domicilio Raccolta e diffusione di dati mediante impianti di videoregistrazione Raccolta e diffusione di dati mediante impianti di videosorveglianza
Trattamenti effettuabili sulla singola Banca Dati	Raccolta Registrazione Comunicazione Diffusione Cancellazione

Informative necessarie nello svolgimento della mansione:				
Destinatari	Finalità	Modalità	Conse nso	Conseguenze rifiuto
Soci, associati ed iscritti	Igiene e sicurezza del lavoro	conferimento informativa	Si	conseguenze rifiuto
Abbonati	Igiene e sicurezza del lavoro	conferimento informativa	No	conseguenze rifiuto 2

Tab. 13 – Mansioni				
n°	1	Denominazione:	rossi mario	
Reparto:		direttore tecnico		
Ruolo aziendale		Direttore Tecnico		
Sintesi della Mansione:		direzione dei lavori		

Banca dati:	Nuova Banca Dati1
Finalità del trattamento che l'incaricato potrà perseguire sulla Banca Dati	Igiene e sicurezza del lavoro
Misure di sicurezza previste per la Banca Dati	accesso/ingresso controllato nei locali ove ha luogo il trattamento autenticazione individuale delle credenziali sanzioni disciplinari redazione di appositi mansionari
Modalità del trattamento	Raccolta di dati a domicilio Raccolta e diffusione di dati mediante impianti di videoregistrazione Raccolta e diffusione di dati mediante impianti di videosorveglianza

Trattamenti effettuabili sulla singola Banca Dati	Raccolta Registrazione Organizzazione Conservazione
--	--

Informative necessarie nello svolgimento della mansione:				
Destinatari	Finalità	Modalità	Consenso	Conseguenze rifiuto
Soci, associati ed iscritti	Igiene e sicurezza del lavoro	conferimento informativa	Si	conseguenze rifiuto
Abbonati	Igiene e sicurezza del lavoro	conferimento informativa	No	conseguenze rifiuto 2

Tab. 13 – Mansioni				
n°	1	Denominazione:	marino antonio	
Reparto:		produzione		
Ruolo aziendale		Responsabile		
Sintesi della Mansione:		responsabile dei progetti web		

Banca dati:	Nuova Banca Dati1
Finalità del trattamento che l'incaricato potrà perseguire sulla Banca Dati	Igiene e sicurezza del lavoro
Misure di sicurezza previste per la Banca Dati	accesso/ingresso controllato nei locali ove ha luogo il trattamento autenticazione individuale delle credenziali sanzioni disciplinari redazione di appositi mansionari
Modalità del trattamento	Raccolta di dati a domicilio Raccolta e diffusione di dati mediante impianti di videoregistrazione Raccolta e diffusione di dati mediante impianti di videosorveglianza
Trattamenti effettuabili sulla singola Banca Dati	Consultazione Elaborazione Modifica

Informative necessarie nello svolgimento della mansione:				
Destinatari	Finalità	Modalità	Consenso	Conseguenze rifiuto
Soci, associati ed iscritti	Igiene e sicurezza del lavoro	conferimento informativa	Si	conseguenze rifiuto
Abbonati	Igiene e sicurezza del lavoro	conferimento informativa	No	conseguenze rifiuto 2

AFFIDAMENTO DI DATI ALL'ESTERNO

Tab. 14 – Affidamento trattamenti all'esterno

Soggetto Interessato: de grassi snc

Attività delegata	Consulente Software
Reparto interno di corrispondenza	Interfaccia interno
tecncio	rossi mario
Modalità di formalizzazione/conferimento deleghe	A mezzo raccomandata r/r
Modalità di comunicazione dati	Lettera, e-mail
Finalità del trattamento perseguite dal delegato	
Tipologia di incarico affidata al soggetto esterno	Incaricato esterno

Sezione 4

DOCUMENTO PROGRAMMATICO sulla SICUREZZA

Redatto in base al Codice in Materia di Protezione dei Dati personali – D.Lvo 196/03

Art. 34 e Regola 19 Allegato B

- Elenco dei Trattamenti di dati personali – regola 19.1
- Distribuzione dei compiti e delle responsabilità – regola 19.2
- Analisi dei rischi che incombono sui trattamenti – regola 19.3
- Descrizione generale delle misure adottate e da adottare per la sicurezza dei dati – regola 19.4
- Criteri e modalità di ripristino della disponibilità dei dati – regola 19.5
- Pianificazione degli interventi formativi previsti – regola 19.5
- Trattamenti affidati all'esterno – regola 19.7
- Cifratura o separazione dei dati identificativi – regola 19.8

Sede: Nuova Sede1 (Sede principale)

Struttura: Struttura1

S: Sensibili; G: Giudiziari; O: Ordinari\Comuni

Trattamenti	S	G	O	interessati	Soggetti interni che effettuano il trattamento	Soggetti esterni che concorrono al trattamento	Comunicazione dati
Igiene e sicurezza del lavoro			X	Soci, associati ed iscritti Abbonati	martino secondo rossi mario marino antonio		Enti previdenziali ed assistenziali Associazioni di enti locali Enti pubblici economici

Tab. 16 – Elenco dei Trattamenti: descrizione degli strumenti utilizzati

Trattamento	Banche Dati utilizzate per il trattamento	Tipologia di interconnessione	Struttura di riferimento
Igiene e sicurezza del lavoro	Nuova Banca Dati1	Infrarossi Blue Tooth Vpn	Struttura1

Tab. 17 – Strutture preposte ai trattamenti

Sede: Nuova Sede1 (Sede principale)

Struttura: Struttura1

Responsabile del trattamento	Trattamenti	Banche dati di riferimento
rossi mario	Igiene e sicurezza del lavoro	Nuova Banca Dati1

Tab. 18– ANALISI DEI RISCHI

**Nuova Sede1 (Sede principale)
Struttura1**

Eventi relativi al contesto ambientale

Rischio	Presente	Misure di sicurezza per contrastare i possibili rischi
Accesso/modifica non autorizzata: dati esposti a terzi estranei	SI	accesso/ingresso controllato nei locali ove ha luogo il trattamento
Accesso/modifica non autorizzata: duplicazioni non controllate	SI	accesso/ingresso controllato nei locali ove ha luogo il trattamento
Trattamento non consentito o non conforme alle finalità dichiarate: banche Dati accessibili ai non incaricati	SI	accesso/ingresso controllato nei locali ove ha luogo il trattamento
Distruzione o perdita anche accidentale dei dati: furto (dati, credenziali, ecc.)	SI	accesso/ingresso controllato nei locali ove ha luogo il trattamento
Distruzione o perdita anche accidentale dei dati: incendio, crollo, allagamento, altri eventi distruttivi	SI	dispositivi antincendio
Accesso/modifica non autorizzata: sicurezza antintrusione uffici	SI	accesso/ingresso controllato nei locali ove ha luogo il trattamento
Accesso/modifica non autorizzata: floppy disk, CD e supporti informatici non adeguatamente controllati-gestiti	SI	accesso/ingresso controllato nei locali ove ha luogo il trattamento

Eventi relativi agli strumenti informatici

Rischio	Presente	Misure di sicurezza per contrastare i possibili rischi
Trattamento non consentito o non conforme alle finalità dichiarate: banche Dati accessibili ai non incaricati	SI	accesso/ingresso controllato nei locali ove ha luogo il trattamento autenticazione individuale delle credenziali
Accesso/modifica non autorizzata: PSW non controllate	SI	autenticazione individuale delle credenziali

Eventi dovuti al comportamento degli operatori e all'organizzazione

Rischio	Presente	Misure di sicurezza per contrastare i possibili rischi
Distruzione o perdita anche accidentale dei dati: cancellazione/Distruzione non consentite	SI	accesso/ingresso controllato nei locali ove ha luogo il trattamento sanzioni disciplinari redazione di appositi mansionari
Trattamento non consentito o non conforme alle finalità dichiarate: comunicazione/ diffusione non corrette	SI	sanzioni disciplinari
Accesso/modifica non autorizzata:dati inviati a terzi estranei	SI	sanzioni disciplinari redazione di appositi mansionari
Distruzione o perdita anche accidentale dei dati: errore umano	SI	redazione di appositi mansionari
Trattamento non consentito o non conforme alle finalità dichiarate: errore umano/comportamento fraudolento degli incaricati	SI	sanzioni disciplinari
Accesso/modifica non autorizzata:	SI	redazione di appositi mansionari

inadeguato coordinamento con i terzi delegati		
Trattamento non consentito o non conforme alle finalità dichiarate: personale non addestrato	SI	redazione di appositi mansionari
Trattamento non consentito o non conforme alle finalità dichiarate: procedure/I.O. mancanti o inadeguate	SI	redazione di appositi mansionari

Tab. 19 – Schede descrittive delle misure adottate

**Nuova Sede1 (Sede principale)
Struttura1**

Misura	accesso/ingresso controllato nei locali ove ha luogo il trattamento
Descrizione sintetica	

Misura	autenticazione individuale delle credenziali
Descrizione sintetica	

Misura	sanzioni disciplinari
Descrizione sintetica	

Misura	redazione di appositi mansionari
Descrizione sintetica	

Tab. 20 – Salvataggi

Banca/Data Base/Archivio	Ubicazione	Tipo di supporto utilizzato	Luogo di custodia delle copie	Frequenza back up	Numero di copie effettuate ogni volta	Soggetto incaricato
Nuova Banca Dati1	Nuova Sede1 Struttura1	NAS	giu	Giornaliera	3	rossi mario

Tab. 21 – Ripristino

Banca/Data Base/Archivio	Ubicazione	Pianificazione delle prove di ripristino	Soggetto incaricato
Nuova Banca Dati1	Nuova Sede1 Struttura1	domani	marino antonio

Tab. 22 – Formazione degli Incaricati

**Nuova Sede1 (Sede principale)
Struttura1**

Corso di formazione Descrizione sintetica	Durata	Docente	Personale formato	Data effettuazione corso	Personale da formare	Data programmata per svolgimento corso
Normativa sulla privacy (DLgs 196/2003)	4 ore	marco buoni	marino antonio rossi mario martino secondo de grassi snc	02/02/2010		27/02/2010

Tab. 23 – Trattamenti affidati all'esterno

Attività esternalizzata	Trattamenti interessati	Soggetto esterno	Tpologia di incarico assegnato al soggetto esterno
Consulente Software		de grassi snc	Incaricato esterno

Tab. 24 - Cifratura dei dati o separazione dei dati identificativi (solo per organismi sanitari ed esercenti professioni sanitarie)

Trattamenti di dati	Protezione scelta (Cifratura/Separazione)	Tecnica adottata	
		Descrizione	Informazioni

Sezione 5

ALLEGATI OPERATIVI

- A1.) Incarichi formali, come assegnati ai singoli operatori.
- B1.) Deleghe in vigore, e relativi contratti/lettere d'incarico e documenti di coordinamento.
- C1.) Procedure in vigore per il trattamento dei dati.
- D1.) Istruzioni Operative vigenti.
- E1.) Programmi di informazione/formazione per gli addetti.

DICHIARAZIONI D'IMPEGNO E SOTTOSCRIZIONE

Modifiche, miglioramenti e aggiornamenti del sistema di gestione e protezione dei dati personali vengono costantemente apportate secondo i criteri enunciati nella sezione 7 - **Manutenzione del Sistema e della Sicurezza** – al fine di assicurare nel tempo l'adeguatezza delle misure di sicurezza adottate e la formazione permanente degli incaricati. Tali attività vengono registrate e riportate nella documentazione aziendale, e utilizzate per l'aggiornamento periodico del presente documento, che avviene tassativamente entro il 31 Marzo di ogni anno.

(Per i soggetti tenuti alla redazione di bilancio) Nella redazione accompagnatoria del bilancio di esercizio si riferisce della redazione o aggiornamento del presente documento.

L'originale del presente documento è custodito dall'Ufficio _____

Copie vengono distribuite secondo la seguente lista di distribuzione:

- a) _____
- b) _____
- c) _____

Il presente documento, redatto nella data in epigrafe, viene firmato in calce dal:

Legale Rappresentante:
