



REGIONE PIEMONTE

CONSORZIO INTERCOMUNALE SOCIO ASSISTENZIALE "VALLE DI SUSÀ"

Con.I.S.A. "VALLE DI SUSÀ" - Piazza S. Francesco, 4 - 10059 SUSÀ (TO)

Tel. 0122 648 501 - Fax 0122 629 335

e-mail: conisa.segreteria@conisa.it - www.conisa.it - Cod. Fisc. 96020760011 - P. IVA 07262140010

DOCUMENTO PROGRAMMATICO SULLA SICUREZZA

**Redatto ai sensi del D.Lgs. 196/2003 Codice in materia di protezione dei dati
personali**

Susa, 31 marzo 2011



REGIONE PIEMONTE

CONSORZIO INTERCOMUNALE SOCIO ASSISTENZIALE "VALLE DI SUSÀ"

Con.I.S.A. "VALLE DI SUSÀ" - Piazza S. Francesco, 4 - 10059 SUSÀ (TO)

Tel. 0122 648 501 - Fax 0122 629 335

e-mail: conisa.segreteria@conisa.it - www.conisa.it - Cod. Fisc. 96020760011 - P. IVA 07262140010

Sommario

0. Introduzione	4
0.1. Scopo e campo di applicazione.....	4
0.2. Definizioni.....	5
0.3. Riferimenti normativi	7
1. Elenco dei trattamenti di dati personali e dei locali e degli strumenti utilizzati.....	8
2. Distribuzione dei compiti e delle responsabilità.....	11
2.1. Titolare del trattamento	11
2.2. Responsabili del trattamento	11
2.3. RESPONSABILE PER LA SICUREZZA	13
2.4. L'AMMINISTRATORE DI SISTEMA.....	14
2.5. GLI INCARICATI DEL TRATTAMENTO.....	15
3. Analisi dei rischi che incombono sui dati	17
4. Misure di sicurezza.....	19
4.1. Protezione dei locali e delle aree interessate ai trattamenti.....	19
4.2. Protezione dei sistemi informatici centralizzati.....	20
4.3. Procedura di gestione delle credenziali di autenticazione e dei profili di autorizzazione.....	21
4.4. Protezione da virus informatici.....	22



REGIONE PIEMONTE

CONSORZIO INTERCOMUNALE SOCIO ASSISTENZIALE "VALLE DI SUSÀ"

Con.I.S.A. "VALLE DI SUSÀ" - Piazza S. Francesco, 4 - 10059 SUSÀ (TO)

Tel. 0122 648 501 - Fax 0122 629 335

e-mail: conisa.segreteria@conisa.it - www.conisa.it - Cod. Fisc. 96020760011 - P. IVA 07262140010

4.5.	Protezione delle postazioni di lavoro	23
4.6.	Manutenzione dei sistemi di elaborazione dei dati.....	23
4.7.	Manutenzione dei sistemi operativi	23
4.8.	Manutenzione delle applicazioni software	24
4.9.	Trattamento dei rischi	24
5.	<i>Criteria e procedure per garantire l'integrità dei dati</i>	<i>27</i>
6.	<i>Piano di formazione del personale</i>	<i>28</i>
7.	<i>Criteria da adottare per garantire l'adozione delle misure minime di sicurezza in caso di trattamenti di dati personali affidati all'esterno della struttura del titolare</i>	<i>29</i>
8.	<i>Conclusioni.....</i>	<i>30</i>
8.1.	REVISIONI	30
8.2.	ALLEGATI.....	30



0. Introduzione

0.1. Scopo e campo di applicazione

Il presente Documento Programmatico sulla Sicurezza (di seguito DPS) è adottato dal CON.I.S.A. ai sensi dell'articolo 34 del Codice in materia di protezione dei dati personali (D lgs. 30 giugno 2003, n. 196, da ora in avanti "codice"), per definire le politiche di sicurezza in materia di trattamento di dati personali ed i criteri organizzativi per la loro attuazione.

Il codice persegue anche l'obiettivo di garantire che il trattamento di dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza ed all'identità personale.

I contenuti del DPS sono definiti nel punto 19 dell'allegato B del codice (Disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza), che prescrive di fornire "idonee informazioni riguardo:

- 19.1. l'elenco dei trattamenti di dati personali;
- 19.2. la distribuzione dei compiti e delle responsabilità nell'ambito delle strutture preposte al trattamento dei dati;
- 19.3. l'analisi dei rischi che incombono sui dati;
- 19.4. le misure da adottare per garantire l'integrità e la disponibilità dei dati, nonché la protezione delle aree e dei locali, rilevanti ai fini della loro custodia e accessibilità;
- 19.5. la descrizione dei criteri e delle modalità per il ripristino della disponibilità dei dati in seguito a distruzione o danneggiamento di cui al successivo punto 23;
- 19.6. la previsione di interventi formativi degli incaricati del trattamento, per renderli edotti dei rischi che incombono sui dati, delle misure disponibili per prevenire eventi dannosi, dei profili della disciplina sulla protezione dei dati personali più rilevanti in rapporto alle relative attività, delle responsabilità che ne derivano e delle modalità per aggiornarsi sulle misure minime adottate dal titolare. La formazione è programmata già al momento



REGIONE PIEMONTE

CONSORZIO INTERCOMUNALE SOCIO ASSISTENZIALE "VALLE DI SUSÀ"

Con.I.S.A. "VALLE DI SUSÀ" - Piazza S. Francesco, 4 - 10059 SUSÀ (TO)
Tel. 0122 648 501 - Fax 0122 629 335
e-mail: conisa.segreteria@conisa.it - www.conisa.it - Cod. Fisc. 96020760011 - P. IVA 07262140010

dell'ingresso in servizio, nonché in occasione di cambiamenti di mansioni, o di introduzione di nuovi significativi strumenti, rilevanti rispetto al trattamento di dati personali;

- 19.7. la descrizione dei criteri da adottare per garantire l'adozione delle misure minime di sicurezza in caso di trattamenti di dati personali affidati, in conformità al codice, all'esterno della struttura del titolare;

Non si applicano gli obblighi di cui ai punti 19.8 e 24 del disciplinare tecnico, non rientrando il CONISA nella categoria degli "organismi sanitari" né in quella di "esercente le professioni sanitarie".

Il DPS si applica al trattamento di tutti i dati personali, effettuati sia per mezzo di strumenti elettronici di elaborazione sia con l'utilizzo di supporti cartacei.

0.2. Definizioni

Ai fini del presente documento si adottano le definizioni riportate all'art. 4 del Codice, indicando con:

- "**trattamento**", qualunque operazione o complesso di operazioni, effettuati anche senza l'ausilio di strumenti elettronici, concernenti la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, la consultazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distruzione di dati, anche se non registrati in una banca di dati;
- "**dato personale**", qualunque informazione relativa a persona fisica, persona giuridica, ente od associazione, identificati o identificabili, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale;
- "**dati sensibili**", i dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale;
- "**dati giudiziari**", i dati personali idonei a rivelare provvedimenti di cui all'articolo 3, comma 1, lettere da a) a o) e da r) a u), del D.P.R. 14 novembre 2002, n. 313, in materia di



REGIONE PIEMONTE

CONSORZIO INTERCOMUNALE SOCIO ASSISTENZIALE "VALLE DI SUSÀ"

Con.I.S.A. "VALLE DI SUSÀ" - Piazza S. Francesco, 4 - 10059 SUSÀ (TO)

Tel. 0122 648 501 - Fax 0122 629 335

e-mail: conisa.segreteria@conisa.it - www.conisa.it - Cod. Fisc. 96020760011 - P. IVA 07262140010

casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti, o la qualità di imputato o di indagato ai sensi degli articoli 60 e 61 del codice di procedura penale;

- "**titolare**", la persona fisica, la persona giuridica, la pubblica amministrazione e qualsiasi altro ente, associazione od organismo cui competono, anche unitamente ad altro titolare, le decisioni in ordine alle finalità, alle modalità del trattamento di dati personali e agli strumenti utilizzati, ivi compreso il profilo della sicurezza;
- "**responsabile**", la persona fisica, la persona giuridica, la pubblica amministrazione e qualsiasi altro ente, associazione od organismo preposti dal titolare al trattamento di dati personali;
- "**incaricati**", le persone fisiche autorizzate a compiere operazioni di trattamento dal titolare o dal responsabile;
- "**interessato**", la persona fisica, la persona giuridica, l'ente o l'associazione cui si riferiscono i dati personali;
- "**comunicazione**", il dare conoscenza dei dati personali a uno o più soggetti determinati diversi dall'interessato, dal rappresentante del titolare nel territorio dello Stato, dal responsabile e dagli incaricati, in qualunque forma, anche mediante la loro messa a disposizione o consultazione;
- "**diffusione**", il dare conoscenza dei dati personali a soggetti indeterminati, in qualunque forma, anche mediante la loro messa a disposizione o consultazione;
- "**dato anonimo**", il dato che in origine, o a seguito di trattamento, non può essere associato ad un interessato identificato o identificabile;
- "**banca dati**", qualsiasi complesso organizzato di dati personali, ripartito in una o più unità dislocate in uno o più siti;
- "**Garante**", l'autorità di cui all'articolo 153, istituita dalla legge 31 dicembre 1996, n. 675.



REGIONE PIEMONTE
CONSORZIO INTERCOMUNALE SOCIO ASSISTENZIALE "VALLE DI SUSÀ"

Con.I.S.A. "VALLE DI SUSÀ" - Piazza S. Francesco, 4 - 10059 SUSÀ (TO)
Tel. 0122 648 501 - Fax 0122 629 335
e-mail: conisa.segreteria@conisa.it - www.conisa.it - Cod. Fisc. 96020760011 - P. IVA 07262140010

- **"misure minime"**, il complesso delle misure tecniche, informatiche, organizzative, logistiche e procedurali di sicurezza che configurano il livello minimo di protezione richiesto in relazione ai rischi previsti nell'articolo 31;
- **"strumenti elettronici"**, gli elaboratori, i programmi per elaboratori e qualunque dispositivo elettronico o comunque automatizzato con cui si effettua il trattamento;
- **"autenticazione informatica"**, l'insieme degli strumenti elettronici e delle procedure per la verifica anche indiretta dell'identità;
- **"credenziali di autenticazione"**, i dati ed i dispositivi, in possesso di una persona, da questa conosciuti o ad essa univocamente correlati, utilizzati per l' autenticazione informatica;
- **"password"** o **"parola chiave"**, componente di una credenziale di autenticazione associata ad una persona ed a questa nota, costituita da una sequenza di caratteri o altri dati in forma elettronica;
- **"profilo di autorizzazione"**, l'insieme delle informazioni, univocamente associate ad una persona, che consente di individuare a quali dati essa può accedere, nonché i trattamenti ad essa consentiti;
- **"sistema di autorizzazione"**, l'insieme degli strumenti e delle procedure che abilitano l'accesso ai dati e alle modalità di trattamento degli stessi, in funzione del profilo di autorizzazione del richiedente.

0.3. Riferimenti normativi

Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali".



1. Elenco dei trattamenti di dati personali e dei locali e degli strumenti utilizzati.

Con.I.S.A. "Valle di Susa" è il nome del Consorzio che gestisce i servizi socio-assistenziali dei comuni dell'Alta e Bassa Valle di Susa e Val Cenischia e di Buttigliera Alta.

Il Consorzio, che ha avviato la propria attività a far data dal 1/1/1997, fornisce servizi per affrontare problemi quali il disagio minorile, la solitudine ed il disagio degli anziani, dei disabili ed in generale delle persone in difficoltà, con problemi di relazioni e di dialogo, all'interno ed all'esterno della famiglia.

Il servizio socio-assistenziale è rivolto a tutti i cittadini residenti sul territorio del Consorzio che possono necessitare di un sostegno per affrontare questi problemi. Si propone di accogliere le richieste ed accompagnare le persone e le famiglie nell'individuare risposte ai bisogni che sorgono nel corso della vita quotidiana e nei diversi momenti dell'esistenza, sostenendo e promuovendo le capacità individuali e le reti familiari.

Il Con.I.S.A. eroga i propri servizi sulla base delle indicazioni della Legge n. 328/2000 e del Piano Nazionale degli Interventi e dei Servizi Sociali, che prevedono che il sistema di interventi e dei servizi sociali viene progettato e realizzato a livello locale ponendo l'attenzione a:

- promuovere la partecipazione attiva di tutte le persone
- assicurare livelli essenziali di servizi in tutte le realtà territoriali
- potenziare i servizi alla persona
- favorire la diversificazione e la personalizzazione degli interventi
- valorizzare le risorse e le esperienze esistenti
- valorizzare il sapere quotidiano
- predisporre interventi che mirino a promuovere l'integrazione sociale.



REGIONE PIEMONTE
CONSORZIO INTERCOMUNALE SOCIO ASSISTENZIALE "VALLE DI SUSÀ"

Con.I.S.A. "VALLE DI SUSÀ" - Piazza S. Francesco, 4 - 10059 SUSÀ (TO)
Tel. 0122 648 501 - Fax 0122 629 335
e-mail: conisa.segreteria@conisa.it - www.conisa.it - Cod. Fisc. 96020760011 - P. IVA 07262140010

Tali interventi richiedono la raccolta di tutti quei dati personali utili allo svolgimento delle attività necessarie all'erogazione dei servizi, che vengono raccolti presso gli uffici del Consorzio, ma anche nel corso degli interventi in famiglia e nel normale ambiente di vita degli utenti, nel rispetto della dignità delle persone, della loro libertà e delle loro convinzioni personali, ed in generale nel rispetto dei principi fondamentali riportati al punto 4 della carta dei servizi CON.I.S.A.

Per la realizzazione degli obiettivi il Consorzio si avvale sia di personale dipendente, sia di operatori qualificati di Cooperative Sociali convenzionate con il Consorzio stesso.

I trattamenti dei dati personali effettuati dal Con.I.S.A, sono svolti per le finalità istituzionali di un Ente Pubblico che ha i compiti che vengono generalmente attribuiti ai Consorzi socio-assistenziali.

I trattamenti dei dati vengono svolti attraverso l'utilizzo di diverse banche dati, sia cartacee che informatiche e possono comprendere anche dati sensibili e giudiziari.

I trattamenti effettuati riguardano in particolare i seguenti interessati:

- **Dipendenti o candidati:** dati relativi alla gestione del rapporto di lavoro
- **Fornitori:** dati relativi a fornitori (cooperative, aziende, professionisti)
- **Utenti:** dati relativi alla gestione degli utenti dei servizi forniti da CON.I.S.A.

Le attività di trattamento possono essere di vario tipo e possono comprendere le operazioni di raccolta (sia dagli interessati sia da terzi), registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione, modifica, rettifica, selezione, utilizzo, archiviazione, cancellazione, blocco nei casi previsti dalla legge.

Le tipologie dei dati trattati sono:

- **dati comuni** (dati personali che non sono di tipo sensibile o giudiziario)
- **dati sensibili:** (cfr. D. Lgs. 196/03 Art. 4 lettera d), idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, lo stato di salute e la vita sessuale;



REGIONE PIEMONTE
CONSORZIO INTERCOMUNALE SOCIO ASSISTENZIALE "VALLE DI SUSÀ"

Con.I.S.A. "VALLE DI SUSÀ" - Piazza S. Francesco, 4 - 10059 SUSÀ (TO)
Tel. 0122 648 501 - Fax 0122 629 335
e-mail: conisa.segreteria@conisa.it - www.conisa.it - Cod. Fisc. 96020760011 - P. IVA 07262140010

- **dati giudiziari:** (cfr. D. Lgs. 196/03 Art. 4 lettera e) idonei a rivelare i provvedimenti di cui all'articolo 3, comma 1, lettere da a) a o) e da r) a u), del d.P.R. 14 novembre 2002, n. 313, in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti, o la qualità di imputato o di indagato ai sensi degli articoli 60 e 61 del codice di procedura penale;

Ai Responsabili di ogni unità organizzativa che effettua trattamenti è affidato il compito di redigere e di aggiornare ad ogni variazione l'elenco dei trattamenti di sua competenza e delle relative tipologie. L'elenco dei trattamenti, delle relative tipologie e delle unità organizzative che li effettuano sono contenuti nell'**allegato 1**.

I trattamenti avvengono presso le sedi del Con.I.S.A., distribuite nel territorio di competenza e possono essere raccolti anche presso altre sedi o direttamente presso il domicilio degli interessati.

Ai Responsabili di ogni unità organizzativa è anche affidato il compito di redigere e di aggiornare ad ogni variazione l'elenco delle sedi e degli uffici in cui viene effettuato il trattamento stesso.

L'elenco delle sedi dove avvengono trattamenti è descritto nell'**allegato 2**.



2. Distribuzione dei compiti e delle responsabilità

2.1. Titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Con.I.S.A. "Valle di Susa", Piazza San Francesco 4, 10059, Susa, TO.

Al Titolare competono, anche unitamente ad altro titolare, le decisioni in ordine alle finalità, alle modalità del trattamento di dati personali e agli strumenti utilizzati, ivi compreso il profilo della sicurezza (art. 4 comma 1 lettera f del decreto legislativo 196/2003).

In particolare, oltre quanto più in generale disposto dal codice, il Titolare del trattamento dei dati personali ha il compito di:

- redigere, anche attraverso un responsabile designato, entro il 31 marzo di ogni anno il documento programmatico sulla sicurezza
- riferire, nella relazione accompagnatoria del bilancio d'esercizio, se dovuta, dell'avvenuta redazione o aggiornamento del documento programmatico sulla sicurezza
- nominare facoltativamente eventuali altri responsabili dei trattamenti di cui è titolare, ai sensi dell'art 29 del Codice

2.2. Responsabili del trattamento

Il Con.I.S.A. esercita le proprie responsabilità in ordine ai trattamenti dei dati personali attraverso la propria struttura, descritta nell'organigramma nominativo, disponibile presso l'ufficio personale.

Per ogni unità organizzativa è individuato per iscritto l'ambito del trattamento di dati personali consentito al personale assegnato all'unità stessa, che assume il ruolo di incaricato del trattamento, come previsto dall'art. 30, comma 2 secondo paragrafo del codice. .

Ad ogni responsabile di unità organizzativa o Area è assegnato il compito di:

- Redigere ed aggiornare ad ogni variazione significativa l'elenco dei trattamenti effettuati dalla propria unità organizzativa;



REGIONE PIEMONTE
CONSORZIO INTERCOMUNALE SOCIO ASSISTENZIALE "VALLE DI SUSÀ"

Con.I.S.A. "VALLE DI SUSÀ" - Piazza S. Francesco, 4 - 10059 SUSÀ (TO)
Tel. 0122 648 501 - Fax 0122 629 335
e-mail: conisa.segreteria@conisa.it - www.conisa.it - Cod. Fisc. 96020760011 - P. IVA 07262140010

- Informare il personale assegnato alla propria unità organizzativa di svolgere il ruolo di Incaricato al trattamento, fornendo adeguate istruzioni sulle responsabilità che ne derivano e sulle attività da svolgere per garantire il rispetto della normativa e la sicurezza dei dati;
- Valutare il fabbisogno formativo del personale e pianificare gli interventi di formazione necessari;
- Attribuire, con il supporto dell'Amministratore di sistema, ad ogni addetto che utilizza strumenti elettronici per i trattamenti, delle credenziali personali (di regola un nome utente con parola chiave) per l'utilizzazione degli elaboratori elettronici, informandolo sulle modalità di gestione e sull'esigenza di una loro efficace custodia ;
- Assicurarci che le misure previste per il corretto trattamento dei dati personali e per il corretto uso dei sistemi di elaborazione automatizzati siano conosciute e rispettate dagli incaricati;
- Stabilire e far rispettare le misure di sicurezza relative ai dati trattati con strumenti diversi da quelli elettronici o comunque automatizzati;
- Garantire che tutte le misure di sicurezza riguardanti i dati in possesso della struttura di competenza siano applicate all'interno della stessa;

Dal punto di vista delle responsabilità in ordine ai trattamenti effettuati da Con.I.S.A. sono individuate tre unità organizzative, come specificato nella tabella seguente.

Cod	Struttura	Responsabile	Compiti della struttura
AIN	Area Integrativa	Liliana Silvestri	Adempimenti amministrativi, attività assistenziali relative al settore anziani e disabili, gestione assistenza domiciliare.
ATE	Area Territoriale	Barbara Mauri	Adempimenti amministrativi, attività assistenziali relative al settore minori, alle famiglie ed agli adulti in difficoltà, inclusa l'assistenza economica .
AAF	Area	Paolo Alpe	Adempimenti amministrativi, contabili, fiscali,



REGIONE PIEMONTE

CONSORZIO INTERCOMUNALE SOCIO ASSISTENZIALE "VALLE DI SUSÀ"

Con.I.S.A. "VALLE DI SUSÀ" - Piazza S. Francesco, 4 - 10059 SUSÀ (TO)

Tel. 0122 648 501 - Fax 0122 629 335

e-mail: conisa.segreteria@conisa.it - www.conisa.it - Cod. Fisc. 96020760011 - P. IVA 07262140010

Cod	Struttura	Responsabile	Compiti della struttura
	Amministrativa e Finanziaria		adempimenti amministrativi relativi al personale, adempimenti amministrativi relativi agli utenti, gestione protocollo e formazione del personale

2.3. RESPONSABILE PER LA SICUREZZA

Il responsabile per la sicurezza può essere nominato per iscritto dal titolare ed ha il compito di assicurarsi che la gestione della sicurezza dei dati personali presso il Con.I.S.A. sia conforme a quanto contenuto in questo documento e nel Codice. In caso di mancata nomina le funzioni sono in capo al legale rappresentante dell'ente.

In particolare il responsabile per la sicurezza deve:

- Predisporre tutte le iniziative per far applicare all'interno di Con.I.S.A. tutte le misure contenute nel presente DPS, con particolare attenzione all'applicazione delle misure minime previste dal codice.
- Quando necessario proporre l'adozione di nuove misure per proteggere gli archivi, le procedure e i sistemi informatici esistenti, anche attraverso una periodica valutazione dei rischi.
- Effettuare verifiche periodiche, e comunque almeno una volta all'anno, sull'attuazione di tali misure e sulla loro efficacia.
- Assicurarsi che il presente documento programmatico sulla sicurezza sia aggiornato quando necessario ed almeno una volta l'anno.
- Emanare documenti con informazioni e procedure rivolte al personale inerenti alla sicurezza (regolamentazione degli accessi fisici e logici agli archivi ed ai sistemi informativi, norme operative di utilizzo e gestione dei sistemi, gestione delle password, ecc.), predisponendo, quando necessario, opportuni corsi di formazione.



REGIONE PIEMONTE

CONSORZIO INTERCOMUNALE SOCIO ASSISTENZIALE "VALLE DI SUSÀ"

Con.I.S.A. "VALLE DI SUSÀ" - Piazza S. Francesco, 4 - 10059 SUSÀ (TO)
Tel. 0122 648 501 - Fax 0122 629 335
e-mail: conisa.segreteria@conisa.it - www.conisa.it - Cod. Fisc. 96020760011 - P. IVA 07262140010

- Assicurarsi che vengano fornite adeguate informazioni agli interessati.

2.4. L'AMMINISTRATORE DI SISTEMA

L'amministratore di sistema è il soggetto cui è conferito il compito di sovrintendere ai sistemi informativi dell'ente. Può essere un'azienda o un professionista esterno, una struttura interna (ad esempio il CED), una risorsa interna. Viene nominato per iscritto dal titolare.

E' compito dell' Amministratore di sistema:

- Tenere aggiornato un inventario dei sistemi informatici gestiti, ed effettuare un'analisi dei rischi per l'integrità, la riservatezza e la disponibilità dei dati in essi contenuti (allegato 3).
- Individuare e nominare formalmente le figure professionali incaricate della gestione e della manutenzione degli impianti di elaborazione del CONISA o di sue componenti, quali basi di dati, reti, apparati di sicurezza, sistemi *software* complessi (amministratori dei sistemi informatici), nel rispetto dei relativi provvedimenti del Garante per la Protezione dei dati personali. Tenere aggiornato l'elenco delle persone che svolgono il ruolo di amministratore di sistema (allegato 6).
- Effettuare verifiche periodiche, almeno annuali, sull'attività degli amministratori di sistema, come stabilito dal provvedimento del garante del 27/11/2008, in modo da assicurarsi che siano operative tutte le misure organizzative, tecniche e di sicurezza rispetto ai trattamenti dei dati personali previste dalle norme vigenti.
- Predisporre ogni provvedimento necessario a controllare i rischi individuati in modo da ridurli al minimo. In particolare proteggere gli elaboratori dal rischio di intrusione (violazione del sistema da parte di "hackers") e dal rischio di virus mediante idonei programmi.
- custodire eventuali parole chiavi indispensabili per l'accesso a sistemi informatici utilizzati e mantenuti segreti da un unico incaricato, individuando e nominando per iscritto uno o più Custodi delle parole chiavi, in modo da poter accedere ai sistemi in caso di assenza prolungata dell'incaricato.



- Assicurarsi che tra le misure adottate siano comprese quelle minime previste dal codice per i dati elaborati dai sistemi informatici.
- Assicurarsi della qualità delle copie di back-up dei dati e della loro conservazione in luogo adatto e sicuro;
- Attivare e fornire i Codici identificativi personali (USER-ID e Password), e disattivarli in caso di perdita della qualità che consentiva all'utente o incaricato l'accesso all'elaboratore oppure nel caso di mancato utilizzo per oltre 6 mesi;

2.5. GLI INCARICATI DEL TRATTAMENTO

I trattamenti di dati personali possono essere effettuati solo da incaricati formalmente designati dal titolare.

La designazione avviene attraverso la documentata preposizione della persona fisica ad una unità organizzativa per la quale è individuato, per iscritto, l'ambito del trattamento consentito agli addetti all'unità medesima, come indicato dall'articolo 30 comma 2 del codice. Il responsabile dell'unità organizzativa specifica per iscritto le modalità con cui vengono trattati i dati personali nella propria struttura, con idonee ed analitiche istruzioni scritte per gli incaricati.

Nell'impartire le istruzioni, i Responsabili prescrivono che gli Incaricati abbiano accesso ai soli dati personali la cui conoscenza sia strettamente necessaria per adempiere ai compiti loro assegnati.

Se per il trattamento sono utilizzati strumenti elettronici, ad ogni Incaricato sono assegnati delle credenziali costituite da una parola chiave e da un codice identificativo personale¹, che lo abilita esclusivamente alle funzioni ed ai trattamenti di competenza².

La nomina ad Incaricato decade se per qualunque motivo viene revocata l'assegnazione all'unità organizzativa autorizzata ai trattamenti. In tal caso anche le autorizzazioni sono revocate.

¹ Misura minima "autenticazione informatica", art. 34, comma 1, lettera a del codice

² Misura minima "sistema di autorizzazione", art. 34, comma 1, lettera c del codice



REGIONE PIEMONTE
CONSORZIO INTERCOMUNALE SOCIO ASSISTENZIALE "VALLE DI SUSÀ"

Con.I.S.A. "VALLE DI SUSÀ" - Piazza S. Francesco, 4 - 10059 SUSÀ (TO)
Tel. 0122 648 501 - Fax 0122 629 335
e-mail: conisa.segreteria@conisa.it - www.conisa.it - Cod. Fisc. 96020760011 - P. IVA 07262140010

Periodicamente, con cadenza almeno annuale, si procede ad aggiornare la definizione dei dati che l'unità organizzativa e quindi gli Incaricati sono autorizzati ad accedere e dei trattamenti che sono autorizzati ad effettuare, al fine di verificare la sussistenza delle condizioni che hanno giustificato tali autorizzazioni³. Questo vale sia per i trattamenti effettuati con l'ausilio di strumenti elettronici sia per quelli effettuati senza tale ausilio⁴.

Per quanto riguarda i trattamenti effettuati senza l'ausilio di strumenti elettronici, il responsabile dell'unità organizzativa è tenuto a redigere ed aggiornare l'elenco degli archivi cartacei contenenti dati personali, e a predisporre un'idonea custodia degli stessi, prevedendo, quando necessario, il controllo degli accessi agli archivi in modo che vi possano accedere esclusivamente gli incaricati.

³ Misura minima "aggiornamento periodico dell'individuazione dell'ambito del trattamento consentito ai singoli incaricati e addetti alla gestione o alla manutenzione degli strumenti elettronici;", art. 34, comma 1, lettera d.

⁴ Misura minima di cui all'articolo 35 punto 1, a



3. Analisi dei rischi che incombono sui dati

Di seguito viene dato un giudizio sul grado di rischio stimato (basso, medio, alto) legato a possibili eventi dannosi.

	Evento di sicurezza	Valutazione del rischio gravità: alta/media/bassa
Comportamenti degli operatori	sottrazione di credenziali di autenticazione	Media
	carenza di consapevolezza, disattenzione o incuria	Media
	comportamenti sleali o fraudolenti	Bassa
	errore materiale	Media
Eventi relativi agli strumenti	azione di <i>virus</i> informatici o di programmi suscettibili di recare danno	Alta per tutti i sistemi connessi ad Internet
	<i>spamming</i> o tecniche di sabotaggio	Media per i sistemi connessi ad Internet
	malfunzionamento, indisponibilità o degrado degli strumenti	Media
	accessi esterni non autorizzati	Media per i sistemi connessi ad Internet
	intercettazione di informazioni in rete	Media per i sistemi connessi ad Internet
Eventi relativi al contesto	accessi non autorizzati a locali ad accesso ristretto	Media
	sottrazione di strumenti contenenti dati	Media



REGIONE PIEMONTE

CONSORZIO INTERCOMUNALE SOCIO ASSISTENZIALE "VALLE DI SUSÀ"

Con.I.S.A. "VALLE DI SUSÀ" - Piazza S. Francesco, 4 - 10059 SUSÀ (TO)

Tel. 0122 648 501 - Fax 0122 629 335

e-mail: conisa.segreteria@conisa.it - www.conisa.it - Cod. Fisc. 96020760011 - P. IVA 07262140010

	eventi distruttivi, naturali o artificiali (movimenti tellurici, scariche atmosferiche, incendi, allagamenti, condizioni ambientali, ecc.) nonché dolosi, accidentali o dovuti ad incuria	Bassa
	guasto ai sistemi complementari (impianto elettrico, climatizzazione, ecc.)	Media



4. Misure di sicurezza

4.1. Protezione dei locali e delle aree interessate ai trattamenti

Al Responsabile di ogni unità organizzativa è affidato il compito di redigere e di aggiornare ad ogni variazione l'elenco degli uffici in cui viene effettuato il trattamento dei dati e di definire le modalità di accesso agli uffici in cui sono presenti sistemi o apparecchiature di accesso ai dati trattati.

All' Amministratore di sistema è affidato il compito di redigere e di aggiornare ad ogni variazione l'elenco dei sistemi di elaborazione utilizzati presso ciascun ufficio. L'elenco è contenuto nell'**allegato 3**, unitamente alle specifiche di backup ed alle modalità di ripristino dei dati.

In ogni ufficio i moduli, documenti o schedari cartacei contenenti dati personali sono contenuti all'interno di armadi o cassette chiuse a chiave e, in ogni modo, i locali sono occupati dagli incaricati oppure, nel caso in cui detto personale debba allontanarsi, i locali medesimi vengono chiusi a chiave.

Per quanto riguarda invece i dati custoditi nel disco fisso del computer, l'accesso agli stessi è consentito esclusivamente agli incaricati muniti di apposita password.

L'accesso agli Uffici ove si svolgono trattamenti di dati personali deve essere sempre controllato da parte degli Incaricati.

Durante il normale orario di apertura degli Uffici, qualora un Ufficio rimanga temporaneamente vuoto, l'incaricato ha l'obbligo di chiudere a chiave la porta d'accesso dello stesso e custodire la copia di chiavi che ne permettono l'apertura (ovvero consegnarla al collega o ad altro soggetto che comunque abbia diritto ad espletare la propria attività nel medesimo Ufficio).

I locali ove sono conservati dati personali devono essere sempre chiusi a chiave in assenza di incaricati al trattamento. Per i locali nei quali è previsto l'accesso del pubblico nessun dato personale deve essere posto in vista, o deve essere facilmente accessibile o riconoscibile a chiunque.



REGIONE PIEMONTE

CONSORZIO INTERCOMUNALE SOCIO ASSISTENZIALE "VALLE DI SUSÀ"

Con.I.S.A. "VALLE DI SUSÀ" - Piazza S. Francesco, 4 - 10059 SUSÀ (TO)
Tel. 0122 648 501 - Fax 0122 629 335
e-mail: conisa.segreteria@conisa.it - www.conisa.it - Cod. Fisc. 96020760011 - P. IVA 07262140010

I terzi che possono accedere agli Uffici negli orari di apertura e/o di chiusura sono espressamente determinati in apposite autorizzazioni loro conferite, nelle quali sono indicate le responsabilità attribuite (personale di pulizia, interventi per manutenzioni, ecc).

Tutti gli incaricati devono provvedere a non lasciare mai, in loro assenza, porte e finestre dei rispettivi Uffici aperti. Gli accessi specifici ad archivi contenenti dati personali (cassetti, armadi, ecc.) vanno chiusi a chiave sempre. Tutti i dati sensibili contenuti su documenti cartacei devono sempre essere conservati dentro armadi o contenitori chiusi a chiave.

Per quanto riguarda le postazioni di lavoro munite di elaboratore elettronico, l'incaricato che si allontana dalla propria postazione deve prima bloccare o disconnettere o spegnere l'elaboratore, in modo da impedire ad altri di trattare dati personali utilizzando l'accesso già effettuato con le sue credenziali.

Tutte le informazioni che vengono temporaneamente salvate su supporti rimovibili (floppy disk, chiavette, CD, dischi rimovibili) sono trattate sotto la totale responsabilità degli incaricati, i quali dovranno provvedere alla loro conservazione dentro contenitori chiusi a chiave, provvedendo eventualmente a dei doppi salvataggi per evitare la perdita dei dati.

4.2. Protezione dei sistemi informatici centralizzati

Gli elaboratori con funzione di server sono collocati in un apposito locale, denominato sala server.

La sala server è dotata di porta con serratura, impianto elettrico a norma e gruppo di continuità che permette di evitare lo spegnimento improvviso dell'elaboratore in caso di black out.

L'accesso alla sala server è limitato al personale specificatamente autorizzato dall'amministratore di sistema, per il tempo strettamente necessario allo svolgimento dei compiti eventualmente assegnati.

In assenza di personale autorizzato la sala server viene mantenuta chiusa a chiave.

I supporti di back up vengono conservati in appositi armadi, muniti di serratura e posti in locali distanti dalla sala server.

Per quanto riguarda la sicurezza fisica della rete, gli armadi che contengono gli apparati di rete vengono tenuti chiusi a chiave e le chiavi sono custodite in sicurezza dai soggetti incaricati. Le



porte telematiche degli apparati di rete che non vengono utilizzate sono opportunamente disabilitate.

L'accesso agli apparati di rete gestiti tramite la rete locale è protetta tramite password noti solo all'amministratore di sistema.

Al fine di prevenire ed evitare la diffusione di virus informatici, il software viene installato solo da supporti fisici originali, dei quali è nota la provenienza.

4.3. Procedura di gestione delle credenziali di autenticazione e dei profili di autorizzazione.

L'accesso alla rete, agli elaboratori ed alle applicazioni che contengono dati personali può avvenire esclusivamente tramite un processo di autenticazione che prevede un nome utente ed una password.

Il processo di autenticazione consente di ottenere un profilo rispetto alle risorse del sistema informatico. A ciascun profilo è associato un gruppo di utenti che condividono gli stessi privilegi di accesso e di utilizzo.

Tutti gli incaricati che trattano dati personali con strumenti elettronici sono dotati di uno o più credenziali personali costituite da un codice di identificazione (user o login) che è univoco (non assegnato o riassegnabile ad altri incaricati) e da una parola chiave segreta (password) di almeno 8 caratteri, che non contiene riferimenti riconducibili all'incaricato.

Le credenziali sono gestite come specificato dalla procedura descritta in questo paragrafo (predisposta ai sensi dell'art. 34, comma 1 lettera b del codice).

Il responsabile del personale o il responsabile dell'unità organizzativa a cui è stato assegnato l'incarico richiede per iscritto all'amministratore di sistema (modulo cartaceo o mail) la fornitura delle credenziali, specificando il profilo di autorizzazione da attribuire all'incaricato.

L'amministratore di sistema configura le credenziali ed i profili di autorizzazione richiesti, impostando una password provvisoria (ad esempio utilizzando la parola "cambiami") e li comunica per iscritto al richiedente o direttamente all'utente specificando che deve essere obbligatoriamente cambiata al primo utilizzo e successivamente almeno ogni tre mesi. Quando il sistema informatico lo consente, l'utente viene obbligato al cambio della password dal sistema stesso.



REGIONE PIEMONTE
CONSORZIO INTERCOMUNALE SOCIO ASSISTENZIALE "VALLE DI SUSÀ"

Con.I.S.A. "VALLE DI SUSÀ" - Piazza S. Francesco, 4 - 10059 SUSÀ (TO)
Tel. 0122 648 501 - Fax 0122 629 335
e-mail: conisa.segreteria@conisa.it - www.conisa.it - Cod. Fisc. 96020760011 - P. IVA 07262140010

Il responsabile dell'unità organizzativa a cui è stato assegnato l'incarico richiede per iscritto all'amministratore di sistema di disabilitare le credenziali o di modificare i profili di autorizzazione di un incaricato che ha perso i diritti di accesso a determinati dati personali.

Le credenziali non utilizzate da almeno sei mesi sono disattivate dall'amministratore di sistema.

Nome utente e password sono strettamente personali. L'utente è tenuto a mantenerne la segretezza, ed in particolare a:

- non comunicare a terzi la password
- non annotare la password su supporti posti vicino alla propria postazione di lavoro o in posti comunque incustoditi

4.4. Protezione da virus informatici

Al fine di garantire l'integrità dei dati contro i rischi di distruzione o perdita di dati a causa di virus informatici, l'Amministratore di sistema stabilisce quali protezioni software adottare in relazione all'evoluzione tecnologica dei sistemi disponibili sul mercato.

L'Amministratore di sistema stabilisce inoltre la periodicità (e in ogni caso almeno ogni sei mesi) con cui debbono essere effettuati gli aggiornamenti dei sistemi antivirus utilizzati per ottenere un accettabile standard di sicurezza delle banche dati trattati.

I criteri sono definiti dall'Amministratore di sistema in relazione al tipo di rischio potenziale e in base al livello di tecnologia utilizzata.

In particolare, per ogni sistema sono definite le seguenti specifiche:

- Il tipo di programma utilizzato
- La periodicità di aggiornamenti (automatica in tempo reale)

Nel caso in cui su uno o più sistemi si dovesse verificare perdita di informazioni o danni a causa di infezione o Contagio da virus informatici, l'Amministratore di sistema dovrà provvedere a:

- Isolare il sistema,
- Verificare se ci sono altri sistemi infettati con lo stesso virus informatico,



- Identificare l'antivirus adatto e bonificare il sistema infetto,
- Installare l'antivirus adatto su tutti gli altri sistemi che ne sono sprovvisti.

4.5. Protezione delle postazioni di lavoro

Gli incaricati che trattano dati personali con strumenti elettronici sono istruiti a:

- Evitare di fare copie o di trasmettere in tutto o in parte i dati oggetto del trattamento senza l'autorizzazione dal Responsabile;
- Evitare di fare copie fotostatiche o di qualsiasi altra natura, non autorizzate dal Responsabile, di stampe, tabulati, elenchi, rubriche e di ogni altro materiale riguardante i dati oggetto del trattamento;
- Lasciare incustodita la postazione di lavoro senza aver opportunamente bloccato l'accesso

4.6. Manutenzione dei sistemi di elaborazione dei dati

All'Amministratore di sistema è affidato il compito di verificare costantemente la situazione delle apparecchiature hardware installate con cui vengono trattati i dati, delle apparecchiature periferiche ed in particolare dei dispositivi di collegamento con le reti pubbliche.

La verifica ha lo scopo di controllare l'affidabilità del sistema, per quanto riguarda:

- La sicurezza dei dati trattati
- Il rischio di distruzione o di perdita
- Il rischio di accesso non autorizzato o non consentito, tenendo conto anche dell'evoluzione tecnologica.

4.7. Manutenzione dei sistemi operativi

All'Amministratore di sistema è affidato il compito di verificare costantemente la situazione dei Sistemi Operativi installati sulle apparecchiature con le quali vengono trattati i dati.

La verifica ha lo scopo di controllare l'affidabilità dei Sistemi Operativi, per quanto riguarda:

- La sicurezza dei dati trattati



- Il rischio di distruzione o di perdita
- Il rischio di accesso non autorizzato o non consentito, tenendo conto in particolare di:
 - Disponibilità di nuove versioni migliorative dei Sistemi Operativi utilizzati
 - Segnalazioni di Patch, Fix o System-Pack per la rimozione di errori o malfunzionamenti
 - Segnalazioni di Patch, Fix o System-Pack per l'introduzione di maggiori sicurezze contro i rischi di intrusione o di danneggiamento dei dati.

4.8. Manutenzione delle applicazioni software

All'Amministratore di sistema è affidato il compito di verificare costantemente la situazione delle applicazioni installate sulle apparecchiature con cui vengono trattati i dati.

La verifica ha lo scopo di controllare l'affidabilità del software applicativo, per quanto riguarda:

- La sicurezza dei dati trattati
- Il rischio di distruzione o di perdita
- Il rischio di accesso non autorizzato o non consentito, tenendo conto in particolare della disponibilità di nuove versioni migliorative delle applicazioni installate, che consentano maggiore sicurezza contro i rischi di intrusione o di danneggiamento dei dati.

4.9. Trattamento dei rischi

La seguente tabella riassume le misure attuate per ridurre i rischi valutati come medi o alti nell'analisi del capitolo 3.

	Evento di sicurezza	Valutazione del rischio	Misure di sicurezza per ridurre il rischio
Comportamenti degli operatori	Sottrazione di credenziali di autenticazione	Media	Procedura di gestione delle credenziali Formazione del personale



REGIONE PIEMONTE
CONSORZIO INTERCOMUNALE SOCIO ASSISTENZIALE "VALLE DI SUSÀ"

Con.I.S.A. "VALLE DI SUSÀ" - Piazza S. Francesco, 4 - 10059 SUSÀ (TO)
 Tel. 0122 648 501 - Fax 0122 629 335
 e-mail: conisa.segreteria@conisa.it - www.conisa.it - Cod. Fisc. 96020760011 - P. IVA 07262140010

	Evento di sicurezza	Valutazione del rischio	Misure di sicurezza per ridurre il rischio
	carezza di consapevolezza, disattenzione o incuria	Media	Formazione del personale Verifiche periodiche dell'applicazione delle regole di sicurezza
	comportamenti sleali o fraudolenti	Bassa	
	errore materiale	Media	Formazione del personale
Eventi relativi agli strumenti	azione di <i>virus</i> informatici o di programmi suscettibili di recare danno	Alta per tutti i sistemi connessi ad Internet	Applicazione di sistemi antivirus Formazione ed istruzioni per il personale Applicazione aggiornamenti al software
	<i>spamming</i> o tecniche di sabotaggio	Media per i sistemi connessi ad Internet	Controllo degli accessi alla rete interna (firewall, proxy)
	malfunzionamento, indisponibilità o degrado degli strumenti	Media	Manutenzione periodica
	accessi esterni non autorizzati	Media per i sistemi connessi ad Internet	Controllo degli accessi alla rete interna (firewall, proxy) Sistema di autorizzazione
	intercettazione di informazioni in rete	Media per i sistemi connessi ad Internet	Controllo degli accessi alla rete interna (firewall, proxy)



REGIONE PIEMONTE

CONSORZIO INTERCOMUNALE SOCIO ASSISTENZIALE "VALLE DI SUSÀ"

Con.I.S.A. "VALLE DI SUSÀ" - Piazza S. Francesco, 4 - 10059 SUSÀ (TO)
 Tel. 0122 648 501 - Fax 0122 629 335

e-mail: conisa.segreteria@conisa.it - www.conisa.it - Cod. Fisc. 96020760011 - P. IVA 07262140010

	Evento di sicurezza	Valutazione del rischio	Misure di sicurezza per ridurre il rischio
Eventi relativi al contesto	accessi non autorizzati a locali ad accesso ristretto	Media	misure di sicurezza fisiche controllo accessi
	sottrazione di strumenti contenenti dati	Media	misure di sicurezza fisiche controllo accessi
	eventi distruttivi, naturali o artificiali (movimenti tellurici, scariche atmosferiche, incendi, allagamenti, condizioni ambientali, ecc.) nonché dolosi, accidentali o dovuti ad incuria	Bassa	
	guasto ai sistemi complementari (impianto elettrico, ecc.)	Media	Manutenzione periodica
)	



5. Criteri e procedure per garantire l'integrità dei dati

Al fine di garantire l'integrità dei dati contro i rischi di distruzione o perdita, il Responsabile stabilisce, in accordo con l'Amministratore di sistema, la periodicità con cui debbono essere effettuate le copie di sicurezza delle banche di dati trattati.

I criteri sono definiti dall'Amministratore di sistema in relazione al tipo di rischio potenziale e in base al livello di tecnologia utilizzata.

L'amministratore di sistema è responsabile della custodia e della conservazione di supporti utilizzati per il back-up dei dati.

Il luogo di conservazione è individuato in modo che sia protetto da Agenti chimici, fonti di calore, campi magnetici, allagamento

E' compito dell'Amministratore di sistema assicurarsi che in nessun caso vengano lasciate copie di back-up delle banche di dati trattate, non più utilizzate, senza che ne venga cancellato il contenuto ed annullate e rese illeggibili le informazioni registrate.

Ulteriori specifiche sui back-up e sulle modalità di ripristino dei dati sono contenute nell'**allegato 3**.



6. Piano di formazione del personale

Ad ogni Responsabile del trattamento dei dati è affidato il compito di verificare ogni anno, entro il 31 Dicembre, la necessità di formazione degli Incaricati, con lo scopo di fornire tutte le informazioni necessarie a migliorare la sicurezza del trattamento dei dati nonché per rendere edotti gli Incaricati in relazione ai rischi individuati e ai modi per prevenire danni.

Gli interventi formativi dovranno essere posti in essere nei confronti di ogni incaricato quando necessario, secondo modalità e metodologie che verranno stabilite in relazione alle mansioni ed alle caratteristiche specifiche del soggetto coinvolto nella formazione.

I nuovi assunti, le cui mansioni saranno rilevanti ai fini del trattamento dei dati personali, dovranno comunque ricevere tutte le informazioni necessarie almeno entro i dodici mesi dall'entrata in servizio.

Nel caso si verificano modifiche importanti alle politiche di sicurezza adottate o alla legislazione in materia, la formazione e l'informazione dovrà essere garantita entro un tempo massimo di dodici mesi dall'evento.

Il piano di formazione per l'anno 2011 è contenuto nell'**allegato 4**.



7. Criteri da adottare per garantire l'adozione delle misure minime di sicurezza in caso di trattamenti di dati personali affidati all'esterno della struttura del titolare

Per tutti i trattamenti di dati personali di cui l'ente è titolare che sono effettuati da strutture esterne, di regola i contratti stipulati specificano i compiti affidati al fornitore (ambito del trattamento) e le istruzioni relative ai trattamenti, con l'esplicita indicazione di applicare idonee misure di protezione e di comprendere tra queste le misure minime previste dalla legge.

In particolare sarà inserita una clausola contrattuale specifica che prevede che il soggetto esterno si impegna a trattare i dati personali per le sole finalità previste dal contratto, adottando misure di sicurezza conformi alle prescrizioni del Disciplinare tecnico allegato al D.Lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Nei casi in cui i contratti non siano sufficienti a chiarire le responsabilità e gli obblighi del fornitore ed a specificare l'ambito del trattamento che è autorizzato ad effettuare, queste assicurazioni saranno fornite per iscritto attraverso una specifica nomina a responsabile esterno del trattamento effettuata alla persona giuridica (aziende o altri enti) o alla persona fisica (professionisti), controfirmata dal fornitore per accettazione.

L'elenco delle aziende esterne che sono responsabili esterni dei trattamenti di dati personali di cui è titolare il Con.I.S.A. è contenuto **nell'allegato 5**.



8. Conclusioni

8.1. REVISIONI

Il presente DPS potrà essere sottoposto a modifiche tutte le volte che il Con.I.S.A. lo riterrà necessario sulla base di cambiamenti significativi nella gestione della sicurezza dei dati personali e comunque sarà revisionato almeno una volta all'anno, entro il 31 marzo.

8.2. ALLEGATI

Il presente DPS è costituito inoltre dai seguenti Allegati di carattere esplicativo, che ne fanno parte integrante. Gli allegati possono essere aggiornati ogni qual volta risulti necessario indipendentemente dalla revisione del documento principale.

- Allegato 1 – Elenco dei trattamenti.
- Allegato 2 –.Elenco delle sedi dove avvengono i trattamenti
- Allegato 3 - Elenco degli elaboratori, specifiche di Backup e modalità di ripristino dei dati
- Allegato 4 – Piano di formazione
- Allegato 5 – Elenco responsabili esterni del trattamento.
- Allegato 6 – Amministratori di Sistema