



Via Caverano 3 - 22020 Dizzasco (CO)

Codice Fiscale: 09419890158

Documento programmatico sulla sicurezza

Redatto ai sensi e per gli effetti dell'articolo 34, comma 1, lettera G) del DLGS 196/2003, e del disciplinare tecnico allegato al medesimo decreto sub b)

Data redazione documento 30 marzo 2010

Indice

1. Oggetto e finalità	3
2. Il Titolare dei dati	4
3. Sede principale e sedi secondarie	5
4. Struttura del documento	6
5. Trattamento dei dati personali (regola 19.1)	7
5.1. Tabella: Elenco dei trattamenti di dati	7
5.2. Tabella: Elenco dei trattamenti: ulteriori elementi per descrivere gli strumenti	8
5.3. Tabella: Competenze e responsabilità delle strutture preposte ai trattamenti	9
6. Analisi dei rischi che incombono sui dati	10
6.1. Tabella: rischi e contromisure.....	10
6.2. Tabella: misure di sicurezza adottate o da adottare	12
6.3. Tabella: Scheda analitica descrittiva delle misure adottate	13
7. Criteri e procedure per il ripristino della disponibilità dei dati	14
7.1. Tabella: Criteri e procedure per il ripristino della disponibilità dei dati	14
7.2. Tabella: Pianificazione degli interventi formativi previsti.....	15
7.3. Tabella: Trattamenti affidati all'esterno.....	16
7.4. Tabella: Cifratura dei dati o separazione dei dati identificativi (solo per organismi sanitari ed esercenti professioni sanitarie)	17

1. Oggetto e finalità

Scopo di questo documento è di delineare il quadro delle misure di sicurezza, organizzative, fisiche e logiche, da adottare per il trattamento dei dati personali effettuato negli uffici del Titolare:

Uniesse Srl,

Codice Fiscale: 09419890158

(nel seguito del documento indicato come Titolare).

Conformemente a quanto prescrive il punto 19 del Disciplinare tecnico, allegato sub b) al Dlgs 196/2003, nel presente documento si forniscono idonee informazioni riguardanti:

1. l'elenco di trattamenti di dati personali (punto 19.1 del disciplinare), mediante
 - l'individuazione dei tipi di dati personali trattati
 - la descrizione delle aree, dei locali e degli strumenti con i quali si effettuano i trattamenti
 - l'elaborazione della mappa dei trattamenti effettuati, che si ottiene incrociando le coordinate dei punti precedenti
2. la distribuzione dei compiti e delle responsabilità, nell'ambito delle strutture preposte al trattamento dei dati (analisi del *mansionario privacy*, punto 19.2 del disciplinare) e previsione degli interventi formativi degli incaricati al trattamento (punto 19.6 del disciplinare)
3. l'analisi dei rischi che incombono sui dati (punto 19.3 del disciplinare)
4. le misure, già adottate e da adottare, per garantire l'integrità e la disponibilità dei dati (punto 19.4 del disciplinare)
5. i criteri e le modalità di ripristino dei dati, in seguito a distruzione o danneggiamento (punto 19.5 del disciplinare)
6. i criteri e le modalità che si intendono utilizzare per effettuare la formazione del personale preposto al trattamento dei dati
7. i criteri da adottare per garantire l'adozione delle misure minime di sicurezza in caso di trattamento dei dati personali affidati all'esterno (punto 19.5 del disciplinare)
8. dichiarazione d'impegno e firma,

2. Il Titolare dei dati

Titolare: Uniesse S.r.l

Il **Responsabile designato** ai sensi dell'art. 4 lett. g) del codice è:
Eugenio Sacchi

3. Sede principale e sedi secondarie

L'ufficio ha le seguenti sedi (ivi compresa la sede centrale)

Ubicazione della sede	Numero delle persone presenti (facoltativo)
Indirizzo	
Via Caverano 3 - 22020 Dizzasco (CO)	

4. Struttura del documento

Il documento è strutturato secondo quanto dettato dall'esempio e dalle note operative pubblicate sul sito internet del garante della privacy.

5. Trattamento dei dati personali (regola 19.1)

All'interno di questo capitolo è inserito l'elenco dei trattamenti effettuati dal **Titolare**, direttamente o attraverso elaborazioni esterne, con l'indicazione della natura dei dati trattati e della struttura, interna o esterna, che operativamente effettua il trattamento.

5.1. Tabella: Elenco dei trattamenti di dati

Descrizione sintetica del trattamento			Natura dei dati trattati		Struttura di riferimento	Altre strutture (anche esterne) che concorrono al trattamento	Descrizione degli strumenti utilizzati
Id	Finalità perseguita o attività svolta	Categorie di interessati	S	G			
T01	Amministrativo - contabile	Clienti, fornitori, dipendenti	S		Amministrazione e contabilità	Direzione Praxis Sas – Praxis Data Srl – Dott. C. Scarrone – Dott. A. Colombo – Dott. B. Meroni	Computer in rete
T02	Amministrativo - contabile	Clienti, fornitori, dipendenti	S		Amministrazione e contabilità	Direzione-Praxis Sas – Praxis Data Srl Dott. C. Scarrone Dott. A. Colombo – Dott. B. Meroni	Cartaceo
T03	Commerciale	Clienti e fornitori			Segreteria commerciale	Direzione Ufficio tecnico	Server in rete
T04	Commerciale	Clienti e fornitori			Segreteria commerciale	Direzione Ufficio tecnico	Cartaceo
T05	Gestione tecnica	Clienti, fornitori			Ufficio tecnico	Direzione Segreteria	Server in rete
T06	Gestione tecnica	Clienti, fornitori			Ufficio tecnico	Direzione Segreteria	Cartaceo

5.2. Tabella: Elenco dei trattamenti: ulteriori elementi per descrivere gli strumenti

Identificativo del trattamento	Eventuale banca dati	Ubicazione fisica dei supporti di memorizzazione	Tipologia dei dispositivi di accesso	Tipologia di interconnessione
T01	Zucchetti Gestionale e Inaz\Paghe	Sede, ufficio amministrativo	PC dotati di Username e Password	Rete locale con internet
T02	Archivio cartaceo	Sede, locale nell' ufficio amministrativo + locale archivio storico	Locali con serratura meccanica	Nessuna
T03	Microsoft Office	Sede	PC dotati di Username e Password	Rete locale con Internet
T04	Archivio cartaceo	Sede, vari uffici	Armadi	Nessuna
T05	Microsoft Office	Sede,vari uffici	PC dotati di Username e Password	Rete locale con internet
T06	Archivio cartaceo	Sede, vari uffici	Armadi	Nessuna

Da compilare facoltativamente, collegandola alla tabella precedente attraverso l'identificativo

5.3. Tabella: Competenze e responsabilità delle strutture preposte ai trattamenti

Struttura	Trattamenti effettuati dalla struttura	Descrizione dei compiti e delle responsabilità della struttura
Amministrazione e contabilità	T01, T02	Acquisizione e caricamento dati, consultazione e modifica
Ufficio Commerciale	T03, T04, T05, T06	Acquisizione e caricamento dati, consultazione e modifica
Ufficio Tecnico	T03, T04, T05, T06	Acquisizione e caricamento dati, consultazione e modifica
Direzione	Tutti	Consultazione e modifica
Praxis Sas Praxis Data Srl Dott. C. Scarrone Dott. A. Colombo Dott. B. Meroni	T01, T02	Acquisizione dati per gestione fiscale

6. Analisi dei rischi che incombono sui dati

Nella tabella che segue sono elencati i rischi più comuni e le relative contromisure.

La tabella è stata completata inserendo la valutazione della probabilità e della gravità del rischio

6.1. Tabella: rischi e contromisure

Descrizione Rischio		Probabilità alta/media/bassa	Descrizione dell'impatto sulla sicurezza (gravità: alta/media/bassa)
Comportamenti Degli operatori	Sottrazione di credenziali di autenticazione Azione: rinnovo credenziali immediato	<input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Bassa	<input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Bassa
	Carenza di consapevolezza, disattenzione o incuria Azione: formazione in tema di sicurezza e rinnovo credenziali	<input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Bassa	<input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Bassa
	Comportamenti sleali o fraudolenti Azione: denuncia e verifica integrità dati. Rinnovo credenziali	<input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Bassa	<input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Bassa
	Errore materiale Azione: ripristino della situazione precedente all'evento	<input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Bassa	<input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Bassa
	Altro evento	<input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Bassa	<input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Bassa
Eventi relativi agli strumenti	Virus informatici o programmi suscettibili di recare danno Azione: immediato ripristino della situazione precedente all'evento. Antivirus o intervento manuale	<input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Bassa	<input type="checkbox"/> Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Bassa
	Spamming o tecniche di sabotaggio Azione: installazione filtro antispam	<input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Bassa	<input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Bassa
	Malfunzionamento, indisponibilità o degrado degli strumenti Azione: messa in sicurezza dati a rischio. Manutenzione preventiva	<input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Bassa	<input type="checkbox"/> Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Bassa
	Accessi esterni non autorizzati Azione: predisposizione rete per riconoscimento IP autorizzati	<input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Bassa	<input type="checkbox"/> Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Bassa
	Intercettazione di informazioni in rete Azione: utilizzo crittografia	<input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Bassa	<input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Bassa

Descrizione Rischio		Probabilità alta/media/bassa	Descrizione dell'impatto sulla sicurezza (gravità: alta/media/bassa)
Eventi relativi al contesto	Accessi non autorizzati a locali/reparti ad accesso ristretto Azione: regolamento per orari, accesso e modalità	<input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Bassa	<input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Bassa
	Sottrazione di strumenti contenenti dati Azione: previsione software per crittografare hard disk. Ripristino da copia di backup entro sette giorni su nuovo strumento	<input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Bassa	<input type="checkbox"/> Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Bassa
	Eventi distruttivi, naturali o artificiali (movimenti tellurici, scariche atmosferiche, incendi, condizioni ambientali, ecc.), nonché dolosi, accidentali o dovuti ad incuria Azione: ripristino dati entro sette giorni. Back up dati affidato a ditte specializzate	<input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Bassa	<input type="checkbox"/> Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Bassa
	Guasto ai sistemi complementari (impianto elettrico, climatizzazione, ecc.) Azione: gruppi di continuità	<input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Bassa	<input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Bassa
	Errori umani nella gestione della sicurezza fisica (eliminazione fascicoli accidentale) Azione: ripristino situazione precedente. Ricostruzione fascicolo	<input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Bassa	<input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Bassa

6.2. Tabella: misure di sicurezza adottate o da adottare

Misure		Descrizione dei rischi contrastati	Trattamenti	Misure già in essere	Misure da adottare (*)	Strutture o persone addette all'adozione
Protezione fisica delle aree e dei locali	Sistema antintrusione	Accesso non autorizzato	Tutti	Impianto Allarme		
	Sicurezza archivio cartaceo	Accesso non autorizzato	Archivi cartacei	Locale con archivi dati sensibili protetto con serratura meccanica		
	Eventuali aree facilmente accessibili	Accesso non autorizzato				
	Eventuali impianti di controllo accessi	Accesso di persone non autorizzate	Tutti	Impianto di controllo accesso per personale autorizzato		
Protezione informatica degli strumenti elettronici	Aggiornamento password a computer	Sottrazione di: credenziali d'accesso; di dati;	Tutti i trattamenti con sistema informatico	Sostituzione ogni 3 mesi di password d'accesso al programma ovvero ogni qual volta vi sia il dubbio che vi sia stata una sottrazione non autorizzata.		Lo stesso utente
	Salvataggio periodico dei dati contenuti nei computer	Distruzione o danneggiamento dei dati; Sottrazione di Strumenti contenenti dati; malfunzionamento, indisponibilità o degrado degli strumenti; eventi Distruttivi dolosi o accidentali	Tutti i trattamenti con sistema informatico	Salvataggio automatico su unità nastro rimovibile		Sig. Selva Carlo
	Firewall Hardware/ Software	Accesso via internet non autorizzato ai dati informatici	Tutti i trattamenti effettuati con sistema informatico collegato alla rete internet	Firewall Software		Sig. Fassi Alessandro
	Programma antivirus	Distruzione o danneggiamento dei dati; accesso non autorizzato;	Tutti i trattamenti	Antivirus		Sig. Fassi Alessandro

(*) Indicare eventualmente i tempi previsti

6.3. Tabella: Scheda analitica descrittiva delle misure adottate

Scheda n.		Compilata da		Data di compilazione	
Minaccia da contrastare					
Misura					
Tipologia	Preventiva / di contrasto / di contenimento degli effetti				
Responsabile gestione ed attuazione					
Tempi di validità delle scelte	Contratti esterni / aggiornamento prodotti				
Ambiti di applicazione	Fisico (edificio, reparto...) / Logico (procedura, applicazione...)				
Descrizione sintetica					
Data aggiornamento					

Da compilare facoltativamente per descrivere le voci precedenti

7. Criteri e procedure per il ripristino della disponibilità dei dati

7.1. Tabella: Criteri e procedure per il ripristino della disponibilità dei dati

Ripristino				
Banca/data base/archivio dati	Criteri e procedure per il salvataggio e il ripristino dei dati	Pianificazione delle prove di ripristino	Luogo di custodia delle copie	Struttura o persona incaricata del salvataggio
T01, T03, T05	Salvataggio automatico giornaliero su nastro estraibile	Una volta al mese	Conservazione in cassetto con serratura in ufficio tecnico	Sig. Selva Carlo

7.2. Tabella: Pianificazione degli interventi formativi previsti

Classi d'incarico o tipologie di incaricati interessati	Descrizione sintetica degli interventi formativi	Tempi previsti
Tutti i neoassunti	Al neoassunto viene fatta sottoscrivere modulistica che lo informa delle conseguenze penali, civili e amministrative di comportamenti fraudolenti che comportino perdita, danneggiamento, diffusione o comunicazione di dati non autorizzate. Al neoassunto viene consegnato mansionario che deve adottare relativamente alla Privacy	Entro 3 mesi dall'assunzione
Cambio di mansioni	In caso di modifica delle mansioni al lavoratore viene consegnato il nuovo mansionario che deve adottare relativamente alla Privacy.	Entro 7 giorni dalla modifica delle mansioni
Tutti coloro che effettuano salvataggio dei dati su supporto informatico non avvalendosi della collaborazione di tecnico di computer	Formazione al salvataggio e ripristino dei dati	Già fatto

7.3. Tabella: Trattamenti affidati all'esterno

Descrizione sintetica dell'attività esternalizzata	Trattamenti di dati interessati	Soggetto esterno	Descrizione dei criteri e degli impegni assunti per l'adozione delle misure
Elaborazione paghe e contabilità	T01, T02	Praxis Sas – Praxis Data Srl Dott. C. Scarrone Dott. A. Colombo – Dott. B. Meroni Via Rubini 7, Como	I soggetti indicati hanno rilasciato dichiarazione di conformità alle misure minime di sicurezza della loro struttura. Tale dichiarazione fa parte di un impegno assunto su base contrattuale. Il documento relativo è conservato presso questa Società.

7.4. Tabella: Cifratura dei dati o separazione dei dati identificativi (solo per organismi sanitari ed esercenti professioni sanitarie)

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

Il presente Documento Programmatico della Sicurezza è stato redatto, ai sensi dell'art. 34 del D. Lgs. 196/2003 e della regola 19 Allegato B al codice, da:

Sig. Eugenio Sacchi (Responsabile del trattamento dati personali)

E' composto di n. **18** pagine.

Rimane a disposizione degli organi competenti presso la struttura che lo ha redatto.

E' valido a tutti gli effetti di legge fino al **31 marzo 2011**

Dizzasco, lì 30/03/2010

Firma

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Eugenio Sacchi', written over a horizontal line.