



**DOCUMENTO PROGRAMMATICO SULLA SICUREZZA PRIVACY
(D.L.vo N. 196/2003)**

Prot.nr. 7234

Cantù, 01/04/2009

PREMESSA

Questo documento stabilisce le misure di sicurezza organizzative, fisiche e logiche adottate per rispettare gli obblighi in materia di sicurezza del trattamento dei dati effettuato da questo Istituto, previsti dal D.L.vo n. 196 del 30/06/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dal Decreto Ministero P.I. n. 305 del 7/12/2006.

1. DEFINIZIONI E RESPONSABILITÀ

AMMINISTRATORE DI SISTEMA: il soggetto cui è conferito il compito di sovrintendere alle risorse del sistema operativo di un elaboratore o di un sistema di base dati e di consentirne l'utilizzazione. In questo contesto l'amministratore di sistema assume anche le funzioni di amministratore di rete, ovvero del soggetto che deve sovrintendere alle risorse di rete e di consentirne l'utilizzazione. L'amministratore deve essere un soggetto fornito di esperienza, capacità e affidabilità nella gestione delle reti locali. Ai fini della sicurezza l'amministratore di sistema ha le responsabilità indicate nella lettera di incarico.

CUSTODE DELLE PASSWORD: il soggetto cui è conferito la gestione delle password degli incaricati del trattamento dei dati in conformità ai compiti indicati nella lettera di incarico.

DATI ANONIMI: i dati che in origine, o a seguito di trattamento, non possono essere associati a un interessato identificato o identificabile.

DATI PERSONALI: 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 IDENTIFICATIVI: i dati personali che permettono l'identificazione diretta dell'interessato.

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 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.

INCARICATO: il soggetto, nominato dal titolare o dal responsabile del trattamento, che tratta i dati. L'incaricato del trattamento dei dati, con specifico riferimento alla sicurezza, ha le responsabilità indicate nella lettera di incarico.

INTERESSATO: il soggetto al quale si riferiscono i dati personali.

RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO: il soggetto preposto dal titolare al trattamento dei dati personali. La designazione di un responsabile è facoltativa e non esonera da responsabilità il titolare, il quale ha comunque l'obbligo di impartirgli precise istruzioni e di vigilare sull'attuazione di queste. Il responsabile deve essere un soggetto che fornisce, per esperienza, capacità e affidabilità, idonea garanzia del pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza. Il responsabile del trattamento dei dati personali, ai fini della sicurezza, ha le responsabilità indicate nella lettera di incarico.

RESPONSABILE DELLA SICUREZZA INFORMATICA: il soggetto preposto dal titolare alla gestione della sicurezza informatica. La designazione di un responsabile è facoltativa e non esonera da responsabilità il titolare, il quale ha comunque l'obbligo di impartirgli precise istruzioni e di vigilare sull'attuazione di queste. Il responsabile deve essere un soggetto fornito di esperienza, capacità e affidabilità nella gestione delle reti locali. Ai fini della sicurezza il responsabile del sistema informativo ha le responsabilità indicate nella lettera di incarico.

TITOLARE: il titolare del trattamento è l'Ente (ISTITUTO SCOLASTICO) e la titolarità è esercitata dal rappresentante legale (DIRIGENTE SCOLASTICO), tra i compiti che la legge gli assegna e che non sono delegabili, è prevista la vigilanza sul rispetto da parte dei Responsabili delle proprie istruzioni, nonché sulla puntuale osservanza delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza. Il titolare è il soggetto che assume le decisioni sulle modalità e le finalità del trattamento.

TRATTAMENTO: qualunque operazione o complesso di operazioni, effettuati anche senza l'ausilio di strumenti



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "ANTONIO SANT'ELIA"

via Sesia, 1 – 22063 CANTU' (CO) Tel: 031 709443 Fax: 031 709440
e-mail uffici: astelia@tiscali.it - Cod. Mecc.: COIS 003007 - C.F.: 81004210134

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, diffusione, la cancellazione e la distruzione di dati, anche se non registrati in una banca di dati.

2. TITOLARE, RESPONSABILI, INCARICATI

Titolare del trattamento dei dati: Giuseppe Palmucci

Responsabile del trattamento dei dati: Filippo Brancatisano

Responsabile della sicurezza informatica: Davide Grisoni

Amministratore di sistema: Davide Grisoni

Custode delle password: Filippo Brancatisano

Incaricati del trattamento dei dati: come da allegato 1

Incaricati dell'assistenza e della manutenzione degli strumenti elettronici: Davide Grisoni

3. ANALISI DEI RISCHI E INDIVIDUAZIONE DELLE RISORSE DA PROTEGGERE

L'analisi dei rischi consente di:

- acquisire consapevolezza e visibilità sul livello di esposizione al rischio del proprio patrimonio informativo;
- avere una mappa preliminare dell'insieme delle possibili contromisure di sicurezza da realizzare.

L'analisi dei rischi consiste nella:

- individuazione di tutte le risorse del patrimonio informativo;
- identificazione delle minacce a cui tali risorse sono sottoposte;
- identificazione delle vulnerabilità;
- definizione delle relative contromisure.

La classificazione dei dati in funzione dell'analisi dei rischi risulta la seguente:

- DATI ANONIMI, classe di dati a minore rischio, per la quale non sono previste particolari misure di sicurezza;
- DATI PERSONALI
- DATI PERSONALI SEMPLICI, cioè la classe di dati a rischio intermedio
- DATI PERSONALI SENSIBILI/GIUDIZIARI, cioè la classe di dati ad alto rischio
- DATI PERSONALI SANITARI, cioè la classe di dati a rischio altissimo.

Le risorse da proteggere sono: personale, dati/informazioni, documenti cartacei, hardware, software, apparecchiature di comunicazione, manufatti vari, servizi, apparecchiature per l'ambiente, immagine della scuola. Per ulteriori dettagli vedere gli Allegati 1 e 3.

4. REGOLAMENTO PER L'IDENTIFICAZIONE DEI DATI (DECRETO 7/12/2006 N.305)

Questo Istituto adotta il regolamento fissato dal DM n. 305 del 7/12/2006. In particolare:

- I dati sensibili e giudiziari sono trattati previa verifica della loro pertinenza, completezza e indispensabilità rispetto alle finalità perseguite nei singoli casi, specie quando la raccolta non avvenga presso l'interessato.
- Le operazioni di interconnessione e raffronto con banche di dati di altri titolari del trattamento e di comunicazione a terzi individuate nel presente regolamento sono ammesse soltanto se indispensabili allo svolgimento degli obblighi o compiti di volta in volta indicati e solo per il perseguimento delle rilevanti finalità di interesse pubblico specificate, le operazioni sopraindicate sono inoltre svolte nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali e degli altri limiti stabiliti dalla legge e dai regolamenti.
- I raffronti e le interconnessioni con altre informazioni sensibili e giudiziarie sono consentite soltanto previa verifica della loro stretta indispensabilità rispetto ai singoli casi e previa indicazione scritta dei motivi che ne giustificano l'effettuazione. Le operazioni effettuate utilizzando banche di dati di diversi titolari del trattamento e la diffusione di dati sensibili e giudiziari sono ammesse esclusivamente previa verifica della loro stretta indispensabilità in relazione ai singoli casi e nel rispetto dei limiti e con le modalità stabiliti dalle disposizioni legislative che le prevedono.

- Sono inutilizzabili i dati trattati in violazione della disciplina rilevante in materia di trattamento dei dati personali.

Le seguenti 7 schede identificano i tipi di dati sensibili o giudiziari e le operazioni su questi eseguibili.

SCHEDA N. 1: SELEZIONE E RECLUTAMENTO, A TEMPO INDETERMINATO E DETERMINATO, E GESTIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Indicazione del trattamento e descrizione riassuntiva del contesto

Selezione e reclutamento, a tempo indeterminato e determinato, e gestione del rapporto di lavoro del personale dipendente dell'Amministrazione centrale e periferica del Ministero dell'istruzione, dirigente, docente, educativo ed ATA delle istituzioni scolastiche ed educative, personale IRRE, dei collaboratori esterni e dei soggetti che intrattengono altri rapporti di lavoro diversi da quello subordinato.

Il trattamento concerne tutti i dati relativi alle procedure per la selezione e il reclutamento, all'instaurazione alla gestione e alla cessazione del rapporto di lavoro.

1. I dati inerenti lo stato di salute sono trattati per: l'adozione di provvedimenti di stato giuridico ed economico, verifica dell'idoneità al servizio, assunzioni del personale appartenente alle c.d. categorie protette, benefici previsti dalla normativa in tema di assunzioni, protezione della maternità, igiene e sicurezza sul luogo di lavoro, causa di servizio, equo indennizzo, onorificenze, svolgimento di pratiche assicurative, pensionistiche e previdenziali obbligatori e contrattuali, trattamenti assistenziali, riscatti e ricongiunzioni previdenziali, denunce di



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "ANTONIO SANT'ELIA"
via Sesia, 1 – 22063 CANTU' (CO) Tel: 031 709443 Fax: 031 709440
e-mail uffici: astelia@tiscali.it - Cod. Mecc.: COIS 003007 - C.F.: 81004210134

infortuni e/o sinistri e malattie professionali, fruizione di assenze, particolari esenzioni o permessi lavorativi per il personale e provvidenze, collegati a particolari condizioni di salute dell'interessato o dei suoi familiari, assistenza fiscale, mobilità territoriale, professionale e intercompartimentale;

2. I dati idonei a rilevare l'adesione a sindacati o ad organizzazioni di carattere sindacale per gli adempimenti connessi al versamento delle quote di iscrizione o all'esercizio dei diritti sindacali;
3. I dati sulle convinzioni religiose per la concessione di permessi per festività oggetto di specifica richiesta dell'interessato motivata per ragioni di appartenenza a determinate confessioni religiose. I dati sulle convinzioni religiose vengono in rilievo anche ai fini del reclutamento dei docenti di religione;
4. I dati sulle convinzioni filosofiche o d'altro genere possono venire in evidenza dalla documentazione connessa allo svolgimento del servizio di leva come obiettore di coscienza;
5. I dati di carattere giudiziario sono trattati nell'ambito delle procedure concorsuali al fine di valutare il possesso dei requisiti di ammissione e per l'adozione dei provvedimenti amministrativo contabili connessi a vicende giudiziarie che coinvolgono l'interessato;
6. Le informazioni sulla vita sessuale possono desumersi solo in caso di eventuale rettificazione di attribuzione di sesso.

I dati sono raccolti su iniziativa degli interessati o previa richiesta dell'Ufficio presso i medesimi interessati, ovvero presso altri soggetti pubblici o privati, e sono trattati, sia in forma cartacea che telematica, per l'applicazione dei vari istituti disciplinati dalla legge e dai regolamenti in materia di selezione, reclutamento, gestione giuridica, economica, previdenziale, pensionistica, aggiornamento e formazione del personale. Finalità di rilevante interesse pubblico perseguito :

- ART. 112: "instaurazione e gestione da parte dei soggetti pubblici di rapporti di lavoro di qualunque tipo, dipendente o autonomo, anche non retribuito o onorario o a tempo parziale o temporaneo, e di altre forme di impiego che non comportano la costituzione di un rapporto di lavoro subordinato "
- ART. 62: "rilascio di documenti di riconoscimento "
- ART. 67: "attività di controllo e ispettive "
- ART. 68: "applicazione della disciplina in materia di concessione, liquidazione, modifica e revoca di benefici economici, agevolazioni, elargizioni, altri emolumenti e abilitazioni "
- ART. 70: "applicazione della legge 8/7/1998 n. 230 e delle altre disposizioni di legge in materia obiezione di coscienza"
- ART. 72: "rapporti con Enti di culto"
- ART. 73: "supporto al collocamento e avviamento al lavoro "

Tipi di dati trattati

- CONVINZIONI religiose, filosofiche, d'altro genere
- CONVINZIONI sindacali
- STATO DI SALUTE: patologie attuali e pregresse, terapie in corso, dati sulla salute relativi anche ai familiari
- VITA SESSUALE (solo in caso di rettificazione di attribuzione di sesso)
- DATI DI CARATTERE GIUDIZIARIO (art 4, comma 1, lett. e), del Codice)

Operazioni eseguite: particolari forme di trattamento Interconnessioni e raffronti di dati con altro titolare:

Amministrazioni certificanti in sede di controllo delle dichiarazioni sostitutive rese ai fini del DPR 445/2000.

Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità: Servizi sanitari competenti per le visite fiscali e per l'accertamento dell'idoneità all'impiego; Organi preposti al riconoscimento della causa di servizio/equo indennizzo, ai sensi del DPR 461/2001; Organi preposti alla vigilanza in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro (d. lg.vo n. 626/1994); Enti assistenziali, previdenziali e assicurativi, autorità di pubblica sicurezza a fini assistenziali e previdenziali, nonché per la denuncia delle malattie professionali o infortuni sul lavoro ai sensi del D.P.R. n. 1124/1965;

Amministrazioni provinciali per il personale assunto obbligatoriamente ai sensi della L. 68/1999; Organizzazioni sindacali per gli adempimenti connessi al versamento delle quote di iscrizione e per la gestione dei permessi sindacali;

Pubbliche Amministrazioni presso le quali vengono comandati i dipendenti, o assegnati nell'ambito della mobilità;

Ordinario Diocesano per il rilascio dell'idoneità all'insegnamento della Religione Cattolica ai sensi della Legge. 18/7/2003, n.186; Organi di controllo (Corte dei Conti e MEF) al fine del controllo di legittimità e annotazione della spesa dei provvedimenti di stato giuridico ed economico del personale ex Legge n. 20/94 e D.P.R. 20 febbraio 1998, n.38;

Agenzia delle Entrate ai fini degli obblighi fiscali del personale ex Legge 30/12/1991, n. 413; MEF e INPDAP per la corresponsione degli emolumenti connessi alla cessazione dal servizio ex Legge 8 agosto 1995, n. 335; Presidenza del Consiglio dei Ministri per la rilevazione annuale dei permessi per cariche sindacali e funzioni pubbliche elettive (art.50, comma 3, d.lg. n.165/2001).

Operazioni eseguite: altre tipologie più ricorrenti di trattamenti

- RACCOLTA: presso gli interessati e presso terzi



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "ANTONIO SANT'ELIA"

via Sesia, 1 – 22063 CANTU' (CO) Tel: 031 709443 Fax: 031 709440
e-mail uffici: astelia@tiscali.it - Cod. Mecc.: COIS 003007 - C.F.: 81004210134

- ELABORAZIONE: in forma cartacea e con modalità informatizzate

Altre operazioni ordinarie: registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, modificazione, selezione, estrazione, utilizzo, blocco, cancellazione e distruzione.

SCHEDA N.2: GESTIONE DEL CONTENZIOSO E PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

Indicazione del trattamento e descrizione riassuntiva del contesto

Il trattamento dei dati sensibili e giudiziari concerne tutte le attività relative alla difesa in giudizio del Ministero dell'istruzione e delle istituzioni scolastiche ed educative nel contenzioso del lavoro e amministrativo nonché quelle connesse alla gestione degli affari penali e civili.

Finalità di rilevante interesse pubblico perseguito

- ART. 112: "instaurazione e gestione da parte dei soggetti pubblici di rapporti di lavoro di qualunque tipo, dipendente o autonomo, anche non retribuito o onorario o a tempo parziale o temporaneo, e di altre forme di impiego che non comportano la costituzione di un rapporto di lavoro subordinato"

- ART. 67: "attività di controllo e ispettive"

- ART. 71: "attività sanzionatorie e di tutela".

Tipi di dati trattati

- ORIGINE razziale ed etnica

- CONVINZIONI religiose, filosofiche, d'altro genere

- CONVINZIONI politiche e sindacali

- STATO DI SALUTE: patologie attuali e pregresse, terapie in corso, dati sulla salute relativi anche ai familiari

- VITA SESSUALE

- DATI DI CARATTERE GIUDIZIARIO (art 4, comma 1, lett. e), del Codice)

Operazioni eseguite: particolari forme di trattamento

Comunicazione con altri soggetti pubblici o privati: Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali per lo svolgimento dei tentativi obbligatori di conciliazione dinanzi a Collegi di conciliazione ex D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

Organi arbitrali per lo svolgimento delle procedure arbitrali ai sensi dei CCNL di settore; Avvocature dello Stato per la difesa erariale e consulenza presso gli organi di giustizia; Magistrature ordinarie e amministrativo-contabile e Organi di polizia giudiziaria per l'esercizio dell'azione di giustizia; Liberi professionisti, ai fini di patrocinio o di consulenza, compresi quelli di controparte per le finalità di corrispondenza sia in fase giudiziale che stragiudiziale.

Operazioni eseguite: altre tipologie più ricorrenti di trattamenti

- RACCOLTA: presso gli interessati e presso terzi

- ELABORAZIONE: in forma cartacea e con modalità informatizzate

Altre operazioni ordinarie: registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, modificazione, selezione, estrazione, utilizzo, blocco, cancellazione e distruzione.

SCHEDA N.3: ORGANISMI COLLEGIALI E COMMISSIONI ISTITUZIONALI

Indicazione del trattamento e descrizione riassuntiva del contesto

Il trattamento dei dati sensibili è necessario per attivare gli organismi collegiali e le commissioni istituzionali previsti dalle norme di organizzazione del Ministero Istruzione e dell'ordinamento scolastico. Tali organi sono rappresentativi sia del personale amministrativo e scolastico, sia degli studenti, delle famiglie e delle associazioni sindacali.

Il dato sensibile trattato è quello dell'appartenenza alle organizzazioni sindacali, con riferimento agli organismi o comitati che richiedano la partecipazione di rappresentanti delle organizzazioni sindacali.

Finalità di rilevante interesse pubblico perseguito

- ART. 65: "pubblicità dell'attività di organi"

- ART. 95: "dati sensibili e giudiziari relativi alle finalità di istruzione e di formazione in ambito scolastico, professionale, superiore o universitario".

Tipi di dati trattati

- CONVINZIONI sindacali

- DATI DI CARATTERE GIUDIZIARIO (art 4, comma 1, lett. e), del Codice)

Operazioni eseguite: altre tipologie più ricorrenti di trattamenti

- RACCOLTA: presso gli interessati e presso terzi

- ELABORAZIONE: in forma cartacea e con modalità informatizzate

Altre operazioni ordinarie: registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, modificazione, selezione, estrazione, utilizzo, blocco, cancellazione e distruzione.

SCHEDA N.4: ATTIVITÀ PROPEDEUTICHE ALL'AVVIO DELL'ANNO SCOLASTICO

Indicazione del trattamento e descrizione riassuntiva del contesto

I dati sono forniti dagli alunni e dalle famiglie ai fini della frequenza dei corsi di studio nelle istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado, ivi compresi convitti, educandati e scuole speciali. Nell'espletamento delle attività



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "ANTONIO SANT'ELIA"

via Sesia, 1 – 22063 CANTU' (CO) Tel: 031 709443 Fax: 031 709440
e-mail uffici: astelia@tiscali.it - Cod. Mecc.: COIS 003007 - C.F.: 81004210134

propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico da parte delle istituzioni scolastiche, possono essere trattati dati sensibili relativi:

- alle origini razziali ed etniche, per favorire l'integrazione degli alunni con cittadinanza non italiana;
- alle convinzioni religiose, per garantire la libertà di credo religioso e per la fruizione dell'insegnamento della religione cattolica o delle attività alternative a tale insegnamento;
- allo stato di salute, per assicurare l'erogazione del sostegno agli alunni disabili e per la composizione delle classi;
- alle vicende giudiziarie, per assicurare il diritto allo studio anche a soggetti sottoposti a regime di detenzione; i dati giudiziari emergono anche nel caso in cui l'autorità giudiziaria abbia predisposto un programma di protezione nei confronti dell'alunno nonché nei confronti degli alunni che abbiano commesso reati.

Finalità di rilevante interesse pubblico perseguito

Le finalità di cui agli artt. 68, 73, 86, 95 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

Tipi di dati trattati

- ORIGINE razziale ed etnica
- CONVINZIONI religiose e d'altro genere
- STATO DI SALUTE: patologie attuali e pregresse, terapie in corso, dati sulla salute relativi anche ai familiari
- DATI DI CARATTERE GIUDIZIARIO (art 4, comma 1, lett. e), del Codice)

Operazioni eseguite: particolari forme di trattamento

Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità: agli Enti Locali per la fornitura dei servizi ai sensi del D. Lgs. 31 marzo 1998, n. 112, limitatamente ai dati indispensabili all'erogazione del servizio; ai gestori pubblici e privati dei servizi di assistenza agli alunni e di supporto all'attività scolastica, ai sensi delle leggi regionali sul diritto allo studio, limitatamente ai dati indispensabili all'erogazione del servizio; c) alle AUSL e agli Enti Locali per il funzionamento dei Gruppi di Lavoro Handicap di istituto e per la predisposizione e verifica del Piano Educativo Individualizzato, ai sensi della Legge 5 febbraio 1992, n. 104.

Operazioni eseguite: altre tipologie più ricorrenti di trattamenti

- RACCOLTA: presso gli interessati e presso terzi
 - ELABORAZIONE: in forma cartacea e con modalità informatizzate
- Altre operazioni ordinarie: registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, modificazione, selezione, estrazione, utilizzo, blocco, cancellazione e distruzione.

SCHEDE N.5: ATTIVITÀ EDUCATIVA, DIDATTICA E FORMATIVA, DI VALUTAZIONE

Indicazione del trattamento e descrizione riassuntiva del contesto

Nell'espletamento delle attività educative, didattiche e formative, curriculari ed extracurriculari, di valutazione ed orientamento, di scrutini ed esami, da parte delle istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado, ivi compresi convitti ed educandati e scuole speciali, possono essere trattati dati sensibili relativi:

- alle origini razziali ed etniche per favorire l'interazione degli alunni con cittadinanza non italiana;
- alle convinzioni religiose per garantire la libertà di credo religioso;
- allo stato di salute, per assicurare l'erogazione del servizio di refezione scolastica, del sostegno agli alunni disabili, dell'insegnamento domiciliare ed ospedaliero nei confronti degli alunni affetti da gravi patologie, per la partecipazione alle attività educative e didattiche programmate, a quelle motorie e sportive, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione;
- ai dati giudiziari, per assicurare il diritto allo studio anche a soggetti sottoposti a regime di detenzione;
- alle convinzioni politiche, per la costituzione e il funzionamento delle Consulte e delle Associazioni degli studenti e dei genitori.

I dati sensibili possono essere trattati per le attività di valutazione periodica e finale, per le attività di orientamento e per la compilazione della certificazione delle competenze.

Finalità di rilevante interesse pubblico perseguito

Le finalità di cui agli artt. 68, 73, 86, 95 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

Tipi di dati trattati

- ORIGINE razziale ed etnica
- CONVINZIONI religiose, filosofiche e d'altro genere
- CONVINZIONI politiche
- STATO DI SALUTE: patologie attuali e pregresse, terapie in corso, dati sulla salute relativi anche ai familiari
- VITA SESSUALE
- DATI DI CARATTERE GIUDIZIARIO (art 4, comma 1, lett. e), del Codice)

Operazioni eseguite: particolari forme di trattamento

Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità: alle altre istituzioni scolastiche, statali e non statali, per la trasmissione della documentazione attinente la carriera scolastica degli alunni, limitatamente ai dati indispensabili all'erogazione del servizio; agli Enti Locali per la fornitura dei servizi ai sensi del D. Lgs. 31 marzo 1998, n. 112, limitatamente ai dati indispensabili all'erogazione del servizio; ai gestori pubblici e privati dei servizi di assistenza agli alunni e di supporto all'attività scolastica, ai sensi delle leggi regionali sul diritto allo



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "ANTONIO SANT'ELIA"

via Sesia, 1 – 22063 CANTU' (CO) Tel: 031 709443 Fax: 031 709440
e-mail uffici: astelia@tiscali.it - Cod. Mecc.: COIS 003007 - C.F.: 81004210134

studio, limitatamente ai dati indispensabili all'erogazione del servizio; agli Istituti di assicurazione per denuncia di infortuni e per la connessa responsabilità civile; all'INAIL per la denuncia di infortuni ex-DPR 30/6/1965, n. 1124; alle AUSL e agli Enti Locali per il funzionamento dei Gruppi di Lavoro di istituto per l'Handicap e per la predisposizione e la verifica del Piano Educativo Individuale, ai sensi della Legge 5 febbraio 1992, n. 104; ad aziende, imprese e altri soggetti pubblici o privati per tirocini formativi, stages e alternanza scuola-lavoro, ai sensi della Legge 24 giugno 1997, n. 196 e del D.Lgs. 21 aprile 2005, n. 77 e, facoltativamente, per attività di rilevante interesse sociale ed economico, limitatamente ai dati indispensabili all'erogazione del servizio.

Operazioni eseguite: altre tipologie più ricorrenti di trattamenti

- RACCOLTA: presso gli interessati e presso terzi
- ELABORAZIONE: in forma cartacea e con modalità informatizzate

Altre operazioni ordinarie: registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, modificazione, selezione, estrazione, utilizzo, blocco, cancellazione e distruzione.

SCHEDA N.6: SCUOLE NON STATALI

Indicazione del trattamento e descrizione riassuntiva del contesto

Nell'ambito delle procedure di accreditamento e autorizzazione delle istituzioni scolastiche non statali, l'Amministrazione scolastica periferica esercita attività di: concessione o revoca della parità; concessione della parifica (scuola primaria); concessione o revoca del riconoscimento legale (scuole secondarie); concessione o revoca della presa d'atto.

Dati sensibili emergono nel caso di attività di vigilanza e controllo effettuate dall'Amministrazione centrale e periferica che prevedono l'accesso ai fascicoli personali dei docenti e degli alunni. Dati sensibili sono, inoltre, trattati dai dirigenti scolastici delle scuole dell'infanzia e primarie incaricati della vigilanza sulle scuole non statali provviste di autorizzazione.

Finalità di rilevante interesse pubblico perseguito

Le finalità di cui all'art. 67 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

Tipi di dati trattati

- ORIGINE razziale ed etnica
- CONVINZIONI religiose, filosofiche e d'altro genere
- CONVINZIONI politiche
- STATO DI SALUTE: patologie attuali e pregresse, terapie in corso, dati sulla salute relativi anche ai familiari
- DATI DI CARATTERE GIUDIZIARIO (art 4, comma 1, lett. e), del Codice)

Operazioni eseguite: altre tipologie più ricorrenti di trattamenti

- RACCOLTA: presso gli interessati e presso terzi
- ELABORAZIONE: in forma cartacea e con modalità informatizzate

Altre operazioni ordinarie: registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, modificazione, selezione, estrazione, utilizzo, blocco, cancellazione e distruzione.

SCHEDA N.7: RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIE: GESTIONE DEL CONTENZIOSO

Indicazione del trattamento e descrizione riassuntiva del contesto

Il trattamento di dati sensibili e giudiziari concerne tutte le attività connesse alla instaurazione di contenziosi (reclami, ricorsi, esposti, provvedimenti di tipo disciplinare, ispezioni, citazioni, denunce all'autorità giudiziaria, etc.) con gli alunni e con le famiglie, e tutte le attività relative alla difesa in giudizio delle istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado, ivi compresi convitti, educandati e scuole speciali.

Finalità di rilevante interesse pubblico perseguito

Le finalità di cui agli artt. 67 e 71 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

Tipi di dati trattati

- ORIGINE razziale ed etnica
- CONVINZIONI religiose, filosofiche e d'altro genere
- CONVINZIONI politiche e sindacali
- STATO DI SALUTE: patologie attuali e pregresse, terapie in corso, dati sulla salute relativi anche ai familiari
- VITA SESSUALE
- DATI DI CARATTERE GIUDIZIARIO (art 4, comma 1, lett. e), del Codice)

Operazioni eseguite: particolari forme di trattamento

Comunicazione con altri soggetti pubblici e privati: Avvocature dello Stato, per la difesa erariale e consulenza presso gli organi di giustizia; Magistrature ordinarie e amministrativo-contabile e Organi di polizia giudiziaria, per l'esercizio dell'azione di giustizia; Liberi professionisti, ai fini di patrocinio o di consulenza, compresi quelli di controparte per le finalità di corrispondenza.

Operazioni eseguite: altre tipologie più ricorrenti di trattamenti

- RACCOLTA: presso gli interessati e presso terzi
- ELABORAZIONE: in forma cartacea e con modalità informatizzate

Altre operazioni ordinarie: registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, modificazione, selezione, estrazione, utilizzo, blocco, cancellazione e distruzione.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "ANTONIO SANT'ELIA"
via Sesia, 1 – 22063 CANTU' (CO) Tel: 031 709443 Fax: 031 709440
e-mail uffici: astelia@tiscali.it - Cod. Mecc.: COIS 003007 - C.F.: 81004210134

Per ulteriori dettagli vedere gli Allegati 1 e 3.

5. INDIVIDUAZIONE DELLE MINACCE E DELLE VULNERABILITÀ

Nella tabella seguente sono elencati gli eventi potenzialmente in grado di determinare danno a tutte o parte delle risorse indicate nel precedente punto 3.

RISCHIO Deliberato Accidentale Ambientale

Terremoto x
Inondazione x x x
Uragano x
Fulmine x
Bombardamento x x
Fuoco x x
Uso di armi x x
Danno volontario x
Interruzione di corrente x x
Interruzione di acqua x x
Interruzione di aria condizionata x x
Guasto hardware x
Linea elettrica instabile x x
Temperatura e umidità eccessive x
Polvere x
Radiazioni elettromagnetiche x
Scariche elettrostatiche x
Furto x
Uso non autorizzato dei supporti di memoria x
Deterioramento dei supporti di memoria x
Errore del personale operativo x
Errore di manutenzione x
Masquerading dell'identificativo dell'utente x
Uso illegale di software x x
Software dannoso x
Esportazione/importazione illegale di software x
Accesso non autorizzato alla rete x
Uso della rete in modo non autorizzato x
Guasto tecnico di provider di rete x
Danni sulle linee x x x
Errore di trasmissione x
Sovraccarico di traffico x x
Intercettazione (Eavesdropping) x
Infiltrazione nelle comunicazioni x
Analisi del traffico x
Indirizzamento non corretto dei messaggi x
Reindirizzamento dei messaggi x
Ripudio x
Guasto dei servizi di comunicazione x x
Mancanza di personale x
Errore dell'utente x x
Uso non corretto delle risorse x x
Guasto software x x
Uso di software da parte di utenti non autorizzati x x
Uso di software in situazioni non autorizzate x x

Per ulteriori dettagli delle minacce relative all'aspetto informatico, vedere l'Allegato 2

Negli elenchi seguenti sono descritte le vulnerabilità del sistema informativo che possono essere potenzialmente sfruttate qualora si realizzasse una delle minacce indicate nella tabella precedente.

Infrastruttura: mancanza di protezione fisica dell'edificio (porte, finestre, inferriate, ecc.); mancanza di controllo di accesso; linea elettrica instabile; edificio suscettibile ad allagamenti.

Hardware: mancanza di sistemi di ridondanza; suscettibilità a variazioni di tensione; suscettibilità a variazioni di temperatura; suscettibilità a umidità, polvere, sporcizia; suscettibilità a radiazioni elettromagnetiche; manutenzione insufficiente; carenze di controllo di configurazione.



Comunicazioni: linee di comunicazione o giunzioni non protette; mancanza di autenticazione; trasmissione password in chiaro; mancanza di prova di ricezione/invio; presenza di linee dial-up (con modem) o connessioni a linea pubblica non protette; traffico sensibile non protetto; gestione inadeguata della rete.

Documenti cartacei: locali non protetti; carenza di precauzioni nell'eliminazione; non controllo delle copie.

Software: interfaccia uomo-macchina complicata; mancanza di identificazione/autenticazione; mancanza del registro delle attività (log); errori noti del software; tabelle di password non protette; carenza/assenza di gestione delle password;

scorretta politica dei diritti di accesso; carenza di controllo nel caricamento e uso di software; permanenza di sessioni aperte senza utente; carenza di controllo di configurazione; carenza di documentazione; mancanza di copie di backup;

incuria nella dismissione di supporti riscrivibili.

Personale: carenza di personale; mancanza di supervisione degli esterni; formazione insufficiente sulla sicurezza;

carenza di consapevolezza; uso scorretto di hardware/software; carenza di monitoraggio; carenza nelle politiche per i mezzi di comunicazione; procedure di reclutamento inadeguate.

6. INDIVIDUAZIONE DELLE CONTROMISURE

Le contromisure individuano le azioni che si propongono al fine di annullare o di limitare le vulnerabilità e di contrastare le minacce.

Esse sono classificabili nelle seguenti tre categorie: contromisure di carattere fisico, contromisure di carattere procedurale, contromisure di carattere elettronico/informatico.

CONTROMISURE DI CARATTERE FISICO

- Le apparecchiature informatiche critiche (server di rete, computer utilizzati per il trattamento dei dati personali o sensibili/giudiziari, apparecchiature di telecomunicazione, dispositivi di copia) e gli archivi cartacei contenenti dati personali o sensibili/giudiziari sono situati in locali ad accesso controllato;

- i locali ad accesso controllato sono all'interno di aree sotto la responsabilità di questo Istituto Scolastico;

- i responsabili dei trattamenti indicati nell'allegato 1 sono anche responsabili dell'area in cui si trovano i trattamenti;

- l'ingresso ai locali ad accesso controllato è possibile solo dall'interno dell'area sotto la responsabilità dell'Istituto Scolastico;

- i locali ad accesso controllato sono provvisti di sistema di allarme e di estintore;

- no

CONTROMISURE DI CARATTERE PROCEDURALE

- l'ingresso nei locali ad accesso controllato è consentito solo alle persone autorizzate;

- il responsabile dell'area ad accesso controllato deve mantenere un effettivo controllo sull'area di sua responsabilità;

- nei locali ad accesso controllato è esposta una lista delle persone autorizzate ad accedere, che è periodicamente controllata dal responsabile del trattamento o da un suo delegato;

- i visitatori occasionali della aree ad accesso controllato sono accompagnati da un incaricato;

- per l'ingresso ai locali ad accesso controllato è necessaria preventiva autorizzazione da parte del Responsabile del trattamento e successiva registrazione su apposito registro;

- è controllata l'attuazione del piano di verifica periodica sull'efficacia degli allarmi e degli estintori;

- l'ingresso in locali ad accesso controllato da parte di dipendenti o estranei per operazioni di pulizia o di manutenzione avviene solo se i contenitori dei dati sono chiusi a chiave e i computer sono spenti oppure se le operazioni si svolgono alla presenza dell'Incaricato del trattamento di tali dati;

- i registri di classe, contenenti dati comuni e particolari, durante l'orario delle lezioni devono essere tenuti in classe sulla scrivania e affidati all'insegnante di turno; al termine delle lezioni vengono raccolti da un incaricato del trattamento e conservati in luogo sicuro per essere riconsegnati da un incaricato del trattamento all'inizio delle lezioni;

- il docente è responsabile della riservatezza del registro personale in cui sono annotati dati comuni e particolari; fuori dall'orario di servizio, il registro viene conservato nell'armadietto del docente che è chiuso a chiave; una chiave di riserva è mantenuta con le dovute cautele dalla scuola;

- il protocollo riservato è accessibile solo al Titolare del trattamento ed è conservato in armadio blindato nell'ufficio di presidenza.

Per il trattamento dei soli dati cartacei sono adottate le seguenti disposizioni:

- si accede ai soli dati strettamente necessari allo svolgimento delle proprie mansioni e si utilizzano archivi con accesso selezionato;

- atti e documenti devono essere restituiti al termine delle operazioni;

- è vietato fotocopiare, fotografare, acquisire tramite scanner documenti senza l'autorizzazione del responsabile del trattamento;



- è vietato esportare documenti o copie dei documenti all'esterno dell'Istituto senza l'autorizzazione del responsabile del trattamento;
 - il materiale cartaceo asportato e destinato allo smaltimento dei rifiuti deve essere ridotto in minuti frammenti.
- CONTROMISURE DI CARATTERE ELETTRONICO/INFORMATICO**

Vedere l'Allegato 3.

7. NORME PER IL PERSONALE, INCIDENT RESPONSE E PIANO DI FORMAZIONE

Tutti i dipendenti concorrono alla realizzazione della sicurezza; pertanto devono proteggere le risorse loro assegnate per lo svolgimento dell'attività lavorativa e indicate nel punto 3, nel rispetto di quanto stabilito in questo documento e dal regolamento di utilizzo della rete (Allegato 4).

Per l'Incidente Response e Ripristino, vedere l'Allegato 3.

La formazione degli incaricati viene effettuata all'ingresso in servizio, in occasione di cambiamenti di mansioni, o di introduzione di nuovi significativi strumenti rilevanti rispetto al trattamento dei dati, e comunque con frequenza annuale.

Le finalità della formazione sono:

- sensibilizzare gli incaricati sulle tematiche di sicurezza, in particolar modo sui rischi e sulle responsabilità che riguardano il trattamento dei dati personali;
- proporre buone pratiche di utilizzo sicuro della rete;
- riconoscere eventuali anomalie di funzionamento dei sistemi (hardware e software) correlate a problemi di sicurezza.

è programmata a cura del DSGA

Il piano prevede inoltre la pubblicazione di normativa ed ordini di servizio in bacheca situata nell'atrio della sede.

8. AGGIORNAMENTO DEL PIANO

Il presente piano è soggetto a revisione annua obbligatoria con scadenza entro il 31 marzo, ai sensi dell'art. 19 allegato B del D.L.vo n.196 del 30/06/2003. Il piano deve essere aggiornato ogni qualvolta si verificano le seguenti condizioni:

- modifiche all'assetto organizzativo della scuola ed in particolare del sistema informativo (sostituzioni di hardware, software, procedure, connessioni di reti, ecc.) tali da giustificare una revisione del piano;
- danneggiamento o attacchi al patrimonio informativo della scuola tali da dover correggere ed aggiornare i livelli minimi di sicurezza previa analisi dell'evento e del rischio.

9. ELENCO ALLEGATI COSTITUENTI PARTE INTEGRANTE DI QUESTO DOCUMENTO

- Allegato 1: elenco trattamenti dei dati
- Allegato 2: minacce hardware, minacce rete, minacce dati trattati, minacce supporti
- Allegato 3: misure di carattere elettronico/informativo, politiche di sicurezza, incident response e ripristino
- Allegato 4: regolamento per l'utilizzo della rete
- Lettera di incarico per il responsabile del trattamento
- Lettera di incarico per il responsabile della sicurezza informatica
- Lettera di incarico per l'amministratore di sistema
- Lettera di incarico per il custode delle password
- Lettere di incarico per il trattamento dei dati

Il presente Documento Programmatico sulla Sicurezza deve essere divulgato e illustrato a tutti gli incaricati.
Cantù, 01/04/2009

Il titolare del trattamento dei dati
(Giuseppe Palmucci)
