

# ISTITUTO COMPRENSIVO "G. CURIONI"

Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di Primo Grado

Sede: **Vicolo Asilo, 3 - 28078 Romagnano Sesia (NO)**

Tel. 0163/833131 - Fax 0163/820896

e.mail: [noic812006@istruzione.it](mailto:noic812006@istruzione.it) - [www.gcurioni.gov.it](http://www.gcurioni.gov.it)

Codice Fiscale: 82003890033



# Documento programmatico sulla sicurezza

(ai sensi D.L.vo 196 del 30/06/03)

## DISPOSIZIONI MINIME SULLA SICUREZZA

E

## DOCUMENTO PROGRAMMATICO SULLA SICUREZZA

Il presente documento si compone di n. 13 pagine (inclusa la presente)

*Romagnano Sesia, 24 maggio 2018*

IL RESPONSABILE DELLA SICUREZZA

*Dirigente Scolastico*

*Prof.ssa Antonella LORA*

# ISTITUTO COMPRENSIVO "G. CURIONI"

Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di Primo Grado

**Sede: Vicolo Asilo, 3 - 28078 Romagnano Sesia (NO)**

**Tel. 0163/833131 - Fax 0163/820896**

e.mail: [noic812006@istruzione.it](mailto:noic812006@istruzione.it) - [www.gcurioni.gov.it](http://www.gcurioni.gov.it)

Codice Fiscale: 82003890033



## DOCUMENTO PROGRAMMATICO SULLA SICUREZZA

(ai sensi dell'art. 34 e regola 19 dell'Allegato B del Codice in materia di protezione dei dati personali del D.L.vo N. 196 del 30/06/2003)

### INDICE:

PREMESSA

ARTICOLO 1 NORMATIVA DI RIFERIMENTO

ARTICOLO 2 DEFINIZIONI E RESPONSABILITÀ

ARTICOLO 3 TITOLARE, RESPONSABILI, INCARICATI

ARTICOLO 4 ANALISI DEI RISCHI

ARTICOLO 5 INDIVIDUAZIONE DELLE RISORSE DA PROTEGGERE

ARTICOLO 6 INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI INCOMBENTI SUI DATI/ MINACCE

INDIVIDUAZIONE DELLE VULNERABILITÀ

ARTICOLO 7 INDIVIDUAZIONE DELLE CONTROMISURE

ARTICOLO 8 NORME PER IL PERSONALE

ARTICOLO 9 INCIDENT RESPONSE E RIPRISTINO

ARTICOLO 10 PIANO DI FORMAZIONE

ARTICOLO 11 AGGIORNAMENTO DEL PIANO

ELENCO ALLEGATI COSTITUENTI PARTE INTEGRANTE DEL DOCUMENTO

# ISTITUTO COMPRENSIVO "G. CURIONI"

Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di Primo Grado

Sede: **Vicolo Asilo, 3 - 28078 Romagnano Sesia (NO)**

Tel. 0163/833131 - Fax 0163/820896

e.mail: [noic812006@istruzione.it](mailto:noic812006@istruzione.it) - [www.gcurioni.gov.it](http://www.gcurioni.gov.it)

Codice Fiscale: 82003890033



## Premessa

### Il Dirigente scolastico

**Visto** il decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196 recante il Codice in materia di protezione di dati personali, e segnatamente gli artt. 33 e ss., nonché l'allegato B del suddetto D.lgs., contenente il Disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza;

**Considerato** che il Dirigente scolastico, Prof.ssa Antonella Lora, dell'Istituto Comprensivo "G. Curioni" è titolare del trattamento di dati personali ai sensi dell'art.28 del d.lgs. n. 196 del 2003;

**Visto** l'obbligo di prevedere ed applicare le misure minime di sicurezza di cui agli artt. 31 e ss. del D.lgs. n.196 del 2003;

**Visto** il Regolamento recante identificazione dei dati sensibili e giudiziari trattati e delle relative operazioni effettuate dal Ministero della Pubblica Istruzione, emanato con Decreto Ministeriale n.305 del 7.12.2006;

### Adotta il DOCUMENTO PROGRAMMATICO SULLA SICUREZZA

Il presente documento, elaborato al fine di mettere in atto le misure di sicurezza per tutelare i dati personali oggetto di trattamento, fornisce una individuazione dei criteri tecnici ed organizzativi per la protezione delle aree e dei locali interessati a misure di sicurezza e dei criteri per assicurare l'integrità dei dati, da adottare per il trattamento dei dati personali effettuato dal personale dell' Istituto Comprensivo "G. Curioni" di Romagnano Sesia il cui legale rappresentante pro-tempore è il dirigente scolastico Prof.ssa Antonella Lora che nel seguito del documento sarà indicato come "titolare". Il presente documento è aggiornato periodicamente ed i termini utilizzati seguono le definizioni riportate all'art.4 del D.lgs 196/2003. Del documento fanno parte integrante le schede allegate al Regolamento del Ministero della Pubblica Istruzione citato nelle premesse.

### Articolo 1

#### NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- D.L.vo n. 196 del 30/06/2003
- D.M. n. 305 del 07/12/2007
- Regolamento per l'utilizzo della rete

### Articolo 2

#### 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 potrebbe assumere 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.

# ISTITUTO COMPRENSIVO "G. CURIONI"

Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di Primo Grado

**Sede: Vicolo Asilo, 3 - 28078 Romagnano Sesia (NO)**

**Tel. 0163/833131 - Fax 0163/820896**

e.mail: [noic812006@istruzione.it](mailto:noic812006@istruzione.it) - [www.gcurioni.gov.it](http://www.gcurioni.gov.it)

Codice Fiscale: 82003890033



**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.

## **Articolo 3**

### **TITOLARE, RESPONSABILI, INCARICATI**

Titolare del trattamento: Dirigente Scolastico prof.ssa Antonella Lora

Responsabile del trattamento dei dati: D.S.G.A. Manuela Pomponi

Amministratore della rete e di sistema: Sonia Fiume, assistente amministrativa

Incaricato dell'assistenza e della manutenzione degli strumenti elettronici: esperto esterno Stefano Bolognesi

Incaricati del trattamento dei dati: come da allegati.

## **Articolo 4**

### **ANALISI DEI RISCHI**

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

# ISTITUTO COMPRENSIVO "G. CURIONI"

Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di Primo Grado

**Sede: Vicolo Asilo, 3 - 28078 Romagnano Sesia (NO)**

**Tel. 0163/833131 - Fax 0163/820896**

e.mail: [noic812006@istruzione.it](mailto:noic812006@istruzione.it) - [www.gcurioni.gov.it](http://www.gcurioni.gov.it)

Codice Fiscale: 82003890033



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

## Articolo 5

### INDIVIDUAZIONE DELLE RISORSE DA PROTEGGERE

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.

## Articolo 6

### ANALISI DEI RISCHI INCOMBENTI SUI DATI / MINACCE INDIVIDUAZIONE DELLE VULNERABILITA'

L'Istituzione scolastica ha proceduto ad una ricognizione dei rischi che potrebbero comportare una distruzione, sottrazione, perdita, trattamento abusivo dei dati, di origine dolosa, colposa, ovvero meramente fortuito, in grado di recare pregiudizio ai dati personali trattati.

Le fonti di rischio sono state accorpate in:

#### 1) Comportamenti degli operatori.

Sottrazione di credenziali di autenticazione; comportamenti imperiti, imprudenti o negligenti dei soggetti legittimati al trattamento dei dati; comportamenti dolosi dei soggetti legittimati; errori materiali.

#### 2) Eventi relativi agli strumenti.

Danno arrecato da virus informatici e/o da hackers, mediante interventi precedenti all'aggiornamento degli strumenti di contrasto attivati (software, antivirus e firewall), spamming o tecniche di sabotaggio.

# ISTITUTO COMPRENSIVO "G. CURIONI"

Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di Primo Grado

Sede: **Vicolo Asilo, 3 - 28078 Romagnano Sesia (NO)**

Tel. 0163/833131 - Fax 0163/820896

e.mail: [noic812006@istruzione.it](mailto:noic812006@istruzione.it) - [www.gcurioni.gov.it](http://www.gcurioni.gov.it)

Codice Fiscale: 82003890033



Malfunctioning, indisponibilità o usura fisica degli strumenti. Accessi abusivi negli strumenti elettronici. Intercettazione dei dati in occasione di trasmissione in rete.

### 3) Eventi relativi al contesto fisico-ambientale.

Distruzione o perdita di dati in conseguenza di eventi incontrollabili (terremoto) ovvero, seppur astrattamente preventivabili (incendi o allagamenti) di origine fortuita, dolosa o colposa, per i quali non è possibile apprestare cautele. Guasti a sistemi complementari, quale la mancata erogazione di energia elettrica per lunghi periodi di tempo, in grado di pregiudicare la climatizzazione dei locali. Furto o danneggiamento degli strumenti elettronici di trattamento dei dati, in orario diverso da quello di lavoro. Accesso non autorizzato da parte di terzi – interni o esterni all'istituzione scolastica – mediante uso abusivo di credenziali di autenticazione, in funzione di danneggiamento o sottrazione dei dati. Errori umani nell'attivazione degli strumenti di protezione.

I suddetti rischi sono stati ripartiti in classi di gravità, tenendo conto della concreta possibilità di realizzazione presso l'istituzione scolastica, adottando la seguente scansione:

**A = alto B = basso EE = molto elevato M = medio MA = medio-alto MB = medio-basso**

La tabella seguente sintetizza i principali eventi potenzialmente dannosi per la sicurezza dei dati, valutandone le possibili conseguenze e stimandone la gravità, ponendoli altresì in correlazione con le misure di sicurezza previste.

**Tabella 1 - Analisi dei rischi**

EVENTO/MINACCIA		IMPATTO SULLA SICUREZZA DEI DATI		RIF. MISURE DI AZIONE
		DESCRIZIONE	GRAVITÀ STIMATA	
COMPORTAMENTI DEGLI OPERATORI	Furto di credenziali di autenticazione	Accesso altrui non autorizzato	<b>Media</b>	Vigilanza sul rispetto delle istruzioni impartite
	Carenza di consapevolezza, disattenzione o incuria	Dispersione, perdita e accesso altrui non autorizzato	<b>Media</b>	Formazione e flusso continuo di informazione
	Comportamenti sleali o fraudolenti	Dispersione, perdita e accesso altrui non autorizzato	<b>Media</b>	Vigilanza sul rispetto delle istruzioni impartite
	Errore materiale	Dispersione, perdita e accesso altrui non autorizzato	<b>Media</b>	Vigilanza sul rispetto delle istruzioni impartite, formazione e flusso continuo di informazione
EVENTI RELATIVI AGLI STRUMENTI	Azione di virus informatici o di codici malefici	Perdita o alterazione, anche irreversibile, di dati, di programmi e di elaboratori;	<b>Media</b>	Adozione di idonei dispositivi di protezione
	Spamming o altre tecniche di sabotaggio	Perdita o alterazione, anche irreversibile, di dati, di programmi e di elaboratori; impossibilità temporanea di accesso ai dati e di utilizzo dei programmi	<b>Media</b>	Adozione di idonei dispositivi di protezione

# ISTITUTO COMPRENSIVO "G. CURIONI"

Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di Primo Grado

Sede: **Vicolo Asilo, 3 - 28078 Romagnano Sesia (NO)**

Tel. 0163/833131 - Fax 0163/820896

e.mail: [noic812006@istruzione.it](mailto:noic812006@istruzione.it) - [www.gcurioni.gov.it](http://www.gcurioni.gov.it)

Codice Fiscale: 82003890033



	Malfunzionamento, indisponibilità o degrado degli strumenti	Perdita o alterazione, anche irreversibile, di dati, di programmi e di elaboratori; impossibilità temporanea di accesso ai dati e di utilizzo dei programmi	<b>Media</b>	Assistenza e manutenzione continua degli elaboratori e dei programmi; ricambio periodico
	Accessi esterni non autorizzati	Dispersione, perdita o alterazione, anche irreversibile, di dati, nonché manomissione di programmi e di elaboratori; impossibilità temporanea di accesso ai dati e di utilizzo dei programmi	<b>Media</b>	Adozione di idonei dispositivi di protezione
	Intercettazione di informazioni in rete	Dispersione di dati; accesso altrui non autorizzato	<b>Basso</b>	Adozione di idonei dispositivi di protezione
<b>EVENTI RELATIVI AL CONTESTO</b>	Accessi non autorizzati a locali/reparti ad accesso ristretto	Dispersione, perdita o alterazione, anche irreversibile, di dati, nonché manomissione di programmi e di elaboratori; accesso altrui non autorizzato; impossibilità temporanea di accesso ai dati e di utilizzo dei programmi	<b>Medio</b>	Protezione dei locali mediante serratura con distribuzione delle chiavi ai soli autorizzati
	Asportazione e furto di strumenti contenenti dati	Dispersione e perdita di dati, di programmi e di elaboratori; accesso altrui non autorizzato	<b>Medio</b>	Protezione dei locali e dei siti di ubicazione degli elaboratori e dei supporti di memorizzazione mediante serratura con distribuzione delle chiavi ai soli autorizzati
	Eventi distruttivi, naturali o artificiali, dolosi, accidentali o dovuti ad incuria	Perdita di dati, dei programmi e degli elaboratori	<b>Media</b>	Attività di prevenzione, controllo, assistenza e manutenzione periodica, vigilanza sul rispetto delle istruzioni impartite, formazione e flusso continuo di informazione
	Guasto ai sistemi complementari (impianto elettrico, climatizzazione, etc.)	Perdita o alterazione, anche irreversibile, di dati, nonché manomissione dei programmi e degli elaboratori; impossibilità temporanea di accesso ai dati e di utilizzo dei programmi	<b>Media</b>	Attività di controllo, assistenza e manutenzione periodica

# ISTITUTO COMPRENSIVO "G. CURIONI"

Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di Primo Grado

**Sede: Vicolo Asilo, 3 - 28078 Romagnano Sesia (NO)**

**Tel. 0163/833131 - Fax 0163/820896**

e.mail: [noic812006@istruzione.it](mailto:noic812006@istruzione.it) - [www.gcurioni.gov.it](http://www.gcurioni.gov.it)

Codice Fiscale: 82003890033



	Errori umani nella gestione della sicurezza fisica	Perdita o alterazione, anche irreversibile, di dati, nonché manomissione dei programmi e degli elaboratori; impossibilità temporanea di accesso ai dati e di utilizzo dei programmi	<b>Media</b>	Vigilanza sul rispetto delle istruzioni impartite, formazione e flusso continuo di informazione
--	--	---	--------------	---

## Articolo 7

### INDIVIDUAZIONE DELLE CONTROMISURE

**Misure adottate 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**

Sulla scorta della ricognizione dei rischi sopra rappresentata, l'istituzione scolastica ha provveduto ad apprestare e/o introdurre strumenti di tutela, ovvero a prevedere successive, e più incisive, misure di sicurezza. La tabella seguente sintetizza le misure di sicurezza in essere, corredate da indicazioni di dettaglio.

**Tabella 2 - Le misure di sicurezza adottate o da adottare**

MISURA	RISCHIO CONTRASTATO	STRUTTURA INTERESSATA	EVENTUALE BANCA DATI INTERESSATA	MISURA GIÀ IN ESSERE	PERIODICITÀ E RESPONSABILITÀ DEI CONTROLLI
Preventiva, di contrasto, di contenimento degli effetti	Dispersione, perdita o alterazione, anche irreversibile, di dati, di programmi e di elaboratori; accesso altrui non autorizzato; impossibilità temporanea di accesso ai dati e di utilizzo dei programmi	Segreteria Dirigente scolastico	Relativo archivio	Antivirus, Firewall e credenziali di autenticazione	Bimestrale; responsabile pro tempore del servizio
Preventiva, di contrasto, di contenimento degli effetti	Dispersione, perdita o alterazione, anche irreversibile, di dati, di programmi e di elaboratori; accesso altrui non autorizzato; impossibilità temporanea di accesso ai dati e di utilizzo dei programmi	Ufficio personale	Relativo archivio	Antivirus, Firewall e credenziali di autenticazione	Bimestrale; responsabile pro tempore del servizio e, per la parte di competenza, della ditta esterna

# ISTITUTO COMPRENSIVO "G. CURIONI"

Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di Primo Grado

Sede: **Vicolo Asilo, 3 - 28078 Romagnano Sesia (NO)**

Tel. 0163/833131 - Fax 0163/820896

e.mail: [noic812006@istruzione.it](mailto:noic812006@istruzione.it) - [www.gcurioni.gov.it](http://www.gcurioni.gov.it)

Codice Fiscale: 82003890033



Preventiva, di contrasto, di contenimento degli effetti	Dispersione, perdita o alterazione, anche irreversibile, di dati, di programmi e di elaboratori; accesso altrui non autorizzato; impossibilità temporanea di accesso ai dati e di utilizzo dei programmi	Servizi amministrativi	Relativo archivio	Antivirus, Firewall e credenziali di autenticazione	Bimestrale; responsabile pro tempore del servizio
Preventiva, di contrasto, di contenimento degli effetti	Dispersione, perdita o alterazione, anche irreversibile, di dati, di programmi e di elaboratori; accesso altrui non autorizzato; impossibilità temporanea di accesso ai dati e di utilizzo dei programmi	Servizi inerenti l'offerta formativa	Relativo archivio	Antivirus, Firewall e credenziali di autenticazione	Bimestrale; responsabile pro tempore del servizio
Preventiva, di contrasto, di contenimento degli effetti	Dispersione, perdita o alterazione, anche irreversibile, di dati, di programmi e di elaboratori; accesso altrui non autorizzato; impossibilità temporanea di accesso ai dati e di utilizzo dei programmi	Servizi strumentali agli organi collegiali	Relativo archivio	Antivirus, Firewall e credenziali di autenticazione	Bimestrale; responsabile pro tempore del servizio

## Criteri e delle modalità per il ripristino della disponibilità dei dati in seguito a distruzione o danneggiamento

Al fine di garantire l'integrità dei dati contro i rischi di distruzione o perdita, è stata definita una procedura di periodica esecuzione di copie di sicurezza dei dati trattati. Sono state perciò acquisite licenze di uso per software antivirus, nonché sistemi di firewall con verifica di idoneità e costante aggiornamento. In ogni caso si osserva che l'istituzione scolastica dispone di un sistema di controllo degli accessi ai locali. I documenti sono anche conservati in copia cartacea presso locali dell'istituzione scolastica non accessibili ai terzi e dotati di adeguati strumenti di protezione (armadi con serrature).

Sinteticamente è possibile rappresentare la seguente procedura di copia, verifica e ripristino dei dati per ogni p.c. o terminale di collegamento a server

**Tabella 3 - Procedure di copia, verifica e ripristino per ogni singola unità contenente dati**

Struttura in possesso di PC o collegamento a server	Applicativi	Sistema operativo	Supporti magnetici	Procedura di copia	Procedura di verifica	Ripristino
Server/Segreteria	AXIOS – Argo Protocollo – Documenti Office	Windows 2003 Server	CD/DVD rescrivibili Chiavi USB	NT Backup Procedura interna	Interna al software	Procedura interna al software

# ISTITUTO COMPRENSIVO "G. CURIONI"

Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di Primo Grado

Sede: **Vicolo Asilo, 3 - 28078 Romagnano Sesia (NO)**

Tel. 0163/833131 - Fax 0163/820896

e.mail: [noic812006@istruzione.it](mailto:noic812006@istruzione.it) - [www.gcurioni.gov.it](http://www.gcurioni.gov.it)

Codice Fiscale: 82003890033



Postazione DSGA	AXIOS Bilancio ARGO Emolumenti	Windows XP Professional	nessuno	Backup locale e copia su Server	Interna al software	Procedura interna al software
-----------------	---	----------------------------	---------	------------------------------------	---------------------	----------------------------------

Tutti i dati e gli archivi dei software applicativi risiedono sul Server.

Con riferimento invece al contenuto ed alle competenze in tema di copia, verifica e ripristino, le soluzioni organizzative adottate presso l'istituzione scolastica sono sintetizzate nella seguente tabella

**Tabella 4 - Salvataggio dei dati**

SALVATAGGIO		CRITERI INDIVIDUATI PER IL SALVATAGGIO	UBICAZIONE DI CONSERVAZIONE DELLE COPIE	STRUTTURA OPERATIVA INCARICATA DEL SALVATAGGIO
STRUTTURA	DATI SENSIBILI O GIUDIZIARI CONTENUTI			
Segreteria		Salvataggio dati periodico settimanale	Locale sito piano terra della sede centrale, con serratura con chiavi distribuite fra i soli autorizzati	Responsabile pro tempore del servizio
Ufficio personale	Stato di salute (dispense dal servizio, aspettative) Adesione a sindacati Origine razziale o etnica Confessione religiosa	Salvataggio dati settimanale	Locale sito piano terra della sede centrale, con serratura con chiavi distribuite fra i soli autorizzati	Responsabile pro tempore del servizio e, per la parte di competenza, della ditta esterna
Servizi amministrativi	Dati giudiziari inerenti imprese interessate ad attività negoziali	Salvataggio dati settimanale	Locale sito in piano terra, con serratura con chiavi distribuite fra i soli autorizzati	Responsabile pro tempore del servizio
Servizi inerenti l'offerta formativa	Stato di salute (dispense dal servizio, aspettative) Adesione a sindacati Origine razziale o etnica Confessione religiosa	Salvataggio dati settimanale	Locale sito in piano terra, con serratura con chiavi distribuite fra i soli autorizzati	Responsabile pro tempore del servizio

# ISTITUTO COMPRENSIVO "G. CURIONI"

Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di Primo Grado

**Sede: Vicolo Asilo, 3 - 28078 Romagnano Sesia (NO)**

**Tel. 0163/833131 - Fax 0163/820896**

e.mail: [noic812006@istruzione.it](mailto:noic812006@istruzione.it) - [www.gcurioni.gov.it](http://www.gcurioni.gov.it)

Codice Fiscale: 82003890033



Servizi strumentali agli organi collegiali	Stato di salute Origine razziale o etnica Confessione religiosa	Salvataggio dati settimanale	Locale sito in piano terra, con serratura con chiavi distribuite fra i soli autorizzati	Responsabile pro tempore del servizio
--	---	------------------------------	---	---------------------------------------

## Articolo 8 NORME PER IL PERSONALE

Tutti i dipendenti concorrono alla realizzazione della sicurezza, pertanto devono proteggere le risorse loro assegnate per lo svolgimento dell'attività lavorativa e indicate nell'articolo 5, nel rispetto di quanto stabilito nel presente documento e dal regolamento di utilizzo della rete (Allegato 4).

## Articolo 9 INCIDENT RESPONSE E RIPRISTINO

Con riferimento alle procedure di ripristino, l'Istituzione scolastica ha adottato le seguenti modalità

### Tabella 5 - Ripristino dei dati

RIPRISTINO (in seguito a distruzione o danneggiamento)	
<b>DATA BASE/ARCHIVIO</b> Segreteria Ufficio personale Servizi amministrativi Servizi inerenti l'offerta formativa Servizi strumentali agli organi collegiali	<b>SCHEDA OPERATIVA</b> Viene effettuato un back up dei dati trattati e dei documenti presenti sull'HD su supporti esterni (cd – dvd) ma sempre all'interno della sede dell'istituzione scolastica di Romagnano Sesia

## Articolo 10 PIANO DI FORMAZIONE

La formazione degli incaricati viene effettuata all'ingresso in servizio, all'installazione di nuovi strumenti per il 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.

La formazione è stata effettuata nell'a.s. 2006/2007 con relativi aggiornamenti negli anni successivi.

Il piano prevede inoltre la pubblicazione di normativa ed ordini di servizio in apposita bacheca situata in ufficio.

### Programma degli interventi formativi degli incaricati del trattamento.

L'istituzione scolastica intende aderire alle iniziative formative organizzate dalla direzione regionale

# ISTITUTO COMPRENSIVO "G. CURIONI"

Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di Primo Grado

Sede: **Vicolo Asilo, 3 - 28078 Romagnano Sesia (NO)**

Tel. 0163/833131 - Fax 0163/820896

e.mail: [noic812006@istruzione.it](mailto:noic812006@istruzione.it) - [www.gcurioni.gov.it](http://www.gcurioni.gov.it)

Codice Fiscale: 82003890033



del Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca Scientifica, tenendo anche conto dell'economicità di un'azione organizzata su base regionale, rispetto ad una gestione in proprio delle attività formative. L'istituzione opera integrale rinvio alla programmazione della Direzione regionale, riservandosi comunque di agire in via suppletiva, qualora, per ragioni organizzative od economiche, non sia possibile far partecipare il proprio personale alle attività di formazione necessarie per adempiere alle prescrizioni ordinamentali.

**Tabella 6 - Interventi formativi svolti**

CORSO DI FORMAZIONE (OGGETTO)	DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO FORMATIVO	CLASSI DI INCARICO INTERESSATE	NUMERO DI INCARICATI INTERESSATI	NUMERO DI INCARICATI GIÀ FORMATI
L'adempimento dell'obbligo di aggiornamento del DPS	obbligo di aggiornamento del DPS	Tutti i titolari di credenziali di autenticazione (codice identificativo e password riservata personale)	6	6
Quadro riepilogativo degli adempimenti e degli obblighi in materia di privacy (ivi incluse le misure di sicurezza per gli archivi cartacei)	Mantenimento del richiesto grado di conoscenza dell'intero impianto della normativa in materia di privacy, anche ai fini delle misure di sicurezza da adottare per gli archivi cartacei.	Tutto il personale amministrativo	6	6
Esame della casistica ricorrente nell'attività di ufficio, alla luce delle sentenze del giudice amministrativo e dei pronunciamenti del Garante	Aggiornare il personale sull'evoluzione dell'interpretazione della normativa intervenuta nel corso dell'anno	Responsabili dei servizi e personale a diretto contatto con l'utenza	6	6
Privacy e diritto di accesso nelle istituzioni scolastiche	Fornire un quadro coordinato dei diritti (di accesso e alla riservatezza) riconosciuti all'utenza dalla vigente legislazione, in rapporto ai doveri gravanti sulle strutture scolastiche	Responsabili dei servizi e personale a diretto contatto con l'utenza	6	6

## Articolo 11

### 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 30/06/2003 Num. 196. 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.

### ELENCO ALLEGATI COSTITUENTI PARTE INTEGRANTE DEL DOCUMENTO

- Allegato 1 - elenco trattamenti dei dati
- Allegato 2 – descrizione fisica dei locali e delle loro caratteristiche di rischio per gli archivi ivi conservati
- Allegato 3 – descrizione dei computer, delle reti, delle connessioni a internet e a reti esterne - minacce
- Allegato 4 - regolamento per l'utilizzo della rete
- Allegato 5 – regolamento sui dati sensibili e giudiziari

# ISTITUTO COMPRENSIVO "G. CURIONI"

Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di Primo Grado

**Sede: Vicolo Asilo, 3 - 28078 Romagnano Sesia (NO)**

**Tel. 0163/833131 - Fax 0163/820896**

e.mail: [noic812006@istruzione.it](mailto:noic812006@istruzione.it) - [www.gcurioni.gov.it](http://www.gcurioni.gov.it)

Codice Fiscale: 82003890033



- Individuazione titolare
- Nomina di incarico responsabile del trattamento
- Nomina di incarico amministratore di sistema
- Nomina incaricati per il trattamento dei dati personali A ssistenti amministrative
- Incarico responsabile trattamento dei dati - assistenza e manutenzione strumenti elettronici
- Incarico componente Docenti
- Incarico componenti Organi Collegiali
- Incarico componente Collaboratori Scolastici
- Informativa personale dipendente
- Informativa famiglie
- Informativa aziende fornitrici, personale esterno, ecc.

Il presente DOCUMENTO PROGRAMMATICO DELLA SICUREZZA è stato redatto ai sensi del D.Lgs. 196/2003 con l'obiettivo di incrementare la sicurezza dei dati su supporto cartaceo e dei relativi archivi, pertanto si è proceduto ad un'attenta verifica delle condizioni di sicurezza degli archivi, in particolare quelli, separati o meno, contenenti dati sensibili/giudiziari.

A seguito dell'analisi verranno effettuati interventi di carattere fisico, procedurale, elettronico/informatico per incrementare la sicurezza.

*In particolare sono programmati interventi atti a:*

- *dotare i locali di segreteria e di direzione di armadi ignifughi e protetti*
- *dotare l'aula insegnanti della sede ed ogni plesso di armadi e mobili con cassetti protetti*
- *richiedere all'Ente Locale l'installazione ed il controllo di un sistema d'allarme*
- *richiedere all'Ente locale l'installazione di estintori in ogni locale ove sono presenti archivi cartacei ed elettronici*
- *richiedere all'Ente Locale interventi strutturali per evitare l'intrusione nell'edificio e nei locali ad accesso controllato*
- *promuove attività di sensibilizzazione e di formazione.*

Il redattore del documento  
Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Antonella Lora