



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL VENETO - DIREZIONE GENERALE
Riva de Biasio - S.Croce 1299 - 30135 VENEZIA

Prot. n 2942/A2a

Venezia, 24.03.2010

Il Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale del Veneto

Visto il decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196 recante il Codice in materia di protezione di dati personali, e segnatamente gli artt. 34 ss., nonché l'allegato B del suddetto d.lgs., contenente il Disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza;

Visto il D.lgs 135 dell'11 maggio 1999 recante le disposizioni integrative della legge 31 dicembre 1996, n. 675 sul trattamento di dati sensibili da parte di soggetti pubblici;(All. 1)

Visto il Decreto Dipartimentale del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca – Dipartimento per l'istruzione, prot. 454 del 24.03.2006. in tema di misure minime in materia di sicurezza dei dati, di cui agli artt. 33 e seguenti del d.lgs. 196/2003; (All. 2)

Visto il decreto ministeriale 7 dicembre 2006, n.305 del Ministero della Pubblica Istruzione denominato “regolamento recante identificazione dei dati sensibili e giudiziari trattati e delle relative operazioni effettuate dal Ministero della pubblica istruzione in attuazione degli art. 20 e 21 del d.lgs 30.06.2003, n.196 recante “Codice in materia di protezione dei dati personali”; (All. 3)

Vista la delibera del Garante n. 13 del 1° marzo 2007 recante le linee guida per posta elettronica e internet; (All. 4)

Vista la delibera del Garante n. 23 del 14 giugno 2007 sulle “linee guida in materia di trattamento di dati personali di lavoratori per finalità di gestione del rapporto di lavoro in ambito pubblico”; (All. 5)

Visto il decreto del Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca dell'11 aprile 2008 di riorganizzazione dell'Ufficio scolastico regionale per il Veneto; (All. 6)

Considerato che l'Ufficio Scolastico Regionale (di seguito nominato U.S.R.), con sede in Venezia, Santa Croce 1299- Riva di Biasio, in quanto dotato di un autonomo potere decisionale, ai sensi dell'art.28 del d.lgs. n. 196 del 2003, deve ritenersi titolare del trattamento di dati personali;

Atteso che il suddetto U.S.R. è tenuto a prevedere ed applicare le misure minime di sicurezza di cui agli artt. 31 e ss. del d.lgs. n.196 del 2003, provvede ad aggiornare il

DOCUMENTO PROGRAMMATICO DELLA SICUREZZA

L'U.S.R., per l'espletamento della funzione istituzionale, raccoglie e tratta dati personali dei soggetti coinvolti nella predetta attività ovvero dei destinatari della stessa, anche con l'ausilio di soggetti esterni, ai sensi del punto 19 dell'Allegato “B”, talchè si precisano i seguenti elementi:

1. Elenco dei trattamenti di dati personali;
2. Elenco dei dati personali di natura comune, sensibile o giudiziaria;
3. Distribuzione dei compiti e delle responsabilità nell'ambito delle strutture preposte al trattamento dei dati;
4. Ambito dei trattamenti;
5. Analisi dei rischi incombenti sui dati;
6. 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;
7. Criteri e modalità per il ripristino della disponibilità dei dati in seguito a distruzione o danneggiamento;

8. Programma degli interventi formativi degli incaricati del trattamento.

1. ELENCO DEI TRATTAMENTI DI DATI PERSONALI

Finalità:

Al fine di perseguire le finalità istituzionali, l'U.S.R. tratta dati personali (sia comuni che sensibili o giudiziari) di dirigenti scolastici, personale docente, A.T. A., educativo, in servizio ed in quiescenza, personale dipendente, fornitori, genitori ed alunni. I trattamenti sono effettuati, anche mediante strumenti elettronici, per le seguenti finalità:

- adempimento agli obblighi di fonte legislativa, nazionale o comunitaria, regolamentare o derivante da atti amministrativi;
 - somministrazione dei servizi di supporto alle attività delle Istituzioni Scolastiche autonome;
 - gestione e formazione del personale, nelle sue varie componenti (docente e non docente, amministrativo, in ruolo presso altri apparati pubblici);
 - adempimenti assicurativi;
 - tenuta della contabilità;
 - gestione delle attività informative curate ai sensi della legge 7 giugno 2000, n.150 contenente la "Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni";
- attività strumentali alle precedenti.

Fonte dei dati:

I dati trattati sono conservati su supporti informatici e/o cartacei e sono noti all'U.S.R., in ragione della produzione di:

- atti e/o dichiarazioni provenienti da soggetti interessati a fornire direttamente, o tramite rappresentanza, dei servizi istituzionali;
- atti relativi alle procedure concorsuali per reclutamento del personale;
- atti relativi alla gestione degli organici delle varie tipologie, con particolare riguardo al problema del sostegno;
- atti relativi al contenzioso, alla disciplina e alle procedure di conciliazione;
- atti e/o dichiarazioni inerenti i rapporti con le Scuole Paritarie ed Autorizzate;
- acquisto di beni e servizi;
- gestione atti relativi all'ambito riservato;
- documenti contabili connessi alla fornitura di prestazioni e/o di servizi e/o di lavori;
- documentazione bancaria, finanziaria e/o assicurativa;
- documenti inerenti il rapporto di lavoro, finalizzati anche agli adempimenti retributivi e/o previdenziali e fiscali;
- documenti relativi all'attività di supporto alle Istituzioni Scolastiche;
- documenti relativi ai rapporti con studenti e genitori.

2. ELENCO DEI DATI PERSONALI DI NATURA COMUNE O SENSIBILE

Sulla scorta delle precisazioni sopra elencate l'U.S.R., sulla base di una prima ricognizione, con salvezza della possibilità di procedere a successive integrazioni e/o correzioni entro il 31.03.2010, dichiara, con riferimento ai destinatari dell'attività istituzionale ovvero del personale coinvolto, a qualunque titolo, nella medesima, o interessato ad essere coinvolto, ovvero di soggetti, a qualsiasi titolo, coinvolti in rapporti negoziali con l'U.S.R., o aspiranti ad assumere tale ruolo, di trattare i dati di seguito elencati:

- a) Dati identificativi, ai sensi dell'art.4, comma 1, lettere b) e c) del d.lgs. n.196 del 2003, univocamente riconducibili ad un soggetto fisico, identificato o identificabile, quali nominativo, dati di nascita, residenza, domicilio, stato di famiglia, codice fiscale, stato relativo all'adempimento degli obblighi di leva.
- b) Dati identificativi, ai sensi dell'art.4, comma 1, lettere b) e c) del d.lgs. n.196 del 2003, univocamente riconducibili a persone giuridiche, enti o associazioni, inerenti la forma giuridica, la

- data di costituzione, la sede, il domicilio, l'evoluzione degli organi rappresentativi e legali, la sede, la Partita IVA, il Codice fiscale, la titolarità di diritti o la disponibilità di beni strumentali;
- c) Dati sensibili, ai sensi dell'art.4, comma 1, lett.d) del d.lgs. n.196 del 2003;
 - d) Dati giudiziari, ai sensi dell'art.4, comma 1, lett.e) del d.lgs. n.196 del 2003;
 - e) Dati inerenti il livello di istruzione e culturale nonché relativi all'esito di scrutini, esami, piani educativi individualizzati differenziati;
 - f) Dati inerenti le condizioni economiche e l'adempimento degli obblighi tributari;
 - g) Dati riferibili a procedimenti giudiziari, pendenti in qualsiasi grado, o pregressi, di natura civile, amministrativa, tributaria, presso autorità giurisdizionali italiane o estere, diversi da quelli rientranti nell'art.4 comma 1, lett.e) del d.lgs. n.196 del 2003;
 - h) Dati atti a rilevare la presenza presso l'U.S.R., dei destinatari dell'attività istituzionale;
 - i) Dati provenienti da pubblici registri, elenchi, atti o documenti conoscibili da chiunque;
 - k) Dati inerenti negoziazioni e relative modalità di pagamento rispetto a forniture di beni, servizi o di opere, ovvero proposte ed offerte inerenti le medesime negoziazioni;
 - l) Dati inerenti la fornitura e le modalità di pagamento riguardo ad attività professionale a fini istituzionali;
 - m) Dati contabili e fiscali;
 - n) Dati inerenti la titolarità di diritti, il possesso o la detenzione di beni mobili registrati, mobili o immobili;
 - o) Dati detenuti in applicazione di disposizioni di origine nazionale o comunitaria, atti o provvedimenti amministrativi, fonti contrattuali.

3. DISTRIBUZIONE DEI COMPITI E DELLE RESPONSABILITÀ NELL'AMBITO DELLE STRUTTURE PREPOSTE AL TRATTAMENTO DEI DATI.

L'ente titolare del trattamento dei dati ha designato, mediante autonomi provvedimenti (all. 7) quali Responsabili ai sensi dell'art.29 del d.lgs. n.196 del 2003:

Dott.ssa **Gianna Marisa Miola** per l'Ufficio della comunicazione esterna e l'Ufficio I,

Dott. **Stefano Quaglia** per l'Ufficio II,

Dott.ssa **Rita Marcomini** per l'Ufficio III,

Dott. **Gian Antonio Lucca** per l'Ufficio IV,

Dott.ssa **Fabia Ronzani** per l'Ufficio V,

Dott. **Roberto Spampinato** per l'Ufficio VI e per l'ufficio preposto ai servizi generali,

Dott.ssa **Cristiana Soppelsa** per l'Ufficio VII, fino alla data in cui l'Ufficio medesimo, a seguito dell'entrata in vigore del futuro decreto di riorganizzazione dell'USR per il Veneto del 29.12.2009, verrà soppresso.

Dott. **Renato Anòè** per l'ufficio preposto al coordinamento delle attività dei dirigenti tecnici,

Per quanto riguarda i servizi strumentali affidati all'esterno concernenti l'assistenza e la manutenzione degli strumenti elettronici non appartenenti alla rete ministeriale, a garanzia del pieno rispetto delle disposizioni in materia di trattamento viene consegnata al titolare della ditta incaricata (Rialto sistemi s.r.l. di Venezia) un atto di incarico al trattamento dei dati personali.

I suddetti Responsabili del trattamento hanno ricevuto adeguate istruzioni riguardo:

- a) all'individuazione ed adozione delle misure di sicurezza da applicare nell'ambito dell'U.S.R., al fine di salvaguardare la riservatezza, l'integrità, la completezza e la disponibilità dei dati trattati;
- b) all'esigenza di provvedere, mediante atto scritto, all'individuazione delle unità legittimate al trattamento, per mezzo dei singoli preposti, ovvero di singoli incaricati, ai sensi dell'art.30 del d.lgs. n.196 del 2003, deputati ad operare sotto la diretta autorità del responsabile, attenendosi alle istruzioni impartite, fermo restando l'obbligo gravante sul responsabile, di vigilare sul rispetto delle misure di sicurezza adottate;
- c) all'esigenza di verificare che gli obblighi di informativa siano stati assolti correttamente, ovvero che sia stato conseguito il consenso degli interessati;

- d) all'obbligo di collaborare con il titolare nell'adempire alle richieste avanzate dal Garante per la protezione dei dati personali ovvero alle autorità investite dei poteri di controllo;
- e) all'attribuzione della competenza ad elaborare e sottoscrivere notificazioni al Garante per la protezione dei dati personali;
- f) all'obbligo di osservare e far osservare il divieto di comunicazione e diffusione dei dati personali comunque trattati da parte dell'U.S.R.;
- g) all'obbligo, ovvero a proporre soluzioni organizzative che consentano un ampliamento dei livelli di sicurezza.

Il Titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. n.196 del 2003 e delle indicazioni rappresentate sub b), ha provveduto ad individuare (mediante atti allegati al presente Documento) gli incaricati, autorizzandoli al trattamento dei dati in possesso dell'U.S.R., esclusivamente con riferimento all'espletamento delle funzioni istituzionali ad essi rispettivamente assegnate.

Tali incaricati, in particolare, sono stati formalmente edotti in merito alla circostanza che:

- a) il trattamento e la conservazione dei dati deve avvenire esclusivamente in modo lecito e proporzionato alle funzioni istituzionali, nel rispetto della riservatezza;
- b) la raccolta, registrazione ed elaborazione dei dati, mediante strumento informatico o cartaceo, deve essere limitata alle finalità istituzionali;
- c) è onere dell'incaricato la correzione od aggiornamento dei dati posseduti, l'esame della loro pertinenza rispetto alle funzioni;
- d) non possono fornire la comunicazione, effettuata in qualsiasi maniera, dei dati in possesso, con eccezione del caso che il destinatario sia l'interessato alla stessa, ovvero altri soggetti legittimati a ricevere detta comunicazione.

L'ambito dei trattamenti autorizzati ai singoli incaricati è suscettibile di aggiornamento periodico.

Presso l'U.S.R. il trattamento di dati personali mediante strumenti elettronici avviene sia su postazioni ministeriali collegate alla rete geografica ministeriale, sia su postazioni non ministeriali connessi a rete locale, distinta dalla precedente.

Per quanto riguarda le postazioni ministeriali, a tutti gli incaricati destinati al trattamento di dati mediante strumento elettronico, sono state conferite credenziali di autenticazione (art.34, comma 1, lett.b) consistenti in identificativo e parola chiave, conformi alle caratteristiche indicate nell'allegato B. Con atto allegato al presente documento sono stati designati i referenti interni per le postazioni ministeriali.

Concorre al trattamento anche una struttura esterna all'U.S.R. (EDS), incaricata del supporto, manutenzione, riparazione degli strumenti elettronici, degli apparati di contrasto a virus e spam e dei server di appoggio.

Per quanto riguarda le postazioni non ministeriali, le credenziali di autenticazione sono impostate a discrezione dell'utente.

Concorre al trattamento anche una struttura esterna all'U.S.R. (Rialto Sistemi), incaricata del supporto, manutenzione, riparazione dei computer, dei software antivirus e spam e degli apparati di rete locale.

Il collegamento a Internet per queste postazioni è realizzato tramite abbonamento ADSL con Telecom Italia.

In aggiunta a quanto sopra riportato è stato adottato, ai fini dello svolgimento di funzioni istituzionali ai sensi dell'Art. 30 del D.L.G.S. 196/2003, un sistema di videosorveglianza mediante utilizzo di telecamere poste all'ingresso dell'edificio. Per la conservazione dei dati corrispondenti si rimanda al relativo provvedimento, allegato al presente documento.

Al fine di meglio precisare la suddetta ripartizione delle funzioni si rinvia alla tabella seguente richiamandosi per completezza all'allegato n. 6 (regolamento ministeriale di riorganizzazione U.S.R. del Veneto) del presente provvedimento:

Tabella 1 Strutture preposte ai trattamenti e riparto delle responsabilità

Struttura	Responsabile ai sensi D.Lgs 196/2003	Responsabile della struttura	Incaricato	Trattamenti operati dalla struttura	Compiti della struttura
Segreteria Direttore Generale.	Carmela Palumbo	Carmela Palumbo	Polesel Paola, Bentivegna Maria Laura, Minotto Antonella.	Trattamenti strumentali allo svolgimento dei compiti istituzionali (pratiche riservate e relativo protocollo, rilevazioni statistiche e monitoraggi, segreteria e tenuta agenda Direttore, assegnazione interna posta, rubrica, indirizzi e-mail)	Acquisizione e caricamento dei dati, consultazione, stampa, comunicazioni e a terzi, manutenzione tecnica dei programmi utilizzati nel trattamento, gestione tecnica operativa della base dati (salvataggi, ripristini, ecc.)
UFFICIO I Ordinamenti – formazione- diritto allo studio	Gianna Marisa Miola	Gianna Marisa Miola	Geremia Teresa, Giangaspero Pietro, Paneghel Susanna, Sardella Barbara, Vianello Amelia, Pierri Angela, Scarpa Lidia, Zucchetto Giorgia, Campagna Gianfranco, Floris Fabrizio, Ventura Maria Rita, Mion Luciana, Pretto Anna Maria, Cerchiaro Fernando, Da Ros Stefano, Possamai Michela, Topazio Mirella	Trattamenti strumentali allo svolgimento dei compiti istituzionali (ordinamenti scolastici: attuazione e rispetto degli ordinamenti scolastici, ; applicazione delle norme generali sull'istruzione in materia di carriera scolastica degli alunni, obbligo di istruzione, scrutini ed esami di stato. Valutazione del sistema scolastico: promozione della valutazione e autovalutazione d'istituto e dell'efficacia dell'azione formativa; attivazione delle politiche nazionali in materia di valutazione del sistema e degli apprendimenti. Formazione e aggiornamento del personale della scuola, contrattazione integrativa reggiana ed attuazione del piano annuale di formazione delle scuole; rilevazione dei bisogni formativi del personale e monitoraggio attività di formazione nelle scuole. Diritto allo studio e politiche degli studenti, partecipazione dei genitori. Sviluppo dei servizi formativi e dei supporti tecnici per gli studenti disabili, attivazione delle politiche nazionali per gli studenti. Dispersione scolastica. Forum regionale associazioni genitori.	Come sopra

UFFICIO II Rapporti con la Regione e gli Enti locali - progetti europei	Stefano Quaglia	Stefano Quaglia	Carchidi Fiorella, Meneghetti Otello Gianni, Laura Gasparoni, Bettiol Simonetta, Moretti Maria Antonia, Tamiozzo Camilla.	Trattamenti strumentali allo svolgimento dei compiti istituzionali (rete scolastica ed offerta formativa sul territorio, edilizia scolastica, calendario scolastico. Integrazione azione dell'Amministrazione con regione ed enti locali in ordine a rete scolastica e offerta formativa. Educazione adulti. Offerta formativa integrata istruzione e formazione tecnica superiore. Collaborazione con regione per anagrafe regionale studenti. Rapporti scuola - lavoro. Progetti nazionali, europei ed internazionali: diffusione tra le scuole dei bandi di concorso, elaborazione di schemi guida per la partecipazione ai progetti, rubrica, indirizzi e-mail)	Come sopra
UFFICIO III Personale della scuola	Rita Marcomini	Rita Marcomini	Ciccolella Nicola, Marras Ermanna, Piatto Gaetano, Daniela Gasparoni	Trattamenti strumentali allo svolgimento dei compiti istituzionali, in materia di elaborazione direttive e indirizzi generali per determinazione organici. Vigilanza su uniformità azione amministrativa. Determinazione piante organiche scuole. Relazioni sindacali. Reclutamento e stato giuridico del personale docente educativo ed a.t.a.. gestione dei concorsi regionali per personale docente educativo ed a.t.a.. gare di appalto servizi di pulizia scuole. Contrattazione integrativa regionale su stato giuridico del personale. Coordinamento operazioni di mobilità e nomina del personale per l'avvio dell'anno scolastico.	Come sopra
UFFICIO IV Parità scolastica	Gian Antonio Lucca	Gian Antonio Lucca	Colabufo Grazia Pia, Trinca Giorgio	Trattamenti strumentali allo svolgimento dei compiti istituzionali in materia attribuzione e revoca parità scolastica e riconoscimento delle scuole non paritarie, vigilanza sul funzionamento e sul mantenimento dei requisiti. Rapporti con gli organismi e associazioni rappresentativa delle scuole paritarie e non paritarie, procedure in ordine assegnazione risorse alla scuole paritarie. Scuole straniere in Italia: riconoscimento e vigilanza., rubrica, indirizzi e-mail	Come sopra
UFFICIO V Risorse finanziarie	Fabia Ronzani	Fabia Ronzani	Cultraro Eugenio, Gilardi Maria Grazia, Ronzani Fabia, Santomarco Rosanna.	Trattamenti strumentali allo svolgimento dei compiti istituzionali in materia di assegnazione delle risorse finanziarie alle istituzioni scolastiche nell'ambito dei capitoli di bilancio assegnati all'USR. Efficienza dell'attività delle istituzioni scolastiche: analisi e	Come sopra

				valutazione in conformità agli standard definiti a livelli nazionale dell'efficienza amministrativo contabile delle istituzioni scolastiche con riferimento a linee di tendenza della gestione amministrativo contabile. Revisori dei conti : definizione degli ambiti scolastici territoriali, indirizzo alle attività dei revisori. Gestione economica e finanziaria dell'Ufficio Scolastico Regionale. Rubrica, indirizzi e-mail, spese di lite.	
UFFICIO VI Affari generali e risorse umane dell'amministrazione	Roberto Spampinato	Roberto Spampinato	Cosentino Maria, Farese Graziella, Pauciuolo Anna Maria, Moriotto Nicoletta, Citro Aniello, Piscopello Antonio, Vendrame Andrea, Zabeo Daniela, Zanella Renzo, Paola Agostinetti, Fabrizia Bensi, Di Leva Antonio, Vecchiato Franco, Lucia Agostinetti, Susanna Crisafulli, Laura Crisafulli.	Trattamenti strumentali allo svolgimento dei compiti istituzionali (coordinamento degli UU.SS.PP. su uniformità azione amministrativa.stato giuridico dei dirigenti scolastici. Organizzazione e gestione delle risorse umane della Direzione regionale: gestione delle risorse umane dell'amministrazione, formazione e aggiornamento del personale dell'amministrazione, relazioni sindacali e contrattazione regionale per il personale dell'amministrazione, supporto per l'innovazione, l'organizzazione del lavoro e la semplificazione dei procedimenti. Gestione dei servizi economici, logistici ed infrastrutturali della Direzione regionale archivio generale e protocollo. servizio di fotocopie, fax, centralino, rubrica, indirizzi e mail, spedizione, trasferimento fascicoli da e per gli uffici, forniture. Monitoraggio dei servizi della Direzione e valutazione della soddisfazione dell'utenza. Rapporti con il sistema informativo, gestione delle risorse tecnologiche e supporto al loro utilizzo, rubrica indirizzi e-mail.	Come sopra
UFFICIO VII contenzioso, disciplina e attività legale	Cristiana Soppelsa	Interim	Bonaldo Silvia, Guarnieri Giuliana, Cristiana Soppelsa	Trattamenti strumentali allo svolgimento dei compiti istituzionali (procedimenti disciplinari e paradisciplinari del personale della scuola: gestione dei procedimenti disciplinari, di sospensione dal servizio e di trasferimento per incompatibilità ambientale. Gestione del contenzioso: istruttoria dei ricorsi straordinari al Capo dello Stato; attività di conciliazione; rappresentanza in giudizio dell'amministrazione. Consulenza legale: attività di consulenza ed assistenza tecnico legale, rubrica, indirizzi e-mail)	Come sopra

Ufficio di coordinamento delle attività dei dirigenti tecnici	Renato Anoè	Renato Anoè	Cristanini Dino, Quaglia Stefano, Bronzino Innocenzo, Pribaz Silva.	Trattamenti strumentali allo svolgimento dei compiti istituzionali (coordinamento delle attività svolte dai dirigenti con funzioni tecniche in relazione alle attività di analisi dei fabbisogni formativi ed individuazione delle strategie di intervento educativo; dominio delle dinamiche valutative del sistema di istruzione e dei processi di autovalutazione delle istituzioni scolastiche; elaborazione ed organizzazione di progetti coerenti con i più aggiornati esiti della ricerca scientifica, pedagogica e disciplinare; gestione dei processi di verifica e accertamento ispettivo, rubrica, indirizzi e-mail)	Come sopra
--	-------------	-------------	---	---	------------

4. AMBITO DEI TRATTAMENTI

Si precisano le modalità del trattamento dei dati nei vari uffici, mediante strumenti elettronici, secondo le modalità precisate nella tabella sottostante.

Tabella 2 Elenco dei trattamenti: informazioni di base

Struttura deputata al trattamento	Natura dei dati trattati		Altre strutture (anche esterne) che concorrono al trattamento	Descrizione degli strumenti utilizzati
	Sensibili	Giudiziari		
Segreteria Direttore Generale.	Sensibili	Giudiziari	Ditte esterne, limitatamente alle esigenze di manutenzione e/o riparazione dei p.c interni e/o dei server	Pc collegati in rete locale e Pc su rete ministeriale
Ufficio I Ordinamenti – formazione-diritto allo studio	Sensibili		idem	Pc collegati in rete locale e Pc su rete ministeriale
Ufficio II Rapporti con la Regione e gli Enti locali - progetti europei	Sensibili		idem	Pc collegati in rete locale e Pc su rete ministeriale
Ufficio III Politiche del personale della scuola	Sensibili	Giudiziari	idem	Pc collegati in rete locale e Pc su rete ministeriale
Ufficio IV Parità scolastica	Sensibili	Giudiziari	idem	Pc su rete ministeriale
Ufficio V Risorse finanziarie	Sensibili	Giudiziari	idem	Pc collegati in rete locale e Pc su rete ministeriale
Ufficio VI Affari generali e risorse umane dell'amministrazione	Sensibili	Giudiziari	idem	Pc collegati in rete locale e Pc su rete ministeriale
Ufficio VII contenzioso, disciplina e attività legale	Sensibili	Giudiziari	idem	Pc collegati in rete locale e Pc su rete ministeriale
Ufficio di coordinamento delle attività dei dirigenti tecnici	Sensibili	Giudiziari	idem	Pc collegati in rete locale e Pc su rete ministeriale

Il trattamento dei dati avviene attraverso modalità diverse: strumenti elettronici, interni (P.C.) ovvero collegati in rete fra loro, e/o mediante collegamenti alla rete ministeriale, e computer non ministeriali collegati a rete locale. Con riferimento alla gestione dei dati mediante rete ministeriale, l'U.S.R. declina ogni responsabilità, operando come semplice utente, non essendo in grado di intervenire sulla gestione delle informazioni ivi contenute e gestite.

Tabella 3 Elenco dei trattamenti: descrizione degli strumenti utilizzati

IDENTIFICATIVO DEL TRATTAMENTO	EVENTUALI BANCHE DATI DI SUPPORTO	UBICAZIONE FISICA DEI SUPPORTI DI MEMORIZZAZIONE E DELLE COPIE DI SICUREZZA	TIPOLOGIA DI DISPOSITIVI DI ACCESSO	TIPOLOGIA DI INTERCONNESSIONE
Segreteria Direttore Generale.	Banche dati in rete delle altre strutture	Server centrali di EDS, al Piano III e in archivio per il cartaceo	Pc	Rete locale, Internet e rete ministeriale
Ufficio I Ordinamenti – formazione- diritto allo studio	Archivio alunni diversamente abili Archivio alunni stranieri Archivio esiti formativi	Server centrali di EDS, al Piano II e in archivio per il cartaceo	Pc	Rete locale, Internet e rete ministeriale
Ufficio II Rapporti con la Regione e gli Enti locali - progetti europei	Banche dati in rete delle altre strutture	Server centrali di EDS, al Piano ammezzato A e in archivio per il cartaceo	Pc	Rete locale, Internet e rete ministeriale
Ufficio III Personale della scuola	Archivi personale della scuola..	Server centrali di EDS, al Piano III, piano terra e in archivio per il cartaceo	Pc	Rete locale, Internet e rete ministeriale
Ufficio IV Parità scolastica	Banche dati in rete delle altre strutture	Server centrali di EDS, al Piano II per il cartaceo	Pc	Rete locale, Internet e rete ministeriale
Ufficio V Risorse finanziarie	Archivio delle imprese fornitrici di servizi e/o prestazioni Banche dati in rete delle altre strutture	Server centrali di EDS, al Piano ammezzato B e in archivio per il cartaceo	Pc	Rete locale, Internet e rete ministeriale
Ufficio VI indirizzo e coordinamento delle attività dei CC.SS.AA.. Gestione dello stato giuridico dei dirigenti scolastici. Gestione delle risorse umane e strumentali dell'amministrazione	Ruoli del personale amministrativo in formato elettronico. Banche dati in rete delle altre strutture	Server centrali di EDS, al Piano III, piano ammezzato A stanza 34 e in archivio per il cartaceo	Pc	Rete locale, Internet e rete ministeriale
Ufficio VII contenzioso, disciplina e attività legale	Banche dati in rete delle altre strutture	Server centrali di EDS, uffici siti al Piano ammezzato A e in archivio per il cartaceo	Pc	Rete locale, Internet e rete ministeriale
Ufficio di coordinamento delle attività dei dirigenti tecnici	Banche dati in rete delle altre strutture	Server centrali di EDS, uffici siti al Piano II per il cartaceo	Pc	Rete locale, Internet e rete ministeriale

5. ANALISI DEI RISCHI INCOMBENTI SUI DATI

L'U.S.R. 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 e firewall), spamming o tecniche di sabotaggio. Malfunzionamento, 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; si fa presente che la struttura responsabile della gestione dell'impianto elettrico è la Provincia di Venezia. 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'U.S.R. – 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'U.S.R. 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 4 Analisi dei rischi

EVENTO		IMPATTO SULLA SICUREZZA DEI DATI		RIF. MISURE DI AZIONE
		DESCRIZIONE	GRAVITÀ STIMATA	
COMPORAMENTI DEGLI OPERATORI	Furto di credenziali di autenticazione	Accesso altrui non autorizzato	M	Vigilanza sul rispetto delle istruzioni impartite
	Carenza di consapevolezza, disattenzione o incuria	Dispersione, perdita e accesso altrui non autorizzato	M	Formazione e flusso continuo di informazione
	Comportamenti sleali o fraudolenti	Dispersione, perdita e accesso altrui non autorizzato	M	Vigilanza sul rispetto delle istruzioni impartite
	Errore materiale	Dispersione, perdita e accesso altrui non autorizzato	M	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;	EE	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	EE	Adozione di idonei dispositivi di protezione per le postazioni ministeriali
	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	MA	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	MA	Adozione di idonei dispositivi di protezione per le postazioni ministeriali, uso di antivirus per le postazioni non ministeriali
	Intercettazione di informazioni in rete	Dispersione di dati; accesso altrui non autorizzato	MA	Adozione di idonei dispositivi di protezione
EVENTI RELATIVI AL CONTESTO	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	M	Protezione dei locali mediante serratura con distribuzione delle chiavi ai soli autorizzati. Sistema di videosorveglianza con telecamere poste all'ingresso dell'edificio.

		non autorizzato; impossibilità temporanea di accesso ai dati e di utilizzo dei programmi		
	Asportazione e furto di strumenti contenenti dati	Dispersione e perdita di dati, di programmi e di elaboratori; accesso altrui non autorizzato	MB	Protezione dei locali e dei siti di ubicazione degli elaboratori e dei supporti di memorizzazione mediante serratura con distribuzione delle chiavi ai soli autorizzati. Sistema di videosorveglianza con telecamere poste all'ingresso dell'edificio.
	Eventi distruttivi, naturali o artificiali, dolosi, accidentali o dovuti ad incuria	Perdita di dati, dei programmi e degli elaboratori	MA	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	A	Attività di controllo, assistenza e manutenzione periodica responsabile Provincia di Venezia
	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	M	Vigilanza sul rispetto delle istruzioni impartite, formazione e flusso continuo di informazione

6. MISURE ADOTTATE PER GARANTIRE L'INTEGRITÀ E LA DISPONIBILITÀ DEI DATI, NONCHÈ LA PROTEZIONE DELLE AREE E DEI LOCALI, RILEVANTI AI FINI DELLA LORO CUSTODIA E ACCESSIBILITÀ

Sulla scorta della ricognizione dei rischi sopra rappresentata, l'U.S.R. 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 5 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 programmi e di elaboratori; accesso altrui non autorizzato; impossibilità temporanea di utilizzo dei programmi	Segreteria Direttore Generale.	Relativo archivio	Firewall (postazioni ministeriali), Antivirus e credenziali di autenticazione, sistema di videosorveglianza all'ingresso dell'edificio.	Responsabile pro tempore del servizio in virtù di accordo tra MIUR e ditta incaricata per le postazioni ministeriali.
Preventiva, di contrasto, di contenimento degli effetti	Dispersione, perdita o alterazione, anche irreversibile, di programmi e di elaboratori; accesso altrui non autorizzato; impossibilità temporanea di utilizzo dei programmi	Ufficio I Ordinamenti – formazione- diritto allo studio	Relativo archivio	Firewall (postazioni ministeriali), Antivirus e credenziali di autenticazione, sistema di videosorveglianza all'ingresso dell'edificio.	Responsabile pro tempore del servizio in virtù di accordo tra MIUR e ditta incaricata per le postazioni ministeriali.
Preventiva, di contrasto, di contenimento degli effetti	Dispersione, perdita o alterazione, anche irreversibile, di programmi e di elaboratori; accesso altrui non autorizzato; impossibilità temporanea di utilizzo dei programmi	Ufficio II Rapporti con la Regione e gli Enti locali - progetti europei	Relativo archivio	Firewall (postazioni ministeriali), Antivirus e credenziali di autenticazione, sistema di videosorveglianza all'ingresso dell'edificio.	Responsabile pro tempore del servizio in virtù di accordo tra MIUR e ditta incaricata per le postazioni ministeriali.
Preventiva, di contrasto, di contenimento degli effetti	Dispersione, perdita o alterazione, anche irreversibile, di programmi e di elaboratori; accesso altrui non autorizzato; impossibilità temporanea di utilizzo dei programmi	Ufficio III Politiche del personale della scuola	Relativo archivio	Firewall (postazioni ministeriali), Antivirus e credenziali di autenticazione, sistema di videosorveglianza all'ingresso dell'edificio.	Responsabile pro tempore del servizio in virtù di accordo tra MIUR e ditta incaricata per le postazioni ministeriali.
Preventiva, di contrasto, di contenimento degli effetti	Dispersione, perdita o alterazione, anche irreversibile, di programmi e	Ufficio IV Parità scolastica	Relativo archivio	Firewall (postazioni ministeriali), Antivirus e credenziali di autenticazione,	Responsabile pro tempore del servizio in virtù di accordo tra MIUR e ditta incaricata per le postazioni ministeriali.

	di elaboratori; accesso altrui non autorizzato; impossibilità temporanea di utilizzo dei programmi			sistema di videosorveglianza all'ingresso dell'edificio.	
Preventiva, di contrasto, di contenimento degli effetti	Dispersione, perdita o alterazione, anche irreversibile, di programmi e di elaboratori; accesso altrui non autorizzato; impossibilità temporanea di utilizzo dei programmi	Ufficio V Politiche di gestione delle risorse finanziarie	Relativo archivio	Firewall (postazioni ministeriali), Antivirus e credenziali di autenticazione, sistema di videosorveglianza all'ingresso dell'edificio.	Responsabile pro tempore del servizio in virtù di accordo tra MIUR e ditta incaricata per le postazioni ministeriali.
Preventiva, di contrasto, di contenimento degli effetti	Dispersione, perdita o alterazione, anche irreversibile, di programmi e di elaboratori; accesso altrui non autorizzato; impossibilità temporanea di utilizzo dei programmi	Ufficio VI indirizzo e coordinamento delle attività dei CC.SS.AA.. Gestione dello stato giuridico dei dirigenti scolastici. Gestione delle risorse umane e strumentali dell'amministrazione	Relativo archivio	Firewall (postazioni ministeriali), Antivirus e credenziali di autenticazione, sistema di videosorveglianza all'ingresso dell'edificio.	Responsabile pro tempore del servizio in virtù di accordo tra MIUR e ditta incaricata per le postazioni ministeriali.
Preventiva, di contrasto, di contenimento degli effetti	Dispersione, perdita o alterazione, anche irreversibile, di programmi e di elaboratori; accesso altrui non autorizzato; impossibilità temporanea di utilizzo dei programmi	Ufficio VII Assistenza legale e contrattuale	Relativo archivio	Firewall (postazioni ministeriali), Antivirus e credenziali di autenticazione, sistema di videosorveglianza all'ingresso dell'edificio.	Responsabile pro tempore del servizio in virtù di accordo tra MIUR e ditta incaricata per le postazioni ministeriali.
Preventiva, di contrasto, di contenimento degli effetti	Dispersione, perdita o alterazione, anche irreversibile, di programmi e di elaboratori; accesso altrui non autorizzato; impossibilità temporanea di utilizzo dei programmi	Ufficio di coordinamento delle attività dei dirigenti tecnici	Relativo archivio	Firewall (postazioni ministeriali), Antivirus e credenziali di autenticazione, sistema di videosorveglianza all'ingresso dell'edificio.	Responsabile pro tempore del servizio in virtù di accordo tra MIUR e ditta incaricata per le postazioni ministeriali.

	utilizzo dei programmi				
--	------------------------	--	--	--	--

7. CRITERI E MODALITÀ PER IL RIPRISTINO DELLA DISPONIBILITÀ DEI DATI IN SEGUITO A DISTRUZIONE O DANNEGGIAMENTO

Per quanto riguarda le postazioni ministeriali, l'azienda che ha in gestione e la relativa infrastruttura ha impostato una procedura di periodica esecuzione di copie di sicurezza della posta elettronica. La stessa azienda gestisce i software antivirus, nonché sistemi di firewall con verifica di idoneità e costante aggiornamento. I documenti sono anche conservati in copia cartacea presso i locali del U.S.R. non accessibili ai terzi e dotati di adeguati strumenti di protezione (armadi con serrature, stanze protette da inferriate, sistema di videosorveglianza con telecamere poste all'ingresso dell'edificio).

Con riferimento invece al contenuto ed alle competenze in tema di copia, verifica e ripristino, le soluzioni organizzative adottate presso l'U.S.R. sono sintetizzate nelle due seguenti tabelle:

Tabella 7 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 Direttore Generale.	<ul style="list-style-type: none"> - Stato di salute (dispense dal servizio, aspettative) - adesione a sindacati - origine razziale o etnica - confessione religiosa - dati giudiziari del personale scolastico e amministrativo 	I criteri sono oggetto di accordo tra MIUR e ditta incaricata per le postazioni ministeriali.	I dati delle postazioni ministeriali salvati sul public site e la posta elettronica delle postazioni ministeriali sono stabilmente ubicati nei server ministeriali gestiti a livello centrale (gestiti da EDS).	Per la parte di competenza, della ditta esterna e dei singoli incaricati al trattamento dei dati
Ufficio I Ordinamenti – formazione- diritto allo studio	<ul style="list-style-type: none"> - Stato di salute (pratiche in materia di alunni diversamente abili) - origine razziale ed etnica 	I criteri sono oggetto di accordo tra MIUR e ditta incaricata per le postazioni ministeriali.	Come sopra	Come sopra
Ufficio II Rapporti con la Regione e progetti europei	<ul style="list-style-type: none"> - Stato di salute (dispense dal servizio, aspettative) - adesione a sindacati - origine razziale o 	I criteri sono oggetto di accordo tra MIUR e ditta incaricata per le postazioni ministeriali.	Come sopra	Come sopra

	<ul style="list-style-type: none"> etnica - confessione religiosa - dati giudiziari 			
Ufficio III Personale della scuola	<ul style="list-style-type: none"> - Stato di salute (dispense dal servizio, aspettative) - adesione a sindacati - origine razziale o etnica - confessione 	I criteri sono oggetto di accordo tra MIUR e ditta incaricata per le postazioni ministeriali.	Come sopra	Come sopra
Ufficio IV Parità scolastica	<ul style="list-style-type: none"> - dati giudiziari 	I criteri sono oggetto di accordo tra MIUR e ditta incaricata per le postazioni ministeriali.	Come sopra	Come sopra
Ufficio V risorse finanziarie	<ul style="list-style-type: none"> - dati giudiziari inerenti imprese interessate ad attività negoziali e a spese legali -- - Stato di salute (dispense dal servizio, aspettative) - adesione a sindacati - origine razziale o etnica - confessione religiosa - dati giudiziari 	I criteri sono oggetto di accordo tra MIUR e ditta incaricata per le postazioni ministeriali.	Come sopra	Come sopra
Ufficio VI indirizzo e coordinamento delle attività dei CC.SS.AA.. Gestione dello stato giuridico dei dirigenti scolastici. Gestione delle risorse umane e strumentali dell'amministrazione	<ul style="list-style-type: none"> - Stato di salute (dispense dal servizio, aspettative) - adesione a sindacati - origine razziale o etnica - confessione religiosa - dati giudiziari 	I criteri sono oggetto di accordo tra MIUR e ditta incaricata per le postazioni ministeriali.	Come sopra	Come sopra
Ufficio VII contenzioso, disciplina e attività legale	<ul style="list-style-type: none"> - Stato di salute (dispense dal servizio, aspettative) - adesione a sindacati - origine razziale o etnica - confessione religiosa - dati giudiziari 	I criteri sono oggetto di accordo tra MIUR e ditta incaricata per le postazioni ministeriali.	Come sopra	Come sopra

Ufficio di coordinamento delle attività dei dirigenti tecnici	- come sopra	I criteri sono oggetto di accordo tra MIUR e ditta incaricata per le postazioni ministeriali.	Come sopra	Come sopra
---	--------------	---	------------	------------

Tabella 8 Ripristino dei dati

RIPRISTINO (in seguito a distruzione o danneggiamento)		
DATA BASE/ARCHIVIO	SCHEDE OPERATIVE	PIANIFICAZIONE DELLE PROVE DI RIPRISTINO

Il ripristino dei dati delle postazioni ministeriali salvati sul public site e della posta elettronica delle postazioni ministeriali che sono stabilmente ubicati nei server ministeriali gestiti a livello centrale (gestiti da EDS), è di competenza della ditta incaricata dal Ministero. Il ripristino dei dati che non ricadono nelle precedenti tipologie è rimesso a ciascun incaricato al trattamento dei dati.

8. PROGRAMMA DEGLI INTERVENTI FORMATIVI DEGLI INCARICATI DEL TRATTAMENTO

L'U.S.P di Belluno, delegato dalla Direzione Scolastica per il Veneto ha organizzato per il mese di ottobre 2009 un'iniziativa di formazione inerente la protezione e il trattamento dei dati personali di cui al D.lgs 196/2003. I due corsi programmati hanno costituito la prosecuzione (terza fase) della formazione già avviata negli anni 2005/2007. I corsi sono stati rivolti ai dirigenti scolastici, al personale scolastico e al personale amministrativo in servizio presso l'USR e gli UU.SS.PP. Le tematiche affrontate nei corsi sono state rispettivamente: "il trattamento dei dati presso le istituzioni scolastiche" e "minacce e vulnerabilità nel trattamento dei dati alla luce del d.lgs 196/2003".

9. ATTI E DOCUMENTI NON IN FORMATO ELETTRONICO, ARCHIVI CARTACEI

I trattamenti di dati personali con strumenti diversi da quelli elettronici sono effettuati dagli incaricati seguendo le istruzioni scritte ad essi impartite con il documento di cui all'allegato 1, finalizzate al controllo ed alla custodia, per l'intero ciclo necessario allo svolgimento delle operazioni di trattamento, degli atti e dei documenti contenenti dati personali. L'aggiornamento periodico dell'individuazione dell'ambito del trattamento consentito ai singoli incaricati ha carattere annuale. Gli atti e i documenti contenenti dati personali sensibili o giudiziari sono affidati agli incaricati del trattamento per lo svolgimento dei relativi compiti. I medesimi atti e documenti sono controllati e custoditi dagli incaricati fino alla restituzione in maniera che ad essi non accedano persone prive di autorizzazione, e sono restituiti al termine delle operazioni affidate.

L'accesso agli archivi contenenti dati sensibili o giudiziari è consentito solamente alle persone preventivamente autorizzate.

10. SISTEMA DI AUTORIZZAZIONE.

Al momento, considerata la forte carenza di personale e le esigenze organizzative dell'ente, per il cui ordinario funzionamento è indispensabile assicurare una certa interscambiabilità funzionale degli incaricati, non è stato adottato un sistema di autorizzazione.

11. OBBLIGO DI AGGIORNAMENTO PERIODICO DEL DPS

Il presente documento programmatico sulla sicurezza è sottoposto a revisione annuale nella sua interezza, entro la scadenza del 31 marzo di ciascun anno, come previsto dalla regola 19 del Disciplinare tecnico di cui all'allegato B) al D.Lgs. 196/03, in relazione al disposto dell'art. 34, lettera g) del decreto stesso.

Gli allegati al presente documento ne formano parte integrante.

Il presente documento è aggiornato al 31.03.2010.

f.to IL TITOLARE DEL TRATTAMENTO
