



agenzia regionale per la protezione ambientale

DETERMINAZIONE

n° 137 del 28/03/2011

TIPO DI ATTO

- Soggetto a controllo della G.R. Regolamento
 Non soggetto a controllo Da pubblicare in BUR

Oggetto: D. lgs 30 Giugno 2003, n. 196: aggiornamento del “Documento programmatico sulla sicurezza per il trattamento dei dati personali”.

II DIRETTORE GENERALE

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modifiche ed integrazioni, recante norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;

Vista la legge 7 agosto 1990, n. 241, come modificata ed integrata dalla legge 11 febbraio 2005, n. 15, concernente norme generali sull’azione amministrativa;

Visto il vigente Regolamento di organizzazione;

Visto il Regolamento sui procedimenti amministrativi, approvato con Determinazione n. 657 del 27 Settembre 2004;

Fatto proprio il documento istruttorio che, con i suoi allegati, forma parte integrante della presente determinazione redatto e sottoscritto dal dr Odoardo Gigliarelli, con il quale si propone l’adozione del provvedimento in oggetto;

Considerato che con la sottoscrizione del presente atto se ne attesta la legittimità;

DETERMINA

- di approvare e fare propria la proposta contenuta nel documento istruttorio che forma parte integrante della presente determinazione.

Dott. Svedo Piccioni
f.to Svedo Piccioni

(firma)

28/03/2011

(data)

PARERE DI REGOLARITA' Tecnico-Amministrativa

Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnico-amministrativa del documento istruttorio

Dr.ssa Sabrina Socci

(Nome e Cognome a stampa del Dirigente della U.O.competente)

f.to Sabrina Socci

(firma)

28/03/2011

(data)

ATTESTAZIONI

1 Contabile

Visto di riscontro Sezione Gestione delle Risorse Economiche e Controllo di Gestione

(firma)

(data)

2- Di pubblicazione e di esecutività

Pubblicazione effettuata nell’albo pretorio

Dal: 28/03/2011

Al: 12/04/2011

Esecutiva dal 28/03/2011

Dr Odoardo Gigliarelli

(Nome e Cognome a stampa di chi attesta)

f.to Odoardo Gigliarelli

(firma)

28/03/2011

(data)

Copia per uso amministrativo conforme all’originale

Perugia, li _____

Il Responsabile

NOTE: per la restituzione

Perugia, li _____

Allegato alla Determinazione n. 137 del 28/03/2011

Documento Istruttorio

OGGETTO: D. l.vo 30 Giugno 2003, n. 196: aggiornamento del “Documento programmatico sulla sicurezza per il trattamento dei dati personali”.

Con provvedimento n. 449 del 28/06/2004 si è provveduto alla predisposizione del “Documento programmatico sulla sicurezza per il trattamento dei dati personali” dell’ARPA Umbria, ai sensi e per gli effetti del D. l.vo 30 Giugno 2003, n. 196.

Successivamente, si è proceduto ai seguenti aggiornamenti: per l’anno 2005, attraverso l’atto n. 669 del 12/12/2005; per l’anno 2006, attraverso l’atto n. 178 del 27/03/2006; per l’anno 2007, attraverso l’atto n. 174 del 26/03/2007; per l’anno 2008, attraverso l’atto n. 175 del 31/03/2008; per l’anno 2009, attraverso l’atto n. 144 del 29/03/2010, per l’anno 2010.

Le prescrizioni di cui al citato D. l.vo 196/2003, inducono all’approvazione dell’allegato “Documento programmatico sulla sicurezza per il trattamento dei dati personali”, costituente parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, redatto secondo le indicazioni contenute nel provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali del 27/11/2008 ad oggetto: “Semplificazione delle misure di sicurezza contenute nel disciplinare tecnico di cui all’allegato B) al Codice in materia dei dati personali”.

Perugia, lì 28/03/2011

L’istruttore
Odoardo Gigliarelli



**DOCUMENTO PROGRAMMATICO SULLA
SICUREZZA PER IL TRATTAMENTO DEI
DATI PERSONALI**

1. ELENCO DEI TRATTAMENTI DEI DATI PERSONALI ED INDIVIDUAZIONE DEI COMPITI E DELLE RESPONSABILITÀ.

La ricognizione, l'individuazione e l'analisi dei trattamenti di dati personali riportati nella tabella tiene conto dell'assetto organizzativo di ARPA Umbria. L'analisi dei trattamenti e delle relative responsabilità è stata compiuta per macro-strutture (Direzione generale, Unità Operativa Amministrativa, Unità Operativa Tecnica, Dipartimento di Perugia, Dipartimento di Terni, Laboratorio di Perugia, Laboratorio di Terni).

Le tabelle che seguono riportano i dati raccolti e, segnatamente, per ogni "macro-struttura": il responsabile, le attività istituzionali che comportano trattamento di dati personali, le categorie di soggetti interessati dal trattamento, le eventuali banche di dati costituite ai fini del trattamento, gli strumenti elettronici utilizzati, l'ubicazione degli strumenti e dei luoghi di custodia dei supporti di memorizzazione, la tipologia dei dispositivi di accesso e la tipologia di interconnessione, la natura sensibile, giudiziaria o comune dei dati personali, le modalità, elettroniche o cartacee, del trattamento, nonché le diverse operazioni di trattamento effettuate.

DIREZIONE GENERALE											
Area affari istituzionali e pubbliche relazioni											
<u>Struttura</u>	Responsabile	Attività	Banche dati	Natura dei dati trattati			Ubicazione supporti di memorizzazione	Dispositivi di accesso	Tipologia di interconnessione	Struttura esterna	Compiti e categorie di interessati
				C	S	G					
				*	*	*					
Sezione garanzia qualità, sicurezza e processi formativi	Geranio Nadia	Qualità/formazione personale	Scheda di tutto il personale ARPA per aggiornamento stato di formazione.	X			Server Unità centrale	PC	Rete locale		Il trattamento comprende le operazioni (raccolta, registrazione, conservazione, consultazione etc.) concernenti le attività di formazione destinate al personale ARPA, ai fini della programmazione ed effettuazione dei corsi. Taluni dati possono essere comunicati (ad es. a soggetti esterni che espletano l'attività di formazione), ma non sono oggetto di diffusione. I dati trattati si riferiscono al personale dell'ARPA Umbria.
Ufficio Stampa	Fabio Mariottini	Addetto stampa	Indirizzario istituzionale	X			Server unità centrale	PC	Rete Locale		Le operazioni di trattamento necessarie all'esercizio delle attività di competenza relativamente alle informazioni da diffondere in relazione all'attività dell'Agenzia. I dati trattati si riferiscono a persone fisiche e giuridiche, private o pubbliche ed Enti.

DIREZIONE GENERALE

<u>Struttura</u>	Responsabile	Attività	Banche dati	Natura dei dati trattati			Ubicazione supporti di memorizzazione	Dispositivi di accesso	Tipologia di interconnessione	Struttura esterna	Compiti
				C	S	G					
U.O.A.											
Servizio affari generali e provveditorato	Gigliarelli	Protocollo corrispondenza	Registro protocollo	x			Server unità centrale	p.c.	Rete locale	=====	Il trattamento comprende le operazioni di registrazione dell'arrivo e dell'invio della corrispondenza, nonché lo smistamento della medesima presso i singoli destinatari. Il trattamento ha ad oggetto i dati anagrafici di persone fisiche, giuridiche o enti. Il protocollo è gestito in maniera centralizzata informaticamente (vedi documento approvato con provvedimento n. 698/2005).
		Registrazione provvedimenti	Registri	x			Server unità centrale	p.c.	Rete Locale	=====	Il trattamento comprende le operazioni necessarie alla tenuta e all'aggiornamento del registro informatico e cartaceo dei provvedimenti. I dati personali trattati si riferiscono alle persone fisiche, giuridiche ed enti destinatarie dei provvedimenti, nonché al personale ARPA responsabile dell'adozione dei medesimi
		Gestione approvvigionamento forniture di beni e servizi.	Determinazioni, Documentazioni richieste per partecipazione alle gare, Preventivi, Fatture.	X		X	Server unità centrale	p.c.	Rete Locale	=====	Il trattamento comporta la raccolta e la conservazione dei dati personali dei fornitori di beni e servizi necessarie per la gestione delle procedure di gara, comprese le comunicazioni richieste a norma di legge. Il trattamento dei dati giudiziari è effettuato in forma cartacea. Vedi anche le schede allegate concernenti il trattamento dei dati sensibili e giudiziari.
		Gestione Albo Fornitori	Database Albo Fornitori	X			Server unità centrale	p.c.	Rete Locale	=====	Il trattamento comporta la raccolta, la registrazione, la consultazione e l'aggiornamento dell'Albo dei fornitori. Ivi sono raccolti i dati anagrafici dei medesimi.
		Accesso agli atti	Raccolta delle richieste	x			Archivio generale				

DIREZIONE GENERALE

Struttura	Responsabile	Attività	Banche dati	Natura dei dati trattati			Ubicazione supporti di memorizzazione	Dispositivi di accesso	Tipologia di interconnessione	Struttura esterna	Compiti
Servizio per gli aspetti giuridico amministrativi e del contenzioso	Simone Santini	Gestione contenzioso		C * x	S * x	G * x	Server unità centrale	p.c.	rete locale	=====	Il trattamento concerne la gestione dei dati riferiti al contenzioso nei confronti dell' Agenzia

U.O.A.**Sezione personale**

Posizione organizzativa gestione giuridica ed economica del personale	Marvi Capaccetta	Conto annuale del personale	SICO-KIT tabelle	x			Server unità centrale	PC	Rete locale		Il trattamento comprende tutte le operazioni necessarie alla gestione economica del personale, a fini contabili, previdenziali e fiscali. E' comprensivo delle relative informazioni sui singoli dipendenti con particolare riferimento a quelle anagrafiche e a quelle concernenti la formazione delle buste-paga ed ai loro importi. Ciò ai fini della gestione delle retribuzioni e delle comunicazioni della rendicontazione annuale prevista dalla legge . Il trattamento concernente la gestione delle paghe, comprensivo del calcolo delle retribuzioni è esternalizzato (cfr. tabella n. 7).
		Retribuzioni al personale	Registro	x			Server unità centrale	PC	Rete locale	Webred	
		Anagrafe del personale	D base "Personale ARPA"	x			Server unità centrale	PC	Rete locale		

		Gestione pratiche del personale	Registri	x	x	x	Server unità centrale	PC	Rete locale		Il trattamento comprende la registrazione dei dati personali del personale in servizio presso Arpa nel fascicolo del singolo dipendente. Comporta il trattamento di dati anagrafici e concernenti la posizione di lavoro.
		Gestione procedure concorsuali per il reclutamento di personale	D base "Concorsi ARPA"	x	x	x	Server unità centrale	PC	Rete locale		Il trattamento comporta le operazioni di acquisizione e gestione delle informazioni personali – anagrafiche e valutative – necessarie allo svolgimento delle procedure concorsuali. Interessa le persone fisiche candidate.
		Rilevazione delle presenze – orario di lavoro del personale	Registro presenze	x	x		Server unità centrale	PC	Rete locale	Webred	Il trattamento comporta l'annotazione e la consultazione delle informazioni concernenti la rilevazione delle presenze del personale.

DIREZIONE GENERALE

Struttura	Responsabile	Attività	Banche dati	Natura dei dati trattati			Ubicazione supporti di memorizzazione	Dispositivi di accesso	Tipologia di interconnessione	Struttura esterna	Compiti
				C*	S*	G*					

U.O.A.**Sezione gestione risorse economiche**

Dirigente bilancio e contabilità	Sabrina Socci	Pagamenti fornitori	Archivio anagrafico	X			Server unità centrale – server esterno c/o ENCO	p.c.	Rete locale	ENCO/PPT/BANCHE	Il trattamento comporta principalmente la raccolta, la registrazione, la conservazione e la consultazione dei dati anagrafici dei fornitori, nonché la raccolta e l'utilizzo delle informazioni necessarie all'effettuazione dei pagamenti. Concorrono al trattamento la tesoreria e le poste per quanto concerne i pagamenti. La soc. ENCO tratta i dati relativi alla relativa contabilizzazione.
Servizio contabilità e controllo di gestione	Stefania Mariani	Incassi clienti	Archivio anagrafico	X			Server unità centrale – server esterno c/o ENCO	p.c.	Rete locale	ENCO/PPT/BANCHE	Il trattamento comporta principalmente la raccolta, la registrazione, la conservazione e la consultazione dei dati anagrafici fornitori, nonché la raccolta e l'utilizzo delle informazioni necessarie all'effettuazione dei pagamenti. Concorrono al trattamento la tesoreria e le poste per quanto concerne gli incassi. La soc. ENCO tratta i dati relativi alla relativa contabilizzazione.
Posizione organizzativa patrimonio	Rino Laudi	Pianificazione e programmazione lavori pubblici e manutenzione beni dell'Agenzia	Data base fornitori	X		X	Server unità centrale	p.c.	Rete Locale	=====	Il trattamento comporta la raccolta e la conservazione dei dati personali degli esecutori dei lavori necessari per la gestione delle procedure di gara, comprese le comunicazioni richieste a norma di legge. Il trattamento dei dati giudiziari è effettuato in forma cartacea Vedi anche le schede allegate concernenti il trattamento dei dati sensibili e giudiziari.

DIREZIONE GENERALE

Struttura	Responsabile	Attività	Banche dati	Natura dei dati trattati			Ubicazione supporti di memorizzazione	Dispositivi di accesso	Tipologia di interconnessioni	Struttura esterna	Compiti e categorie di interessati
				C*	S*	G*					
U.O.T.											
Sezione gestione attività centralizzate di rilevanza regionale	Filippo Emilani	Procedure VIA	Elenco ditte	x			Server Unità Centrale	P.C.	Rete Locale	No	Il trattamento comporta la raccolta e la conservazione dei dati contenuti nei documenti presentati e redatti ai fini dello svolgimento delle procedure di VIA per le fasi del procedimento affidate all'ARPA. Riguardano le persone giuridiche interessate dalle procedure e le persone fisiche loro rappresentanti. I dati personali trattati sono prevalentemente anagrafici, oltre alle informazioni ambientali, oggetto delle procedure
		Autorizzazione integrale ambientale	Elenco ditte	x			Server Unità Centrale	P.C.	Rete Locale	No	Il trattamento comporta la raccolta e la conservazione dei dati contenuti nei documenti presentati e redatti ai fini dello svolgimento delle procedure di Autorizzazione integrale ambientale. Riguardano le persone giuridiche interessate dalle procedure e le persone fisiche loro rappresentanti. I dati personali trattati sono prevalentemente anagrafici, oltre alle informazioni ambientali, oggetto delle procedure.
		Incidenti rilevanti	Elenco ditte	x			Server Unità Centrale	P.C.	Rete Locale	No	Il trattamento comporta la raccolta e la conservazione dei dati contenuti nei documenti presentati e redatti ai fini dello svolgimento delle procedure attinenti agli incidenti rilevanti. Riguardano le persone giuridiche interessate dalle procedure e le persone fisiche loro rappresentanti. I dati personali trattati sono prevalentemente anagrafici, oltre alle informazioni ambientali, oggetto delle procedure.

P.O. Via e rischio antropico	Paolo Stranieri	Procedure VIA	Elenco ditte	x			Server Unità Centrale	P.C.	Rete Locale	No	Il trattamento comporta la raccolta e la conservazione dei dati contenuti nei documenti presentati e redatti ai fini dello svolgimento delle procedure di VIA per le fasi del procedimento affidate all'ARPA. Riguardano le persone giuridiche interessate dalle procedure e le persone fisiche loro rappresentanti. I dati personali trattati sono prevalentemente anagrafici, oltre alle informazioni ambientali, oggetto delle procedure
		Autorizzazione integrale ambientale	Elenco ditte	x			Server Unità Centrale	P.C.	Rete Locale	No	Il trattamento comporta la raccolta e la conservazione dei dati contenuti nei documenti presentati e redatti ai fini dello svolgimento delle procedure di Autorizzazione integrale ambientale. Riguardano le persone giuridiche interessate dalle procedure e le persone fisiche loro rappresentanti. I dati personali trattati sono prevalentemente anagrafici, oltre alle informazioni ambientali, oggetto delle procedure.
		Incidenti rilevanti	Elenco ditte	x			Server Unità Centrale	P.C.	Rete Locale	No	Il trattamento comporta la raccolta e la conservazione dei dati contenuti nei documenti presentati e redatti ai fini dello svolgimento delle procedure attinenti agli incidenti rilevanti. Riguardano le persone giuridiche interessate dalle procedure e le persone fisiche loro rappresentanti. I dati personali trattati sono prevalentemente anagrafici, oltre alle informazioni ambientali, oggetto delle procedure.
Sezione indirizzo e coordinamento delle attività dipartimentali e progetti speciali	Angiolo Martinelli	Indirizzo e coordinamento riferiti alle rilevazioni per il monitoraggio pozzi, scarichi, rifiuti, emissioni in atmosfera	Elenchi riferiti a soggetti privati, società commerciali, pubbliche amministrazioni	x			Server unità centrale, postazioni locali	p.c.	Rete locale		Il trattamento è finalizzato all'attività di indirizzo e coordinamento nell'ambito dell'attività di studio e ricerca. I dati trattati si riferiscono alle persone fisiche, giuridiche ed agli enti interessati dalle rilevazioni; si tratta di dati di natura anagrafica e di natura ambientale. I dati possono essere comunicati ad altri soggetti coinvolti nell'attività di ricerca.
P.O. Acque e suolo	Alessandra Santucci	Monitoraggio delle acque e del suolo	Data base relativi alle ricerche	x			Server unità centrale, postazioni locali	p.c.	Rete locale		I dati trattati si riferiscono alle persone fisiche, giuridiche ed agli enti interessati dalle rilevazioni; si tratta di dati di natura anagrafica e di natura ambientale. I dati possono essere comunicati ad altri soggetti coinvolti nell'attività di ricerca.

P.O. Aria e agenti fisici	Monica Angelucci	Monitoraggio dell'inquinamento relativo agli agenti fisici	Data base relativi alle ricerche	x			Server unità centrale, postazioni locali	p.c.	Rete locale		I dati trattati si riferiscono alle persone fisiche, giuridiche ed agli enti interessati dalle rilevazioni; si tratta di dati di natura anagrafica e di natura ambientale. I dati possono essere comunicati ad altri soggetti coinvolti nell'attività di ricerca.
Staff per le tematiche EMAS e Epidemiologia ambientale	Laura Beneventi	Attività per la certificazione ambientale	Data base relativa all'attività svolta	x			Server unità centrale, postazioni locali	p.c.	Rete locale		I dati trattati si riferiscono alle persone fisiche, giuridiche ed agli enti interessati dalle rilevazioni; si tratta di dati di natura anagrafica e di natura ambientale. I dati possono essere comunicati ad altri soggetti coinvolti nell'attività di competenza.
Servizio informatico sistema informativo	Daniela Capone	Il sistema informativo amministra tutte le base dati dell'agenzia		X	X	X	Server unità centrale,	p.c.	Rete locale		Il servizio può consultare, per esigenze di manutenzione, di operatività e di sicurezza del sistema, tutte le informazioni, le banche di dati e i documenti registrati nel server. Vedi anche schede allegate, concernenti il trattamento dei dati sensibili e giudiziari
		Assistenza_tecnica		X							
		Archivio_SIA		X							
Servizio valutazione reporting ambientale	Paolo Stranieri	Finanziamenti CEE Progetto LIFE Sistemi gestione ambientale	Elenco ditte	x			Server Unità Centrale	P.C.	Rete Locale	No	Il trattamento concerne la raccolta la registrazione e la conservazione dei dati personali delle persone giuridiche nell'ambito delle attività di affiancamento ed attuazione di progetti finanziati dalla Comunità Europea. Le procedure di gestione comportano la comunicazione ad altri soggetti istituzionali, anche ai fini di rendicontazione e controllo.

DIPARTIMENTO DI PERUGIA

Struttura	Responsabile	Attività	Banche dati	Natura dei dati trattati			Ubicazione supporti di memorizzazione	Dispositivi di accesso	Tipologia di interconnessione	Struttura esterna	Compiti
				C*	S*	G*					
Sezione territoriale Citta' di Castello-Gubbio	Sara Passeri	Protocollo Pareri Vigilanza	Registro Cartaceo Programma archiviazione GIADA Programma archiviazione GIADA	X			Registro Server Unita' Centrale	P.C.	Internet		Cfr. allegata scheda di rilevazione trattamento dati sensibili e giudiziari.

Sezione territoriale Perugia - Trasimeno	Carlo Uzzoli	Protocollo, Pareri Vigilanza	Registro Cartaceo Programma archiviazione GIADA Programma archiviazione GIADA	X x X	 X	Registro Server Unita' Centrale	P.C.	Internet		Cfr. allegata scheda di rilevazione trattamento dati sensibili e giudiziari.
Sezione territoriale Todi – Bastia Umbra		Protocollo, Pareri Vigilanza	Registro Cartaceo Programma archiviazione GIADA Programma archiviazione GIADA	X x X	 X	Registro Server Unita' Centrale	P.C.	Internet		Cfr. allegata scheda di rilevazione trattamento dati sensibili e giudiziari.
Sezione territoriale Foligno - Spoleto	Mario Segoni	Protocollo, Pareri Vigilanza	Informatico Programma archiviazione GIADA Programma archiviazione GIADA	X x X	 X	P.C. Server Unita' Centrale	P.C.	Internet		Cfr. allegata scheda di rilevazione trattamento dati sensibili e giudiziari.
Ufficio AA.GG. E Amm.ne	Giulietta Santovecchio	Rilevazione presenze – orario di lavoro del personale	Registro presenze “Time e work”	X	X	Server Unità Centrale	P.C.	Rete Locale		Il trattamento comporta l’annotazione e la consultazione delle informazioni concernenti la rilevazione delle presenze del personale.
		Anagrafe del personale	D base “Personale Arpa”	X	X	Server Unità Centrale	P.C.	Rete Locale		Il trattamento comprende la raccolta, la consultazione e l’aggiornamento della dotazione organica. Comprende il trattamento dei dati anagrafici del personale in servizio presso Arpa .
		Gestione pratiche del personale	Registri	X	X	Server Unità Centrale	P.C.	Rete Locale		Il trattamento comprende la registrazione dei dati personali del personale in servizio presso Arpa nel fascicolo del singolo dipendente. Comprende il trattamento di dati anagrafici e concernenti la posizione di lavoro.

Servizio reti di monitoraggio dell'aria	Marco Pompei	Rilevazioni	Dati ambientali	X			Server Unità Centrale	P.C.	Rete Locale		Il trattamento comprende la raccolta e la conservazione dei dati anagrafici e delle informazioni necessarie per lo svolgimento dell'attività di competenza
Servizio reti di monitoraggio dell'acqua	Mirco Nucci	Rilevazioni	Dati ambientali e comuni	x			Server Unità Centrale	P.C.	Rete Locale		Il trattamento comprende la raccolta e la conservazione dei dati anagrafici e delle informazioni necessarie per lo svolgimento dell'attività di competenza
Suolo e trattamento reflui	Giacomo Bodo	Rilevazioni	Dati ambientali e comuni	x			Server Unità Centrale	P.C.	Rete Locale		Il trattamento comprende la raccolta e la conservazione dei dati anagrafici e delle informazioni necessarie per lo svolgimento dell'attività di competenza
Servizio acque	Luca Peruzzi	Rilevazioni	Dati ambientali e comuni	x			Server Unità Centrale	P.C.	Rete Locale		Il trattamento comprende la raccolta e la conservazione dei dati anagrafici e delle informazioni necessarie per lo svolgimento dell'attività di competenza
Servizio aria ed agenti fisici	Gianluca Cotogni	Rilevazioni	Dati ambientali e comuni	x			Server Unità Centrale	P.C.	Rete Locale		Il trattamento comprende la raccolta e la conservazione dei dati anagrafici e delle informazioni necessarie per lo svolgimento dell'attività di competenza

LABORATORIO PERUGIA											
Struttura	Responsabile	Attività	Banche dati	Natura dei dati trattati			Ubicazione supporti di memorizzazione	Dispositivi di accesso	Tipologia di interconnessione	Struttura esterna	Compiti
				C*	S*	G*					
				C*	S*	G*					

Sezione coordinamento chimica acque	Dr.ssa D. Bartoli	Attività analitica e di repertazione	Registri cartacei e informatizzati	X	X	X	Server unità centrale	p.c.	Rete locale	=====	Cfr. scheda di rilevazione trattamento dati sensibili e giudiziari	
	Sezione chimica suolo e rifiuti	Dr.ssa E. Peirone	Attività analitica e di repertazione	Registri cartacei e informatizzati	X	X	X	Server unità centrale	p.c.	Rete locale		=====
								Server unità centrale	p.c.	Rete locale		=====
								Server unità centrale	p.c.	Rete locale		=====
Sezione microbiologica acque	Dr.ssa G. Tozzi	Attività analitica e di repertazione	Registri cartacei e informatizzati	X	X	X	Server unità centrale	p.c.	Rete locale	=====		
Sezione fisica	Dr. L. Merlini	Attività analitica e di repertazione	Registri cartacei e informatizzati									
Sezione chimica microinquinanti acque e fitofarmaci	Dr.ssa N. Barbagianni	Attività analitica e di repertazione	Registri cartacei e informatizzati	X	X	X	Server unità centrale	p.c.	Rete locale	=====	Cfr. schede di rilevazioni dati sensibili e giudiziari.	
							Server unità centrale	p.c.	Rete locale	=====		
	Sezione ecotossicologica	Dr.ssa E. Ciccarelli	Attività analitica e di repertazione	Registri cartacei e informatizzati	X	X	X	Server unità centrale	p.c.	Rete locale		=====
								Server unità centrale	p.c.	Rete locale		=====
Sezione biologia	Dr.ssa M. Di Brizio	Attività analitica e di repertazione	Registri cartacei e informatizzati									
Sezione coordinamento biomonitoraggio acque	Dr.ssa Linda Cingolani	Attività analitica e di repertazione	Registri cartacei e informatizzati	X			Server unità centrale	p.c.	Rete locale	=====	Cfr. schede allegate di rilevazione dati sensibili e giudiziari	
Servizio qualità multisito	Andreani	Procedure qualità	Registri cartacei e informatizzati	X			Server unità centrale	p.c.	Rete locale	=====	Cfr. schede allegate di rilevazione dati sensibili e giudiziari	
Ufficio Affari Generali	Sig.ra E. Biganti	Accettazione, registrazione campioni, stampa e spedizione rapporti di prova (referti analitici)	Registri cartacei e informatizzati	X	X	X	Server unità centrale	p.c.	Rete locale	=====	Cfr. Schede allegate di rilevazione dei dati sensibili e giudiziari.	
	Sig.ra M.V. Marcelloni		Registri cartacei e informatizzati	x	X	X	Server unità centrale	p.c.	Rete locale	=====		

DIPARTIMENTO DI TERNI											
<u>Struttura</u>	Respon sabile	Attività	Banche dati	Natura dei dati trattati			Ubicazione supporti di memorizzazione	Dispositivi di accesso	Tipologia di intercon- nessione	Struttura esterna	Compiti
				C *	S *	G *					
Servizio aria	Dott.ssa Mascell oni	Controllo	Protocollo informa- tizzato	X			Server Unità Centrale	P.C.	Rete Locale	No	Il trattamento comprende la raccolta e la conservazione dei dati anagrafici e delle informazioni necessarie per l'attività di competenza
Sezione territoriale Terni Narni Amelia Orvieto	Ing. Luca Proietti	Controllo e rilascio pareri matrici ambientali	Registri informatizzati	x		x	Server Unita' Centrale	P.C.	Rete locale Internet		Cfr. allegata scheda di rilevazione trattamento dati sensibili e giudiziari.

Servizio agenti fisici	Dott.ssa Baglioni	Controllo	Protocollo informatizzato	X		Server Unità Centrale	P.C.	Rete Locale	No	Il trattamento comprende la raccolta e la conservazione dei dati anagrafici e delle informazioni necessarie per l'attività di competenza
Servizio acque	Leonori	Controllo	Protocollo informatizzato	X		Server Unità Centrale	P.C.	Rete Locale	No	Il trattamento comprende la raccolta e la conservazione dei dati anagrafici e delle informazioni necessarie per l'attività di competenza
Servizio monitoraggio aree industriali	Leonardi	“	“	x		“	“	“	“	“

Sezione territoriale Terni Narni Amelia Orvieto	Ing. Luca Proietti	Controllo e rilascio pareri matrici ambientali	Registri informatizzati	X			Server Unita' Centrale	P.C.	Rete locale		Il trattamento comprende la raccolta e la conservazione dei dati anagrafici e delle informazioni necessarie per il rilascio dei pareri e delle istruttorie ai fini dell'adozione dei provvedimenti da parte delle autorità competenti.
Ufficio AA.GG. E Amm.ne	Francesco Isidori	Protocollo Corrispondenza	Registro protocollo	X			Server Unita' Centrale	P.C.	Rete locale		Il trattamento comprende le operazioni di registrazione dell'arrivo e dell'invio della corrispondenza, attraverso il sistema di protocollo informatico, per le attività del Dipartimento di Terni . Il trattamento ha ad oggetto i dati anagrafici di persone fisiche, giuridiche o enti.
		Rilevazione presenze – orario di lavoro del personale	Registro presenze "Time e work"	X	X		Server Unita' Centrale	P.C.	Rete Locale		Il trattamento comporta l'annotazione e la consultazione delle informazioni concernenti la rilevazione delle presenze del personale.
		Anagrafe del personale	D base "Personale Arpa"	X		X	Server Unita' Centrale	P.C.	Rete Locale		Il trattamento comprende la raccolta, la consultazione e l'aggiornamento della dotazione organica. Comprende il trattamento dei dati anagrafici del personale in servizio presso Arpa .
		Gestione pratiche del personale	Registri	X	X		Server Unita' Centrale	P.C.	Rete Locale		Il trattamento comprende la registrazione dei dati personali del personale in servizio presso Arpa nel fascicolo del singolo dipendente. Comprende il trattamento di dati anagrafici e concernenti la posizione di lavoro.

Servizio Energia	Ing. Massimiliano Bagagli	Rilascio pareri ambientali per centrali T.E. Consulenza Enti locali e agenzia energia	Archivio cartaceo e informatizzato	X x			Server unità centrale	P.C.	Internet		Il trattamento concerne la raccolta, la registrazione e la conservazione dei dati anagrafici necessari per l'espletamento delle attività. I dati possono riguardare persone fisiche, giuridiche ed Enti.
Servizio Suolo, bonifiche e rifiuti	Ing. Sconocchia	Pareri su progetti di bonifica Verifica interventi di messa in sicurezza Controllo sul campo della corretta esecuzione degli interventi	Archivio cartaceo e informatico	X X X			Server unità centrale	P.C.	Internet		Il trattamento concerne la raccolta, la registrazione e la conservazione dei dati anagrafici necessari per l'espletamento delle attività. I dati possono riguardare persone fisiche, giuridiche ed Enti.

LABORATORIO TERNI

Struttura	Responsabile	Attività	Banche dati	Natura dei dati trattati			Ubicazione supporti di memorizzazione	Dispositivi di accesso	Tipologia di interconnessione	Struttura esterna	Compiti
				C*	S*	G*					
Sezione pianificazione sviluppo di mercato e formazione	Dr.ssa Fiaschetti	Procedure	Data base	X			Server unità centrale	p.c.	Rete locale	=====	Cfr. schede di rilevazione trattamento dei dati sensibili e dei dati giudiziari allegata
Sezione chimica aria	Dr. ssa Castellani	Attività analitica e di repertazione	Registri cartacei e informatizzati	x			Server unità centrale	p.c.	Rete locale	=====	Cfr. schede di rilevazione trattamento dei dati sensibili e dei dati giudiziari allegata
Servizio campionamento emissioni	Dr.G. De Luca	Attività analitica e di repertazione	Registri cartacei e informatizzati	x			Server unità centrale	p.c.	Rete locale	=====	
Servizio attività analitica aria	Dr.ssa Galletti	Attività analitica e di repertazione	Registri cartacei e informatizzati	X			Server unità centrale	p.c.	Rete locale	=====	
Sezione chimica alimenti e acque	-----	Attività analitica e di repertazione	Registri cartacei e informatizzati	X			Server unità centrale	p.c.	Rete locale	=====	

Sezione microbiologica alimenti ed acque	Dr.ssa Egiziana Rinaldi	Attività analitica e di repertazione	Registri cartacei e informatizzati	X				Server unità centrale	p.c.	Rete locale	=====	Cfr. schede allegate rilevazione dati giudiziari e sensibili.
				X				Server unità centrale	p.c.	Rete locale	=====	
Sezione biomonitoraggio aria	D.ssa Olga Moretti	Attività analitica e di repertazione Attività analitica e di repertazione	Registri cartacei e informatizzati Registri cartacei e informatizzati	X				Server unità centrale	p.c.	Rete locale	=====	

L'incarico al trattamento dei dati personali comuni è stato conferito a tutto il personale. L'autorizzazione al trattamento dei dati sensibili e giudiziari è stata data ai soggetti che compaiono in un apposito elenco di incaricati depositato presso l'Ufficio Affari Generali. L'elenco è tenuto aggiornato dal medesimo ufficio.

L'ARPA non ha nominato il Responsabile del trattamento dei dati personali.

Le funzioni di amministratore di sistema sono svolte dal SIA.

Le password per l'accesso al sistema per esclusive necessità di operatività del sistema sono detenute dal SIA nelle persone di: Daniela Capone e Patrizia Di Stefano. Il SIA ha adottato una circolare per il trattamento informatico dei dati nella quale sono precisati diritti e doveri dei singoli utenti (cfr circolare allegata).

*** LEGENDA**

C = dati comuni S = dati sensibili G = dati giudiziari

2. ANALISI DEI RISCHI CHE INCOMBONO SUI DATI.

ARPA è già da tempo dotata di strumenti elettronici di protezione dei dati personali.

Nell'analisi dei rischi, la individuazione dei fattori di incidenza del rischio e degli eventi potenzialmente dannosi, si è basata da un lato sugli *standards* già previsti ed adottati dall'ente e del conseguente livello di sicurezza già garantito, nonché sull'esperienza acquisita e sugli eventuali punti deboli manifestati dal sistema in atto; dall'altro si è considerato l'avvento di nuove tecnologie e lo sviluppo di nuove attività dell'ente, capaci potenzialmente di determinare nuovi rischi e, di conseguenza, esigenze di protezione diverse.

La tabella che segue riporta l'elenco degli eventi potenzialmente dannosi ed un giudizio sintetico sulla gravità del rischio per la sicurezza.

Gravità
1->5
5 = gravità
maggiore

Evento		Impatto sulla sicurezza dei dati		Rif. Misure d'azione
		Descrizione	Gravità stimata	
Comportamenti degli operatori	furto di credenziali di autenticazione	accessi non autorizzati, violazione della privacy	3	disabilitazione account, sostituzione password
	carezza di consapevolezza, disattenzione o incuria	utilizzo errato del SIA, eccesso di autorizzazioni	3	educazione degli utenti
	comportamenti sleali o fraudolenti	comunicazione non autorizzata di credenziali amministrative e non, sabotaggi del sistema	5	denuncia alle autorità competenti
	errore materiale	mancato backup per mancanza di nastro, ...	3	risoluzione immediata con intervento straordinario
Eventi relativi agli strumenti	azione di virus informatici o di codici malefici	attacchi esterni, virus, worm, ...	4	antivirus, analisi attacco, risposta all'attacco, firewall
	spamming o altre tecniche di sabotaggio	spamming, ricezione di mail non autorizzate, ecc.	2	antispam
	malfunzionamento, indisponibilità o degrado degli strumenti	obsolescenza di server, apparati di rete; rottura accidentale di apparati core	4	sostituzione degli apparati prima della scadenza della garanzia
	accessi esterni non autorizzati	furto di credenziali, spoofing, ecc.	5	disabilitazione account, sostituzione password
	intercettazione di informazioni in rete	collegamenti alla lan non autorizzati, ecc.	3	educazione degli utenti e degli operatori SIA Uso di crittografia
Eventi relativi al contesto	accessi non autorizzati a locali/reparti ad accesso ristretto	accessi alla sala server	3	cambio codice sala server, cambio serratura
	asportazione e furto di strumenti contenenti dati	furti di server, nastri backup, ecc.	5	denuncia alle autorità competenti

3. MISURE DI SICUREZZA ADOTTATE

3.1. Trattamento elettronico

Le misure di sicurezza adottate per il trattamento dei dati personali mediante strumenti elettronici sono state configurate secondo un livello di protezione comune a tutti i trattamenti, elevato comunque sino ad una soglia compatibile anche con le esigenze di più alta protezione dei dati sensibili e/o giudiziari.

MISURA	RISCHI CONTRASTATI	TRATTAMENTI INTERESSATI	Struttura o persone addette all'adozione	Descrizione sintetica	Data di aggiornamento
Sistema di autenticazione e di autorizzazione					
Account	Accessi di soggetti non incaricati Trattamento per finalità non necessarie o non consentite	Tutti	Amministratore e di sistema e incaricato Amministratore e di sistema	Ogni utente è dotato di un nome utente e di una password individuali che consentono di accedere alle risorse elaborative del SIA (Sistema Informativo Arpa). Gli account non utilizzati per più di sei mesi vengono disabilitati.	
Profiling	Accessi di soggetti non incaricati Trattamento per finalità non necessarie o non consentite	Tutti	Amministratore e di sistema – Responsabile della struttura	Ogni account consente l'accesso al SIA, l'accesso alle risorse del sistema disponibili tra cui uno spazio utente sul file system server in cui memorizzare i propri documenti; una casella di posta elettronica personale, l'accesso ad Internet, l'accesso all'Intranet di ARPA. L'account consente l'accesso ai soli dati necessari per l'espletamento delle funzioni, secondo un profilo Utente definito prima dell'assegnazione dell'account. Il profilo di accesso viene configurato sulla base delle informazioni fornite dal Dirigente che comunica all'Amministratore di sistema i compiti di ciascun incaricato e le eventuali variazioni degli incarichi (cfr. modulo allegato). Il Dirigente comunica altresì eventuali modifiche dei profili di incarico, anche ai fini della disabilitazione dell'account già assegnato.	
Userid	Accessi di soggetti non incaricati Trattamento per finalità non necessarie o non consentite	Tutti	Amministratore e di sistema	Il nome utente è assegnato dall'Amministratore di sistema utilizzando la prima lettera del nome di battesimo, un punto di separazione, il cognome per esteso. Nei casi ambigui vengono di volta in volta adottati opportuni criteri di differenziazione. Il codice per l'identificazione non verrà assegnato ad altri incaricati neppure in tempi diversi	

Password	Accessi di soggetti non incaricati Trattamento per finalità non necessarie o non consentite	Tutti	Amministratore e di sistema e incaricati	<p>L'Amministratore di sistema assegna una password iniziale e temporanea ad ogni Utente nel momento della prima creazione del relativo account.</p> <p>L'utente è obbligato a modificare la password individuale nel momento in cui effettua la prima connessione al sistema.</p> <p>La password individuale così modificata è nota solo ed esclusivamente all'Utente che l'ha generata. Gli amministratori del sistema non sono in alcun modo in grado di risalire alla password individuale di un Utente .</p> <p>La password ha durata temporanea ed il sistema obbliga l'Utente a modificare la propria password personale ogni due mesi.</p> <p>L'Utente può comunque cambiare password in ogni momento.</p> <p>La lunghezza minima della password è di otto caratteri alfanumerici e viene creata e gestita secondo i criteri indicati dall'art. 4, punti 8 e 9, della circolare sulle "Norme e regole di utilizzo del SIA – Sistema Informativo Arpa" (cfr. all.to).</p>
Protezione dei dati nella sessione di trattamento				
Blocco del computer	Accessi di soggetti non incaricati Trattamento per finalità non necessarie o non consentite	Tutti	Tutti gli incaricati	Tutti gli utenti sono tenuti a bloccare la sessione di lavoro sul proprio p.c. ogni volta che si allontanano dalla loro postazione, anche per brevi periodi. La sessione può essere riaperta digitando la propria password.
Operatività del sistema				
Riservatezza delle password e operatività del sistema	Esclusive necessità di operatività e di sicurezza del sistema	Tutti	Incaricati SIA	Al fine di potere operare in caso di prolungata assenza o impedimento dell'incaricato che renda indispensabile e indifferibile intervenire per esclusive necessità di operatività e di sicurezza del sistema, l'amministratore di sistema può accedere ai trattamenti mediante apposita userid e password da esso esclusivamente conosciute.
Antivirus				
Antivirus	Perdita e alterazione dei dati	Tutti	Amministratore e di sistema	Antivirus centralizzato (tutti i clients si appoggiano al server) Costante controllo sull'aggiornamento dei software contenenti le definizioni virali Aggiornamento automatico quotidiano Vedi scheda n. 1 allegata
Protezioni delle informazioni destinate a o accessibili dall'esterno				
Attacchi hacker	Accesso, comunicazione e diffusione illecita di dati	Tutti	Amministratore e di sistema	Firewall con IDS e aggiornamento automatico ogni ora Costante controllo sull'aggiornamento dei software di protezione (vedi scheda n. 2 allegata)

Le misure di sicurezza adottate o da adottare

Misura	Rischio contrastato	Trattamento interessato	Eventuale banca dati interessata	Rif. Scheda analitica	Misura già in essere	Misura da adottare	Periodicità e responsabilità dei controlli
Accesso sala server	Accessi non autorizzati				Codice PIN di accesso		a campione
Antivirus	Ingresso virus				Antivirus centralizzato, filtro SMTP e HTTP		settimanale, SIA
Accessi esterni	attacchi hacker, cracker				Firewall		settimanale, SIA
Backup	perdita di dati				Backup con cambio nastri automatico	sistema GFS	giornaliero, SIA

Scheda descrittiva delle misure adottate

Misura	Codice PIN di accesso alla sala server
Descrizione sintetica	Codice PIN di accesso alla sala server
Elementi Descrittivi	Pannello lato sx della porta di ingresso alla server su cui digitare il codice in modo da sbloccare la porta

Misura	Antivirus
Descrizione sintetica	Antivirus centralizzato
Elementi Descrittivi	Server e Client Sophos Endpoint Security and Control: la componente server è installata su server s-sophos appositamente dedicato con aggiornamento automatico clients si aggiornano dal server

Misura	Firewall
Descrizione sintetica	Firewall
Elementi Descrittivi	Firewall ASA 5520 con IDS e liveupdate automatico ogni ora . Tutti gli apparati passano dal firewall

Misura	Backup
Descrizione sintetica	Sistema di backup automatico con cambio automatico dei nastri
Elementi Descrittivi	Sistema di backup Symatec BackupExec 2010 con Autoloader HP Ultrium 3 a 24 nastri

3.2. Trattamento dei dati diverso da quello elettronico

3.2.1. Trattamento dei dati comuni

Il Direttore generale, i dirigenti, i dipendenti, i consulenti con rapporto di collaborazione operanti presso le sedi e/o uffici operativi, nei limiti dei loro compiti e mansioni, possono compiere operazioni di trattamento di tutti i dati personali comuni relativi all'attività istituzionale dell'ARPA, nonché eventualmente dei dati giudiziari e sensibili, secondo i seguenti principi:

- a) la loro conoscenza ed il loro trattamento debbono essere necessari per adempiere i compiti loro assegnati, e comunque riducendo al minimo l'utilizzazione di dati personali ed identificativi, in modo da escluderne il trattamento quando le finalità perseguite nei singoli casi possono essere realizzate secondo modalità che permettano di identificare l'interessato solo in caso di necessità, secondo le seguenti modalità;
- b) ciascun incaricato del trattamento dei dati è responsabile della custodia e della conservazione degli atti e dei documenti contenenti dati personali e/o delle loro copie, dallo stesso generati o ad esso affidati o da esso acquisiti;
- c) l'accesso e il trattamento dei dati di competenza di un incaricato o di una struttura da parte di incaricati che operano in altri uffici o strutture è consentito nei limiti dell'incarico ricevuto ai fini dell'assolvimento delle proprie funzioni e deve essere autorizzato verbalmente dal responsabile della struttura;
- e) presso l'ufficio dell'Archivio sono custoditi i fascicoli del personale. Le chiavi dell'archivio sono custodite esclusivamente dagli archivisti che autorizzano preventivamente per iscritto (cfr. modulo allegato) il soggetto interessato e legittimato alla consultazione.

Negli uffici che compiono trattamento di dati sensibili e giudiziari, i documenti e gli atti contenenti dati personali sensibili, sia in supporti cartacei che in supporti elettronici (ad es. certificati medici e moduli di adesione ai sindacati), sono conservati in contenitori muniti di serratura;

L'accesso alla sede dopo l'orario di chiusura è consentito soltanto al personale addetto alla pulizia dei locali, al quale viene consegnata la chiave. La società che si occupa della pulizia dei locali ha rilasciato un elenco del personale addetto.

3.2.2. Trattamento dei dati personali sensibili o giudiziari

Negli uffici che compiono trattamento di dati sensibili e giudiziari (cfr. tabella dei trattamenti), i documenti e gli atti contenenti dati personali sensibili (ad es. certificati medici e moduli di adesione ai sindacati), sono conservati in contenitori muniti di serratura e possono essere trattati solo dai soggetti a ciò espressamente per iscritto incaricati, che ne detengono in via esclusiva le chiavi. I supporti rimovibili contenenti dati sensibili e giudiziari che non si intende più utilizzare sono distrutti o resi inutilizzabili.

L'ufficio del personale, in assenza degli incaricati e dopo l'orario di chiusura è chiuso a chiave.

L'accesso all'ufficio del personale dopo l'orario di chiusura è consentito soltanto al personale addetto alla pulizia dei locali che ne detiene la chiave.

3.2.3 Sicurezza delle aree e protezione dei locali

I locali dell'ARPA sono dotati degli apparati anti incendio previsti dalla legge, quali estintori e rilevatori di fumi e gas. La sicurezza rispetto all'accesso ai locali è garantita dal servizio di portineria, durante l'orario d'ufficio, e dal servizio di sicurezza notturno, nelle ore di chiusura della sede.

Per quanto concerne la sicurezza dei dati trattati mediante strumenti elettronici:

L'accesso alla sala server viene consentito soltanto ai soggetti incaricati .

La porta di ingresso può essere sbloccata soltanto mediante la digitazione del codice Pin assegnato ad ogni incaricato e soltanto da lui conosciuto.

Presso la sede vi è anche una cassaforte ignifuga nella quale vengono conservate le copie di backup.

Ogni ufficio è dotato di un armadio munito di serratura le cui chiavi sono custodite esclusivamente dal dipendente che ivi svolge la propria attività.

4. CRITERI E PROCEDURE PER IL SALVATAGGIO E IL RIPRISTINO DELLA DISPONIBILITA' DEI DATI

Banca dati	Criteria e procedure per il salvataggio	Struttura o persona incaricata del salvataggio	Luogo di custodia delle copie
Tutte le banche dati	Vedi schede allegate Backup quotidiano differenziale Backup settimanale completo Backup bimestrale completo con estrazione nastri	Amministratore di sistema	Sala server
Tutte le banche dati	Criteria di File system Cfr. art. 7 circolare	Singolo incaricato	Sala server
Banca dati	Criteria e procedure per il ripristino		
Tutte le banche di dati	I ripristini avvengono puntualmente a richiesta degli utenti. Semestralmente si effettua il ripristino completo di un'intera macchina virtuale a fini di test. Il sistema consente la conservazione dei dati giornaliera e l'archiviazione mensile (cfr. misura successiva). L'eventuale rottura dell'hard disk dei client comporta la distruzione dei dati in locale. L'utente, tuttavia non può creare condivisioni di cartelle sul Client ed è tenuto ad utilizzare lo spazio disco su server piuttosto che quello del Client. I dati sono quindi archiviati soltanto sul server che dispone di un sistema di dischi ridondante che assicura la persistenza dei dati anche in caso di rottura di un disco e del sistema di backup quotidiano che consente di recuperare all'occorrenza, tutti i dati del giorno precedente.	Amministratore di sistema	
Tutte le banche dati	Conservazione di una copia di backup bimestrale nella cassaforte ignifuga collocata presso la Direzione Generale (misura in essere dal Gennaio 2006).	Amministratore di sistema	Sede di Perugia

Sistema di backup

Caratteristiche sintetiche della procedura di backup dell'Agenzia:

Tipo di supporto: Ultrium3 400\800

Tipo di backup: Completo – differenziale

Storicità dei dati: giornaliera dell'ultima settimana; settimanale per ognuna delle ultime quattro settimane; bimestrale per ogni bimestre dell'anno in corso.

Dettagliato come segue:

L'agenzia, per quanto riguarda le procedure di backup, si avvale di un sistema basato sul modello completo-differenziale ovvero ogni sabato a partire dalle 14.00 viene eseguito il backup di tutti i file strategicamente rilevanti per l'agenzia (dal file system aziendale ai database applicativi) mentre dal lunedì al venerdì a partire dalle 21.00 viene eseguito il backup differenziale ovvero vengono salvati tutti i file modificati dall'ultimo backup completo.

La scelta di utilizzare un sistema di backup differenziale è stata dettata dall'ingente quantità di dati soggetta a backup. Infatti se da un lato l'eventuale procedura di ripristino è relativamente più lenta in presenza di un processo differenziale dall'altro lato è enormemente più veloce il processo di backup.

Per quanto riguarda l'hardware l'agenzia si avvale di un sistema di backup di tipo autoloader che garantisce la possibilità di salvare i dati in maniera automatica a rotazione su otto nastri quattro dei quali sono riservati per i backup completi e gli altri 4 per i backup differenziali.

In tabella viene illustrata la pianificazione prevista per il backup.

	1 settimana	2 settimana	3 settimana	4 settimana
Sabato	Backup Completo nastri 1-2	Backup Completo nastri 3-4	Backup Completo nastri 1-2	Backup Completo nastri 3-4
Domenica				

Lunedì	Backup Differenziale nastri 5-6-7-8	Backup Differenziale nastri 5-6-7-8	Backup Differenziale nastri 5-6-7-8	Backup Differenziale nastri 5-6-7-8
Martedì	Backup Differenziale nastri 5-6-7-8	Backup Differenziale nastri 5-6-7-8	Backup Differenziale nastri 5-6-7-8	Backup Differenziale nastri 5-6-7-8
Mercoledì	Backup Differenziale nastri 5-6-7-8	Backup Differenziale nastri 5-6-7-8	Backup Differenziale nastri 5-6-7-8	Backup Differenziale nastri 5-6-7-8
Giovedì	Backup Differenziale nastri 5-6-7-8	Backup Differenziale nastri 5-6-7-8	Backup Differenziale nastri 5-6-7-8	Backup Differenziale nastri 5-6-7-8
Venerdì	Backup Differenziale nastri 5-6-7-8	Backup Differenziale nastri 5-6-7-8	Backup Differenziale nastri 5-6-7-8	Backup Differenziale nastri 5-6-7-8

Ogni settimana i nastri dedicati al backup differenziale accodano i dati mantenendo fino a quando il nastro non è stato interamente occupato i dati della settimana passata.

I nastri del backup completo vengono sempre sovrascritti per questo motivo ogni settimana vengono archiviati i nastri del backup completo della settimana precedente e rimessi in circolo ogni due settimane.

Nell'esempio rappresentato in tabella si ha che:

il Venerdì della seconda settimana vengono archiviati i nastri 1-2 e rimessi in circolo il venerdì della quarta settimana; analogamente per i nastri 3-4.

Ogni due mesi vengono archiviati in maniera definitiva i due nastri di un backup completo e conservati nella cassaforte ignifuga posta all'interno della sala server.

Salvataggio				
Database	Dati sensibili o giudiziari contenuti	Criteri individuati per il salvataggio (procedure operative in essere)	Ubicazione di conservazione delle copie	Struttura operativa incaricata del salvataggio
File System		Backup quotidiano	Sala Server	SIA
Active Directory	Struttura SIA	Backup quotidiano	Sala Server	SIA
Cartografia		Backup quotidiano	Sala Server	SIA
LIMS	Archivio Laboratorio	Backup quotidiano	Sala Server	SIA
Datawarehouse	Monitoraggio Ambiente	Backup quotidiano	Sala Server	SIA

Ripristino		
Database/archivio	Scheda operativa	Pianificazione delle prove di ripristino
File System		mensile
Active Directory		
Cartografia		mensile
LIMS		mensile
Datawarehouse		mensile

6. TRATTAMENTI AFFIDATI ALL'ESTERNO

ATTIVITA' ESTERNALIZZATA	Trattamenti di dati interessati	Soggetto esterno	Criteri ed impegni assunti
Affidamento del servizio di gestione del sistema paghe del personale dell'Agenzia	Dati personali inerenti al rapporto di lavoro dei Dipendenti di ARPA	ENCO – WEBRED	Assunzione di impegni su base contrattuale (art. 6 contratto). Relazione sulle misure di sicurezza adottate (DPS)
Servizio di tesoreria	Dati personali dei dipendenti e/o fornitori ai fini del servizio di tesoreria	Banca di Roma - Unicredit	Rilascio di apposita dichiarazione circa le misure di sicurezza adottate. Relazione sulle misure di sicurezza (DPS)
Servizio di conto corrente	Dati relativi a utenti e fornitori ai fini della gestione dei pagamenti	Poste Italiane	Rilascio di apposita dichiarazione circa le misure di sicurezza adottate. Relazione sulle misure di sicurezza (DPS)
Obblighi previsti dal D.lgs. 626/1994	Dati personali sensibili dei dipendenti ARPA	Dott. Matteucci Gianni	Rilascio di apposita dichiarazione circa le misure di sicurezza adottate. Relazione sulle misure di sicurezza (DPS)

Sono accreditati come "Amministratore di sistema" alcuni soggetti esterni e segnatamente:

UTENTI ESTERNI DOTATI DI DIRITTI AMMINISTRATIVI SU TUTTI I SERVER E I CLIENT:

Alessandro Bottoloni

Mauro Emiliano

Simone Fagiani

Marco Poponi

UTENTI ESTERNI CON DIRITTI AMMINISTRAZIONE SINGOLI SERVER:

Città in Internet (s-web, s-arpa-test)

NTS Project (s-arpa-test)

Project Automation (Pcserver, s-aria)

Eumatica (Pcserver, s-aria)

Webred (s-sia-test)