

### Adempimenti della Privacy e Revisione del DPSS

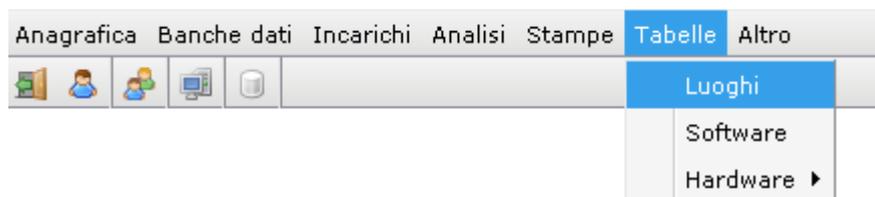
La presente Guida Sintetica intende fornire indicazioni circa gli adempimenti della Privacy e le operazioni prepedeutiche alla revisione del Documento Programmatico sulla Sicurezza.

La tabella seguente descrive gli adempimenti e le relative scadenze\frequenze.

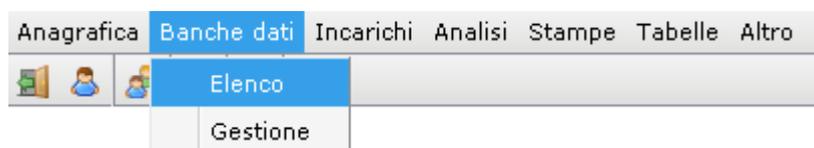
Adempimenti annuali
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Aggiornamento del Documento Programmatico sulla Sicurezza (entro il <b>31 Marzo</b>)</li> <li>✓ Riferire nella relazione accompagnatoria del bilancio d'esercizio dell'avvenuta redazione o aggiornamento del Documento Programmatico sulla Sicurezza.</li> <li>✓ Aggiornamento dell'individuazione dell'ambito di trattamento consentito ai singoli incaricati (ove variato, anche parzialmente).</li> <li>✓ Verifica della sussistenza delle condizioni per la conservazione dei profili di autorizzazione degli incaricati (per l'accesso ai dati utilizzati nelle operazioni di trattamento).</li> <li>✓ Verifica dell'operato degli amministratori si sistema.</li> <li>✓ Aggiornamento del Disciplinare Interno per l'utilizzo della posta elettronica e di Internet.</li> <li>✓ Pianificazione degli interventi formativi degli incaricati del trattamento.</li> <li>✓ Aggiornamento dei programmi per elaboratore volti a prevenire la vulnerabilità di strumenti elettronici e a correggerne eventuali difetti (<b><u>l'aggiornamento deve essere effettuato con cadenza semestrale in caso di trattamento di dati sensibili o giudiziari</u></b>).</li> </ul>
Adempimenti semestrali
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Aggiornamento dei software antimalware e degli Intrusion Detection System</li> <li>✓ Cambio password (trimestrale nel caso di trattamento di dati sensibili e/o giudiziari)</li> </ul>
Adempimenti periodici
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Disattivazione delle credenziali di autenticazione non utilizzate da almeno sei mesi</li> <li>✓ Salvataggio dei dati con frequenza almeno settimanale.</li> </ul>

Il seguente diagramma di flusso descrive le azioni da eseguire al fine di effettuare l'aggiornamento del Documento Programmatico sulla Sicurezza.

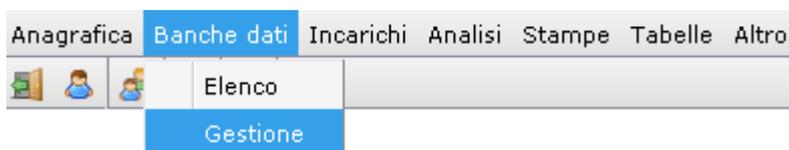
- 1 Aggiornare (nel caso siano intervenute variazioni rispetto alla precedente revisione del documento) l'elenco e/o i dati di dettaglio relativi ai luoghi dove si svolgono operazioni di trattamento, ai software e agli hardware utilizzati.  
Si accede a ciascun elenco dalla voce di menù "Tabelle"



- 2 Aggiornare (nel caso siano intervenute variazioni rispetto alla precedente revisione del documento) l'elenco delle banche dati trattate, dal menù "Banche dati\Elenco"



Per ciascuna Banca dati, vanno definite e/o aggiornate le informazioni relative alle finalità del trattamento, alle modalità, alla natura dei dati trattati, all'ambito di comunicazione, alle categorie di interessati e ai luoghi in cui avviene il trattamento.  
Si accede alla gestione delle informazioni sopra indicate dal menù "Banche dati\Gestione"



Le informazioni di dettaglio di ogni singola banca dati sono riportate all'interno delle singole sezioni di interesse



Per le banche dati trattate con strumenti informatici, è opportuno indicare anche le modalità di gestione delle procedure di backup

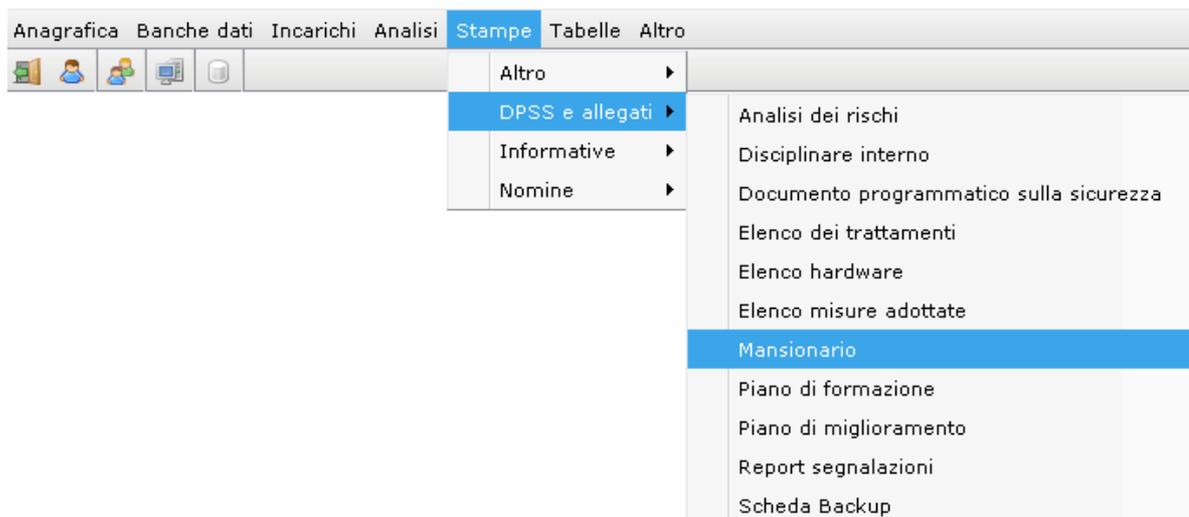


- 3 Aggiornare l'elenco degli incaricati e, per ciascuno di essi, l'ambito di trattamento consentito.

Si accede alle funzioni di inserimento di un nuovo incarico e di modifica di quelli esistenti dal menù "Incarichi", attraverso le funzioni "Nuovo" e "Modifica"

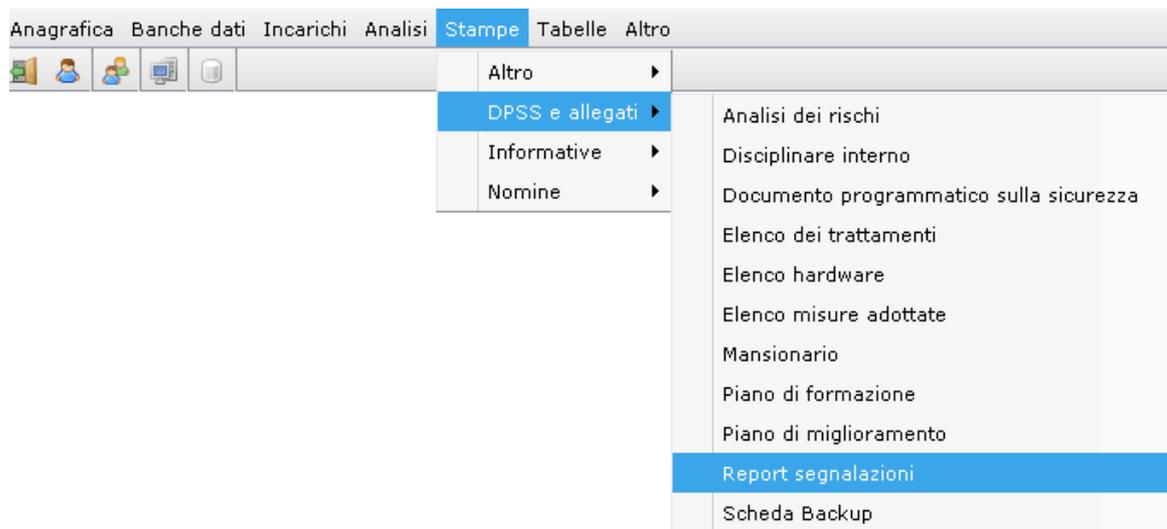


Per una rapida visione degli incarichi già assegnati e delle funzioni attribuite è possibile stampare il Mansionario, dal menù "Stampe\DPSS e allegati\Mansionario"



- 4 Aggiornare i dati relativi alla valutazione dei rischi, alle misure adottate e da adottare.

Prima di procedere alla revisione dell'analisi dei rischi, può essere utile stampare il "Report segnalazioni", dal menù "Stampe\DPSS e allegati\Report segnalazioni"



Il documento riporta l'elenco delle segnalazioni di eventi dannosi (o potenzialmente dannosi) verificatisi nel periodo di interesse (generalmente dalla data dell'ultima revisione del Documento Programmatico sulla Sicurezza alla data corrente) e caricate - nel corso dello stesso periodo - dal menù "Analisi\Registrazioni".



È altresì opportuno controllare lo stato di esecuzione del piano di miglioramento: dal menù "Analisi\Rischi" (v. immagine 1), dopo aver selezionato le Misure da adottare (1) dell'argomento di interesse, cliccando sull'icona di ricerca (2) e impostando i parametri di ricerca (v. immagine 2), è possibile verificare l'esito delle azioni e delle procedure di miglioramento intraprese nel periodo precedente.



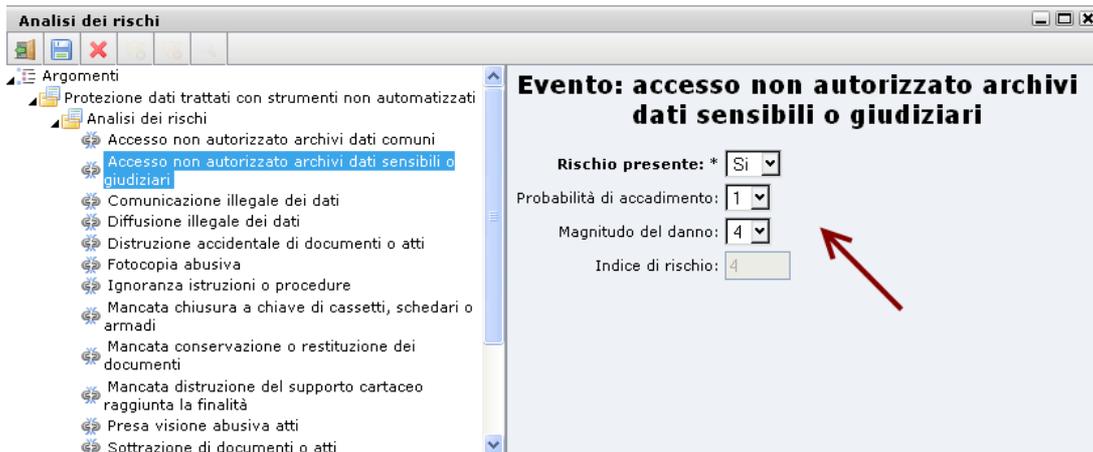
immagine 1



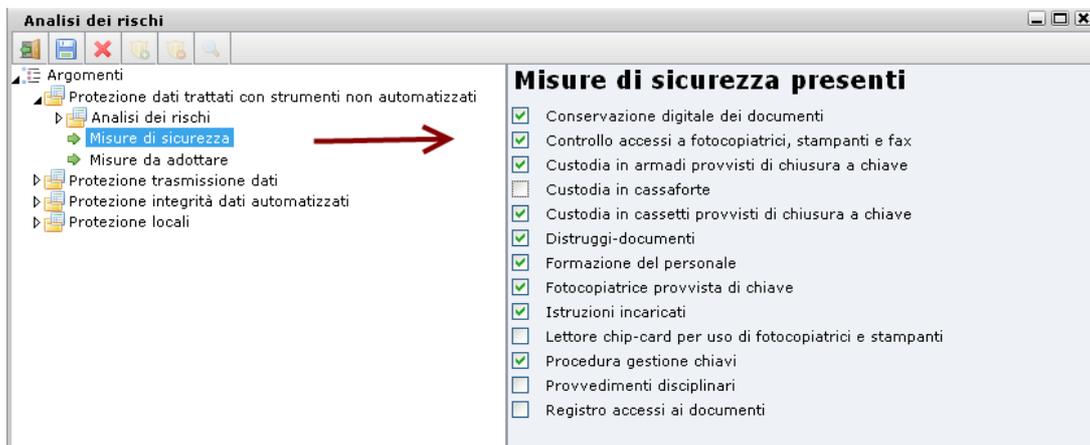
immagine 2

Al termine delle operazioni sopra indicate è possibile procedere alla revisione dell'analisi dei rischi, specificando:

- per ogni evento potenziale, l'indice di rischio (v. immagine 3);
- per ogni argomento, l'elenco delle misure adottate (v. immagine 4);
- per ogni argomento, le misure da adottare (v. immagine 5)



*immagine 3*



*immagine 4*

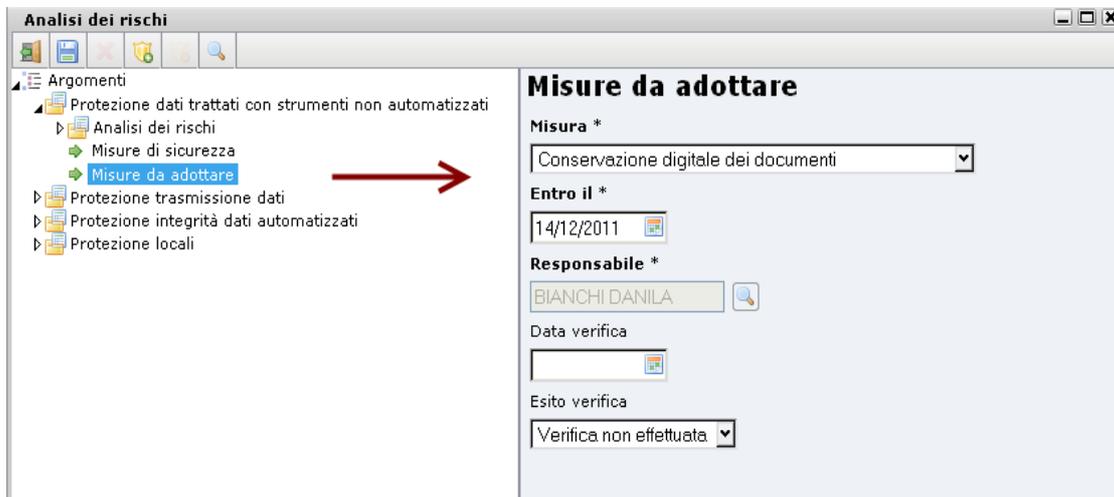
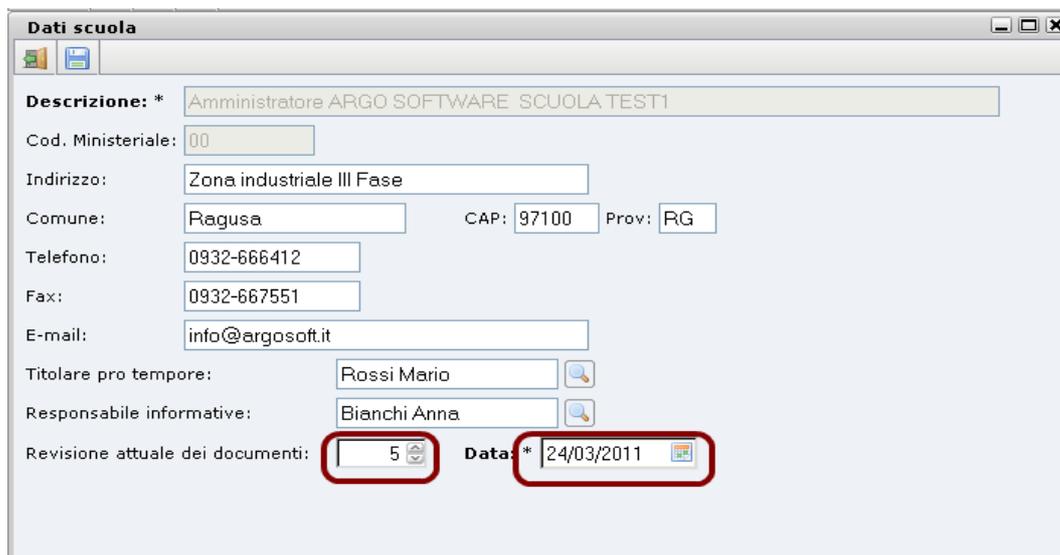


immagine 5

- 5 Aggiornare la data e il numero di revisione del Documento Programmatico sulla Sicurezza dal menù "Altro\Dati scuola"



**Dati scuola**

**Descrizione: \*** Amministratore ARGO SOFTWARE SCUOLA TEST1

Cod. Ministeriale: 00

Indirizzo: Zona industriale III Fase

Comune: Ragusa CAP: 97100 Prov: RG

Telefono: 0932-666412

Fax: 0932-667551

E-mail: info@argosoft.it

Titolare pro tempore: Rossi Mario

Responsabile informative: Bianchi Anna

Revisione attuale dei documenti: 5 **Data \*:** 24/03/2011

- 6 Stampare la documentazione aggiornata dal menù "Stampe\DPSS e suoi allegati".  
Per i nuovi incaricati o per gli incaricati per i quali si sono rilevati variazioni nell'ambito di trattamento consentito, vanno naturalmente stampate e consegnate le lettere di nomina (dal menù ("Stampe\Nomine").