



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia

Prot. n. MIUR AOODRLO R.U. 3255 del 24 marzo 2011

**Il Direttore Generale**

**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;

**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;

**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";

**Vista** la delibera del Garante n. 13 del 1 marzo 2007 recante le linee guida per posta elettronica e internet;

**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";

**Visto** il D.P.R. 17/2009 del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, nel quale sono stati individuati gli uffici a livello dirigenziale non generale dell'Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia, definendo i relativi compiti;

**Visto** il decreto n. 251 del 3 maggio 2010, dell'Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia, che stabilisce l'articolazione in uffici di livello dirigenziale non generale;

**Visto** il decreto n. 400 del 15 giugno 2010, dell'Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia, che stabilisce l'assegnazione del personale agli uffici della direzione generale;

**Considerato che** l'Ufficio Scolastico Regionale (di seguito nominato U.S.R.), con sede in Milano, Via Ripamonti, 85, 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,

**AGGIORNA 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", talché 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 fruire 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, SENSIBILE O GIUDIZIARIA**

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 31.03.2011, 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
- j) 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
- k) Dati inerenti la fornitura e le modalità di pagamento riguardo ad attività professionale a fini istituzionali
- l) Dati contabili e fiscali
- m) Dati inerenti la titolarità di diritti, il possesso o la detenzione di beni mobili registrati, mobili o immobili
- n) 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 quali Responsabili ai sensi dell'art. 29 del d.lgs. n.196 del 2003:

- ⇒ **Luciana Volta** Dirigente dell'Ufficio I – Affari generali personale e servizi della direzione generale
- ⇒ **Yuri Coppi** Dirigente dell'Ufficio II – Risorse Finanziarie
- ⇒ **Max Bruschi** (reggente) Dirigente dell'Ufficio III – Ordinamenti scolastici
- ⇒ **Morena Modenini** Dirigente dell'Ufficio IV – Rete scolastica e politiche per gli studenti
- ⇒ **Luca Volontè** (reggente) Dirigente dell'Ufficio V – Scuole non statali
- ⇒ **Luca Volontè** Dirigente dell'Ufficio VI – Personale della scuola
- ⇒ **Mario Maviglia** Dirigente dell'Ufficio VII – Dirigenti amministrativi tecnici e scolastici
- ⇒ **Luciana Volta** (reggente) Dirigente dell'Ufficio VIII – Servizio legale
- ⇒ **Silvana Massobrio** Dirigente dell'Ufficio IX – Comunicazione
- ⇒ **Luigi Roffia** Dirigente Ambito territoriale di Bergamo
- ⇒ **Mariarosa Raimondi** Dirigente Ambito territoriale di Brescia
- ⇒ **Claudio Merletti** (reggente) Dirigente Ambito territoriale di Como
- ⇒ **Francesca Bianchessi** Dirigente Ambito territoriale di Cremona
- ⇒ **Luigi Roffia** (reggente) Dirigente Ambito territoriale di Lecco
- ⇒ **Giuseppe Bonelli** Dirigente Ambito territoriale di Lodi
- ⇒ **Giuseppe Petralia** (reggente) Dirigente Ambito territoriale di Mantova
- ⇒ **Giuseppe Petralia** Dirigente Ambito territoriale di Milano
- ⇒ **Nicola Montrone** (reggente) Dirigente Ambito territoriale di Monza e Brianza
- ⇒ **Giuseppe Bonelli** (reggente) Dirigente Ambito territoriale di Pavia
- ⇒ **Nicola Montrone** Dirigente Ambito territoriale di Sondrio
- ⇒ **Claudio Merletti** Dirigente Ambito territoriale di Varese
- ⇒ **Marco Bussetti** Dirigente Coordinamento regionale attività motorie e sportive
- ⇒ **Gisella Langè** Dirigente Relazioni internazionali e lingue straniere
- ⇒ **Adriana Giampaoli** Dirigente Coordinamento Ispettori.
- ⇒ **Giovanna Antonini** segreteria del Direttore Generale e Staff.

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 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'adempiere 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 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 sono stati designati i referenti interni per le postazioni ministeriali (Vittorio Sacchi, decreto n. 970 del 16/11/2010).

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, 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 è stato designato il referente interno per le postazioni non ministeriali (Aldo Russo prot. n. MIUR AOODRLO R.U. 1048 del 2/2/2011).

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.Lgs. n. 196/2003, un sistema di videosorveglianza mediante utilizzo di telecamere poste all'ingresso dell'edificio.

Al fine di meglio precisare la suddetta ripartizione delle funzioni si rinvia alla tabella seguente richiamandosi al D.P.R. 17/2009 del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca 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/i	Trattamenti operati dalla struttura	Compiti della struttura
Segreteria Direttore Generale e Staff	Giovanna Antonini	Giovanna Antonini	Giovanna Antonini, Cristina De Pianto, Anna Ida Zappella, Barbara Ongaro, Giuseppe Reguzzoni	Trattamenti strumentali allo svolgimento dei compiti istituzionali e gestione della corrispondenza ricevuta e inviata dal Direttore Generale.	Acquisizione e caricamento dei dati, consultazione, stampa, comunicazione a terzi, manutenzione tecnica dei programmi utilizzati nel trattamento, gestione tecnica operativa della base dati (salvataggi, ripristini, ecc.).
<b>UFFICIO I</b> Affari generali personale e servizi della direzione generale	Luciana Volta	Luciana Volta	Asciutto Monica, Ronza Ersilia, Sanfilippo Maria Natala	Trattamenti strumentali allo svolgimento dei compiti istituzionali in materia di gestione, anche informatizzata, del personale della Direzione Regionale mediante GPA-RILP e GEDAP. Accesso ai servizi telematici del MEF per inserimento e trasmissione dati ai fini previdenziali e fiscali. Accesso ai servizi telematici dell'INPS per consultazione attestati medici.	Acquisizione e caricamento dei dati, consultazione, stampa, comunicazione a terzi anche tramite aree riservate.
			Sacchi Vittorio, Saracino Maria Antonietta	Trattamenti strumentali allo svolgimento dei compiti istituzionali in materia di assegnazione e manutenzione delle PDL ministeriali, rapporti con il gestore del sistema SIDI. Protezione dei dati. Coordinamento dei referenti informatici provinciali per tutte le problematiche inerenti il	Acquisizione e caricamento dei dati, consultazione, stampa, comunicazione a terzi. Manutenzione delle PDL ministeriali. Amministrazione SIDI e Responsabili sicurezza informatica SIDI. Progettazione e manutenzione della base dati (inserimenti,



				SIDI e il sistema POLIS.	salvataggi, ripristini, ecc.).
			Innelli Vincenzo, Saracino Maria Antonietta	Trattamenti strumentali allo svolgimento dei compiti istituzionali in materia di protocollazione informatizzata con predisposizione del manuale del Protocollo Informatico.	Acquisizione e caricamento dei dati, consultazione, stampa, comunicazione a terzi mediante PEC. Amministrazione del Protocollo Informatico.
			Antonino Alfonso, D'Angelo Iolanda, Genghi Aldo, Santorelli Maria Antonietta	Trattamenti strumentali allo svolgimento dei compiti istituzionali in materia di coordinamento degli uffici della direzione generale, anagrafe delle prestazioni, relazioni sindacali e permessi, formazione del personale amministrativo e segreteria degli organismi collegiali regionali.	Acquisizione e caricamento dei dati, consultazione, stampa, comunicazione a terzi anche tramite aree riservate.
			Barberio Massimiliano, Lo Piccolo Giuseppa	Trattamento dati presenti nel sistema informativo SIDI, dati a supporto dei procedimenti amministrativi degli UST, e USR. Gestione ed attribuzione delle credenziali per l'accesso delle unità organizzative scolasti, UST e USR all'Anagrafe delle Prestazioni.	Acquisizione, caricamento e trattamento dei dati, rilevazioni sulle scuole, elaborazioni statistiche, consultazione, stampa, comunicazione a terzi previa autorizzazione dei dirigenti se trattasi di dati sensibili.
<b>UFFICIO II</b> Risorse finanziarie	Yuri Coppi	Yuri Coppi	Paola Avanza, Antonella Festa, Carmela Ficara, Rosalba Letteri, Nadia Lombardi, Giampaolo Monti, Marinella Rotta	Trattamenti strumentali allo svolgimento dei compiti istituzionali relativi a: gestione amministrativo-contabile delle risorse finanziarie e assegnazione delle risorse per l'erogazione del servizio scolastico; pianificazione del fabbisogno, bilancio di previsione, variazioni di bilancio e contabilità economica; consulenza e supporto alle istituzioni scolastiche nelle materie amministrativo-contabili; servizi di economato e scritture inventariali; contratti per acquisti in convenzione CONSIP,	Acquisizione e caricamento dei dati, consultazione, stampa, comunicazione a terzi, manutenzione tecnica dei programmi utilizzati nel trattamento, gestione tecnica operativa della base dati (salvataggi, ripristini, ecc.), protocollo delle comunicazioni in entrata e in uscita.



				mercato elettronico e diversi; supporto e consulenza all'attività dei revisori dei conti.	
<b>UFFICIO III</b> Ordinamenti scolastici	Max Bruschi (reggente)	Max Bruschi (reggente)	Laura Angelini, Pierina D'Andria, Marcella Fusco, Adriana Libertucci, Emilia Pignatelli, Anna Riva	Trattamenti strumentali allo svolgimento dei compiti istituzionali, in materia di attuazione degli indirizzi e delle strategie nazionali in materia di ordinamenti; esami di stato di I e II grado ed esami per l'esercizio delle libere professioni; qualità e valutazione degli apprendimenti; analisi e valutazione degli interventi educativi e formativi delle istituzioni scolastiche; vigilanza sul rispetto delle norme generali dell'istruzione e sull'attuazione dei livelli essenziali delle prestazioni, consulenza e supporto alle istituzioni scolastiche sulla flessibilità organizzativa, didattica e di ricerca; diplomi e certificazioni.	Acquisizione e caricamento dei dati, consultazione, stampa, comunicazione a terzi, manutenzione tecnica dei programmi utilizzati nel trattamento, gestione tecnica operativa della base dati (salvataggi, ripristini, ecc.), protocollo delle comunicazioni in entrata e in uscita.
<b>UFFICIO IV</b> Rete scolastica e politiche per gli studenti	Morena Modenini	Morena Modenini	Bruna Baggio, Rosaria Capuano, Maria Galperti, Maria Rita Petrella, Annamaria Romagnolo, Francesco Stucchi, Annamaria Briganti, Generosa Quattrocchi	Trattamenti strumentali allo svolgimento dei compiti istituzionali, in materia di coordinamento dei progetti interni e interistituzionali inerenti: l'orientamento, anagrafe delle scuole e anagrafe aggregata degli studenti, formazione degli adulti, ampliamenti dell'offerta formativa, progetti e concorsi in ambito umanistico, progetti e concorsi in ambito scientifico, di promozione della salute, di inserimento degli alunni stranieri e promozione di intercultura, qualità innovazione e valutazione di sistema, digitalizzazione della didattica, edilizia scolastica anagrafe monitoraggio valutazione	Acquisizione e caricamento dei dati, consultazione, stampa, comunicazione a terzi, manutenzione tecnica dei programmi utilizzati nel trattamento, gestione tecnica operativa della base dati (salvataggi, ripristini, ecc.), protocollo delle comunicazioni in entrata e in uscita.



				dei rischi, coordinamento della consulta studenti, coordinamento della consulta genitori, rapporti tra scuola e volontariato, collaborazione alla definizione del Piano Regionale dell'Offerta Formativa.	
<b>UFFICIO V</b> Scuole non statali	Luca Volontè (reggente)	Luca Volontè (reggente)	Bozzi Rosa, Cappella Maria Rosaria, Fazio Michele, Pozzi Marisa, Squeglia Stella Chiara	Trattamenti strumentali allo svolgimento dei compiti istituzionali, in materia di scuole paritarie e non paritarie, riconoscimenti legali, concessione, diniego revoca parità, contributi alle scuole non statali, vigilanza e pareri tecnici sulle scuole non statali e sulle scuole straniere presenti nella regione.	Acquisizione e caricamento dei dati, consultazione, stampa, comunicazione a terzi, manutenzione tecnica dei programmi utilizzati nel trattamento, gestione tecnica operativa della base dati (salvataggi, ripristini, ecc.), protocollo delle comunicazioni in entrata e in uscita.
<b>UFFICIO VI</b> Personale della scuola	Luca Volontè	Luca Volontè	Lorenzo Borromeo, Aurora Gumari, Maria Cristina Di Blasio, Antonio Ricciardi, Giovanna Guslini, Emilia Salucci, Roberta Zaccuri	Trattamenti strumentali allo svolgimento dei compiti istituzionali in materia di monitoraggio organico classi e alunni delle istituzioni scolastiche; formazione personale scolastico; rapporti enti di formazione; elaborazione atti amministrativi; trattamento procedimenti disciplinari; acquisizione dati; trasmissione dati alle istituzioni scolastiche del territorio, all'amministrazione centrale, ai Dirigenti e ai referenti UST della Lombardia, alle organizzazioni sindacali, agli enti locali, autorità religiose e università; comunicazione varie con il personale scolastico.	Acquisizione e caricamento dei dati, consultazione, stampa, comunicazione a terzi, manutenzione tecnica dei programmi utilizzati nel trattamento, gestione tecnica operativa della base dati (salvataggi, ripristini, ecc.), protocollo delle comunicazioni in entrata e in uscita.
<b>UFFICIO VII</b> Dirigenti amministrativi tecnici e scolastici	Mario Maviglia	Mario Maviglia	Di Noia Maria Rosaria, Ficara Caterina, Gentile Antonella, Lerede Cristina, Meneghetti Maria Grazia, Monticelli Cinzia, Riboni Mauro, Scordo Giusi	Trattamenti strumentali allo svolgimento dei compiti istituzionali, in materia di organici, reclutamento e mobilità dei dirigenti. Formazione iniziale, continua e aggiornamento. Disciplina. Valutazione.	Acquisizione e caricamento dei dati, consultazione, stampa, comunicazione a terzi, manutenzione tecnica dei programmi utilizzati nel trattamento, gestione tecnica operativa della base dati (salvataggi, ripristini,



					ecc.), protocollo delle comunicazioni in entrata e in uscita.
<b>UFFICIO VIII</b> Servizio legale	Luciana Volta (reggente)	Luciana Volta (reggente)	Caterina Aleotta, Patrizia Amato, Maria Amoruso, Dario Catricalà, Gabriella Eleonori, Romina Morandi	Trattamenti strumentali allo svolgimento dei compiti istituzionali, in materia di: gestione del contenzioso civile, penale, amministrativo e avanti la Corte dei Conti; assistenza legale alle istituzioni scolastiche ed agli uffici dell'amministrazione; attività di consulenza; attività disciplinare; attività connesse alla conciliazione; attività strumentali alle precedenti. Gestione degli archivi relativi a dati trattati.	Acquisizione e caricamento dei dati, consultazione, stampa, comunicazione a terzi, manutenzione tecnica dei programmi utilizzati nel trattamento, gestione tecnica operativa della base dati (salvataggi, ripristini, ecc.), protocollo delle comunicazioni in entrata e in uscita.
<b>UFFICIO IX</b> Comunicazione	Silvana Massobrio	Silvana Massobrio	Alberto Ardizzone, Aldo Russo, Isa Santoro, Rossana Mondoni, Rossana Salomone	Trattamenti strumentali allo svolgimento dei compiti istituzionali, in materia di coordinamento della comunicazione istituzionale e rapporti con gli enti e gli organi di informazione; siti web dell'amministrazione; eventi, editoria dell'ufficio scolastico regionale; protezione dei dati; Ufficio relazioni con il pubblico della Direzione Generale.	Acquisizione e caricamento dei dati, consultazione, stampa, comunicazione a terzi, manutenzione tecnica dei programmi utilizzati nel trattamento, gestione tecnica operativa della base dati (salvataggi, ripristini, ecc.). Amministrazione di rete.
<b>UFFICIO X</b> Ambito territoriale di Bergamo	Luigi Roffia	Luigi Roffia	Albanese Vittorio, Arrigoni Clelia, Bonetalli Antonietta, Bosetti Rosaria, Calvi Aurelio, Capitano Ivonne, Costardi Patrizia, D'amico Ciriaco, Danesi Pierino, De Gaspari Rosaria, Fino Rosaria, Foresta Anna Teresa, Gamba Maria, Gianoncelli Silvana, Giugni Lorena, Giunta Rosa, Leto Raffaele, Luongo Alfredo, Luongo Vincenzo, Magenta Gaetano, Magni Brunangela, Maj Maria Teresa, Marinelli Fabrizio, Masante Patrizia, Masper Eugenia, Moschetti Morena, Nani Mariangela, Nota Savino, Paradiso Marina, Parigi Ettore,	Trattamenti strumentali allo svolgimento dei compiti istituzionali in materia di gestione delle risorse umane relativamente all'istruzione e alla formazione per la Provincia di Bergamo. Attività di coordinamento delle scuole della provincia di Bergamo.	Acquisizione e caricamento dei dati, consultazione, stampa, comunicazione a terzi, manutenzione tecnica dei programmi utilizzati nel trattamento, gestione tecnica operativa della base dati (salvataggi, ripristini, ecc.).



			Pedercini Daniela, Rossi Clotilde, Rotigni Anna Maria, Salamone Francesca, Santoro Massimo, Scichilone Rosario, Sorda Angela, Sposato Delia Simoni, Suriano Antonio, Trotta Pasquale, Valenti Sonia, Visione Marina, Zappala' Maria Filippa, Brissoni Nadia, Buzzi Gustavo, Calegari Rossana, Carenini Felicità, Cornelli Milena, Di Furia Claudio, Presta Angiolina, Sammartano Baldassare, Sica Angela, Vecchio Sapienza Giuseppina, Zampolini Nara, Romano Pina, Maggioni Dario, Rota Alessandro, Galli Giuseppe, Lanzi Giorgio, Pendezza Stefania, Buccioli Gabriella		
<b>UFFICIO XI</b> Ambito territoriale di Brescia	Mariarosa Raimondi	Mariarosa Raimondi	Adinolfi Teresa, Battista Alfonso, Borghini Ernestina, Bosio Primarosa, Calzoni Teresa, Camastra Alberto, Capoferri Patrizia, Conti Elisabetta, D'agostino Antonio, D'auria Germano, Del Maestro Rosalba, Deni Elena, Di Lorenzo Michele, Fantozzi Claudia, Ferrante Franco, Inserviente Giuseppe, Lagana' Paolina, Lentini Fausto, Lopomo Filomena, Maino Gerardo, Malinverno Imo, Mangione Tonino, Mantelli Adriana, Marasco Gioacchino, Mariani Anna Rita, Menchini Anna, Menini Manuela, Milani Sandra, Misto Ines, Morano Maria, Muratore Antonino, Musolino Francesco, Onger Giancarlo, Palazzi Antonio, Perri Antonio, Pietramala Francesco, Pivotto Donatella, Portella Leandro, Putorti' Maria, Raimondi Maria Rosa, Rizzo Fabio, Rumore Rosa Anna, Samuele Maria Concetta, Scippo Maddalena, Sestito Maurizio, Spagnoli Giulio, Spinelli Mariavittoria, Tabuso Calogero, Tassone Francesca, Tiraboschi Isabella, Tironi Sergio, Tottoli Nicoletta, Treccani Annamaria, Tringali Concettina, Ullucci Alessandro, Vella Enzo Simone, Verduci Giuseppe, Vito Giovanna, Zazzarino Giuseppina, Zola Stefania	Trattamenti strumentali allo svolgimento dei compiti istituzionali in materia di gestione delle risorse umane relativamente all'istruzione e alla formazione per la Provincia di Brescia. Attività di coordinamento delle scuole della provincia di Brescia.	Acquisizione e caricamento dei dati, consultazione, stampa, comunicazione a terzi, manutenzione tecnica dei programmi utilizzati nel trattamento, gestione tecnica operativa della base dati (salvataggi, ripristini, ecc.).
<b>UFFICIO XII</b> Ambito territoriale di Como	Claudio Merletti (reggente)	Claudio Merletti (reggente)	Capellini Simonetta, Carpinelli Antonio, Caruso Gaspare, Cascavilla Francesco, D'agostino Caterina, De Angelis Franca, Di Francesca Ilia, D'onofrio Generoso, Fulco Fortunato, Guin Valeria, Lanfranconi Monica, Lerario Annamaria, Licata Vincenzo, Lisanti Raffaele, Martone Giacomo, Mirani Patrizia, Perrotta Antonella, Peruzzotti Marina, Pettinato Angela, Pilo Fulvia, Rubini Emilia, Saffioti Maria C., Saporso Rosa, Sollazzo Saveria, Speranza	Trattamenti strumentali allo svolgimento dei compiti istituzionali in materia di gestione delle risorse umane rispetto a Istruzione e Formazione nella provincia di Como. Attività di coordinamento delle istituzioni scolastiche della Provincia.	Acquisizione e caricamento dati a sistema, consultazione, stampa, comunicazione a terzi interessati compatibilmente con la qualità dei dati e sotto diretta responsabilità dell'incaricato per quanto di competenza di ciascuno. Gestione operativa sistemi di



			Rosalia, Strano Giuseppe, Terraneo Maria Luisa, Triolo Giuliana, Camporini Valeria, D'angelo Maria Pia, Diacci Donatella, Gini Pietro Mario, Peruzzo Laura, Roldi Marco, Tognocchi Dario, Villa Rossana, Zamburlini Alberto		salvataggio. Verifica costante funzionalità software. Manutenzione strumenti.
<b>UFFICIO XIII</b> Ambito territoriale di Cremona	Francesca Bianchessi	Francesca Bianchessi	Amiranda Fabio, Arrigoni Franca, Bandirini Milena, Barili Rosangela, Belluzzi Donata, Beltrami Maria Luisa, Capellini Massimiliano, Casella Gigliola, Ceretti Gabriella, Ciampa Marilena, Cremaschini Giancarlo, Cremaschini Giuseppe, D'auria Gloria, D'Egidio Maria Luisa, Demicheli Cesare, Fulco Bruno, Garavelli Giovanni, Granata Nunzia Carla, Gregori Paolo, Guglielmi Donatella, Isabella Valenzi Michele, Lizzio Rosario, Macconi Milvia, Manfredini Luisa, Marchi Laura, Marzano Francesco, Nava Vilma, Oneta Luisa, Radi Giovanni, Salvati Enrico, Scotti Margherita, Soldi Patrizia, Spinello Anna, Squeo Antonio, Squerti Patrizia, Toninelli Fiorella	Trattamenti strumentali allo svolgimento dei compiti istituzionali in materia di gestione delle risorse umane relativamente all'istruzione e alla formazione per la Provincia di Cremona. Attività di coordinamento delle scuole della provincia di Cremona.	Acquisizione e caricamento dei dati, consultazione, stampa, comunicazione a terzi, manutenzione tecnica dei programmi utilizzati nel trattamento, gestione tecnica operativa della base dati (salvataggi, ripristini, ecc.).
<b>Ufficio XIV</b> Lecco	Luigi Roffia	Luigi Roffia	Avella Gloria Beatrice, Basile Tecla, Bimello Patrizia, Bolotta Irma, Bufalino Livia, Campanelli Claudio, Canfarotto Elisa, Carnabuci Rosario, Cornara Miriam, De Maio Maria Grazia, Elli Marinella, Fierli Paola, Fornari Cristina, Frisco Elvio, Fugazzi Isabella, Galbusera Giuseppina, Gatto Valentina, Lachello Simona, Luisi Mario, Maddalena Lucia, Musarò Mariassunta, Naim Pasquale, Pandiani Antonia, Pastori Paola, Perri Ida, Policastro Paolo, Rosito Olivia, Rossi Laura, Ruffini Manuela, Sala Jessica, Schiesaro Anna Paola, Ticozzi Wilma, Ticozzi Wilma Maria, Villa Ornella, Vitali Patrizia	Trattamenti strumentali allo svolgimento dei compiti istituzionali in materia di gestione delle risorse umane relativamente all'istruzione e alla formazione per la Provincia di Lecco. Attività di coordinamento delle scuole della provincia di Lecco.	Acquisizione e caricamento dei dati, consultazione, stampa, comunicazione a terzi, manutenzione tecnica dei programmi utilizzati nel trattamento, gestione tecnica operativa della base dati (salvataggi, ripristini, ecc.).
<b>UFFICIO XV</b> Ambito territoriale di Lodi	Giuseppe Bonelli	Giuseppe Bonelli	Alcesi Marco, Apicella Maria, Bosetti Gabriella, Carazzolo Manuela, Castelli Giovanni, Ciccarelli Emilia, Cornalba Gianluigi, De Giorgi Marco, Diana Valeria, Elia Giovanna, Filippone Mariagrazia, Galati Smeralda, Gerardi Giovanna, Martelli Silvia, Michelini Roberta, Quinzone G.silvio, Saccoccio Luigi, Soffientini Tranquilla, Sozzi Giuseppe, Tagliente Concetta, Villani Antonietta, Ceretti Vincenzo, Mascherpa Rosa Maria, Torri Carla, Zoppi Claudia	Trattamenti strumentali allo svolgimento dei compiti istituzionali in materia di gestione delle risorse umane relativamente all'istruzione e alla formazione per la Provincia di Lodi. Attività di coordinamento delle scuole della provincia di Lodi.	Acquisizione e caricamento dei dati, consultazione, stampa, comunicazione a terzi, manutenzione tecnica dei programmi utilizzati nel trattamento, gestione tecnica operativa della base dati (salvataggi, ripristini, ecc.).



<b>UFFICIO XVI</b>  Ambito territoriale di Mantova	Giuseppe Petralia (reggente)	Giuseppe Petralia (reggente)	Albè Vincenzina, Avosani Franca, Bettoni Stefania, Calicchio Renzo, Cimarosti Elio, Cutillo Raffaella, De Rubertis Angelica, Farina Giacomina, Ferrarini Gianpaolo, Furfari Anna Maria, Gobbi Maria Cristina, Greco Silvana, Leonini Delinei Franco, Negrini Maurizio, Pecchini Paola, Perteghella Francesca, Piccolo Clara, Rubini Robero, Scipioni Flavia, Signorini Rossana, Vilotta Lorisa	Trattamenti strumentali allo svolgimento dei compiti istituzionali in materia di gestione delle risorse umane relativamente all'istruzione e alla formazione per la Provincia di Mantova. Attività di coordinamento delle scuole della provincia di Mantova.	Acquisizione e caricamento dei dati, consultazione, stampa, comunicazione a terzi, manutenzione tecnica dei programmi utilizzati nel trattamento, gestione tecnica operativa della base dati (salvataggi, ripristini, ecc.).
<b>UFFICIO XVII</b>  Ambito territoriale di Milano	Giuseppe Petralia	Giuseppe Petralia	Achilli Costanza, Basile Vincenzina, Belvedere Giuseppe, Bersoglio Carla, Biasoli Giovanna, Bissolotti Angela, Breda Pietro, Buccinna' Giovanna Maria, Calia Elisabetta, Candido David, Capaccio Giulio Cesare, Carella Angela, Carratu' Lidia, Carrubba Silvestro, Cartarrasa Silvana, Corbella Mario, Corrias Piera, Cupito' Alba, D'alessandro M. Luisa, D'ambrosi Gennaro, De Benedictis Francesco, De Carlo Giuliana, De Giovanni Aurelia, Delli Carri Addolorata, De Pari Angela, Depaoli Roberto, Di Giulio Silvana, Elisei Letizia, Falivene Antonio, Fanoni Maria, Favata Antonio, Fedele Maria Teresa, Franco Maria, Galdi Filomena, Gambare' Maria Chiara, Garau Adriana, Gerratana Mariangela, Giacoppo Caterina, Giavoni Anna Maria, Giavoni Giovanni, Gigliano Anna, Giumelli Renata, Goffredo Antonio, Lapparelli Claudio, Leronni Anna, Lisci Gisella, Mainoni Ornella, Malara Antonella, Manfredi Ersilia, Marino Giuseppa, Marrella Assunta, Martino Anna, Martorelli Angela, Masotta Giuseppa, Meale Franca Paola, Melis Francesca, Miele Gennaro, Migliore Anna, Miro Carmela, Molfese Antonio Lucio, Mungiguerra Pasquale, Napoletano Anna Maria, Nigro Imperiale Giulia, Pace Carmela, Panariello Anna Maria, Perricelli Maria, Petrucelli Stefano, Petrone Gabriele, Pezzolla Laura, Pezzolla Marina, Proietti Laura, Provenzale M.Cristina, Pugliese Carmela, Quero Albino Sante, Ragozzino Filomena, Razzari Giancarlo, Renoldi Eloisa, Renzulli Gerarda, Romano Emanuela, Romano Giovanni, Salemi Corrado, Schiralli Maria, Scribano Carmela, Sereno Caterina, Simoneschi Angela, Spano' Mario, Stroschio Anna, Tammaro Liliana, Tesseri Teresa, Tiziano Maria Angela, Trulli Amalia, Tufano Elena,	Trattamenti strumentali allo svolgimento dei compiti istituzionali in materia di gestione delle risorse umane relativamente all'istruzione e alla formazione per la Provincia di Milano. Attività di coordinamento delle scuole della provincia di Milano.	Acquisizione e caricamento dei dati, consultazione, stampa, comunicazione a terzi, manutenzione tecnica dei programmi utilizzati nel trattamento, gestione tecnica operativa della base dati (salvataggi, ripristini, ecc.).



			Valenza M. Vincenza, Vannini Marta, Varricchio Antonietta, Varvo Maria Rosaria, Velona' Maria Rosa, Vicenti Immacolata, Vitrone Carmela, Volpe Rosanna, Garlaschelli Rita, Alemani Clara, Battista Daniela, Caimi Gianni Maria, Fedegari Lucia, Golzi Emilia, Negri Anna Maria, Piacenti Anna, Pistolesi Delio, Puglisi Stefana, Recupito Claudio, Robecchi Fiorenzo, Rugiero Esilde, Sacca' Debora Brunella, Savoja Alessandro, Stampini Laura, Torretta Claudia, Turotti Laura, Zaccarelli Clara, Bovio Lucia, Casano Aurelia, Comunello Andrea, Gallo Carmela, Li Bassi Umberto, Mele Rossella, Menichelli Luciana, Oliveri Antonio, Rizzo Domenica, Russano Michela, Basileo Paolo, Pizzinga Giampaolo, Croce Maria, De Cesare Stefano, Fois Annalisa, Gallo Carmine, Grisi Ida, Luberto Rosalia, Morelli Alfredo, Schirripa Teodora		
<b>UFFICIO XVIII</b> Ambito territoriale di Monza e Brianza	Nicola Montone (reggente)	Nicola Montone (reggente)	Di Grado Miriam, Falco Giuseppina, Ianne Clarita, La Palomenta Ornella, Meroni Gabriella, Ruta Angela, Sfratta Eliana, Fontana Giulia, Scaglione Cosimo	Trattamenti strumentali allo svolgimento dei compiti istituzionali in materia di gestione delle risorse umane relativamente all'istruzione e alla formazione per la Provincia di Monza e Brianza. Attività di coordinamento delle scuole della provincia di Monza e Brianza.	Acquisizione e caricamento dei dati, consultazione, stampa, comunicazione a terzi, manutenzione tecnica dei programmi utilizzati nel trattamento, gestione tecnica operativa della base dati (salvataggi, ripristini, ecc.).
<b>UFFICIO XIX</b> Ambito territoriale di Pavia	Giuseppe Bonelli (reggente)	Giuseppe Bonelli (reggente)	Elena Adriano, Maria Anastasi, Egle Biani, Elio Bigi, Patrizia Borsa, Giovanna Bruno, Mirella Chiarandini, Mirella Corradi, Adele De Roberto, Caterina Dragonetti, Emanuela Farina, Salvatore Gambino, Laura Gavio, Maria Assunta Germani, Patrizia Grignani, Maria Mangione, Mariangela Martinotti, Donata Mascherpa, Maria Clara Moro, Rita Pastore, Flavio Ponzinibio, Sara Punti, Silvana Soffietti, Domenica Talarico, Arcangela Trussi, Danilo Del Pio, Laura Caseria, Loretta Garbarini, Lorenzo Castorina	Trattamento dati personali (sia comuni che sensibili o giudiziari) strumentali allo svolgimento dei compiti istituzionali per la gestione del personale della scuola (dirigenti scolastici, personale docente, A.T.A., educativo - in servizio ed in quiescenza) e del personale dipendente, genitori ed alunni. Dati comuni relativi a fornitori, contratti d'appalto, fatture, corrispondenze. Somministrazione dei servizi di supporto alle attività delle Istituzioni Scolastiche autonome. Gestione e formazione dei	Acquisizione e caricamento dei dati scolastici ed extrascolastici, consultazione, stampa, comunicazione a terzi, manutenzione tecnica dei programmi utilizzati nel trattamento, gestione tecnica operativa della base dati (salvataggi, ripristini, ecc.).



				propri utenti, nelle sue varie componenti. 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".	
<b>UFFICIO XX</b>  Ambito territoriale di Sondrio	Nicola Montrone	Nicola Montone	Previsdomini Ada, Bordoni Lorenza, Zamboni Valeria, Spini Marcella, Fornera Agnese, Forza Mariarosa, Erenzi Ivana, D'Aschieri Anna Laura, Bruna Marinella, Moroni Loredana, Pagliari Maria Augusta, Scarinzi Francesco, Greco Enrico, Alessi Lucia, Trutalli Isabella, Gherardi Mirca Elia, Tavasci Maria Elisa, Mazza Ugo Michele, Tanzarella Onofrio Mario, Bonesi Albertina, Pola Giuliano, Silvestri Clemente, Quartarone Antonella	Trattamenti strumentali allo svolgimento dei compiti istituzionali (gestione della corrispondenza ricevuta ed inviata dal Dirigente; tenuta del protocollo riservato, ricezione della posta via fax e delle comunicazioni di ufficio in entrata e in uscita); assenze per malattia, esigenze familiari, registrazione delle presenze del personale, segreteria e contenzioso).	Acquisizione e caricamento dei dati, consultazione, stampa, comunicazione a terzi, gestione tecnico operativa della base dati (salvataggi, ripristino, ecc...).
<b>UFFICIO XXI</b>  Ambito territoriale di Varese	Claudio Merletti	Claudio Merletti	Citrigno Gaetano, Ferra Giuseppina, Marcon Antonella, Casalini Linda, Caterina Novella, Chiarenza Emanuela, Contarino Rita, Danese Nicoletta, Gazzotti Giuseppe, Macri' Anna, Pinotti Franco, Pruneri Margherita, Reguzzoni Giuseppe, Resteghini Giovanni, Schena Claudio, Scimone Ignazio, Vigano' Marco, Zanon Claudia, Barachetti Tiziana, Panico Cosimo, Tamburello Grazia, Bamonte Anna, Barbaro Leonilde, Bruno Mara, Buongiorno Deodato, Chiocchetti Pasquale, Coralluzzo Angela, Cumbo Calogero, Dalia Rita, D'Angelo Antonella, D'Anna Teresa, Dianese Lucia, Ferraioli Nicola, Giorgi Angelo, Laprica Anna Teresa, Laracca Liberato Domenico, Lauri Eleonora, Licastro Francesca, Londino Caterina, Marino Marika, Massi Anna Maria, Micali Rosa Maria, Morgante Giuseppe Bruno, Nucifora Tullio, Paganini Rossana, Parrilla Silvana, Pirrera Nicoletta, Pirri Paola Pietra, Raiola Antonio, Ranieli Assunta, Rea Grazia, Ruggiero Giovanna, Siclari Antonio, Trotta Pietro, Villetta Alfonso, Zugnoni Elisabetta	Trattamenti strumentali allo svolgimento dei compiti istituzionali in materia di gestione delle risorse umane rispetto a Istruzione e Formazione nella provincia di Varese. Attività di coordinamento delle Istituzioni scolastiche della Provincia.	Acquisizione e caricamento dati a sistema, consultazione, stampa, comunicazione a terzi interessati compatibilmente con la qualità dei dati e sotto diretta responsabilità dell'incaricato per quanto di competenza di ciascuno. Gestione operativa sistemi di salvataggio. Verifica costante funzionalità software. Manutenzione strumenti.



<b>Incarico specifico</b> Coordinamento regionale attività motorie e sportive	Marco Bussetti	Marco Bussetti	Milena Ancora, Rosa Baroli, Giuliana Cassani, Antonio Ciccotti, Antonio Daino	Trattamenti strumentali allo svolgimento dei compiti istituzionali, in materia di coordinamento regionale attività motorie e sportive.	Acquisizione e caricamento dei dati, consultazione, stampa, comunicazione a terzi, organizzazione eventi di formazione, partecipazione a progetti nazionali e internazionali in materia di attività motorie e sportive.
<b>Incarico specifico</b> Relazioni internazionali e lingue straniere	Gisella Langé	Gisella Langé	Enrica Dozio, Mario Pasquariello, M. Lucia Martina, Roberta Pugliese, Rita Scifo	Trattamenti strumentali allo svolgimento dei compiti istituzionali, in materia di relazioni internazionali e lingue straniere.	Acquisizione e caricamento dei dati, consultazione, stampa, comunicazione a terzi, organizzazione eventi di formazione, partecipazione a progetti nazionali e internazionali in materia di internazionalizzazione e promozione delle lingue.
<b>Coordinamento Ispettori</b>	Adriana Giampaoli	Adriana Giampaoli	Rosa Racioppi, Rita Garlaschelli	Trattamenti strumentali allo svolgimento dei compiti istituzionali, in materia di coordinamento del servizio tecnico di controllo sul sistema scolastico regionale statale e non, di promozione dell'efficienze e dell'efficacia e della regolarità del servizio scolastico, di vigilanza sugli esami conclusivi dei cicli, di verifica della frequenza e della qualità delle prestazioni personale scolastico, di supporto e assistenza tecnica alle scuole,	Acquisizione e caricamento dei dati, consultazione, stampa, comunicazione a terzi, manutenzione tecnica dei programmi utilizzati nel trattamento, gestione tecnica operativa della base dati (salvataggi, ripristini, ecc.).

#### 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
Segreteria Direttore Generale e Staff	Sensibili	Giudiziari	Ditte esterne (EDS), limitatamente alle esigenze di manutenzione e/o riparazione dei Pc interni.	Pc collegati in rete locale e Pc su rete ministeriale.



<b>UFFICIO I</b> Affari generali personale e servizi della direzione generale	Sensibili	Giudiziari	Uffici centrali del MIUR, istituzioni scolastiche, altre PP.AA., università ed enti esterni. Ditte esterne, limitatamente alle esigenze di manutenzione e/o riparazione dei Pc interni e/o dei server e/o della strumentazione per la rilevazione delle presenze.	Pc collegati in rete locale e Pc su rete ministeriale. Strumentazione per la rilevazione delle presenze.
<b>UFFICIO II</b> Risorse finanziarie	Sensibili	Giudiziari	Ditte esterne, limitatamente alle esigenze di manutenzione e/o riparazione dei Pc interni e/o dei server.	Pc su rete ministeriale.
<b>UFFICIO III</b> Ordinamenti scolastici	Sensibili	Giudiziari	Ditte esterne, limitatamente alle esigenze di manutenzione e/o riparazione dei Pc interni e/o dei server.	Pc collegati in rete locale e Pc su rete ministeriale.
<b>UFFICIO IV</b> Rete scolastica e politiche per gli studenti	Sensibili		Istituzioni scolastiche, enti della pubblica amministrazione, università, associazioni sociali e culturali, altri soggetti, anche privati, proponenti attività e progetti.	Pc collegati in rete locale e Pc su rete ministeriale.
<b>UFFICIO V</b> Scuole non statali	Sensibili	Giudiziari	I dati sono forniti su richiesta dai referenti dell'ex Struttura EDS servizio consulenza Sistemi informativi MIUR; Amministrazione Centrale, Uffici Scolastici Territoriali, Istituzioni scolastiche, Enti della Pubblica amministrazione, Enti Locali, Università.	Pc su rete ministeriale.
<b>UFFICIO VI</b> Personale della scuola	Sensibili	Giudiziari	I dati sono forniti su richiesta dai referenti dell'ex Struttura EDS Servizio Consulenza Sistemi informativi MIUR; Amministrazione Centrale, Uffici Scolastici Territoriali, Istituzioni scolastiche, Enti della Pubblica amministrazione, Enti Locali, Università.	Pc collegati in rete locale e Pc su rete ministeriale.
<b>UFFICIO VII</b> Dirigenti amministrativi tecnici e scolastici	Sensibili	Giudiziari	Amministrazione scolastica centrale e Istituzioni scolastiche, Enti della Pubblica amministrazione, Università, Corte dei Conti e Procura della Repubblica. Ditte esterne, limitatamente alle esigenze di manutenzione e/o riparazione dei Pc interni e/o dei server.	Pc collegati in rete locale e Pc su rete ministeriale.
<b>UFFICIO VIII</b> Servizio legale	Sensibili	Giudiziari	Uffici centrali del MIUR, altre PP.AA., istituzioni scolastiche, Avvocatura generale e distrettuali dello stato, Autorità Giudiziaria.	Pc su rete ministeriale.
<b>UFFICIO IX</b> Comunicazione	Sensibili		Istituzioni scolastiche, enti della Pubblica amministrazione, università. Ditte esterne, limitatamente alle esigenze di manutenzione e/o riparazione dei Pc interni e/o dei server.	Pc collegati in rete locale e Pc su rete ministeriale.
<b>UFFICIO X</b> Ambito territoriale di Bergamo	Sensibili	Giudiziari	Ditte esterne, limitatamente alle esigenze di manutenzione e/o riparazione dei Pc interni e/o dei server. - Rete ministeriale: EDS - Rete interna locale: LAB. TEC s.r.l. Via Canovine, 22 2416 Bergamo tel. +39 035 322703 e Start Information Technology s.r.l. Via Campagnola, 5 24126 - Bergamo tel. +39 035 4243395.	Pc e thin client collegati in rete locale e Pc su rete ministeriale.



<b>UFFICIO XI</b> Ambito territoriale di Brescia	Sensibili	Giudiziari	Ditte esterne, limitatamente alle esigenze di manutenzione e/o riparazione dei Pc interni e/o dei server (EDS).	Pc collegati in rete locale e Pc su rete ministeriale.
<b>UFFICIO XII</b> Ambito territoriale di Como	Sensibili	Giudiziari	Computer ministeriali gestiti a livello centrale. - Ditte esterne, limitatamente a esigenze di manutenzione e/o riparazione dei Pc interni e/o dei server (EDS).	Pc , anche portatili, collegati in rete locale e Pc su rete ministeriale.
<b>UFFICIO XIII</b> Ambito territoriale di Cremona	Sensibili	Giudiziari	Ditte esterne, limitatamente alle esigenze di manutenzione e/o riparazione dei Pc interni e/o dei server (EDS).	Pc collegati in rete locale e Pc su rete ministeriale.
<b>UFFICIO XIV</b> Ambito territoriale di Lecco	Sensibili	Giudiziari	Ditte esterne, limitatamente alle esigenze di manutenzione e/o riparazione dei Pc interni e/o dei server (EDS).	Pc collegati in rete locale e Pc su rete ministeriale.
<b>UFFICIO XV</b> Ambito territoriale di Lodi	Sensibili	Giudiziari	Ditte esterne, limitatamente alle esigenze di manutenzione e/o riparazione dei Pc interni e/o dei server (EDS).	Pc collegati in rete locale e Pc su rete ministeriale.
<b>UFFICIO XVI</b> Ambito territoriale di Mantova	Sensibili	Giudiziari	Ditte esterne, limitatamente alle esigenze di manutenzione e/o riparazione dei Pc interni e/o dei server (EDS).	Pc collegati in rete locale e Pc su rete ministeriale. Sito UST MN -collegato al server della Provincia di Milano.
<b>UFFICIO XVII</b> Ambito territoriale di Milano	Sensibili	Giudiziari	Ditte esterne, limitatamente alle esigenze di manutenzione e/o riparazione dei Pc interni e/o dei server (EDS).	Pc collegati in rete locale e Pc su rete ministeriale.
<b>UFFICIO XVIII</b> Ambito territoriale di Monza e Brianza	Sensibili	Giudiziari	Ditte esterne, limitatamente alle esigenze di manutenzione e/o riparazione dei Pc interni e/o dei server (EDS).	Pc collegati in rete locale e Pc su rete ministeriale.
<b>UFFICIO XIX</b> Ambito territoriale di Pavia	Sensibili	Giudiziari	Ditte esterne, limitatamente alle esigenze di manutenzione e/o riparazione dei Pc interni e/o dei server (EDS).	Pc collegati in rete locale e Pc su rete ministeriale.
<b>UFFICIO XX</b> Ambito territoriale di Sondrio	Sensibili	Giudiziari	Ditte esterne, limitatamente alle esigenze di manutenzione e/o riparazione dei Pc interni e/o dei server (EDS).	Solo Pc interno o Pc interno più server interno.
<b>UFFICIO XXI</b> Ambito territoriale di Varese	Sensibili	Giudiziari	Computer ministeriali gestiti a livello centrale. Ditte esterne, limitatamente a esigenze di manutenzione e/o riparazione dei Pc interni e/o dei server (EDS). Dati raccolti su sito <a href="http://www3.istruzione.varese.it">www3.istruzione.varese.it</a> gestione e salvataggio interni.	Computer in rete locale e/o rete ministeriale.
<b>Incarico specifico</b> Coordinamento regionale attività motorie e sportive	Sensibili	Giudiziari	Istituzioni scolastiche, enti della Pubblica amministrazione, università. Ditte esterne, limitatamente alle esigenze di manutenzione e/o riparazione dei Pc interni e/o dei server.	Pc collegati in rete locale e Pc su rete ministeriale.



<b>Incarico specifico</b> Relazioni internazionali e lingue straniere	Sensibili	Giudiziari	Istituzioni scolastiche, enti della Pubblica amministrazione, università. Ditte esterne, limitatamente alle esigenze di manutenzione e/o riparazione dei Pc interni e/o dei server.	Pc collegati in rete locale e Pc su rete ministeriale.
<b>Coordinamento Ispettori</b>	Sensibili	Giudiziari	Amministrazione scolastica centrale e Istituzioni scolastiche, Enti della Pubblica amministrazione, Corte dei Conti e Procura della Repubblica. Ditte esterne, limitatamente alle esigenze di manutenzione e/o riparazione dei Pc interni e/o dei server.	Pc collegati in rete locale e Pc su rete ministeriale.

Il trattamento dei dati avviene attraverso modalità diverse: strumenti elettronici, interni (Pc) 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**

<b>IDENTIFICATIVO DEL TRATTAMENTO</b>	<b>EVENTUALI BANCHE DATI DI SUPPORTO</b>	<b>UBICAZIONE FISICA DEI SUPPORTI DI MEMORIZZAZIONE E DELLE COPIE DI SICUREZZA</b>	<b>TIPOLOGIA DI DISPOSITIVI DI ACCESSO</b>	<b>TIPOLOGIA DI INTERCONNESSIONE</b>
Segreteria Direttore Generale e Staff	Banche dati in rete delle altre strutture	Server centrale. I documenti cartacei sono custoditi presso la segreteria stanza 2, i supporti informatici nella stanza 2 - 7 piano III.	Pc	Internet e rete ministeriale.
<b>UFFICIO I</b> Affari generali personale e servizi della direzione generale	Banche dati in rete delle altre strutture e banche dati presenti nel sistema ministeriale	Stanze 4 - 5 - 6 - 7 - 8 - 10 - piano III; stanze 28 - 29 del piano II.	Pc	Rete locale, Internet e rete intranet, connessione dedicata per la trasmissione dei dati delle presenze del personale.
<b>UFFICIO II</b> Risorse finanziarie	Banche dati in rete delle altre strutture	Server centrale MIUR, archivio direzione regionale, stanza 21, stanza 19, stanza 18, e in armadi chiusi adiacenti l'ufficio al III piano.	Pc	Rete Internet e rete ministeriale.
<b>UFFICIO III</b> Ordinamenti scolastici	Banche dati in rete delle altre strutture	Stanze n. 17 - 19 - 20 - 21 II piano.	Pc	Rete locale, Internet e rete ministeriale.
<b>UFFICIO IV</b> Rete scolastica e politiche per gli studenti	Banche dati dei referenti provinciali e delle scuole. Banche dati di monitoraggio dei singoli progetti. Banche dati in rete delle altre strutture	Server centrale, server Provincia di Milano. I documenti cartacei sono custoditi presso la segreteria dell'ufficio. Utilizzo di un server esterno GENOTEC per alcune banche dati che gestisce gli stessi secondo le specifiche della pubblica amministrazione.	Pc	Rete locale, Internet e rete ministeriale.



<b>UFFICIO V</b> Scuole non statali	Banche dati in rete delle altre strutture che concorrono al trattamento dei dati, in particolare Regione Lombardia	Server centrale. I documenti cartacei sono conservati presso la segreteria dell'Ufficio V e presso la stanza 15, II piano.	Pc	Pc collegati in rete ministeriale.
<b>UFFICIO VI</b> Personale della scuola	Banche dati in rete delle altre strutture che concorrono al trattamento dei dati (riportati nella tabella 2)	Server centrale. I documenti cartacei sono conservati presso la segreteria dell'Ufficio VI e presso le stanze 30 e 31 II piano.	Pc	Rete locale, Internet e rete ministeriale.
<b>UFFICIO VII</b> Dirigenti amministrativi tecnici e scolastici	Banche dati in rete delle altre strutture	Server centrale, server Provincia di Milano. I documenti cartacei sono custoditi presso l'Ufficio VII, i supporti informatici nelle stanze 13, 14, 23, 24, 25, II piano.	Pc	Rete locale, Internet e rete ministeriale.
<b>UFFICIO VIII</b> Servizio legale	Banche dati in rete delle altre strutture e banche dati presenti nel sistema ministeriale e dell'archivio	Stanze 1 - 2 – piano II.	Pc	Rete Internet e rete intranet.
<b>UFFICIO IX</b> Comunicazione	Banche dati in rete delle altre strutture	Server centrale, server Provincia di Milano. I documenti cartacei sono custoditi presso la segreteria dell'Ufficio IX, i supporti informatici nella stanza 13, III piano.	Pc	Rete locale, Internet e rete ministeriale.
<b>UFFICIO X</b> Ambito territoriale di Bergamo	Non presenti	Supporti di memorizzazione presenti: - presso la sede dell'A.T. di Bergamo piano II locale server chiuso a chiave. Supporto di memorizzazione delle copie di sicurezza: - presso la sede dell'A.T. di Bergamo piano II locale server chiuso a chiave e piano I armadio rack stanza n. 117 chiuso a chiave.	PC e Thin client	Rete locale con wireless, internet e rete ministeriale.
<b>UFFICIO XI</b> Ambito territoriale di Brescia	Banche dati in rete delle altre strutture	Hard Disk di Backup Direttori di Sezione.	Pc	Rete locale, Internet e rete ministeriale.
<b>UFFICIO XII</b> Ambito territoriale di Como	Non presenti	- Centro Elaborazione Dati - Unità di memorizzazione removibili collocate nei diversi uffici con responsabilità individuale dell'incaricato.	PC - Console locale	Rete locale, Internet, rete ministeriale.
<b>UFFICIO XIII</b> Ambito territoriale di Cremona	Banche dati in rete delle altre strutture	I supporti di memorizzazione informatica sono ubicati presso un locale chiuso con porte blindate e i documenti cartacei, archivio	Pc	Rete locale, Internet, rete ministeriale.



		corrente – archivio deposito opportunamente chiusi con porte di sicurezza, protezione allarme, regolamentazione accesso da parte del personale non addetto all'archivio, fascicoli riservati, documenti riservati, password postazioni, carte valore, smart card – custoditi in armadi blindati.		
<b>UFFICIO XIV</b> Ambito territoriale di Lecco	Banche dati in rete delle altre strutture	Unità di memorizzazione removibili collocate nei diversi uffici con responsabilità individuale dell'incaricato.	Pc	Rete locale, Internet, rete ministeriale.
<b>UFFICIO XV</b> Ambito territoriale di Lodi	Banche dati in rete delle altre strutture	Armadi chiusi con chiave, cassaforte.	Pc e supporti di memorizzazione removibili esterni.	Rete locale, Internet, rete ministeriale.
<b>UFFICIO XVI</b> Ambito territoriale di Mantova	Banche dati in rete delle altre strutture	Supporti di memorizzazione informatica in un Locale con porta blindata – Documenti cartacei riservati in cassaforte presso la segreteria del dirigente.	Pc e supporti di memorizzazione removibili esterni	Rete locale, Internet, rete ministeriale.
<b>UFFICIO XVII</b> Ambito territoriale di Milano	Banche dati in rete delle altre strutture	Sala server unità di memorizzazione removibili collocati in diversi uffici con responsabilità individuale dell'incaricato.	Pc	Rete locale, Internet e rete ministeriale.
<b>UFFICIO XVIII</b> Ambito territoriale di Monza e Brianza	Banche dati in rete delle altre strutture	Sono salvati su supporti magnetici di unità esterne removibili con responsabilità individuale dell'incaricato.	Pc	Rete locale, Internet e rete ministeriale.
<b>UFFICIO XIX</b> Ambito territoriale di Pavia	Banche dati in rete delle altre strutture	La documentazione viene conservata presso gli Uffici della sede del trattamento con modalità cartacea mediante archivi in cartelle personali contenute in armadi o classificatori dotati di chiusura con chiave. I dati digitali sono gestiti con n. 27 postazioni rete MIUR e n. 7 PC collegati alla rete locale.	Pc	Rete locale, Internet e rete ministeriale.
<b>UFFICIO XX</b> Ambito territoriale di Sondrio	Banche dati in rete delle altre strutture.	I dati informatici sono inseriti nei Pc ministeriali affidati ai singoli dipendenti. L'accesso ai Pc è possibile esclusivamente utilizzando password personali. I documenti sensibili e riservati cartacei sono raccolti in appositi armadi muniti di regolare serratura.	Pc	Rete locale, Internet, rete ministeriale.
<b>UFFICIO XXI</b> Ambito territoriale di Varese	Banche dati di altri enti (INPDAP-INPS-CCIAA-INAIL...) ma non in rete	Sala server - Unità di memorizzazione removibili collocate nei diversi uffici con responsabilità individuale dell'incaricato.	PC - Console locale	Rete locale, Internet, rete ministeriale.



<b>Incarico specifico</b>  Coordinamento regionale attività motorie e sportive	Banche dati in rete delle altre strutture.	Server centrale, server Provincia di Milano. I documenti cartacei e i supporti informatici sono custoditi nella stanza 33, piano II.	Pc	Rete locale, Internet, rete ministeriale.
<b>Incarico specifico</b>  Relazioni internazionali e lingue straniere	Banche dati in rete delle altre strutture	Server centrale, server Provincia di Milano. I documenti cartacei sono custoditi presso la segreteria dell'Ufficio, i supporti informatici nella stanza 11 e 12., piano II.	Pc	Rete locale, Internet e rete ministeriale.
<b>Coordinamento Ispettori</b>	Banche dati in rete delle altre strutture	Server centrale, server Provincia di Milano. I documenti cartacei e i supporti informatici sono custoditi presso l'ufficio del Dirigente, stanza n. 16, piano II.	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 gestione degli impianti elettrici è dovuta a Camuzzi Immobiliare. 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	
<b>COMPORAMENTI DEGLI OPERATORI</b>	Furto di credenziali di autenticazione	Accesso altrui non autorizzato.	<b>M</b>	Vigilanza sul rispetto delle istruzioni impartite.
	Carenza di consapevolezza, disattenzione o incuria	Dispersione, perdita e accesso altrui non autorizzato.	<b>M</b>	Formazione e flusso continuo di informazione.
	Comportamenti sleali o fraudolenti	Dispersione, perdita e accesso altrui non autorizzato.	<b>M</b>	Vigilanza sul rispetto delle istruzioni impartite.
	Errore materiale	Dispersione, perdita e accesso altrui non autorizzato.	<b>M</b>	Vigilanza sul rispetto delle istruzioni impartite, formazione e flusso continuo di informazione.
<b>EVENTI RELATIVI AGLI STRUMENTI</b>	Azione di virus informatici o di codici malefici	Perdita o alterazione, anche irreversibile, di dati, di programmi e di elaboratori.	<b>EE</b>	Adozione di idonei dispositivi di protezione.
	Spamming o altre tecniche di sabotaggio	Perdita o alterazione, anche irreversibile, di dati, di programmi e di elaboratori; impossibilità temporanea di accesso ai dati e di utilizzo dei programmi.	<b>EE</b>	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.	<b>MA</b>	Assistenza e manutenzione continua degli elaboratori e dei programmi; ricambio periodico.
	Accessi esterni non autorizzati	Dispersione, perdita o alterazione, anche irreversibile, di dati, nonché manomissione di programmi e di elaboratori; impossibilità temporanea di accesso ai dati e di utilizzo dei programmi.	<b>MA</b>	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.	<b>MA</b>	Adozione di idonei dispositivi di protezione.
<b>EVENTI RELATIVI AL CONTESTO</b>	Accessi non autorizzati a locali/reparti ad accesso ristretto	Dispersione, perdita o alterazione, anche irreversibile, di dati, nonché manomissione di programmi e di elaboratori; accesso altrui non autorizzato; impossibilità temporanea di accesso ai dati e di utilizzo dei programmi.	<b>M</b>	Protezione dei locali mediante serratura con distribuzione delle chiavi ai soli autorizzati. Sistema di videosorveglianza con telecamere poste all'ingresso dell'edificio.
	Asportazione e furto di strumenti contenenti dati	Dispersione e perdita di dati, di programmi e di elaboratori; accesso altrui non autorizzato.	<b>MB</b>	Protezione dei locali e dei siti di ubicazione degli elaboratori e dei supporti di memorizzazione mediante serratura con distribuzione delle chiavi ai soli autorizzati. 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.	<b>MA</b>	Attività di prevenzione, controllo, assistenza e manutenzione periodica, vigilanza sul rispetto delle istruzioni impartite, formazione e flusso continuo di informazione.
	Guasto ai sistemi complementari (impianto elettrico, climatizzazione, etc.)	Perdita o alterazione, anche irreversibile, di dati, nonché manomissione dei programmi e degli elaboratori; impossibilità temporanea di accesso ai dati e di utilizzo dei programmi.	<b>A</b>	Attività di controllo, assistenza e manutenzione periodica responsabile la società Camuzzi Immobiliare.
	Errori umani nella gestione della sicurezza fisica	Perdita o alterazione, anche irreversibile, di dati, nonché manomissione dei programmi e degli elaboratori; impossibilità temporanea di accesso ai dati e di utilizzo dei programmi.	<b>M</b>	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**

<b>MISURA</b>	<b>RISCHIO CONTRASTATO</b>	<b>STRUTTURA INTERESSATA</b>	<b>EVENTUALE BANCA DATI INTERESSATA</b>	<b>MISURA GIÀ IN ESSERE</b>	<b>PERIODICITÀ E RESPONSABILITÀ DEI CONTROLLI</b>
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 e Staff	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	<b>UFFICIO I</b>  Affari generali personale e servizi della direzione 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	<b>UFFICIO II</b>  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	<b>UFFICIO III</b>  Ordinamenti scolastici	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	<b>UFFICIO IV</b>  Rete scolastica e politiche per gli studenti	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	<b>UFFICIO V</b>  Scuole non statali	Relativo archivio	Firewall (postazioni ministeriali), Antivirus e credenziali di autenticazione, sistema di	Responsabile pro tempore del servizio in virtù di accordo tra MIUR e ditta incaricata per le postazioni



	altrui non autorizzato; impossibilità temporanea di utilizzo dei programmi			videosorveglianza all'ingresso dell'edificio.	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	<b>UFFICIO VI</b>  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 di elaboratori; accesso altrui non autorizzato; impossibilità temporanea di utilizzo dei programmi	<b>UFFICIO VII</b>  Dirigenti amministrativi tecnici e scolastici	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	<b>UFFICIO VIII</b>  Servizio legale	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	<b>UFFICIO IX</b>  Comunicazione	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	<b>UFFICIO X</b>  Ambito territoriale di Bergamo	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.
Preventiva, di contrasto, di contenimento degli effetti	Dispersione, perdita o alterazione, anche irreversibile, di programmi e di elaboratori; accesso	<b>UFFICIO XI</b>  Ambito territoriale di Brescia	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



	altrui non autorizzato; impossibilità temporanea di utilizzo dei programmi				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	<b>UFFICIO XII</b>  Ambito territoriale di Como	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.
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	<b>UFFICIO XIII</b>  Ambito territoriale di Cremona	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.
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	<b>UFFICIO XIV</b>  Ambito territoriale di Lecco	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.
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	<b>UFFICIO XV</b>  Ambito territoriale di Lodi	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.
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	<b>UFFICIO XVI</b>  Ambito territoriale di Mantova	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.
Preventiva, di contrasto, di contenimento degli effetti	Dispersione, perdita o alterazione, anche irreversibile, di programmi e di elaboratori; accesso	<b>UFFICIO XVII</b>  Ambito territoriale di Milano	Relativo archivio	Firewall (postazioni ministeriali), Antivirus e credenziali di autenticazione, sistema di	Responsabile pro tempore del servizio in virtù di accordo tra MIUR e ditta incaricata per le postazioni



	altrui non autorizzato; impossibilità temporanea di utilizzo dei programmi			videosorveglianza all'ingresso dell'edificio.	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	<b>UFFICIO XVIII</b>  Ambito territoriale di Monza e Brianza	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.
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	<b>UFFICIO XIX</b>  Ambito territoriale di Pavia	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.
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	<b>UFFICIO XX</b>  Ambito territoriale di Sondrio	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.
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	<b>UFFICIO XXI</b>  Ambito territoriale di Varese	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.
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	<b>Incarico specifico</b>  Coordinamento regionale attività motorie e sportive	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	<b>Incarico specifico</b>  Relazioni internazionali e	Relativo archivio	Firewall (postazioni ministeriali), Antivirus e credenziali di autenticazione, sistema di	Responsabile pro tempore del servizio in virtù di accordo tra MIUR e ditta incaricata per le postazioni



	altrui non autorizzato; impossibilità temporanea di utilizzo dei programmi	lingue straniere		videosorveglianza all'ingresso dell'edificio.	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	<b>Coordinamento Ispettori</b>	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.

## 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 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 dell'U.S.R. non accessibili a 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 e Staff	Stato di salute (dispense dal servizio, aspettative); adesione a sindacati; origine razziale o etnica; confessione religiosa; dati giudiziari del personale scolastico e amministrativo; dati personali; dati identificativi; dati riservati di persone soggette a "programma di protezione".	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.	I singoli incaricati provvedono al salvataggio e garantiscono la tutela dei dati.



<p><b>UFFICIO I</b></p> <p>Affari generali personale e servizi della direzione generale</p>	<p>Dati personali e identificativi dei dipendenti; gestione assenze e dati relativi allo stato di salute dei dipendenti (malattie, permessi, aspettative, dispense dal servizio etc.); adesione a OO.SS.; origine razziale o etnica; confessione religiosa; dati relativi ai procedimenti disciplinari a carico del personale amministrativo; dati giudiziari del personale amministrativo.</p>	<p>I criteri di gestione e conservazione dei dati sono oggetto di accordo tra MIUR e ditta incaricata per le postazioni ministeriali. Per le postazioni non ministeriali il salvataggio e la conservazione dei dati costituiscono responsabilità del singolo incaricato del trattamento.</p>	<p>I dati relativi alle postazioni ministeriali salvati sul public site e la posta elettronica delle postazioni ministeriali sono stabilmente ubicati nei server ministeriali gestiti a livello centrale. Per le postazioni non ministeriali la custodia delle copie è a cura dei singoli operatori.</p>	<p>I singoli incaricati provvedono al salvataggio e garantiscono la tutela dei dati.</p>
<p><b>UFFICIO II</b></p> <p>Risorse finanziarie</p>	<p>Dati giudiziari di procedimenti riguardanti personale scolastico e amministrativo.</p>	<p>I criteri sono oggetto di accordo tra MIUR e ditta incaricata per le postazioni ministeriali.</p>	<p>I dati relativi alle postazioni ministeriali salvati sul public site e la posta elettronica delle postazioni ministeriali sono stabilmente ubicati nei server ministeriali gestiti a livello centrale.</p>	<p>I singoli incaricati provvedono al salvataggio e garantiscono la tutela dei dati.</p>
<p><b>UFFICIO III</b></p> <p>Ordinamenti scolastici</p>	<p>Dati giudiziari del personale scolastico e dell'utenza; dati personali; dati identificativi.</p>	<p>I criteri sono oggetto di accordo tra MIUR e ditta incaricata per le postazioni ministeriali.</p>	<p>I dati relativi alle postazioni ministeriali salvati sul public site e la posta elettronica delle postazioni ministeriali sono stabilmente ubicati nei server ministeriali gestiti a livello centrale.</p>	<p>I singoli incaricati provvedono al salvataggio e garantiscono la tutela dei dati.</p>
<p><b>UFFICIO IV</b></p> <p>Rete scolastica e politiche per gli studenti</p>	<p>Dati personali; dati identificativi.</p> <p>In modo non sistematico.</p>	<p>I criteri sono oggetto di accordo tra MIUR e ditta incaricata per le postazioni ministeriali. Per le postazioni non ministeriali il salvataggio e la conservazione dei dati sono responsabilità del singolo incaricato del trattamento.</p>	<p>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. Le copie cartacee sono custodite presso la segreteria dell'Ufficio IV e le copie informatiche presso la stanza 34.</p>	<p>I singoli incaricati provvedono al salvataggio e garantiscono la tutela dei dati.</p>



<b>UFFICIO V</b> Scuole non statali	Dati giudiziari del personale scolastico; dati personali; dati identificativi.	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.	I singoli incaricati provvedono al salvataggio e garantiscono la tutela dei dati.
<b>UFFICIO VI</b> Personale della scuola	Stato di salute (dispense dal servizio, aspettative) del Personale scolastico; origine razziale o etnica; dati giudiziari del personale scolastico; dati personali; dati identificativi.	I criteri sono oggetto di accordo tra MIUR e ditta incaricata per le postazioni ministeriali. Per le postazioni non ministeriali il salvataggio e la conservazione dei dati sono responsabilità del singolo incaricato del trattamento. e la conservazione dei dati sono responsabilità del singolo incaricato del trattamento.	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. Per le postazioni non ministeriali le copie sono custodite presso la segreteria dell'Ufficio VI.	I singoli incaricati provvedono al salvataggio e garantiscono la tutela dei dati.
<b>UFFICIO VII</b> Dirigenti amministrativi tecnici e scolastici	Stato di salute (dispense dal servizio, aspettative); adesione a sindacati; dati giudiziari del personale dirigente; dati personali; dati identificativi; dati di carattere retributivo.	I criteri sono oggetto di accordo tra MIUR e ditta incaricata per le postazioni ministeriali. Per le postazioni non ministeriali il salvataggio e la conservazione dei dati sono responsabilità del singolo incaricato del trattamento.	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. Le copie cartacee sono custodite presso l'Ufficio VII e le copie informatiche presso le stanze 13, 14, 23, 24, 25.	I singoli incaricati provvedono al salvataggio e garantiscono la tutela dei dati
<b>UFFICIO VIII</b> Servizio legale	Dati personali e identificativi del personale della scuola, del personale della amministrazione e di terzi per i compiti istituzionali assegnati all'ufficio; dati sensibili; adesione a OO.SS.; origine razziale o etnica; confessione religiosa, vita sessuale, salute per i compiti istituzionali assegnati all'ufficio; dati giudiziari relativi ai procedimenti	I criteri hanno costituito oggetto di accordo tra MIUR e ditta incaricata per le postazioni ministeriali. Per le postazioni non ministeriali il salvataggio e la conservazione dei dati sono responsabilità di ogni singolo incaricato del trattamento, come da disposizioni impartite a ciascuno e concordate.	I dati dei Pc salvati sul public site e la posta elettronica delle postazioni ministeriali sono stabilmente ubicati nei server gestiti a livello centrale. Le copie cartacee degli atti giudiziari redatti o pervenuti e dei documenti sono custodite presso l'ufficio, raccolte in appositi schedari o armadi chiusi. Le copie informatiche degli atti sono custodite anch'esse presso l'ufficio,	Ciascun incaricato provvede al salvataggio e garantisce la tutela dei dati.



	penali, amministrativi, civili e avanti la Corte dei Conti in cura all'Ufficio; dati relativi ai procedimenti disciplinari a carico del personale dell'amministrazione e personale della scuola.		raccolte in appositi schedari o armadi chiusi ed in cartelle condivise da più postazioni.	
<b>UFFICIO IX</b> Comunicazione	credenziali di autenticazione; dati personali.	I criteri sono oggetto di accordo tra MIUR e ditta incaricata per le postazioni ministeriali. Per le postazioni non ministeriali il salvataggio e la conservazione dei dati sono responsabilità del singolo incaricato del trattamento.	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. Le copie cartacee sono custodite presso la segreteria dell'Ufficio IX e le copie informatiche presso la stanza 13.	I singoli incaricati provvedono al salvataggio e garantiscono la tutela dei dati.
<b>UFFICIO X</b> Ambito territoriale di Bergamo	Dati giudiziari inerenti imprese interessate ad attività negoziali e a spese legali; stato di salute (dispense dal servizio, aspettative); adesione a sindacati; dati giudiziari.	Salvataggio di sistema e di dati; Lunedì e mercoledì incrementali; Venerdì completo.	Presso la sede dell'A.T. di Bergamo piano II locale server chiuso a chiave. Piano I armadio rack stanza n. 117 chiuso a chiave.	Per la rete locale (extra ministero) il servizio per la Comunicazione provvede al salvataggio dei dati tramite procedura di back-up CA ARCserve backup.
<b>UFFICIO XI</b> Ambito territoriale di Brescia	Dati giudiziari inerenti imprese interessate ad attività negoziali e a spese legali; stato di salute (dispense dal servizio, aspettative); adesione a sindacati; dati giudiziari.	I criteri sono oggetto di accordo tra MIUR e ditta incaricata per le postazioni ministeriali. Per le postazioni non ministeriali il salvataggio e la conservazione dei dati è responsabilità del singolo incaricato del trattamento.	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. Per le postazioni non ministeriali le copie sono custodite presso la segreteria del Dirigente e i Direttori di Settore.	I singoli incaricati provvedono al salvataggio e garantiscono la tutela dei dati.



<p><b>UFFICIO XII</b></p> <p>Ambito territoriale di Como</p>	<p>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.</p>	<p>Per i computer ministeriali criteri di salvataggio concordati a livello centrale con azienda responsabile con back up automatico e quotidiano dei server in uso.</p>	<p>Dati postazioni ministeriali salvati sul public site, posta elettronica postazioni ministeriali ubicati nei server ministeriali gestiti a livello centrale.</p>	<p>Ditta esterna (EDS) e personale USR XII Como per la parte di competenza di ciascuno.</p>
<p><b>UFFICIO XIII</b></p> <p>Ambito territoriale di Cremona</p>	<p>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.</p>	<p>I criteri sono oggetto di accordo tra MIUR e ditta incaricata per le postazioni ministeriali. Per le postazioni non ministeriali il salvataggio e la conservazione dei dati è responsabilità del singolo incaricato del trattamento.</p>	<p>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. Per le postazioni non ministeriali le copie sono custodite presso la segreteria del Dirigente.</p>	<p>Per la parte di competenza, della ditta esterna e dei singoli incaricati al trattamento dei dati. I singoli incaricati provvedono al salvataggio e garantiscono la tutela.</p>
<p><b>UFFICIO XIV</b></p> <p>Ambito territoriale di Lecco</p>	<p>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.</p>	<p>I criteri sono oggetto di accordo tra MIUR e ditta incaricata per le postazioni ministeriali. Per le postazioni non ministeriali il salvataggio e la conservazione dei dati è responsabilità del singolo incaricato del trattamento.</p>	<p>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. Per le postazioni non ministeriali le copie sono custodite presso la segreteria del Dirigente.</p>	<p>Per la parte di competenza, della ditta esterna e dei singoli incaricati al trattamento dei dati. I singoli incaricati provvedono al salvataggio e garantiscono la tutela.</p>
<p><b>UFFICIO XV</b></p> <p>Ambito territoriale di Lodi</p>	<p>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.</p>	<p>I criteri sono oggetto di accordo tra MIUR e ditta incaricata per le postazioni ministeriali. Per le postazioni non ministeriali il salvataggio e la conservazione dei dati è responsabilità del singolo incaricato del trattamento.</p>	<p>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. Per le postazioni non ministeriali le copie sono custodite presso la segreteria del Dirigente.</p>	<p>Per la parte di competenza, della ditta esterna e dei singoli incaricati al trattamento dei dati. I singoli incaricati provvedono al salvataggio e garantiscono la tutela.</p>



<p><b>UFFICIO XVI</b></p> <p>Ambito territoriale di Mantova</p>	<p>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.</p>	<p>I criteri sono oggetto di accordo tra MIUR e ditta incaricata per le postazioni ministeriali. Per le postazioni non ministeriali il salvataggio e la conservazione dei dati è responsabilità del singolo incaricato del trattamento.</p>	<p>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. Per le postazioni non ministeriali le copie sono custodite: parte presso web master – parte presso i singoli incaricati al trattamento dei dati e parte archivio.</p>	<p>Per la parte di competenza, della ditta esterna e dei singoli incaricati al trattamento dei dati. I singoli incaricati provvedono al salvataggio e garantiscono la tutela.</p>
<p><b>UFFICIO XVII</b></p> <p>Ambito territoriale di Milano</p>	<p>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.</p>	<p>I criteri sono oggetto di accordo tra MIUR e ditta incaricata per le postazioni ministeriali. Per le postazioni non ministeriali il salvataggio e la conservazione dei dati è responsabilità del singolo incaricato del trattamento.</p>	<p>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.</p>	<p>Per la parte di competenza, della ditta esterna e dei singoli incaricati al trattamento dei dati. I singoli incaricati provvedono al salvataggio e garantiscono la tutela.</p>
<p><b>UFFICIO XVIII</b></p> <p>Ambito territoriale di Monza e Brianza</p>	<p>Dati giudiziari inerenti imprese interessate ad attività negoziali e a spese legali; stato di salute (dispense dal servizio, aspettative e sostegno); adesione a sindacati; origine razziale o etnica; confessione religiosa; dati giudiziari.</p>	<p>I criteri sono oggetto di accordo tra MIUR e ditta incaricata per le postazioni ministeriali. Per le postazioni non ministeriali il salvataggio e la conservazione dei dati è responsabilità del singolo incaricato del trattamento.</p>	<p>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. Per le postazioni non ministeriali le copie sono custodite presso la segreteria del Dirigente o altro da specificare.</p>	<p>Per la parte di competenza, della ditta esterna e dei singoli incaricati al trattamento dei dati. I singoli incaricati provvedono al salvataggio e garantiscono la tutela.</p>
<p><b>UFFICIO XIX</b></p> <p>Ambito territoriale di Pavia</p>	<p>I dati personali vengono trattati sistematicamente sia con supporti cartacei sia con supporti digitali; i dati sensibili trattati digitalmente, sono limitati a quelli necessari per assolvere agli obblighi normativi e</p>	<p>Per garantire la conservazione dei dati inseriti su supporti informatici, ciascun incaricato effettua tramite CD o DVD, il salvataggio con periodicità semestrale. Per le postazioni ministeriali, i criteri sono oggetto di accordo tra MIUR e ditta incaricata. I supporti informatici di salvataggio vengono conservati in un armadio chiuso a chiave e situato presso l'ufficio Segreteria del Dirigente.</p>	<p>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. Per le postazioni non ministeriali le copie sono custodite presso</p>	<p>Per la parte di competenza, della ditta esterna e dei singoli incaricati al trattamento dei dati. I singoli incaricati provvedono al salvataggio e garantiscono la tutela.</p>



	contrattuali; i dati giudiziari trattati sono quelli necessari per assolvere agli obblighi normativi e di Legge, essi comunque non vengono trattati con elaborazione.		la segreteria del Dirigente.	
<b>UFFICIO XX</b> Ambito territoriale di Sondrio	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; dati bancari.	I criteri sono oggetto di accordo tra MIUR e ditta incaricata per le postazioni ministeriali. Per le postazioni non ministeriali il salvataggio e la conservazione dei dati è responsabilità del singolo incaricato del trattamento.	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. Per le postazioni non ministeriali le copie sono custodite presso la segreteria del Dirigente.	Per la parte di competenza, della ditta esterna e dei singoli incaricati al trattamento dei dati. I singoli incaricati provvedono al salvataggio e garantiscono la tutela dei dati inseriti nel proprio Pc. Le copie delle password vengono custodite singolarmente in buste chiuse dall'ufficio di Segreteria del Dirigente e raccolte in appositi armadi blindati
<b>UFFICIO XXI</b> Ambito territoriale di Varese	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; dati bancari.	Per i computer ministeriali criteri di salvataggio concordati a livello centrale con azienda responsabile. Back-up automatico e quotidiano dei server in uso Back up manuale - 1 volta a settimana ridondati 2 volte.	Dati postazioni ministeriali salvati sul public site, posta elettronica postazioni ministeriali ubicati nei server ministeriali gestiti a livello centrale. Copie su NAS e supporti removibili conservati in sala server.	Ditta esterna e personale informatico UST XXI Varese per la parte di competenza di ciascuno.
<b>Incarico specifico</b> Coordinamento regionale attività motorie e sportive	Dati giudiziari del personale scolastico e amministrativo; dati personali; dati identificativi.	I criteri sono oggetto di accordo tra MIUR e ditta incaricata per le postazioni ministeriali. Per le postazioni non ministeriali il salvataggio e la conservazione dei dati sono responsabilità del singolo incaricato del trattamento.	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. Per le postazioni non ministeriali le copie sono custodite presso la stanza 33.	I singoli incaricati provvedono al salvataggio e garantiscono la tutela dei dati.



<b>Incarico specifico</b>  Relazioni internazionali e lingue straniere	Dati giudiziari del personale scolastico e amministrativo; dati personali; dati identificativi	I criteri sono oggetto di accordo tra MIUR e ditta incaricata per le postazioni ministeriali. Per le postazioni non ministeriali il salvataggio e la conservazione dei dati sono responsabilità del singolo incaricato del trattamento.	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. Per le postazioni non ministeriali le copie sono custodite presso le stanze 11 e 12.	I singoli incaricati provvedono al salvataggio e garantiscono la tutela dei dati.
<b>Coordinamento Ispettori</b>	Dati giudiziari del personale scolastico e amministrativo; dati personali; dati identificativi.	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. Le copie cartacee sono custodite presso l'Ufficio del Dirigente.	Il Dirigente provvede al salvataggio e garantisce la tutela dei dati.

**Tabella 8 - Ripristino dei dati**

<b>RIPRISTINO</b> (in seguito a distruzione o danneggiamento)		
<b>DATA BASE/ARCHIVIO</b>	<b>SCHEDA OPERATIVA</b>	<b>PIANIFICAZIONE DELLE PROVE DI RIPRISTINO</b>

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.R Lombardia, organizzerà nei prossimi mesi interventi di formazione per il personale inerenti la protezione e il trattamento dei dati personali di cui al 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 dal Responsabile del trattamento dei dati, 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 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.

Il presente documento è aggiornato al 24.03.2011.

IL TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Il direttore generale

Giuseppe Colosio

documento firmato con firma digitale POSTECERT,  
verificabile su <http://postecert.poste.it/>

