

POLITICHE DI ATTUAZIONE DELLE MISURE MINIME DI SICUREZZA	Art. 34 Decreto Legislativo n. 196/2003 Norme ISA serie 27000 Raccolta Informazioni per l'attuazione dell'art. 50 bis D.lgs 82/05 come modificato dal D.Lgs 235/10
	Modello: PMMS (1 di 8)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

PREMESSE OPERATIVE

Il documento è redatto secondo gli standard internazionali UNI ISO serie 27000 come previsto dal DigitPA.
Questo documento è valido solo se conservato anche in formato digitale.

SCOPO E AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente documento è adottato, ai sensi delle disposizioni di cui all'Art. 34 del Decreto Legislativo n. 196 del 30 giugno 2003 e relativo allegato B, per definire le politiche di sicurezza in materia di trattamento di dati personali nonché i criteri tecnico-organizzativi per la loro attuazione. Il documento, inoltre, fornisce idonee informazioni relative alla tipologia di dati sensibili trattati e all'analisi dei rischi connessi all'utilizzo degli strumenti mediante i quali viene effettuato il trattamento.

Gli allegati al presente documento ne costituiscono parte integrante.

Nel presente documento e nei relativi allegati i termini Trattamento, Dato personale, Dati identificativi, Dati sensibili, Dati giudiziari, Titolare, Responsabile, Incaricato, Interessato, Diffusione, Banca dati e tutti gli altri termini sono usati in conformità alle definizioni elencate all'art. 4 del Decreto Legislativo n. 196 del 30 giugno 2003.

Le Misure Minime di Sicurezza devono essere divulgate e illustrate a tutti gli incaricati nominati con apposite lettere di incarico.

Le sedi e i locali nei quali avviene il trattamento dei dati sono dettagliati nell'allegato A010.

Le tipologie di dati e le modalità di trattamento sono dettagliate nel modello A050 (A052 per le banche dati cartacee) intestato ad ogni soggetto che riceve l'incarico di accesso alle banche dati.

Nel caso i trattamenti avvengano all'interno di unità organizzative, come previsto dall'art 30 c.2 Dlgs. 196/03, le tipologie di dati e le modalità di trattamento sono dettagliate nel modello A051.

Le modalità di trattamento dei dati con l'ausilio di strumenti elettronici avvengono secondo i dettami della normativa con le modalità di accesso previste negli allegati A050 (A052 per le banche dati cartacee) e con le ulteriori specifiche descritte nell'allegato A080.

Le modalità di trattamento dati senza l'ausilio di strumenti elettronici verranno dettagliate nell'allegato A120 redatto dal Responsabile del trattamento o, in mancanza, dal Titolare.

Il presente documento, ed i suoi allegati, sono oggetto di opportune revisioni annuali per adeguarli ad eventuali modifiche normative, al mutato livello di rischio a cui sono soggetti i dati trattati, ad eventuali assegnazioni o revoche di incarichi, all'utilizzo di nuovi strumenti informatici o in generale a un mutato assetto organizzativo.

I - ELENCO DEI TRATTAMENTI DI DATI PERSONALI

Al Responsabile del trattamento dei dati è affidato il compito di redigere e di aggiornare l'elenco dei trattamenti effettuati sui dati personali (Modello A055).

II - ELENCO CARICHE

Titolare del trattamento

Al Titolare del trattamento spetta l'onere di individuare e incaricare uno o più Responsabili del Trattamento, qualora lo ritenesse opportuno. La nomina deve avvenire per iscritto e sempre per iscritto il Titolare elencherà in dettaglio le mansioni assegnate. Il Titolare, a tal proposito, redigerà apposita lettera di incarico che dovrà essere sottoscritta per accettazione dal Responsabile. Sarà cura del Titolare conservare in luogo sicuro una copia della lettera di incarico e istruire adeguatamente i Responsabili in merito agli incarichi assegnati.

Tra i compiti non delegabili assegnati al Titolare è prevista la vigilanza sul rispetto da parte dei Responsabili degli incarichi loro assegnati, nonché sulla diligente osservanza delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, con particolare riguardo alle misure di sicurezza da adottare.

Se non venisse nominato alcun Responsabile del Trattamento, il Titolare ne assume il ruolo e tutte le responsabilità.

Il Titolare del trattamento provvederà ad agevolare l'accesso ai dati personali da parte dell'interessato, a fornirgli le informazioni richieste e a ridurre i tempi per il riscontro del richiedente.

POLITICHE DI ATTUAZIONE DELLE MISURE MINIME DI SICUREZZA	Art. 34 Decreto Legislativo n. 196/2003 Norme ISA serie 27000 Raccolta Informazioni per l'attuazione dell'art. 50 bis D.lgs 82/05 come modificato dal D.Lgs 235/10
	Modello: PMMS (2 di 8)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

Responsabili del trattamento

In ottemperanza all'articolo 29 del D. lgs 196/2003, il Titolare del Trattamento può nominare uno o più Responsabili del trattamento con apposita lettera di incarico (Modello C010). La nomina avviene per iscritto. I Responsabili devono essere individuati fra soggetti che per esperienza, capacità ed affidabilità forniscono idonea garanzia del pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, con particolare riguardo alla sicurezza dei dati. I Responsabili, pertanto, dovranno adottare tutte le misure idonee ad assicurare l'integrità dei dati oggetto del trattamento, a ridurre i rischi di diffusione o trattamento di dati non consentiti e mantenere in piena efficienza tutti gli strumenti e la struttura organizzativa posta a protezione dei dati personali.

Per esigenze organizzative il Titolare può suddividere i compiti fra i diversi Responsabili del trattamento nominati.

I Responsabili del trattamento hanno il dovere di informare tempestivamente il Titolare di eventuali incidenti o della sopravvenuta mancanza dei requisiti minimi di sicurezza richiesti.

Ai Responsabili è conferita possibilità di nominare uno o più Incaricati al trattamento e istruirli adeguatamente per renderli idonei a svolgere le mansioni assegnate.

Se non diversamente previsto nella lettera di incarico, la nomina dei Responsabili si intende a tempo indeterminato e decade o per dimissioni o per revoca comunicata per iscritto o con idonei mezzi informatici dal Titolare del trattamento.

Incaricati del trattamento

Qualora la gestione delle banche dati richieda l'intervento operativo di altri soggetti, il Titolare o il Responsabile possono nominare uno o più Incaricati del trattamento con apposita comunicazione scritta (Modello C020, C025). Sempre per iscritto devono essere specificati i compiti loro assegnati. La lettera di incarico deve essere sottoscritta dal soggetto interessato e sarà cura del Responsabile della conservazione o del Titolare (a seconda di chi ha conferito l'incarico) custodire copia della lettera in luogo sicuro.

Loro compito è quello di svolgere gli incarichi assegnati, dettagliatamente specificati nella lettera di incarico. In caso di incidenti o di conoscenza di circostanze che possano far venir meno i requisiti minimi di sicurezza, gli Incaricati dovranno comunicare tempestivamente tale circostanza al Responsabile del trattamento o, in mancanza, al Titolare.

Se non diversamente previsto nella lettera di incarico, gli Incaricati del trattamento vengono nominati a tempo indeterminato e decadono per dimissioni o per revoca.

Nomina degli Amministratori di sistema

Il Responsabile del trattamento o il Titolare, valutata l'esperienza la capacità e l'affidabilità conferiscono l'incarico di amministratore di sistema come meglio specificato nella relativa lettera di nomina. La nomina avviene per iscritto e nella lettera di incarico (Modello C030) verranno dettagliati i compiti assegnati. L'incarico decade trascorso un anno e per poter essere rinnovato è indispensabile una verifica delle qualità dell'amministratore di sistema. L'Amministratore di sistema ha anche l'onere di valutare periodicamente lo stato di efficienza delle soluzioni informatiche adottate e provvedere alla loro modifica o integrazione in base all'esperienza acquisita e al progresso tecnologico.

Qualora non fosse già stato incaricato un altro soggetto, l'Amministratore di sistema può essere nominato come custode delle credenziali di autenticazione (codici identificativi, User ID, Password, ecc.) assegnate ad ogni soggetto incaricato.

Sono date istruzioni agli amministratori di sistema per tracciare tutti gli accessi che effettuano ai sistemi di elaborazione e agli archivi elettronici. Un elenco degli amministratori di sistema e delle loro funzioni è descritto nell'allegato A140. I nominativi dei soggetti esterni (outsourcing) che svolgono mansioni di Amministratore di sistema sono reperibili dalle rispettive lettere di incarico.

Nel caso in cui non venisse nominato alcun Amministratore di sistema, le relative mansioni saranno svolte dal Responsabile del trattamento o, in mancanza, dal Titolare.

Nomina del custode delle credenziali di autenticazione

Il Responsabile, di concerto con il Titolare, può nominare uno o più custodi delle credenziali di autenticazione per l'accesso ai sistemi di elaborazione dati. L'incarico viene assegnato per iscritto e la lettera deve essere conservata in un luogo sicuro da parte del soggetto che conferisce l'incarico.

Il *Custode delle credenziali* sottoscrive il modello A030 col quale prende visione di tutte le credenziali di accesso da custodire. Le credenziali non dovranno essere divulgate e dovranno essere custodite in luogo sicuro. Spetta al custode definire le modalità di utilizzo delle credenziali di autenticazione in caso di impedimenti o prolungata assenza dell'incaricato alle quali sono state assegnate.

In mancanza di un custode delle credenziali di autenticazione, le mansioni sopra riportate saranno svolte dall'Amministratore del sistema o, in mancanza, dal soggetto che ha conferito l'incarico (Responsabile o Titolare del

POLITICHE DI ATTUAZIONE DELLE MISURE MINIME DI SICUREZZA	Art. 34 Decreto Legislativo n. 196/2003 Norme ISA serie 27000 Raccolta Informazioni per l'attuazione dell'art. 50 bis D.lgs 82/05 come modificato dal D.Lgs 235/10
	Modello: PMMS (3 di 8)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

trattamento).

III - ANALISI DEI RISCHI

L'analisi dei rischi ai quali sono soggetti i dati trattati vengono dettagliati nell'allegato A110 e A115. In tali documenti verrà compilata un'apposita lista dei rischi incombenti sui dati derivanti dal sistema di elaborazione, dal sistema operativo, dagli applicativi o dall'ambiente in cui la banca dati è custodita. Nello stesso documento sono proposte le azioni correttive o preventive. L'analisi dei rischi è redatta in relazione al progresso tecnologico, alla sostituzione, integrazione e sostituzione di hardware, agli aggiornamenti o alla sostituzione di sistemi operativi e/o programmi applicativi.

IV - MISURE DI SICUREZZA E CONTROLLO ACCESSO AI LOCALI

In ottemperanza agli artt. 31, 32, 33, 34, 35 e 36 del D. Lgs 30/06/2003 n. 196, si prevede l'organizzazione di idonee misure di sicurezza da adottare volte a garantire la sicurezza dei dati. La sicurezza dei dati si esplica nella loro diligente custodia al fine di prevenirne alterazioni, distruzione, diffusioni non autorizzate o trattamenti non conformi alle finalità della raccolta.

Il Responsabile del trattamento o, in mancanza, il Titolare appronteranno tutti i mezzi necessari per il perseguimento dei fini legati alla sicurezza dei dati, sfruttando anche le conoscenze acquisite in base al progresso tecnico.

Sono previste specifiche misure di sicurezza sia per quanto riguarda la custodia di archivi elettronici e non, che l'accesso ai locali ove i dati oggetto del trattamento fisicamente sono conservati.

La procedura di preservazione dal rischio di perdita dei dati trattati con mezzi informatici o dalla divulgazione non autorizzata si esplica nella previsione di un piano basato su:

- **Copie periodiche di Backup.** Tale procedura, che il Responsabile del trattamento o il Titolare stileranno di concerto con l'amministratore di sistema, dovrà fornire le istruzioni e le modalità in merito al tipo di supporto utilizzato, all'impiego di specifici software per salvataggi automatizzati, alla nomina degli Incaricati del trattamento che eseguiranno le copie di Backup, alla custodia dei supporti nei quali sono stati memorizzati i dati, alla distruzione dei supporti dopo un certo lasso di tempo o comunque alla cancellazione dei dati dai supporti di Backup in maniera tale da impedire ogni possibile consultazione. La procedura di salvataggio prevede anche il monitoraggio di tutte le operazioni affinché il Responsabile o il Titolare possano individuare periodicamente circostanze che impongano l'adozione di un diverso piano di Backup o il suo aggiornamento. Il salvataggio dei dati dovrà avvenire con cadenza almeno settimanale. La procedura di Backup è dettagliata nell'allegato A100 e sarà resa nota a tutti gli incaricati del backup.
- **Protezione da virus informatici o intrusioni non autorizzate nella propria rete informatica.** Il Responsabile del trattamento o il Titolare incaricano l'amministratore del sistema ad approntare tutte le misure di sicurezza idonee a prevenire e ridurre infezioni da Virus informatici o da intrusioni non autorizzate nel sistema. L'amministratore provvederà a dettagliare nell'allegato A090 tutte le misure adottate compresi l'utilizzo di appositi programmi Antivirus, Firewall e qualsiasi ulteriore soluzione informatica che ritenesse opportuna per diminuire la vulnerabilità del sistema. E' anche compito dell'amministratore pianificare il lavoro relativo all'installazione degli aggiornamenti messi a disposizione delle case produttrici di software per correggere i difetti dei programmi o dei sistemi operativi utilizzati. L'amministratore può prevedere anche che il periodico aggiornamento dei programmi utilizzati per garantire la sicurezza informatica avvenga in un arco di tempo inferiore a quanto previsto dal D. Lgs 30/06/2003 n. 196.
Tutte le misure di sicurezza previste dall'amministratore di sistema dovranno essere periodicamente valutate per adattare la procedura all'evoluzione tecnologica. L'amministratore di sistema dovrà provvedere ad istituire adeguatamente eventuali incaricati al trattamento e consegnargli copia degli allegati A090 (elenco programmi antivirus). In caso di infezione del sistema da parte di Virus informatici, l'amministratore del sistema dovrà tempestivamente adottare tutte le misure idonee per isolare il sistema ed evitare che il danno venga esteso ad altri elaboratori; dovrà quindi individuare le cause di tale infezione e provvedere a rimuoverle.
- **Sistema di autenticazione informatica.** Così come previsto dall'Allegato B al D. lgs 196/2003, il trattamento dei dati personali con strumenti elettronici è consentito solo agli incaricati dotati di credenziali di autenticazione che consentono il superamento di una procedura di autenticazione. Il Responsabile del trattamento (o in mancanza, il Titolare), in accordo con gli Amministratori di sistema, definisce le modalità di assegnazione delle credenziali di autenticazione agli incaricati del trattamento. Le credenziali possono consistere nell'assegnazione di User ID e password o nell'utilizzo di dispositivi associati ad un codice identificativo o anche ad una caratteristica biometrica. Ad ogni soggetto autorizzato all'accesso alle banche dati

POLITICHE DI ATTUAZIONE DELLE MISURE MINIME DI SICUREZZA	Art. 34 Decreto Legislativo n. 196/2003 Norme ISA serie 27000 Raccolta Informazioni per l'attuazione dell'art. 50 bis D.lgs 82/05 come modificato dal D.Lgs 235/10
	Modello: PMMS (4 di 8)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

possono essere assegnate anche più credenziali per l'autenticazione in base alle esigenze organizzative o al numero di banche dati gestite. Se fra le credenziali è prevista l'assegnazione di una password, questa non deve essere di lunghezza inferiore agli otto caratteri (o al numero massimo possibile se lo strumento elettronico utilizzato non lo consente).

Al primo utilizzo delle password, l'incaricato provvederà a modificarla e successivamente la modificherà periodicamente con cadenza almeno semestrale, a meno che la banca dati non contenga dati sensibili; in quest'ultimo caso la parola chiave andrà modificata ogni tre mesi. Ogni persona incaricata al trattamento dei dati deve adottare tutte le cautele possibili per garantire la segretezza delle credenziali di autenticazione assegnate.

Per ciò che concerne la gestione dei dati non trattati con strumenti elettronici, viene appositamente definita la modalità di trattamento e i vari supporti utilizzati. Vengono altresì definite tutte le misure di sicurezza da adottare per evitare l'accidentale perdita o danneggiamento dei dati. Tutte le modalità di trattamento dati senza l'ausilio di strumenti elettronici e della loro sicurezza sono dettagliate nell'allegato A120.

L'allegato A120 conterrà le modalità di accesso ai locali dove fisicamente vengono gestite le banche dati, sia nel caso di dati trattati con l'ausilio di strumenti elettronici che con altri strumenti. Sarà cura del Responsabile (o in assenza, del Titolare) redigere tale documento.

In ogni caso è fatto divieto a qualunque soggetto di divulgare informazioni concernenti i dati oggetto del trattamento, effettuarne copie di qualsiasi natura (su supporti cartacei, informatici, audiovisivi, ecc.) e distruggere, sottrarre o manipolare il contenuto delle banche dati se non espressamente autorizzato dal Responsabile o dal Titolare.

V – CRITERI DI RIPRISTINO DATI DANNEGGIATI

In caso di distruzione o danneggiamento dei dati oggetto del trattamento, ogni incaricato, di concerto con l'amministratore del sistema, provvederà a ripristinare i dati mediante utilizzo delle copie di backup realizzate in conformità a quanto descritto nell'allegato A100. L'amministratore può anche prevedere l'utilizzo di altri strumenti in suo possesso (supporti cartacei, e-mail, registrazioni audiovisive, ecc.) per ricostruire nel modo più fedele possibile i dati distrutti o danneggiati, sia quelli trattati con l'ausilio di strumenti elettronici che quelli trattati con altri tipi di strumenti. In caso di distruzione o danneggiamento degli strumenti utilizzati per l'accesso ai dati, l'Amministratore di sistema (o in mancanza un incaricato nominato dal Responsabile o dal Titolare) provvederà tempestivamente al ripristino del normale stato di utilizzo dei suddetti strumenti o alla loro sostituzione.

La procedura di ripristino o di accesso ai dati avverrà comunque in tempi compatibili con i diritti degli interessati in conformità al punto 23 dell'allegato B del D. Lgs 196/2003.

VI – PIANO DI FORMAZIONE DEGLI INCARICATI

Al Responsabile (o in mancanza al Titolare) spetta il compito di provvedere all'opportuna formazione di tutti gli incaricati al trattamento dei dati al fine di:

- garantire il massimo rispetto delle Misure Minime di Sicurezza
- rendere edotto il personale sui rischi che incombono sui dati
- informare il personale sulle responsabilità che ne derivano

Il Responsabile (o il Titolare) valuterà opportunamente il livello di preparazione dei singoli addetti in merito alle procedure (informatiche e non) utilizzate per il trattamento e la custodia dei dati; eventuali lacune saranno colmate con appositi interventi formativi volti a rendere i soggetti interessati idonei a svolgere gli incarichi loro assegnati.

Il Titolare o il Responsabile, con cadenza almeno annuale, provvederanno a verificare le esigenze di formazione del personale in base all'esperienza acquisita, al progresso tecnologico o al cambiamento di mansioni.

I piani di formazione sono dettagliati nell'allegato A040.

VII – DATI AFFIDATI ALL'ESTERNO DELLA STRUTTURA

Qualora il trattamento dei dati venisse affidato in parte o in toto a soggetti esterni alla struttura, la nomina di tali soggetti avverrà per iscritto mediante lettera di incarico. Il Titolare conserverà in luogo sicuro copia di tale lettera.

La scelta dei Responsabili del trattamento dati in esterno deve ricadere su soggetti che forniscano i requisiti di affidabilità previsti dal D. Lgs 196/2003 (art. 29 comma 2).

Sarà compito del Responsabile esterno nominare gli incaricati e impartire loro la dovuta istruzione per garantire il trattamento e la conservazione dei dati in modo puntuale, lecito e sicuro.

POLITICHE DI ATTUAZIONE DELLE MISURE MINIME DI SICUREZZA	Art. 34 Decreto Legislativo n. 196/2003 Norme ISA serie 27000 Raccolta Informazioni per l'attuazione dell'art. 50 bis D.lgs 82/05 come modificato dal D.Lgs 235/10
	Modello: PMMS (5 di 8)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

Ogni trattamento di dati affidato a terzi verrà elencato nell'apposito allegato A020. Nello stesso documento dovranno essere riportati anche i luoghi dove vengono fisicamente trattati e conservati i dati. Al Titolare del trattamento spetta il compito di vigilare sull'operato del Responsabile esterno affinché non vengano mai meno le misure minime di sicurezza dei dati.

VIII – CIFRATURA DEI DATI RELATIVI ALLO STATO DI SALUTE

Qualora la tipologia dei dati trattati comprendesse anche quelli di tipo sanitario relativi allo stato di salute o alla vita sessuale nell'allegato A080 verranno previste idonee misure per gestire la separazione dei dati dall'individuazione diretta dell'interessato ed individuare i casi in cui necessita la loro cifratura.

**XIX – NORME SPECIFICHE DI SICUREZZA INFORMATICAPER LE PP.AA
D.LGS 82/05 COME MODIFICATO ED INTEGRATO DAL D.LGS 235/10**

Art. 50

Disponibilita' dei dati delle pubbliche amministrazioni

1. I dati delle pubbliche amministrazioni sono formati, raccolti, conservati, resi disponibili e accessibili con l'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione che ne consentano la fruizione e riutilizzazione, alle condizioni fissate dall'ordinamento, da parte delle altre pubbliche amministrazioni e dai privati; restano salvi i limiti alla conoscibilita' dei dati previsti dalle leggi e dai regolamenti, le norme in materia di protezione dei dati personali ed il rispetto della normativa comunitaria in materia di riutilizzo delle informazioni del settore pubblico.

2. Qualunque dato trattato da una pubblica amministrazione, con le esclusioni di cui all'articolo 2, comma 6, salvi i casi previsti dall'articolo 24 della legge 7 agosto 1990, n. 241, e nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali, e' reso accessibile e fruibile alle altre amministrazioni quando l'utilizzazione del dato sia necessaria per lo svolgimento dei compiti istituzionali dell'amministrazione richiedente, senza oneri a carico di quest'ultima (***salvo per la prestazione di elaborazioni aggiuntive***); e' fatto comunque salvo il disposto dell'articolo 43, comma 4, del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

3. Al fine di rendere possibile l'utilizzo in via telematica dei dati di una pubblica amministrazione da parte dei sistemi informatici di altre amministrazioni l'amministrazione titolare dei dati predispone, gestisce ed eroga i servizi informatici allo scopo necessari, secondo le regole tecniche del sistema pubblico di connettivita' di cui al presente decreto.

Art. 50-bis

(((Continuita' operativa)

1. In relazione ai nuovi scenari di rischio, alla crescente complessita' dell'attivit  istituzionale caratterizzata da un intenso utilizzo della tecnologia dell'informazione, le pubbliche amministrazioni predispongono i piani di emergenza in grado di assicurare la continuita' delle operazioni indispensabili per il servizio e il ritorno alla normale operativita'.

2. Il Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione

POLITICHE DI ATTUAZIONE DELLE MISURE MINIME DI SICUREZZA	Art. 34 Decreto Legislativo n. 196/2003 Norme ISA serie 27000 Raccolta Informazioni per l'attuazione dell'art. 50 bis D.lgs 82/05 come modificato dal D.Lgs 235/10
	Modello: PMMS (6 di 8)

**ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012**

assicura l'omogeneita' delle soluzioni di continuita' operativa definite dalle diverse Amministrazioni e ne informa con cadenza almeno annuale il Parlamento.

3. A tali fini, le pubbliche amministrazioni definiscono :

a) il piano di continuita' operativa, che fissa gli obiettivi e i principi da perseguire, descrive le procedure per la gestione della continuita' operativa, anche affidate a soggetti esterni. Il piano tiene conto delle potenziali criticita' relative a risorse umane, strutturali, tecnologiche e contiene idonee misure preventive. Le amministrazioni pubbliche verificano la funzionalita' del piano di continuita' operativa con cadenza biennale;

b) il piano di disaster recovery, che costituisce parte integrante di quello di continuita' operativa di cui alla lettera a) e stabilisce le misure tecniche e organizzative per garantire il funzionamento dei centri di elaborazione dati e delle procedure informatiche rilevanti in siti alternativi a quelli di produzione. DigitPA, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, definisce le linee guida per le soluzioni tecniche idonee a garantire la salvaguardia dei dati e delle applicazioni informatiche, verifica annualmente il costante aggiornamento dei piani di disaster recovery delle amministrazioni interessate e ne informa annualmente il Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione.

4. I piani di cui al comma 3 sono adottati da ciascuna amministrazione sulla base di appositi e dettagliati studi di fattibilita' tecnica; su tali studi e' obbligatoriamente acquisito il parere di DigitPA.)

Art. 51.

((Sicurezza dei dati, dei sistemi e delle infrastrutture delle pubbliche amministrazioni))

((1. Con le regole tecniche adottate ai sensi dell'articolo 71 sono individuate le modalita' che garantiscono l'esattezza, la disponibilita', l'accessibilita', l'integrita' e la riservatezza dei dati, dei sistemi e delle infrastrutture.))
((1-bis. DigitPA, ai fini dell'attuazione del comma 1: a) raccorda le iniziative di prevenzione e gestione degli incidenti di sicurezza informatici; b) promuove intese con le analoghe strutture internazionali; c) segnala al Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione il mancato rispetto delle regole tecniche di cui al comma 1 da parte delle pubbliche amministrazioni.)) 2. I documenti informatici delle pubbliche amministrazioni devono essere custoditi e controllati con modalita' tali da ridurre al minimo i rischi di distruzione, perdita, accesso non autorizzato o non consentito o non conforme alle finalita' della raccolta. *((2-bis. Le amministrazioni hanno l'obbligo di aggiornare tempestivamente i dati nei propri archivi, non appena vengano a conoscenza dell'inesattezza degli stessi.))*

<p align="center">POLITICHE DI ATTUAZIONE DELLE MISURE MINIME DI SICUREZZA</p>	<p align="center">Art. 34 Decreto Legislativo n. 196/2003 Norme ISA serie 27000 Raccolta Informazioni per l'attuazione dell'art. 50 bis D.lgs 82/05 come modificato dal D.Lgs 235/10</p>
	<p align="right">Modello: PMMS (7 di 8)</p>

**ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012**

X - MODELLO PER LA RICHIESTA DEL PARERE TECNICO AI SENSI DELL'ARTICOLO 17 DELLA L. 241/90 COME PREVISTO DALLA CIRCOLARE 58/2011

Visionabile all'indirizzo :

<http://www.ca-campania.com/deprisco/archivio-circolari/circolari-isa-e-pa-dal-01092011/item/do>

XI - LINEE GUIDA DIGITPA PER L'ATTUAZIONE DELL'ARTICOLO 50 BIS DEL D.DLGS 82/05.

Visionabile all'indirizzo :

<http://www.ca-campania.com/deprisco/archivio-circolari/circolari-isa-e-pa-dal-01092011/item/do>

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

Titolare del trattamento
(D.S. DOT. GIUSEPPE PEZZA)

POLITICHE DI ATTUAZIONE DELLE MISURE MINIME DI SICUREZZA	Art. 34 Decreto Legislativo n. 196/2003 Norme ISA serie 27000 Raccolta Informazioni per l'attuazione dell'art. 50 bis D.lgs 82/05 come modificato dal D.Lgs 235/10
	Modello: PMMS (8 di 8)

**ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012**

I Responsabili del trattamento

Responsabile	Firma
D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO	

Elenco lettere di incarico

- C010 - Lettera di nomina Responsabile
- C020 - Lettera di nomina Incaricato
- C025 - Lettera di incarico collettiva di un'unita' organizzativa
- C030 - Lettera di nomina Amministratore di sistema
- C040 - Lettera di nomina Custode credenziali
- C050 - Lettera di nomina Responsabile Accesso Locali
- C060 - Lettera di nomina Responsabile esterno
- C070 - Lettera di nomina per Incarico Generico

Elenco allegati

- A010 - Elenco sedi ed uffici in cui avviene il trattamento dei dati
- A020 - Elenco sedi ed uffici in cui avviene il trattamento dei dati affidato all'esterno delle struttura del titolare
- A030 - Elenco Incaricati al trattamento dei dati personali
- A031 - Elenco Incaricati al trattamento dei dati con lettera di incarico collettiva
- A032 - Elenco degli incaricati al trattamento dei dati personali senza ausilio di strumenti elettronici
- A040 - Piano di formazione degli incaricati
- A050 - Sistema Autorizzazione e criteri di assegnazione delle password degli incaricati
- A052 - Sistema di autorizzazione ed accesso alle banche dati senza l'ausilio di strumenti elettronici
- A053 - Sistema di autorizzazione per unita' organizzative senza l'ausilio di strumenti elettronici
- A055 - Elenco dei trattamenti di dati personali
- A060 - Criteri Assegnazione Password nei sistemi di elaborazione
- A070 - Modalita di protezione dei dati e dei locali
- A080 - Ulteriori misure in caso di trattamento di dati sensibili o giudiziari
- A090 - Elenco programmi adottati per la sicurezza dei dati trattati con strumenti elettronici
- A100 - Procedura di Backup e ripristino dati
- A110 - Analisi dei Rischi incombenti sui dati
- A115 - Analisi dei rischi ambientali
- A120 - Modalità di Trattamento senza l'ausilio di strumenti elettronici
- A140 - Elenco degli amministratori di sistema

LETTERA DI INCARICO DEL RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI E MANSIONI ASSEGNATE	Dlgs 196/2003 Art. 29
	Modello: C010/01 (1 di 2)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

**RESPONSABILE
DEL TRATTAMENTO DEI DATI:**

D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO
D.S.G.A.

Egregio Signore, Gentile Signora,

ai sensi dell'art 29 del D. Lgs 196/2003, il sottoscritto D.S. DOTT. GIUSEPPE PEZZA in qualità di Titolare del trattamento dei dati, Le affida l'incarico di **Responsabile del Trattamento dei dati** per le seguenti unità organizzative:

Ufficio	Sede
UFFICIO D.S.	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
UFFICIO TECNICO	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
UFFICIO D.S.G.A.	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
UFFICIO FUNZIONI STRUMENTALI	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
UFFICIO PER LA GESTIONE DELLA DIDATTICA E PER L'AMMINISTRAZIONE DEGLI ALLIEVI	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
DOCENZA	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
UFFICIO PER LA GESTIONE DEGLI AFFARI GENERALI ED AREA GIURIDICO LEGALE	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE, PROTOCOLLO-ARCHIVIO ED AREA SINDACALE	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
UFFICIO GESTIONE CONTABILITA' E BILANCIO	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
ISTITUTO SCOLASTICO	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
LABORATORI	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
SALA DOCENTI	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
VICEPRESIDENZA	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)

Accettando questo incarico il Responsabile si impegna ad eseguire il trattamento dei dati conformemente al dettato legislativo e nel pieno rispetto del Documento Programmatico Sulla Sicurezza dei dati, del quale riceve copia, nella piena consapevolezza degli obblighi assunti e delle responsabilità che ne derivano.

L'incarico assegnato Le riguarda il trattamento dei dati trattati con le seguenti autorizzazioni:

- Inserimento
- Modifica
- Lettura
- Eliminazione
- Stampa

Le persone che Lei nominerà per l'espletamento di specifiche mansioni saranno scelte fra soggetti con comprovate qualità morali e professionali che garantiscano idonea garanzia del rispetto delle norme vigenti in materia di trattamento dei dati. Sull'operato dei soggetti incaricati Lei vigilerà costantemente al fine di evitare che vengano disattese le norme

LETTERA DI INCARICO DEL RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI E MANSIONI ASSEGNATE	Dlgs 196/2003 Art. 29
	Modello: C010/01 (2 di 2)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

relative all'utilizzo delle banche dati, con particolare riguardo al profilo della sicurezza. Di ogni incarico assegnato Lei provvederà a consegnare al Titolare copia delle relative lettere.

Oltre a quanto sopra riportato, Le sono assegnate le seguenti mansioni:

- Individuare e nominare per iscritto, qualora lo ritenesse opportuno, uno o più Incaricati al trattamento
- Individuare e nominare per iscritto, qualora lo ritenesse opportuno, uno o più Amministratori di sistema
- Individuare e nominare per iscritto, qualora lo ritenesse opportuno, un custode delle Password
- Individuare e nominare per iscritto, qualora lo ritenesse opportuno, uno o più incaricati alla manutenzione degli strumenti utilizzati per il trattamento e la custodia dei dati
- Autorizzare gli incaricati all'utilizzo degli strumenti per l'accesso alle banche dati e, con l'eventuale cooperazione dell'Amministratore del sistema, assegnare loro le credenziali di autenticazione per il superamento delle procedure di autenticazione
- Verificare lo stato di efficienza di tutti gli strumenti informatici utilizzati per la sicurezza dei dati pianificando con l'eventuale Amministratore di sistema la periodicità degli aggiornamenti da eseguire per quanto riguarda i programmi Antivirus o qualsiasi altra soluzione informatica ritenuta idonea a diminuire i rischi di infezioni del sistema o accessi non autorizzati
- Garantire agli interessati il pieno esercizio dei diritti previsti dall'artt. 7, 8, 9 e 10 del D. Lgs 196/2003
- Attuare gli obblighi relativi all'informativa sulla privacy in fase di acquisizione del consenso
- Collaborare con il Garante per l'espletamento delle sue funzioni di accertamento, ispezione e controllo
- Informare tempestivamente il Titolare del trattamento di qualunque circostanza rilevante in merito ai rischi sulla sicurezza dei dati, ad eventuali danni subiti dalle banche dati o dagli strumenti utilizzati per la loro gestione o custodia, alle revoche degli incarichi assegnati e a qualsiasi modifica che si renda necessaria nelle procedure elencate nelle Misure Minime di Sicurezza.

La qualifica assegnataLe è da intendersi tacitamente rinnovata ogni anno sino a revoca dell'incarico comunicata dal Titolare per iscritto o con idonei mezzi informatici, o rassegnando le proprie dimissioni da comunicare nelle stesse modalità con un preavviso di almeno 30 giorni.

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

Il Titolare del trattamento _____
(D.S. DOTT. GIUSEPPE PEZZA)

Il Responsabile per accettazione _____
(D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO)

NOMINA DELL'INCARICATO DEL TRATTAMENTO DEI DATI E MANSIONI ASSEGNATE	Dlgs 196/2003 Art. 29
	Modello: C020/01 (1 di 1)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

**INCARICATO
DEL TRATTAMENTO DEI DATI:**

D.S. GIUSEPPE PEZZA
D.S.

Egregio Signore, Gentile Signora,

ai sensi dell'art 29 del D. Lgs 196/2003, il sottoscritto D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO in qualità di *Responsabile* del trattamento dei dati della sede VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA) (giusta nomina con modello C010), Le affida l'**incarico del trattamento dei dati** come meglio specificato nel modello A050.

Firmando la presente lettera Lei accetta l'incarico e dichiara di conoscere le disposizioni del D. Lgs. 196/2003. Pertanto Lei si impegna ad adottare tutte le misure necessarie per garantire la sicurezza dei dati e il loro trattamento con principi di liceità e correttezza. Dichiara inoltre di conoscere il contenuto delle procedure delle Misure Minime di Sicurezza.

Nel caso Le venissero affidate banche dati in formato elettronico, dovrà attenersi alle seguenti regole:

- Al primo accesso alle banche dati delle quali Lei effettuerà il trattamento provvederà a modificare la password assegnata e a modificarla ogni sei mesi. Nel caso venissero trattati dati sensibili o giudiziari, dovrà modificare la password ogni tre mesi.
- Sarà sua cura garantire la segretezza delle credenziali di autenticazione assegnate.
- La password dovrà essere riportata a sua cura su un foglio da consegnare in busta chiusa al Custode delle password designato dal Responsabile del trattamento (intestando la busta col Suo UserID).

L'incarico a Lei assegnato si intende tacitamente rinnovato ogni anno e decade per revoca comunicata per iscritto dal Responsabile (o dal Titolare) o rassegnando le proprie dimissioni con un preavviso minimo di 30 giorni.

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

Il Responsabile del trattamento _____
 (D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO)

L'Incaricato al trattamento _____
per accettazione
 (D.S. GIUSEPPE PEZZA)

NOMINA DELL'INCARICATO DEL TRATTAMENTO DEI DATI E MANSIONI ASSEGNATE	Dlgs 196/2003 Art. 29
	Modello: C020/02 (1 di 1)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

**INCARICATO
DEL TRATTAMENTO DEI DATI:**

D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO
D.S.G.A.

Egregio Signore, Gentile Signora,

ai sensi dell'art 29 del D. Lgs 196/2003, il sottoscritto D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO in qualità di *Responsabile* del trattamento dei dati della sede VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA) (giusta nomina con modello C010), Le affida l'**incarico del trattamento dei dati** come meglio specificato nel modello A050.

Firmando la presente lettera Lei accetta l'incarico e dichiara di conoscere le disposizioni del D. Lgs. 196/2003. Pertanto Lei si impegna ad adottare tutte le misure necessarie per garantire la sicurezza dei dati e il loro trattamento con principi di liceità e correttezza. Dichiara inoltre di conoscere il contenuto delle procedure delle Misure Minime di Sicurezza.

Nel caso Le venissero affidate banche dati in formato elettronico, dovrà attenersi alle seguenti regole:

- Al primo accesso alle banche dati delle quali Lei effettuerà il trattamento provvederà a modificare la password assegnata e a modificarla ogni sei mesi. Nel caso venissero trattati dati sensibili o giudiziari, dovrà modificare la password ogni tre mesi.
- Sarà sua cura garantire la segretezza delle credenziali di autenticazione assegnate.
- La password dovrà essere riportata a sua cura su un foglio da consegnare in busta chiusa al Custode delle password designato dal Responsabile del trattamento (intestando la busta col Suo UserID).

L'incarico a Lei assegnato si intende tacitamente rinnovato ogni anno e decade per revoca comunicata per iscritto dal Responsabile (o dal Titolare) o rassegnando le proprie dimissioni con un preavviso minimo di 30 giorni.

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

Il Responsabile del trattamento _____
(D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO)

L'Incaricato al trattamento _____
per accettazione
(D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO)

NOMINA DELL'INCARICATO DEL TRATTAMENTO DEI DATI E MANSIONI ASSEGNATE	Dlgs 196/2003 Art. 29
	Modello: C020/03 (1 di 1)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

**INCARICATO
DEL TRATTAMENTO DEI DATI:**

RAIMONDO GIOVANNI
AA1

Egregio Signore, Gentile Signora,

ai sensi dell'art 29 del D. Lgs 196/2003, il sottoscritto D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO in qualità di *Responsabile* del trattamento dei dati della sede VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA) (giusta nomina con modello C010), Le affida l'**incarico del trattamento dei dati** come meglio specificato nel modello A050.

Firmando la presente lettera Lei accetta l'incarico e dichiara di conoscere le disposizioni del D. Lgs. 196/2003. Pertanto Lei si impegna ad adottare tutte le misure necessarie per garantire la sicurezza dei dati e il loro trattamento con principi di liceità e correttezza. Dichiara inoltre di conoscere il contenuto delle procedure delle Misure Minime di Sicurezza.

Nel caso Le venissero affidate banche dati in formato elettronico, dovrà attenersi alle seguenti regole:

- Al primo accesso alle banche dati delle quali Lei effettuerà il trattamento provvederà a modificare la password assegnata e a modificarla ogni sei mesi. Nel caso venissero trattati dati sensibili o giudiziari, dovrà modificare la password ogni tre mesi.
- Sarà sua cura garantire la segretezza delle credenziali di autenticazione assegnate.
- La password dovrà essere riportata a sua cura su un foglio da consegnare in busta chiusa al Custode delle password designato dal Responsabile del trattamento (intestando la busta col Suo UserID).

L'incarico a Lei assegnato si intende tacitamente rinnovato ogni anno e decade per revoca comunicata per iscritto dal Responsabile (o dal Titolare) o rassegnando le proprie dimissioni con un preavviso minimo di 30 giorni.

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

Il Responsabile del trattamento _____
 (D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO)

L'Incaricato al trattamento _____
per accettazione
 (RAIMONDO GIOVANNI)

NOMINA DELL'INCARICATO DEL TRATTAMENTO DEI DATI E MANSIONI ASSEGNATE	Dlgs 196/2003 Art. 29
	Modello: C020/04 (1 di 1)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

**INCARICATO
DEL TRATTAMENTO DEI DATI:**

**CASTELLO FRANCESCO
AA2**

Egregio Signore, Gentile Signora,

ai sensi dell'art 29 del D. Lgs 196/2003, il sottoscritto D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO in qualità di *Responsabile* del trattamento dei dati della sede VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA) (giusta nomina con modello C010), Le affida l'**incarico del trattamento dei dati** come meglio specificato nel modello A050.

Firmando la presente lettera Lei accetta l'incarico e dichiara di conoscere le disposizioni del D. Lgs. 196/2003. Pertanto Lei si impegna ad adottare tutte le misure necessarie per garantire la sicurezza dei dati e il loro trattamento con principi di liceità e correttezza. Dichiara inoltre di conoscere il contenuto delle procedure delle Misure Minime di Sicurezza.

Nel caso Le venissero affidate banche dati in formato elettronico, dovrà attenersi alle seguenti regole:

- Al primo accesso alle banche dati delle quali Lei effettuerà il trattamento provvederà a modificare la password assegnata e a modificarla ogni sei mesi. Nel caso venissero trattati dati sensibili o giudiziari, dovrà modificare la password ogni tre mesi.
- Sarà sua cura garantire la segretezza delle credenziali di autenticazione assegnate.
- La password dovrà essere riportata a sua cura su un foglio da consegnare in busta chiusa al Custode delle password designato dal Responsabile del trattamento (intestando la busta col Suo UserID).

L'incarico a Lei assegnato si intende tacitamente rinnovato ogni anno e decade per revoca comunicata per iscritto dal Responsabile (o dal Titolare) o rassegnando le proprie dimissioni con un preavviso minimo di 30 giorni.

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

Il Responsabile del trattamento _____
(D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO)

L'Incaricato al trattamento _____
per accettazione
(CASTELLO FRANCESCO)

NOMINA DELL'INCARICATO DEL TRATTAMENTO DEI DATI E MANSIONI ASSEGNATE	Dlgs 196/2003 Art. 29
	Modello: C020/05 (1 di 1)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

**INCARICATO
DEL TRATTAMENTO DEI DATI:**

CIRINO ANNA DORA
AA3

Egregio Signore, Gentile Signora,

ai sensi dell'art 29 del D. Lgs 196/2003, il sottoscritto D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO in qualità di *Responsabile* del trattamento dei dati della sede VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA) (giusta nomina con modello C010), Le affida l'**incarico del trattamento dei dati** come meglio specificato nel modello A050.

Firmando la presente lettera Lei accetta l'incarico e dichiara di conoscere le disposizioni del D. Lgs. 196/2003. Pertanto Lei si impegna ad adottare tutte le misure necessarie per garantire la sicurezza dei dati e il loro trattamento con principi di liceità e correttezza. Dichiara inoltre di conoscere il contenuto delle procedure delle Misure Minime di Sicurezza.

Nel caso Le venissero affidate banche dati in formato elettronico, dovrà attenersi alle seguenti regole:

- Al primo accesso alle banche dati delle quali Lei effettuerà il trattamento provvederà a modificare la password assegnata e a modificarla ogni sei mesi. Nel caso venissero trattati dati sensibili o giudiziari, dovrà modificare la password ogni tre mesi.
- Sarà sua cura garantire la segretezza delle credenziali di autenticazione assegnate.
- La password dovrà essere riportata a sua cura su un foglio da consegnare in busta chiusa al Custode delle password designato dal Responsabile del trattamento (intestando la busta col Suo UserID).

L'incarico a Lei assegnato si intende tacitamente rinnovato ogni anno e decade per revoca comunicata per iscritto dal Responsabile (o dal Titolare) o rassegnando le proprie dimissioni con un preavviso minimo di 30 giorni.

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

Il Responsabile del trattamento _____
(D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO)

L'Incaricato al trattamento _____
per accettazione
(CIRINO ANNA DORA)

NOMINA DELL'INCARICATO DEL TRATTAMENTO DEI DATI E MANSIONI ASSEGNATE	Dlgs 196/2003 Art. 29
	Modello: C020/06 (1 di 1)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

**INCARICATO
DEL TRATTAMENTO DEI DATI:**

**IMPRUDENTE CORRADO
AA4**

Egregio Signore, Gentile Signora,

ai sensi dell'art 29 del D. Lgs 196/2003, il sottoscritto D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO in qualità di *Responsabile* del trattamento dei dati della sede VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA) (giusta nomina con modello C010), Le affida l'**incarico del trattamento dei dati** come meglio specificato nel modello A050.

Firmando la presente lettera Lei accetta l'incarico e dichiara di conoscere le disposizioni del D. Lgs. 196/2003. Pertanto Lei si impegna ad adottare tutte le misure necessarie per garantire la sicurezza dei dati e il loro trattamento con principi di liceità e correttezza. Dichiara inoltre di conoscere il contenuto delle procedure delle Misure Minime di Sicurezza.

Nel caso Le venissero affidate banche dati in formato elettronico, dovrà attenersi alle seguenti regole:

- Al primo accesso alle banche dati delle quali Lei effettuerà il trattamento provvederà a modificare la password assegnata e a modificarla ogni sei mesi. Nel caso venissero trattati dati sensibili o giudiziari, dovrà modificare la password ogni tre mesi.
- Sarà sua cura garantire la segretezza delle credenziali di autenticazione assegnate.
- La password dovrà essere riportata a sua cura su un foglio da consegnare in busta chiusa al Custode delle password designato dal Responsabile del trattamento (intestando la busta col Suo UserID).

L'incarico a Lei assegnato si intende tacitamente rinnovato ogni anno e decade per revoca comunicata per iscritto dal Responsabile (o dal Titolare) o rassegnando le proprie dimissioni con un preavviso minimo di 30 giorni.

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

Il Responsabile del trattamento _____
 (D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO)

L'Incaricato al trattamento _____
per accettazione
 (IMPRUDENTE CORRADO)

NOMINA DELL'INCARICATO DEL TRATTAMENTO DEI DATI E MANSIONI ASSEGNATE	Dlgs 196/2003 Art. 29
	Modello: C020/07 (1 di 1)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

**INCARICATO
DEL TRATTAMENTO DEI DATI:**

MARFELLA ADRIANA
AA6

Egregio Signore, Gentile Signora,

ai sensi dell'art 29 del D. Lgs 196/2003, il sottoscritto D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO in qualità di *Responsabile* del trattamento dei dati della sede VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA) (giusta nomina con modello C010), Le affida l'**incarico del trattamento dei dati** come meglio specificato nel modello A050.

Firmando la presente lettera Lei accetta l'incarico e dichiara di conoscere le disposizioni del D. Lgs. 196/2003. Pertanto Lei si impegna ad adottare tutte le misure necessarie per garantire la sicurezza dei dati e il loro trattamento con principi di liceità e correttezza. Dichiara inoltre di conoscere il contenuto delle procedure delle Misure Minime di Sicurezza.

Nel caso Le venissero affidate banche dati in formato elettronico, dovrà attenersi alle seguenti regole:

- Al primo accesso alle banche dati delle quali Lei effettuerà il trattamento provvederà a modificare la password assegnata e a modificarla ogni sei mesi. Nel caso venissero trattati dati sensibili o giudiziari, dovrà modificare la password ogni tre mesi.
- Sarà sua cura garantire la segretezza delle credenziali di autenticazione assegnate.
- La password dovrà essere riportata a sua cura su un foglio da consegnare in busta chiusa al Custode delle password designato dal Responsabile del trattamento (intestando la busta col Suo UserID).

L'incarico a Lei assegnato si intende tacitamente rinnovato ogni anno e decade per revoca comunicata per iscritto dal Responsabile (o dal Titolare) o rassegnando le proprie dimissioni con un preavviso minimo di 30 giorni.

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

Il Responsabile del trattamento _____
 (D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO)

L'Incaricato al trattamento _____
per accettazione
 (MARFELLA ADRIANA)

NOMINA DELL'INCARICATO DEL TRATTAMENTO DEI DATI E MANSIONI ASSEGNATE	Dlgs 196/2003 Art. 29
	Modello: C020/08 (1 di 1)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

**INCARICATO
DEL TRATTAMENTO DEI DATI:**

MARINO NICOLA
AA7

Egregio Signore, Gentile Signora,

ai sensi dell'art 29 del D. Lgs 196/2003, il sottoscritto D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO in qualità di *Responsabile* del trattamento dei dati della sede VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA) (giusta nomina con modello C010), Le affida l'**incarico del trattamento dei dati** come meglio specificato nel modello A050.

Firmando la presente lettera Lei accetta l'incarico e dichiara di conoscere le disposizioni del D. Lgs. 196/2003. Pertanto Lei si impegna ad adottare tutte le misure necessarie per garantire la sicurezza dei dati e il loro trattamento con principi di liceità e correttezza. Dichiara inoltre di conoscere il contenuto delle procedure delle Misure Minime di Sicurezza.

Nel caso Le venissero affidate banche dati in formato elettronico, dovrà attenersi alle seguenti regole:

- Al primo accesso alle banche dati delle quali Lei effettuerà il trattamento provvederà a modificare la password assegnata e a modificarla ogni sei mesi. Nel caso venissero trattati dati sensibili o giudiziari, dovrà modificare la password ogni tre mesi.
- Sarà sua cura garantire la segretezza delle credenziali di autenticazione assegnate.
- La password dovrà essere riportata a sua cura su un foglio da consegnare in busta chiusa al Custode delle password designato dal Responsabile del trattamento (intestando la busta col Suo UserID).

L'incarico a Lei assegnato si intende tacitamente rinnovato ogni anno e decade per revoca comunicata per iscritto dal Responsabile (o dal Titolare) o rassegnando le proprie dimissioni con un preavviso minimo di 30 giorni.

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

Il Responsabile del trattamento _____
 (D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO)

L'Incaricato al trattamento _____
per accettazione
 (MARINO NICOLA)

NOMINA DELL'INCARICATO DEL TRATTAMENTO DEI DATI E MANSIONI ASSEGNATE	Dlgs 196/2003 Art. 29
	Modello: C020/09 (1 di 1)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

**INCARICATO
DEL TRATTAMENTO DEI DATI:**

MONTESANTO GIUSEPPINA
AA8

Egregio Signore, Gentile Signora,

ai sensi dell'art 29 del D. Lgs 196/2003, il sottoscritto D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO in qualità di *Responsabile* del trattamento dei dati della sede VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA) (giusta nomina con modello C010), Le affida l'**incarico del trattamento dei dati** come meglio specificato nel modello A050.

Firmando la presente lettera Lei accetta l'incarico e dichiara di conoscere le disposizioni del D. Lgs. 196/2003. Pertanto Lei si impegna ad adottare tutte le misure necessarie per garantire la sicurezza dei dati e il loro trattamento con principi di liceità e correttezza. Dichiara inoltre di conoscere il contenuto delle procedure delle Misure Minime di Sicurezza.

Nel caso Le venissero affidate banche dati in formato elettronico, dovrà attenersi alle seguenti regole:

- Al primo accesso alle banche dati delle quali Lei effettuerà il trattamento provvederà a modificare la password assegnata e a modificarla ogni sei mesi. Nel caso venissero trattati dati sensibili o giudiziari, dovrà modificare la password ogni tre mesi.
- Sarà sua cura garantire la segretezza delle credenziali di autenticazione assegnate.
- La password dovrà essere riportata a sua cura su un foglio da consegnare in busta chiusa al Custode delle password designato dal Responsabile del trattamento (intestando la busta col Suo UserID).

L'incarico a Lei assegnato si intende tacitamente rinnovato ogni anno e decade per revoca comunicata per iscritto dal Responsabile (o dal Titolare) o rassegnando le proprie dimissioni con un preavviso minimo di 30 giorni.

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

Il Responsabile del trattamento _____
 (D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO)

L'Incaricato al trattamento _____
per accettazione
 (MONTESANTO GIUSEPPINA)

NOMINA DELL'INCARICATO DEL TRATTAMENTO DEI DATI E MANSIONI ASSEGNATE	Dlgs 196/2003 Art. 29
	Modello: C020/10 (1 di 1)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

**INCARICATO
DEL TRATTAMENTO DEI DATI:**

PENNACCHIO CLAUDIO
AA9

Egregio Signore, Gentile Signora,

ai sensi dell'art 29 del D. Lgs 196/2003, il sottoscritto D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO in qualità di *Responsabile* del trattamento dei dati della sede VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA) (giusta nomina con modello C010), Le affida l'**incarico del trattamento dei dati** come meglio specificato nel modello A050.

Firmando la presente lettera Lei accetta l'incarico e dichiara di conoscere le disposizioni del D. Lgs. 196/2003. Pertanto Lei si impegna ad adottare tutte le misure necessarie per garantire la sicurezza dei dati e il loro trattamento con principi di liceità e correttezza. Dichiara inoltre di conoscere il contenuto delle procedure delle Misure Minime di Sicurezza.

Nel caso Le venissero affidate banche dati in formato elettronico, dovrà attenersi alle seguenti regole:

- Al primo accesso alle banche dati delle quali Lei effettuerà il trattamento provvederà a modificare la password assegnata e a modificarla ogni sei mesi. Nel caso venissero trattati dati sensibili o giudiziari, dovrà modificare la password ogni tre mesi.
- Sarà sua cura garantire la segretezza delle credenziali di autenticazione assegnate.
- La password dovrà essere riportata a sua cura su un foglio da consegnare in busta chiusa al Custode delle password designato dal Responsabile del trattamento (intestando la busta col Suo UserID).

L'incarico a Lei assegnato si intende tacitamente rinnovato ogni anno e decade per revoca comunicata per iscritto dal Responsabile (o dal Titolare) o rassegnando le proprie dimissioni con un preavviso minimo di 30 giorni.

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

Il Responsabile del trattamento _____
(D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO)

L'Incaricato al trattamento _____
per accettazione
(PENNACCHIO CLAUDIO)

NOMINA DELL'INCARICATO DEL TRATTAMENTO DEI DATI E MANSIONI ASSEGNATE	Dlgs 196/2003 Art. 29
	Modello: C020/11 (1 di 1)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

**INCARICATO
DEL TRATTAMENTO DEI DATI:**

GAGLIARDO GIOVANNI
DOC

Egregio Signore, Gentile Signora,

ai sensi dell'art 29 del D. Lgs 196/2003, il sottoscritto D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO in qualità di *Responsabile* del trattamento dei dati della sede VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA) (giusta nomina con modello C010), Le affida l'**incarico del trattamento dei dati** come meglio specificato nel modello A050.

Firmando la presente lettera Lei accetta l'incarico e dichiara di conoscere le disposizioni del D. Lgs. 196/2003. Pertanto Lei si impegna ad adottare tutte le misure necessarie per garantire la sicurezza dei dati e il loro trattamento con principi di liceità e correttezza. Dichiara inoltre di conoscere il contenuto delle procedure delle Misure Minime di Sicurezza.

Nel caso Le venissero affidate banche dati in formato elettronico, dovrà attenersi alle seguenti regole:

- Al primo accesso alle banche dati delle quali Lei effettuerà il trattamento provvederà a modificare la password assegnata e a modificarla ogni sei mesi. Nel caso venissero trattati dati sensibili o giudiziari, dovrà modificare la password ogni tre mesi.
- Sarà sua cura garantire la segretezza delle credenziali di autenticazione assegnate.
- La password dovrà essere riportata a sua cura su un foglio da consegnare in busta chiusa al Custode delle password designato dal Responsabile del trattamento (intestando la busta col Suo UserID).

L'incarico a Lei assegnato si intende tacitamente rinnovato ogni anno e decade per revoca comunicata per iscritto dal Responsabile (o dal Titolare) o rassegnando le proprie dimissioni con un preavviso minimo di 30 giorni.

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

Il Responsabile del trattamento _____
(D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO)

L'Incaricato al trattamento _____
per accettazione
(GAGLIARDO GIOVANNI)

NOMINA DELL'INCARICATO DEL TRATTAMENTO DEI DATI E MANSIONI ASSEGNATE	Dlgs 196/2003 Art. 29
	Modello: C020/12 (1 di 1)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

**INCARICATO
DEL TRATTAMENTO DEI DATI:**

**PES MONICA
FS**

Egregio Signore, Gentile Signora,

ai sensi dell'art 29 del D. Lgs 196/2003, il sottoscritto D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO in qualità di *Responsabile* del trattamento dei dati della sede VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA) (giusta nomina con modello C010), Le affida l'**incarico del trattamento dei dati** come meglio specificato nel modello A050.

Firmando la presente lettera Lei accetta l'incarico e dichiara di conoscere le disposizioni del D. Lgs. 196/2003. Pertanto Lei si impegna ad adottare tutte le misure necessarie per garantire la sicurezza dei dati e il loro trattamento con principi di liceità e correttezza. Dichiara inoltre di conoscere il contenuto delle procedure delle Misure Minime di Sicurezza.

Nel caso Le venissero affidate banche dati in formato elettronico, dovrà attenersi alle seguenti regole:

- Al primo accesso alle banche dati delle quali Lei effettuerà il trattamento provvederà a modificare la password assegnata e a modificarla ogni sei mesi. Nel caso venissero trattati dati sensibili o giudiziari, dovrà modificare la password ogni tre mesi.
- Sarà sua cura garantire la segretezza delle credenziali di autenticazione assegnate.
- La password dovrà essere riportata a sua cura su un foglio da consegnare in busta chiusa al Custode delle password designato dal Responsabile del trattamento (intestando la busta col Suo UserID).

L'incarico a Lei assegnato si intende tacitamente rinnovato ogni anno e decade per revoca comunicata per iscritto dal Responsabile (o dal Titolare) o rassegnando le proprie dimissioni con un preavviso minimo di 30 giorni.

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

Il Responsabile del trattamento _____
 (D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO)

L'Incaricato al trattamento _____
per accettazione
 (PES MONICA)

NOMINA DELL'INCARICATO DEL TRATTAMENTO DEI DATI E MANSIONI ASSEGNATE	Dlgs 196/2003 Art. 29
	Modello: C020/13 (1 di 1)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

**INCARICATO
DEL TRATTAMENTO DEI DATI:**

**FATATIS ROSSELLA
VICEPRESIDE**

Egregio Signore, Gentile Signora,

ai sensi dell'art 29 del D. Lgs 196/2003, il sottoscritto D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO in qualità di *Responsabile* del trattamento dei dati della sede VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA) (giusta nomina con modello C010), Le affida l'**incarico del trattamento dei dati** come meglio specificato nel modello A050.

Firmando la presente lettera Lei accetta l'incarico e dichiara di conoscere le disposizioni del D. Lgs. 196/2003. Pertanto Lei si impegna ad adottare tutte le misure necessarie per garantire la sicurezza dei dati e il loro trattamento con principi di liceità e correttezza. Dichiara inoltre di conoscere il contenuto delle procedure delle Misure Minime di Sicurezza.

Nel caso Le venissero affidate banche dati in formato elettronico, dovrà attenersi alle seguenti regole:

- Al primo accesso alle banche dati delle quali Lei effettuerà il trattamento provvederà a modificare la password assegnata e a modificarla ogni sei mesi. Nel caso venissero trattati dati sensibili o giudiziari, dovrà modificare la password ogni tre mesi.
- Sarà sua cura garantire la segretezza delle credenziali di autenticazione assegnate.
- La password dovrà essere riportata a sua cura su un foglio da consegnare in busta chiusa al Custode delle password designato dal Responsabile del trattamento (intestando la busta col Suo UserID).

L'incarico a Lei assegnato si intende tacitamente rinnovato ogni anno e decade per revoca comunicata per iscritto dal Responsabile (o dal Titolare) o rassegnando le proprie dimissioni con un preavviso minimo di 30 giorni.

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

Il Responsabile del trattamento _____
(D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO)

L'Incaricato al trattamento _____
per accettazione
(FATATIS ROSSELLA)

NOMINA DELL'INCARICATO DEL TRATTAMENTO DEI DATI E MANSIONI ASSEGNATE	Dlgs 196/2003 Art. 29
	Modello: C020/14 (1 di 1)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

**INCARICATO
DEL TRATTAMENTO DEI DATI:**

**PERSONALE DOCENTE
DOCENTI**

Egregio Signore, Gentile Signora,

ai sensi dell'art 29 del D. Lgs 196/2003, il sottoscritto D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO in qualità di *Responsabile* del trattamento dei dati della sede VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA) (giusta nomina con modello C010), Le affida l'**incarico del trattamento dei dati** come meglio specificato nel modello A050.

Firmando la presente lettera Lei accetta l'incarico e dichiara di conoscere le disposizioni del D. Lgs. 196/2003. Pertanto Lei si impegna ad adottare tutte le misure necessarie per garantire la sicurezza dei dati e il loro trattamento con principi di liceità e correttezza. Dichiara inoltre di conoscere il contenuto delle procedure delle Misure Minime di Sicurezza.

Nel caso Le venissero affidate banche dati in formato elettronico, dovrà attenersi alle seguenti regole:

- Al primo accesso alle banche dati delle quali Lei effettuerà il trattamento provvederà a modificare la password assegnata e a modificarla ogni sei mesi. Nel caso venissero trattati dati sensibili o giudiziari, dovrà modificare la password ogni tre mesi.
- Sarà sua cura garantire la segretezza delle credenziali di autenticazione assegnate.
- La password dovrà essere riportata a sua cura su un foglio da consegnare in busta chiusa al Custode delle password designato dal Responsabile del trattamento (intestando la busta col Suo UserID).

L'incarico a Lei assegnato si intende tacitamente rinnovato ogni anno e decade per revoca comunicata per iscritto dal Responsabile (o dal Titolare) o rassegnando le proprie dimissioni con un preavviso minimo di 30 giorni.

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

Il Responsabile del trattamento _____
(D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO)

L'Incaricato al trattamento _____
per accettazione
(PERSONALE DOCENTE)

NOMINA DELL'INCARICATO DEL TRATTAMENTO DEI DATI E MANSIONI ASSEGNATE	Dlgs 196/2003 Art. 29
	Modello: C020/15 (1 di 1)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

**INCARICATO
DEL TRATTAMENTO DEI DATI:**

**PERSONALE A.T.A.: COLLABORATORI SCOLASTICI
COLL.SCOL.**

Egregio Signore, Gentile Signora,

ai sensi dell'art 29 del D. Lgs 196/2003, il sottoscritto D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO in qualità di *Responsabile* del trattamento dei dati della sede VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA) (giusta nomina con modello C010), Le affida l'**incarico del trattamento dei dati** come meglio specificato nel modello A050.

Firmando la presente lettera Lei accetta l'incarico e dichiara di conoscere le disposizioni del D. Lgs. 196/2003. Pertanto Lei si impegna ad adottare tutte le misure necessarie per garantire la sicurezza dei dati e il loro trattamento con principi di liceità e correttezza. Dichiara inoltre di conoscere il contenuto delle procedure delle Misure Minime di Sicurezza.

Nel caso Le venissero affidate banche dati in formato elettronico, dovrà attenersi alle seguenti regole:

- Al primo accesso alle banche dati delle quali Lei effettuerà il trattamento provvederà a modificare la password assegnata e a modificarla ogni sei mesi. Nel caso venissero trattati dati sensibili o giudiziari, dovrà modificare la password ogni tre mesi.
- Sarà sua cura garantire la segretezza delle credenziali di autenticazione assegnate.
- La password dovrà essere riportata a sua cura su un foglio da consegnare in busta chiusa al Custode delle password designato dal Responsabile del trattamento (intestando la busta col Suo UserID).

L'incarico a Lei assegnato si intende tacitamente rinnovato ogni anno e decade per revoca comunicata per iscritto dal Responsabile (o dal Titolare) o rassegnando le proprie dimissioni con un preavviso minimo di 30 giorni.

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

Il Responsabile del trattamento _____
 (D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO)

L'Incaricato al trattamento _____
per accettazione
 (PERSONALE A.T.A.: COLLABORATORI SCOLASTICI)

NOMINA DELL'INCARICATO DEL TRATTAMENTO DEI DATI E MANSIONI ASSEGNATE	Dlgs 196/2003 Art. 29
	Modello: C020/16 (1 di 1)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

**INCARICATO
DEL TRATTAMENTO DEI DATI:**

**MAGNO CLELIA
AA10**

Egregio Signore, Gentile Signora,

ai sensi dell'art 29 del D. Lgs 196/2003, il sottoscritto D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO in qualità di *Responsabile* del trattamento dei dati della sede VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA) (giusta nomina con modello C010), Le affida l'**incarico del trattamento dei dati** come meglio specificato nel modello A050.

Firmando la presente lettera Lei accetta l'incarico e dichiara di conoscere le disposizioni del D. Lgs. 196/2003. Pertanto Lei si impegna ad adottare tutte le misure necessarie per garantire la sicurezza dei dati e il loro trattamento con principi di liceità e correttezza. Dichiara inoltre di conoscere il contenuto delle procedure delle Misure Minime di Sicurezza.

Nel caso Le venissero affidate banche dati in formato elettronico, dovrà attenersi alle seguenti regole:

- Al primo accesso alle banche dati delle quali Lei effettuerà il trattamento provvederà a modificare la password assegnata e a modificarla ogni sei mesi. Nel caso venissero trattati dati sensibili o giudiziari, dovrà modificare la password ogni tre mesi.
- Sarà sua cura garantire la segretezza delle credenziali di autenticazione assegnate.
- La password dovrà essere riportata a sua cura su un foglio da consegnare in busta chiusa al Custode delle password designato dal Responsabile del trattamento (intestando la busta col Suo UserID).

L'incarico a Lei assegnato si intende tacitamente rinnovato ogni anno e decade per revoca comunicata per iscritto dal Responsabile (o dal Titolare) o rassegnando le proprie dimissioni con un preavviso minimo di 30 giorni.

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

Il Responsabile del trattamento _____
(D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO)

L'Incaricato al trattamento _____
per accettazione
(MAGNO CLELIA)

NOMINA DELL'INCARICATO DEL TRATTAMENTO DEI DATI E MANSIONI ASSEGNATE	Dlgs 196/2003 Art. 29
	Modello: C020/17 (1 di 1)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

**INCARICATO
DEL TRATTAMENTO DEI DATI:**

**PERSONALE A.T.A.: ASSISTENTI TECNICI
AA.TT.**

Egregio Signore, Gentile Signora,

ai sensi dell'art 29 del D. Lgs 196/2003, il sottoscritto D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO in qualità di *Responsabile* del trattamento dei dati della sede VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA) (giusta nomina con modello C010), Le affida l'**incarico del trattamento dei dati** come meglio specificato nel modello A050.

Firmando la presente lettera Lei accetta l'incarico e dichiara di conoscere le disposizioni del D. Lgs. 196/2003. Pertanto Lei si impegna ad adottare tutte le misure necessarie per garantire la sicurezza dei dati e il loro trattamento con principi di liceità e correttezza. Dichiara inoltre di conoscere il contenuto delle procedure delle Misure Minime di Sicurezza.

Nel caso Le venissero affidate banche dati in formato elettronico, dovrà attenersi alle seguenti regole:

- Al primo accesso alle banche dati delle quali Lei effettuerà il trattamento provvederà a modificare la password assegnata e a modificarla ogni sei mesi. Nel caso venissero trattati dati sensibili o giudiziari, dovrà modificare la password ogni tre mesi.
- Sarà sua cura garantire la segretezza delle credenziali di autenticazione assegnate.
- La password dovrà essere riportata a sua cura su un foglio da consegnare in busta chiusa al Custode delle password designato dal Responsabile del trattamento (intestando la busta col Suo UserID).

L'incarico a Lei assegnato si intende tacitamente rinnovato ogni anno e decade per revoca comunicata per iscritto dal Responsabile (o dal Titolare) o rassegnando le proprie dimissioni con un preavviso minimo di 30 giorni.

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

Il Responsabile del trattamento _____
(D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO)

L'Incaricato al trattamento _____
per accettazione
(PERSONALE A.T.A.: ASSISTENTI TECNICI)

LETTERA DI INCARICO COLLETTIVA DI UN'UNITA' ORGANIZZATIVA	Dlgs 196/2003 Artt. 29, 30 Circ. Assonime n.40 del 07/09/04
	Modello: C025/01 (1 di 1)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

Unità Organizzativa	
Ufficio	ISTITUTO SCOLASTICO
Sede	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)

Ai sensi degli artt. 29 e 30 del D.Lgs 196/2003, il sottoscritto D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO in qualità di *Responsabile* del trattamento dei dati della sede VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA) (giusta nomina con modello C010), designa collettivamente il seguente **trattamento dei dati**.

Il personale preventivamente individuato e stabilmente assegnato all'unità organizzativa è fornito in apposito elenco denominato allegato **A031**

Il personale individuato è stato reso edotto sui trattamenti da svolgere a seguito di apposito *piano di formazione* preventivamente consegnato ai singoli incaricati, ed ancora a mezzo di apposito piano di formazione mirato ad illustrare le Misure Minime di sicurezza sul trattamento dei dati personali. Il personale è stato sensibilizzato anche sul corretto trattamento delle credenziali di accesso che non devono essere divulgate a soggetti non autorizzati.

La password è riportata a cura dell'incaricato su un foglio da consegnare in busta chiusa al Custode delle password designato dal Responsabile del trattamento (intestando la busta con la 'UserID' e l'unità organizzativa).

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

Il Responsabile del trattamento _____
(D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO)

LETTERA DI INCARICO DELL'AMMINISTRATORE DEL SISTEMA E MANSIONI ASSEGNATE	Dlgs 196/2003 Art. 29 e 34 a,b Allegato B 3,6,7,8
	Modello: C030/01 (1 di 2)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

AMMINISTRATORE DI SISTEMA:

**ASSISTENTI AMMINISTRATIVI
AMM**

Egregio Signore, Gentile Signora,

ai sensi dell'art 29 del D. Lgs 196/2003, il sottoscritto D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO in qualità di *Responsabile* del trattamento dei dati (giusta nomina con modello C010), valutata la Sua esperienza, capacità ed affidabilità, Le affida l'incarico di **Amministratore del sistema** con le seguenti mansioni:

Mansioni specifiche

Al fine di svolgere le mansioni assegnate, Lei è stabilmente preposto alle seguenti unità organizzazione, come inteso dall'articolo 30 comma 2 del Codice, ed è vincolato ai profili di autorizzazione in essa stabiliti:

Ufficio	Sede
UFFICIO D.S.	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
UFFICIO TECNICO	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
UFFICIO D.S.G.A.	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
UFFICIO FUNZIONI STRUMENTALI	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
UFFICIO PER LA GESTIONE DELLA DIDATTICA E PER L'AMMINISTRAZIONE DEGLI ALLIEVI	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
DOCENZA	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
UFFICIO PER LA GESTIONE DEGLI AFFARI GENERALI ED AREA GIURIDICO LEGALE	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE, PROTOCOLLO-ARCHIVIO ED AREA SINDACALE	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
UFFICIO GESTIONE CONTABILITA' E BILANCIO	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
ISTITUTO SCOLASTICO	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
LABORATORI	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
SALA DOCENTI	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
VICEPRESIDENZA	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)

Firmando la presente lettera Lei accetta l'incarico e dichiara di conoscere le disposizioni del D. Lgs. 196/2003. Dichiara inoltre di conoscere il contenuto delle Misure Minime di Sicurezza che ha contribuito a formare con particolare riferimento al profilo relativo alla sicurezza. Pertanto Lei si impegna ad adottare tutte le misure necessarie per garantire la sicurezza dei dati e il loro trattamento con principi di liceità e correttezza e in particolare per i seguenti ambiti operativi:

Ambito operativo

LETTERA DI INCARICO DELL'AMMINISTRATORE DEL SISTEMA E MANSIONI ASSEGNATE	Dlgs 196/2003 Art. 29 e 34 a,b Allegato B 3,6,7,8
	Modello: C030/01 (2 di 2)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

L'incarico a Lei assegnato decade decorso un anno dalla data posta in calce o rassegnando le proprie dimissioni con un preavviso minimo di 30 giorni.

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

Il Responsabile del trattamento _____
(D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO)

L'Amministratore del sistema _____
(ASSISTENTI AMMINISTRATIVI)

LETTERA DI INCARICO AL CUSTODE DELLE CREDENZIALI DI AUTENTICAZIONE E MANSIONI ASSEGNATE	Dlgs 196/2003 Art. 34 a,b Allegato B 10
	Modello: C040/01 (1 di 2)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

CUSTODE DELLE CREDENZIALI:

GALLO SALVATORE
CUST

Egregio Signore, Gentile Signora,

il sottoscritto D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO in qualità di *Responsabile* del trattamento dei dati (giusta nomina con modello C010), Le affida l'incarico di **Custode delle credenziali di autenticazione** che consentono l'accesso alle banche dati per le seguenti unità organizzative:

Ufficio	Sede
UFFICIO D.S.	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
UFFICIO TECNICO	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
UFFICIO D.S.G.A.	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
UFFICIO FUNZIONI STRUMENTALI	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
UFFICIO PER LA GESTIONE DELLA DIDATTICA E PER L'AMMINISTRAZIONE DEGLI ALLIEVI	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
DOCENZA	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
UFFICIO PER LA GESTIONE DEGLI AFFARI GENERALI ED AREA GIURIDICO LEGALE	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE, PROTOCOLLO-ARCHIVIO ED AREA SINDACALE	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
UFFICIO GESTIONE CONTABILITA' E BILANCIO	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
ISTITUTO SCOLASTICO	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
LABORATORI	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
SALA DOCENTI	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
VICEPRESIDENZA	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)

Firmando la presente lettera Lei accetta l'incarico e dichiara di conoscere le disposizioni del D. Lgs. 196/2003. Dichiara inoltre di conoscere le Misure Minime di Sicurezza sul trattamento dei dati personali. Pertanto Lei si impegna ad adottare tutte le misure necessarie per garantire la segretezza delle credenziali di autenticazione a Lei affidate. Le mansioni a Lei assegnate riguardano inoltre:

- La custodia in luogo sicuro delle buste chiuse ricevute da ogni incaricato contenenti le password definite dagli incaricati stessi
- La sostituzione delle vecchie buste chiuse con quelle consegnate dagli incaricati ogni qualvolta si proceda alla modifica delle password
- La consegna al Responsabile del trattamento della busta chiusa ricevuta dall'incaricato contenente tutte le credenziali di autenticazione in caso di impedimento dell'incaricato stesso o di sua prolungata assenza
- La tempestiva comunicazione all'incaricato dell'utilizzo delle sue credenziali.

LETTERA DI INCARICO AL CUSTODE DELLE CREDENZIALI DI AUTENTICAZIONE E MANSIONI ASSEGNATE	Dlgs 196/2003 Art. 34 a,b Allegato B 10
	Modello: C040/01 (2 di 2)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

L'incarico a Lei assegnato si intende tacitamente rinnovato ogni anno e decade per revoca comunicata per iscritto dal Responsabile (o dal Titolare) o rassegnando le proprie dimissioni con un preavviso minimo di 30 giorni.

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

Il Responsabile del trattamento _____
(D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO)

Il custode delle credenziali di autenticazione _____
per accettazione
(GALLO SALVATORE)

NOMINA DEL RESPONSABILE DEGLI ACCESSI AI LOCALI	Dlgs 196/2003 Allegato B 20
	Modello: C050/01 (1 di 1)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

**RESPONSABILE
DEGLI ACCESSI AI LOCALI:**

D.S. GIUSEPPE PEZZA
D.S.

Egregio Signore, Gentile Signora,

Il sottoscritto D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO in qualità di *Responsabile* del trattamento dei dati (giusta nomina con modello C010), Le affida l'incarico di **Responsabile degli accessi ai locali** per le seguenti unità organizzative:

Ufficio	Sede
DOCENZA	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
UFFICIO D.S.	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
UFFICIO D.S.G.A.	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE, PROTOCOLLO-ARCHIVIO ED AREA SINDACALE	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
UFFICIO PER LA GESTIONE DELLA DIDATTICA E PER L'AMMINISTRAZIONE DEGLI ALLIEVI	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)

Firmando la presente lettera Lei accetta l'incarico e dichiara di conoscere le disposizioni del D. Lgs. 196/2003. Pertanto Lei si impegna ad adottare tutte le misure necessarie per garantire la sicurezza dei dati e il loro trattamento con principi di liceità e correttezza. Dichiara inoltre di conoscere le Misure Minime di Sicurezza sul trattamento dei dati personali. Oltre a quanto sopra riportato, Le sono assegnate le seguenti mansioni:

- Verificare che le persone che accedono ai locali in cui sono trattate le banche dati siano state preventivamente autorizzate;
- Assicurarsi che i supporti contenenti dati sensibili non siano condotti all'esterno degli uffici dove si svolge il trattamento.

L'incarico a Lei assegnato si intende tacitamente rinnovato ogni anno e decade per revoca comunicata per iscritto dal Responsabile (o dal Titolare) o rassegnando le proprie dimissioni con un preavviso minimo di 30 giorni.

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

Il Responsabile del trattamento _____
 (D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO)

Il responsabile degli accessi ai locali _____
per accettazione
 (D.S. GIUSEPPE PEZZA)

NOMINA DEL RESPONSABILE DEGLI ACCESSI AI LOCALI	Dlgs 196/2003 Allegato B 20
	Modello: C050/02 (1 di 1)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

**RESPONSABILE
DEGLI ACCESSI AI LOCALI:**

D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO
D.S.G.A.

Egregio Signore, Gentile Signora,

Il sottoscritto D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO in qualità di *Responsabile* del trattamento dei dati (giusta nomina con modello C010), Le affida l'incarico di **Responsabile degli accessi ai locali** per le seguenti unità organizzative:

Ufficio	Sede
UFFICIO D.S.	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
UFFICIO D.S.G.A.	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
UFFICIO GESTIONE CONTABILITA' E BILANCIO	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE, PROTOCOLLO-ARCHIVIO ED AREA SINDACALE	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)

Firmando la presente lettera Lei accetta l'incarico e dichiara di conoscere le disposizioni del D. Lgs. 196/2003. Pertanto Lei si impegna ad adottare tutte le misure necessarie per garantire la sicurezza dei dati e il loro trattamento con principi di liceità e correttezza. Dichiara inoltre di conoscere le Misure Minime di Sicurezza sul trattamento dei dati personali. Oltre a quanto sopra riportato, Le sono assegnate le seguenti mansioni:

- Verificare che le persone che accedono ai locali in cui sono trattate le banche dati siano state preventivamente autorizzate;
- Assicurarsi che i supporti contenenti dati sensibili non siano condotti all'esterno degli uffici dove si svolge il trattamento.

L'incarico a Lei assegnato si intende tacitamente rinnovato ogni anno e decade per revoca comunicata per iscritto dal Responsabile (o dal Titolare) o rassegnando le proprie dimissioni con un preavviso minimo di 30 giorni.

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

Il Responsabile del trattamento _____
(D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO)

Il responsabile degli accessi ai locali _____
per accettazione
(D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO)

NOMINA DEL RESPONSABILE DEGLI ACCESSI AI LOCALI	Dlgs 196/2003 Allegato B 20
	Modello: C050/03 (1 di 1)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

**RESPONSABILE
DEGLI ACCESSI AI LOCALI:**

MARINO NICOLA
AA7

Egregio Signore, Gentile Signora,

Il sottoscritto D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO in qualità di *Responsabile* del trattamento dei dati (giusta nomina con modello C010), Le affida l'incarico di **Responsabile degli accessi ai locali** per le seguenti unità organizzative:

Ufficio	Sede
UFFICIO D.S.G.A.	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
UFFICIO GESTIONE CONTABILITA' E BILANCIO	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE, PROTOCOLLO-ARCHIVIO ED AREA SINDACALE	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
UFFICIO PER LA GESTIONE DEGLI AFFARI GENERALI ED AREA GIURIDICO LEGALE	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
UFFICIO PER LA GESTIONE DELLA DIDATTICA E PER L'AMMINISTRAZIONE DEGLI ALLIEVI	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)

Firmando la presente lettera Lei accetta l'incarico e dichiara di conoscere le disposizioni del D. Lgs. 196/2003. Pertanto Lei si impegna ad adottare tutte le misure necessarie per garantire la sicurezza dei dati e il loro trattamento con principi di liceità e correttezza. Dichiara inoltre di conoscere le Misure Minime di Sicurezza sul trattamento dei dati personali. Oltre a quanto sopra riportato, Le sono assegnate le seguenti mansioni:

- Verificare che le persone che accedono ai locali in cui sono trattate le banche dati siano state preventivamente autorizzate;
- Assicurarsi che i supporti contenenti dati sensibili non siano condotti all'esterno degli uffici dove si svolge il trattamento.

L'incarico a Lei assegnato si intende tacitamente rinnovato ogni anno e decade per revoca comunicata per iscritto dal Responsabile (o dal Titolare) o rassegnando le proprie dimissioni con un preavviso minimo di 30 giorni.

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

Il Responsabile del trattamento _____
(D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO)

Il responsabile degli accessi ai locali _____
per accettazione
(MARINO NICOLA)

NOMINA DEL RESPONSABILE DEGLI ACCESSI AI LOCALI	Dlgs 196/2003 Allegato B 20
	Modello: C050/04 (1 di 1)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

**RESPONSABILE
DEGLI ACCESSI AI LOCALI:**

**GAGLIARDO GIOVANNI
DOC**

Egregio Signore, Gentile Signora,

Il sottoscritto D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO in qualità di *Responsabile* del trattamento dei dati (giusta nomina con modello C010), Le affida l'incarico di **Responsabile degli accessi ai locali** per le seguenti unità organizzative:

Ufficio	Sede
UFFICIO TECNICO	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)

Firmando la presente lettera Lei accetta l'incarico e dichiara di conoscere le disposizioni del D. Lgs. 196/2003. Pertanto Lei si impegna ad adottare tutte le misure necessarie per garantire la sicurezza dei dati e il loro trattamento con principi di liceità e correttezza. Dichiara inoltre di conoscere le Misure Minime di Sicurezza sul trattamento dei dati personali. Oltre a quanto sopra riportato, Le sono assegnate le seguenti mansioni:

- Verificare che le persone che accedono ai locali in cui sono trattate le banche dati siano state preventivamente autorizzate;
- Assicurarsi che i supporti contenenti dati sensibili non siano condotti all'esterno degli uffici dove si svolge il trattamento.

L'incarico a Lei assegnato si intende tacitamente rinnovato ogni anno e decade per revoca comunicata per iscritto dal Responsabile (o dal Titolare) o rassegnando le proprie dimissioni con un preavviso minimo di 30 giorni.

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

Il Responsabile del trattamento _____
 (D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO)

Il responsabile degli accessi ai locali _____
per accettazione
 (GAGLIARDO GIOVANNI)

NOMINA DEL RESPONSABILE DEGLI ACCESSI AI LOCALI	Dlgs 196/2003 Allegato B 20
	Modello: C050/05 (1 di 1)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

**RESPONSABILE
DEGLI ACCESSI AI LOCALI:**

**PES MONICA
FS**

Egregio Signore, Gentile Signora,

Il sottoscritto D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO in qualità di *Responsabile* del trattamento dei dati (giusta nomina con modello C010), Le affida l'incarico di **Responsabile degli accessi ai locali** per le seguenti unità organizzative:

Ufficio	Sede
UFFICIO FUNZIONI STRUMENTALI	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)

Firmando la presente lettera Lei accetta l'incarico e dichiara di conoscere le disposizioni del D. Lgs. 196/2003. Pertanto Lei si impegna ad adottare tutte le misure necessarie per garantire la sicurezza dei dati e il loro trattamento con principi di liceità e correttezza. Dichiara inoltre di conoscere le Misure Minime di Sicurezza sul trattamento dei dati personali. Oltre a quanto sopra riportato, Le sono assegnate le seguenti mansioni:

- Verificare che le persone che accedono ai locali in cui sono trattate le banche dati siano state preventivamente autorizzate;
- Assicurarsi che i supporti contenenti dati sensibili non siano condotti all'esterno degli uffici dove si svolge il trattamento.

L'incarico a Lei assegnato si intende tacitamente rinnovato ogni anno e decade per revoca comunicata per iscritto dal Responsabile (o dal Titolare) o rassegnando le proprie dimissioni con un preavviso minimo di 30 giorni.

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

Il Responsabile del trattamento _____
 (D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO)

Il responsabile degli accessi ai locali _____
per accettazione
 (PES MONICA)

NOMINA DEL RESPONSABILE DEGLI ACCESSI AI LOCALI	Dlgs 196/2003 Allegato B 20
	Modello: C050/06 (1 di 1)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

**RESPONSABILE
DEGLI ACCESSI AI LOCALI:**

FATATIS ROSSELLA
VICEPRESIDE

Egregio Signore, Gentile Signora,

Il sottoscritto D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO in qualità di *Responsabile* del trattamento dei dati (giusta nomina con modello C010), Le affida l'incarico di **Responsabile degli accessi ai locali** per le seguenti unità organizzative:

Ufficio	Sede
DOCENZA	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
SALA DOCENTI	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
UFFICIO D.S.G.A.	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
UFFICIO FUNZIONI STRUMENTALI	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
UFFICIO PER LA GESTIONE DELLA DIDATTICA E PER L'AMMINISTRAZIONE DEGLI ALLIEVI	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
VICEPRESIDENZA	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)

Firmando la presente lettera Lei accetta l'incarico e dichiara di conoscere le disposizioni del D. Lgs. 196/2003. Pertanto Lei si impegna ad adottare tutte le misure necessarie per garantire la sicurezza dei dati e il loro trattamento con principi di liceità e correttezza. Dichiara inoltre di conoscere le Misure Minime di Sicurezza sul trattamento dei dati personali. Oltre a quanto sopra riportato, Le sono assegnate le seguenti mansioni:

- Verificare che le persone che accedono ai locali in cui sono trattate le banche dati siano state preventivamente autorizzate;
- Assicurarsi che i supporti contenenti dati sensibili non siano condotti all'esterno degli uffici dove si svolge il trattamento.

L'incarico a Lei assegnato si intende tacitamente rinnovato ogni anno e decade per revoca comunicata per iscritto dal Responsabile (o dal Titolare) o rassegnando le proprie dimissioni con un preavviso minimo di 30 giorni.

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

Il Responsabile del trattamento _____
 (D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO)

Il responsabile degli accessi ai locali _____
per accettazione
 (FATATIS ROSSELLA)

NOMINA DEL RESPONSABILE DEGLI ACCESSI AI LOCALI	Dlgs 196/2003 Allegato B 20
	Modello: C050/07 (1 di 1)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

**RESPONSABILE
DEGLI ACCESSI AI LOCALI:**

**PERSONALE A.T.A.: COLLABORATORI SCOLASTICI
COLL.SCOL.**

Egregio Signore, Gentile Signora,

Il sottoscritto D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO in qualità di *Responsabile* del trattamento dei dati (giusta nomina con modello C010), Le affida l'incarico di **Responsabile degli accessi ai locali** per le seguenti unità organizzative:

Ufficio	Sede
DOCENZA	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
ISTITUTO SCOLASTICO	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
UFFICIO D.S.G.A.	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)

Firmando la presente lettera Lei accetta l'incarico e dichiara di conoscere le disposizioni del D. Lgs. 196/2003. Pertanto Lei si impegna ad adottare tutte le misure necessarie per garantire la sicurezza dei dati e il loro trattamento con principi di liceità e correttezza. Dichiara inoltre di conoscere le Misure Minime di Sicurezza sul trattamento dei dati personali. Oltre a quanto sopra riportato, Le sono assegnate le seguenti mansioni:

- Verificare che le persone che accedono ai locali in cui sono trattate le banche dati siano state preventivamente autorizzate;
- Assicurarsi che i supporti contenenti dati sensibili non siano condotti all'esterno degli uffici dove si svolge il trattamento.

L'incarico a Lei assegnato si intende tacitamente rinnovato ogni anno e decade per revoca comunicata per iscritto dal Responsabile (o dal Titolare) o rassegnando le proprie dimissioni con un preavviso minimo di 30 giorni.

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

Il Responsabile del trattamento _____
 (D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO)

Il responsabile degli accessi ai locali _____
per accettazione
 (PERSONALE A.T.A.: COLLABORATORI SCOLASTICI)

NOMINA DEL RESPONSABILE DEGLI ACCESSI AI LOCALI	Dlgs 196/2003 Allegato B 20
	Modello: C050/08 (1 di 1)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

**RESPONSABILE
DEGLI ACCESSI AI LOCALI:**

**PERSONALE A.T.A.: ASSISTENTI TECNICI
AA.TT.**

Egregio Signore, Gentile Signora,

Il sottoscritto D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO in qualità di *Responsabile* del trattamento dei dati (giusta nomina con modello C010), Le affida l'incarico di **Responsabile degli accessi ai locali** per le seguenti unità organizzative:

Ufficio	Sede
LABORATORI	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)

Firmando la presente lettera Lei accetta l'incarico e dichiara di conoscere le disposizioni del D. Lgs. 196/2003. Pertanto Lei si impegna ad adottare tutte le misure necessarie per garantire la sicurezza dei dati e il loro trattamento con principi di liceità e correttezza. Dichiara inoltre di conoscere le Misure Minime di Sicurezza sul trattamento dei dati personali. Oltre a quanto sopra riportato, Le sono assegnate le seguenti mansioni:

- Verificare che le persone che accedono ai locali in cui sono trattate le banche dati siano state preventivamente autorizzate;
- Assicurarsi che i supporti contenenti dati sensibili non siano condotti all'esterno degli uffici dove si svolge il trattamento.

L'incarico a Lei assegnato si intende tacitamente rinnovato ogni anno e decade per revoca comunicata per iscritto dal Responsabile (o dal Titolare) o rassegnando le proprie dimissioni con un preavviso minimo di 30 giorni.

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

Il Responsabile del trattamento _____
 (D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO)

Il responsabile degli accessi ai locali _____
per accettazione
 (PERSONALE A.T.A.: ASSISTENTI TECNICI)

LETTERA DI INCARICO DEL RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO DEI DATI E MANSIONI ASSEGNATE	Dlgs 196/2003 ar t. 29
	Modello: C060/01 (1 di 1)

**ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012**

RESPONSABILE ESTERNO:

**INPS
INPS**

Egregio Signore, Gentile Signora, Spettabile Ditta, Studio, ecc...

il sottoscritto D.S. DOTT. GIUSEPPE PEZZA in qualità di Titolare del trattamento dei dati, Le affida/affida a codesta Spettabile ditta l'incarico di **Responsabile del Trattamento dei dati in esterno**.

Accettando questo incarico Lei/la Ditta si impegna ad eseguire il trattamento dei dati conformemente al dettato legislativo e nella piena consapevolezza degli obblighi assunti e delle responsabilità che ne derivano.

L'incarico assegnato Le riguarda il trattamento dei dati e relative autorizzazioni come da allegato.

Le persone che Lei/la Ditta nominerà per l'espletamento di specifiche mansioni saranno scelte fra soggetti con comprovate qualità morali e professionali che garantiscano idonea garanzia del rispetto delle norme vigenti in materia di trattamento dei dati. Sull'operato dei soggetti incaricati Lei vigilerà costantemente al fine di evitare che vengano disattese le norme relative all'utilizzo delle banche dati, con particolare riguardo al profilo della sicurezza.

Oltre a quanto sopra riportato, Le sono assegnate le seguenti mansioni:

- Individuare e nominare per iscritto, qualora lo ritenesse opportuno, uno o più Incaricati al trattamento
- Individuare e nominare per iscritto, qualora lo ritenesse opportuno, uno o più Amministratori di sistema
- Individuare e nominare per iscritto, qualora lo ritenesse opportuno, un custode delle Password
- Individuare e nominare per iscritto, qualora lo ritenesse opportuno, uno o più incaricati alla manutenzione degli strumenti utilizzati per il trattamento e la custodia dei dati
- Autorizzare gli incaricati all'utilizzo degli strumenti per l'accesso alle banche dati e, con l'eventuale cooperazione dell'Amministratore del sistema, assegnare loro le credenziali di autenticazione per il superamento delle procedure di autenticazione
- Consegnare al Titolare elenco dei luoghi dove vengono trattati e custoditi i dati
- Verificare lo stato di efficienza di tutti gli strumenti informatici utilizzati per la sicurezza dei dati, pianificando con l'eventuale Amministratore di sistema la periodicità degli aggiornamenti da eseguire per quanto riguarda i programmi Antivirus o qualsiasi altra soluzione informatica ritenuta idonea a diminuire i rischi di infezioni del sistema o accessi non autorizzati
- Garantire agli interessati il pieno esercizio dei diritti previsti dall'artt. 7, 8, 9 e 10 del D. Lgs 196/2003
- Attuare gli obblighi relativi all'informativa sulla privacy in fase di acquisizione del consenso
- Collaborare con il Garante per l'espletamento delle sue funzioni di accertamento, ispezione e controllo
- Informare tempestivamente il Titolare del trattamento di qualunque circostanza rilevante in merito ai rischi sulla sicurezza dei dati, ad eventuali danni subiti dalle banche dati o dagli strumenti utilizzati per la loro gestione o custodia, alle revoche degli incarichi assegnati e a qualsiasi modifica che si renda necessaria nelle procedure descritte nelle Misure Minime di Sicurezza.

La qualifica assegnata Le è da intendersi tacitamente rinnovata ogni anno sino a revoca dell'incarico comunicata dal Titolare per iscritto o con idonei mezzi informatici, o rassegnando le proprie dimissioni da comunicare nelle stesse modalità con un preavviso di almeno 30 giorni.

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

Il Titolare del trattamento _____
(D.S. DOTT. GIUSEPPE PEZZA)

Il Responsabile esterno per accettazione _____
(INPS)

LETTERA DI INCARICO DEL RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO DEI DATI E MANSIONI ASSEGNATE	Dlgs 196/2003 ar t. 29
	Modello: C060/02 (1 di 1)

**ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012**

RESPONSABILE ESTERNO:

**C.I.P.E.
CIPE**

Egregio Signore, Gentile Signora, Spettabile Ditta, Studio, ecc...

il sottoscritto D.S. DOTT. GIUSEPPE PEZZA in qualità di Titolare del trattamento dei dati, Le affida/affida a codesta Spettabile ditta l'incarico di **Responsabile del Trattamento dei dati in esterno**.

Accettando questo incarico Lei/la Ditta si impegna ad eseguire il trattamento dei dati conformemente al dettato legislativo e nella piena consapevolezza degli obblighi assunti e delle responsabilità che ne derivano.

L'incarico assegnato Le riguarda il trattamento dei dati e relative autorizzazioni come da allegato.

Le persone che Lei/la Ditta nominerà per l'espletamento di specifiche mansioni saranno scelte fra soggetti con comprovate qualità morali e professionali che garantiscano idonea garanzia del rispetto delle norme vigenti in materia di trattamento dei dati. Sull'operato dei soggetti incaricati Lei vigilerà costantemente al fine di evitare che vengano disattese le norme relative all'utilizzo delle banche dati, con particolare riguardo al profilo della sicurezza.

Oltre a quanto sopra riportato, Le sono assegnate le seguenti mansioni:

- Individuare e nominare per iscritto, qualora lo ritenesse opportuno, uno o più Incaricati al trattamento
- Individuare e nominare per iscritto, qualora lo ritenesse opportuno, uno o più Amministratori di sistema
- Individuare e nominare per iscritto, qualora lo ritenesse opportuno, un custode delle Password
- Individuare e nominare per iscritto, qualora lo ritenesse opportuno, uno o più incaricati alla manutenzione degli strumenti utilizzati per il trattamento e la custodia dei dati
- Autorizzare gli incaricati all'utilizzo degli strumenti per l'accesso alle banche dati e, con l'eventuale cooperazione dell'Amministratore del sistema, assegnare loro le credenziali di autenticazione per il superamento delle procedure di autenticazione
- Consegnare al Titolare elenco dei luoghi dove vengono trattati e custoditi i dati
- Verificare lo stato di efficienza di tutti gli strumenti informatici utilizzati per la sicurezza dei dati, pianificando con l'eventuale Amministratore di sistema la periodicità degli aggiornamenti da eseguire per quanto riguarda i programmi Antivirus o qualsiasi altra soluzione informatica ritenuta idonea a diminuire i rischi di infezioni del sistema o accessi non autorizzati
- Garantire agli interessati il pieno esercizio dei diritti previsti dall'artt. 7, 8, 9 e 10 del D. Lgs 196/2003
- Attuare gli obblighi relativi all'informativa sulla privacy in fase di acquisizione del consenso
- Collaborare con il Garante per l'espletamento delle sue funzioni di accertamento, ispezione e controllo
- Informare tempestivamente il Titolare del trattamento di qualunque circostanza rilevante in merito ai rischi sulla sicurezza dei dati, ad eventuali danni subiti dalle banche dati o dagli strumenti utilizzati per la loro gestione o custodia, alle revoche degli incarichi assegnati e a qualsiasi modifica che si renda necessaria nelle procedure descritte nelle Misure Minime di Sicurezza.

La qualifica assegnata Le è da intendersi tacitamente rinnovata ogni anno sino a revoca dell'incarico comunicata dal Titolare per iscritto o con idonei mezzi informatici, o rassegnando le proprie dimissioni da comunicare nelle stesse modalità con un preavviso di almeno 30 giorni.

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

Il Titolare del trattamento _____
(D.S. DOTT. GIUSEPPE PEZZA)

Il Responsabile esterno per accettazione _____
(C.I.P.E.)

LETTERA DI INCARICO DEL RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO DEI DATI E MANSIONI ASSEGNATE	Dlgs 196/2003 ar t. 29
	Modello: C060/03 (1 di 1)

**ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012**

RESPONSABILE ESTERNO:

**A.V.C.P.
AVCP**

Egregio Signore, Gentile Signora, Spettabile Ditta, Studio, ecc...

il sottoscritto D.S. DOTT. GIUSEPPE PEZZA in qualità di Titolare del trattamento dei dati, Le affida/affida a codesta Spettabile ditta l'incarico di **Responsabile del Trattamento dei dati in esterno**.

Accettando questo incarico Lei/la Ditta si impegna ad eseguire il trattamento dei dati conformemente al dettato legislativo e nella piena consapevolezza degli obblighi assunti e delle responsabilità che ne derivano.

L'incarico assegnato Le riguarda il trattamento dei dati e relative autorizzazioni come da allegato.

Le persone che Lei/la Ditta nominerà per l'espletamento di specifiche mansioni saranno scelte fra soggetti con comprovate qualità morali e professionali che garantiscano idonea garanzia del rispetto delle norme vigenti in materia di trattamento dei dati. Sull'operato dei soggetti incaricati Lei vigilerà costantemente al fine di evitare che vengano disattese le norme relative all'utilizzo delle banche dati, con particolare riguardo al profilo della sicurezza.

Oltre a quanto sopra riportato, Le sono assegnate le seguenti mansioni:

- Individuare e nominare per iscritto, qualora lo ritenesse opportuno, uno o più Incaricati al trattamento
- Individuare e nominare per iscritto, qualora lo ritenesse opportuno, uno o più Amministratori di sistema
- Individuare e nominare per iscritto, qualora lo ritenesse opportuno, un custode delle Password
- Individuare e nominare per iscritto, qualora lo ritenesse opportuno, uno o più incaricati alla manutenzione degli strumenti utilizzati per il trattamento e la custodia dei dati
- Autorizzare gli incaricati all'utilizzo degli strumenti per l'accesso alle banche dati e, con l'eventuale cooperazione dell'Amministratore del sistema, assegnare loro le credenziali di autenticazione per il superamento delle procedure di autenticazione
- Consegnare al Titolare elenco dei luoghi dove vengono trattati e custoditi i dati
- Verificare lo stato di efficienza di tutti gli strumenti informatici utilizzati per la sicurezza dei dati, pianificando con l'eventuale Amministratore di sistema la periodicità degli aggiornamenti da eseguire per quanto riguarda i programmi Antivirus o qualsiasi altra soluzione informatica ritenuta idonea a diminuire i rischi di infezioni del sistema o accessi non autorizzati
- Garantire agli interessati il pieno esercizio dei diritti previsti dall'artt. 7, 8, 9 e 10 del D. Lgs 196/2003
- Attuare gli obblighi relativi all'informativa sulla privacy in fase di acquisizione del consenso
- Collaborare con il Garante per l'espletamento delle sue funzioni di accertamento, ispezione e controllo
- Informare tempestivamente il Titolare del trattamento di qualunque circostanza rilevante in merito ai rischi sulla sicurezza dei dati, ad eventuali danni subiti dalle banche dati o dagli strumenti utilizzati per la loro gestione o custodia, alle revoche degli incarichi assegnati e a qualsiasi modifica che si renda necessaria nelle procedure descritte nelle Misure Minime di Sicurezza.

La qualifica assegnata Le è da intendersi tacitamente rinnovata ogni anno sino a revoca dell'incarico comunicata dal Titolare per iscritto o con idonei mezzi informatici, o rassegnando le proprie dimissioni da comunicare nelle stesse modalità con un preavviso di almeno 30 giorni.

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

Il Titolare del trattamento _____
(D.S. DOTT. GIUSEPPE PEZZA)

Il Responsabile esterno per accettazione _____
(A.V.C.P.)

LETTERA DI INCARICO DEL RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO DEI DATI E MANSIONI ASSEGNATE	Dlgs 196/2003 ar t. 29
	Modello: C060/04 (1 di 1)

**ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012**

RESPONSABILE ESTERNO:

**EQUITALIA
EQUITALIA**

Egregio Signore, Gentile Signora, Spettabile Ditta, Studio, ecc...

il sottoscritto D.S. DOTT. GIUSEPPE PEZZA in qualità di Titolare del trattamento dei dati, Le affida/affida a codesta Spettabile ditta l'incarico di **Responsabile del Trattamento dei dati in esterno**.

Accettando questo incarico Lei/la Ditta si impegna ad eseguire il trattamento dei dati conformemente al dettato legislativo e nella piena consapevolezza degli obblighi assunti e delle responsabilità che ne derivano.

L'incarico assegnato Le riguarda il trattamento dei dati e relative autorizzazioni come da allegato.

Le persone che Lei/la Ditta nominerà per l'espletamento di specifiche mansioni saranno scelte fra soggetti con comprovate qualità morali e professionali che garantiscano idonea garanzia del rispetto delle norme vigenti in materia di trattamento dei dati. Sull'operato dei soggetti incaricati Lei vigilerà costantemente al fine di evitare che vengano disattese le norme relative all'utilizzo delle banche dati, con particolare riguardo al profilo della sicurezza.

Oltre a quanto sopra riportato, Le sono assegnate le seguenti mansioni:

- Individuare e nominare per iscritto, qualora lo ritenesse opportuno, uno o più Incaricati al trattamento
- Individuare e nominare per iscritto, qualora lo ritenesse opportuno, uno o più Amministratori di sistema
- Individuare e nominare per iscritto, qualora lo ritenesse opportuno, un custode delle Password
- Individuare e nominare per iscritto, qualora lo ritenesse opportuno, uno o più incaricati alla manutenzione degli strumenti utilizzati per il trattamento e la custodia dei dati
- Autorizzare gli incaricati all'utilizzo degli strumenti per l'accesso alle banche dati e, con l'eventuale cooperazione dell'Amministratore del sistema, assegnare loro le credenziali di autenticazione per il superamento delle procedure di autenticazione
- Consegnare al Titolare elenco dei luoghi dove vengono trattati e custoditi i dati
- Verificare lo stato di efficienza di tutti gli strumenti informatici utilizzati per la sicurezza dei dati, pianificando con l'eventuale Amministratore di sistema la periodicità degli aggiornamenti da eseguire per quanto riguarda i programmi Antivirus o qualsiasi altra soluzione informatica ritenuta idonea a diminuire i rischi di infezioni del sistema o accessi non autorizzati
- Garantire agli interessati il pieno esercizio dei diritti previsti dall'artt. 7, 8, 9 e 10 del D. Lgs 196/2003
- Attuare gli obblighi relativi all'informativa sulla privacy in fase di acquisizione del consenso
- Collaborare con il Garante per l'espletamento delle sue funzioni di accertamento, ispezione e controllo
- Informare tempestivamente il Titolare del trattamento di qualunque circostanza rilevante in merito ai rischi sulla sicurezza dei dati, ad eventuali danni subiti dalle banche dati o dagli strumenti utilizzati per la loro gestione o custodia, alle revoche degli incarichi assegnati e a qualsiasi modifica che si renda necessaria nelle procedure descritte nelle Misure Minime di Sicurezza.

La qualifica assegnata Le è da intendersi tacitamente rinnovata ogni anno sino a revoca dell'incarico comunicata dal Titolare per iscritto o con idonei mezzi informatici, o rassegnando le proprie dimissioni da comunicare nelle stesse modalità con un preavviso di almeno 30 giorni.

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

Il Titolare del trattamento _____
(D.S. DOTT. GIUSEPPE PEZZA)

Il Responsabile esterno per accettazione _____
(EQUITALIA)

LETTERA DI INCARICO	Dlgs 196/2003 Allegato B
	Modello: C070/01 (1 di 1)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

INCARICATO:

PIETRO CORZO

1

Egregio Signore, Gentile Signora,

ai sensi dell'art 29 del D. Lgs 196/2003, il sottoscritto D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO in qualità di *Responsabile* del trattamento dei dati (giusta lettera di nomina modello C010), Le affida l'incarico di: **CUSTODIA CHIAVI** per le seguenti unità organizzative:

Ufficio	Sede
ISTITUTO SCOLASTICO	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
UFFICIO D.S.	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
UFFICIO D.S.G.A.	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
UFFICIO FUNZIONI STRUMENTALI	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
UFFICIO GESTIONE CONTABILITA' E BILANCIO	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE, PROTOCOLLO-ARCHIVIO ED AREA SINDACALE	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
UFFICIO PER LA GESTIONE DEGLI AFFARI GENERALI ED AREA GIURIDICO LEGALE	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
UFFICIO PER LA GESTIONE DELLA DIDATTICA E PER L'AMMINISTRAZIONE DEGLI ALLIEVI	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
UFFICIO TECNICO	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)

Firmando la presente lettera Lei accetta l'incarico e dichiara di conoscere le disposizioni del D. Lgs. 196/2003. Pertanto Lei si impegna ad adottare tutte le misure necessarie per garantire la sicurezza dei dati e il loro trattamento con principi di liceità e correttezza. Dichiara inoltre di conoscere le Misure Minime di Sicurezza sul trattamento dei dati personali.

Oltre a quanto sopra riportato, Le sono assegnate le seguenti mansioni:

CUSTODIA DELLE CHIAVI E PROCEDURE DI APERTURA E CHIUSURA DELL'ISTITUTO SCOLASTICO - PORTE ESTERNE

L'incarico a Lei assegnato si intende tacitamente rinnovato ogni anno e decade per revoca comunicata per iscritto dal Responsabile (o dal Titolare) o rassegnando le proprie dimissioni con un preavviso minimo di 30 giorni.

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

Il Responsabile del trattamento _____
 (D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO)

L'Incaricato per accettazione _____
 (PIETRO CORZO)

LETTERA DI INCARICO	Dlgs 196/2003 Allegato B
	Modello: C070/02 (1 di 1)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

INCARICATO:

NICOLA MARINO

2

Egregio Signore, Gentile Signora,

ai sensi dell'art 29 del D. Lgs 196/2003, il sottoscritto D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO in qualità di *Responsabile* del trattamento dei dati (giusta lettera di nomina modello C010), Le affida l'incarico di: **CUSTODIA CHIAVI** per le seguenti unità organizzative:

Ufficio	Sede
UFFICIO D.S.G.A.	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
UFFICIO FUNZIONI STRUMENTALI	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
UFFICIO GESTIONE CONTABILITA' E BILANCIO	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE, PROTOCOLLO-ARCHIVIO ED AREA SINDACALE	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
UFFICIO PER LA GESTIONE DEGLI AFFARI GENERALI ED AREA GIURIDICO LEGALE	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
UFFICIO PER LA GESTIONE DELLA DIDATTICA E PER L'AMMINISTRAZIONE DEGLI ALLIEVI	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
UFFICIO TECNICO	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
VICEPRESIDENZA	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)

Firmando la presente lettera Lei accetta l'incarico e dichiara di conoscere le disposizioni del D. Lgs. 196/2003. Pertanto Lei si impegna ad adottare tutte le misure necessarie per garantire la sicurezza dei dati e il loro trattamento con principi di liceità e correttezza. Dichiara inoltre di conoscere le Misure Minime di Sicurezza sul trattamento dei dati personali.

Oltre a quanto sopra riportato, Le sono assegnate le seguenti mansioni:

CUSTODIA DELLE CHIAVI E PROCEDURE DI APERTURA E CHIUSURA DEGLI UFFICI

L'incarico a Lei assegnato si intende tacitamente rinnovato ogni anno e decade per revoca comunicata per iscritto dal Responsabile (o dal Titolare) o rassegnando le proprie dimissioni con un preavviso minimo di 30 giorni.

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

Il Responsabile del trattamento _____
(D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO)

L'Incaricato per accettazione _____
(NICOLA MARINO)

LETTERA DI INCARICO	Dlgs 196/2003 Allegato B
	Modello: C070/03 (1 di 1)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

INCARICATO:

AGOSTINO MARINO

3

Egregio Signore, Gentile Signora,

ai sensi dell'art 29 del D. Lgs 196/2003, il sottoscritto D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO in qualità di *Responsabile* del trattamento dei dati (giusta lettera di nomina modello C010), Le affida l'incarico di: **CUSTODIA CHIAVI** per le seguenti unità organizzative:

Ufficio	Sede
ISTITUTO SCOLASTICO	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
UFFICIO D.S.	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
UFFICIO D.S.G.A.	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
UFFICIO FUNZIONI STRUMENTALI	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
UFFICIO GESTIONE CONTABILITA' E BILANCIO	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE, PROTOCOLLO-ARCHIVIO ED AREA SINDACALE	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
UFFICIO PER LA GESTIONE DEGLI AFFARI GENERALI ED AREA GIURIDICO LEGALE	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
UFFICIO PER LA GESTIONE DELLA DIDATTICA E PER L'AMMINISTRAZIONE DEGLI ALLIEVI	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
UFFICIO TECNICO	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)

Firmando la presente lettera Lei accetta l'incarico e dichiara di conoscere le disposizioni del D. Lgs. 196/2003. Pertanto Lei si impegna ad adottare tutte le misure necessarie per garantire la sicurezza dei dati e il loro trattamento con principi di liceità e correttezza. Dichiara inoltre di conoscere le Misure Minime di Sicurezza sul trattamento dei dati personali.

Oltre a quanto sopra riportato, Le sono assegnate le seguenti mansioni:

CUSTODIA DELLE CHIAVI E PROCEDURE DI APERTURA E CHIUSURA DELL'ISTITUTO SCOLASTICO - PORTE ESTERNE

L'incarico a Lei assegnato si intende tacitamente rinnovato ogni anno e decade per revoca comunicata per iscritto dal Responsabile (o dal Titolare) o rassegnando le proprie dimissioni con un preavviso minimo di 30 giorni.

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

Il Responsabile del trattamento _____
 (D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO)

L'Incaricato per accettazione _____
 (AGOSTINO MARINO)

LETTERA DI INCARICO	Dlgs 196/2003 Allegato B
	Modello: C070/04 (1 di 1)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

INCARICATO:

D.S. DOTT. GIUSEPPE PEZZA

4

Egregio Signore, Gentile Signora,

ai sensi dell'art 29 del D. Lgs 196/2003, il sottoscritto D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO in qualità di *Responsabile* del trattamento dei dati (giusta lettera di nomina modello C010), Le affida l'incarico di: **CUSTODIA CHIAVI** per le seguenti unità organizzative:

Ufficio	Sede
UFFICIO D.S.	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)

Firmando la presente lettera Lei accetta l'incarico e dichiara di conoscere le disposizioni del D. Lgs. 196/2003. Pertanto Lei si impegna ad adottare tutte le misure necessarie per garantire la sicurezza dei dati e il loro trattamento con principi di liceità e correttezza. Dichiara inoltre di conoscere le Misure Minime di Sicurezza sul trattamento dei dati personali.

Oltre a quanto sopra riportato, Le sono assegnate le seguenti mansioni:

CUSTODIA DELLE CHIAVI E PROCEDURE DI APERTURA E CHIUSURA DEGLI UFFICI

L'incarico a Lei assegnato si intende tacitamente rinnovato ogni anno e decade per revoca comunicata per iscritto dal Responsabile (o dal Titolare) o rassegnando le proprie dimissioni con un preavviso minimo di 30 giorni.

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

Il Responsabile del trattamento _____
 (D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO)

L'Incaricato per accettazione _____
 (D.S. DOTT. GIUSEPPE PEZZA)

LETTERA DI INCARICO	Dlgs 196/2003 Allegato B
	Modello: C070/05 (1 di 1)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

INCARICATO:

D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO

5

Egregio Signore, Gentile Signora,

ai sensi dell'art 29 del D. Lgs 196/2003, il sottoscritto D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO in qualità di *Responsabile* del trattamento dei dati (giusta lettera di nomina modello C010), Le affida l'incarico di: **CUSTODIA CHIAVI** per le seguenti unità organizzative:

Ufficio	Sede
UFFICIO D.S.G.A.	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)

Firmando la presente lettera Lei accetta l'incarico e dichiara di conoscere le disposizioni del D. Lgs. 196/2003. Pertanto Lei si impegna ad adottare tutte le misure necessarie per garantire la sicurezza dei dati e il loro trattamento con principi di liceità e correttezza. Dichiara inoltre di conoscere le Misure Minime di Sicurezza sul trattamento dei dati personali.

Oltre a quanto sopra riportato, Le sono assegnate le seguenti mansioni:

CUSTODIA DELLE CHIAVI E PROCEDURE DI APERTURA E CHIUSURA DEGLI UFFICI

L'incarico a Lei assegnato si intende tacitamente rinnovato ogni anno e decade per revoca comunicata per iscritto dal Responsabile (o dal Titolare) o rassegnando le proprie dimissioni con un preavviso minimo di 30 giorni.

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

Il Responsabile del trattamento _____
 (D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO)

L'Incaricato per accettazione _____
 (D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO)

LETTERA DI INCARICO	Dlgs 196/2003 Allegato B
	Modello: C070/06 (1 di 1)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

INCARICATO:

ARGO SAVE
AS

Egregio Signore, Gentile Signora,

ai sensi dell'art 29 del D. Lgs 196/2003, il sottoscritto D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO in qualità di *Responsabile* del trattamento dei dati (giusta lettera di nomina modello C010), Le affida l'incarico di: **BACKUP DEI DATI** per le seguenti unità organizzative:

Ufficio	Sede
UFFICIO D.S.	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
UFFICIO D.S.G.A.	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
UFFICIO FUNZIONI STRUMENTALI	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
UFFICIO GESTIONE CONTABILITA' E BILANCIO	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE, PROTOCOLLO-ARCHIVIO ED AREA SINDACALE	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
UFFICIO PER LA GESTIONE DEGLI AFFARI GENERALI ED AREA GIURIDICO LEGALE	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
UFFICIO PER LA GESTIONE DELLA DIDATTICA E PER L'AMMINISTRAZIONE DEGLI ALLIEVI	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
UFFICIO TECNICO	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
VICEPRESIDENZA	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)

Firmando la presente lettera Lei accetta l'incarico e dichiara di conoscere le disposizioni del D. Lgs. 196/2003. Pertanto Lei si impegna ad adottare tutte le misure necessarie per garantire la sicurezza dei dati e il loro trattamento con principi di liceità e correttezza. Dichiara inoltre di conoscere le Misure Minime di Sicurezza sul trattamento dei dati personali.

Oltre a quanto sopra riportato, Le sono assegnate le seguenti mansioni:

COME DA CONTRATTO SALVATAGGIO DEI DATI E CONSERVAZIONE DEGLI STESSI PRESSO I LORO SERVER

L'incarico a Lei assegnato si intende tacitamente rinnovato ogni anno e decade per revoca comunicata per iscritto dal Responsabile (o dal Titolare) o rassegnando le proprie dimissioni con un preavviso minimo di 30 giorni.

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

Il Responsabile del trattamento _____
 (D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO)

L'Incaricato per accettazione _____
 (ARGO SAVE)

ELENCO SEDI ED UFFICI NEI QUALI AVVIENE IL TRATTAMENTO DEI DATI	Dlgs 196/2003 Art. 34 h Allegato B 24
	Modello: A010/01 (1 di 8)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

Nella seguente tabella sono illustrati i soggetti responsabili di ogni singola sede:

Sede	Ufficio	Responsabile del trattamento dei dati	Amministratore di sistema	Custode delle credenziali di accesso
VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)	UFFICIO D.S.	D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO	ASSISTENTI AMMINISTRATI	GALLO SALVATORE
VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)	UFFICIO TECNICO	D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO	ASSISTENTI AMMINISTRATI	GALLO SALVATORE
VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)	UFFICIO D.S.G.A.	D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO	ASSISTENTI AMMINISTRATI	GALLO SALVATORE
VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)	UFFICIO FUNZIONI STRUMENTALI	D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO	ASSISTENTI AMMINISTRATI	GALLO SALVATORE
VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)	UFFICIO PER LA GESTIONE DELLA DIDATTICA E PER L'AMMINISTR DEGLI ALLIEVI	D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO	ASSISTENTI AMMINISTRATI	GALLO SALVATORE
VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)	DOCENZA	D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO	ASSISTENTI AMMINISTRATI	GALLO SALVATORE
VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)	UFFICIO PER LA GESTIONE DEGLI AFFARI GENERALI ED AREA GIURIDICO LEGALE	D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO	ASSISTENTI AMMINISTRATI	GALLO SALVATORE
VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)	UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE, PROTOCOLLO- ED AREA SINDACALE	D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO	ASSISTENTI AMMINISTRATI	GALLO SALVATORE
VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)	UFFICIO GESTIONE CONTABILITA' E BILANCIO	D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO	ASSISTENTI AMMINISTRATI	GALLO SALVATORE
VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)	LABORATORI	D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO	ASSISTENTI AMMINISTRATI	GALLO SALVATORE
VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)	VICEPRESIDEN	D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO	ASSISTENTI AMMINISTRATI	GALLO SALVATORE
VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)	SALA DOCENTI	D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO	ASSISTENTI AMMINISTRATI	GALLO SALVATORE

ELENCO SEDI ED UFFICI NEI QUALI AVVIENE IL TRATTAMENTO DEI DATI	Dlgs 196/2003 Art. 34 h Allegato B 24
	Modello: A010/01 (2 di 8)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)	ISTITUTO SCOLASTICO	D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO	ASSISTENTI AMMINISTRATI	GALLO SALVATORE
---	------------------------	--------------------------------------	----------------------------	--------------------

ELENCO SEDI ED UFFICI NEI QUALI AVVIENE IL TRATTAMENTO DEI DATI	Dlgs 196/2003 Art. 34 h Allegato B 24
	Modello: A010/01 (3 di 8)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

Di seguito si elencano gli uffici esistenti all'interno di ogni sede e le banche dati ivi custodite:

Sede	Ufficio	Banca dati	Contenuto Banca Dati
VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)	DOCENZA	BD9	REGISTRI ALUNNI AD USO DEL PERSONALE DOCENTE
VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)	UFFICIO D.S.	BD1	PROTOCOLLO RISERVATO DEL DIRIGENTE SCOLASTICO
VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)	UFFICIO D.S.	BD2	VIDEOSORVEGLIANZA DIGITALE
VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)	UFFICIO D.S.G.A.	BD19	DURC - CERTIFICAZIONI DI REGOLARITA' CONTRIBUTIVA DEI FORNITORI DELLA SCUOLA
VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)	UFFICIO D.S.G.A.	BD20	VERIFICHE INADEMPIENZE DEI FORNITORI - APPLICAZIONE DM 40/2008
VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)	UFFICIO D.S.G.A.	BD4	ATTI CORRENTI
VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)	UFFICIO FUNZIONI STRUMENTALI	BD7	AREA FUNZIONI STRUMENTALI
VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)	UFFICIO GESTIONE CONTABILITA' E BILANCIO	BD16	AREA CONTABILITA'
VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)	UFFICIO GESTIONE CONTABILITA' E BILANCIO	BD17	AREA BILANCIO
VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)	UFFICIO GESTIONE CONTABILITA' E BILANCIO	BD21	AREA FORNITORI E CONSULENTI
VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)	UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE, PROTOCOLLO-ARC ED AREA SINDACALE	BD12	AREA GESTIONE DEL PERSONALE
VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)	UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE, PROTOCOLLO-ARC ED AREA SINDACALE	BD13	PROTOCOLLO
VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)	UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE, PROTOCOLLO-ARC ED AREA SINDACALE	BD14	ARCHIVIO

ELENCO SEDI ED UFFICI NEI QUALI AVVIENE IL TRATTAMENTO DEI DATI	Dlgs 196/2003 Art. 34 h Allegato B 24
	Modello: A010/01 (4 di 8)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)	UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE, PROTOCOLLO-ARC ED AREA SINDACALE	BD15	AREA SINDACALE
VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)	UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE, PROTOCOLLO-ARC ED AREA SINDACALE	BD18	CERTIFICATI MEDICI ON LINE - APPLICAZIONE CIRCOLARE INPS N. 60/2010
VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)	UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE, PROTOCOLLO-ARC ED AREA SINDACALE	BD22	CORRISPONDENZA ISTITUZIONALE
VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)	UFFICIO PER LA GESTIONE DEGLI AFFARI GENERALI ED AREA GIURIDICO LEGALE	BD10	AREA AFFARI GENERALI
VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)	UFFICIO PER LA GESTIONE DEGLI AFFARI GENERALI ED AREA GIURIDICO LEGALE	BD11	AREA GIURIDICO-LEGALE
VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)	UFFICIO PER LA GESTIONE DELLA DIDATTICA E PER L'AMMINISTRAZIO DEGLI ALLIEVI	BD8	AREA ALUNNI
VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)	UFFICIO TECNICO	BD3	AREA ACQUISTI
VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)	UFFICIO TECNICO	BD5	CODICI IDENTIFICATIVI DI GARA
VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)	UFFICIO TECNICO	BD6	CODICI UNICI DI PROGETTO - CUP

ELENCO SEDI ED UFFICI NEI QUALI AVVIENE IL TRATTAMENTO DEI DATI	Dlgs 196/2003 Art. 34 h Allegato B 24
	Modello: A010/01 (5 di 8)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

Nella seguente tabella si elencano gli uffici dove si svolge il trattamento dei dati:

Sede	Ufficio	Banca Dati	Contenuto Banca Dati
VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)	DOCENZA	BD9	REGISTRI ALUNNI AD USO DEL PERSONALE DOCENTE
VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)	ISTITUTO SCOLASTICO	BD22	CORRISPONDENZA ISTITUZIONALE
VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)	LABORATORI	BD9	REGISTRI ALUNNI AD USO DEL PERSONALE DOCENTE
VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)	SALA DOCENTI	BD9	REGISTRI ALUNNI AD USO DEL PERSONALE DOCENTE
VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)	UFFICIO D.S.	BD1	PROTOCOLLO RISERVATO DEL DIRIGENTE SCOLASTICO
VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)	UFFICIO D.S.	BD2	VIDEOSORVEGLIANZA DIGITALE
VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)	UFFICIO D.S.G.A.	BD12	AREA GESTIONE DEL PERSONALE
VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)	UFFICIO D.S.G.A.	BD19	DURC - CERTIFICAZIONI DI REGOLARITA' CONTRIBUTIVA DEI FORNITORI DELLA SCUOLA
VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)	UFFICIO D.S.G.A.	BD20	VERIFICHE INADEMPIENZE DEI FORNITORI - APPLICAZIONE DM 40/2008
VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)	UFFICIO D.S.G.A.	BD4	ATTI CORRENTI
VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)	UFFICIO D.S.G.A.	BD8	AREA ALUNNI
VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)	UFFICIO FUNZIONI STRUMENTALI	BD7	AREA FUNZIONI STRUMENTALI
VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)	UFFICIO GESTIONE CONTABILITA' E BILANCIO	BD16	AREA CONTABILITA' E BILANCIO
VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)	UFFICIO GESTIONE CONTABILITA' E BILANCIO	BD17	AREA BILANCIO
VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)	UFFICIO GESTIONE CONTABILITA' E BILANCIO	BD19	DURC - CERTIFICAZIONI DI REGOLARITA' CONTRIBUTIVA DEI

ELENCO SEDI ED UFFICI NEI QUALI AVVIENE IL TRATTAMENTO DEI DATI	Dlgs 196/2003 Art. 34 h Allegato B 24
	Modello: A010/01 (6 di 8)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

CAMPANIA (NA)	BILANCIO		FORNITORI DELLA SCUOLA
VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)	UFFICIO GESTIONE CONTABILITA' E BILANCIO	BD20	VERIFICHE INADEMPIENZE DEI FORNITORI - APPLICAZIONE DM 40/2008
VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)	UFFICIO GESTIONE CONTABILITA' E BILANCIO	BD21	AREA FORNITORI E CONSULENTI
VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)	UFFICIO GESTIONE CONTABILITA' E BILANCIO	BD5	CODICI IDENTIFICATIVI DI GARA
VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)	UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE, PROTOCOLLO-ARCHIVI ED AREA SINDACALE	BD12	AREA GESTIONE DEL PERSONALE
VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)	UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE, PROTOCOLLO-ARCHIVI ED AREA SINDACALE	BD13	PROTOCOLLO
VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)	UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE, PROTOCOLLO-ARCHIVI ED AREA SINDACALE	BD14	ARCHIVIO
VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)	UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE, PROTOCOLLO-ARCHIVI ED AREA SINDACALE	BD15	AREA SINDACALE
VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)	UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE, PROTOCOLLO-ARCHIVI ED AREA SINDACALE	BD18	CERTIFICATI MEDICI ON LINE - APPLICAZIONE CIRCOLARE INPS N. 60/2010
VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)	UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE, PROTOCOLLO-ARCHIVI ED AREA SINDACALE	BD22	CORRISPONDENZA ISTITUZIONALE
VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)	UFFICIO PER LA GESTIONE DEGLI AFFARI GENERALI ED AREA GIURIDICO LEGALE	BD10	AREA AFFARI GENERALI
VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)	UFFICIO PER LA GESTIONE DEGLI AFFARI GENERALI ED AREA GIURIDICO LEGALE	BD11	AREA GIURIDICO-LEGALE
VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)	UFFICIO PER LA GESTIONE DELLA DIDATTICA E PER L'AMMINISTRAZIONE DEGLI ALLIEVI	BD8	AREA ALUNNI
VIA MARCHESELLA, 188	UFFICIO TECNICO	BD3	AREA ACQUISTI

ELENCO SEDI ED UFFICI NEI QUALI AVVIENE IL TRATTAMENTO DEI DATI	Dlgs 196/2003 Art. 34 h Allegato B 24
	Modello: A010/01 (7 di 8)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

- GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)	VIA MARCHESELLA, 188 UFFICIO TECNICO	BD5	CODICI IDENTIFICATIVI DI GARA
- GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)	VIA MARCHESELLA, 188 UFFICIO TECNICO	BD6	CODICI UNICI DI PROGETTO - CUP
- GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)	VIA MARCHESELLA, 188 VICEPRESIDENZA	BD7	AREA FUNZIONI STRUMENTALI

ELENCO SEDI ED UFFICI NEI QUALI AVVIENE IL TRATTAMENTO DEI DATI	Dlgs 196/2003 Art. 34 h Allegato B 24
	Modello: A010/01 (8 di 8)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

Negli uffici sotto elencati si apprezzano le seguenti restrizioni di accesso:

Ufficio	Accesso	Chiusura
UFFICIO D.S.	Sia l'accesso all'ufficio che alla banca dati sono custoditi	La banca dati e l'ufficio sono muniti di serratura
UFFICIO TECNICO	Sia l'accesso all'ufficio che alla banca dati sono custoditi	La banca dati e l'ufficio sono muniti di serratura
UFFICIO D.S.G.A.	Sia l'accesso all'ufficio che alla banca dati sono custoditi	La banca dati e l'ufficio sono muniti di serratura
UFFICIO FUNZIONI STRUMENTALI	Sia l'accesso all'ufficio che alla banca dati sono custoditi	La banca dati e l'ufficio sono muniti di serratura
UFFICIO PER LA GESTIONE DELLA DIDATTICA E PER L'AMMINISTRAZIONE DEGLI ALLIEVI	Sia l'accesso all'ufficio che alla banca dati sono custoditi	La banca dati e l'ufficio sono muniti di serratura
DOCENZA	Sia l'accesso all'ufficio che alla banca dati sono custoditi	La banca dati e l'ufficio sono muniti di serratura
UFFICIO PER LA GESTIONE DEGLI AFFARI GENERALI ED AREA GIURIDICO LEGALE	Sia l'accesso all'ufficio che alla banca dati sono custoditi	La banca dati e l'ufficio sono muniti di serratura
UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE, PROTOCOLLO-ARCHIVI ED AREA SINDACALE	Sia l'accesso all'ufficio che alla banca dati sono custoditi	La banca dati e l'ufficio sono muniti di serratura
UFFICIO GESTIONE CONTABILITA' E BILANCIO	Sia l'accesso all'ufficio che alla banca dati sono custoditi	La banca dati e l'ufficio sono muniti di serratura
LABORATORI	Sia l'accesso all'ufficio che alla banca dati sono custoditi	La banca e l'ufficio sono muniti di serratura
VICEPRESIDENZA	Sia l'accesso all'ufficio che alla banca dati sono custoditi	La banca e l'ufficio sono muniti di serratura
SALA DOCENTI	Sia l'accesso all'ufficio che alla banca dati sono custoditi	La banca e l'ufficio sono muniti di serratura
ISTITUTO SCOLASTICO	Sia l'accesso all'ufficio che alla banca dati sono custoditi	La banca e l'ufficio sono muniti di serratura

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

Titolare del trattamento _____
(D.S. DOTT. GIUSEPPE PEZZA)

ELENCO SEDI ED UFFICI NEI QUALI AVVIENE IL TRATTAMENTO DEI DATI AFFIDATO ALL'ESTERNO DELLA STRUTTURA DEL TITOLARE	Dlgs 196/2003 Art. 29 Allegato B 15,27
	Modello: A020/01 (1 di 1)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

Responsabile esterno del trattamento:

INPS
INPS

Sede	Banca dati	Contenuto banca dati
SEDE ISTITUZIONALE DI COMPETENZA	BD18	CERTIFICATI MEDICI ON LINE - APPLICAZIONE CIRCOLARE INPS N. 60/2010
SEDE ISTITUZIONALE DI COMPETENZA	BD19	DURC - CERTIFICAZIONI DI REGOLARITA' CONTRIBUTIVA DEI FORNITORI DELLA SCUOLA

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

Titolare

(D.S. DOTT. GIUSEPPE PEZZA)

Responsabile esterno del trattamento

(INPS)

ELENCO SEDI ED UFFICI NEI QUALI AVVIENE IL TRATTAMENTO DEI DATI AFFIDATO ALL'ESTERNO DELLA STRUTTURA DEL TITOLARE	Dlgs 196/2003 Art. 29 Allegato B 15,27
	Modello: A020/02 (1 di 1)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

Responsabile esterno del trattamento:

C.I.P.E.
 CIPE

Sede	Banca dati	Contenuto banca dati
SEDE ISTITUZIONALE DI COMPETENZA	BD6	CODICI UNICI DI PROGETTO - CUP

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

Titolare

(D.S. DOTT. GIUSEPPE PEZZA)

Responsabile esterno del trattamento

(C.I.P.E.)

ELENCO SEDI ED UFFICI NEI QUALI AVVIENE IL TRATTAMENTO DEI DATI AFFIDATO ALL'ESTERNO DELLA STRUTTURA DEL TITOLARE	Dlgs 196/2003 Art. 29 Allegato B 15,27
	Modello: A020/03 (1 di 1)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

Responsabile esterno del trattamento:

A.V.C.P.
AVCP

Sede	Banca dati	Contenuto banca dati
SEDE ISTITUZIONALE DI COMPETENZA	BD5	CODICI IDENTIFICATIVI DI GARA

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

Titolare

(D.S. DOT. GIUSEPPE PEZZA)

Responsabile esterno del trattamento

(A.V.C.P.)

ELENCO SEDI ED UFFICI NEI QUALI AVVIENE IL TRATTAMENTO DEI DATI AFFIDATO ALL'ESTERNO DELLA STRUTTURA DEL TITOLARE	Dlgs 196/2003 Art. 29 Allegato B 15,27
	Modello: A020/04 (1 di 1)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

Responsabile esterno del trattamento:

EQUITALIA
EQUITALIA

Sede	Banca dati	Contenuto banca dati
SEDE ISTITUZIONALE DI COMPETENZA	BD20	VERIFICHE INADEMPIENZE DEI FORNITORI - APPLICAZIONE DM 40/2008

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

Titolare

(D.S. DOTT. GIUSEPPE PEZZA)

Responsabile esterno del trattamento

(EQUITALIA)

ELENCO DEGLI INCARICATI AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	DLgs 196/2003 Art. 34 a,b Art. 35 a Allegato B 1,6,12,13,14,15, 27
	Modello: A030/01 (1 di 2)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

Incaricato	UserID	Custode credenziali	Banca Dati	Contenuto Banca Dati
CASTELLO FRANCESCO	CASTELLO	CUST	BD10	AREA AFFARI GENERALI
CASTELLO FRANCESCO	CASTELLO	CUST	BD12	AREA GESTIONE DEL PERSONALE
CASTELLO FRANCESCO	CASTELLO	CUST	BD18	CERTIFICATI MEDICI ON LINE - APPLICAZIONE CIRCOLARE INPS N. 60/2010
CIRINO ANNA DORA	CIRINO	CUST	BD16	AREA CONTABILITA'
CIRINO ANNA DORA	CIRINO	CUST	BD17	AREA BILANCIO
CIRINO ANNA DORA	00003	CUST	BD19	DURC - CERTIFICAZIONI DI REGOLARITA' CONTRIBUTIVA DEI FORNITORI DELLA SCUOLA
CIRINO ANNA DORA	00005	CUST	BD20	VERIFICHE INADEMPIENZE DEI FORNITORI - APPLICAZIONE DM 40/2008
CIRINO ANNA DORA	00004	CUST	BD5	CODICI IDENTIFICATIVI DI GARA
D.S. GIUSEPPE PEZZA	DS	CUST	BD2	VIDEOSORVEGLIANZ DIGITALE
D.S. GIUSEPPE PEZZA	DS	CUST	BD8	AREA ALUNNI
D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO	DSGA	CUST	BD16	AREA CONTABILITA'
D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO	DSGA	CUST	BD17	AREA BILANCIO
D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO	DSGA	CUST	BD2	VIDEOSORVEGLIANZ DIGITALE
FATATIS ROSSELLA	FATATIS	CUST	BD8	AREA ALUNNI
GAGLIARDO GIOVANNI	GAGLIARDO	CUST	BD5	CODICI IDENTIFICATIVI DI GARA
GAGLIARDO GIOVANNI	GAGLIARDO	CUST	BD6	CODICI UNICI DI PROGETTO - CUP
IMPRUDENTE CORRADO	IMPRUDENTE	CUST	BD10	AREA AFFARI GENERALI
IMPRUDENTE	IMPRUDENTE	CUST	BD12	AREA GESTIONE DEL

ELENCO DEGLI INCARICATI AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	DLgs 196/2003 Art. 34 a,b Art. 35 a Allegato B 1,6,12,13,14,15, 27
	Modello: A030/01 (2 di 2)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

CORRADO				PERSONALE
MAGNO CLELIA	00008	CUST	BD12	AREA GESTIONE DEL PERSONALE
MAGNO CLELIA	00001	CUST	BD18	CERTIFICATI MEDICI ON LINE - APPLICAZIONE CIRCOLARE INPS N. 60/2010
MAGNO CLELIA	00009	CUST	BD18	CERTIFICATI MEDICI ON LINE - APPLICAZIONE CIRCOLARE INPS N. 60/2010
MARFELLA ADRIANA	MARFELLA	CUST	BD8	AREA ALUNNI
MARINO NICOLA	00006	CUST	BD12	AREA GESTIONE DEL PERSONALE
MARINO NICOLA	MARINO	CUST	BD16	AREA CONTABILITA'
MARINO NICOLA	MARINO	CUST	BD17	AREA BILANCIO
MARINO NICOLA	MARINO	CUST	BD19	DURC - CERTIFICAZIONI DI REGOLARITA' CONTRIBUTIVA DEI FORNITORI DELLA SCUOLA
MARINO NICOLA	MARINO	CUST	BD20	VERIFICHE INADEMPIENZE DEI FORNITORI - APPLICAZIONE DM 40/2008
MARINO NICOLA	MARINO	CUST	BD21	AREA FORNITORI E CONSULENTI
MARINO NICOLA	00007	CUST	BD8	AREA ALUNNI
MONTESANTO GIUSEPPINA	MONTESANTO	CUST	BD8	AREA ALUNNI
PENNACCHIO CLAUDIO	PENNACCHIO	CUST	BD8	AREA ALUNNI
RAIMONDO GIOVANNI	RAIMONDO	CUST	BD10	AREA AFFARI GENERALI
RAIMONDO GIOVANNI	RAIMONDO	CUST	BD11	AREA GIURIDICO-LEGALE

Codice custode credenziali	Nome – Cognome	Firma del custode delle credenziali per presa visione
CUST	GALLO SALVATORE	

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

ELENCO INCARICATI AL TRATTAMENTO DEI DATI CON LETTERA DI INCARICO COLLETTIVA	Dlgs. 196/2003 Art. 29, 30 c.2 Circ. Assonime n.40 del 07/09/04
	Modello: A031/01 (1 di 1)

**ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012**

Nella seguente unità organizzativa: "ISTITUTO SCOLASTICO" ubicata nella sede: **VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)**, sono trattate le seguenti banche dati:

Banca dati	Contenuto Banca dati
BD22	CORRISPONDENZA ISTITUZIONALE

Nella seguente tabella sono elencati gli incaricati al trattamento che hanno stabile assegnazione all'unità organizzativa.

Codice fiscale	Incaricato	User ID
COLL.SCOL.	PERSONALE A.T.A.: COLLABORATORI SCOLASTICI	COLL

Le credenziali d'accesso sono custodite dal seguente incaricato: (GALLO SALVATORE)

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

Custode delle credenziali

(GALLO SALVATORE)

Responsabile del trattamento

(D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO)

ELENCO DEGLI INCARICATI AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI SENZA L'AUSILIO DI STRUMENTI ELETTRONICI	DLgs 196/2003 Art. 34 a,b Art. 35 a Allegato B 12,13,14,15, 27
	Modello: A032/01 (1 di 2)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

Incaricato	Codice identificativo	Banca Dati	Contenuto Banca Dati
CASTELLO FRANCESCO	AA2	BD13	PROTOCOLLO
CASTELLO FRANCESCO	AA2	BD14	ARCHIVIO
CASTELLO FRANCESCO	AA2	BD15	AREA SINDACALE
CASTELLO FRANCESCO	AA2	BD4	ATTI CORRENTI
CIRINO ANNA DORA	AA3	BD4	ATTI CORRENTI
D.S. GIUSEPPE PEZZA	D.S.	BD1	PROTOCOLLO RISERVATO DEL DIRIGENTE SCOLASTICO
D.S. GIUSEPPE PEZZA	D.S.	BD22	CORRISPONDENZA ISTITUZIONALE
D.S. GIUSEPPE PEZZA	D.S.	BD4	ATTI CORRENTI
D.S. GIUSEPPE PEZZA	D.S.	BD9	REGISTRI ALUNNI AD USO DEL PERSONALE DOCENTE
D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO	D.S.G.A.	BD22	CORRISPONDENZA ISTITUZIONALE
D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO	D.S.G.A.	BD4	ATTI CORRENTI
FATATIS ROSSELLA	VICEPRESIDE	BD4	ATTI CORRENTI
FATATIS ROSSELLA	VICEPR	BD7	AREA FUNZIONI STRUMENTALI
FATATIS ROSSELLA	VICEPRESIDE	BD9	REGISTRI ALUNNI AD USO DEL PERSONALE DOCENTE
GAGLIARDO GIOVANNI	DOC	BD3	AREA ACQUISTI
IMPRUDENTE CORRADO	AA4	BD13	PROTOCOLLO
IMPRUDENTE CORRADO	AA4	BD14	ARCHIVIO
IMPRUDENTE CORRADO	AA4	BD15	AREA SINDACALE
IMPRUDENTE CORRADO	AA4	BD22	CORRISPONDENZA ISTITUZIONALE
IMPRUDENTE CORRADO	AA4	BD4	ATTI CORRENTI
MAGNO CLELIA	00010	BD13	PROTOCOLLO
MAGNO CLELIA	00011	BD14	ARCHIVIO
MAGNO CLELIA	00012	BD15	AREA SINDACALE
MARFELLA ADRIANA	AA6	BD4	ATTI CORRENTI
MARINO NICOLA	AA7	BD4	ATTI CORRENTI
MONTESANTO GIUSEPPINA	AA8	BD4	ATTI CORRENTI
PENNACCHIO	AA9	BD4	ATTI CORRENTI

ELENCO DEGLI INCARICATI AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI SENZA L'AUSILIO DI STRUMENTI ELETTRONICI			DLgs 196/2003 Art. 34 a,b Art. 35 a Allegato B 12,13,14,15, 27
			Modello: A032/01 (2 di 2)
		ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI' Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636 Anno: 2012	
CLAUDIO			
PERSONALE A.T.A.: ASSISTENTI TECNICI	00002	BD9	REGISTRI ALUNNI AD USO DEL PERSONALE DOCENTE
PERSONALE A.T.A.: COLLABORATORI SCOLASTICI	COLL.SCOL.	BD4	ATTI CORRENTI
PERSONALE A.T.A.: COLLABORATORI SCOLASTICI	COLL.SCOL.	BD9	REGISTRI ALUNNI AD USO DEL PERSONALE DOCENTE
PERSONALE DOCENTE	DOCENT	BD9	REGISTRI ALUNNI AD USO DEL PERSONALE DOCENTE
PERSONALE DOCENTE	DOCENTI	BD9	REGISTRI ALUNNI AD USO DEL PERSONALE DOCENTE
PES MONICA	FS	BD7	AREA FUNZIONI STRUMENTALI
RAIMONDO GIOVANNI	AA1	BD4	ATTI CORRENTI

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

PIANO DI FORMAZIONE DEGLI INCARICATI	Dlgs 196/2003 Art. 34 a, b Allegato B 4, 9
	Modello: A040/01 (1 di 2)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

**Piano di formazione
Piano1**

Il presente documento elenca tutte le necessità di formazione dei soggetti nominati quali Incaricati del trattamento. Gli Incaricati compresi nel seguente elenco sono considerati idonei a svolgere le mansioni loro assegnate e sono stati resi edotti delle responsabilità che derivano dal ruolo svolto mediante consegna di copia delle procedure che documentano le Misure Minime Sicurezza sul trattamento dei dati personali e della normativa vigente sulla Privacy.

Incaricato
ARGENZIANO MARIO
CASTELLO FRANCESCO
CIMMINO ANGELA
CIRINO ANNA DORA
D.S. GIUSEPPE PEZZA
D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO
FATATIS ROSSELLA
GAGLIARDO GIOVANNI
IMPRUDENTE CORRADO
MAGNO CLELIA
MAISTO CATERINA
MARFELLA ADRIANA
MARINO NICOLA
MIRONE FRANCESCO
MONTESANTO GIUSEPPINA
PALUMBO ANTONIO
PELLEGRINO LUIGI
PENNACCHIO CLAUDIO
PERSONALE A.T.A.: ASSISTENTI TECNICI
PERSONALE A.T.A.: COLLABORATORI SCOLASTICI
PERSONALE DOCENTE
PES MONICA
PIANESE TERESA
RAIMONDO GIOVANNI

PIANO DI FORMAZIONE DEGLI INCARICATI	Dlgs 196/2003 Art. 34 a, b Allegato B 4, 9
	Modello: A040/01 (2 di 2)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

Formazione da impartire	Intervento formativo
Conoscenza delle norme e del DPSS o delle parti rilevanti in relazione al trattamento dei dati ed al settore di attività aziendale.	In un corso oculatamente organizzato è stata data lettura dell'allegato B del Dlgs 196/2003 e del Documento di Programmazione sulla Sicurezza dei dati personali. Si è rapportata la norma alle esigenze della nostra attività aziendale chiarendo contestualmente i dubbi che il personale incaricato del trattamento ha posto. E' stata fornita a tutti i soggetti elencati una copia del Dlgs 196/2003 ed una copia del DPSS.
Controllo e custodia per l'intero ciclo di trattamento di dati senza supporto di strumenti elettronici.	Le procedure per il controllo, la custodia ed il trattamento di dati personali senza l'ausilio di strumenti elettronici sono descritti nel modello 'A120'. A cura del responsabile è stato organizzato apposito corso formativo che ha coinvolto tutti gli incaricati elencati in cui è stato illustrato il documento sopramenzionato e sono stati chiariti ulteriori quesiti posti dagli incaricati.
Custodia dello strumento elettronico durante una sessione di trattamento di dati personali.	Con apposito corso formativo, organizzato a cura del Responsabile del Trattamento, è stato sensibilizzato il personale incaricato al trattamento e alla custodia dello strumento elettronico in particolare durante una sessione di trattamento.
Custodia ed uso dei supporti rimovibili contenenti dati personali, sensibili o giudiziari.	Il responsabile del trattamento ha fornito apposite istruzioni descritte e dettagliate nel modello 'A080'. Quindi si è invitato il personale incaricato del trattamento a non lasciare incustoditi i supporti rimovibili contenenti dati personali, di non condurre supporti rimovibili all'esterno degli uffici in cui il trattamento è effettuato. Infine è stato fatto assoluto divieto di condurre dati sensibili o giudiziari all'esterno dei locali in cui si effettua il trattamento se non preventivamente autorizzati e con l'osservanza della procedura illustrata nel modello 'A080'.
Misure preventive di eventi dannosi.	Con apposito corso è stato sensibilizzato il personale incaricato del trattamento a non attuare azioni che possano danneggiare gli elaboratori elettronici ed i dati in essi contenuti. Il personale incaricato è stato ammonito sulle responsabilità a loro carico dettate dalla normativa vigente ed è stato sensibilizzato sulle misure minime di sicurezza da adottare.
Misure preventive e formazione del personale incaricato al trattamento di dati sullo stato di salute dell'interessato.	Con apposito corso di formazione si rende edotto il personale incaricato al trattamento dei dati sullo stato di salute. Con particolare riguardo il corso è volto ad impedire la correlazione tra interessato e reparto o struttura indicativa di un particolare stato di salute.
Rischi incombenti sui dati.	Apposito corso formativo organizzato dal Responsabile del trattamento ha illustrato il modello 'A110' che disciplina i rischi incombenti sui dati. E' stato istruito il personale incaricato del trattamento all'utilizzo corretto degli applicativi che consentono l'accesso ai dati ed è stato sensibilizzato ad adoperare la diligenza del 'buon padre di famiglia' per i rischi la cui individuazione richiede una specifica conoscenza tecnica.

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

Responsabile del trattamento
(D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO)

SISTEMA DI AUTORIZZAZIONE E CRITERI DI ASSEGNAZIONE DELLE PASSWORD DEGLI INCARICATI	Dlgs 196/2003 Art. 34 c Allegato B 5, 12,13,14
	Modello: A050/01 (1 di 1)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

Incaricato	
Codice	INCA1
Nominativo	D.S. GIUSEPPE PEZZA
Codice fiscale	D.S.

Sistema di Autorizzazione	
Banca Dati	BD2
Contenuto	VIDEOSORVEGLIANZA DIGITALE
Tipo di Dati	dati Sensibili
Ufficio trattam.	UFFICIO D.S.
Sede trattam.	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
Permessi:	di Inserimento : Si di Variazione : Si di Cancellazione o distruzione : Si di Lettura : Si di Stampa o fotocopia : Si
Altri permessi e/o limitazioni:	

Criteri di assegnazione delle password

In esecuzione del Dlgs 196/2003 Allegato B punto 5

- la password deve essere composta da almeno otto caratteri, se il sistema di elaborazione non dovesse gestire il numero di caratteri minimo la password deve essere composta dal numero massimo consentito dal sistema di elaborazione;
- Non deve contenere nomi comuni, nomi di persona o riferimenti agevolmente riconducibili all'incaricato;
- Deve essere modificata dall'incaricato al primo utilizzo;
- Successivamente deve essere modificata con cadenza semestrale. In caso di trattamento di dati sensibili e/o giudiziari la password deve essere modificata con cadenza almeno trimestrale;
- La password è personale e non deve essere trascritta.

Applicazione dei Criteri di assegnazione delle password

User ID : DS

Numero di caratteri della password: otto

Periodicità modifica password : Trimestrale

Si dichiara inoltre che l'assegnazione e la gestione delle password è effettuata nel rispetto dei criteri sopraccitati.

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

SISTEMA DI AUTORIZZAZIONE E CRITERI DI ASSEGNAZIONE DELLE PASSWORD DEGLI INCARICATI	Dlgs 196/2003 Art. 34 c Allegato B 5, 12,13,14
	Modello: A050/02 (1 di 1)

**ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012**

Incaricato	
Codice	INCA2
Nominativo	D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO
Codice fiscale	D.S.G.A.

Sistema di Autorizzazione	
Banca Dati	BD2
Contenuto	VIDEOSORVEGLIANZA DIGITALE
Tipo di Dati	dati Sensibili
Ufficio trattam.	UFFICIO D.S.
Sede trattam.	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
Permessi:	di Inserimento : Si di Variazione : Si di Cancellazione o distruzione : Si di Lettura : Si di Stampa o fotocopia : Si
Altri permessi e/o limitazioni:	

Criteri di assegnazione delle password

In esecuzione del Dlgs 196/2003 Allegato B punto 5

- la password deve essere composta da almeno otto caratteri, se il sistema di elaborazione non dovesse gestire il numero di caratteri minimo la password deve essere composta dal numero massimo consentito dal sistema di elaborazione;
- Non deve contenere nomi comuni, nomi di persona o riferimenti agevolmente riconducibili all'incaricato;
- Deve essere modificata dall'incaricato al primo utilizzo;
- Successivamente deve essere modificata con cadenza semestrale. In caso di trattamento di dati sensibili e/o giudiziari la password deve essere modificata con cadenza almeno trimestrale;
- La password è personale e non deve essere trascritta.

Applicazione dei Criteri di assegnazione delle password

User ID : DSGA

Numero di caratteri della password: otto

Periodicità modifica password : Trimestrale

Si dichiara inoltre che l'assegnazione e la gestione delle password è effettuata nel rispetto dei criteri sopraccitati.

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

SISTEMA DI AUTORIZZAZIONE E CRITERI DI ASSEGNAZIONE DELLE PASSWORD DEGLI INCARICATI	Dlgs 196/2003 Art. 34 c Allegato B 5, 12,13,14
	Modello: A050/03 (1 di 1)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

Incaricato	
Codice	INCA15
Nominativo	GAGLIARDO GIOVANNI
Codice fiscale	DOC

Sistema di Autorizzazione	
Banca Dati	BD5
Contenuto	CODICI IDENTIFICATIVI DI GARA
Tipo di Dati	dati Comuni
Ufficio trattam.	UFFICIO TECNICO
Sede trattam.	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
Permessi:	di Inserimento : Si di Variazione : Si di Cancellazione o distruzione : Si di Lettura : Si di Stampa o fotocopia : Si
Altri permessi e/o limitazioni:	

Criteri di assegnazione delle password

In esecuzione del Dlgs 196/2003 Allegato B punto 5

- la password deve essere composta da almeno otto caratteri, se il sistema di elaborazione non dovesse gestire il numero di caratteri minimo la password deve essere composta dal numero massimo consentito dal sistema di elaborazione;
- Non deve contenere nomi comuni, nomi di persona o riferimenti agevolmente riconducibili all'incaricato;
- Deve essere modificata dall'incaricato al primo utilizzo;
- Successivamente deve essere modificata con cadenza semestrale. In caso di trattamento di dati sensibili e/o giudiziari la password deve essere modificata con cadenza almeno trimestrale;
- La password è personale e non deve essere trascritta.

Applicazione dei Criteri di assegnazione delle password

User ID : GAGLIARDO

Numero di caratteri della password: otto

Periodicità modifica password : Trimestrale

Si dichiara inoltre che l'assegnazione e la gestione delle password è effettuata nel rispetto dei criteri sopraccitati.

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

SISTEMA DI AUTORIZZAZIONE E CRITERI DI ASSEGNAZIONE DELLE PASSWORD DEGLI INCARICATI	Dlgs 196/2003 Art. 34 c Allegato B 5, 12,13,14
	Modello: A050/04 (1 di 1)

**ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012**

Incaricato	
Codice	INCA15
Nominativo	GAGLIARDO GIOVANNI
Codice fiscale	DOC

Sistema di Autorizzazione	
Banca Dati	BD6
Contenuto	CODICI UNICI DI PROGETTO - CUP
Tipo di Dati	dati Comuni
Ufficio trattam.	UFFICIO TECNICO
Sede trattam.	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
Permessi:	di Inserimento : Si di Variazione : Si di Cancellazione o distruzione : Si di Lettura : Si di Stampa o fotocopia : Si
Altri permessi e/o limitazioni:	

Criteri di assegnazione delle password

In esecuzione del Dlgs 196/2003 Allegato B punto 5

- la password deve essere composta da almeno otto caratteri, se il sistema di elaborazione non dovesse gestire il numero di caratteri minimo la password deve essere composta dal numero massimo consentito dal sistema di elaborazione;
- Non deve contenere nomi comuni, nomi di persona o riferimenti agevolmente riconducibili all'incaricato;
- Deve essere modificata dall'incaricato al primo utilizzo;
- Successivamente deve essere modificata con cadenza semestrale. In caso di trattamento di dati sensibili e/o giudiziari la password deve essere modificata con cadenza almeno trimestrale;
- La password è personale e non deve essere trascritta.

Applicazione dei Criteri di assegnazione delle password

User ID : GAGLIARDO

Numero di caratteri della password: otto

Periodicità modifica password : Trimestrale

Si dichiara inoltre che l'assegnazione e la gestione delle password è effettuata nel rispetto dei criteri sopraccitati.

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

SISTEMA DI AUTORIZZAZIONE E CRITERI DI ASSEGNAZIONE DELLE PASSWORD DEGLI INCARICATI	Dlgs 196/2003 Art. 34 c Allegato B 5, 12,13,14
	Modello: A050/05 (1 di 1)

**ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012**

Incaricato	
Codice	INCA9
Nominativo	MARINO NICOLA
Codice fiscale	AA7

Sistema di Autorizzazione	
Banca Dati	BD20
Contenuto	VERIFICHE INADEMPIENZE DEI FORNITORI - APPLICAZIONE DM 40/2008
Tipo di Dati	dati Sensibili
Ufficio trattam.	UFFICIO D.S.G.A.
Sede trattam.	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
Permessi:	di Inserimento : Si di Variazione : Si di Cancellazione o distruzione : Si di Lettura : Si di Stampa o fotocopia : Si
Altri permessi e/o limitazioni:	

Criteri di assegnazione delle password

In esecuzione del Dlgs 196/2003 Allegato B punto 5

- la password deve essere composta da almeno otto caratteri, se il sistema di elaborazione non dovesse gestire il numero di caratteri minimo la password deve essere composta dal numero massimo consentito dal sistema di elaborazione;
- Non deve contenere nomi comuni, nomi di persona o riferimenti agevolmente riconducibili all'incaricato;
- Deve essere modificata dall'incaricato al primo utilizzo;
- Successivamente deve essere modificata con cadenza semestrale. In caso di trattamento di dati sensibili e/o giudiziari la password deve essere modificata con cadenza almeno trimestrale;
- La password è personale e non deve essere trascritta.

Applicazione dei Criteri di assegnazione delle password

User ID : MARINO

Numero di caratteri della password: otto

Periodicità modifica password : Trimestrale

Si dichiara inoltre che l'assegnazione e la gestione delle password è effettuata nel rispetto dei criteri sopraccitati.

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

SISTEMA DI AUTORIZZAZIONE E CRITERI DI ASSEGNAZIONE DELLE PASSWORD DEGLI INCARICATI	Dlgs 196/2003 Art. 34 c Allegato B 5, 12,13,14
	Modello: A050/06 (1 di 1)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

Incaricato	
Codice	INCA9
Nominativo	MARINO NICOLA
Codice fiscale	AA7

Sistema di Autorizzazione	
Banca Dati	BD12
Contenuto	AREA GESTIONE DEL PERSONALE
Tipo di Dati	dati Sensibili
Ufficio trattam.	UFFICIO D.S.G.A.
Sede trattam.	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
Permessi:	di Inserimento : Si di Variazione : Si di Cancellazione o distruzione : Si di Lettura : Si di Stampa o fotocopia : Si
Altri permessi e/o limitazioni:	Nulla

Criteri di assegnazione delle password

In esecuzione del Dlgs 196/2003 Allegato B punto 5

- la password deve essere composta da almeno otto caratteri, se il sistema di elaborazione non dovesse gestire il numero di caratteri minimo la password deve essere composta dal numero massimo consentito dal sistema di elaborazione;
- Non deve contenere nomi comuni, nomi di persona o riferimenti agevolmente riconducibili all'incaricato;
- Deve essere modificata dall'incaricato al primo utilizzo;
- Successivamente deve essere modificata con cadenza semestrale. In caso di trattamento di dati sensibili e/o giudiziari la password deve essere modificata con cadenza almeno trimestrale;
- La password è personale e non deve essere trascritta.

Applicazione dei Criteri di assegnazione delle password

User ID : 00006

Numero di caratteri della password: otto

Periodicità modifica password : trimestrale

Si dichiara inoltre che l'assegnazione e la gestione delle password è effettuata nel rispetto dei criteri sopraccitati.

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

SISTEMA DI AUTORIZZAZIONE E CRITERI DI ASSEGNAZIONE DELLE PASSWORD DEGLI INCARICATI	Dlgs 196/2003 Art. 34 c Allegato B 5, 12,13,14
	Modello: A050/07 (1 di 1)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

Incaricato	
Codice	INCA9
Nominativo	MARINO NICOLA
Codice fiscale	AA7

Sistema di Autorizzazione	
Banca Dati	BD8
Contenuto	AREA ALUNNI
Tipo di Dati	dati Sensibili
Ufficio trattam.	UFFICIO D.S.G.A.
Sede trattam.	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
Permessi:	di Inserimento : Si di Variazione : Si di Cancellazione o distruzione : Si di Lettura : Si di Stampa o fotocopia : Si
Altri permessi e/o limitazioni:	Nulla

Criteri di assegnazione delle password

In esecuzione del Dlgs 196/2003 Allegato B punto 5

- la password deve essere composta da almeno otto caratteri, se il sistema di elaborazione non dovesse gestire il numero di caratteri minimo la password deve essere composta dal numero massimo consentito dal sistema di elaborazione;
- Non deve contenere nomi comuni, nomi di persona o riferimenti agevolmente riconducibili all'incaricato;
- Deve essere modificata dall'incaricato al primo utilizzo;
- Successivamente deve essere modificata con cadenza semestrale. In caso di trattamento di dati sensibili e/o giudiziari la password deve essere modificata con cadenza almeno trimestrale;
- La password è personale e non deve essere trascritta.

Applicazione dei Criteri di assegnazione delle password

User ID : 00007

Numero di caratteri della password: otto

Periodicità modifica password : trimestrale

Si dichiara inoltre che l'assegnazione e la gestione delle password è effettuata nel rispetto dei criteri sopraccitati.

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

SISTEMA DI AUTORIZZAZIONE E CRITERI DI ASSEGNAZIONE DELLE PASSWORD DEGLI INCARICATI	Dlgs 196/2003 Art. 34 c Allegato B 5, 12,13,14
	Modello: A050/08 (1 di 1)

**ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012**

Incaricato	
Codice	INCA9
Nominativo	MARINO NICOLA
Codice fiscale	AA7

Sistema di Autorizzazione	
Banca Dati	BD19
Contenuto	DURC - CERTIFICAZIONI DI REGOLARITA' CONTRIBUTIVA DEI FORNITORI DELLA SCUOLA
Tipo di Dati	dati Sensibili
Ufficio trattam.	UFFICIO D.S.G.A.
Sede trattam.	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
Permessi:	di Inserimento : Si di Variazione : Si di Cancellazione o distruzione : Si di Lettura : Si di Stampa o fotocopia : Si
Altri permessi e/o limitazioni:	

Criteri di assegnazione delle password

In esecuzione del Dlgs 196/2003 Allegato B punto 5

- la password deve essere composta da almeno otto caratteri, se il sistema di elaborazione non dovesse gestire il numero di caratteri minimo la password deve essere composta dal numero massimo consentito dal sistema di elaborazione;
- Non deve contenere nomi comuni, nomi di persona o riferimenti agevolmente riconducibili all'incaricato;
- Deve essere modificata dall'incaricato al primo utilizzo;
- Successivamente deve essere modificata con cadenza semestrale. In caso di trattamento di dati sensibili e/o giudiziari la password deve essere modificata con cadenza almeno trimestrale;
- La password è personale e non deve essere trascritta.

Applicazione dei Criteri di assegnazione delle password

User ID : MARINO

Numero di caratteri della password: otto

Periodicità modifica password : Trimestrale

Si dichiara inoltre che l'assegnazione e la gestione delle password è effettuata nel rispetto dei criteri sopracitati.

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

SISTEMA DI AUTORIZZAZIONE E CRITERI DI ASSEGNAZIONE DELLE PASSWORD DEGLI INCARICATI	Dlgs 196/2003 Art. 34 c Allegato B 5, 12,13,14
	Modello: A050/09 (1 di 1)

**ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012**

Incaricato	
Codice	INCA10
Nominativo	MONTESANTO GIUSEPPINA
Codice fiscale	AA8

Sistema di Autorizzazione	
Banca Dati	BD8
Contenuto	AREA ALUNNI
Tipo di Dati	dati Sensibili
Ufficio trattam.	UFFICIO PER LA GESTIONE DELLA DIDATTICA E PER L'AMMINISTRAZIONE DEGLI ALLIEVI
Sede trattam.	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
Permessi:	di Inserimento : Si di Variazione : Si di Cancellazione o distruzione : Si di Lettura : Si di Stampa o fotocopia : Si
Altri permessi e/o limitazioni:	

Criteri di assegnazione delle password

In esecuzione del Dlgs 196/2003 Allegato B punto 5

- la password deve essere composta da almeno otto caratteri, se il sistema di elaborazione non dovesse gestire il numero di caratteri minimo la password deve essere composta dal numero massimo consentito dal sistema di elaborazione;
- Non deve contenere nomi comuni, nomi di persona o riferimenti agevolmente riconducibili all'incaricato;
- Deve essere modificata dall'incaricato al primo utilizzo;
- Successivamente deve essere modificata con cadenza semestrale. In caso di trattamento di dati sensibili e/o giudiziari la password deve essere modificata con cadenza almeno trimestrale;
- La password è personale e non deve essere trascritta.

Applicazione dei Criteri di assegnazione delle password

User ID : MONTESANTO

Numero di caratteri della password: otto

Periodicità modifica password : Trimestrale

Si dichiara inoltre che l'assegnazione e la gestione delle password è effettuata nel rispetto dei criteri sopraccitati.

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

SISTEMA DI AUTORIZZAZIONE E CRITERI DI ASSEGNAZIONE DELLE PASSWORD DEGLI INCARICATI	Dlgs 196/2003 Art. 34 c Allegato B 5, 12,13,14
	Modello: A050/10 (1 di 1)

**ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012**

Incaricato	
Codice	INCA11
Nominativo	PENNACCHIO CLAUDIO
Codice fiscale	AA9

Sistema di Autorizzazione	
Banca Dati	BD8
Contenuto	AREA ALUNNI
Tipo di Dati	dati Sensibili
Ufficio trattam.	UFFICIO PER LA GESTIONE DELLA DIDATTICA E PER L'AMMINISTRAZIONE DEGLI ALLIEVI
Sede trattam.	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
Permessi:	di Inserimento : Si di Variazione : Si di Cancellazione o distruzione : Si di Lettura : Si di Stampa o fotocopia : Si
Altri permessi e/o limitazioni:	

Criteri di assegnazione delle password

In esecuzione del Dlgs 196/2003 Allegato B punto 5

- la password deve essere composta da almeno otto caratteri, se il sistema di elaborazione non dovesse gestire il numero di caratteri minimo la password deve essere composta dal numero massimo consentito dal sistema di elaborazione;
- Non deve contenere nomi comuni, nomi di persona o riferimenti agevolmente riconducibili all'incaricato;
- Deve essere modificata dall'incaricato al primo utilizzo;
- Successivamente deve essere modificata con cadenza semestrale. In caso di trattamento di dati sensibili e/o giudiziari la password deve essere modificata con cadenza almeno trimestrale;
- La password è personale e non deve essere trascritta.

Applicazione dei Criteri di assegnazione delle password

User ID : PENNACCHIO

Numero di caratteri della password: otto

Periodicità modifica password : Trimestrale

Si dichiara inoltre che l'assegnazione e la gestione delle password è effettuata nel rispetto dei criteri sopracitati.

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

SISTEMA DI AUTORIZZAZIONE E CRITERI DI ASSEGNAZIONE DELLE PASSWORD DEGLI INCARICATI	Dlgs 196/2003 Art. 34 c Allegato B 5, 12,13,14
	Modello: A050/11 (1 di 1)

**ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012**

Incaricato	
Codice	INCA1
Nominativo	D.S. GIUSEPPE PEZZA
Codice fiscale	D.S.

Sistema di Autorizzazione	
Banca Dati	BD8
Contenuto	AREA ALUNNI
Tipo di Dati	dati Sensibili
Ufficio trattam.	UFFICIO PER LA GESTIONE DELLA DIDATTICA E PER L'AMMINISTRAZIONE DEGLI ALLIEVI
Sede trattam.	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
Permessi:	di Inserimento : Si di Variazione : Si di Cancellazione o distruzione : Si di Lettura : Si di Stampa o fotocopia : Si
Altri permessi e/o limitazioni:	

Criteri di assegnazione delle password

In esecuzione del Dlgs 196/2003 Allegato B punto 5

- la password deve essere composta da almeno otto caratteri, se il sistema di elaborazione non dovesse gestire il numero di caratteri minimo la password deve essere composta dal numero massimo consentito dal sistema di elaborazione;
- Non deve contenere nomi comuni, nomi di persona o riferimenti agevolmente riconducibili all'incaricato;
- Deve essere modificata dall'incaricato al primo utilizzo;
- Successivamente deve essere modificata con cadenza semestrale. In caso di trattamento di dati sensibili e/o giudiziari la password deve essere modificata con cadenza almeno trimestrale;
- La password è personale e non deve essere trascritta.

Applicazione dei Criteri di assegnazione delle password

User ID : DS

Numero di caratteri della password: otto

Periodicità modifica password : Trimestrale

Si dichiara inoltre che l'assegnazione e la gestione delle password è effettuata nel rispetto dei criteri sopracitati.

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

SISTEMA DI AUTORIZZAZIONE E CRITERI DI ASSEGNAZIONE DELLE PASSWORD DEGLI INCARICATI	Dlgs 196/2003 Art. 34 c Allegato B 5, 12,13,14
	Modello: A050/12 (1 di 1)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

Incaricato	
Codice	INCA14
Nominativo	FATATIS ROSSELLA
Codice fiscale	VICEPRESIDE

Sistema di Autorizzazione	
Banca Dati	BD8
Contenuto	AREA ALUNNI
Tipo di Dati	dati Sensibili
Ufficio trattam.	UFFICIO PER LA GESTIONE DELLA DIDATTICA E PER L'AMMINISTRAZIONE DEGLI ALLIEVI
Sede trattam.	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
Permessi:	di Inserimento : Si di Variazione : Si di Cancellazione o distruzione : Si di Lettura : Si di Stampa o fotocopia : Si
Altri permessi e/o limitazioni:	

Criteri di assegnazione delle password

In esecuzione del Dlgs 196/2003 Allegato B punto 5

- la password deve essere composta da almeno otto caratteri, se il sistema di elaborazione non dovesse gestire il numero di caratteri minimo la password deve essere composta dal numero massimo consentito dal sistema di elaborazione;
- Non deve contenere nomi comuni, nomi di persona o riferimenti agevolmente riconducibili all'incaricato;
- Deve essere modificata dall'incaricato al primo utilizzo;
- Successivamente deve essere modificata con cadenza semestrale. In caso di trattamento di dati sensibili e/o giudiziari la password deve essere modificata con cadenza almeno trimestrale;
- La password è personale e non deve essere trascritta.

Applicazione dei Criteri di assegnazione delle password

User ID : FATATIS

Numero di caratteri della password: otto

Periodicità modifica password : Trimestrale

Si dichiara inoltre che l'assegnazione e la gestione delle password è effettuata nel rispetto dei criteri sopracitati.

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

SISTEMA DI AUTORIZZAZIONE E CRITERI DI ASSEGNAZIONE DELLE PASSWORD DEGLI INCARICATI	Dlgs 196/2003 Art. 34 c Allegato B 5, 12,13,14
	Modello: A050/13 (1 di 1)

**ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012**

Incaricato	
Codice	INCA8
Nominativo	MARFELLA ADRIANA
Codice fiscale	AA6

Sistema di Autorizzazione	
Banca Dati	BD8
Contenuto	AREA ALUNNI
Tipo di Dati	dati Sensibili
Ufficio trattam.	UFFICIO PER LA GESTIONE DELLA DIDATTICA E PER L'AMMINISTRAZIONE DEGLI ALLIEVI
Sede trattam.	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
Permessi:	di Inserimento : Si di Variazione : Si di Cancellazione o distruzione : Si di Lettura : Si di Stampa o fotocopia : Si
Altri permessi e/o limitazioni:	

Criteri di assegnazione delle password

In esecuzione del Dlgs 196/2003 Allegato B punto 5

- la password deve essere composta da almeno otto caratteri, se il sistema di elaborazione non dovesse gestire il numero di caratteri minimo la password deve essere composta dal numero massimo consentito dal sistema di elaborazione;
- Non deve contenere nomi comuni, nomi di persona o riferimenti agevolmente riconducibili all'incaricato;
- Deve essere modificata dall'incaricato al primo utilizzo;
- Successivamente deve essere modificata con cadenza semestrale. In caso di trattamento di dati sensibili e/o giudiziari la password deve essere modificata con cadenza almeno trimestrale;
- La password è personale e non deve essere trascritta.

Applicazione dei Criteri di assegnazione delle password

User ID : MARFELLA

Numero di caratteri della password: otto

Periodicità modifica password : Trimestrale

Si dichiara inoltre che l'assegnazione e la gestione delle password è effettuata nel rispetto dei criteri sopraccitati.

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

SISTEMA DI AUTORIZZAZIONE E CRITERI DI ASSEGNAZIONE DELLE PASSWORD DEGLI INCARICATI	Dlgs 196/2003 Art. 34 c Allegato B 5, 12,13,14
	Modello: A050/14 (1 di 1)

**ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012**

Incaricato	
Codice	INCA3
Nominativo	RAIMONDO GIOVANNI
Codice fiscale	AA1

Sistema di Autorizzazione	
Banca Dati	BD11
Contenuto	AREA GIURIDICO-LEGALE
Tipo di Dati	dati Sensibili
Ufficio trattam.	UFFICIO PER LA GESTIONE DEGLI AFFARI GENERALI ED AREA GIURIDICO LEGALE
Sede trattam.	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
Permessi:	di Inserimento : Si di Variazione : Si di Cancellazione o distruzione : Si di Lettura : Si di Stampa o fotocopia : Si
Altri permessi e/o limitazioni:	

Criteri di assegnazione delle password

In esecuzione del Dlgs 196/2003 Allegato B punto 5

- la password deve essere composta da almeno otto caratteri, se il sistema di elaborazione non dovesse gestire il numero di caratteri minimo la password deve essere composta dal numero massimo consentito dal sistema di elaborazione;
- Non deve contenere nomi comuni, nomi di persona o riferimenti agevolmente riconducibili all'incaricato;
- Deve essere modificata dall'incaricato al primo utilizzo;
- Successivamente deve essere modificata con cadenza semestrale. In caso di trattamento di dati sensibili e/o giudiziari la password deve essere modificata con cadenza almeno trimestrale;
- La password è personale e non deve essere trascritta.

Applicazione dei Criteri di assegnazione delle password

User ID : RAIMONDO

Numero di caratteri della password: otto

Periodicità modifica password : Trimestrale

Si dichiara inoltre che l'assegnazione e la gestione delle password è effettuata nel rispetto dei criteri sopraccitati.

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

SISTEMA DI AUTORIZZAZIONE E CRITERI DI ASSEGNAZIONE DELLE PASSWORD DEGLI INCARICATI	Dlgs 196/2003 Art. 34 c Allegato B 5, 12,13,14
	Modello: A050/15 (1 di 1)

**ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012**

Incaricato	
Codice	INCA4
Nominativo	CASTELLO FRANCESCO
Codice fiscale	AA2

Sistema di Autorizzazione	
Banca Dati	BD10
Contenuto	AREA AFFARI GENERALI
Tipo di Dati	dati Comuni
Ufficio trattam.	UFFICIO PER LA GESTIONE DEGLI AFFARI GENERALI ED AREA GIURIDICO LEGALE
Sede trattam.	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
Permessi:	di Inserimento : Si di Variazione : Si di Cancellazione o distruzione : Si di Lettura : Si di Stampa o fotocopia : Si
Altri permessi e/o limitazioni:	

Criteri di assegnazione delle password

In esecuzione del Dlgs 196/2003 Allegato B punto 5

- la password deve essere composta da almeno otto caratteri, se il sistema di elaborazione non dovesse gestire il numero di caratteri minimo la password deve essere composta dal numero massimo consentito dal sistema di elaborazione;
- Non deve contenere nomi comuni, nomi di persona o riferimenti agevolmente riconducibili all'incaricato;
- Deve essere modificata dall'incaricato al primo utilizzo;
- Successivamente deve essere modificata con cadenza semestrale. In caso di trattamento di dati sensibili e/o giudiziari la password deve essere modificata con cadenza almeno trimestrale;
- La password è personale e non deve essere trascritta.

Applicazione dei Criteri di assegnazione delle password

User ID : CASTELLO

Numero di caratteri della password: otto

Periodicità modifica password : Trimestrale

Si dichiara inoltre che l'assegnazione e la gestione delle password è effettuata nel rispetto dei criteri sopraccitati.

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

SISTEMA DI AUTORIZZAZIONE E CRITERI DI ASSEGNAZIONE DELLE PASSWORD DEGLI INCARICATI	Dlgs 196/2003 Art. 34 c Allegato B 5, 12,13,14
	Modello: A050/16 (1 di 1)

**ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012**

Incaricato	
Codice	INCA6
Nominativo	IMPRUDENTE CORRADO
Codice fiscale	AA4

Sistema di Autorizzazione	
Banca Dati	BD10
Contenuto	AREA AFFARI GENERALI
Tipo di Dati	dati Comuni
Ufficio trattam.	UFFICIO PER LA GESTIONE DEGLI AFFARI GENERALI ED AREA GIURIDICO LEGALE
Sede trattam.	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
Permessi:	di Inserimento : Si di Variazione : Si di Cancellazione o distruzione : Si di Lettura : Si di Stampa o fotocopia : Si
Altri permessi e/o limitazioni:	

Criteri di assegnazione delle password

In esecuzione del Dlgs 196/2003 Allegato B punto 5

- la password deve essere composta da almeno otto caratteri, se il sistema di elaborazione non dovesse gestire il numero di caratteri minimo la password deve essere composta dal numero massimo consentito dal sistema di elaborazione;
- Non deve contenere nomi comuni, nomi di persona o riferimenti agevolmente riconducibili all'incaricato;
- Deve essere modificata dall'incaricato al primo utilizzo;
- Successivamente deve essere modificata con cadenza semestrale. In caso di trattamento di dati sensibili e/o giudiziari la password deve essere modificata con cadenza almeno trimestrale;
- La password è personale e non deve essere trascritta.

Applicazione dei Criteri di assegnazione delle password

User ID : IMPRUDENTE

Numero di caratteri della password: otto

Periodicità modifica password : Trimestrale

Si dichiara inoltre che l'assegnazione e la gestione delle password è effettuata nel rispetto dei criteri sopraccitati.

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

SISTEMA DI AUTORIZZAZIONE E CRITERI DI ASSEGNAZIONE DELLE PASSWORD DEGLI INCARICATI	Dlgs 196/2003 Art. 34 c Allegato B 5, 12,13,14
	Modello: A050/17 (1 di 1)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

Incaricato	
Codice	INCA3
Nominativo	RAIMONDO GIOVANNI
Codice fiscale	AA1

Sistema di Autorizzazione	
Banca Dati	BD10
Contenuto	AREA AFFARI GENERALI
Tipo di Dati	dati Comuni
Ufficio trattam.	UFFICIO PER LA GESTIONE DEGLI AFFARI GENERALI ED AREA GIURIDICO LEGALE
Sede trattam.	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
Permessi:	di Inserimento : Si di Variazione : Si di Cancellazione o distruzione : Si di Lettura : Si di Stampa o fotocopia : Si
Altri permessi e/o limitazioni:	

Criteri di assegnazione delle password

In esecuzione del Dlgs 196/2003 Allegato B punto 5

- la password deve essere composta da almeno otto caratteri, se il sistema di elaborazione non dovesse gestire il numero di caratteri minimo la password deve essere composta dal numero massimo consentito dal sistema di elaborazione;
- Non deve contenere nomi comuni, nomi di persona o riferimenti agevolmente riconducibili all'incaricato;
- Deve essere modificata dall'incaricato al primo utilizzo;
- Successivamente deve essere modificata con cadenza semestrale. In caso di trattamento di dati sensibili e/o giudiziari la password deve essere modificata con cadenza almeno trimestrale;
- La password è personale e non deve essere trascritta.

Applicazione dei Criteri di assegnazione delle password

User ID : RAIMONDO

Numero di caratteri della password: otto

Periodicità modifica password : Trimestrale

Si dichiara inoltre che l'assegnazione e la gestione delle password è effettuata nel rispetto dei criteri sopraccitati.

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

SISTEMA DI AUTORIZZAZIONE E CRITERI DI ASSEGNAZIONE DELLE PASSWORD DEGLI INCARICATI	Dlgs 196/2003 Art. 34 c Allegato B 5, 12,13,14
	Modello: A050/18 (1 di 1)

**ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012**

Incaricato	
Codice	INCA4
Nominativo	CASTELLO FRANCESCO
Codice fiscale	AA2

Sistema di Autorizzazione	
Banca Dati	BD12
Contenuto	AREA GESTIONE DEL PERSONALE
Tipo di Dati	dati Sensibili
Ufficio trattam.	UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE, PROTOCOLLO-ARCHIVIO ED AREA SINDACALE
Sede trattam.	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
Permessi:	di Inserimento : Si di Variazione : Si di Cancellazione o distruzione : Si di Lettura : Si di Stampa o fotocopia : Si
Altri permessi e/o limitazioni:	

Criteri di assegnazione delle password

In esecuzione del Dlgs 196/2003 Allegato B punto 5

- la password deve essere composta da almeno otto caratteri, se il sistema di elaborazione non dovesse gestire il numero di caratteri minimo la password deve essere composta dal numero massimo consentito dal sistema di elaborazione;
- Non deve contenere nomi comuni, nomi di persona o riferimenti agevolmente riconducibili all'incaricato;
- Deve essere modificata dall'incaricato al primo utilizzo;
- Successivamente deve essere modificata con cadenza semestrale. In caso di trattamento di dati sensibili e/o giudiziari la password deve essere modificata con cadenza almeno trimestrale;
- La password è personale e non deve essere trascritta.

Applicazione dei Criteri di assegnazione delle password

User ID : CASTELLO

Numero di caratteri della password: otto

Periodicità modifica password : Trimestrale

Si dichiara inoltre che l'assegnazione e la gestione delle password è effettuata nel rispetto dei criteri sopracitati.

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

SISTEMA DI AUTORIZZAZIONE E CRITERI DI ASSEGNAZIONE DELLE PASSWORD DEGLI INCARICATI	Dlgs 196/2003 Art. 34 c Allegato B 5, 12,13,14
	Modello: A050/19 (1 di 1)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

Incaricato	
Codice	INCA4
Nominativo	CASTELLO FRANCESCO
Codice fiscale	AA2

Sistema di Autorizzazione	
Banca Dati	BD18
Contenuto	CERTIFICATI MEDICI ON LINE - APPLICAZIONE CIRCOLARE INPS N. 60/2010
Tipo di Dati	dati Sensibili
Ufficio trattam.	UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE, PROTOCOLLO-ARCHIVIO ED AREA SINDACALE
Sede trattam.	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
Permessi:	di Inserimento : Si di Variazione : Si di Cancellazione o distruzione : Si di Lettura : Si di Stampa o fotocopia : Si
Altri permessi e/o limitazioni:	

Criteri di assegnazione delle password

In esecuzione del Dlgs 196/2003 Allegato B punto 5

- la password deve essere composta da almeno otto caratteri, se il sistema di elaborazione non dovesse gestire il numero di caratteri minimo la password deve essere composta dal numero massimo consentito dal sistema di elaborazione;
- Non deve contenere nomi comuni, nomi di persona o riferimenti agevolmente riconducibili all'incaricato;
- Deve essere modificata dall'incaricato al primo utilizzo;
- Successivamente deve essere modificata con cadenza semestrale. In caso di trattamento di dati sensibili e/o giudiziari la password deve essere modificata con cadenza almeno trimestrale;
- La password è personale e non deve essere trascritta.

Applicazione dei Criteri di assegnazione delle password

User ID : CASTELLO

Numero di caratteri della password: otto

Periodicità modifica password : Trimestrale

Si dichiara inoltre che l'assegnazione e la gestione delle password è effettuata nel rispetto dei criteri sopracitati.

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

SISTEMA DI AUTORIZZAZIONE E CRITERI DI ASSEGNAZIONE DELLE PASSWORD DEGLI INCARICATI	Dlgs 196/2003 Art. 34 c Allegato B 5, 12,13,14
	Modello: A050/20 (1 di 1)

**ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012**

Incaricato	
Codice	INCA6
Nominativo	IMPRUDENTE CORRADO
Codice fiscale	AA4

Sistema di Autorizzazione	
Banca Dati	BD12
Contenuto	AREA GESTIONE DEL PERSONALE
Tipo di Dati	dati Sensibili
Ufficio trattam.	UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE, PROTOCOLLO-ARCHIVIO ED AREA SINDACALE
Sede trattam.	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
Permessi:	di Inserimento : Si di Variazione : Si di Cancellazione o distruzione : Si di Lettura : Si di Stampa o fotocopia : Si
Altri permessi e/o limitazioni:	

Criteri di assegnazione delle password

In esecuzione del Dlgs 196/2003 Allegato B punto 5

- la password deve essere composta da almeno otto caratteri, se il sistema di elaborazione non dovesse gestire il numero di caratteri minimo la password deve essere composta dal numero massimo consentito dal sistema di elaborazione;
- Non deve contenere nomi comuni, nomi di persona o riferimenti agevolmente riconducibili all'incaricato;
- Deve essere modificata dall'incaricato al primo utilizzo;
- Successivamente deve essere modificata con cadenza semestrale. In caso di trattamento di dati sensibili e/o giudiziari la password deve essere modificata con cadenza almeno trimestrale;
- La password è personale e non deve essere trascritta.

Applicazione dei Criteri di assegnazione delle password

User ID : IMPRUDENTE

Numero di caratteri della password: otto

Periodicità modifica password : Trimestrale

Si dichiara inoltre che l'assegnazione e la gestione delle password è effettuata nel rispetto dei criteri sopracitati.

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

SISTEMA DI AUTORIZZAZIONE E CRITERI DI ASSEGNAZIONE DELLE PASSWORD DEGLI INCARICATI	Dlgs 196/2003 Art. 34 c Allegato B 5, 12,13,14
	Modello: A050/21 (1 di 1)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

Incaricato	
Codice	INCA12
Nominativo	MAGNO CLELIA
Codice fiscale	AA10

Sistema di Autorizzazione	
Banca Dati	BD18
Contenuto	CERTIFICATI MEDICI ON LINE - APPLICAZIONE CIRCOLARE INPS N. 60/2010
Tipo di Dati	dati Sensibili
Ufficio trattam.	UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE, PROTOCOLLO-ARCHIVIO ED AREA SINDACALE
Sede trattam.	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
Permessi:	di Inserimento : Si di Variazione : Si di Cancellazione o distruzione : Si di Lettura : Si di Stampa o fotocopia : Si
Altri permessi e/o limitazioni:	Nulla

Criteri di assegnazione delle password

In esecuzione del Dlgs 196/2003 Allegato B punto 5

- la password deve essere composta da almeno otto caratteri, se il sistema di elaborazione non dovesse gestire il numero di caratteri minimo la password deve essere composta dal numero massimo consentito dal sistema di elaborazione;
- Non deve contenere nomi comuni, nomi di persona o riferimenti agevolmente riconducibili all'incaricato;
- Deve essere modificata dall'incaricato al primo utilizzo;
- Successivamente deve essere modificata con cadenza semestrale. In caso di trattamento di dati sensibili e/o giudiziari la password deve essere modificata con cadenza almeno trimestrale;
- La password è personale e non deve essere trascritta.

Applicazione dei Criteri di assegnazione delle password

User ID : 00001

Numero di caratteri della password: otto

Periodicità modifica password : trimestrale

Si dichiara inoltre che l'assegnazione e la gestione delle password è effettuata nel rispetto dei criteri sopracitati.

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

SISTEMA DI AUTORIZZAZIONE E CRITERI DI ASSEGNAZIONE DELLE PASSWORD DEGLI INCARICATI	Dlgs 196/2003 Art. 34 c Allegato B 5, 12,13,14
	Modello: A050/22 (1 di 1)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

Incaricato	
Codice	INCA12
Nominativo	MAGNO CLELIA
Codice fiscale	AA10

Sistema di Autorizzazione	
Banca Dati	BD12
Contenuto	AREA GESTIONE DEL PERSONALE
Tipo di Dati	dati Sensibili
Ufficio trattam.	UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE, PROTOCOLLO-ARCHIVIO ED AREA SINDACALE
Sede trattam.	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
Permessi:	di Inserimento : Si di Variazione : Si di Cancellazione o distruzione : Si di Lettura : Si di Stampa o fotocopia : Si
Altri permessi e/o limitazioni:	Nulla

Criteri di assegnazione delle password

In esecuzione del Dlgs 196/2003 Allegato B punto 5

- la password deve essere composta da almeno otto caratteri, se il sistema di elaborazione non dovesse gestire il numero di caratteri minimo la password deve essere composta dal numero massimo consentito dal sistema di elaborazione;
- Non deve contenere nomi comuni, nomi di persona o riferimenti agevolmente riconducibili all'incaricato;
- Deve essere modificata dall'incaricato al primo utilizzo;
- Successivamente deve essere modificata con cadenza semestrale. In caso di trattamento di dati sensibili e/o giudiziari la password deve essere modificata con cadenza almeno trimestrale;
- La password è personale e non deve essere trascritta.

Applicazione dei Criteri di assegnazione delle password

User ID : 00008

Numero di caratteri della password: otto

Periodicità modifica password : trimestrale

Si dichiara inoltre che l'assegnazione e la gestione delle password è effettuata nel rispetto dei criteri sopracitati.

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

SISTEMA DI AUTORIZZAZIONE E CRITERI DI ASSEGNAZIONE DELLE PASSWORD DEGLI INCARICATI	Dlgs 196/2003 Art. 34 c Allegato B 5, 12,13,14
	Modello: A050/23 (1 di 1)

**ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012**

Incaricato	
Codice	INCA12
Nominativo	MAGNO CLELIA
Codice fiscale	AA10

Sistema di Autorizzazione	
Banca Dati	BD18
Contenuto	CERTIFICATI MEDICI ON LINE - APPLICAZIONE CIRCOLARE INPS N. 60/2010
Tipo di Dati	dati Sensibili
Ufficio trattam.	UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE, PROTOCOLLO-ARCHIVIO ED AREA SINDACALE
Sede trattam.	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
Permessi:	di Inserimento : Si di Variazione : Si di Cancellazione o distruzione : Si di Lettura : Si di Stampa o fotocopia : Si
Altri permessi e/o limitazioni:	Nulla

Criteri di assegnazione delle password

In esecuzione del Dlgs 196/2003 Allegato B punto 5

- la password deve essere composta da almeno otto caratteri, se il sistema di elaborazione non dovesse gestire il numero di caratteri minimo la password deve essere composta dal numero massimo consentito dal sistema di elaborazione;
- Non deve contenere nomi comuni, nomi di persona o riferimenti agevolmente riconducibili all'incaricato;
- Deve essere modificata dall'incaricato al primo utilizzo;
- Successivamente deve essere modificata con cadenza semestrale. In caso di trattamento di dati sensibili e/o giudiziari la password deve essere modificata con cadenza almeno trimestrale;
- La password è personale e non deve essere trascritta.

Applicazione dei Criteri di assegnazione delle password

User ID : 00009

Numero di caratteri della password: otto

Periodicità modifica password : trimestrale

Si dichiara inoltre che l'assegnazione e la gestione delle password è effettuata nel rispetto dei criteri sopracitati.

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

SISTEMA DI AUTORIZZAZIONE E CRITERI DI ASSEGNAZIONE DELLE PASSWORD DEGLI INCARICATI	Dlgs 196/2003 Art. 34 c Allegato B 5, 12,13,14
	Modello: A050/24 (1 di 1)

**ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012**

Incaricato	
Codice	INCA9
Nominativo	MARINO NICOLA
Codice fiscale	AA7

Sistema di Autorizzazione	
Banca Dati	BD21
Contenuto	AREA FORNITORI E CONSULENTI
Tipo di Dati	dati Comuni
Ufficio trattam.	UFFICIO GESTIONE CONTABILITA' E BILANCIO
Sede trattam.	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
Permessi:	di Inserimento : Si di Variazione : Si di Cancellazione o distruzione : Si di Lettura : Si di Stampa o fotocopia : Si
Altri permessi e/o limitazioni:	

Criteri di assegnazione delle password

In esecuzione del Dlgs 196/2003 Allegato B punto 5

- la password deve essere composta da almeno otto caratteri, se il sistema di elaborazione non dovesse gestire il numero di caratteri minimo la password deve essere composta dal numero massimo consentito dal sistema di elaborazione;
- Non deve contenere nomi comuni, nomi di persona o riferimenti agevolmente riconducibili all'incaricato;
- Deve essere modificata dall'incaricato al primo utilizzo;
- Successivamente deve essere modificata con cadenza semestrale. In caso di trattamento di dati sensibili e/o giudiziari la password deve essere modificata con cadenza almeno trimestrale;
- La password è personale e non deve essere trascritta.

Applicazione dei Criteri di assegnazione delle password

User ID : MARINO

Numero di caratteri della password: otto

Periodicità modifica password : Trimestrale

Si dichiara inoltre che l'assegnazione e la gestione delle password è effettuata nel rispetto dei criteri sopraccitati.

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

SISTEMA DI AUTORIZZAZIONE E CRITERI DI ASSEGNAZIONE DELLE PASSWORD DEGLI INCARICATI	Dlgs 196/2003 Art. 34 c Allegato B 5, 12,13,14
	Modello: A050/25 (1 di 1)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

Incaricato	
Codice	INCA2
Nominativo	D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO
Codice fiscale	D.S.G.A.

Sistema di Autorizzazione	
Banca Dati	BD17
Contenuto	AREA BILANCIO
Tipo di Dati	dati Comuni
Ufficio trattam.	UFFICIO GESTIONE CONTABILITA' E BILANCIO
Sede trattam.	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
Permessi:	di Inserimento : Si di Variazione : Si di Cancellazione o distruzione : Si di Lettura : Si di Stampa o fotocopia : Si
Altri permessi e/o limitazioni:	

Criteri di assegnazione delle password

In esecuzione del Dlgs 196/2003 Allegato B punto 5

- la password deve essere composta da almeno otto caratteri, se il sistema di elaborazione non dovesse gestire il numero di caratteri minimo la password deve essere composta dal numero massimo consentito dal sistema di elaborazione;
- Non deve contenere nomi comuni, nomi di persona o riferimenti agevolmente riconducibili all'incaricato;
- Deve essere modificata dall'incaricato al primo utilizzo;
- Successivamente deve essere modificata con cadenza semestrale. In caso di trattamento di dati sensibili e/o giudiziari la password deve essere modificata con cadenza almeno trimestrale;
- La password è personale e non deve essere trascritta.

Applicazione dei Criteri di assegnazione delle password

User ID : DSGA

Numero di caratteri della password: otto

Periodicità modifica password : Trimestrale

Si dichiara inoltre che l'assegnazione e la gestione delle password è effettuata nel rispetto dei criteri sopraccitati.

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

SISTEMA DI AUTORIZZAZIONE E CRITERI DI ASSEGNAZIONE DELLE PASSWORD DEGLI INCARICATI	Dlgs 196/2003 Art. 34 c Allegato B 5, 12,13,14
	Modello: A050/26 (1 di 1)

**ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012**

Incaricato	
Codice	INCA9
Nominativo	MARINO NICOLA
Codice fiscale	AA7

Sistema di Autorizzazione	
Banca Dati	BD16
Contenuto	AREA CONTABILITA'
Tipo di Dati	dati Comuni
Ufficio trattam.	UFFICIO GESTIONE CONTABILITA' E BILANCIO
Sede trattam.	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
Permessi:	di Inserimento : Si di Variazione : Si di Cancellazione o distruzione : Si di Lettura : Si di Stampa o fotocopia : Si
Altri permessi e/o limitazioni:	

Criteri di assegnazione delle password

In esecuzione del Dlgs 196/2003 Allegato B punto 5

- la password deve essere composta da almeno otto caratteri, se il sistema di elaborazione non dovesse gestire il numero di caratteri minimo la password deve essere composta dal numero massimo consentito dal sistema di elaborazione;
- Non deve contenere nomi comuni, nomi di persona o riferimenti agevolmente riconducibili all'incaricato;
- Deve essere modificata dall'incaricato al primo utilizzo;
- Successivamente deve essere modificata con cadenza semestrale. In caso di trattamento di dati sensibili e/o giudiziari la password deve essere modificata con cadenza almeno trimestrale;
- La password è personale e non deve essere trascritta.

Applicazione dei Criteri di assegnazione delle password

User ID : MARINO

Numero di caratteri della password: otto

Periodicità modifica password : Trimestrale

Si dichiara inoltre che l'assegnazione e la gestione delle password è effettuata nel rispetto dei criteri sopraccitati.

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

SISTEMA DI AUTORIZZAZIONE E CRITERI DI ASSEGNAZIONE DELLE PASSWORD DEGLI INCARICATI	Dlgs 196/2003 Art. 34 c Allegato B 5, 12,13,14
	Modello: A050/27 (1 di 1)

**ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012**

Incaricato	
Codice	INCA9
Nominativo	MARINO NICOLA
Codice fiscale	AA7

Sistema di Autorizzazione	
Banca Dati	BD17
Contenuto	AREA BILANCIO
Tipo di Dati	dati Comuni
Ufficio trattam.	UFFICIO GESTIONE CONTABILITA' E BILANCIO
Sede trattam.	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
Permessi:	di Inserimento : Si di Variazione : Si di Cancellazione o distruzione : Si di Lettura : Si di Stampa o fotocopia : Si
Altri permessi e/o limitazioni:	

Criteri di assegnazione delle password

In esecuzione del Dlgs 196/2003 Allegato B punto 5

- la password deve essere composta da almeno otto caratteri, se il sistema di elaborazione non dovesse gestire il numero di caratteri minimo la password deve essere composta dal numero massimo consentito dal sistema di elaborazione;
- Non deve contenere nomi comuni, nomi di persona o riferimenti agevolmente riconducibili all'incaricato;
- Deve essere modificata dall'incaricato al primo utilizzo;
- Successivamente deve essere modificata con cadenza semestrale. In caso di trattamento di dati sensibili e/o giudiziari la password deve essere modificata con cadenza almeno trimestrale;
- La password è personale e non deve essere trascritta.

Applicazione dei Criteri di assegnazione delle password

User ID : MARINO

Numero di caratteri della password: otto

Periodicità modifica password : Trimestrale

Si dichiara inoltre che l'assegnazione e la gestione delle password è effettuata nel rispetto dei criteri sopraccitati.

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

SISTEMA DI AUTORIZZAZIONE E CRITERI DI ASSEGNAZIONE DELLE PASSWORD DEGLI INCARICATI	Dlgs 196/2003 Art. 34 c Allegato B 5, 12,13,14
	Modello: A050/28 (1 di 1)

**ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012**

Incaricato	
Codice	INCA5
Nominativo	CIRINO ANNA DORA
Codice fiscale	AA3

Sistema di Autorizzazione	
Banca Dati	BD16
Contenuto	AREA CONTABILITA'
Tipo di Dati	dati Comuni
Ufficio trattam.	UFFICIO GESTIONE CONTABILITA' E BILANCIO
Sede trattam.	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
Permessi:	di Inserimento : Si di Variazione : Si di Cancellazione o distruzione : Si di Lettura : Si di Stampa o fotocopia : Si
Altri permessi e/o limitazioni:	

Criteri di assegnazione delle password

In esecuzione del Dlgs 196/2003 Allegato B punto 5

- la password deve essere composta da almeno otto caratteri, se il sistema di elaborazione non dovesse gestire il numero di caratteri minimo la password deve essere composta dal numero massimo consentito dal sistema di elaborazione;
- Non deve contenere nomi comuni, nomi di persona o riferimenti agevolmente riconducibili all'incaricato;
- Deve essere modificata dall'incaricato al primo utilizzo;
- Successivamente deve essere modificata con cadenza semestrale. In caso di trattamento di dati sensibili e/o giudiziari la password deve essere modificata con cadenza almeno trimestrale;
- La password è personale e non deve essere trascritta.

Applicazione dei Criteri di assegnazione delle password

User ID : CIRINO

Numero di caratteri della password: otto

Periodicità modifica password : Trimestrale

Si dichiara inoltre che l'assegnazione e la gestione delle password è effettuata nel rispetto dei criteri sopraccitati.

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

SISTEMA DI AUTORIZZAZIONE E CRITERI DI ASSEGNAZIONE DELLE PASSWORD DEGLI INCARICATI	Dlgs 196/2003 Art. 34 c Allegato B 5, 12,13,14
	Modello: A050/29 (1 di 1)

**ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012**

Incaricato	
Codice	INCA5
Nominativo	CIRINO ANNA DORA
Codice fiscale	AA3

Sistema di Autorizzazione	
Banca Dati	BD17
Contenuto	AREA BILANCIO
Tipo di Dati	dati Comuni
Ufficio trattam.	UFFICIO GESTIONE CONTABILITA' E BILANCIO
Sede trattam.	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
Permessi:	di Inserimento : Si di Variazione : Si di Cancellazione o distruzione : Si di Lettura : Si di Stampa o fotocopia : Si
Altri permessi e/o limitazioni:	

Criteri di assegnazione delle password

In esecuzione del Dlgs 196/2003 Allegato B punto 5

- la password deve essere composta da almeno otto caratteri, se il sistema di elaborazione non dovesse gestire il numero di caratteri minimo la password deve essere composta dal numero massimo consentito dal sistema di elaborazione;
- Non deve contenere nomi comuni, nomi di persona o riferimenti agevolmente riconducibili all'incaricato;
- Deve essere modificata dall'incaricato al primo utilizzo;
- Successivamente deve essere modificata con cadenza semestrale. In caso di trattamento di dati sensibili e/o giudiziari la password deve essere modificata con cadenza almeno trimestrale;
- La password è personale e non deve essere trascritta.

Applicazione dei Criteri di assegnazione delle password

User ID : CIRINO

Numero di caratteri della password: otto

Periodicità modifica password : Trimestrale

Si dichiara inoltre che l'assegnazione e la gestione delle password è effettuata nel rispetto dei criteri sopraccitati.

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

SISTEMA DI AUTORIZZAZIONE E CRITERI DI ASSEGNAZIONE DELLE PASSWORD DEGLI INCARICATI	Dlgs 196/2003 Art. 34 c Allegato B 5, 12,13,14
	Modello: A050/30 (1 di 1)

**ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012**

Incaricato	
Codice	INCA2
Nominativo	D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO
Codice fiscale	D.S.G.A.

Sistema di Autorizzazione	
Banca Dati	BD16
Contenuto	AREA CONTABILITA'
Tipo di Dati	dati Comuni
Ufficio trattam.	UFFICIO GESTIONE CONTABILITA' E BILANCIO
Sede trattam.	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
Permessi:	di Inserimento : Si di Variazione : Si di Cancellazione o distruzione : Si di Lettura : Si di Stampa o fotocopia : Si
Altri permessi e/o limitazioni:	

Criteri di assegnazione delle password

In esecuzione del Dlgs 196/2003 Allegato B punto 5

- la password deve essere composta da almeno otto caratteri, se il sistema di elaborazione non dovesse gestire il numero di caratteri minimo la password deve essere composta dal numero massimo consentito dal sistema di elaborazione;
- Non deve contenere nomi comuni, nomi di persona o riferimenti agevolmente riconducibili all'incaricato;
- Deve essere modificata dall'incaricato al primo utilizzo;
- Successivamente deve essere modificata con cadenza semestrale. In caso di trattamento di dati sensibili e/o giudiziari la password deve essere modificata con cadenza almeno trimestrale;
- La password è personale e non deve essere trascritta.

Applicazione dei Criteri di assegnazione delle password

User ID : DSGA

Numero di caratteri della password: otto

Periodicità modifica password : Trimestrale

Si dichiara inoltre che l'assegnazione e la gestione delle password è effettuata nel rispetto dei criteri sopraccitati.

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

SISTEMA DI AUTORIZZAZIONE E CRITERI DI ASSEGNAZIONE DELLE PASSWORD DEGLI INCARICATI	Dlgs 196/2003 Art. 34 c Allegato B 5, 12,13,14
	Modello: A050/31 (1 di 1)

**ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012**

Incaricato	
Codice	INCA5
Nominativo	CIRINO ANNA DORA
Codice fiscale	AA3

Sistema di Autorizzazione	
Banca Dati	BD19
Contenuto	DURC - CERTIFICAZIONI DI REGOLARITA' CONTRIBUTIVA DEI FORNITORI DELLA SCUOLA
Tipo di Dati	dati Sensibili
Ufficio trattam.	UFFICIO GESTIONE CONTABILITA' E BILANCIO
Sede trattam.	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
Permessi:	di Inserimento : Si di Variazione : Si di Cancellazione o distruzione : Si di Lettura : Si di Stampa o fotocopia : Si
Altri permessi e/o limitazioni:	Nulla

Criteri di assegnazione delle password

In esecuzione del Dlgs 196/2003 Allegato B punto 5

- la password deve essere composta da almeno otto caratteri, se il sistema di elaborazione non dovesse gestire il numero di caratteri minimo la password deve essere composta dal numero massimo consentito dal sistema di elaborazione;
- Non deve contenere nomi comuni, nomi di persona o riferimenti agevolmente riconducibili all'incaricato;
- Deve essere modificata dall'incaricato al primo utilizzo;
- Successivamente deve essere modificata con cadenza semestrale. In caso di trattamento di dati sensibili e/o giudiziari la password deve essere modificata con cadenza almeno trimestrale;
- La password è personale e non deve essere trascritta.

Applicazione dei Criteri di assegnazione delle password

User ID : 00003

Numero di caratteri della password: otto

Periodicità modifica password : trimestrale

Si dichiara inoltre che l'assegnazione e la gestione delle password è effettuata nel rispetto dei criteri sopracitati.

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

SISTEMA DI AUTORIZZAZIONE E CRITERI DI ASSEGNAZIONE DELLE PASSWORD DEGLI INCARICATI	Dlgs 196/2003 Art. 34 c Allegato B 5, 12,13,14
	Modello: A050/32 (1 di 1)

**ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012**

Incaricato	
Codice	INCA5
Nominativo	CIRINO ANNA DORA
Codice fiscale	AA3

Sistema di Autorizzazione	
Banca Dati	BD5
Contenuto	CODICI IDENTIFICATIVI DI GARA
Tipo di Dati	dati Comuni
Ufficio trattam.	UFFICIO GESTIONE CONTABILITA' E BILANCIO
Sede trattam.	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
Permessi:	di Inserimento : Si di Variazione : Si di Cancellazione o distruzione : Si di Lettura : Si di Stampa o fotocopia : Si
Altri permessi e/o limitazioni:	Nulla

Criteri di assegnazione delle password

In esecuzione del Dlgs 196/2003 Allegato B punto 5

- la password deve essere composta da almeno otto caratteri, se il sistema di elaborazione non dovesse gestire il numero di caratteri minimo la password deve essere composta dal numero massimo consentito dal sistema di elaborazione;
- Non deve contenere nomi comuni, nomi di persona o riferimenti agevolmente riconducibili all'incaricato;
- Deve essere modificata dall'incaricato al primo utilizzo;
- Successivamente deve essere modificata con cadenza semestrale. In caso di trattamento di dati sensibili e/o giudiziari la password deve essere modificata con cadenza almeno trimestrale;
- La password è personale e non deve essere trascritta.

Applicazione dei Criteri di assegnazione delle password

User ID : 00004

Numero di caratteri della password: otto

Periodicità modifica password : semestrale

Si dichiara inoltre che l'assegnazione e la gestione delle password è effettuata nel rispetto dei criteri sopraccitati.

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

SISTEMA DI AUTORIZZAZIONE E CRITERI DI ASSEGNAZIONE DELLE PASSWORD DEGLI INCARICATI	Dlgs 196/2003 Art. 34 c Allegato B 5, 12,13,14
	Modello: A050/33 (1 di 1)

**ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012**

Incaricato	
Codice	INCA5
Nominativo	CIRINO ANNA DORA
Codice fiscale	AA3

Sistema di Autorizzazione	
Banca Dati	BD20
Contenuto	VERIFICHE INADEMPIENZE DEI FORNITORI - APPLICAZIONE DM 40/2008
Tipo di Dati	dati Sensibili
Ufficio trattam.	UFFICIO GESTIONE CONTABILITA' E BILANCIO
Sede trattam.	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
Permessi:	di Inserimento : Si di Variazione : Si di Cancellazione o distruzione : Si di Lettura : Si di Stampa o fotocopia : Si
Altri permessi e/o limitazioni:	Nulla

Criteri di assegnazione delle password

In esecuzione del Dlgs 196/2003 Allegato B punto 5

- la password deve essere composta da almeno otto caratteri, se il sistema di elaborazione non dovesse gestire il numero di caratteri minimo la password deve essere composta dal numero massimo consentito dal sistema di elaborazione;
- Non deve contenere nomi comuni, nomi di persona o riferimenti agevolmente riconducibili all'incaricato;
- Deve essere modificata dall'incaricato al primo utilizzo;
- Successivamente deve essere modificata con cadenza semestrale. In caso di trattamento di dati sensibili e/o giudiziari la password deve essere modificata con cadenza almeno trimestrale;
- La password è personale e non deve essere trascritta.

Applicazione dei Criteri di assegnazione delle password

User ID : 00005

Numero di caratteri della password: otto

Periodicità modifica password : trimestrale

Si dichiara inoltre che l'assegnazione e la gestione delle password è effettuata nel rispetto dei criteri sopraccitati.

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

SISTEMA DI AUTORIZZAZIONE ED ACCESSO ALLE BANCHE DATI SENZA L'AUSILIO DI STRUMENTI ELETTRONICI	Dlgs 196/2003 Art. 34 c Allegato B 12,13,14
	Modello: A052/01 (1 di 1)

**ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012**

Incaricato	
Codice	INCA1
Nome	D.S. GIUSEPPE PEZZA
Codice fiscale	D.S.
Codice identific.	D.S.

Sistema di Autorizzazione	
Banca Dati	BD1
Contenuto	PROTOCOLLO RISERVATO DEL DIRIGENTE SCOLASTICO
Tipo di Dati	dati Sensibili
Ufficio	UFFICIO D.S.
Sede	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
Permessi:	di Inserimento : Si di Variazione : Si di Cancellazione o distruzione : Si di Lettura : Si di Stampa o fotocopia : Si
Altri permessi e/o limitazioni:	

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

SISTEMA DI AUTORIZZAZIONE ED ACCESSO ALLE BANCHE DATI SENZA L'AUSILIO DI STRUMENTI ELETTRONICI	Dlgs 196/2003 Art. 34 c Allegato B 12,13,14
	Modello: A052/02 (1 di 1)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

Incaricato	
Codice	INCA15
Nome	GAGLIARDO GIOVANNI
Codice fiscale	DOC
Codice identific.	DOC

Sistema di Autorizzazione	
Banca Dati	BD3
Contenuto	AREA ACQUISTI
Tipo di Dati	dati Comuni
Ufficio	UFFICIO TECNICO
Sede	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
Permessi:	di Inserimento : Si di Variazione : Si di Cancellazione o distruzione : Si di Lettura : Si di Stampa o fotocopia : Si
Altri permessi e/o limitazioni:	

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

SISTEMA DI AUTORIZZAZIONE ED ACCESSO ALLE BANCHE DATI SENZA L'AUSILIO DI STRUMENTI ELETTRONICI	Dlgs 196/2003 Art. 34 c Allegato B 12,13,14
	Modello: A052/03 (1 di 1)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

Incaricato	
Codice	INCA1
Nome	D.S. GIUSEPPE PEZZA
Codice fiscale	D.S.
Codice identific.	D.S.

Sistema di Autorizzazione	
Banca Dati	BD4
Contenuto	ATTI CORRENTI
Tipo di Dati	dati Comuni
Ufficio	UFFICIO D.S.G.A.
Sede	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
Permessi:	di Inserimento : Si di Variazione : Si di Cancellazione o distruzione : Si di Lettura : Si di Stampa o fotocopia : Si
Altri permessi e/o limitazioni:	

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

SISTEMA DI AUTORIZZAZIONE ED ACCESSO ALLE BANCHE DATI SENZA L'AUSILIO DI STRUMENTI ELETTRONICI	Dlgs 196/2003 Art. 34 c Allegato B 12,13,14
	Modello: A052/04 (1 di 1)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

Incaricato	
Codice	INCA2
Nome	D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO
Codice fiscale	D.S.G.A.
Codice identific.	D.S.G.A.

Sistema di Autorizzazione	
Banca Dati	BD4
Contenuto	ATTI CORRENTI
Tipo di Dati	dati Comuni
Ufficio	UFFICIO D.S.G.A.
Sede	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
Permessi:	di Inserimento : Si di Variazione : Si di Cancellazione o distruzione : Si di Lettura : Si di Stampa o fotocopia : Si
Altri permessi e/o limitazioni:	

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

SISTEMA DI AUTORIZZAZIONE ED ACCESSO ALLE BANCHE DATI SENZA L'AUSILIO DI STRUMENTI ELETTRONICI	Dlgs 196/2003 Art. 34 c Allegato B 12,13,14
	Modello: A052/05 (1 di 1)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

Incaricato	
Codice	INCA14
Nome	FATATIS ROSSELLA
Codice fiscale	VICEPRESIDE
Codice identific.	VICEPRESIDE

Sistema di Autorizzazione	
Banca Dati	BD4
Contenuto	ATTI CORRENTI
Tipo di Dati	dati Comuni
Ufficio	UFFICIO D.S.G.A.
Sede	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
Permessi:	di Inserimento : Si di Variazione : Si di Cancellazione o distruzione : Si di Lettura : Si di Stampa o fotocopia : Si
Altri permessi e/o limitazioni:	

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

SISTEMA DI AUTORIZZAZIONE ED ACCESSO ALLE BANCHE DATI SENZA L'AUSILIO DI STRUMENTI ELETTRONICI	Dlgs 196/2003 Art. 34 c Allegato B 12,13,14
	Modello: A052/06 (1 di 1)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

Incaricato	
Codice	INCA10
Nome	MONTESANTO GIUSEPPINA
Codice fiscale	AA8
Codice identific.	AA8

Sistema di Autorizzazione	
Banca Dati	BD4
Contenuto	ATTI CORRENTI
Tipo di Dati	dati Comuni
Ufficio	UFFICIO D.S.G.A.
Sede	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
Permessi:	di Inserimento : Si di Variazione : Si di Cancellazione o distruzione : Si di Lettura : Si di Stampa o fotocopia : Si
Altri permessi e/o limitazioni:	

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

SISTEMA DI AUTORIZZAZIONE ED ACCESSO ALLE BANCHE DATI SENZA L'AUSILIO DI STRUMENTI ELETTRONICI	Dlgs 196/2003 Art. 34 c Allegato B 12,13,14
	Modello: A052/07 (1 di 1)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

Incaricato	
Codice	INCA11
Nome	PENNACCHIO CLAUDIO
Codice fiscale	AA9
Codice identific.	AA9

Sistema di Autorizzazione	
Banca Dati	BD4
Contenuto	ATTI CORRENTI
Tipo di Dati	dati Comuni
Ufficio	UFFICIO D.S.G.A.
Sede	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
Permessi:	di Inserimento : Si di Variazione : Si di Cancellazione o distruzione : Si di Lettura : Si di Stampa o fotocopia : Si
Altri permessi e/o limitazioni:	

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

SISTEMA DI AUTORIZZAZIONE ED ACCESSO ALLE BANCHE DATI SENZA L'AUSILIO DI STRUMENTI ELETTRONICI	Dlgs 196/2003 Art. 34 c Allegato B 12,13,14
	Modello: A052/08 (1 di 1)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

Incaricato	
Codice	INCA16
Nome	PERSONALE A.T.A.: COLLABORATORI SCOLASTICI
Codice fiscale	COLL.SCOL.
Codice identific.	COLL.SCOL.

Sistema di Autorizzazione	
Banca Dati	BD4
Contenuto	ATTI CORRENTI
Tipo di Dati	dati Comuni
Ufficio	UFFICIO D.S.G.A.
Sede	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
Permessi:	di Inserimento : No di Variazione : No di Cancellazione o distruzione : No di Lettura : Si di Stampa o fotocopia : Si
Altri permessi e/o limitazioni:	

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

SISTEMA DI AUTORIZZAZIONE ED ACCESSO ALLE BANCHE DATI SENZA L'AUSILIO DI STRUMENTI ELETTRONICI	Dlgs 196/2003 Art. 34 c Allegato B 12,13,14
	Modello: A052/09 (1 di 1)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

Incaricato	
Codice	INCA6
Nome	IMPRUDENTE CORRADO
Codice fiscale	AA4
Codice identific.	AA4

Sistema di Autorizzazione	
Banca Dati	BD4
Contenuto	ATTI CORRENTI
Tipo di Dati	dati Comuni
Ufficio	UFFICIO D.S.G.A.
Sede	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
Permessi:	di Inserimento : Si di Variazione : Si di Cancellazione o distruzione : Si di Lettura : Si di Stampa o fotocopia : Si
Altri permessi e/o limitazioni:	

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

SISTEMA DI AUTORIZZAZIONE ED ACCESSO ALLE BANCHE DATI SENZA L'AUSILIO DI STRUMENTI ELETTRONICI	Dlgs 196/2003 Art. 34 c Allegato B 12,13,14
	Modello: A052/10 (1 di 1)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

Incaricato	
Codice	INCA8
Nome	MARFELLA ADRIANA
Codice fiscale	AA6
Codice identific.	AA6

Sistema di Autorizzazione	
Banca Dati	BD4
Contenuto	ATTI CORRENTI
Tipo di Dati	dati Comuni
Ufficio	UFFICIO D.S.G.A.
Sede	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
Permessi:	di Inserimento : Si di Variazione : Si di Cancellazione o distruzione : Si di Lettura : Si di Stampa o fotocopia : Si
Altri permessi e/o limitazioni:	

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

SISTEMA DI AUTORIZZAZIONE ED ACCESSO ALLE BANCHE DATI SENZA L'AUSILIO DI STRUMENTI ELETTRONICI	Dlgs 196/2003 Art. 34 c Allegato B 12,13,14
	Modello: A052/11 (1 di 1)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

Incaricato	
Codice	INCA9
Nome	MARINO NICOLA
Codice fiscale	AA7
Codice identific.	AA7

Sistema di Autorizzazione	
Banca Dati	BD4
Contenuto	ATTI CORRENTI
Tipo di Dati	dati Comuni
Ufficio	UFFICIO D.S.G.A.
Sede	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
Permessi:	di Inserimento : Si di Variazione : Si di Cancellazione o distruzione : Si di Lettura : Si di Stampa o fotocopia : Si
Altri permessi e/o limitazioni:	

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

SISTEMA DI AUTORIZZAZIONE ED ACCESSO ALLE BANCHE DATI SENZA L'AUSILIO DI STRUMENTI ELETTRONICI	Dlgs 196/2003 Art. 34 c Allegato B 12,13,14
	Modello: A052/12 (1 di 1)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

Incaricato	
Codice	INCA3
Nome	RAIMONDO GIOVANNI
Codice fiscale	AA1
Codice identific.	AA1

Sistema di Autorizzazione	
Banca Dati	BD4
Contenuto	ATTI CORRENTI
Tipo di Dati	dati Comuni
Ufficio	UFFICIO D.S.G.A.
Sede	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
Permessi:	di Inserimento : Si di Variazione : Si di Cancellazione o distruzione : Si di Lettura : Si di Stampa o fotocopia : Si
Altri permessi e/o limitazioni:	

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

SISTEMA DI AUTORIZZAZIONE ED ACCESSO ALLE BANCHE DATI SENZA L'AUSILIO DI STRUMENTI ELETTRONICI	Dlgs 196/2003 Art. 34 c Allegato B 12,13,14
	Modello: A052/13 (1 di 1)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

Incaricato	
Codice	INCA4
Nome	CASTELLO FRANCESCO
Codice fiscale	AA2
Codice identific.	AA2

Sistema di Autorizzazione	
Banca Dati	BD4
Contenuto	ATTI CORRENTI
Tipo di Dati	dati Comuni
Ufficio	UFFICIO D.S.G.A.
Sede	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
Permessi:	di Inserimento : Si di Variazione : Si di Cancellazione o distruzione : Si di Lettura : Si di Stampa o fotocopia : Si
Altri permessi e/o limitazioni:	

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

SISTEMA DI AUTORIZZAZIONE ED ACCESSO ALLE BANCHE DATI SENZA L'AUSILIO DI STRUMENTI ELETTRONICI	Dlgs 196/2003 Art. 34 c Allegato B 12,13,14
	Modello: A052/14 (1 di 1)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

Incaricato	
Codice	INCA5
Nome	CIRINO ANNA DORA
Codice fiscale	AA3
Codice identific.	AA3

Sistema di Autorizzazione	
Banca Dati	BD4
Contenuto	ATTI CORRENTI
Tipo di Dati	dati Comuni
Ufficio	UFFICIO D.S.G.A.
Sede	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
Permessi:	di Inserimento : Si di Variazione : Si di Cancellazione o distruzione : Si di Lettura : Si di Stampa o fotocopia : Si
Altri permessi e/o limitazioni:	

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

SISTEMA DI AUTORIZZAZIONE ED ACCESSO ALLE BANCHE DATI SENZA L'AUSILIO DI STRUMENTI ELETTRONICI	Dlgs 196/2003 Art. 34 c Allegato B 12,13,14
	Modello: A052/15 (1 di 1)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

Incaricato	
Codice	INCA13
Nome	PES MONICA
Codice fiscale	FS
Codice identific.	FS

Sistema di Autorizzazione	
Banca Dati	BD7
Contenuto	AREA FUNZIONI STRUMENTALI
Tipo di Dati	dati Comuni
Ufficio	UFFICIO FUNZIONI STRUMENTALI
Sede	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
Permessi:	di Inserimento : Si di Variazione : Si di Cancellazione o distruzione : Si di Lettura : Si di Stampa o fotocopia : Si
Altri permessi e/o limitazioni:	

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

SISTEMA DI AUTORIZZAZIONE ED ACCESSO ALLE BANCHE DATI SENZA L'AUSILIO DI STRUMENTI ELETTRONICI	Dlgs 196/2003 Art. 34 c Allegato B 12,13,14
	Modello: A052/16 (1 di 1)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

Incaricato	
Codice	INCA14
Nome	FATATIS ROSSELLA
Codice fiscale	VICEPRESIDE
Codice identific.	VICEPRESIDE

Sistema di Autorizzazione	
Banca Dati	BD9
Contenuto	REGISTRI ALUNNI AD USO DEL PERSONALE DOCENTE
Tipo di Dati	dati Comuni
Ufficio	DOCENZA
Sede	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
Permessi:	di Inserimento : Si di Variazione : Si di Cancellazione o distruzione : Si di Lettura : Si di Stampa o fotocopia : Si
Altri permessi e/o limitazioni:	

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

SISTEMA DI AUTORIZZAZIONE ED ACCESSO ALLE BANCHE DATI SENZA L'AUSILIO DI STRUMENTI ELETTRONICI	Dlgs 196/2003 Art. 34 c Allegato B 12,13,14
	Modello: A052/17 (1 di 1)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

Incaricato	
Codice	INCA16
Nome	PERSONALE A.T.A.: COLLABORATORI SCOLASTICI
Codice fiscale	COLL.SCOL.
Codice identific.	COLL.SCOL.

Sistema di Autorizzazione	
Banca Dati	BD9
Contenuto	REGISTRI ALUNNI AD USO DEL PERSONALE DOCENTE
Tipo di Dati	dati Comuni
Ufficio	DOCENZA
Sede	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
Permessi:	di Inserimento : No di Variazione : No di Cancellazione o distruzione : No di Lettura : Si di Stampa o fotocopia : Si
Altri permessi e/o limitazioni:	

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

SISTEMA DI AUTORIZZAZIONE ED ACCESSO ALLE BANCHE DATI SENZA L'AUSILIO DI STRUMENTI ELETTRONICI	Dlgs 196/2003 Art. 34 c Allegato B 12,13,14
	Modello: A052/18 (1 di 1)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

Incaricato	
Codice	INCA1
Nome	D.S. GIUSEPPE PEZZA
Codice fiscale	D.S.
Codice identific.	D.S.

Sistema di Autorizzazione	
Banca Dati	BD9
Contenuto	REGISTRI ALUNNI AD USO DEL PERSONALE DOCENTE
Tipo di Dati	dati Comuni
Ufficio	DOCENZA
Sede	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
Permessi:	di Inserimento : Si di Variazione : Si di Cancellazione o distruzione : Si di Lettura : Si di Stampa o fotocopia : Si
Altri permessi e/o limitazioni:	

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

SISTEMA DI AUTORIZZAZIONE ED ACCESSO ALLE BANCHE DATI SENZA L'AUSILIO DI STRUMENTI ELETTRONICI	Dlgs 196/2003 Art. 34 c Allegato B 12,13,14
	Modello: A052/19 (1 di 1)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

Incaricato	
Codice	INCA17
Nome	PERSONALE DOCENTE
Codice fiscale	DOCENTI
Codice identific.	DOCENTI

Sistema di Autorizzazione	
Banca Dati	BD9
Contenuto	REGISTRI ALUNNI AD USO DEL PERSONALE DOCENTE
Tipo di Dati	dati Comuni
Ufficio	DOCENZA
Sede	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
Permessi:	di Inserimento : Si di Variazione : Si di Cancellazione o distruzione : Si di Lettura : Si di Stampa o fotocopia : Si
Altri permessi e/o limitazioni:	

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

SISTEMA DI AUTORIZZAZIONE ED ACCESSO ALLE BANCHE DATI SENZA L'AUSILIO DI STRUMENTI ELETTRONICI	Dlgs 196/2003 Art. 34 c Allegato B 12,13,14
	Modello: A052/20 (1 di 1)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

Incaricato	
Codice	INCA6
Nome	IMPRUDENTE CORRADO
Codice fiscale	AA4
Codice identific.	AA4

Sistema di Autorizzazione	
Banca Dati	BD22
Contenuto	CORRISPONDENZA ISTITUZIONALE
Tipo di Dati	dati Comuni
Ufficio	UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE, PROTOCOLLO-ARCHIVIO ED AREA SINDACALE
Sede	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
Permessi:	di Inserimento : Si di Variazione : Si di Cancellazione o distruzione : Si di Lettura : Si di Stampa o fotocopia : Si
Altri permessi e/o limitazioni:	

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

SISTEMA DI AUTORIZZAZIONE ED ACCESSO ALLE BANCHE DATI SENZA L'AUSILIO DI STRUMENTI ELETTRONICI	Dlgs 196/2003 Art. 34 c Allegato B 12,13,14
	Modello: A052/21 (1 di 1)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

Incaricato	
Codice	INCA1
Nome	D.S. GIUSEPPE PEZZA
Codice fiscale	D.S.
Codice identific.	D.S.

Sistema di Autorizzazione	
Banca Dati	BD22
Contenuto	CORRISPONDENZA ISTITUZIONALE
Tipo di Dati	dati Comuni
Ufficio	UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE, PROTOCOLLO-ARCHIVIO ED AREA SINDACALE
Sede	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
Permessi:	di Inserimento : Si di Variazione : Si di Cancellazione o distruzione : Si di Lettura : Si di Stampa o fotocopia : Si
Altri permessi e/o limitazioni:	

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

SISTEMA DI AUTORIZZAZIONE ED ACCESSO ALLE BANCHE DATI SENZA L'AUSILIO DI STRUMENTI ELETTRONICI	Dlgs 196/2003 Art. 34 c Allegato B 12,13,14
	Modello: A052/22 (1 di 1)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

Incaricato	
Codice	INCA2
Nome	D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO
Codice fiscale	D.S.G.A.
Codice identific.	D.S.G.A.

Sistema di Autorizzazione	
Banca Dati	BD22
Contenuto	CORRISPONDENZA ISTITUZIONALE
Tipo di Dati	dati Comuni
Ufficio	UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE, PROTOCOLLO-ARCHIVIO ED AREA SINDACALE
Sede	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
Permessi:	di Inserimento : Si di Variazione : Si di Cancellazione o distruzione : Si di Lettura : Si di Stampa o fotocopia : Si
Altri permessi e/o limitazioni:	

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

SISTEMA DI AUTORIZZAZIONE ED ACCESSO ALLE BANCHE DATI SENZA L'AUSILIO DI STRUMENTI ELETTRONICI	Dlgs 196/2003 Art. 34 c Allegato B 12,13,14
	Modello: A052/23 (1 di 1)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

Incaricato	
Codice	INCA6
Nome	IMPRUDENTE CORRADO
Codice fiscale	AA4
Codice identific.	AA4

Sistema di Autorizzazione	
Banca Dati	BD13
Contenuto	PROTOCOLLO
Tipo di Dati	dati Comuni
Ufficio	UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE, PROTOCOLLO-ARCHIVIO ED AREA SINDACALE
Sede	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
Permessi:	di Inserimento : Si di Variazione : Si di Cancellazione o distruzione : Si di Lettura : Si di Stampa o fotocopia : Si
Altri permessi e/o limitazioni:	

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

SISTEMA DI AUTORIZZAZIONE ED ACCESSO ALLE BANCHE DATI SENZA L'AUSILIO DI STRUMENTI ELETTRONICI	Dlgs 196/2003 Art. 34 c Allegato B 12,13,14
	Modello: A052/24 (1 di 1)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

Incaricato	
Codice	INCA6
Nome	IMPRUDENTE CORRADO
Codice fiscale	AA4
Codice identific.	AA4

Sistema di Autorizzazione	
Banca Dati	BD14
Contenuto	ARCHIVIO
Tipo di Dati	dati Sensibili
Ufficio	UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE, PROTOCOLLO-ARCHIVIO ED AREA SINDACALE
Sede	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
Permessi:	di Inserimento : Si di Variazione : Si di Cancellazione o distruzione : Si di Lettura : Si di Stampa o fotocopia : Si
Altri permessi e/o limitazioni:	

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

SISTEMA DI AUTORIZZAZIONE ED ACCESSO ALLE BANCHE DATI SENZA L'AUSILIO DI STRUMENTI ELETTRONICI	Dlgs 196/2003 Art. 34 c Allegato B 12,13,14
	Modello: A052/25 (1 di 1)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

Incaricato	
Codice	INCA6
Nome	IMPRUDENTE CORRADO
Codice fiscale	AA4
Codice identific.	AA4

Sistema di Autorizzazione	
Banca Dati	BD15
Contenuto	AREA SINDACALE
Tipo di Dati	dati Comuni
Ufficio	UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE, PROTOCOLLO-ARCHIVIO ED AREA SINDACALE
Sede	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
Permessi:	di Inserimento : Si di Variazione : Si di Cancellazione o distruzione : Si di Lettura : Si di Stampa o fotocopia : Si
Altri permessi e/o limitazioni:	

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

SISTEMA DI AUTORIZZAZIONE ED ACCESSO ALLE BANCHE DATI SENZA L'AUSILIO DI STRUMENTI ELETTRONICI	Dlgs 196/2003 Art. 34 c Allegato B 12,13,14
	Modello: A052/26 (1 di 1)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

Incaricato	
Codice	INCA4
Nome	CASTELLO FRANCESCO
Codice fiscale	AA2
Codice identific.	AA2

Sistema di Autorizzazione	
Banca Dati	BD13
Contenuto	PROTOCOLLO
Tipo di Dati	dati Comuni
Ufficio	UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE, PROTOCOLLO-ARCHIVIO ED AREA SINDACALE
Sede	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
Permessi:	di Inserimento : Si di Variazione : Si di Cancellazione o distruzione : Si di Lettura : Si di Stampa o fotocopia : Si
Altri permessi e/o limitazioni:	

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

SISTEMA DI AUTORIZZAZIONE ED ACCESSO ALLE BANCHE DATI SENZA L'AUSILIO DI STRUMENTI ELETTRONICI	Dlgs 196/2003 Art. 34 c Allegato B 12,13,14
	Modello: A052/27 (1 di 1)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

Incaricato	
Codice	INCA4
Nome	CASTELLO FRANCESCO
Codice fiscale	AA2
Codice identific.	AA2

Sistema di Autorizzazione	
Banca Dati	BD14
Contenuto	ARCHIVIO
Tipo di Dati	dati Sensibili
Ufficio	UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE, PROTOCOLLO-ARCHIVIO ED AREA SINDACALE
Sede	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
Permessi:	di Inserimento : Si di Variazione : Si di Cancellazione o distruzione : Si di Lettura : Si di Stampa o fotocopia : Si
Altri permessi e/o limitazioni:	

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

SISTEMA DI AUTORIZZAZIONE ED ACCESSO ALLE BANCHE DATI SENZA L'AUSILIO DI STRUMENTI ELETTRONICI	Dlgs 196/2003 Art. 34 c Allegato B 12,13,14
	Modello: A052/28 (1 di 1)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

Incaricato	
Codice	INCA4
Nome	CASTELLO FRANCESCO
Codice fiscale	AA2
Codice identific.	AA2

Sistema di Autorizzazione	
Banca Dati	BD15
Contenuto	AREA SINDACALE
Tipo di Dati	dati Comuni
Ufficio	UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE, PROTOCOLLO-ARCHIVIO ED AREA SINDACALE
Sede	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
Permessi:	di Inserimento : Si di Variazione : Si di Cancellazione o distruzione : Si di Lettura : Si di Stampa o fotocopia : Si
Altri permessi e/o limitazioni:	

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

SISTEMA DI AUTORIZZAZIONE ED ACCESSO ALLE BANCHE DATI SENZA L'AUSILIO DI STRUMENTI ELETTRONICI	Dlgs 196/2003 Art. 34 c Allegato B 12,13,14
	Modello: A052/29 (1 di 1)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

Incaricato	
Codice	INCA12
Nome	MAGNO CLELIA
Codice fiscale	AA10
Codice identific.	00010

Sistema di Autorizzazione	
Banca Dati	BD13
Contenuto	PROTOCOLLO
Tipo di Dati	dati Comuni
Ufficio	UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE, PROTOCOLLO-ARCHIVIO ED AREA SINDACALE
Sede	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
Permessi:	di Inserimento : Si di Variazione : Si di Cancellazione o distruzione : Si di Lettura : Si di Stampa o fotocopia : Si
Altri permessi e/o limitazioni:	Nulla

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

SISTEMA DI AUTORIZZAZIONE ED ACCESSO ALLE BANCHE DATI SENZA L'AUSILIO DI STRUMENTI ELETTRONICI	Dlgs 196/2003 Art. 34 c Allegato B 12,13,14
	Modello: A052/30 (1 di 1)

**ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012**

Incaricato	
Codice	INCA12
Nome	MAGNO CLELIA
Codice fiscale	AA10
Codice identific.	00011

Sistema di Autorizzazione	
Banca Dati	BD14
Contenuto	ARCHIVIO
Tipo di Dati	dati Sensibili
Ufficio	UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE, PROTOCOLLO-ARCHIVIO ED AREA SINDACALE
Sede	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
Permessi:	di Inserimento : Si di Variazione : Si di Cancellazione o distruzione : Si di Lettura : Si di Stampa o fotocopia : Si
Altri permessi e/o limitazioni:	Nulla

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

SISTEMA DI AUTORIZZAZIONE ED ACCESSO ALLE BANCHE DATI SENZA L'AUSILIO DI STRUMENTI ELETTRONICI	Dlgs 196/2003 Art. 34 c Allegato B 12,13,14
	Modello: A052/31 (1 di 1)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

Incaricato	
Codice	INCA12
Nome	MAGNO CLELIA
Codice fiscale	AA10
Codice identific.	00012

Sistema di Autorizzazione	
Banca Dati	BD15
Contenuto	AREA SINDACALE
Tipo di Dati	dati Comuni
Ufficio	UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE, PROTOCOLLO-ARCHIVIO ED AREA SINDACALE
Sede	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
Permessi:	di Inserimento : Si di Variazione : Si di Cancellazione o distruzione : Si di Lettura : Si di Stampa o fotocopia : Si
Altri permessi e/o limitazioni:	Nulla

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

SISTEMA DI AUTORIZZAZIONE ED ACCESSO ALLE BANCHE DATI SENZA L'AUSILIO DI STRUMENTI ELETTRONICI	Dlgs 196/2003 Art. 34 c Allegato B 12,13,14
	Modello: A052/32 (1 di 1)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

Incaricato	
Codice	INCA18
Nome	PERSONALE A.T.A.: ASSISTENTI TECNICI
Codice fiscale	AA.TT.
Codice identific.	00002

Sistema di Autorizzazione	
Banca Dati	BD9
Contenuto	REGISTRI ALUNNI AD USO DEL PERSONALE DOCENTE
Tipo di Dati	dati Comuni
Ufficio	LABORATORI
Sede	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
Permessi:	di Inserimento : No di Variazione : No di Cancellazione o distruzione : No di Lettura : Si di Stampa o fotocopia : Si
Altri permessi e/o limitazioni:	Nulla

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

SISTEMA DI AUTORIZZAZIONE ED ACCESSO ALLE BANCHE DATI SENZA L'AUSILIO DI STRUMENTI ELETTRONICI	Dlgs 196/2003 Art. 34 c Allegato B 12,13,14
	Modello: A052/33 (1 di 1)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

Incaricato	
Codice	INCA17
Nome	PERSONALE DOCENTE
Codice fiscale	DOCENTI
Codice identific.	DOCENT

Sistema di Autorizzazione	
Banca Dati	BD9
Contenuto	REGISTRI ALUNNI AD USO DEL PERSONALE DOCENTE
Tipo di Dati	dati Comuni
Ufficio	SALA DOCENTI
Sede	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
Permessi:	di Inserimento : Si di Variazione : Si di Cancellazione o distruzione : Si di Lettura : Si di Stampa o fotocopia : Si
Altri permessi e/o limitazioni:	Nulla

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

SISTEMA DI AUTORIZZAZIONE ED ACCESSO ALLE BANCHE DATI SENZA L'AUSILIO DI STRUMENTI ELETTRONICI	Dlgs 196/2003 Art. 34 c Allegato B 12,13,14
	Modello: A052/34 (1 di 1)

**ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012**

Incaricato	
Codice	INCA14
Nome	FATATIS ROSSELLA
Codice fiscale	VICEPRESIDE
Codice identific.	VICEPR

Sistema di Autorizzazione	
Banca Dati	BD7
Contenuto	AREA FUNZIONI STRUMENTALI
Tipo di Dati	dati Comuni
Ufficio	VICEPRESIDENZA
Sede	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
Permessi:	di Inserimento : Si di Variazione : Si di Cancellazione o distruzione : Si di Lettura : Si di Stampa o fotocopia : Si
Altri permessi e/o limitazioni:	Nulla

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

SISTEMA DI AUTORIZZAZIONE PER UNITA' ORGANIZZATIVE SENZA L'AUSILIO DI STRUMENTI ELETTRONICI	Dlgs 196/2003 Artt. 30, 34 c Allegato B 5, 12,13,14 Circ. Assonime n.40 del 07/09/04
	Modello: A053/01 (1 di 1)

**ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012**

Unità Organizzativa	
Ufficio trattam.	ISTITUTO SCOLASTICO
Sede trattam.	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)

Sistema di Autorizzazione	
Banca Dati	BD22
Contenuto	CORRISPONDENZA ISTITUZIONALE
Tipo di Dati	dati Comuni
Permessi:	di Inserimento : No di Variazione : No di Cancellazione o distruzione : No di Lettura : Si di Stampa o fotocopia : Si
Altri permessi e/o limitazioni:	Nulla

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

ELENCO DEI TRATTAMENTI DI DATI PERSONALI	Dlgs 196/2003 Art. 34 h Allegato B 19.1
	Modello: A055/01 (1 di 3)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

Elenco uffici trattamento dati curati dal Responsabile (D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO):

Ufficio	Sede
DOCENZA	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
ISTITUTO SCOLASTICO	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
LABORATORI	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
SALA DOCENTI	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
UFFICIO D.S.	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
UFFICIO D.S.G.A.	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
UFFICIO FUNZIONI STRUMENTALI	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
UFFICIO GESTIONE CONTABILITA' E BILANCIO	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE, PROTOCOLLO-ARCHIVIO ED AREA SINDACALE	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
UFFICIO PER LA GESTIONE DEGLI AFFARI GENERALI ED AREA GIURIDICO LEGALE	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
UFFICIO PER LA GESTIONE DELLA DIDATTICA E PER L'AMMINISTRAZIONE DEGLI ALLIEVI	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
UFFICIO TECNICO	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
VICEPRESIDENZA	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)

Elenco dei trattamenti con lettera di incarico individuale:

Banca dati	UserId Incaricato	Trattamenti					Altri trattamenti o limitazioni
		Inser.	Variaz.	Canc.	Stampa	Lettura	
BD1	D.S.	Si	Si	Si	Si	Si	
BD10	CASTELLO	Si	Si	Si	Si	Si	
BD10	IMPRUDENTE	Si	Si	Si	Si	Si	
BD10	RAIMONDO	Si	Si	Si	Si	Si	
BD11	RAIMONDO	Si	Si	Si	Si	Si	
BD12	00006	Si	Si	Si	Si	Si	
BD12	00008	Si	Si	Si	Si	Si	
BD12	CASTELLO	Si	Si	Si	Si	Si	
BD12	IMPRUDENTE	Si	Si	Si	Si	Si	
BD13	00010	Si	Si	Si	Si	Si	
BD13	AA2	Si	Si	Si	Si	Si	
BD13	AA4	Si	Si	Si	Si	Si	
BD14	00011	Si	Si	Si	Si	Si	
BD14	AA2	Si	Si	Si	Si	Si	
BD14	AA4	Si	Si	Si	Si	Si	
BD15	00012	Si	Si	Si	Si	Si	

ELENCO DEI TRATTAMENTI DI DATI PERSONALI	Dlgs 196/2003 Art. 34 h Allegato B 19.1
	Modello: A055/01 (2 di 3)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

BD15	AA2	Si	Si	Si	Si	Si
BD15	AA4	Si	Si	Si	Si	Si
BD16	CIRINO	Si	Si	Si	Si	Si
BD16	DSGA	Si	Si	Si	Si	Si
BD16	MARINO	Si	Si	Si	Si	Si
BD17	CIRINO	Si	Si	Si	Si	Si
BD17	DSGA	Si	Si	Si	Si	Si
BD17	MARINO	Si	Si	Si	Si	Si
BD18	00001	Si	Si	Si	Si	Si
BD18	00009	Si	Si	Si	Si	Si
BD18	CASTELLO	Si	Si	Si	Si	Si
BD19	00003	Si	Si	Si	Si	Si
BD19	MARINO	Si	Si	Si	Si	Si
BD2	DS	Si	Si	Si	Si	Si
BD2	DSGA	Si	Si	Si	Si	Si
BD20	00005	Si	Si	Si	Si	Si
BD20	MARINO	Si	Si	Si	Si	Si
BD21	MARINO	Si	Si	Si	Si	Si
BD22	AA4	Si	Si	Si	Si	Si
BD22	D.S.	Si	Si	Si	Si	Si
BD22	D.S.G.A.	Si	Si	Si	Si	Si
BD3	DOC	Si	Si	Si	Si	Si
BD4	AA1	Si	Si	Si	Si	Si
BD4	AA2	Si	Si	Si	Si	Si
BD4	AA3	Si	Si	Si	Si	Si
BD4	AA4	Si	Si	Si	Si	Si
BD4	AA6	Si	Si	Si	Si	Si
BD4	AA7	Si	Si	Si	Si	Si
BD4	AA8	Si	Si	Si	Si	Si
BD4	AA9	Si	Si	Si	Si	Si
BD4	COLL.SCOL.	No	No	No	Si	Si
BD4	D.S.	Si	Si	Si	Si	Si
BD4	D.S.G.A.	Si	Si	Si	Si	Si
BD4	VICEPRESIDE	Si	Si	Si	Si	Si
BD5	00004	Si	Si	Si	Si	Si
BD5	GAGLIARDO	Si	Si	Si	Si	Si
BD6	GAGLIARDO	Si	Si	Si	Si	Si
BD7	FS	Si	Si	Si	Si	Si
BD7	VICEPR	Si	Si	Si	Si	Si
BD8	00007	Si	Si	Si	Si	Si
BD8	DS	Si	Si	Si	Si	Si
BD8	FATATIS	Si	Si	Si	Si	Si
BD8	MARFELLA	Si	Si	Si	Si	Si
BD8	MONTESANTO	Si	Si	Si	Si	Si
BD8	PENNACCHIO	Si	Si	Si	Si	Si
BD9	00002	No	No	No	Si	Si
BD9	COLL.SCOL.	No	No	No	Si	Si
BD9	D.S.	Si	Si	Si	Si	Si
BD9	DOCENT	Si	Si	Si	Si	Si
BD9	DOCENTI	Si	Si	Si	Si	Si

ELENCO DEI TRATTAMENTI DI DATI PERSONALI	Dlgs 196/2003 Art. 34 h Allegato B 19.1
	Modello: A055/01 (3 di 3)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

BD9	VICEPRESIDE	Si	Si	Si	Si	Si
-----	-------------	----	----	----	----	----

Elenco dei trattamenti per unità organizzativa come da modelli (C025, A031, A051):

Banca dati	Trattamenti					Altri trattamenti o limitazioni
	Inser.	Variaz.	Canc.	Stampa	Lettura	
BD22	No	No	No	Si	Si	

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

CRITERI DI ASSEGNAZIONE DELLE PASSWORD NEI SISTEMI DI ELABORAZIONE	Dlgs 196/2003 Art. 34 a,b Allegato B 5
	Modello: A060/01 (1 di 1)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

Criteria di assegnazione delle password

In esecuzione del Dlgs 196/2003 Allegato B punto 5

- la password deve essere composta da almeno otto caratteri, se il sistema di elaborazione non dovesse gestire il numero di caratteri minimo la password deve essere composta dal numero massimo consentito dal sistema di elaborazione;
- Non deve contenere nomi comuni, nomi di persona o riferimenti agevolmente riconducibili all'incaricato;
- Deve essere modificata dall'incaricato al primo utilizzo;
- Successivamente deve essere modificata con cadenza semestrale. In caso di trattamento di dati sensibili e/o giudiziari la password deve essere modificata con cadenza almeno trimestrale;
- La password è personale e non deve essere trascritta.

Applicazione dei Criteri di assegnazione delle password per questo sistema di elaborazione

Sistema	SYS2
Descrizione	PC D.S.
Marca (casa produttrice)	OEM
Modello	Intel Pentium IV
Sistema operativo	Windows XP
Dispositivi presenti	
Lettore cd :	Si
Disco rimovibile :	Si
Disco rigido :	Si
Altra unità rimovibile:	Si
Rete e condivisione	Il sistema è collegato ad una rete interna e ad internet
Numero di caratteri della password	otto
Periodicità modifica password	Trimestrale
Ufficio	UFFICIO D.S.
Operatori	D.S. GIUSEPPE PEZZA

Si dichiara inoltre che l'assegnazione e la gestione delle password è effettuata nel rispetto dei criteri imposti dal Dlgs 196/2003 Allegato B punto 5.

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

Responsabile del trattamento _____
(D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO)

L'Amministratore di sistema _____
(ASSISTENTI AMMINISTRATIVI)

CRITERI DI ASSEGNAZIONE DELLE PASSWORD NEI SISTEMI DI ELABORAZIONE	Dlgs 196/2003 Art. 34 a,b Allegato B 5
	Modello: A060/02 (1 di 1)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

Criteri di assegnazione delle password

In esecuzione del Dlgs 196/2003 Allegato B punto 5

- la password deve essere composta da almeno otto caratteri, se il sistema di elaborazione non dovesse gestire il numero di caratteri minimo la password deve essere composta dal numero massimo consentito dal sistema di elaborazione;
- Non deve contenere nomi comuni, nomi di persona o riferimenti agevolmente riconducibili all'incaricato;
- Deve essere modificata dall'incaricato al primo utilizzo;
- Successivamente deve essere modificata con cadenza semestrale. In caso di trattamento di dati sensibili e/o giudiziari la password deve essere modificata con cadenza almeno trimestrale;
- La password è personale e non deve essere trascritta.

Applicazione dei Criteri di assegnazione delle password per questo sistema di elaborazione

Sistema	VIDEO
Descrizione	PC SISTEMA PROPRIETARIO A SERVIZIO DEL SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA Trattamenti: - BD2;
Marca (casa produttrice)	NO BRAND
Modello	PROPRIETARIO
Sistema operativo	PROPRIETARIO
Dispositivi presenti	
Lettore cd :	Si
Disco rimovibile :	Si
Disco rigido :	Si
Altra unità rimovibile:	No
Rete e condivisione	Il sistema è collegato ad una rete interna
Numero di caratteri della password	otto
Periodicità modifica password	trimestrale
Ufficio	UFFICIO D.S.
Operatori	D.S. GIUSEPPE PEZZA , D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO

Si dichiara inoltre che l'assegnazione e la gestione delle password è effettuata nel rispetto dei criteri imposti dal Dlgs 196/2003 Allegato B punto 5.

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

Responsabile del trattamento _____
(D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO)

L'Amministratore di sistema _____
(ASSISTENTI AMMINISTRATIVI)

CRITERI DI ASSEGNAZIONE DELLE PASSWORD NEI SISTEMI DI ELABORAZIONE	Dlgs 196/2003 Art. 34 a,b Allegato B 5
	Modello: A060/03 (1 di 1)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

Criteri di assegnazione delle password

In esecuzione del Dlgs 196/2003 Allegato B punto 5

- la password deve essere composta da almeno otto caratteri, se il sistema di elaborazione non dovesse gestire il numero di caratteri minimo la password deve essere composta dal numero massimo consentito dal sistema di elaborazione;
- Non deve contenere nomi comuni, nomi di persona o riferimenti agevolmente riconducibili all'incaricato;
- Deve essere modificata dall'incaricato al primo utilizzo;
- Successivamente deve essere modificata con cadenza semestrale. In caso di trattamento di dati sensibili e/o giudiziari la password deve essere modificata con cadenza almeno trimestrale;
- La password è personale e non deve essere trascritta.

Applicazione dei Criteri di assegnazione delle password per questo sistema di elaborazione

Sistema	SYS17
Descrizione	PC UFFICIO TECNICO
Marca (casa produttrice)	OEM
Modello	Intel Pentium IV
Sistema operativo	Windows XP
Dispositivi presenti	
Lettore cd : Si Disco rimovibile : Si Disco rigido : Si Altra unità rimovibile: Si	
Rete e condivisione	Il sistema è collegato ad una rete interna e ad internet
Numero di caratteri della password	otto
Periodicità modifica password	Trimestrale
Ufficio	UFFICIO TECNICO
Operatori	GAGLIARDO GIOVANNI

Si dichiara inoltre che l'assegnazione e la gestione delle password è effettuata nel rispetto dei criteri imposti dal Dlgs 196/2003 Allegato B punto 5.

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

Responsabile del trattamento _____
(D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO)

L'Amministratore di sistema _____
(ASSISTENTI AMMINISTRATIVI)

CRITERI DI ASSEGNAZIONE DELLE PASSWORD NEI SISTEMI DI ELABORAZIONE	Dlgs 196/2003 Art. 34 a,b Allegato B 5
	Modello: A060/04 (1 di 1)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

Criteri di assegnazione delle password

In esecuzione del Dlgs 196/2003 Allegato B punto 5

- la password deve essere composta da almeno otto caratteri, se il sistema di elaborazione non dovesse gestire il numero di caratteri minimo la password deve essere composta dal numero massimo consentito dal sistema di elaborazione;
- Non deve contenere nomi comuni, nomi di persona o riferimenti agevolmente riconducibili all'incaricato;
- Deve essere modificata dall'incaricato al primo utilizzo;
- Successivamente deve essere modificata con cadenza semestrale. In caso di trattamento di dati sensibili e/o giudiziari la password deve essere modificata con cadenza almeno trimestrale;
- La password è personale e non deve essere trascritta.

Applicazione dei Criteri di assegnazione delle password per questo sistema di elaborazione

Sistema	SYS8
Descrizione	PC MARINO
Marca (casa produttrice)	OEM
Modello	Intel Pentium IV
Sistema operativo	Windows XP
Dispositivi presenti	
Lettore cd : Si Disco rimovibile : Si Disco rigido : Si Altra unità rimovibile: Si	
Rete e condivisione	Il sistema è collegato ad una rete interna e ad internet
Numero di caratteri della password	otto
Periodicità modifica password	Trimestrale
Ufficio	UFFICIO D.S.G.A.
Operatori	MARINO NICOLA

Si dichiara inoltre che l'assegnazione e la gestione delle password è effettuata nel rispetto dei criteri imposti dal Dlgs 196/2003 Allegato B punto 5.

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

Responsabile del trattamento _____
(D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO)

L'Amministratore di sistema _____
(ASSISTENTI AMMINISTRATIVI)

CRITERI DI ASSEGNAZIONE DELLE PASSWORD NEI SISTEMI DI ELABORAZIONE	Dlgs 196/2003 Art. 34 a,b Allegato B 5
	Modello: A060/05 (1 di 1)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

Criteri di assegnazione delle password

In esecuzione del Dlgs 196/2003 Allegato B punto 5

- la password deve essere composta da almeno otto caratteri, se il sistema di elaborazione non dovesse gestire il numero di caratteri minimo la password deve essere composta dal numero massimo consentito dal sistema di elaborazione;
- Non deve contenere nomi comuni, nomi di persona o riferimenti agevolmente riconducibili all'incaricato;
- Deve essere modificata dall'incaricato al primo utilizzo;
- Successivamente deve essere modificata con cadenza semestrale. In caso di trattamento di dati sensibili e/o giudiziari la password deve essere modificata con cadenza almeno trimestrale;
- La password è personale e non deve essere trascritta.

Applicazione dei Criteri di assegnazione delle password per questo sistema di elaborazione

Sistema	SYS13
Descrizione	NOTEBOOK D.S.G.A.
Marca (casa produttrice)	OEM
Modello	Intel Pentium IV
Sistema operativo	Windows XP
Dispositivi presenti	
Lettore cd : Si Disco rimovibile : Si Disco rigido : Si Altra unità rimovibile: Si MASTERIZZATORE	
Rete e condivisione	Il sistema è collegato ad una rete interna e ad internet
Numero di caratteri della password	otto
Periodicità modifica password	Trimestrale
Ufficio	UFFICIO D.S.G.A.
Operatori	D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO

Si dichiara inoltre che l'assegnazione e la gestione delle password è effettuata nel rispetto dei criteri imposti dal Dlgs 196/2003 Allegato B punto 5.

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

Responsabile del trattamento _____
(D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO)

L'Amministratore di sistema _____
(ASSISTENTI AMMINISTRATIVI)

CRITERI DI ASSEGNAZIONE DELLE PASSWORD NEI SISTEMI DI ELABORAZIONE	Dlgs 196/2003 Art. 34 a,b Allegato B 5
	Modello: A060/06 (1 di 1)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

Criteri di assegnazione delle password

In esecuzione del Dlgs 196/2003 Allegato B punto 5

- la password deve essere composta da almeno otto caratteri, se il sistema di elaborazione non dovesse gestire il numero di caratteri minimo la password deve essere composta dal numero massimo consentito dal sistema di elaborazione;
- Non deve contenere nomi comuni, nomi di persona o riferimenti agevolmente riconducibili all'incaricato;
- Deve essere modificata dall'incaricato al primo utilizzo;
- Successivamente deve essere modificata con cadenza semestrale. In caso di trattamento di dati sensibili e/o giudiziari la password deve essere modificata con cadenza almeno trimestrale;
- La password è personale e non deve essere trascritta.

Applicazione dei Criteri di assegnazione delle password per questo sistema di elaborazione

Sistema	SYS5
Descrizione	PC PENNACCHIO
Marca (casa produttrice)	OEM
Modello	Intel Pentium IV
Sistema operativo	Windows XP
Dispositivi presenti	
Lettore cd : Si Disco rimovibile : Si Disco rigido : Si Altra unità rimovibile: Si	
Rete e condivisione	Il sistema è collegato ad una rete interna e ad internet
Numero di caratteri della password	otto
Periodicità modifica password	Trimestrale
Ufficio	UFFICIO PER LA GESTIONE DELLA DIDATTICA E PER L'AMMINISTRAZIONE DEGLI ALLIEVI
Operatori	PENNACCHIO CLAUDIO

Si dichiara inoltre che l'assegnazione e la gestione delle password è effettuata nel rispetto dei criteri imposti dal Dlgs 196/2003 Allegato B punto 5.

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

Responsabile del trattamento _____
(D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO)

L'Amministratore di sistema _____
(ASSISTENTI AMMINISTRATIVI)

CRITERI DI ASSEGNAZIONE DELLE PASSWORD NEI SISTEMI DI ELABORAZIONE	Dlgs 196/2003 Art. 34 a,b Allegato B 5
	Modello: A060/07 (1 di 1)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

Criteri di assegnazione delle password

In esecuzione del Dlgs 196/2003 Allegato B punto 5

- la password deve essere composta da almeno otto caratteri, se il sistema di elaborazione non dovesse gestire il numero di caratteri minimo la password deve essere composta dal numero massimo consentito dal sistema di elaborazione;
- Non deve contenere nomi comuni, nomi di persona o riferimenti agevolmente riconducibili all'incaricato;
- Deve essere modificata dall'incaricato al primo utilizzo;
- Successivamente deve essere modificata con cadenza semestrale. In caso di trattamento di dati sensibili e/o giudiziari la password deve essere modificata con cadenza almeno trimestrale;
- La password è personale e non deve essere trascritta.

Applicazione dei Criteri di assegnazione delle password per questo sistema di elaborazione

Sistema	SYS10
Descrizione	PC MONTESANTO
Marca (casa produttrice)	OEM
Modello	Intel Pentium IV
Sistema operativo	Windows XP
Dispositivi presenti	
Lettore cd : Si Disco rimovibile : Si Disco rigido : Si Altra unità rimovibile: Si	
Rete e condivisione	Il sistema è collegato ad una rete interna e ad internet
Numero di caratteri della password	otto
Periodicità modifica password	Trimestrale
Ufficio	UFFICIO PER LA GESTIONE DELLA DIDATTICA E PER L'AMMINISTRAZIONE DEGLI ALLIEVI
Operatori	MONTESANTO GIUSEPPINA

Si dichiara inoltre che l'assegnazione e la gestione delle password è effettuata nel rispetto dei criteri imposti dal Dlgs 196/2003 Allegato B punto 5.

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

Responsabile del trattamento _____
(D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO)

L'Amministratore di sistema _____
(ASSISTENTI AMMINISTRATIVI)

CRITERI DI ASSEGNAZIONE DELLE PASSWORD NEI SISTEMI DI ELABORAZIONE	Dlgs 196/2003 Art. 34 a,b Allegato B 5
	Modello: A060/08 (1 di 1)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

Criteri di assegnazione delle password

In esecuzione del Dlgs 196/2003 Allegato B punto 5

- la password deve essere composta da almeno otto caratteri, se il sistema di elaborazione non dovesse gestire il numero di caratteri minimo la password deve essere composta dal numero massimo consentito dal sistema di elaborazione;
- Non deve contenere nomi comuni, nomi di persona o riferimenti agevolmente riconducibili all'incaricato;
- Deve essere modificata dall'incaricato al primo utilizzo;
- Successivamente deve essere modificata con cadenza semestrale. In caso di trattamento di dati sensibili e/o giudiziari la password deve essere modificata con cadenza almeno trimestrale;
- La password è personale e non deve essere trascritta.

Applicazione dei Criteri di assegnazione delle password per questo sistema di elaborazione

Sistema	SYS16
Descrizione	PC MARFELLA
Marca (casa produttrice)	OEM
Modello	Intel Pentium IV
Sistema operativo	Windows XP
Dispositivi presenti	
Lettore cd : Si Disco rimovibile : Si Disco rigido : Si Altra unità rimovibile: Si	
Rete e condivisione	Il sistema è collegato ad una rete interna e ad internet
Numero di caratteri della password	otto
Periodicità modifica password	Trimestrale
Ufficio	UFFICIO PER LA GESTIONE DELLA DIDATTICA E PER L'AMMINISTRAZIONE DEGLI ALLIEVI
Operatori	MARFELLA ADRIANA

Si dichiara inoltre che l'assegnazione e la gestione delle password è effettuata nel rispetto dei criteri imposti dal Dlgs 196/2003 Allegato B punto 5.

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

Responsabile del trattamento _____
(D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO)

L'Amministratore di sistema _____
(ASSISTENTI AMMINISTRATIVI)

CRITERI DI ASSEGNAZIONE DELLE PASSWORD NEI SISTEMI DI ELABORAZIONE	Dlgs 196/2003 Art. 34 a,b Allegato B 5
	Modello: A060/09 (1 di 1)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

Criteri di assegnazione delle password

In esecuzione del Dlgs 196/2003 Allegato B punto 5

- la password deve essere composta da almeno otto caratteri, se il sistema di elaborazione non dovesse gestire il numero di caratteri minimo la password deve essere composta dal numero massimo consentito dal sistema di elaborazione;
- Non deve contenere nomi comuni, nomi di persona o riferimenti agevolmente riconducibili all'incaricato;
- Deve essere modificata dall'incaricato al primo utilizzo;
- Successivamente deve essere modificata con cadenza semestrale. In caso di trattamento di dati sensibili e/o giudiziari la password deve essere modificata con cadenza almeno trimestrale;
- La password è personale e non deve essere trascritta.

Applicazione dei Criteri di assegnazione delle password per questo sistema di elaborazione

Sistema	SYS11
Descrizione	PC RAIMONDO
Marca (casa produttrice)	OEM
Modello	Intel Pentium IV
Sistema operativo	Windows XP
Dispositivi presenti	
Lettore cd : Si Disco rimovibile : Si Disco rigido : Si Altra unità rimovibile: Si	
Rete e condivisione	Il sistema è collegato ad una rete interna e ad internet
Numero di caratteri della password	otto
Periodicità modifica password	Trimestrale
Ufficio	UFFICIO PER LA GESTIONE DEGLI AFFARI GENERALI ED AREA GIURIDICO LEGALE
Operatori	RAIMONDO GIOVANNI

Si dichiara inoltre che l'assegnazione e la gestione delle password è effettuata nel rispetto dei criteri imposti dal Dlgs 196/2003 Allegato B punto 5.

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

Responsabile del trattamento _____
(D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO)

L'Amministratore di sistema _____
(ASSISTENTI AMMINISTRATIVI)

CRITERI DI ASSEGNAZIONE DELLE PASSWORD NEI SISTEMI DI ELABORAZIONE	Dlgs 196/2003 Art. 34 a,b Allegato B 5
	Modello: A060/10 (1 di 1)

**ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012**

Criteri di assegnazione delle password

In esecuzione del Dlgs 196/2003 Allegato B punto 5

- la password deve essere composta da almeno otto caratteri, se il sistema di elaborazione non dovesse gestire il numero di caratteri minimo la password deve essere composta dal numero massimo consentito dal sistema di elaborazione;
- Non deve contenere nomi comuni, nomi di persona o riferimenti agevolmente riconducibili all'incaricato;
- Deve essere modificata dall'incaricato al primo utilizzo;
- Successivamente deve essere modificata con cadenza semestrale. In caso di trattamento di dati sensibili e/o giudiziari la password deve essere modificata con cadenza almeno trimestrale;
- La password è personale e non deve essere trascritta.

Applicazione dei Criteri di assegnazione delle password per questo sistema di elaborazione

Sistema	SYS1
Descrizione	PC IMPRUDENTE PER ATTIVITA' AMMINISTRATIVE
Marca (casa produttrice)	OEM
Modello	Intel CORE DUO
Sistema operativo	Windows XP
Dispositivi presenti	
Lettore cd :	Si
Disco rimovibile :	Si
Disco rigido :	Si
Altra unità rimovibile:	Si
Rete e condivisione	Il sistema è collegato ad una rete interna e ad internet
Numero di caratteri della password	otto
Periodicità modifica password	Trimestrale
Ufficio	UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE, PROTOCOLLO-ARCHIVIO ED AREA SINDACALE
Operatori	IMPRUDENTE CORRADO

Si dichiara inoltre che l'assegnazione e la gestione delle password è effettuata nel rispetto dei criteri imposti dal Dlgs 196/2003 Allegato B punto 5.

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

Responsabile del trattamento _____
(D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO)

L'Amministratore di sistema _____
(ASSISTENTI AMMINISTRATIVI)

CRITERI DI ASSEGNAZIONE DELLE PASSWORD NEI SISTEMI DI ELABORAZIONE	Dlgs 196/2003 Art. 34 a,b Allegato B 5
	Modello: A060/11 (1 di 1)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

Criteri di assegnazione delle password

In esecuzione del Dlgs 196/2003 Allegato B punto 5

- la password deve essere composta da almeno otto caratteri, se il sistema di elaborazione non dovesse gestire il numero di caratteri minimo la password deve essere composta dal numero massimo consentito dal sistema di elaborazione;
- Non deve contenere nomi comuni, nomi di persona o riferimenti agevolmente riconducibili all'incaricato;
- Deve essere modificata dall'incaricato al primo utilizzo;
- Successivamente deve essere modificata con cadenza semestrale. In caso di trattamento di dati sensibili e/o giudiziari la password deve essere modificata con cadenza almeno trimestrale;
- La password è personale e non deve essere trascritta.

Applicazione dei Criteri di assegnazione delle password per questo sistema di elaborazione

Sistema	SYS3
Descrizione	PC MAGNO PER ATTIVITA' AMMINISTRATIVE
Marca (casa produttrice)	OEM
Modello	Intel Pentium IV
Sistema operativo	Windows XP
Dispositivi presenti	
Lettore cd : Si Disco rimovibile : Si Disco rigido : Si Altra unità rimovibile: Si MASTERIZZATORE	
Rete e condivisione	Il sistema è collegato ad una rete interna e ad internet
Numero di caratteri della password	otto
Periodicità modifica password	Trimestrale
Ufficio	UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE, PROTOCOLLO-ARCHIVIO ED AREA SINDACALE
Operatori	MAGNO CLELIA

Si dichiara inoltre che l'assegnazione e la gestione delle password è effettuata nel rispetto dei criteri imposti dal Dlgs 196/2003 Allegato B punto 5.

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

Responsabile del trattamento _____
(D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO)

L'Amministratore di sistema _____
(ASSISTENTI AMMINISTRATIVI)

CRITERI DI ASSEGNAZIONE DELLE PASSWORD NEI SISTEMI DI ELABORAZIONE	Dlgs 196/2003 Art. 34 a,b Allegato B 5
	Modello: A060/12 (1 di 1)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

Criteri di assegnazione delle password

In esecuzione del Dlgs 196/2003 Allegato B punto 5

- la password deve essere composta da almeno otto caratteri, se il sistema di elaborazione non dovesse gestire il numero di caratteri minimo la password deve essere composta dal numero massimo consentito dal sistema di elaborazione;
- Non deve contenere nomi comuni, nomi di persona o riferimenti agevolmente riconducibili all'incaricato;
- Deve essere modificata dall'incaricato al primo utilizzo;
- Successivamente deve essere modificata con cadenza semestrale. In caso di trattamento di dati sensibili e/o giudiziari la password deve essere modificata con cadenza almeno trimestrale;
- La password è personale e non deve essere trascritta.

Applicazione dei Criteri di assegnazione delle password per questo sistema di elaborazione

Sistema	SYS6
Descrizione	PC CASTELLO
Marca (casa produttrice)	OEM
Modello	Intel Pentium IV
Sistema operativo	Windows XP
Dispositivi presenti	
Lettore cd : Si Disco rimovibile : Si Disco rigido : Si Altra unità rimovibile: Si	
Rete e condivisione	Il sistema è collegato ad una rete interna e ad internet
Numero di caratteri della password	otto
Periodicità modifica password	Trimestrale
Ufficio	UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE, PROTOCOLLO-ARCHIVIO ED AREA SINDACALE
Operatori	CASTELLO FRANCESCO

Si dichiara inoltre che l'assegnazione e la gestione delle password è effettuata nel rispetto dei criteri imposti dal Dlgs 196/2003 Allegato B punto 5.

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

Responsabile del trattamento _____
(D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO)

L'Amministratore di sistema _____
(ASSISTENTI AMMINISTRATIVI)

CRITERI DI ASSEGNAZIONE DELLE PASSWORD NEI SISTEMI DI ELABORAZIONE	Dlgs 196/2003 Art. 34 a,b Allegato B 5
	Modello: A060/13 (1 di 1)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

Criteri di assegnazione delle password

In esecuzione del Dlgs 196/2003 Allegato B punto 5

- la password deve essere composta da almeno otto caratteri, se il sistema di elaborazione non dovesse gestire il numero di caratteri minimo la password deve essere composta dal numero massimo consentito dal sistema di elaborazione;
- Non deve contenere nomi comuni, nomi di persona o riferimenti agevolmente riconducibili all'incaricato;
- Deve essere modificata dall'incaricato al primo utilizzo;
- Successivamente deve essere modificata con cadenza semestrale. In caso di trattamento di dati sensibili e/o giudiziari la password deve essere modificata con cadenza almeno trimestrale;
- La password è personale e non deve essere trascritta.

Applicazione dei Criteri di assegnazione delle password per questo sistema di elaborazione

Sistema	SYS7
Descrizione	PC JOLLY1 PER LA GESTIONE DEL PERSONALE
Marca (casa produttrice)	OEM
Modello	Intel Pentium IV
Sistema operativo	Windows XP
Dispositivi presenti	
Lettore cd : Si Disco rimovibile : Si Disco rigido : Si Altra unità rimovibile: Si MASTERIZZATORE	
Rete e condivisione	Il sistema è collegato ad una rete interna e ad internet
Numero di caratteri della password	otto
Periodicità modifica password	Trimestrale
Ufficio	UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE, PROTOCOLLO-ARCHIVIO ED AREA SINDACALE
Operatori	CASTELLO FRANCESCO

Si dichiara inoltre che l'assegnazione e la gestione delle password è effettuata nel rispetto dei criteri imposti dal Dlgs 196/2003 Allegato B punto 5.

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

Responsabile del trattamento _____
(D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO)

L'Amministratore di sistema _____
(ASSISTENTI AMMINISTRATIVI)

CRITERI DI ASSEGNAZIONE DELLE PASSWORD NEI SISTEMI DI ELABORAZIONE	Dlgs 196/2003 Art. 34 a,b Allegato B 5
	Modello: A060/14 (1 di 1)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

Criteri di assegnazione delle password

In esecuzione del Dlgs 196/2003 Allegato B punto 5

- la password deve essere composta da almeno otto caratteri, se il sistema di elaborazione non dovesse gestire il numero di caratteri minimo la password deve essere composta dal numero massimo consentito dal sistema di elaborazione;
- Non deve contenere nomi comuni, nomi di persona o riferimenti agevolmente riconducibili all'incaricato;
- Deve essere modificata dall'incaricato al primo utilizzo;
- Successivamente deve essere modificata con cadenza semestrale. In caso di trattamento di dati sensibili e/o giudiziari la password deve essere modificata con cadenza almeno trimestrale;
- La password è personale e non deve essere trascritta.

Applicazione dei Criteri di assegnazione delle password per questo sistema di elaborazione

Sistema	SYS9
Descrizione	PC JOLLY2 - GESTIONE PERSONALE
Marca (casa produttrice)	OEM
Modello	Intel Pentium IV
Sistema operativo	Windows XP
Dispositivi presenti	
Lettore cd : Si Disco rimovibile : Si Disco rigido : Si Altra unità rimovibile: Si MASTERIZZATORE	
Rete e condivisione	Il sistema è collegato ad una rete interna e ad internet
Numero di caratteri della password	otto
Periodicità modifica password	Trimestrale
Ufficio	UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE, PROTOCOLLO-ARCHIVIO ED AREA SINDACALE
Operatori	CIRINO ANNA DORA

Si dichiara inoltre che l'assegnazione e la gestione delle password è effettuata nel rispetto dei criteri imposti dal Dlgs 196/2003 Allegato B punto 5.

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

Responsabile del trattamento _____
(D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO)

L'Amministratore di sistema _____
(ASSISTENTI AMMINISTRATIVI)

CRITERI DI ASSEGNAZIONE DELLE PASSWORD NEI SISTEMI DI ELABORAZIONE	Dlgs 196/2003 Art. 34 a,b Allegato B 5
	Modello: A060/15 (1 di 1)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

Criteri di assegnazione delle password

In esecuzione del Dlgs 196/2003 Allegato B punto 5

- la password deve essere composta da almeno otto caratteri, se il sistema di elaborazione non dovesse gestire il numero di caratteri minimo la password deve essere composta dal numero massimo consentito dal sistema di elaborazione;
- Non deve contenere nomi comuni, nomi di persona o riferimenti agevolmente riconducibili all'incaricato;
- Deve essere modificata dall'incaricato al primo utilizzo;
- Successivamente deve essere modificata con cadenza semestrale. In caso di trattamento di dati sensibili e/o giudiziari la password deve essere modificata con cadenza almeno trimestrale;
- La password è personale e non deve essere trascritta.

Applicazione dei Criteri di assegnazione delle password per questo sistema di elaborazione

Sistema	SYS15
Descrizione	SERVER
Marca (casa produttrice)	OEM
Modello	Intel Pentium IV
Sistema operativo	Windows XP
Dispositivi presenti	
Lettore cd : Si Disco rimovibile : Si Disco rigido : Si Altra unità rimovibile: Si	
Rete e condivisione	Il sistema è collegato ad una rete interna e ad internet
Numero di caratteri della password	otto
Periodicità modifica password	Trimestrale
Ufficio	UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE, PROTOCOLLO-ARCHIVIO ED AREA SINDACALE
Operatori	MARINO NICOLA

Si dichiara inoltre che l'assegnazione e la gestione delle password è effettuata nel rispetto dei criteri imposti dal Dlgs 196/2003 Allegato B punto 5.

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

Responsabile del trattamento _____
(D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO)

L'Amministratore di sistema _____
(ASSISTENTI AMMINISTRATIVI)

CRITERI DI ASSEGNAZIONE DELLE PASSWORD NEI SISTEMI DI ELABORAZIONE	Dlgs 196/2003 Art. 34 a,b Allegato B 5
	Modello: A060/16 (1 di 1)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

Criteri di assegnazione delle password

In esecuzione del Dlgs 196/2003 Allegato B punto 5

- la password deve essere composta da almeno otto caratteri, se il sistema di elaborazione non dovesse gestire il numero di caratteri minimo la password deve essere composta dal numero massimo consentito dal sistema di elaborazione;
- Non deve contenere nomi comuni, nomi di persona o riferimenti agevolmente riconducibili all'incaricato;
- Deve essere modificata dall'incaricato al primo utilizzo;
- Successivamente deve essere modificata con cadenza semestrale. In caso di trattamento di dati sensibili e/o giudiziari la password deve essere modificata con cadenza almeno trimestrale;
- La password è personale e non deve essere trascritta.

Applicazione dei Criteri di assegnazione delle password per questo sistema di elaborazione

Sistema	SYS4
Descrizione	PC AMMINISTRATIVO Trattamenti: - BD16;
Marca (casa produttrice)	OEM
Modello	Intel Pentium IV
Sistema operativo	Windows XP
Dispositivi presenti	
Lettore cd : Disco rimovibile : Disco rigido : Altra unità rimovibile:	Si Si Si Si MASTERIZZATORE
Rete e condivisione	Il sistema è collegato ad una rete interna e ad internet
Numero di caratteri della password	otto
Periodicità modifica password	Trimestrale
Ufficio	UFFICIO GESTIONE CONTABILITA' E BILANCIO
Operatori	ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Si dichiara inoltre che l'assegnazione e la gestione delle password è effettuata nel rispetto dei criteri imposti dal Dlgs 196/2003 Allegato B punto 5.

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

Responsabile del trattamento _____
(D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO)

L'Amministratore di sistema _____
(ASSISTENTI AMMINISTRATIVI)

CRITERI DI ASSEGNAZIONE DELLE PASSWORD NEI SISTEMI DI ELABORAZIONE	Dlgs 196/2003 Art. 34 a,b Allegato B 5
	Modello: A060/17 (1 di 1)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

Criteri di assegnazione delle password

In esecuzione del Dlgs 196/2003 Allegato B punto 5

- la password deve essere composta da almeno otto caratteri, se il sistema di elaborazione non dovesse gestire il numero di caratteri minimo la password deve essere composta dal numero massimo consentito dal sistema di elaborazione;
- Non deve contenere nomi comuni, nomi di persona o riferimenti agevolmente riconducibili all'incaricato;
- Deve essere modificata dall'incaricato al primo utilizzo;
- Successivamente deve essere modificata con cadenza semestrale. In caso di trattamento di dati sensibili e/o giudiziari la password deve essere modificata con cadenza almeno trimestrale;
- La password è personale e non deve essere trascritta.

Applicazione dei Criteri di assegnazione delle password per questo sistema di elaborazione

Sistema	SYS12
Descrizione	PC CIRINO
Marca (casa produttrice)	OEM
Modello	Intel Pentium IV
Sistema operativo	Windows XP
Dispositivi presenti	
Lettore cd :	Si
Disco rimovibile :	Si
Disco rigido :	Si
Altra unità rimovibile:	Si
Rete e condivisione	Il sistema è collegato ad una rete interna e ad internet
Numero di caratteri della password	otto
Periodicità modifica password	Trimestrale
Ufficio	UFFICIO GESTIONE CONTABILITA' E BILANCIO
Operatori	CIRINO ANNA DORA

Si dichiara inoltre che l'assegnazione e la gestione delle password è effettuata nel rispetto dei criteri imposti dal Dlgs 196/2003 Allegato B punto 5.

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

Responsabile del trattamento _____
(D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO)

L'Amministratore di sistema _____
(ASSISTENTI AMMINISTRATIVI)

CRITERI DI ASSEGNAZIONE DELLE PASSWORD NEI SISTEMI DI ELABORAZIONE	Dlgs 196/2003 Art. 34 a,b Allegato B 5
	Modello: A060/18 (1 di 1)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

Criteri di assegnazione delle password

In esecuzione del Dlgs 196/2003 Allegato B punto 5

- la password deve essere composta da almeno otto caratteri, se il sistema di elaborazione non dovesse gestire il numero di caratteri minimo la password deve essere composta dal numero massimo consentito dal sistema di elaborazione;
- Non deve contenere nomi comuni, nomi di persona o riferimenti agevolmente riconducibili all'incaricato;
- Deve essere modificata dall'incaricato al primo utilizzo;
- Successivamente deve essere modificata con cadenza semestrale. In caso di trattamento di dati sensibili e/o giudiziari la password deve essere modificata con cadenza almeno trimestrale;
- La password è personale e non deve essere trascritta.

Applicazione dei Criteri di assegnazione delle password per questo sistema di elaborazione

Sistema	SYS14
Descrizione	PC VICEPRESIDENZA
Marca (casa produttrice)	OEM
Modello	Intel Pentium IV
Sistema operativo	Windows XP
Dispositivi presenti	
Lettore cd : Si Disco rimovibile : Si Disco rigido : Si Altra unità rimovibile: Si MASTERIZZATORE	
Rete e condivisione	Il sistema è collegato ad una rete interna e ad internet
Numero di caratteri della password	otto
Periodicità modifica password	Trimestrale
Ufficio	VICEPRESIDENZA
Operatori	FATATIS ROSSELLA

Si dichiara inoltre che l'assegnazione e la gestione delle password è effettuata nel rispetto dei criteri imposti dal Dlgs 196/2003 Allegato B punto 5.

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

Responsabile del trattamento _____
(D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO)

L'Amministratore di sistema _____
(ASSISTENTI AMMINISTRATIVI)

MODALITA DI PROTEZIONE DEI DATI E DEI LOCALI	Dlgs. 196/2003 Art. 34 e, g Allegato B 29
	Modello: A070/01 (1 di 1)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

In esecuzione del punto 29 dell'allegato B al Dlgs 196/2003, al fine di garantire l'integrità e la disponibilità dei dati, la protezione delle aree e dei locali, si definiscono le seguenti misure di sicurezza:

Protezione dei locali e degli accessi

Durante il normale orario di lavoro un apposito soggetto incaricato per iscritto e denominato “*Responsabile degli accessi ai locali*” si occupa di verificare che le persone che accedono ai locali siano state preventivamente autorizzate al loro trattamento.

Protezione delle banche dati e degli schedari

Nel caso di banca dati cartacea, gli schedari (o altro contenitore) di dati personali devono essere protetti da lucchetti, serrature o misure di protezione equivalenti (vedi modelli A010 e A052) .

Nel caso di banca dati in formato elettronico i dati sono protetti tramite la predisposizione di un apposito sistema di credenziali di accesso (vedi modello A050).

Protezione delle banche dati fuori dall’orario di lavoro

Fuori dall’orario di lavoro, nel caso di banche dati non protette da strumenti elettronici per il controllo degli accessi si adottano le seguenti misure:

per ogni locale è tenuto, in loco, un *registro degli accessi* in cui i soggetti, preventivamente autorizzati, sono obbligati ad iscrivere la data e l’ora dell’avvenuto accesso, la banca dati utilizzata, il proprio codice di identificazione (o in alternativa il nome e cognome), il soggetto (titolare o responsabile) che ha autorizzato l’accesso.

Nel caso di accesso ai dati fuori dall’orario di lavoro o, in casi speciali o particolari, l’incaricato ha l’obbligo di farsi autorizzare dal responsabile (o dal titolare) la sessione di trattamento. L’autorizzazione può essere anche verbale purché l’incaricato abbia cura di annotarla nel *registro degli accessi*.

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

Responsabile del trattamento

(D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO)

ULTERIORI MISURE IN CASO DI TRATTAMENTO DI DATI SENSIBILI O GIUDIZIARI	Dlgs 196/2003 Allegato B 20,21,22,24
	Modello: A080/01 (1 di 1)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

Protezione dei dati

Al fine di proteggere le Banche Dati da intrusioni di soggetti o programmi non autorizzati al trattamento, sono utilizzati appositi strumenti software dettagliati nel modello A090 ed è nominato uno o più soggetti "Responsabili degli accessi ai locali" (modello C050) il quale si occupa di verificare che le persone che accedono ai locali siano state preventivamente autorizzate al trattamento.

Protezione dei supporti rimovibili

I supporti rimovibili sono affidati in custodia all'incaricato del trattamento. Il responsabile degli accessi si assicurerà che i supporti rimovibili non saranno condotti al di fuori dei locali in cui i dati sono assegnati come da "Elenco sedi ed Uffici nei quali avviene il trattamento dei dati" (modello A010) al punto "Elenco uffici dove si svolge il trattamento dei dati".

Distruzione dei supporti rimovibili

I supporti rimovibili che contengono dati non più utilizzati sono distrutti cancellando i dati in essi contenuti ove questo sia possibile. Nel caso di supporti non riscrivibili questi sono distrutti fisicamente.

Dati relativi allo stato di salute e alla vita sessuale

In applicazione dell'Art 22 c.6 Dlgs 196/2003 e dell'allegato B punto 24, i dati relativi allo stato di salute e alla vita sessuale dell'interessato sono trattati in forma anonima prevedendo la separazione dei dati sensibili dai dati identificativi. Qualora si rendesse necessario l'individuazione dell'interessato, questa avviene in maniera indiretta recuperando dai dati identificativi il codice identificativo univoco e ricercando i dati sensibili che corrispondono a detto codice univoco.

A cura dell'incaricato al trattamento i dati relativi all'identità genetica sono trattati esclusivamente all'interno dei locali assegnati alla banca dati come da "Elenco sedi ed Uffici nei quali avviene il trattamento dei dati" Modello A010 al punto "Elenco uffici dove si svolge il trattamento dei dati".

Il trasferimento dei dati all'esterno dei locali riservati al loro trattamento avviene in contenitori muniti di apposita serratura. I dati elettronici sono trasportati dopo aver subito un apposito trattamento di cifratura.

Misure di sicurezza specifiche per gli esercenti professioni sanitarie

In applicazione dell'Art 83 Dlgs 196/2003:

- a) Nel caso di prestazioni sanitarie o amministrative precedute da un periodo di attesa, al fine di rispettare l'ordine di precedenza e l'anonimato dell'interessato gli viene fornito apposito "numero di prenotazione";
- b) Tenuto conto di apparati vocali o di barriere, le prestazioni, la presentazione di anamnesi ed i colloqui sono svolti nel rispetto di appropriate distanze di cortesia volte ad evitare promiscuità. Le distanze di cortesia sono individuate e descritte da apposito cartello esposto nei locali in cui si svolge la prestazione e/o nei locali adibiti all'attesa. Inoltre si adotta qualsiasi accorgimento al fine di rispettare la dignità dell'interessato in occasione di un prestazione medica o operazione di trattamento dati.
- c) Al fine di consentire la corretta informazione su una prestazione di pronto soccorso l'interessato compila apposito modulo P03 che consente di individuare i soli terzi legittimati ad essere prontamente informati. Nel caso che l'interessato sia impossibilitato ad indicare i soggetti legittimati, questo compito deve essere assolto dal soggetto che fornisce la prestazione medica, mediante compilazione del modulo P04 informandone appena possibile l'interessato. Con le stesse modalità sono individuati i soggetti terzi autorizzati a visitare l'interessato in degenza.
- d) Sono infine attuati appositi piani di formazione del personale incaricato (modello A040) volte a prevenire la correlazione tra interessato e reparto o struttura indicativa di un particolare stato di salute.
- e) Gli incaricati non tenuti per legge al segreto professionale sono sottoposti a regole di condotta analoghe al segreto professionale.

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

Responsabile del trattamento

(D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO)

L'amministratore di sistema

(ASSISTENTI AMMINISTRATIVI)

ELENCO PROGRAMMI ADOTTATI PER LA SICUREZZA DEI DATI TRATTATI CON STRUMENTI ELETTRONICI	Dlgs Art. 34 e Allegato B 16, 20
	Modello: A090/01 (1 di 1)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

Sistema di Elaborazione:

Sistema	SYS2
Descrizione	PC D.S.
Marca (casa produttrice)	OEM
Modello	Intel Pentium IV
Sistema operativo	Windows XP
Dispositivi presenti	
Lettore cd :	Si
Disco rimovibile :	Si
Disco rigido :	Si
Altra unità rimovibile :	Si
Rete e condivisione	Il sistema è collegato ad una rete interna e ad internet
Numero di caratteri della password	otto
Periodicità modifica password	Trimestrale
Ufficio	UFFICIO D.S.
Operatori	D.S. GIUSEPPE PEZZA

Programmi posti a protezione dei dati

Nome programma	Tipologia	Versione	Periodicità aggiornamenti
KASPERSKY	Antivirus	2011	Semestrale

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

Responsabile del trattamento

(D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO)

L'amministratore di sistema

(ASSISTENTI AMMINISTRATIVI)

ELENCO PROGRAMMI ADOTTATI PER LA SICUREZZA DEI DATI TRATTATI CON STRUMENTI ELETTRONICI	Dlgs Art. 34 e Allegato B 16, 20
	Modello: A090/02 (1 di 1)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

Sistema di Elaborazione:

Sistema	VIDEO
Descrizione	PC SISTEMA PROPRIETARIO A SERVIZIO DEL SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA Trattamenti: - BD2;
Marca (casa produttrice)	NO BRAND
Modello	PROPRIETARIO
Sistema operativo	PROPRIETARIO
Dispositivi presenti	
Lettore cd :	Si
Disco rimovibile :	Si
Disco rigido :	Si
Altra unità rimovibile :	No
Rete e condivisione	Il sistema è collegato ad una rete interna
Numero di caratteri della password	otto
Periodicità modifica password	trimestrale
Ufficio	UFFICIO D.S.
Operatori	D.S. GIUSEPPE PEZZA , D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO

Programmi posti a protezione dei dati

Nome programma	Tipologia	Versione	Periodicità aggiornamenti
KASPERSKY	Antivirus	2011	Semestrale

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

Responsabile del trattamento _____
(D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO)

L'amministratore di sistema _____
(ASSISTENTI AMMINISTRATIVI)

ELENCO PROGRAMMI ADOTTATI PER LA SICUREZZA DEI DATI TRATTATI CON STRUMENTI ELETTRONICI	Dlgs Art. 34 e Allegato B 16, 20
	Modello: A090/03 (1 di 1)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

Sistema di Elaborazione:

Sistema	SYS17
Descrizione	PC UFFICIO TECNICO
Marca (casa produttrice)	OEM
Modello	Intel Pentium IV
Sistema operativo	Windows XP
Dispositivi presenti	
Lettore cd :	Si
Disco rimovibile :	Si
Disco rigido :	Si
Altra unità rimovibile :	Si
Rete e condivisione	Il sistema è collegato ad una rete interna e ad internet
Numero di caratteri della password	otto
Periodicità modifica password	Trimestrale
Ufficio	UFFICIO TECNICO
Operatori	GAGLIARDO GIOVANNI

Programmi posti a protezione dei dati

Nome programma	Tipologia	Versione	Periodicità aggiornamenti
KASPERSKY	Antivirus	2011	Semestrale

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

Responsabile del trattamento _____
(D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO)

L'amministratore di sistema _____
(ASSISTENTI AMMINISTRATIVI)

ELENCO PROGRAMMI ADOTTATI PER LA SICUREZZA DEI DATI TRATTATI CON STRUMENTI ELETTRONICI	Dlgs Art. 34 e Allegato B 16, 20
	Modello: A090/04 (1 di 1)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

Sistema di Elaborazione:

Sistema	SYS8
Descrizione	PC MARINO
Marca (casa produttrice)	OEM
Modello	Intel Pentium IV
Sistema operativo	Windows XP
Dispositivi presenti	
Lettore cd	: Si
Disco rimovibile	: Si
Disco rigido	: Si
Altra unità rimovibile	: Si
Rete e condivisione	Il sistema è collegato ad una rete interna e ad internet
Numero di caratteri della password	otto
Periodicità modifica password	Trimestrale
Ufficio	UFFICIO D.S.G.A.
Operatori	MARINO NICOLA

Programmi posti a protezione dei dati

Nome programma	Tipologia	Versione	Periodicità aggiornamenti
KASPERSKY	Antivirus	2011	Semestrale

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

Responsabile del trattamento _____
(D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO)

L'amministratore di sistema _____
(ASSISTENTI AMMINISTRATIVI)

ELENCO PROGRAMMI ADOTTATI PER LA SICUREZZA DEI DATI TRATTATI CON STRUMENTI ELETTRONICI	Dlgs Art. 34 e Allegato B 16, 20
	Modello: A090/05 (1 di 1)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

Sistema di Elaborazione:

Sistema	SYS13
Descrizione	NOTEBOOK D.S.G.A.
Marca (casa produttrice)	OEM
Modello	Intel Pentium IV
Sistema operativo	Windows XP
Dispositivi presenti	
Lettore cd	: Si
Disco rimovibile	: Si
Disco rigido	: Si
Altra unità rimovibile	: Si
	MASTERIZZATORE
Rete e condivisione	Il sistema è collegato ad una rete interna e ad internet
Numero di caratteri della password	otto
Periodicità modifica password	Trimestrale
Ufficio	UFFICIO D.S.G.A.
Operatori	D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO

Programmi posti a protezione dei dati

Nome programma	Tipologia	Versione	Periodicità aggiornamenti
KASPERSKY	Antivirus	2011	Semestrale

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

Responsabile del trattamento

(D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO)

L'amministratore di sistema

(ASSISTENTI AMMINISTRATIVI)

ELENCO PROGRAMMI ADOTTATI PER LA SICUREZZA DEI DATI TRATTATI CON STRUMENTI ELETTRONICI	Dlgs Art. 34 e Allegato B 16, 20
	Modello: A090/06 (1 di 1)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

Sistema di Elaborazione:

Sistema	SYS5
Descrizione	PC PENNACCHIO
Marca (casa produttrice)	OEM
Modello	Intel Pentium IV
Sistema operativo	Windows XP
Dispositivi presenti	
Lettore cd	: Si
Disco rimovibile	: Si
Disco rigido	: Si
Altra unità rimovibile	: Si
Rete e condivisione	Il sistema è collegato ad una rete interna e ad internet
Numero di caratteri della password	otto
Periodicità modifica password	Trimestrale
Ufficio	UFFICIO PER LA GESTIONE DELLA DIDATTICA E PER L'AMMINISTRAZIONE DEGLI ALLIEVI
Operatori	PENNACCHIO CLAUDIO

Programmi posti a protezione dei dati

Nome programma	Tipologia	Versione	Periodicità aggiornamenti
KASPERSKY	Antivirus	2011	Semestrale

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

Responsabile del trattamento

(D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO)

L'amministratore di sistema

(ASSISTENTI AMMINISTRATIVI)

ELENCO PROGRAMMI ADOTTATI PER LA SICUREZZA DEI DATI TRATTATI CON STRUMENTI ELETTRONICI	Dlgs Art. 34 e Allegato B 16, 20
	Modello: A090/07 (1 di 1)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

Sistema di Elaborazione:

Sistema	SYS10
Descrizione	PC MONTESANTO
Marca (casa produttrice)	OEM
Modello	Intel Pentium IV
Sistema operativo	Windows XP
Dispositivi presenti	
Lettore cd :	Si
Disco rimovibile :	Si
Disco rigido :	Si
Altra unità rimovibile :	Si
Rete e condivisione	Il sistema è collegato ad una rete interna e ad internet
Numero di caratteri della password	otto
Periodicità modifica password	Trimestrale
Ufficio	UFFICIO PER LA GESTIONE DELLA DIDATTICA E PER L'AMMINISTRAZIONE DEGLI ALLIEVI
Operatori	MONTESANTO GIUSEPPINA

Programmi posti a protezione dei dati

Nome programma	Tipologia	Versione	Periodicità aggiornamenti
KASPERSKY	Antivirus	2011	Semestrale

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

Responsabile del trattamento

(D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO)

L'amministratore di sistema

(ASSISTENTI AMMINISTRATIVI)

ELENCO PROGRAMMI ADOTTATI PER LA SICUREZZA DEI DATI TRATTATI CON STRUMENTI ELETTRONICI	Dlgs Art. 34 e Allegato B 16, 20
	Modello: A090/08 (1 di 1)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

Sistema di Elaborazione:

Sistema	SYS16
Descrizione	PC MARFELLA
Marca (casa produttrice)	OEM
Modello	Intel Pentium IV
Sistema operativo	Windows XP
Dispositivi presenti	
Lettore cd :	Si
Disco rimovibile :	Si
Disco rigido :	Si
Altra unità rimovibile :	Si
Rete e condivisione	Il sistema è collegato ad una rete interna e ad internet
Numero di caratteri della password	otto
Periodicità modifica password	Trimestrale
Ufficio	UFFICIO PER LA GESTIONE DELLA DIDATTICA E PER L'AMMINISTRAZIONE DEGLI ALLIEVI
Operatori	MARFELLA ADRIANA

Programmi posti a protezione dei dati

Nome programma	Tipologia	Versione	Periodicità aggiornamenti
KASPERSKY	Antivirus	2011	Semestrale

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

Responsabile del trattamento

(D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO)

L'amministratore di sistema

(ASSISTENTI AMMINISTRATIVI)

ELENCO PROGRAMMI ADOTTATI PER LA SICUREZZA DEI DATI TRATTATI CON STRUMENTI ELETTRONICI	Dlgs Art. 34 e Allegato B 16, 20
	Modello: A090/09 (1 di 1)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

Sistema di Elaborazione:

Sistema	SYS11
Descrizione	PC RAIMONDO
Marca (casa produttrice)	OEM
Modello	Intel Pentium IV
Sistema operativo	Windows XP
Dispositivi presenti	
Lettore cd :	Si
Disco rimovibile :	Si
Disco rigido :	Si
Altra unità rimovibile :	Si
Rete e condivisione	Il sistema è collegato ad una rete interna e ad internet
Numero di caratteri della password	otto
Periodicità modifica password	Trimestrale
Ufficio	UFFICIO PER LA GESTIONE DEGLI AFFARI GENERALI ED AREA GIURIDICO LEGALE
Operatori	RAIMONDO GIOVANNI

Programmi posti a protezione dei dati

Nome programma	Tipologia	Versione	Periodicità aggiornamenti
KASPERSKY	Antivirus	2011	Semestrale

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

Responsabile del trattamento

(D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO)

L'amministratore di sistema

(ASSISTENTI AMMINISTRATIVI)

ELENCO PROGRAMMI ADOTTATI PER LA SICUREZZA DEI DATI TRATTATI CON STRUMENTI ELETTRONICI	Dlgs Art. 34 e Allegato B 16, 20
	Modello: A090/10 (1 di 1)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

Sistema di Elaborazione:

Sistema	SYS1
Descrizione	PC IMPRUDENTE PER ATTIVITA' AMMINISTRATIVE
Marca (casa produttrice)	OEM
Modello	Intel CORE DUO
Sistema operativo	Windows XP
Dispositivi presenti	
Lettore cd :	Si
Disco rimovibile :	Si
Disco rigido :	Si
Altra unità rimovibile :	Si
Rete e condivisione	Il sistema è collegato ad una rete interna e ad internet
Numero di caratteri della password	otto
Periodicità modifica password	Trimestrale
Ufficio	UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE, PROTOCOLLO-ARCHIVIO ED AREA SINDACALE
Operatori	IMPRUDENTE CORRADO

Programmi posti a protezione dei dati

Nome programma	Tipologia	Versione	Periodicità aggiornamenti
KASPESKY	Antivirus	2011	Semestrale

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

Responsabile del trattamento

(D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO)

L'amministratore di sistema

(ASSISTENTI AMMINISTRATIVI)

ELENCO PROGRAMMI ADOTTATI PER LA SICUREZZA DEI DATI TRATTATI CON STRUMENTI ELETTRONICI	Dlgs Art. 34 e Allegato B 16, 20
	Modello: A090/11 (1 di 1)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

Sistema di Elaborazione:

Sistema	SYS3
Descrizione	PC MAGNO PER ATTIVITA' AMMINISTRATIVE
Marca (casa produttrice)	OEM
Modello	Intel Pentium IV
Sistema operativo	Windows XP
Dispositivi presenti	
Lettore cd	: Si
Disco rimovibile	: Si
Disco rigido	: Si
Altra unità rimovibile	: Si
	MASTERIZZATORE
Rete e condivisione	Il sistema è collegato ad una rete interna e ad internet
Numero di caratteri della password	otto
Periodicità modifica password	Trimestrale
Ufficio	UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE, PROTOCOLLO-ARCHIVIO ED AREA SINDACALE
Operatori	MAGNO CLELIA

Programmi posti a protezione dei dati

Nome programma	Tipologia	Versione	Periodicità aggiornamenti
KASPERSKY	Antivirus	2011	Semestrale

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

Responsabile del trattamento

(D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO)

L'amministratore di sistema

(ASSISTENTI AMMINISTRATIVI)

ELENCO PROGRAMMI ADOTTATI PER LA SICUREZZA DEI DATI TRATTATI CON STRUMENTI ELETTRONICI	Dlgs Art. 34 e Allegato B 16, 20
	Modello: A090/12 (1 di 1)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

Sistema di Elaborazione:

Sistema	SYS6
Descrizione	PC CASTELLO
Marca (casa produttrice)	OEM
Modello	Intel Pentium IV
Sistema operativo	Windows XP
Dispositivi presenti	
Lettore cd :	Si
Disco rimovibile :	Si
Disco rigido :	Si
Altra unità rimovibile :	Si
Rete e condivisione	Il sistema è collegato ad una rete interna e ad internet
Numero di caratteri della password	otto
Periodicità modifica password	Trimestrale
Ufficio	UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE, PROTOCOLLO-ARCHIVIO ED AREA SINDACALE
Operatori	CASTELLO FRANCESCO

Programmi posti a protezione dei dati

Nome programma	Tipologia	Versione	Periodicità aggiornamenti
KASPERSKY	Antivirus	2011	Semestrale

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

Responsabile del trattamento

(D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO)

L'amministratore di sistema

(ASSISTENTI AMMINISTRATIVI)

ELENCO PROGRAMMI ADOTTATI PER LA SICUREZZA DEI DATI TRATTATI CON STRUMENTI ELETTRONICI	Dlgs Art. 34 e Allegato B 16, 20
	Modello: A090/13 (1 di 1)

**ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012**

Sistema di Elaborazione:

Sistema	SYS7
Descrizione	PC JOLLY1 PER LA GESTIONE DEL PERSONALE
Marca (casa produttrice)	OEM
Modello	Intel Pentium IV
Sistema operativo	Windows XP
Dispositivi presenti	
Lettore cd	: Si
Disco rimovibile	: Si
Disco rigido	: Si
Altra unità rimovibile	: Si
	MASTERIZZATORE
Rete e condivisione	Il sistema è collegato ad una rete interna e ad internet
Numero di caratteri della password	otto
Periodicità modifica password	Trimestrale
Ufficio	UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE, PROTOCOLLO-ARCHIVIO ED AREA SINDACALE
Operatori	CASTELLO FRANCESCO

Programmi posti a protezione dei dati

Nome programma	Tipologia	Versione	Periodicità aggiornamenti
KASPESKY	Antivirus	2011	Semestrale

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

Responsabile del trattamento

(D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO)

L'amministratore di sistema

(ASSISTENTI AMMINISTRATIVI)

ELENCO PROGRAMMI ADOTTATI PER LA SICUREZZA DEI DATI TRATTATI CON STRUMENTI ELETTRONICI	Dlgs Art. 34 e Allegato B 16, 20
	Modello: A090/14 (1 di 1)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

Sistema di Elaborazione:

Sistema	SYS9
Descrizione	PC JOLLY2 - GESTIONE PERSONALE
Marca (casa produttrice)	OEM
Modello	Intel Pentium IV
Sistema operativo	Windows XP
Dispositivi presenti	
Lettore cd	: Si
Disco rimovibile	: Si
Disco rigido	: Si
Altra unità rimovibile	: Si
	MASTERIZZATORE
Rete e condivisione	Il sistema è collegato ad una rete interna e ad internet
Numero di caratteri della password	otto
Periodicità modifica password	Trimestrale
Ufficio	UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE, PROTOCOLLO-ARCHIVIO ED AREA SINDACALE
Operatori	CIRINO ANNA DORA

Programmi posti a protezione dei dati

Nome programma	Tipologia	Versione	Periodicità aggiornamenti
KASPERSKY	Antivirus	2011	Semestrale

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

Responsabile del trattamento

(D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO)

L'amministratore di sistema

(ASSISTENTI AMMINISTRATIVI)

ELENCO PROGRAMMI ADOTTATI PER LA SICUREZZA DEI DATI TRATTATI CON STRUMENTI ELETTRONICI	Dlgs Art. 34 e Allegato B 16, 20
	Modello: A090/15 (1 di 1)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

Sistema di Elaborazione:

Sistema	SYS15
Descrizione	SERVER
Marca (casa produttrice)	OEM
Modello	Intel Pentium IV
Sistema operativo	Windows XP
Dispositivi presenti	
Lettore cd :	Si
Disco rimovibile :	Si
Disco rigido :	Si
Altra unità rimovibile :	Si
Rete e condivisione	Il sistema è collegato ad una rete interna e ad internet
Numero di caratteri della password	otto
Periodicità modifica password	Trimestrale
Ufficio	UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE, PROTOCOLLO-ARCHIVIO ED AREA SINDACALE
Operatori	MARINO NICOLA

Programmi posti a protezione dei dati

Nome programma	Tipologia	Versione	Periodicità aggiornamenti
KASPERSKY	Antivirus	2011	Semestrale

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

Responsabile del trattamento

(D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO)

L'amministratore di sistema

(ASSISTENTI AMMINISTRATIVI)

ELENCO PROGRAMMI ADOTTATI PER LA SICUREZZA DEI DATI TRATTATI CON STRUMENTI ELETTRONICI	Dlgs Art. 34 e Allegato B 16, 20
	Modello: A090/16 (1 di 1)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

Sistema di Elaborazione:

Sistema	SYS4
Descrizione	PC AMMINISTRATIVO Trattamenti: - BD16;
Marca (casa produttrice)	OEM
Modello	Intel Pentium IV
Sistema operativo	Windows XP
Dispositivi presenti	
Lettore cd	: Si
Disco rimovibile	: Si
Disco rigido	: Si
Altra unità rimovibile	: Si
	MASTERIZZATORE
Rete e condivisione	Il sistema è collegato ad una rete interna e ad internet
Numero di caratteri della password	otto
Periodicità modifica password	Trimestrale
Ufficio	UFFICIO GESTIONE CONTABILITA' E BILANCIO
Operatori	ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Programmi posti a protezione dei dati

Nome programma	Tipologia	Versione	Periodicità aggiornamenti
KASPERSKY	Antivirus	2011	Semestrale

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

Responsabile del trattamento _____
(D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO)

L'amministratore di sistema _____
(ASSISTENTI AMMINISTRATIVI)

ELENCO PROGRAMMI ADOTTATI PER LA SICUREZZA DEI DATI TRATTATI CON STRUMENTI ELETTRONICI	Dlgs Art. 34 e Allegato B 16, 20
	Modello: A090/17 (1 di 1)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

Sistema di Elaborazione:

Sistema	SYS12
Descrizione	PC CIRINO
Marca (casa produttrice)	OEM
Modello	Intel Pentium IV
Sistema operativo	Windows XP
Dispositivi presenti	
Lettore cd	: Si
Disco rimovibile	: Si
Disco rigido	: Si
Altra unità rimovibile	: Si
Rete e condivisione	Il sistema è collegato ad una rete interna e ad internet
Numero di caratteri della password	otto
Periodicità modifica password	Trimestrale
Ufficio	UFFICIO GESTIONE CONTABILITA' E BILANCIO
Operatori	CIRINO ANNA DORA

Programmi posti a protezione dei dati

Nome programma	Tipologia	Versione	Periodicità aggiornamenti
KASPERSKY	Antivirus	2011	Semestrale

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

Responsabile del trattamento _____
(D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO)

L'amministratore di sistema _____
(ASSISTENTI AMMINISTRATIVI)

ELENCO PROGRAMMI ADOTTATI PER LA SICUREZZA DEI DATI TRATTATI CON STRUMENTI ELETTRONICI	Dlgs Art. 34 e Allegato B 16, 20
	Modello: A090/18 (1 di 1)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

Sistema di Elaborazione:

Sistema	SYS14
Descrizione	PC VICEPRESIDENZA
Marca (casa produttrice)	OEM
Modello	Intel Pentium IV
Sistema operativo	Windows XP
Dispositivi presenti	
Lettore cd	: Si
Disco rimovibile	: Si
Disco rigido	: Si
Altra unità rimovibile	: Si
	MASTERIZZATORE
Rete e condivisione	Il sistema è collegato ad una rete interna e ad internet
Numero di caratteri della password	otto
Periodicità modifica password	Trimestrale
Ufficio	VICEPRESIDENZA
Operatori	FATATIS ROSSELLA

Programmi posti a protezione dei dati

Nome programma	Tipologia	Versione	Periodicità aggiornamenti
KASPERSKY	Antivirus	2011	Semestrale

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

Responsabile del trattamento

(D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO)

L'amministratore di sistema

(ASSISTENTI AMMINISTRATIVI)

PROCEDURA DI BACKUP E RIPRISTINO DATI	Dlgs 196/2003 Art. 34 a,b Allegato B 18, 23
	Modello: A100/01 (1 di 1)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

Le copie di back up, la custodia, la verifica e l'eventuale ripristino sono curate dall'amministratore di Sistema con cadenza minima settimanale.

Per l'espletamento di tali operazioni non è previsto l'utilizzo di un software specifico. I supporti utilizzati per il backup sono fisicamente distrutti decorsi due anni dalla loro custodia.

Banca Dati	
Nome banca dati di cui si esegue il backup	BD2
Contenuto della banca dati	VIDEOSORVEGLIANZA DIGITALE
Periodicità del backup	mensile
Tipo di supporto utilizzato	LOCALE + HD ESTERNO
Numero di copie da effettuare	1
Luogo di conservazione delle copie	Stesso luogo in cui è custodita la banca dati

L'etichetta del supporto deve contenere le seguenti indicazioni
Il nome della banca dati, la data e l'ora di backup, il numero di copie eseguite.

Modalità operative di backup
Con riferimento a questa banca dati. Le procedure di backup devono essere eseguite in un momento di non attività degli incaricati ovvero questi devono essere preventivamente avvertiti di fermare l'attività di trattamento. La banca dati verrà copiata in una cartella accessibile in modo esclusivo dal responsabile del backup. Quindi, ne verrà effettuata la copia in uno o più supporti rimovibili. Al termine dell'operazione la cartella verrà distrutta a cura del responsabile del backup.

Modalità di Verifica del backup
La verifica del backup è effettuata confrontando le dimensioni dei file di backup con le dimensioni dei file originali. A discrezione del responsabile del backup potranno essere ripristinate delle copie in un elaboratore esplicitamente predisposto alla verifica del backup. Al termine della verifica le copie ripristinate dovranno essere distrutte a cura del Responsabile del backup.

Modalità operative di ripristino dati
Il ripristino della Banca Dati è effettuato con modalità inverse a quelle del backup. La Banca Dati da ripristinare verrà copiata in una cartella temporanea e protetta da permessi di accesso a cura del Responsabile del Ripristino. La Banca Dati verrà spostata nella sede di quella danneggiata che verrà soprascritta o preventivamente distrutta.

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

Responsabile del trattamento _____
 (D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO)

L'amministratore di sistema _____
 (ASSISTENTI AMMINISTRATIVI)

PROCEDURA DI BACKUP E RIPRISTINO DATI	Dlgs 196/2003 Art. 34 a,b Allegato B 18, 23
	Modello: A100/02 (1 di 1)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

Le copie di back up, la custodia, la verifica e l'eventuale ripristino sono curate dall'amministratore di Sistema con cadenza minima settimanale.

Per l'espletamento di tali operazioni non è previsto l'utilizzo di un software specifico. I supporti utilizzati per il backup sono fisicamente distrutti decorsi due anni dalla loro custodia.

Banca Dati	
Nome banca dati di cui si esegue il backup	BD5
Contenuto della banca dati	CODICI IDENTIFICATIVI DI GARA
Periodicità del backup	mensile
Tipo di supporto utilizzato	LOCALE + HD ESTERNO
Numero di copie da effettuare	1
Luogo di conservazione delle copie	Stesso luogo in cui è custodita la banca dati

L'etichetta del supporto deve contenere le seguenti indicazioni
Il nome della banca dati, la data e l'ora di backup, il numero di copie eseguite.

Modalità operative di backup
Con riferimento a questa banca dati. Le procedure di backup devono essere eseguite in un momento di non attività degli incaricati ovvero questi devono essere preventivamente avvertiti di fermare l'attività di trattamento. La banca dati verrà copiata in una cartella accessibile in modo esclusivo dal responsabile del backup. Quindi, ne verrà effettuata la copia in uno o più supporti rimovibili. Al termine dell'operazione la cartella verrà distrutta a cura del responsabile del backup.

Modalità di Verifica del backup
La verifica del backup è effettuata confrontando le dimensioni dei file di backup con le dimensioni dei file originali. A discrezione del responsabile del backup potranno essere ripristinate delle copie in un elaboratore esplicitamente predisposto alla verifica del backup. Al termine della verifica le copie ripristinate dovranno essere distrutte a cura del Responsabile del backup.

Modalità operative di ripristino dati
Il ripristino della Banca Dati è effettuato con modalità inverse a quelle del backup. La Banca Dati da ripristinare verrà copiata in una cartella temporanea e protetta da permessi di accesso a cura del Responsabile del Ripristino. La Banca Dati verrà spostata nella sede di quella danneggiata che verrà soprascritta o preventivamente distrutta.

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

Responsabile del trattamento _____
 (D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO)

L'amministratore di sistema _____
 (ASSISTENTI AMMINISTRATIVI)

PROCEDURA DI BACKUP E RIPRISTINO DATI	Dlgs 196/2003 Art. 34 a,b Allegato B 18, 23
	Modello: A100/03 (1 di 1)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

Le copie di back up, la custodia, la verifica e l'eventuale ripristino sono curate dall'amministratore di Sistema con cadenza minima settimanale.

Per l'espletamento di tali operazioni non è previsto l'utilizzo di un software specifico. I supporti utilizzati per il backup sono fisicamente distrutti decorsi due anni dalla loro custodia.

Banca Dati	
Nome banca dati di cui si esegue il backup	BD6
Contenuto della banca dati	CODICI UNICI DI PROGETTO - CUP
Periodicità del backup	mensile
Tipo di supporto utilizzato	LOCALE + HD ESTERNO
Numero di copie da effettuare	1
Luogo di conservazione delle copie	Stesso luogo in cui è custodita la banca dati

L'etichetta del supporto deve contenere le seguenti indicazioni
Il nome della banca dati, la data e l'ora di backup, il numero di copie eseguite.

Modalità operative di backup
Con riferimento a questa banca dati. Le procedure di backup devono essere eseguite in un momento di non attività degli incaricati ovvero questi devono essere preventivamente avvertiti di fermare l'attività di trattamento. La banca dati verrà copiata in una cartella accessibile in modo esclusivo dal responsabile del backup. Quindi, ne verrà effettuata la copia in uno o più supporti rimovibili. Al termine dell'operazione la cartella verrà distrutta a cura del responsabile del backup.

Modalità di Verifica del backup
La verifica del backup è effettuata confrontando le dimensioni dei file di backup con le dimensioni dei file originali. A discrezione del responsabile del backup potranno essere ripristinate delle copie in un elaboratore esplicitamente predisposto alla verifica del backup. Al termine della verifica le copie ripristinate dovranno essere distrutte a cura del Responsabile del backup.

Modalità operative di ripristino dati
Il ripristino della Banca Dati è effettuato con modalità inverse a quelle del backup. La Banca Dati da ripristinare verrà copiata in una cartella temporanea e protetta da permessi di accesso a cura del Responsabile del Ripristino. La Banca Dati verrà spostata nella sede di quella danneggiata che verrà soprascritta o preventivamente distrutta.

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

Responsabile del trattamento _____
 (D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO)

L'amministratore di sistema _____
 (ASSISTENTI AMMINISTRATIVI)

PROCEDURA DI BACKUP E RIPRISTINO DATI	Dlgs 196/2003 Art. 34 a,b Allegato B 18, 23
	Modello: A100/04 (1 di 1)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

Le copie di back up, la custodia, la verifica e l'eventuale ripristino sono curate dall'amministratore di Sistema con cadenza minima settimanale.

Per l'espletamento di tali operazioni non è previsto l'utilizzo di un software specifico. I supporti utilizzati per il backup sono fisicamente distrutti decorsi due anni dalla loro custodia.

Banca Dati	
Nome banca dati di cui si esegue il backup	BD19
Contenuto della banca dati	DURC - CERTIFICAZIONI DI REGOLARITA' CONTRIBUTIVA DEI FORNITORI DELLA SCUOLA
Periodicità del backup	mensile
Tipo di supporto utilizzato	LOCALE + HD ESTERNO
Numero di copie da effettuare	1
Luogo di conservazione delle copie	Stesso luogo in cui è custodita la banca dati

L'etichetta del supporto deve contenere le seguenti indicazioni
Il nome della banca dati, la data e l'ora di backup, il numero di copie eseguite.

Modalità operative di backup
Con riferimento a questa banca dati. Le procedure di backup devono essere eseguite in un momento di non attività degli incaricati ovvero questi devono essere preventivamente avvertiti di fermare l'attività di trattamento. La banca dati verrà copiata in una cartella accessibile in modo esclusivo dal responsabile del backup. Quindi, ne verrà effettuata la copia in uno o più supporti rimovibili. Al termine dell'operazione la cartella verrà distrutta a cura del responsabile del backup.

Modalità di Verifica del backup
La verifica del backup è effettuata confrontando le dimensioni dei file di backup con le dimensioni dei file originali. A discrezione del responsabile del backup potranno essere ripristinate delle copie in un elaboratore esplicitamente predisposto alla verifica del backup. Al termine della verifica le copie ripristinate dovranno essere distrutte a cura del Responsabile del backup.

Modalità operative di ripristino dati
Il ripristino della Banca Dati è effettuato con modalità inverse a quelle del backup. La Banca Dati da ripristinare verrà copiata in una cartella temporanea e protetta da permessi di accesso a cura del Responsabile del Ripristino. La Banca Dati verrà spostata nella sede di quella danneggiata che verrà soprascritta o preventivamente distrutta.

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

Responsabile del trattamento _____
(D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO)

L'amministratore di sistema _____
(ASSISTENTI AMMINISTRATIVI)

PROCEDURA DI BACKUP E RIPRISTINO DATI	Dlgs 196/2003 Art. 34 a,b Allegato B 18, 23
	Modello: A100/05 (1 di 1)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

Le copie di back up, la custodia, la verifica e l'eventuale ripristino sono curate dall'amministratore di Sistema con cadenza minima settimanale.

Per l'espletamento di tali operazioni non è previsto l'utilizzo di un software specifico. I supporti utilizzati per il backup sono fisicamente distrutti decorsi due anni dalla loro custodia.

Banca Dati	
Nome banca dati di cui si esegue il backup	BD20
Contenuto della banca dati	VERIFICHE INADEMPIENZE DEI FORNITORI - APPLICAZIONE DM 40/2008
Periodicità del backup	mensile
Tipo di supporto utilizzato	LOCALE + HD ESTERNO
Numero di copie da effettuare	1
Luogo di conservazione delle copie	Stesso luogo in cui è custodita la banca dati

L'etichetta del supporto deve contenere le seguenti indicazioni
Il nome della banca dati, la data e l'ora di backup, il numero di copie eseguite.

Modalità operative di backup
Con riferimento a questa banca dati. Le procedure di backup devono essere eseguite in un momento di non attività degli incaricati ovvero questi devono essere preventivamente avvertiti di fermare l'attività di trattamento. La banca dati verrà copiata in una cartella accessibile in modo esclusivo dal responsabile del backup. Quindi, ne verrà effettuata la copia in uno o più supporti rimovibili. Al termine dell'operazione la cartella verrà distrutta a cura del responsabile del backup.

Modalità di Verifica del backup
La verifica del backup è effettuata confrontando le dimensioni dei file di backup con le dimensioni dei file originali. A discrezione del responsabile del backup potranno essere ripristinate delle copie in un elaboratore esplicitamente predisposto alla verifica del backup. Al termine della verifica le copie ripristinate dovranno essere distrutte a cura del Responsabile del backup.

Modalità operative di ripristino dati
Il ripristino della Banca Dati è effettuato con modalità inverse a quelle del backup. La Banca Dati da ripristinare verrà copiata in una cartella temporanea e protetta da permessi di accesso a cura del Responsabile del Ripristino. La Banca Dati verrà spostata nella sede di quella danneggiata che verrà soprascritta o preventivamente distrutta.

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

Responsabile del trattamento _____
 (D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO)

L'amministratore di sistema _____
 (ASSISTENTI AMMINISTRATIVI)

PROCEDURA DI BACKUP E RIPRISTINO DATI	Dlgs 196/2003 Art. 34 a,b Allegato B 18, 23
	Modello: A100/06 (1 di 1)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

Le copie di back up, la custodia, la verifica e l'eventuale ripristino sono curate dall'amministratore di Sistema con cadenza minima settimanale.

Per l'espletamento di tali operazioni non è previsto l'utilizzo di un software specifico. I supporti utilizzati per il backup sono fisicamente distrutti decorsi due anni dalla loro custodia.

Banca Dati	
Nome banca dati di cui si esegue il backup	BD8
Contenuto della banca dati	AREA ALUNNI
Periodicità del backup	mensile
Tipo di supporto utilizzato	LOCALE + HD ESTERNO
Numero di copie da effettuare	1
Luogo di conservazione delle copie	Stesso luogo in cui è custodita la banca dati

L'etichetta del supporto deve contenere le seguenti indicazioni
Il nome della banca dati, la data e l'ora di backup, il numero di copie eseguite.

Modalità operative di backup
Con riferimento a questa banca dati. Le procedure di backup devono essere eseguite in un momento di non attività degli incaricati ovvero questi devono essere preventivamente avvertiti di fermare l'attività di trattamento. La banca dati verrà copiata in una cartella accessibile in modo esclusivo dal responsabile del backup. Quindi, ne verrà effettuata la copia in uno o più supporti rimovibili. Al termine dell'operazione la cartella verrà distrutta a cura del responsabile del backup.

Modalità di Verifica del backup
La verifica del backup è effettuata confrontando le dimensioni dei file di backup con le dimensioni dei file originali. A discrezione del responsabile del backup potranno essere ripristinate delle copie in un elaboratore esplicitamente predisposto alla verifica del backup. Al termine della verifica le copie ripristinate dovranno essere distrutte a cura del Responsabile del backup.

Modalità operative di ripristino dati
Il ripristino della Banca Dati è effettuato con modalità inverse a quelle del backup. La Banca Dati da ripristinare verrà copiata in una cartella temporanea e protetta da permessi di accesso a cura del Responsabile del Ripristino. La Banca Dati verrà spostata nella sede di quella danneggiata che verrà soprascritta o preventivamente distrutta.

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

Responsabile del trattamento _____
 (D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO)

L'amministratore di sistema _____
 (ASSISTENTI AMMINISTRATIVI)

PROCEDURA DI BACKUP E RIPRISTINO DATI	Dlgs 196/2003 Art. 34 a,b Allegato B 18, 23
	Modello: A100/07 (1 di 1)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

Le copie di back up, la custodia, la verifica e l'eventuale ripristino sono curate dall'amministratore di Sistema con cadenza minima settimanale.

Per l'espletamento di tali operazioni non è previsto l'utilizzo di un software specifico. I supporti utilizzati per il backup sono fisicamente distrutti decorsi due anni dalla loro custodia.

Banca Dati	
Nome banca dati di cui si esegue il backup	BD10
Contenuto della banca dati	AREA AFFARI GENERALI
Periodicità del backup	mensile
Tipo di supporto utilizzato	LOCALE + HD ESTERNO
Numero di copie da effettuare	1
Luogo di conservazione delle copie	Stesso luogo in cui è custodita la banca dati

L'etichetta del supporto deve contenere le seguenti indicazioni
Il nome della banca dati, la data e l'ora di backup, il numero di copie eseguite.

Modalità operative di backup
Con riferimento a questa banca dati. Le procedure di backup devono essere eseguite in un momento di non attività degli incaricati ovvero questi devono essere preventivamente avvertiti di fermare l'attività di trattamento. La banca dati verrà copiata in una cartella accessibile in modo esclusivo dal responsabile del backup. Quindi, ne verrà effettuata la copia in uno o più supporti rimovibili. Al termine dell'operazione la cartella verrà distrutta a cura del responsabile del backup.

Modalità di Verifica del backup
La verifica del backup è effettuata confrontando le dimensioni dei file di backup con le dimensioni dei file originali. A discrezione del responsabile del backup potranno essere ripristinate delle copie in un elaboratore esplicitamente predisposto alla verifica del backup. Al termine della verifica le copie ripristinate dovranno essere distrutte a cura del Responsabile del backup.

Modalità operative di ripristino dati
Il ripristino della Banca Dati è effettuato con modalità inverse a quelle del backup. La Banca Dati da ripristinare verrà copiata in una cartella temporanea e protetta da permessi di accesso a cura del Responsabile del Ripristino. La Banca Dati verrà spostata nella sede di quella danneggiata che verrà soprascritta o preventivamente distrutta.

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

Responsabile del trattamento _____
 (D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO)

L'amministratore di sistema _____
 (ASSISTENTI AMMINISTRATIVI)

PROCEDURA DI BACKUP E RIPRISTINO DATI	Dlgs 196/2003 Art. 34 a,b Allegato B 18, 23
	Modello: A100/08 (1 di 1)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

Le copie di back up, la custodia, la verifica e l'eventuale ripristino sono curate dall'amministratore di Sistema con cadenza minima settimanale.

Per l'espletamento di tali operazioni non è previsto l'utilizzo di un software specifico. I supporti utilizzati per il backup sono fisicamente distrutti decorsi due anni dalla loro custodia.

Banca Dati	
Nome banca dati di cui si esegue il backup	BD11
Contenuto della banca dati	AREA GIURIDICO-LEGALE
Periodicità del backup	mensile
Tipo di supporto utilizzato	LOCALE + HD ESTERNO
Numero di copie da effettuare	1
Luogo di conservazione delle copie	Stesso luogo in cui è custodita la banca dati

L'etichetta del supporto deve contenere le seguenti indicazioni
Il nome della banca dati, la data e l'ora di backup, il numero di copie eseguite.

Modalità operative di backup
Con riferimento a questa banca dati. Le procedure di backup devono essere eseguite in un momento di non attività degli incaricati ovvero questi devono essere preventivamente avvertiti di fermare l'attività di trattamento. La banca dati verrà copiata in una cartella accessibile in modo esclusivo dal responsabile del backup. Quindi, ne verrà effettuata la copia in uno o più supporti rimovibili. Al termine dell'operazione la cartella verrà distrutta a cura del responsabile del backup.

Modalità di Verifica del backup
La verifica del backup è effettuata confrontando le dimensioni dei file di backup con le dimensioni dei file originali. A discrezione del responsabile del backup potranno essere ripristinate delle copie in un elaboratore esplicitamente predisposto alla verifica del backup. Al termine della verifica le copie ripristinate dovranno essere distrutte a cura del Responsabile del backup.

Modalità operative di ripristino dati
Il ripristino della Banca Dati è effettuato con modalità inverse a quelle del backup. La Banca Dati da ripristinare verrà copiata in una cartella temporanea e protetta da permessi di accesso a cura del Responsabile del Ripristino. La Banca Dati verrà spostata nella sede di quella danneggiata che verrà soprascritta o preventivamente distrutta.

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

Responsabile del trattamento _____
(D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO)

L'amministratore di sistema _____
(ASSISTENTI AMMINISTRATIVI)

PROCEDURA DI BACKUP E RIPRISTINO DATI	Dlgs 196/2003 Art. 34 a,b Allegato B 18, 23
	Modello: A100/09 (1 di 1)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

Le copie di back up, la custodia, la verifica e l'eventuale ripristino sono curate dall'amministratore di Sistema con cadenza minima settimanale.

Per l'espletamento di tali operazioni non è previsto l'utilizzo di un software specifico. I supporti utilizzati per il backup sono fisicamente distrutti decorsi due anni dalla loro custodia.

Banca Dati	
Nome banca dati di cui si esegue il backup	BD12
Contenuto della banca dati	AREA GESTIONE DEL PERSONALE
Periodicità del backup	mensile
Tipo di supporto utilizzato	LOCALE + HD ESTERNO
Numero di copie da effettuare	1
Luogo di conservazione delle copie	Stesso luogo in cui è custodita la banca dati

L'etichetta del supporto deve contenere le seguenti indicazioni
Il nome della banca dati, la data e l'ora di backup, il numero di copie eseguite.

Modalità operative di backup
Con riferimento a questa banca dati. Le procedure di backup devono essere eseguite in un momento di non attività degli incaricati ovvero questi devono essere preventivamente avvertiti di fermare l'attività di trattamento. La banca dati verrà copiata in una cartella accessibile in modo esclusivo dal responsabile del backup. Quindi, ne verrà effettuata la copia in uno o più supporti rimovibili. Al termine dell'operazione la cartella verrà distrutta a cura del responsabile del backup.

Modalità di Verifica del backup
La verifica del backup è effettuata confrontando le dimensioni dei file di backup con le dimensioni dei file originali. A discrezione del responsabile del backup potranno essere ripristinate delle copie in un elaboratore esplicitamente predisposto alla verifica del backup. Al termine della verifica le copie ripristinate dovranno essere distrutte a cura del Responsabile del backup.

Modalità operative di ripristino dati
Il ripristino della Banca Dati è effettuato con modalità inverse a quelle del backup. La Banca Dati da ripristinare verrà copiata in una cartella temporanea e protetta da permessi di accesso a cura del Responsabile del Ripristino. La Banca Dati verrà spostata nella sede di quella danneggiata che verrà soprascritta o preventivamente distrutta.

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

Responsabile del trattamento _____
 (D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO)

L'amministratore di sistema _____
 (ASSISTENTI AMMINISTRATIVI)

PROCEDURA DI BACKUP E RIPRISTINO DATI	Dlgs 196/2003 Art. 34 a,b Allegato B 18, 23
	Modello: A100/10 (1 di 1)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

Le copie di back up, la custodia, la verifica e l'eventuale ripristino sono curate dall'amministratore di Sistema con cadenza minima settimanale.

Per l'espletamento di tali operazioni non è previsto l'utilizzo di un software specifico. I supporti utilizzati per il backup sono fisicamente distrutti decorsi due anni dalla loro custodia.

Banca Dati	
Nome banca dati di cui si esegue il backup	BD18
Contenuto della banca dati	CERTIFICATI MEDICI ON LINE - APPLICAZIONE CIRCOLARE INPS N. 60/2010
Periodicità del backup	mensile
Tipo di supporto utilizzato	LOCALE + HD ESTERNO
Numero di copie da effettuare	1
Luogo di conservazione delle copie	Stesso luogo in cui è custodita la banca dati

L'etichetta del supporto deve contenere le seguenti indicazioni
Il nome della banca dati, la data e l'ora di backup, il numero di copie eseguite.

Modalità operative di backup
Con riferimento a questa banca dati. Le procedure di backup devono essere eseguite in un momento di non attività degli incaricati ovvero questi devono essere preventivamente avvertiti di fermare l'attività di trattamento. La banca dati verrà copiata in una cartella accessibile in modo esclusivo dal responsabile del backup. Quindi, ne verrà effettuata la copia in uno o più supporti rimovibili. Al termine dell'operazione la cartella verrà distrutta a cura del responsabile del backup.

Modalità di Verifica del backup
La verifica del backup è effettuata confrontando le dimensioni dei file di backup con le dimensioni dei file originali. A discrezione del responsabile del backup potranno essere ripristinate delle copie in un elaboratore esplicitamente predisposto alla verifica del backup. Al termine della verifica le copie ripristinate dovranno essere distrutte a cura del Responsabile del backup.

Modalità operative di ripristino dati
Il ripristino della Banca Dati è effettuato con modalità inverse a quelle del backup. La Banca Dati da ripristinare verrà copiata in una cartella temporanea e protetta da permessi di accesso a cura del Responsabile del Ripristino. La Banca Dati verrà spostata nella sede di quella danneggiata che verrà soprascritta o preventivamente distrutta.

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

Responsabile del trattamento _____
 (D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO)

L'amministratore di sistema _____
 (ASSISTENTI AMMINISTRATIVI)

PROCEDURA DI BACKUP E RIPRISTINO DATI	Dlgs 196/2003 Art. 34 a,b Allegato B 18, 23
	Modello: A100/11 (1 di 1)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

Le copie di back up, la custodia, la verifica e l'eventuale ripristino sono curate dall'amministratore di Sistema con cadenza minima settimanale.

Per l'espletamento di tali operazioni non è previsto l'utilizzo di un software specifico. I supporti utilizzati per il backup sono fisicamente distrutti decorsi due anni dalla loro custodia.

Banca Dati	
Nome banca dati di cui si esegue il backup	BD16
Contenuto della banca dati	AREA CONTABILITA'
Periodicità del backup	mensile
Tipo di supporto utilizzato	LOCALE + HD ESTERNO
Numero di copie da effettuare	1
Luogo di conservazione delle copie	Stesso luogo in cui è custodita la banca dati

L'etichetta del supporto deve contenere le seguenti indicazioni
Il nome della banca dati, la data e l'ora di backup, il numero di copie eseguite.

Modalità operative di backup
Con riferimento a questa banca dati. Le procedure di backup devono essere eseguite in un momento di non attività degli incaricati ovvero questi devono essere preventivamente avvertiti di fermare l'attività di trattamento. La banca dati verrà copiata in una cartella accessibile in modo esclusivo dal responsabile del backup. Quindi, ne verrà effettuata la copia in uno o più supporti rimovibili. Al termine dell'operazione la cartella verrà distrutta a cura del responsabile del backup.

Modalità di Verifica del backup
La verifica del backup è effettuata confrontando le dimensioni dei file di backup con le dimensioni dei file originali. A discrezione del responsabile del backup potranno essere ripristinate delle copie in un elaboratore esplicitamente predisposto alla verifica del backup. Al termine della verifica le copie ripristinate dovranno essere distrutte a cura del Responsabile del backup.

Modalità operative di ripristino dati
Il ripristino della Banca Dati è effettuato con modalità inverse a quelle del backup. La Banca Dati da ripristinare verrà copiata in una cartella temporanea e protetta da permessi di accesso a cura del Responsabile del Ripristino. La Banca Dati verrà spostata nella sede di quella danneggiata che verrà soprascritta o preventivamente distrutta.

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

Responsabile del trattamento _____
(D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO)

L'amministratore di sistema _____
(ASSISTENTI AMMINISTRATIVI)

PROCEDURA DI BACKUP E RIPRISTINO DATI	Dlgs 196/2003 Art. 34 a,b Allegato B 18, 23
	Modello: A100/12 (1 di 1)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

Le copie di back up, la custodia, la verifica e l'eventuale ripristino sono curate dall'amministratore di Sistema con cadenza minima settimanale.

Per l'espletamento di tali operazioni non è previsto l'utilizzo di un software specifico. I supporti utilizzati per il backup sono fisicamente distrutti decorsi due anni dalla loro custodia.

Banca Dati	
Nome banca dati di cui si esegue il backup	BD17
Contenuto della banca dati	AREA BILANCIO
Periodicità del backup	mensile
Tipo di supporto utilizzato	LOCALE + HD ESTERNO
Numero di copie da effettuare	1
Luogo di conservazione delle copie	Stesso luogo in cui è custodita la banca dati

L'etichetta del supporto deve contenere le seguenti indicazioni
Il nome della banca dati, la data e l'ora di backup, il numero di copie eseguite.

Modalità operative di backup
Con riferimento a questa banca dati. Le procedure di backup devono essere eseguite in un momento di non attività degli incaricati ovvero questi devono essere preventivamente avvertiti di fermare l'attività di trattamento. La banca dati verrà copiata in una cartella accessibile in modo esclusivo dal responsabile del backup. Quindi, ne verrà effettuata la copia in uno o più supporti rimovibili. Al termine dell'operazione la cartella verrà distrutta a cura del responsabile del backup.

Modalità di Verifica del backup
La verifica del backup è effettuata confrontando le dimensioni dei file di backup con le dimensioni dei file originali. A discrezione del responsabile del backup potranno essere ripristinate delle copie in un elaboratore esplicitamente predisposto alla verifica del backup. Al termine della verifica le copie ripristinate dovranno essere distrutte a cura del Responsabile del backup.

Modalità operative di ripristino dati
Il ripristino della Banca Dati è effettuato con modalità inverse a quelle del backup. La Banca Dati da ripristinare verrà copiata in una cartella temporanea e protetta da permessi di accesso a cura del Responsabile del Ripristino. La Banca Dati verrà spostata nella sede di quella danneggiata che verrà soprascritta o preventivamente distrutta.

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

Responsabile del trattamento _____
 (D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO)

L'amministratore di sistema _____
 (ASSISTENTI AMMINISTRATIVI)

PROCEDURA DI BACKUP E RIPRISTINO DATI	Dlgs 196/2003 Art. 34 a,b Allegato B 18, 23
	Modello: A100/13 (1 di 1)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

Le copie di back up, la custodia, la verifica e l'eventuale ripristino sono curate dall'amministratore di Sistema con cadenza minima settimanale.

Per l'espletamento di tali operazioni non è previsto l'utilizzo di un software specifico. I supporti utilizzati per il backup sono fisicamente distrutti decorsi due anni dalla loro custodia.

Banca Dati	
Nome banca dati di cui si esegue il backup	BD21
Contenuto della banca dati	AREA FORNITORI E CONSULENTI
Periodicità del backup	mensile
Tipo di supporto utilizzato	LOCALE + HD ESTERNO
Numero di copie da effettuare	1
Luogo di conservazione delle copie	Stesso luogo in cui è custodita la banca dati

L'etichetta del supporto deve contenere le seguenti indicazioni
Il nome della banca dati, la data e l'ora di backup, il numero di copie eseguite.

Modalità operative di backup
Con riferimento a questa banca dati. Le procedure di backup devono essere eseguite in un momento di non attività degli incaricati ovvero questi devono essere preventivamente avvertiti di fermare l'attività di trattamento. La banca dati verrà copiata in una cartella accessibile in modo esclusivo dal responsabile del backup. Quindi, ne verrà effettuata la copia in uno o più supporti rimovibili. Al termine dell'operazione la cartella verrà distrutta a cura del responsabile del backup.

Modalità di Verifica del backup
La verifica del backup è effettuata confrontando le dimensioni dei file di backup con le dimensioni dei file originali. A discrezione del responsabile del backup potranno essere ripristinate delle copie in un elaboratore esplicitamente predisposto alla verifica del backup. Al termine della verifica le copie ripristinate dovranno essere distrutte a cura del Responsabile del backup.

Modalità operative di ripristino dati
Il ripristino della Banca Dati è effettuato con modalità inverse a quelle del backup. La Banca Dati da ripristinare verrà copiata in una cartella temporanea e protetta da permessi di accesso a cura del Responsabile del Ripristino. La Banca Dati verrà spostata nella sede di quella danneggiata che verrà soprascritta o preventivamente distrutta.

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

Responsabile del trattamento _____
(D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO)

L'amministratore di sistema _____
(ASSISTENTI AMMINISTRATIVI)

ANALISI DEI RISCHI INCOMBENTI SUI DATI	Dlgs. 196/2003 Art. 31
	Modello: A110/01 (1 di 3)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

In data odierna è stata aggiornata l'analisi dei rischi sui dati in relazione al progresso tecnologico, alla sostituzione, integrazione e acquisizione di nuovo hardware, agli aggiornamenti o alla sostituzione dei Sistemi Operativi e/o dei programmi applicativi.

Rischi Hardware

Sistemi di elaborazione su cui sono stati individuati dei rischi

Codice	Descrizione
SYS1	PC IMPRUDENTE PER ATTIVITA' AMMINISTRATIVE
SYS2	PC D.S.
SYS3	PC MAGNO PER ATTIVITA' AMMINISTRATIVE
SYS4	PC AMMINISTRATIVO
SYS5	PC PENNACCHIO
SYS6	PC CASTELLO
SYS7	PC JOLLY1 PER LA GESTIONE DEL PERSONALE
SYS8	PC MARINO
SYS9	PC JOLLY2 - GESTIONE PERSONALE
SYS10	PC MONTESANTO
SYS11	PC RAIMONDO
SYS12	PC CIRINO
SYS13	NOTEBOOK D.S.G.A.
SYS14	PC VICEPRESIDENZA
SYS15	SERVER
SYS16	PC MARFELLA
SYS17	PC UFFICIO TECNICO
VIDEO	PC SISTEMA PROPRIETARIO A SERVIZIO DEL SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA

Rischio individuato	Gravità	Azione preventiva o correttiva
L'errata installazione di uno o più componenti hardware o il non corretto utilizzo può portare al danneggiamento di supporti di memorizzazione contenenti dati personali.	Alta	Si applica una strategia di contingenza ovvero il rischio può portare a gravi conseguenze ma accettabili grazie alla bassa probabilità di verificarsi ed alle misure di contenimento attuate con le copie di sicurezza.
La sempre crescente miniaturizzazione ed esponenziale crescita di capacità di memorizzazione dei supporti rimovibili contenenti dati li espone a rischi di smarrimento del supporto o errato utilizzo.	Non eccessiva	Si applica una strategia di prevenzione del rischio tentando di ridurre la probabilità che si verifichi producendo opportune istruzioni agli Incaricati come meglio descritte nelle misure minime di sicurezza.

Altri rischi specifici

Sistema Elaborazione	Rischi individuato	Gravità	Azione preventiva o correttiva
Nulla	Nulla	Nulla	Nulla

ANALISI DEI RISCHI INCOMBENTI SUI DATI	Dlgs. 196/2003 Art. 31
	Modello: A110/01 (2 di 3)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

ANALISI DEI RISCHI INCOMBENTI SUI DATI	Dlgs. 196/2003 Art. 31
	Modello: A110/01 (3 di 3)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

Rischi Sistema Operativo

Sistemi operativi su cui sono stati individuati dei rischi

Descrizione
PROPRIETARIO
Windows XP

Rischio individuato	Gravità	Azione preventiva o correttiva
Il Sistema Operativo non è esente da errori, quindi azioni come: la copia o lo spostamento dei dati da un'unità logica ad un'altra, Il blocco del Sistema Operativo o il suo errato utilizzo, può portare al rischio di perdita di dati o scrittura di informazioni errate o incomplete.	Alta	Si applica una strategia di contingenza ovvero il rischio può portare a gravi conseguenze ma accettabili grazie alla bassa probabilità di verificarsi ed alle misure di contenimento rappresentate dalle copie di sicurezza.
Incaricati non identificati nella sessione di lavoro potrebbero generare trattamenti di dati da persone non qualificate e quindi non conformi alle finalità della raccolta	Non eccessiva	Si applica una strategia di prevenzione del rischio tentando di ridurre la probabilità che si verifichi attuando le misure relative al sistema di autenticazione informatica.
Nuove esigenze di trattamento di dati, modifiche all'organico degli incaricati, nuove tecnologie o fattori contingenti possono generare l'inadeguatezza dei profili di autorizzazione	Ridotta	Si assume il rischio attuando una strategia di monitoraggio ed agendo periodicamente con la revisione delle Politiche di attuazione delle misure minime di sicurezza.
L'utilizzo di strumenti elettronici nella gestione dei dati personali, soprattutto se con accesso ad Internet, espone a rischi di trattamento illecito e accessi non consentiti da parte di soggetti non autorizzati o software maligni.	Ridotta	Si assume il rischio e si applica una strategia di monitoraggio automatizzato grazie all'individuazione degli strumenti elettronici ed all'utilizzo di software specialistico che contrasta l'intrusione e la manomissione dei dati.

Altri rischi specifici

Sistema Operativo	Rischi individuato	Gravità	Azione preventiva o correttiva
Nulla	Nulla	Nulla	Nulla

ANALISI DEI RISCHI INCOMBENTI SUI DATI	Dlgs. 196/2003 Art. 31
	Modello: A110/01 (4 di 3)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012
Rischi Applicativo

Applicativi su cui sono stati individuati dei rischi

Codice	Descrizione	Versione
APP1	ARGO - SOFTWARE PER LA GESTIONE GLOBALE DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA - TUTTE LE AREE	ARGO
APP2	MSOFFICE - SOFTWARE PER LA PRODUTTIVITA' GENERALE	OFFICE

Rischio individuato	Gravità	Azione preventiva o correttiva
L'installazione errata o l'errato utilizzo degli applicativi con cui si trattano dati personali può generare un danneggiamento o un mancato o errato aggiornamento degli stessi.	Alta	Si applica una strategia di contingenza ovvero il rischio può portare a gravi conseguenze ma accettabili grazie alla bassa probabilità di verificarsi ed alle misure di contenimento espone nella procedure delle copie di sicurezza.

Altri rischi specifici

Applicazione	Rischio Individuato	Gravità	Azione preventiva o correttiva
Nulla	Nulla	Nulla	Nulla

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

Responsabile del trattamento _____
(D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO)

L'amministratore di sistema _____
(ASSISTENTI AMMINISTRATIVI)

ANALISI DEI RISCHI INCOMBENTI SUI DATI	Dlgs. 196/2003 Art. 31
	Modello: A115/01 (1 di 2)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

In data odierna è stata aggiornata l'analisi dei rischi sui dati in relazione al progresso tecnologico, ed alla disposizione logistica dei dati.

Rischi Ambientali

Uffici in cui sono stati individuati dei rischi

Ufficio	Sede
UFFICIO D.S.	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
UFFICIO TECNICO	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
UFFICIO D.S.G.A.	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
UFFICIO FUNZIONI STRUMENTALI	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
UFFICIO PER LA GESTIONE DELLA DIDATTICA E PER L'AMMINISTRAZIONE DEGLI ALLIEVI	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
DOCENZA	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
UFFICIO PER LA GESTIONE DEGLI AFFARI GENERALI ED AREA GIURIDICO LEGALE	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE, PROTOCOLLO-ARCHIVIO ED AREA SINDACALE	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
UFFICIO GESTIONE CONTABILITA' E BILANCIO	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
ISTITUTO SCOLASTICO	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
LABORATORI	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
SALA DOCENTI	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
VICEPRESIDENZA	VIA MARCHESELLA, 188 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)

Rischio individuato	Gravità	Azione preventiva o correttiva
Se il trattamento di dati personali su supporti cartacei non è coadiuvato da processi chiari e per iscritto può esporre al rischio di incuria degli incaricati nelle sessioni di trattamento.	Non eccessiva	Si applica una strategia di prevenzione del rischio tentando di ridurre la probabilità che si verifichi producendo opportune istruzioni agli Incaricati come descritto nelle politiche di attuazione delle MMS.
Unità di trattamento dati non correttamente delineate da barriere fisiche espongono i dati personali a intrusioni ed accessi da parte di soggetti non autorizzati	Non eccessiva	Si applica una strategia di prevenzione del rischio tentando di ridurre la probabilità che si verifichi applicando le barriere e le precauzioni a tutela degli uffici in cui i dati sono trattati.
Una prolungata assenza di un incaricato dal posto di lavoro può generare l'impossibilità di accedere a dati personali di un interessato tanto da ledere i	Non eccessiva	Si applica una strategia di prevenzione del rischio tentando di ridurre le conseguenze attuando stabilendo delle procedure che prevedano l'accesso

ANALISI DEI RISCHI INCOMBENTI SUI DATI	Dlgs. 196/2003 Art. 31
	Modello: A115/01 (2 di 2)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

suoi diritti		anche in assenza dell'incaricato preposto.
Un accesso al sistema informatico da parte di personale non autorizzato può provocare un indebito trattamento di dati personali	Non eccessiva	Si applica una strategia di prevenzione del rischio riducendo le probabilità applicando un sistema di autorizzazione degli accessi.
Una non corretta o non chiara ed esplicita individuazione degli incaricati correttamente collocati nelle unità di trattamento collettive o attraverso puntuali incarichi individuali può generare involontarie ingerenze nei trattamenti di dominio altrui.	Non eccessiva	Si applica una strategia di prevenzione volta ad evitare il rischio o a ridurlo sensibilmente comunicando agli incaricati l'ambito entro il quale devono operare come meglio descritto nelle MMS.
L'utilizzo di supporti cartacei nella gestione dei dati personali espone i dati a trattamenti non autorizzati a causa della natura stessa del supporto fisico che è facilmente accessibile a chiunque frequenti i locali di trattamento.	Non eccessiva	Si accetta il rischio e si applica una strategia di prevenzione. Si previene il trattamento non autorizzato producendo opportune istruzioni scritte per gli incaricati ed applicando le restrizioni di accesso descritte nelle misure di sicurezza.

Altri rischi specifici

Uffici	Rischi individuato	Gravità	Azione preventiva o correttiva
Nulla	Nulla	Nulla	Nulla

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

Responsabile del trattamento _____
(D.S.G.A. DOTT. SALVATORE GALLO)

MODALITA' DI TRATTAMENTO DEI DATI SENZA L'AUSILIO DI STRUMENTI ELETTRONICI	Dlgs 196/2003 Allegato B 27,28,29
	Modello: A120/01 (1 di 1)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

Nel caso il trattamento dei dati si svolga senza l'ausilio di strumenti elettronici tutti gli incaricati al trattamento sono tenuti ad attenersi alle seguenti istruzioni:

Modalità di accesso ai locali

Si rimanda a quanto descritto nel Modello A070.

Modalità di accesso ai dati

Gli incaricati devono operare sui dati osservando scrupolosamente i limiti descritti nel Modello A052.

Modalità di consultazione

La consultazione dei dati avviene in maniera riservata assicurandosi che nessun altro, ad esclusione dell'incaricato, possa prendere visione del documento in trattamento.

Custodia e responsabilità del supporto

Sarà cura dell'incaricato assicurare che i dati personali affidatigli non siano consultati da soggetti non autorizzati. Durante una sessione di trattamento l'incaricato ha l'obbligo di non lasciare incustoditi i dati personali e di riporli alla fine del trattamento.

Divieto di copia e riproduzione

E' fatto divieto all'incaricato di fare delle copie o riprodurre i documenti trattati. Fatto salvo il caso in cui l'oggetto del trattamento non sia esplicitamente la copia o la riproduzione al fine di garantire i diritti dell'interessato, oppure sia stato straordinariamente autorizzato dal titolare o dal responsabile del trattamento.

Trattamento di dati relativi alla vita sessuale e/o allo stato di salute

I dati relativi allo stato di salute sono trattati con le modalità previste dal paragrafo "Dati relativi allo stato di salute e alla vita sessuale" del Modello A080 (ad esclusione della cifratura).

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

ELENCO DEGLI AMMINISTRATORI DI SISTEMA	Dlgs. 196/2003 Art. 29, 30 c.2 Attribuzione delle funzioni amm. di sistema (G.U. n.300 del 24 dicembre 2008)
	Modello: A140/01 (1 di 1)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE 'LUIGI GALVANI'
Partita IVA: 94214310636 Cod. Fisc.: 94214310636
Anno: 2012

Sono designati i seguenti amministratori di sistema:

Amministratore	Competenze
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	

GIUGLIANO IN CAMPANIA li 31/03/2012

Il Titolare del trattamento
(D.S. DOTT. GIUSEPPE PEZZA)
