

<b><i>Accademia di Belle Arti di Firenze</i></b>	<b>Documento Programmatico sulla Sicurezza</b>	<i>31 marzo 2011</i>	
		<i>Rev. n. 05</i>	<i>Pag. 1 di 23</i>

Prot. n. 2576/31b  
del 31 marzo 2011

Ratificato con delibera del C.d.A.  
n. 14 del 27 aprile 2011

# **Documento Programmatico Sulla Sicurezza**

(redatto ai sensi del  
D. Lgs. 30 giugno 2003, n.196,  
art.34 e Allegato B, regola 19)

<b><i>Accademia di Belle Arti di Firenze</i></b>	<b>Documento Programmatico sulla Sicurezza</b>	<i>31 marzo 2011</i>	
		<i>Rev. n. 05</i>	<i>Pag. 2 di 23</i>

***Accademia di Belle Arti di Firenze***

*Via Ricasoli, 66 - 50122 Firenze*

*Tel. 055.215449 – 055.2398660*

*Fax 055.2396921*

*Codice Fiscale 80019050485*

*Sito web: [www.accademia.firenze.it](http://www.accademia.firenze.it)*

*E-mail: [segreteria@accademia.firenze.it](mailto:segreteria@accademia.firenze.it)*

**INDICE**

- 1. Natura e finalità dell'Accademia delle Belle Arti**
- 2. La politica in materia di protezione dei dati personali**
- 3. Scopo e ambito di applicazione del DPS**
- 4. Elenco dei trattamenti di dati personali**
  - 4.1. I trattamenti e gli strumenti elettronici utilizzati**
  - 4.2. Descrizione di aree e locali ove si effettuano i trattamenti**
- 5. Distribuzione dei compiti e delle responsabilità**
- 6. Esame misure adottate con riferimento al DPS precedente revisione**
- 7. Analisi dei rischi che incombono sui dati**
- 8. Misure in essere e da adottare**

<b><i>Accademia di Belle Arti di Firenze</i></b>	<b>Documento Programmatico sulla Sicurezza</b>	<i>31 marzo 2011</i>	
		<i>Rev. n. 05</i>	<i>Pag. 3 di 23</i>

## **9. Criteri e modalità di ripristino della disponibilità dei dati**

## **10. Pianificazione degli interventi formativi previsti**

## **11. Trattamenti affidati all'esterno**

## **12. Elenco documenti allegati**

### **1. Natura e finalità dell'Accademia delle Belle Arti**

L'Accademia di Belle Arti di Firenze è un'istituzione pubblica, sede del sapere artistico e della sua libera elaborazione e trasmissione, in attuazione della libertà di ricerca, insegnamento e apprendimento garantite dalla Costituzione, e, ai sensi della L. 508/99, si configura come Istituto di Alta Formazione e Specializzazione nell'ambito delle Belle Arti e dei linguaggi della visione, svolgendo relativa attività di formazione, di ricerca e produzione.

Provvede alla tutela del proprio patrimonio artistico, librario e museale, promuovendone lo sviluppo e il debito utilizzo secondo specifica regolamentazione.

Afferma il proprio carattere pluralistico e indipendente da ogni condizionamento ideologico, politico, economico e religioso.

Assume la tradizione delle Belle Arti nonché la pratica dell'arte intesa nella sua articolazione culturalmente e didatticamente più ampia e il suo metodo di insegnamento per Scuole, nonché la cultura artistica del territorio, quale istituto accademico storico italiano, e fa propria altresì la ricerca di nuove conoscenze nell'ambito del sapere come ulteriore carattere qualificante delle proprie attività e presupposto della formazione culturale e professionale.

<b><i>Accademia di Belle Arti di Firenze</i></b>	<b>Documento Programmatico sulla Sicurezza</b>	<i>31 marzo 2011</i>	
		<i>Rev. n. 05</i>	<i>Pag. 4 di 23</i>

In forza dell'art.2 comma 4 della L. 508/99, l'Accademia di Belle Arti di Firenze è dotata di autonomia statutaria, didattica, scientifica, amministrativa, finanziaria e contabile, e si dà ordinamenti propri con il presente Statuto, al quale si conformeranno i successivi regolamenti ai sensi dei gli articoli 10, 11, 12 e 13 dello Statuto medesimo.

## **2. La politica in materia di protezione dei dati personali**

L'Accademia di Belle Arti di Firenze (d'ora in poi Titolare) intende effettuare i trattamenti dei dati personali nel rispetto dei diritti, delle libertà e della dignità degli interessati, attenendosi a principi di correttezza, trasparenza, riservatezza e secondo un criterio di miglioramento continuo delle scelte o soluzioni adottate, a partire da quelle finalizzate a garantire la sicurezza dei trattamenti.

In tal senso il Titolare cura l'innovazione tecnologica anche nell'ambito dei sistemi informativi e dei programmi informatici, nel rispetto dell'art.3 del D.lgs.196/2003 (d'ora in poi Codice), per il quale essi devono essere configurati "riducendo al minimo l'utilizzazione di dati personali (...), in modo da escluderne il trattamento quando le finalità perseguite nei singoli casi possano essere realizzate mediante, rispettivamente, dati anonimi od opportune modalità che permettano di identificare l'interessato solo in caso di necessità".

Il Titolare adotta tutti i provvedimenti necessari a garantire l'informazione e la formazione dei propri dipendenti e collaboratori, affinché siano diffuse e/o permangano competenza e responsabilità, ma anche per stimolare approccio collaborativo e capacità propositiva.

Il Titolare persegue il coinvolgimento di tutte le parti interessate ogni qualvolta sia necessario od opportuno definire scelte o soluzioni più adeguate alla gestione dei trattamenti nel rispetto della legge e degli indirizzi aziendali.

## **3. Scopo e ambito di applicazione del DPS**

Il presente Documento Programmatico sulla Sicurezza (d'ora in poi DPS) è adottato, ai sensi dell'art.34 del Codice, per definire le politiche di sicurezza in materia di trattamento dei dati personali e le relative misure di attuazione.

<b><i>Accademia di Belle Arti di Firenze</i></b>	<b>Documento Programmatico sulla Sicurezza</b>	<i>31 marzo 2011</i>	
		<i>Rev. n. 05</i>	<i>Pag. 5 di 23</i>

Il DPS è adottato e applicato con riferimento alla sede fiorentina di via Ricasoli 66, Firenze – , determinata come da piantina allegata (**Allegato n.1**) per distinguere i relativi ambienti da quelli utilizzati dalla Facoltà di Architettura dell'Università degli Studi di Firenze -, ancorché solo alcuni dei relativi uffici ospitano banche dati informatiche contenenti dati sensibili e giudiziari. Ciò è dovuto all'esigenza di dettare indirizzi e scelte uniformi in materia di misure di sicurezza.

Il Titolare sceglie di non adottare analogo documento per la succursale di via degli Alfani (in quanto in essa non si effettuano al momento trattamenti di dati sensibili e/o giudiziari attraverso elaboratori elettronici).

Relativamente ad alcuni capitoli, tuttavia, il DPS tiene inevitabilmente conto dell'intera struttura dell'Istituzione.

Il DPS, che è documento di carattere riservato, deve essere aggiornato entro il 31 marzo di ogni anno (le modifiche adottate in sede di revisione del testo sono redatte in corsivo, salvo che le modifiche concernano i contenuti delle tabelle).

Il Titolare riferisce, nella relazione accompagnatoria del bilancio d'esercizio, dell'avvenuta redazione o aggiornamento del documento programmatico sulla sicurezza.

#### **4. Elenco dei trattamenti di dati personali**

Al fine dello sviluppo del presente paragrafo si premette l'individuazione delle categorie di interessati relativamente ai quali sono effettuati i trattamenti di dati personali:

- A) Amministratori e Revisori dei Conti
- B) Personale (docenti e non docenti) e collaboratori
- C) Aspiranti dipendenti e collaboratori
- D) Stagisti
- E) Studenti (ed eventualmente loro familiari)
- F) Rappresentanti e associazioni sindacali
- G) Fornitori
- H) Utenti dei servizi di Biblioteca

La struttura del Titolare è suddivisa nelle seguenti 8 Aree:

**“Direzione”**, cui fa capo il corpo docente;

<b>Accademia di Belle Arti di Firenze</b>	<b>Documento Programmatico sulla Sicurezza</b>	<i>31 marzo 2011</i>	
		<i>Rev. n. 05</i>	<i>Pag. 6 di 23</i>

**“Direzione Amministrativa”**, cui fanno capo gli uffici e i servizi amministrativi;  
**“Corpo docente”**, che eroga le attività didattiche;  
**“Segreteria Didattica”**, che cura la gestione dei corsi ordinamentali;  
**“Segreteria Amministrativa”**, che cura la gestione dei provvedimenti amministrativi che riguardano la posizione e lo status dei docenti, carriera e pensionamento;  
**“Ufficio di Ragioneria”**, che cura la gestione dei pagamenti, cura i contatti con i fornitori, le tabelle di liquidazione dei compensi di dipendenti e amministratori, la redazione delle bozze di bilancio;  
**“Biblioteca”**, che cura la conservazione dei beni librari e dei correlati servizi all’utenza;  
**“Archivio”**, che cura la manutenzione e gestione del patrimonio storico-culturale in dotazione al Titolare.

Per comodità, per indicare Direttore, Direttore Amministrativo e Direttore di Ragioneria si utilizzeranno, nell’ordine, le seguenti abbreviazioni: DIR, DA, DR.

Le tabelle di seguito riportate, classificate per categoria di interessati e identificate per tipologia di trattamenti, contengono le seguenti informazioni:

- Attività e/o finalità del trattamento
- Tipologia di dati trattati
- Area istituzionale che cura primariamente il trattamento
- Area istituzionale che concorre al trattamento
- Soggetti terzi che concorrono al trattamento e indicazione della qualità di titolari, responsabili, incaricati
- Tipologia di strumenti elettronici utilizzati

**Tabella 1A) Amministratori e Revisori dei Conti**

<i>Attività e/o finalità del trattamento</i>	Gestione dell’incarico/mandato, degli adempimenti e delle comunicazioni afferenti la loro attività istituzionale nell’ambito dell’organo di indirizzo e programmazione della gestione e – per il Collegio dei Revisori – dell’organo di verifica e di controllo
<i>Tipologia di dati Trattati</i>	Sono presenti solo dati comuni
<i>Area che cura primariamente il trattamento</i>	Direzione Amministrativa, Ufficio di Ragioneria, Segreteria Amministrativa

<b>Accademia di Belle Arti di Firenze</b>	<b>Documento Programmatico sulla Sicurezza</b>	<i>31 marzo 2011</i>	
		<i>Rev. n. 05</i>	<i>Pag. 7 di 23</i>

<i>Area che concorre al trattamento</i>	Direzione
<i>Soggetti terzi che concorrono al trattamento</i>	Isidata (responsabile del trattamento), MIUR, MEF Regione, Provincia e Comune, Magistratura (TAR e Consiglio di Stato) e Avvocatura dello Stato, Sistema museale locale, Soprintendenze, Scuole di istruzione secondaria superiore, Camera di Commercio di Firenze, Istituti di credito che gestiscono Servizi di Tesoreria (responsabile del trattamento), enti e associazioni culturali del territorio
<i>Tipologia di strumenti elettronici utilizzati</i>	Personal computers

#### **Tabella 1B) Personale e collaboratori**

<i>Attività e/o finalità del trattamento</i>	Gestione del rapporto di lavoro o di collaborazione, degli adempimenti conseguenti e del relativo contenzioso
<i>Tipologia di dati Trattati</i>	Sono presenti anche dati sensibili e giudiziari
<i>Area che cura primariamente il trattamento</i>	Segreteria Amministrativa
<i>Area che concorre al trattamento</i>	Direzione, Direzione Amministrativa, Ufficio Ragioneria, Segreteria Didattica
<i>Soggetti terzi che concorrono al trattamento</i>	Isidata (responsabile del trattamento), MIUR, MEF, Direzione Provinciale dei Servizi Vari del Tesoro, Inps, Inail, Compagnie di assicurazione, Ragioneria provinciale dello Stato, Magistratura (TAR e Consiglio di Stato) e Avvocatura dello Stato, Centri per l'Impiego, Medico competente (responsabile del trattamento)
<i>Tipologia di strumenti elettronici utilizzati</i>	Personal computers

#### **Tabella 1C) Aspiranti dipendenti e collaboratori**

<i>Attività e/o finalità del trattamento</i>	Dati di aspiranti dipendenti/collaboratori per la programmazione e gestione colloqui per l'eventuale assunzione o incarico professionale
<i>Tipologia di dati Trattati</i>	Possono sussistere dati sensibili
<i>Area che cura primariamente il trattamento</i>	Direzione, Direzione Amministrativa, Segreteria Amministrativa

<b>Accademia di Belle Arti di Firenze</b>	<b>Documento Programmatico sulla Sicurezza</b>	<i>31 marzo 2011</i>	
		<i>Rev. n. 05</i>	<i>Pag. 8 di 23</i>

<i>Area che concorre al trattamento</i>	Nessuna
<i>Soggetti terzi che concorrono al trattamento</i>	Nessuno
<i>Tipologia di strumenti elettronici utilizzati</i>	Personal computers

#### **Tabella 1D) Stagisti**

<i>Attività e/o finalità del trattamento</i>	Gestione e sviluppo delle convenzioni
<i>Tipologia di dati Trattati</i>	Possono sussistere dati sensibili
<i>Area che cura primariamente il trattamento</i>	Direzione, Direzione Amministrativa, Segreteria Amministrativa
<i>Area che concorre al trattamento</i>	Corpo docente, Ufficio di Ragioneria
<i>Soggetti terzi che concorrono al trattamento</i>	Società o enti promotori, Inail, Compagnie di assicurazione
<i>Tipologia di strumenti elettronici utilizzati</i>	Personal computers

#### **Tabella 1E) Studenti (ed eventualmente loro familiari)**

<i>Attività e/o finalità del trattamento</i>	Gestione delle attività di istruzione e formazione, dei conseguenti adempimenti e dell'eventuale contenzioso
<i>Tipologia di dati Trattati</i>	Sono presenti anche dati sensibili e giudiziari
<i>Area che cura primariamente il trattamento</i>	Direzione Amministrativa, Segreteria Amministrativa, Segreteria Didattica
<i>Area che concorre al trattamento</i>	Tutte le restanti Aree
<i>Soggetti terzi che concorrono al trattamento</i>	Isidata (Resp. del trattamento), MIUR, MEF, Azienda regionale per il Diritto allo Studio (responsabile del trattamento), Inail, Compagnie di assicurazione, TAR e Consiglio di Stato, Magistratura ordinaria, Avvocatura dello Stato, Ministero Affari Esteri, Ambasciate, Consolati, Questura, Società private per fini di colloquio ed eventuale assunzione, Enti o altri organismi presso i quali alcuni allievi attendono alle attività di stage



<b>Accademia di Belle Arti di Firenze</b>	<b>Documento Programmatico sulla Sicurezza</b>	<i>31 marzo 2011</i>	
		<i>Rev. n. 05</i>	<i>Pag. 9 di 23</i>

<i>Tipologia di strumenti elettronici utilizzati</i>	Personal computers, notebooks
--	-------------------------------

#### **Tabella 1F) Rappresentanti e associazioni sindacali**

<i>Attività e/o finalità del trattamento</i>	Gestione delle attività di contrattazione integrativa
<i>Tipologia di dati Trattati</i>	Sono presenti anche dati sensibili
<i>Area che cura primariamente il trattamento</i>	Direzione, Direzione Amministrativa
<i>Area che concorre al trattamento</i>	Segreteria Amministrativa
<i>Soggetti terzi che concorrono al trattamento</i>	Nessuno
<i>Tipologia di strumenti elettronici utilizzati</i>	Personal computers

#### **Tabella 1G) Fornitori**

<i>Attività e/o finalità del trattamento</i>	Gestione del contratto di fornitura (di beni o servizi), dei relativi adempimenti, e dell'eventuale contenzioso
<i>Tipologia di dati Trattati</i>	Sono presenti solo dati comuni
<i>Area che cura primariamente il trattamento</i>	Direzione Amministrativa, Ufficio di Ragioneria, Segreteria Amministrativa
<i>Area che concorre al trattamento</i>	Direzione, Segreteria Didattica
<i>Soggetti terzi che concorrono al trattamento</i>	Isidata (responsabile del trattamento), Magistratura (TAR e Consiglio di Stato), Avvocatura dello Stato, MIUR, MEF (servizi ispettivi)
<i>Tipologia di strumenti elettronici utilizzati</i>	Personal computers

#### **Tabella 1H) Utenti dei servizi di Biblioteca**

<i>Attività e/o finalità del trattamento</i>	Controllo accesso ai locali e ai servizi erogati
<i>Tipologia di dati Trattati</i>	Sono presenti solo dati comuni

<b><i>Accademia di Belle Arti di Firenze</i></b>	<b>Documento Programmatico sulla Sicurezza</b>	<i>31 marzo 2011</i>	
		<i>Rev. n. 05</i>	<i>Pag. 10 di 23</i>

<i>Area che cura primariamente il trattamento</i>	Biblioteca
<i>Area che concorre al trattamento</i>	Direzione
<i>Soggetti terzi che concorrono al trattamento</i>	/
<i>Tipologia di strumenti elettronici utilizzati</i>	Personal computers, apparecchi di videosorveglianza*

\*Con riferimento ai dati degli utenti della biblioteca, si segnala la posizione di n.4 apparecchi di videosorveglianza, cui si collega un monitor nella portineria. I dati (immagini) non sono oggetto di registrazione. La finalità del trattamento è la sicurezza e tutela del patrimonio librario, ciò essendo dovuto anche al fatto che i VV.FF. hanno prescritto che il portone di ingresso resti sempre aperto (documento di cui al prot. n. 129 PG 758/5028/2002 del 1.08.2002)

Relativamente ai dati degli studenti e dei docenti sussiste altresì un **trattamento di dati finalizzato a scopi storici**, che è gestito nel rispetto del **Codice di deontologia e di buona condotta per i trattamenti di dati per scopi storici (Allegato n.2)**. I dati in questo caso sono per lo più dati di tipo comune, ma possono sussistere sporadicamente anche dati sensibili. Essi sono trattati esclusivamente su supporti cartacei e l'Area interessata al trattamento è quella dell'Archivio. I dati sono comunicati a coloro che necessitano dei medesimi per finalità di studio e ricerca.

Relativamente a tutti i dati personali oggetto di trattamento presso il Titolare vale il principio che essi possono dover essere comunicati alla Magistratura, alle Forze dell'ordine e ad ogni soggetto pubblico che per legge abbia titolo ad esercitare la relativa pretesa.

Il trattamento di dati sensibili e giudiziari è effettuato nel rispetto della normativa, ed in particolare degli articoli 20, 21 e 22 del Codice, peraltro in gran parte richiamati nel Regolamento del sistema di protezione dei dati personali del Titolare (approvato nel corso del 2006, con integrazione effettuata nel corso del 2008 e **Allegato n.3** al presente Documento), ed in ottemperanza del Regolamento di cui all'art.20 del Codice. Il trattamento dei dati giudiziari è altresì effettuato nel rispetto della Autorizzazione n.7/2009 al trattamento dei dati a carattere giudiziario da parte di privati, di enti pubblici economici e di soggetti pubblici (**Allegato n.4**), con efficacia a decorrere dal 1° gennaio 2010 fino al 30 giugno 2011.

<b><i>Accademia di Belle Arti di Firenze</i></b>	<b>Documento Programmatico sulla Sicurezza</b>	<i>31 marzo 2011</i>	
		<i>Rev. n. 05</i>	<i>Pag. 11 di 23</i>

Nessun trattamento di dati personali rientra nella previsione dell'art.37 del Codice (notificazione del trattamento), pertanto il Titolare non era né è tenuto ad effettuare notificazioni relative ai trattamenti di dati.

Particolare importanza riveste la gestione del protocollo, che è curata da apposito ufficio all'interno dell'Amministrazione. Si tratta di un protocollo informatico, sia in entrata che in uscita. La posta in arrivo viene raccolta dal personale di portineria e portata al Direttore o al Direttore Amministrativo (o in sua vece al direttore di Ragioneria). Quest'ultimo provvede a vistarla e vidimarla, dopodiché è consegnata al protocollo, che attribuisce il numero e la data e individua il destinatario interno. Successivamente viene gestita la distribuzione ai vari responsabili di funzione (addetti uffici, docenti). La posta in uscita viene preliminarmente visionata o autorizzata dal Direttore o dal Direttore Amministrativo, per essere dunque registrata al protocollo (con numero e data) e spedita a destinazione a cura del personale coadiutore addetto alla portineria.

#### **4.1. I trattamenti e gli strumenti elettronici utilizzati**

Per l'esplicazione del contenuto di questo paragrafo si fa precipuo riferimento alla tabella delle risorse informatiche (aggiornata in occasione della presente revisione), allegata al DPS (**Allegato n.5**) che contiene i seguenti dati:

- *Se trattasi di personal computer fisso o di notebook ed eventualmente tipologia di computer*
- *Software di base*
- *Ubicazione*
- *Incaricato/utilizzatore*
- *Eventuale inserimento del personal computer in una rete interna e Gruppo lavoro*

Per ciò che riguarda le reti, sussiste un'unica "rete Accademia", come da Allegato n.5. I personal computers inseriti nella rete sono ovviamente collegati tra di loro. All'interno della stessa rete, sussistono più Gruppi di lavoro onde rendere meno agevole la possibilità di accesso degli incaricati a dati che essi non hanno necessità alcuna di consultare.

<b><i>Accademia di Belle Arti di Firenze</i></b>	<b>Documento Programmatico sulla Sicurezza</b>	<i>31 marzo 2011</i>	
		<i>Rev. n. 05</i>	<i>Pag. 12 di 23</i>

Sono da aggiungere *alle sopra indicate* quantità n.35 notebook (*non inseriti nell'Allegato n.5*) acquistati dal Titolare nel corso del 2009, da utilizzare per scopi didattici: 33 sono concessi in uso gratuito agli studenti, previa sottoscrizione da parte dei medesimi di una lettera nella quale sono stabilite e precisate le finalità, le modalità e i limiti del loro utilizzo (**Allegato n.5/A**); quanto ai restanti n.2 notebook, uno è stato assegnato alla Biblioteca e l'altro alla Consulta degli Studenti. Per quest'ultimo, i componenti della Consulta degli Studenti sono costituiti responsabili del corretto uso del notebook, che è fornito esclusivamente allo scopo di consentire le attività della Consulta medesima.

#### **4.2. Descrizione di aree e locali ove si effettuano i trattamenti**

L'accesso all'Accademia è presidiato dal personale della portineria ed è condiviso con la Facoltà di Architettura dell'Università degli Studi di Firenze, Dipartimento di Progettazione dell'Architettura. Il portone viene aperto alle ore 7.00 e chiuso alle ore 20.00. Salendo al piano superiore si accede agli uffici. Merita, in particolare, segnalare che nella Segreteria Didattica sono gli schedari contenenti i fascicoli personali degli allievi. Nella Segreteria Amministrativa sono gli schedari contenenti i fascicoli personali dei dipendenti. Presso l'Ufficio di Ragioneria e nel corridoio di Scenografia sono sistemati schedari e armadi contenenti i mandati di pagamento, le certificazioni dei compensi, le schede degli stagisti, ecc. Sia gli arredi che le stanze sono muniti di chiavi. Gli uffici sopra menzionati, unitamente alla Direzione, sono tutti al 1° piano. Negli uffici sono presenti evidentemente anche i personal computers, dove sono custodite le banche dei dati trattati elettronicamente. Gli arredi sistemati nel corridoio – la cui porta di collegamento con l'atrio può parimenti essere chiusa a chiave - non contengono di regola documenti riportanti dati personali.

Le aule per le attività didattiche, presenti ai vari piani, sono chiuse a chiave dopo le lezioni, come da compiti degli addetti alle pulizie e alla vigilanza.

Il Titolare gestisce poi un archivio che comprende documentazione risalente fino al 1611.

L'archivio è suddiviso in tre parti:

- archivio storico, con documenti risalenti a ritroso fino al 1611;
- archivio di deposito, con documenti compresi tra 40 anni fa fino quasi ai giorni nostri;
- archivio corrente, con documenti recenti.

<b><i>Accademia di Belle Arti di Firenze</i></b>	<b>Documento Programmatico sulla Sicurezza</b>	<i>31 marzo 2011</i>	
		<i>Rev. n. 05</i>	<i>Pag. 13 di 23</i>

Riportandosi il Titolare alla normativa in vigore in materia di archivi storici, per una trattazione più esauriente si fa riferimento alla Circolare del Ministero per i Beni e le Attività Culturali del 19.12.2005 n.44/2005, avente ad oggetto “archivi delle Istituzioni scolastiche”.

Sul punto del rispetto della normativa di cui al D.Lgs.81/08 e antincendio è da segnalare l’atto di diffida deliberato dal Consiglio di Amministrazione e comunicato dal Presidente alla Provincia di Firenze (lettera del 14 marzo 2007). La Provincia ha confermato gli impegni di spesa pregressi relativi all’adeguamento dei locali. Ma, avendo il Responsabile della Sicurezza segnalato la necessità di ulteriori interventi di adeguamento, il Titolare, in assenza di disponibilità economiche e finanziarie, ha richiesto dei finanziamenti supplementari al M.I.U.R. A.F.A.M.: il tutto come risulta da documentazione regolarmente protocollata. A seguito dell’assegnazione di tali fondi, l’Istituzione sta procedendo al piano di adeguamento secondo le prescrizioni del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, come risulta dalla documentazione allegata agli atti d’ufficio.

E’ stato altresì affidato in data 17 marzo 2010 (prot. 2282/3a e 2283/36a) l’incarico professionale della redazione della documentazione da presentare ai VV.FF. per l’aggiornamento del Piano antincendio.

*L’Ing. Carlo La Ferita, professionista incaricato delle funzioni di RSPP, ha consegnato al Titolare la bozza del Progetto Antincendio Accademia in data 21 ottobre 2010 (prot. 8317/25a). Quindi agli enti co-interessati (Accademia delle Arti del Disegno e Facoltà di Architettura), in quanto insistenti sul medesimo edificio, la bozza è stata spedita il 28 febbraio 2011 (prot. 1551/25a). Ad oggi si è in attesa che il progetto venga condiviso, prima di essere presentato alle Autorità competenti.*

## **5. Distribuzione dei compiti e delle responsabilità**

In questo paragrafo viene descritto solo in linea generale il sistema delle responsabilità disegnato all’interno della struttura del Titolare. La definizione dei compiti e delle responsabilità del titolare, dei responsabili e degli incaricati dei trattamenti è affidata all’emanando Regolamento del sistema di protezione dei dati personali.

Titolare dei trattamenti è l’Accademia di Belle Arti, che attraverso il Consiglio di Amministrazione assume le decisioni più importanti.

Tutte le nomine di responsabili e incaricati sono da attribuire mediante atti in forma scritta.

<b><i>Accademia di Belle Arti di Firenze</i></b>	<b>Documento Programmatico sulla Sicurezza</b>	<i>31 marzo 2011</i>	
		<i>Rev. n. 05</i>	<i>Pag. 14 di 23</i>

Viene ribadito che nessuna operazione di trattamento potrà essere svolta da chi non abbia previamente ricevuto apposito incarico. Chiunque non ottempererà a tale disposizione è chiamato a risponderne in tutte le competenti sedi.

E' individuato il responsabile del trattamento, nella persona del Direttore. L'attribuzione di funzioni e compiti avverrà con l'atto di nomina mediante richiamo dei correlativi articoli del Regolamento del sistema di protezione dei dati personali.

Il Titolare affiderà al responsabile dei trattamenti il compito di individuare e nominare i vari incaricati dei trattamenti. Gli incarichi saranno dati con riferimento ad un profilo di autorizzazione predefinito e stabilito per Area o secondo un grado di articolazione maggiore, laddove all'interno della singola Area siano configurabili distinti profili di accesso ai dati personali.

Il modulo relativo all'ambito di autorizzazione conterrà le informazioni circa:

- L'attività e/o finalità di ciascun trattamento;
- La tipologie di dati trattati;
- Le operazioni di trattamento autorizzate;
- La tipologia di strumenti elettronici utilizzati.

L'atto di nomina di ciascun incaricato recherà esplicito riferimento alle parti del Regolamento del sistema di protezione dei dati personali concernenti i compiti degli incaricati e i comportamenti non consentiti e al modulo di autorizzazione dell'Area o Ufficio di appartenenza.

Per ciò che concerne l'inquadramento dei soggetti terzi che trattano i dati per conto del Titolare o a cui i dati vengano in ogni caso comunicati, il sopra citato Regolamento definirà le responsabilità dei responsabili esterni dei trattamenti mentre per il resto si rinvia al contenuto del successivo paragrafo 10.

## **6. Esame misure adottate con riferimento al DPS precedente revisione**

Si prende a riferimento il contenuto della tabella 3. del DPS Rev.04

*In relazione al punto 12 è stato provveduto a configurare i pc in dotazione all'ufficio amministrazione in modo che i c.d. "cookies" siano eliminati max entro n. 2 giorni .*

## **7. Analisi dei rischi che incombono sui dati**

<b>Accademia di Belle Arti di Firenze</b>	<b>Documento Programmatico sulla Sicurezza</b>	<i>31 marzo 2011</i>	
		<i>Rev. n. 05</i>	<i>Pag. 15 di 23</i>

Alla luce del contenuto del precedente paragrafo e di quant'altro rilevante, la sottostante tabella schematizza l'analisi dei rischi, calibrata principalmente sul criterio della probabilità di verificazione dell'evento e secondariamente sulla gravità dell'impatto dell'evento medesimo.

Di seguito alla tabella sottostante, per ciascuna tipologia di eventi, sarà esplicitata una sintetica motivazione delle valutazioni sulla probabilità di verificazione dei singoli eventi.

**Tabella 2 (Analisi dei rischi)**

<b>Fattori di rischio</b>	<b>Tipologia evento</b>	<b>Si/No</b>	<b>Probabilità di verificazione dell'evento: molto alta/alta/media/ Bassa/molto bassa</b>
Sottrazione di credenziali di autenticazione	Evento riconducibile al comportamento degli operatori	Si	Media
Carenza di consapevolezza, disattenzione o incuria	“	Si	Media
Comportamenti sleali o fraudolenti	“	Si	Bassa
Errore materiale	“	Si	Media
Azione di virus o di altri programmi dannosi	Evento riconducibile all'uso di strumenti elettronici	Si	Media
Spamming o tecniche di sabotaggio	“	Si	Media
Malfunzionamento, indisponibilità, degrado degli strumenti	“	Si	Media
Accessi esterni non autorizzati	“	Si	Media
Intercettazione di informazioni in rete	“	Si	Media

<b>Accademia di Belle Arti di Firenze</b>	<b>Documento Programmatico sulla Sicurezza</b>	<i>31 marzo 2011</i>	
		<i>Rev. n. 05</i>	<i>Pag. 16 di 23</i>

Accessi non autorizzati a locali/reparti ad accesso ristretto	Evento relativo al contesto	Si	Alta
Sottrazione di supporti contenenti dati	“	Si	Alta
Eventi distruttivi naturali	“	Si	Molto bassa
Eventi distruttivi artificiali	“	Si	Bassa
Guasti ad impianti (es., elettrico, di climatizzazione, ecc.)	“	Si	Bassa
Errori umani nella gestione della sicurezza fisica	“	Si	Molto bassa

**Eventi riconducibili ai comportamenti degli operatori.** *Fatta eccezione per i “Comportamenti sleali o fraudolenti”, la cui probabilità di verifica è stimata bassa, si mantiene la valutazione “media” assegnata alle residue tipologie di eventi, segnalando, in particolare:*

- *pur essendo stato realizzato cinque anni fa un corso di formazione e informazione per gli addetti, esso comunque non ha riguardato il personale docente né si sono erogate le istruzioni tecniche necessarie a garantire la dovuta “confidenza” degli incaricati con alcune importanti misure minime di sicurezza;*
- *non si rinvengono tuttora – neppure in singole Aree - prassi consolidate tese a garantire l’integrità e la disponibilità dei dati stessi (eccezion fatta per le procedure di duplicazione di alcune banche dati adottate da Isidata, fornitore strategico dell’Accademia), in particolar modo con riferimento alle procedure di “back up”.*

**Eventi riconducibili all’uso di strumenti elettronici.** *La dotazione hardware e software dell’ente è ampia e articolata, come attestato dall’Allegato n. 5 – oltre che opportunamente soggetta a periodico parziale turn over.*

*Da segnalare, peraltro, che:*

- *non sono ancora state emanate idonee misure preventive atte a scongiurare trattamenti di dati con le residue macchine obsolete (in dotazione ai docenti)*
- *per quanto qui rilevante, non sono adottate procedure di salvataggio (il c.d. “back up”) per la globalità dei dati e delle banche di dati trattati presso il Titolare*



<b>Accademia di Belle Arti di Firenze</b>	<b>Documento Programmatico sulla Sicurezza</b>	<i>31 marzo 2011</i>	
		<i>Rev. n. 05</i>	<i>Pag. 17 di 23</i>

Considerato che – malgrado quanto precede – non si sono verificati problemi o incidenti di sorta e che i rischi più consistenti erano ricondotti alla presenza di hardware e software inadeguati negli uffici (dove, a differenza che per i docenti, le attività di trattamento dei dati su elaboratori elettronici sono certe e largamente prevalenti), si è ricondotto generalmente il rischio ad una prudenziale valutazione “media”, restando la necessità di completare l’adeguamento.

Il fattore di rischio meno critico resta – almeno in se e per se e *ammesso e non concesso* che l’evento si verifichi su un pc le cui banche dati non siano state salvate su supporti esterni (back up) - quello relativo al malfunzionamento, al degrado e alla indisponibilità degli strumenti, posto che la struttura dispone di molti elaboratori e dunque ampia è l’opportunità di rimpiazzare le macchine a qualunque titolo indisponibili, ancorché per un lasso di tempo relativamente non lungo. *L’ipotesi della perdurante assenza di procedure di back up, rende in ogni caso prudente elevare la valutazione da “bassa” a “media” anche per questa voce.*

**Eventi relativi al contesto.** Delle singole tipologie di evento, quella la cui probabilità di verifica appare più alta, anche in virtù di una valutazione dell’esperienza pregressa, riguarda l’accesso non autorizzato ai locali dell’Istituzione, cosa che è agevolata dal fatto che l’accesso è condiviso con un altro soggetto (Facoltà di Architettura dell’Università degli Studi di Firenze). *Ad essa, in particolare, è associata la possibilità o il rischio di sottrazione di supporti contenenti dati, la cui valutazione è dunque da elevare da “media” ad “alta” .*

Si reputa molto bassa la probabilità di eventi distruttivi naturali ma anche di errori umani nella gestione della sicurezza fisica, posto in tal caso che le istruzioni circa la chiusura degli accessi, degli uffici e delle aule sono costantemente applicate e sono oggetto di continue raccomandazioni della Direzione a tutto il personale incaricato.

Eventi distruttivi artificiali o guasti ad impianti, pur non essendo rilevante il quadro degli accadimenti pregressi, appaiono più probabili dei precedenti anche in virtù della situazione provvisoria che riguarda la sede di via Ricasoli in attesa di un pieno adeguamento alle norme sulla igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro e a quelle contro il rischio di incendi (vedasi anche Paragrafo 4.2.)

## **8. Misure in essere e da adottare**

<b><i>Accademia di Belle Arti di Firenze</i></b>	<b>Documento Programmatico sulla Sicurezza</b>	<i>31 marzo 2011</i>	
		<i>Rev. n. 05</i>	<i>Pag. 18 di 23</i>

*Ancora con riferimento ai risultati della verifica ispettiva del 25 marzo 2009, raccolti in una lista di riscontro acquisita alla medesima data, che comprendono misure di sicurezza e anche altri adempimenti di cui al Testo Unico della privacy, dalla tabella 3 di cui alla Rev. 04 del presente documento sono state espunte le misure adottate (di cui si è detto al precedente Par. 6) e, in virtù dell'analisi dei rischi (di cui al precedente Par.7), la 'nuova' tabella 3 è adeguatamente delineata. Restano inalterati, per semplicità, i numeri identificativi dei singoli adempimenti.*

***Il Titolare deve ricordare di inserire nella relazione al bilancio d'esercizio 2010 la notizia dell'avvenuto aggiornamento del DPS (Rev.05 del 31 marzo 2011).***

La Direzione prende atto che in adempimento delle Linee Guida del Garante in materia di trattamento di dati personali di lavoratori per finalità di gestione del rapporto di lavoro in ambito pubblico (all. n. 8) la comunicazione di dati personali alle organizzazioni sindacali deve riguardare solo dati anonimi o aggregati, in carenza di una espressa previsione del contratto collettivo applicabile.

Per ciò che riguarda la definizione dei tempi di conservazione dei dati personali in relazione alle finalità dei trattamenti sostanzialmente effettuati e formalizzati, nel rispetto della vigente normativa, si opererà - con tempi e modalità da definire - una attenta ricognizione anche sulla base della circolare MIBAC e del Dlgs.42/2004.

In grassetto gli adempimenti urgenti o comunque prioritari.

**Tabella 3 (Le misure di sicurezza e altri adempimenti da adottare nel corso del 2011)**

<b>Tipologia misure</b>	<b>Fattori di rischio contrastati</b>	<b>Trattamenti interessati</b>	<b>Termine di adozione e costi preventivati</b>	<b>Soggetti addetti all'adozione</b>
<b>1. <u>Nomina responsabile esterno dei trattamenti (R.S.P.P.)</u></b>	Eventi riconducibili al comportamento degli operatori	Quelli di volta in volta affidati a dette figure	31 marzo 2012	DIR
3. Invio di informative scritte ai fornitori	/	Dati dei fornitori per l'esecuzione dei contratti di fornitura beni e servizi	31 marzo 2012	DIR
<b>4. / 6. parte seconda / 9. / 11. / <u>mediante unica circolare al personale interessato</u></b>	Eventi riconducibili al comportamento degli operatori	Tutti i trattamenti con particolare riguardo ai dati del personale o comunque ai dati	31 marzo 2012	DIR

<b>Accademia di Belle Arti di Firenze</b>	<b>Documento Programmatico sulla Sicurezza</b>	<i>31 marzo 2011</i>	
		<i>Rev. n. 05</i>	<i>Pag. 19 di 23</i>

		sensibili		
10. Acquisizione di relazione recante le possibili soluzioni tecniche, i costi economici correlati e possibilmente anche una valutazione di impatto organizzativo	Eventi riconducibili all'uso di strumenti elettronici	Tutti i trattamenti concernenti dati sensibili e giudiziari mediante elaboratori elettronici	31 marzo 2012	Segreteria Amministrativa
12. Configurazione di tutti gli elaboratori in uso presso il titolare in modo tale che i cookies siano eliminati entro un termine standard da definire (fatta eccezione per quelli in dotazione all'Ufficio Amministrazione, che già ne sono stati provvisti)	Eventi riconducibili all'uso di strumenti elettronici	Dati personali degli incaricati	31 marzo 2012	Segreteria Amministrativa
<b>14. Istruzioni scritte ai fornitori incaricati della manutenzione di non compiere sugli elaboratori le operazioni non strettamente indispensabili nonché qualsiasi attività di controllo a distanza degli utenti / incaricati.</b>	Eventi riconducibili all'uso di strumenti elettronici	Tutti i trattamenti ed in particolare quelli concernenti dati del personale	31 marzo 2012	DIR
<b>19. Videosorveglianza, nomina incaricati</b>	/	Immagini di coloro che accedono alla Biblioteca	31 marzo 2012	DIR
20. Adozione di una procedura per lo smaltimento di supporti contenenti dati personali nel rispetto del Provvedimento del Garante (del 13 ottobre 2008)	Eventi riconducibili all'uso di strumenti elettronici	Tutti i trattamenti mediante elaboratori elettronici	31 marzo 2012	DA
22. Effettiva implementazione dei trattamenti dati	Eventi riconducibili al comportamento degli operatori.	Trattamenti dati utenti dei servizi della Biblioteca	31 marzo 2012	DIR

<b>Accademia di Belle Arti di Firenze</b>	<b>Documento Programmatico sulla Sicurezza</b>	<i>31 marzo 2011</i>	
		<i>Rev. n. 05</i>	<i>Pag. 20 di 23</i>

Biblioteca nel Sistema di Protezione dei Dati Personali adottato dall'ente	Eventi riconducibili all'uso di strumenti elettronici			
<b>Invio circolare al personale docente per disposizioni su acquisizione software antivirus e firewall "open source", inibitoria all'uso pc obsoleti per trattamenti di dati e in generale richiamo al rispetto della vigente normativa</b>	Eventi riconducibili al comportamento degli operatori.	Trattamenti dati in ambito didattico (per lo più ed eventualmente, di allievi)	31 marzo 2012	DIR
<b>Creazione di più reti informatiche, tenendo conto: a) delle quotidiane esigenze lavorative e di servizio degli incaricati; b) della necessità di garantire l'inaccessibilità ai dati da parte di coloro che non hanno titolo/necessità di trattarli</b>	Eventi riconducibili all'uso di strumenti elettronici	Tutti i trattamenti mediante elaboratori elettronici	31 marzo 2012	DIR
<b>Individuazione, nomina e adozione di procedure di controllo dell'Amministratore di Sistema</b>	Eventi riconducibili al comportamento degli operatori. Eventi riconducibili all'uso di strumenti elettronici	Tutti i trattamenti mediante elaboratori elettronici	31 marzo 2012	CdA
<b>Verifica conformità delle attività dell'Ente alle Linee Guida in materia di trattamento di dati effettuato per finalità di pubblicazione e diffusione sul web</b>	Eventi riconducibili al comportamento degli operatori.	Varie tipologie di dati	31 marzo 2012	DIR

## 9. Criteri e modalità di ripristino della disponibilità dei dati

<b>Accademia di Belle Arti di Firenze</b>	<b>Documento Programmatico sulla Sicurezza</b>	<i>31 marzo 2011</i>	
		<i>Rev. n. 05</i>	<i>Pag. 21 di 23</i>

Al momento in cui è redatto il presente Documento non sono adottate procedure di back up dei dati né sono pianificati test o simulazioni di tecniche di ripristino della disponibilità dei dati. Per quanto richiesto in questo paragrafo, si rinvia alla precedente tabella n. 3.

## **10. Pianificazione degli interventi formativi previsti**

Si fa pedissequo riferimento al contenuto delle misure destinate agli incaricati definite nella precedente tabella n. 3. Detti adempimenti, in carenza di nuove iniziative formative, sono viepiù importanti e richiedono una tempestiva applicazione.

## **11. Trattamenti affidati all'esterno**

E' preliminarmente opportuno distinguere i trattamenti affidati all'esterno a soggetti individuati quali responsabili esterni dei trattamenti - che trattano i dati forniti dal Titolare quali strutture operanti in outsourcing – da tutti quei soggetti, prevalentemente enti pubblici, cui i dati vengono comunicati per lo più in adempimento di disposizioni di legge.

La sottostante tabella riguarda esclusivamente la prima categoria di soggetti.

**Tabella 4 (Trattamenti affidati ai responsabili esterni dei trattamenti)**

<b>Descrizione sintetica dell'attività in outsourcing</b>	<b>Trattamento interessato</b>	<b>Soggetto esterno</b>	<b>Criteri e impegni assunti per l'adozione delle misure di sicurezza</b>
Gestione e manutenzione del software per le attività di amministrazione e contabilità dell'Accademia	Trattamenti di cui alle tabelle 1A), 1B), 1E), 1G), §.4	Isidata	Vedasi lettera di nomina a responsabile esterno del trattamento
Attività conseguente agli adempimenti di cui al D.Lgs.626/94	Trattamento di cui alla tabella 1B), §.4	Medico competente (Dr.Massimo Guerri)	Idem

<b>Accademia di Belle Arti di Firenze</b>	<b>Documento Programmatico sulla Sicurezza</b>	<i>31 marzo 2011</i>	
		<i>Rev. n. 05</i>	<i>Pag. 22 di 23</i>

Attività di gestione del Servizio di Tesoreria	Trattamento di cui alla tabella 1B) e 1G), §.4	BNL, Agenzia di via de' Cerretani, 6/n - Firenze	Idem
Responsabile Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.)	Trattamento di cui alla tabella 1B) e 1G), §.4	Ing. Carlo La Ferlita	Nomina da effettuare (Tabella 3, punto 1.)
Ditta incaricata Manutenzione risorse informatiche	Potenzialmente tutti i trattamenti	Abaco S.r.l.	Vedasi lettera di nomina a responsabile esterno del trattamento

Per ciò che concerne la seconda categoria di soggetti, essi risultano individuati – trattamento per trattamento - in ciascuna delle tabelle da 1A) ad 1G) di cui al paragrafo 4. Si tratta – tranne che per le Compagnie di Assicurazione – esclusivamente di enti pubblici, che trattano i dati nello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali e spesso – come sopra riportato – in adempimento di specifici obblighi di legge. Essendo tutti questi soggetti autonomi titolari dei trattamenti, il Titolare – nella misura in cui non abbia ricevuto l’informativa di cui all’art.13 del D.Lgs.196/2003 – è impegnato a richiedere formalmente la medesima, qualora non già spedita da ciascun titolare, soprattutto per verificare che sussista, oltre al resto, l’applicazione delle misure minime di sicurezza.

## **12. Elenco documenti allegati**

**Allegato n.1 – Pianta sede via Ricasoli, 66**

**Allegato n.2 – Codice di Deontologia e Buona Condotta per i trattamenti di dati personali per Scopi Storici**

**Allegato n.3 – Regolamento del Sistema di Protezione dei Dati Personali**

**Allegato n.4 – Autorizzazione n.7/2009 al trattamento dei dati a carattere giudiziario da parte di privati, di enti pubblici economici e di soggetti pubblici**

**Allegato n.5 – Tabella delle risorse informatiche (Rev. 00 del 31.03.2011)**

<b><i>Accademia di Belle Arti di Firenze</i></b>	<b>Documento Programmatico sulla Sicurezza</b>	<i>31 marzo 2011</i>	
		<i>Rev. n. 05</i>	<i>Pag. 23 di 23</i>

*Allegato n.5/A – Modulo consegna notebook per iniziativa “un pc a studente”*

**Allegato n.6 – Deliberazione Garante 23 dicembre 2004 (Contributo spese relativo all’esercizio dei diritti di accesso dell’interessato)**

**Allegato n.7 – Lavoro: linee guida del Garante per posta elettronica e internet**

**Allegato n.8 – Linee Guida del Garante in materia di trattamento di dati personali di lavoratori per finalità di gestione del rapporto di lavoro in ambito pubblico**

**Allegato n.9 – Provvedimento del Garante sulla videosorveglianza (29 aprile 2004)**

**Allegato n.10 – Provvedimento del Garante concernente rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche (Raae) e misure di sicurezza dei dati personali (13 ottobre 2008)**

**Allegato n.11 – Provvedimento del Garante avente ad oggetto misure e accorgimenti prescritti ai titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni delle funzioni di amministratore di sistema (27 novembre 2008)**

*Allegato n. 12 – Linee Guida in materia di trattamento di dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web del 2.03.2011 (Gazzetta Ufficiale n. 64 del 19 marzo 2011)*

**F.to Il Presidente**  
**Avv. Gaetano VICICONTE**