

DOCUMENTO PROGRAMMATICO SULLA SICUREZZA SEMPLIFICATO

Scopo di questo Documento è delineare il quadro delle misure di sicurezza, organizzative, fisiche e logiche, adottate per il trattamento dei dati personali effettuato da Fondazione Welfare Ambrosiano con sede in VIA FELICE ORSINI 21, Cod. fiscale 97534960154 (nel seguito del Documento indicato come “Titolare”)

Sezione I

Titolare del trattamento e Responsabili nominati

In questa sezione sono indicati gli estremi identificativi del Titolare del trattamento, nonché, se designati, degli eventuali Responsabili. Sono inoltre indicate le modalità attraverso le quali è possibile individuare l'elenco aggiornato dei Responsabili del trattamento

Per il trattamento dei dati personali, il Titolare Fondazione Welfare Ambrosiano ha nominato i seguenti Responsabili, attribuendo loro incarichi di ordine organizzativo e direttivo, come segue:

Responsabile interno del trattamento:

Romano Guerinoni, Direttore Generale, Responsabile Trattamento Dati FWA

Rosa Cioffi, Project Manager Milano Abitare, Responsabile Trattamento dati Area Milano Abitare
Alessandro Menarini, Project Manager Anticipazioni Sociali (CIG), Responsabile Trattamento dati Area Ant. Sociali

Roberto Omegna, Responsabile Amministrativo Amministrazione, Responsabile Trattamento dati Area Amministrativa

Simonetta Chiodi, Project Manager Bandi Comune/Auto –imprenditorialità, Responsabile Trattamento dati Bandi Comune auto - imprenditorialità

Anna Heidi Ceffa Project Manager/ Ass DG Microcredito, Responsabile Trattamento dati Area Microcredito

Responsabile esterni del trattamento:

CGIL – Camera Del Lavoro Metropolitana di Milano , Sportello FWA

Digicamere Scarl , Fornitura servizi outsourcing

Mga computer Service Srl, Assistenza Hardware e sistemistica

Acli Provinciali Milano – Monza e Brianza , Sportello FWA

Cisl Milano Metropoli, Sportello FWA

Uil Milano Lombardia, Sportello FWA

Formaper azienda speciale CCIAA di Milano, Positive Italia Onlus, Associazione Vobis, Manager Italia, Programma Virgilio

Sezione II

Elenco dei trattamenti di dati personali effettuati

In questa sezione è descritto il trattamento realizzato, in modo da consentire una valutazione di adeguatezza delle misure adottate per garantire la sicurezza del trattamento. In tale descrizione sono precisate le finalità del trattamento, le categorie di persone interessate e dei dati o delle categorie di dati relativi alle medesime, i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati possono essere comunicati nonché la descrizione degli strumenti utilizzati

Identificativo del trattamento	Finalità perseguita	Categorie di Interessati	Natura dei dati trattati	Destinatari o categorie di destinatari a cui i dati possono essere comunicati	Descrizione degli strumenti utilizzati
Area Microcredito	Gestione pratiche di utenti che hanno richiesto servizi di microcredito	Richiedenti microcredito e servizi ausiliari al microcredito	Dati di natura comune	Sportelli FWA (patronati, sedi sindacali, associazioni ecc), Banche convenzionate, Mentor Volontari)	Applicativo rintracciabile tramite ID in area riservata www.fwamilano.org Posta elettronica/posta raccomandata/fax e formato cartaceo
Area Bandi Comune	Gestione elenchi elettronici e cartacei dei beneficiari dei bandi del comune gestiti in collaborazione con FWA	Beneficiari progetti di Bandi del comune gestiti con la collaborazione di FWA	Dati di natura comune	Comune di Milano e Mentror/Volontari	Posta elettronica, server, cartaceo

Area Anticipazioni Sociali	Gestione pratiche di utenti che hanno richiesto servizi di anticipazioni sociali	Richiedenti Anticipazioni Sociali	Dati di natura comune	Sportelli FWA (patronati, sedi sindacali, associazioni ecc) e Banche convenzionate	Applicativo rintracciabile tramite ID in area riservata www.fwamilano.org Posta elettronica/posta raccomandata/fax e formato cartaceo
Area Milano Abitare	Gestione Data Base contenente elenchi di utenti iscritti all'agenzia Milano Abitare	Iscritti all'agenzia (proprietari ed inquilini)	Dati di natura comune	Comune di Milano, Agenzia delle Entrate, Agenzia del Territorio	Applicativo rintracciabile tramite ID in area riservata www.milanoabitare.org Posta elettronica/posta raccomandata/fax e formato cartaceo
Area Segreteria Generale e organizzazione risorse umane	Sistema per la gestione Budget, schede progetto e consuntivi dei progetti e delle commesse; organizzazione risorse umane	Clienti, partners e dipendenti Fwa	Dati di natura comune e sensibile	Nessuno	Nessuno
Area Amministrativa e Contabile	Gestione forniture, gestione clienti e Gestione risorse umane	Fornitori, Clienti e dipendenti Fwa	Dati di natura comune e sensibile	Studio Tributario Triberti e Colombo	Posta elettronica/posta raccomandata/fax e formato cartaceo
Area Mutualità	Gestione elenco elettronico e cartaceo aderenti alla mutualità	Iscritti ai pacchetti mutualistici FWA	Dati di natura comune	Mutua Cesare Pozzo	Posta elettronica

Sezione III

Mansionario Privacy

In questa sezione è riportato l'elenco, anche per categorie, degli incaricati del trattamento e delle relative responsabilità. Le modalità attraverso le quali è possibile individuare l'elenco aggiornato dei responsabili del trattamento con le relative responsabilità è indicata al termine della Sezione II del presente Documento.

Le Unità organizzative nelle quali vengono effettuati i trattamenti di dati personali sono le seguenti:

- ✓ U1: Area Microcredito;
- ✓ U2: Area Bandi Comune;
- ✓ U3: Area Anticipazioni Sociali;
- ✓ U4: Area Milano Abitare;
- ✓ U5: Area Segreteria Generale e organizzazione risorse;
- ✓ U6: Area Amministrativa e contabile;
- ✓ U7: Area Mutualità;

Nominativi degli Incaricati al trattamento e relative Unità organizzative d'appartenenza

	U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7
ANNA HEIDI CEFFA	X						X
ROMANO GUERINONI					X		
ROBERTO OMEGNA						X	
ROSA CIOFFI				X			
SIMONETTA CHIODI		X					
ALESSANDRO MENARINI			X				

Competenze e responsabilità delle Unità organizzative

Unità organizzativa	Trattamento effettuato	Acquisizione e caricamento dei dati	Consultazione	Comunicazione a terzi	Manutenzione tecnica dei programmi	Gestione tecnica operativa della base dati (salvataggi, ripristini, etc.)
U1	Gestione pratiche di utenti che hanno richiesto servizi di microcredito	Cartaceo o telematico		SI	SI	SI
U2	Gestione elenchi dei beneficiari dei bandi del comune gestiti in collaborazione con FWA	Cartaceo o telematico		SI	SI	SI
U3	Gestione pratiche di utenti che hanno richiesto servizi di anticipazioni sociali	Cartaceo o telematico		SI	SI	SI
U4	Gestione Data Base contenente elenchi di utenti iscritti all'agenzia Milano Abitare	Cartaceo o telematico		SI	SI	SI
U5	Area Segreteria Generale e organizzazione risorse umane	Cartaceo o telematico		SI	SI	SI
U6	Gestione forniture, gestione clienti e Gestione risorse umane	Cartaceo o telematico		SI	SI	SI
U7	Gestione elenco elettronico e cartaceo aderenti alla mutualità	Cartaceo o telematico		SI	SI	SI

Sezione IV

Misure di sicurezza adottate

In questa sezione sono descritte le misure di sicurezza adottate per prevenire:

- ✓ i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati,
- ✓ di accesso non autorizzato o
- ✓ di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

Misure di sicurezza adottate o da adottare

Misure di sicurezza	Descrizione dei rischi contrastati	Trattamenti interessati	Misura in essere	Misura da adottare – Tempi previsti	Unità organizzative o persone addette all'adozione
Sistema autenticazione informatica	Accessi non autorizzati	Trattamenti con strumenti elettronici	La procedura di autenticazione è la login. Un sistema di elaborazione, progettato per essere usato soltanto da utenti autorizzati, deve essere in grado di rilevare ed escludere i non autorizzati. L'accesso ad esso, dunque, viene garantito solo dopo aver eseguito con successo una procedura di autenticazione, attraverso una username e una password e la conseguente creazione del profilo utente. Per le password sono previste scadenze ogni sei mesi, con l'obbligo da parte degli utenti delle sostituzione delle stesse. Protezione degli accessi alle pagine dell'Applicazione in base al tipo di profilo in uso. Password dei profili utente criptate con algoritmo SHA256.	Già adottata	Tutte
Antivirus	Rischio di intrusione e dall'azione di programmi	Trattamenti con strumenti elettronici	antivirus nod32 e anti-malware	Già adottata	Tutte
Firewall	Protezione degli elaboratori in rete dall'accesso abusivo	Trattamenti con strumenti elettronici	due firewall soekris	Già adottata	Tutte
Aggiornamenti patch sicurezza	Prevenzione della vulnerabilità degli	Trattamenti con strumenti	Aggiornamento annuale del software	Già adottata	Tutte

	strumenti elettronici	elettronici			
Backup/Recovery dati personali	Prevenzione perdita e distruzione dati	Trattamenti con strumenti elettronici	<p>Il servizio permette di mettere in sicurezza tutto il contenuto del file server in un sistema nas esterno presente nella rete (Buffalo), composto da due dischi in raid 0.</p> <p>La copiatura degli archivi avviene in modalità automatica tutti i giorni ad un orario stabilito (1,00 a.m.). Gli archivi vengono copiati con un sistema di conservare una settimana di storico. Al termine di ogni processo giornaliero di backup, verrà inviata una mail ad un operatore della MGA srl preposto al controllo della buona riuscita dell'operazione, inclusa nell'ambito del contratto di manutenzione annuale.</p>	Già adottata	Tutte
Gruppo di continuità	Prevenzione perdita e distruzione dati	Trattamenti con strumenti elettronici	<p>Sono installati 2 dischi raid per la protezione dei dati. In caso di guasto di un disco subentra l'altro garantendo la continuità in tempo reale dell'attività del sistema.</p>	Già adottata	Tutti

Sezione V

Dichiarazioni d'impegno e firma

Il presente documento, redatto in data ottobre 2015, viene firmato in calce da:

Romano Guerinoni in qualità di Legale Rappresentante¹.

L'originale del presente documento viene custodito presso la sede della Società, per essere esibito in caso di controlli.

Una sua copia verrà consegnata a chiunque ne faccia richiesta, in relazione all'instaurarsi di un rapporto che implichi un trattamento congiunto di dati personali (ad esempio, nel caso in cui dovessero essere nominati responsabili per determinati trattamenti di dati personali).

Luogo e data

Milano, 10/10/2017

Firma del Legale Rappresentante

.....

¹ Il Titolare del trattamento riferisce dell'avvenuta redazione del DPS semplificato per l'anno in corso nella "Nota accompagnatoria al bilancio d'esercizio", se redatta.