

CITTA' DI  
VENEZIA



COMUNE DI VENEZIA  
AREA SERVIZI AL CITTADINO E IMPRESE E QUALITA' DELLA VITA  
San Marco n. 4023 - Campo Manin - C.A.P. 30124 – VENEZIA  
Viale Ancona n. 59 - C.A.P. 30172 – MESTRE  
P.E.C. [staff.cittadinoimprese@pec.comune.venezia.it](mailto:staff.cittadinoimprese@pec.comune.venezia.it)  
email: [dir.cittadinoimprese@comune.venezia.it](mailto:dir.cittadinoimprese@comune.venezia.it)  
tel. 0412748383

Mestre, 28/12/2022  
Prot. Gen. Vedi timbro informatico

### **NOMINA DI RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI**

Il Comune di Venezia, Titolare del trattamento, con sede in San Marco 4136 C.F. 00339370272, in persona della dott.ssa Stefania Battaglia, Direttore dell'Area Servizi al Cittadino, giusta deliberazione della Giunta Comunale n. 150 del 15 maggio 2018 (di seguito anche il "**Titolare**"),

con riferimento ai seguenti atti e contratti:

- Disciplinare tecnico/economico relativo all'affidamento del servizio di Contact Center Telefonico mediante piattaforma multicanale CzRM (di seguito il "Contratto") a Veritas S.p.A. (affidatario in house) fino al 31.12.2024, approvato con Delibera n. 306/2022 di Giunta Comunale, secondo le linee guida contenute nella Delibera n. 45/2022 di Consiglio Comunale di approvazione dell'affidamento medesimo come da proposta economica prot. 278052/2021, sottoscritto dalle parti in data 28/12/2022 con repertorio 23647 DEL 28/12/2022.

Precisato che il Comune di Venezia effettua il trattamento in regime di Contitolarità con A.V.M. S.p.A. e che i Contitolari hanno convenuto di designare Responsabile del Trattamento ex art. 28 Reg. UE n. 679/2016, ciascuno per la propria competenza, la società Veritas S.p.A.

con la presente, ai sensi dell'art. 28 Reg. UE n. 679/2016 (di seguito "**RGPD**"),

### **NOMINA**

la società Veritas S.p.A., Veneziana Energia Risorse Idriche Territorio Ambiente Servizi, C.F. / P. IVA n. 03341820276, con sede in Santa Croce 489 Venezia, in persona di Andrea Razzini, in qualità di Direttore, domiciliato ai fini del presente atto presso la sede della sopra indicata Società, il quale agisce in forza dei poteri a lui conferiti in seguito alla procura speciale del 20/04/2017 Rep. N.106458

### **RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

(di seguito il "**Responsabile**") con riferimento al trattamento effettuato nell'ambito delle operazioni connesse all'espletamento del servizio di Contact Center telefonico oggetto del "Contratto" sopra menzionato e di seguito riportato.

CITTA' DI  
VENEZIA



COMUNE DI VENEZIA  
AREA SERVIZI AL CITTADINO E IMPRESE E QUALITA' DELLA VITA  
San Marco n. 4023 - Campo Manin - C.A.P. 30124 – VENEZIA  
Viale Ancona n. 59 - C.A.P. 30172 – MESTRE  
P.E.C. [staff.cittadinoimprese@pec.comune.venezia.it](mailto:staff.cittadinoimprese@pec.comune.venezia.it)  
email: [dir.cittadinoimprese@comune.venezia.it](mailto:dir.cittadinoimprese@comune.venezia.it)  
tel. 0412748383

Trattamento	Descrizione	Tipologia dati	Categoria interessati	Finalità
Attività legata al Contact Center telefonico relativo al Comune di Venezia	Rispondere alle interazioni telefoniche provenienti dai cittadini/utenti ed erogare informazioni e/o servizi secondo le informazioni e/o procedure indicate dal Titolare del Servizio	Nominativi, indirizzi o altri elementi di identificazione personale (numero di telefono, indirizzo e-mail, ecc.) di clienti, utenti, dipendenti, circostanze segnalate e informazioni prodromiche alla gestione di eventuali istanze	Cittadini, Enti pubblici e qualunque soggetto che abbia necessità di accedere ai servizi del Titolare del Servizio e delle Società partecipate.	Servizio di Contact Center telefonico mediante piattaforma multicanale CzRM denominata DIME.

La presente nomina di Responsabile (di seguito la "**Nomina**") è efficace a partire dalla data di sottoscrizione.

Le incombenze e le responsabilità oggetto della Nomina vengono affidate al Responsabile sulla base delle dichiarazioni dallo stesso fornite al Comune circa le caratteristiche di esperienza, capacità e affidabilità che vengono richieste dalla normativa vigente (art. 28 Regolamento UE 2016/679) per chi esercita la funzione di Responsabile.

**Con la sottoscrizione della presente lettera, il Responsabile si dichiara disponibile e competente per la piena attuazione di quanto ivi disposto, accetta la nomina, conferma la diretta ed approfondita conoscenza degli obblighi che assume in relazione al dettato del RGPD, conferma, altresì, di disporre di una propria organizzazione che dichiara idonea a consentire il trattamento dei dati nel pieno rispetto delle prescrizioni legislative, ivi compreso il profilo della sicurezza, e si impegna a procedere al trattamento dei dati personali attenendosi alle istruzioni impartite, nel pieno rispetto di quanto imposto dall'art. 28 del RGPD.**

Onde consentire al Responsabile di espletare i compiti e le attribuzioni meglio specificati in seguito, con la presente Nomina vengono fornite le specifiche istruzioni per l'assolvimento del compito assegnato.

Resta inteso che la normativa applicabile comprende l'insieme delle norme rilevanti in materia di privacy, e cioè il Regolamento europeo 2016/679 in materia di protezione dei dati personali (**RGPD**) e ogni linea guida, norma di legge, codice o provvedimento rilasciato o emesso dagli organi competenti o da altre autorità di controllo.

CITTA' DI  
VENEZIA



COMUNE DI VENEZIA  
AREA SERVIZI AL CITTADINO E IMPRESE E QUALITA' DELLA VITA  
San Marco n. 4023 - Campo Manin - C.A.P. 30124 – VENEZIA  
Viale Ancona n. 59 - C.A.P. 30172 – MESTRE  
P.E.C. [staff.cittadinoimprese@pec.comune.venezia.it](mailto:staff.cittadinoimprese@pec.comune.venezia.it)  
email: [dir.cittadinoimprese@comune.venezia.it](mailto:dir.cittadinoimprese@comune.venezia.it)  
tel. 0412748383

Con riferimento al Contratto, nonché al trattamento come sopra indicato (d'ora innanzi l'“Attività”), si indicano le seguenti **ISTRUZIONI GENERALI AL RESPONSABILE.**

Il Responsabile - così individuato e nominato, in relazione ai trattamenti di dati personali rientranti nell'ambito operativo e funzionale di propria competenza - sebbene non in via esaustiva, avrà i compiti e le attribuzioni di seguito elencate e dunque dovrà:

1. trattare i dati personali secondo le istruzioni ricevute dal Titolare del trattamento;
2. effettuare la ricognizione delle banche dati e degli archivi elettronici relativi ai trattamenti effettuati in esecuzione dell'Attività;
3. tenere un registro, come previsto dall'art. 30 del RGPD di tutte le categorie di attività relative al trattamento svolte per conto del Comune in qualità di responsabile;
4. organizzare le strutture, gli uffici e le competenze necessarie e idonee a garantire il corretto espletamento dell'Attività;
5. astenersi dal trattare i dati personali oggetto dell'Attività per finalità proprie;
6. non diffondere o comunicare a terzi i dati trattati attraverso l'Attività, al di fuori di quanto necessario per l'assolvimento di obblighi di legge o di contratto;
7. garantire l'affidabilità di qualsiasi dipendente che accede ai dati personali del Titolare ed assicurare, inoltre, che gli stessi abbiano ricevuto adeguate istruzioni e formazione (quali incaricati/autorizzati del trattamento) con riferimento alla protezione e gestione dei dati personali e che siano vincolati al rispetto di obblighi di riservatezza conformi alla presente Nomina. Il Responsabile risponderà di eventuali violazioni ai sensi dell'art. 2049 del Codice civile;
8. procedere alla nomina del proprio/i amministratore/i di sistema per le parti di propria competenza, in adempimento di quanto previsto dal provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali (Garante Privacy) del 27.11.08, pubblicato in G.U. n. 300 del 24.12.2008, ove ne ricorrano i presupposti, comunicandolo prontamente al Titolare, curando, altresì, l'applicazione di tutte le ulteriori prescrizioni contenute nel suddetto provvedimento;
9. assistere tempestivamente il Titolare con misure tecniche e organizzative adeguate, al fine di soddisfare l'obbligo del Titolare di procedere ad un DPIA (Valutazione di impatto sulla protezione dei dati) ai sensi art. 35 e ss. del RGPD, con obbligo di notifica quando venga a conoscenza di un trattamento di dati che possa comportare un rischio elevato;
10. assistere il Titolare nel garantire il rispetto degli obblighi di cui agli artt. 32-36 RGPD, tenendo conto della natura del trattamento e delle informazioni a disposizione del Responsabile;
11. astenersi dal trasferire i dati personali trattati per conto del Comune al di fuori dello Spazio Economico Europeo senza il previo consenso scritto del Comune; in caso di consenso, la Società dovrà assicurarsi che il trattamento avvenga verso Paesi terzi e Organizzazioni internazionali che garantiscano un livello di sicurezza e protezione adeguato;
12. notificare al Comune, senza ingiustificato ritardo e comunque non oltre le ventiquattro (24) ore da quando ne abbia avuto conoscenza, ai sensi dell'art.33 del RGPD, se si sia verificato un Data breach anche presso i propri Sub-responsabili, adottando, di concerto con il Titolare, nuove misure di sicurezza atte a circoscrivere gli effetti negativi dell'evento e a ripristinare la situazione precedente;
13. avvertire prontamente il Comune, entro tre (3) giorni lavorativi, in merito alle eventuali richieste degli interessati che dovessero pervenire al Responsabile inviando copia delle istanze ricevute all'indirizzo di posta elettronica certificata [rpd.comune.venezia@pec.it](mailto:rpd.comune.venezia@pec.it) ,

CITTA' DI  
VENEZIA



COMUNE DI VENEZIA  
AREA SERVIZI AL CITTADINO E IMPRESE E QUALITA' DELLA VITA  
San Marco n. 4023 - Campo Manin - C.A.P. 30124 – VENEZIA  
Viale Ancona n. 59 - C.A.P. 30172 – MESTRE  
P.E.C. [staff.cittadinoimprese@pec.comune.venezia.it](mailto:staff.cittadinoimprese@pec.comune.venezia.it)  
email: [dir.cittadinoimprese@comune.venezia.it](mailto:dir.cittadinoimprese@comune.venezia.it)  
tel. 0412748383

salvo diversa comunicazione e assistere il Titolare del trattamento con misure tecniche e organizzative adeguate al fine di soddisfare l'obbligo del Titolare di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato;

14. avvisare immediatamente, e comunque entro tre (3) giorni lavorativi, il Titolare del trattamento, di qualsiasi richiesta o comunicazione da parte dell'Autorità Garante o di quella Giudiziaria eventualmente ricevuta inviando copia delle istanze all'indirizzo di posta elettronica certificata [staff.cittadinoimprese@pec.comune.venezia.it](mailto:staff.cittadinoimprese@pec.comune.venezia.it), salvo diversa comunicazione per concordare congiuntamente il riscontro;
15. adottare adeguati processi e ogni altra misura tecnica idonea ad attuare le istruzioni fornite dal Titolare e predisporre idonee procedure interne finalizzate alla verifica periodica della corretta applicazione e della congruità degli adempimenti posti in essere.

Il Titolare si riserva, altresì, ove ne ravvisasse la necessità, di integrare e adeguare di volta in volta le presenti istruzioni

#### 1. **MISURE TECNICHE ED ORGANIZZATIVE -AUDIT E DIRITTI DI VERIFICA DEL TITOLARE DEL TRATTAMENTO**

Il Responsabile, oltre a quanto previsto dall'Allegato 1, si obbliga ad adottare ed implementare le misure tecniche ed organizzative di sicurezza (di seguito "**Misure**") che – ai sensi dell'art. 32 RGPD siano adeguate ad eliminare o comunque a ridurre al minimo qualsiasi rischio di distruzione o perdita, anche accidentale dei dati trattati, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme, con l'obbligo di documentarle se richiesto dal Titolare.

Il Titolare si riserva la facoltà di effettuare, nei modi ritenuti più opportuni, anche tramite l'invio di propri funzionari a ciò delegati presso i locali del Responsabile o tramite l'invio di apposite check list, verifiche tese a vigilare sulla puntuale osservanza delle disposizioni di legge e delle presenti istruzioni.

In alternativa a quanto sopra precisato, il Responsabile può fornire al Titolare copie delle relative certificazioni esterne audit report e/o altra documentazione sufficiente per il Titolare a verificare la conformità del Responsabile alle Misure della presente Nomina.

#### 2. **CORREZIONI, CANCELLAZIONE O BLOCCO DI DATI**

Il Responsabile può correggere, cancellare o bloccare il trattamento dei dati personali a beneficio del Titolare solo quando ha avuto istruzioni dal Titolare in tal senso. Se l'interessato fa richiesta direttamente al Responsabile per la correzione o la cancellazione dei propri dati personali, il Responsabile deve indirizzare la predetta richiesta al Titolare senza ritardo alcuno.

Alla scadenza della Nomina, il Responsabile si obbliga a restituire al Titolare tutti i dati in suo possesso, provvedendo ad eliminare definitivamente dal proprio sistema informativo e dagli archivi cartacei, i medesimi dati o copie degli stessi, dandone conferma per iscritto al Titolare.

#### 3. **SUB-RESPONSABILI**

Se il Responsabile ritiene opportuno o necessario nominare Sub-responsabili, è autorizzato sin d'ora a nominarli, con l'obbligo di inoltrare la relativa documentazione al Titolare tempestivamente.

- a. **Obblighi verso il Sub-responsabile.** Il Responsabile:

CITTA' DI  
VENEZIA



COMUNE DI VENEZIA  
AREA SERVIZI AL CITTADINO E IMPRESE E QUALITA' DELLA VITA  
San Marco n. 4023 - Campo Manin - C.A.P. 30124 – VENEZIA  
Viale Ancona n. 59 - C.A.P. 30172 – MESTRE  
P.E.C. [staff.cittadinoimprese@pec.comune.venezia.it](mailto:staff.cittadinoimprese@pec.comune.venezia.it)  
email: [dir.cittadinoimprese@comune.venezia.it](mailto:dir.cittadinoimprese@comune.venezia.it)  
tel. 0412748383

- (i) limiterà l'accesso del Sub-responsabile ai dati personali a quanto strettamente necessario per soddisfare gli obblighi del Responsabile ai sensi della Nomina; al Sub-responsabile sarà vietato l'accesso ai dati personali per qualsiasi altro scopo;
- (i) imporrà per iscritto ad ogni Sub-responsabile il rispetto di obbligazioni ed istruzioni equipollenti a quelle previste nella presente Nomina nella sua totalità, ivi incluso l'Allegato 1, nonché la possibilità di effettuare audit;
- (ii) rimarrà pienamente responsabile nei confronti del Titolare per il rispetto degli obblighi derivanti dalla presente Nomina per qualsiasi atto o omissione del Sub-responsabile che comporti una violazione degli stessi.

#### **4. MANLEVA**

Il Responsabile tiene indenne e manlevato il Titolare (e ciascuno dei suoi rispettivi dipendenti e agenti) da ogni perdita, costo, spesa, multa e/o sanzione, danno e da ogni responsabilità di qualsiasi natura (sia essa prevedibile, contingente o meno) derivante da o in connessione con una qualsiasi violazione da parte del Responsabile degli obblighi della normativa applicabile o delle disposizioni contenute nella presente Nomina.

L'implementazione da parte del Responsabile delle misure tecniche e organizzative previste dal presente atto sarà effettuata nell'ambito delle attività contrattualmente pattuite e del relativo corrispettivo.

#### **5. DURATA - LEGGE E FORO COMPETENTE**

La Nomina decorre dalla data della sua sottoscrizione e rimarrà in vigore sino alla risoluzione o scadenza del Contratto o cessazione dei servizi da eseguirsi in relazione all'Attività.

La presente nomina o qualsiasi reclamo, pretesa o rivendicazione derivante da essa o in relazione ai soggetti della presente nomina deve essere governata dalla Legge italiana. Si stabilisce la competenza esclusiva del Tribunale di Venezia per qualsiasi controversia derivante dalla presente nomina.

#### **6. MODIFICHE DELLE LEGGI IN MATERIA DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Nell'eventualità di qualsivoglia modifica delle norme in materia di trattamento dei dati personali applicabili al trattamento dei dati personali effettuato dal Comune, che generi nuovi requisiti, il Responsabile del trattamento collaborerà, nei limiti delle proprie competenze tecniche, organizzative e delle proprie risorse, con il Titolare affinché siano sviluppate, adottate e implementate misure correttive di adeguamento ai nuovi requisiti durante l'esecuzione del contratto.

#### **7. CONTATTI E REFERENTI**

Le parti stabiliscono che i referenti per l'esecuzione della Nomina sono:

**Per il Titolare del Trattamento:** Dott.ssa Stefania Battaglia

**Per il Responsabile del Trattamento:** Dott. Andrea Razzini, in qualità di Direttore della Società Veritas S.p.A.

CITTA' DI  
VENEZIA



COMUNE DI VENEZIA  
AREA SERVIZI AL CITTADINO E IMPRESE E QUALITA' DELLA VITA  
San Marco n. 4023 - Campo Manin - C.A.P. 30124 – VENEZIA  
Viale Ancona n. 59 - C.A.P. 30172 – MESTRE  
P.E.C. [staff.cittadinoimprese@pec.comune.venezia.it](mailto:staff.cittadinoimprese@pec.comune.venezia.it)  
email: [dir.cittadinoimprese@comune.venezia.it](mailto:dir.cittadinoimprese@comune.venezia.it)  
tel. 0412748383

Qualsiasi modifica relativa le sopramenzionate persone o la responsabilità delle persone di contatto deve essere immediatamente notificata all'altra parte.

Si allega, a costituire parte integrante e sostanziale della presente Nomina, l'all. 1 "Misure tecniche e organizzative di sicurezza".

**Il Titolare del Trattamento**

**Il Responsabile del Trattamento,  
per conferma e accettazione**

*Il presente documento risulta firmato digitalmente ai sensi del C.A.D. d.lgs 82/2005 e s.m.i. ed è conservato nel sistema di gestione documentale del Comune di Venezia. L'eventuale copia del presente documento informatico viene resa ai sensi degli art. 22, 23, e 23 ter D.Lgs 7/3/2005 n.82*

CITTA' DI  
VENEZIA



COMUNE DI VENEZIA  
AREA SERVIZI AL CITTADINO E IMPRESE E QUALITA' DELLA VITA  
San Marco n. 4023 - Campo Manin - C.A.P. 30124 – VENEZIA  
Viale Ancona n. 59 - C.A.P. 30172 – MESTRE  
P.E.C. [staff.cittadinoimprese@pec.comune.venezia.it](mailto:staff.cittadinoimprese@pec.comune.venezia.it)  
email: [dir.cittadinoimprese@comune.venezia.it](mailto:dir.cittadinoimprese@comune.venezia.it)  
tel. 0412748383

## **ALLEGATO 1 alla "NOMINA DI RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI"**

### **Misure tecniche e organizzative di sicurezza**

#### **1. Sicurezza IT**

Il presente Allegato definisce i requisiti base per il rispetto dei livelli di sicurezza ritenuti necessari dal Titolare, la cui realizzazione da parte del Responsabile è parte integrante della presente Nomina.

Il Responsabile garantisce che:

- all'interno della propria organizzazione è individuata la struttura di Information Security ed il suo responsabile;
- nella struttura di Information Security sono adottate misure di sicurezza adeguate e che sono eseguite le opportune periodiche verifiche di sicurezza e gli audit;
- il Responsabile seleziona i propri sub responsabili tenendo conto della loro comprovata adeguatezza nel rispetto della normativa in tema di protezione dei dati personali, restando in ogni caso a carico del Responsabile la responsabilità dell'affidabilità degli stessi in termini di sicurezza.

Di seguito vengono riportate le attività che il Responsabile svolgerà.

1. Sviluppare e mantenere aggiornati gli standard di sicurezza.
2. Rimanere aggiornato su norme, regole o vulnerabilità segnalate e relative alla sicurezza.
3. Mettere a disposizione una struttura di riferimento per il monitoring continuo della sicurezza e per la gestione degli assesment (su richiesta del Titolare).
4. Fornire costantemente personale specializzato a supporto dello staff del Titolare.
5. Fornire il piano di sicurezza IT e le infrastrutture necessarie in base ai requisiti di sicurezza, della Normativa applicabile e delle procedure.
6. Implementare i piani di sicurezza fisica e logica coerenti con le policy di sicurezza del Titolare.
7. Recepire le richieste di abilitazione, di accesso, di pubblicazione di Applicazioni e Servizi, provenienti dal Titolare, formulate necessariamente ad alto livello, e trasformarle in Policy/Regole di implementazione e configurazione di dettaglio per tutti gli apparati in ambito (es. firewall, router, switch, IDS/IPS, antivirus, ecc.).
8. Stabilire la profilazione degli accessi relativi alle utenze e le policy per adding, changing, enabling/disabling.
9. Eseguire la profilazione degli accessi infrastrutturali relativi alle utenze.

CITTA' DI  
VENEZIA



COMUNE DI VENEZIA  
AREA SERVIZI AL CITTADINO E IMPRESE E QUALITA' DELLA VITA  
San Marco n. 4023 - Campo Manin - C.A.P. 30124 – VENEZIA  
Viale Ancona n. 59 - C.A.P. 30172 – MESTRE  
P.E.C. [staff.cittadinoimprese@pec.comune.venezia.it](mailto:staff.cittadinoimprese@pec.comune.venezia.it)  
email: [dir.cittadinoimprese@comune.venezia.it](mailto:dir.cittadinoimprese@comune.venezia.it)  
tel. 0412748383

10. Eseguire le modifiche di accesso a livello di sistema operativo e software di sistema come descritto nei profili e nelle policy del Titolare.
11. Garantire che tutti i supporti di backup e di archiviazione che contengono informazioni riservate del Titolare siano conservati in aree di memorizzazione sicure e controllate a livello ambientale, detenute o gestite dal Responsabile. Le aree di archiviazione utilizzate per memorizzare tali supporti dovranno essere programmate per ridurre ragionevolmente impatti derivanti da minacce ambientali.
12. Assicurare che i sistemi utilizzati per i trattamenti effettuati per conto del Titolare impediscano adeguatamente i tentativi di accesso da parte di utenti non autorizzati.
13. Assicurare che tutte le connessioni esterne ai propri sistemi (inclusi, senza limitazione, reti o accesso remoto) siano individuate, verificate, registrate e approvate.
14. Assicurare che l'eventuale accesso wireless ai propri sistemi sia soggetto all'autorizzazione di autenticazione e ai protocolli di crittografia in linea con le best practice e siano consentiti solo dalle posizioni approvate dal Responsabile stesso, conformemente alla Circolare Agid n. 2/2017.
15. Fornire log su connessioni e accessi, includendo adempimenti degli amministratori di sistema per le parti di propria competenza. L'attività di gestione del tracciamento e dei log file è demandata al Responsabile (salvo diverse indicazioni concordate) per i componenti che esso fornisce e di cui esegue la manutenzione tra sistemi operativi, database e applicativi.

Al proposito, il Responsabile farà sì che, per le componenti di propria competenza:

- sia realizzata l'implementazione di un sistema di registrazione e gestione dei log, comprensivo di funzionalità di non-ripudio dove necessario e previsto dalla normativa;
  - i file di log siano resi disponibili al Titolare entro massimo tre (3) giorni dalla richiesta di quest'ultima;
  - i file di log contengano il tracciamento relativo a chi ha avuto accesso (login, login denied e logout) ai dati ed il tracciamento relativo all'utente, la data, l'orario e l'IP che hanno eseguito l'operazione. Il Responsabile consegnerà un report con Time Stamp e login relativo a tali accessi;
  - i file di log siano conservati per il periodo di sei mesi dalle operazioni.
1. Risolvere le violazioni di sicurezza fornendo adeguata reportistica al Titolare.
  2. Risolvere eventuali violazioni esterne (es. denial-of-service attacks, spoofing, Web exploits, etc.).
  3. Verificare tutte le patch di sicurezza rilevanti per l'ambiente e classificare la necessità e la priorità con cui le patch di sicurezza devono essere installate.
  4. Mantenere aggiornata tutta la documentazione necessaria per i controlli di sicurezza e di controllo interno e per i test di controllo.



CITTA' DI  
VENEZIA



COMUNE DI VENEZIA

AREA SERVIZI AL CITTADINO E IMPRESE E QUALITA' DELLA VITA

San Marco n. 4023 - Campo Manin - C.A.P. 30124 – VENEZIA

Viale Ancona n. 59 - C.A.P. 30172 – MESTRE

P.E.C. [staff.cittadinoimprese@pec.comune.venezia.it](mailto:staff.cittadinoimprese@pec.comune.venezia.it)

email: [dir.cittadinoimprese@comune.venezia.it](mailto:dir.cittadinoimprese@comune.venezia.it)

tel. 0412748383

5. Posizionare i sistemi di supporto che contengono dati sensibili in aree ad accesso controllato e conformemente alla Normativa applicabile. Ai soli utenti con un accesso valido e autorizzato sarà permesso di entrare in queste aree.