

MODULISTICA RELATIVA AL DPS (dlg 196-2003)

A cura di: Ing. Sommaruga Andrea

Versione: 1.1.1

Aggiornato al: 26/5/2004

Scritto con: OpenOffice 1.1.1

Questo documento ha lo scopo di racchiudere la modulistica necessaria per i vari adempimenti richiesti dal DLG 169/2003 sulla Tutela dei Dati Personali.

INDICE DOCUMENTI

LETTERA INCARICO RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO.....	2
LETTERA INCARICO INCARICATO AL TRATTAMENTO DEI DATI.....	3
LETTERA INCARICO AMMINISTRATORE DI SISTEMA.....	4
LETTERA INCARICO RESPONSABILE DEI BACKUP.....	5
ELENCO SITI UTILIZZATI COME ARCHIVIO.....	6
ELENCO ARCHIVI MEMORIZZATI SUI CALCOLATORI IN FORMA DIGITALE.....	7
ANALISI DEI RISCHI.....	8
RAPPORTO SEGNALAZIONE RISCHIO HARDWARE.....	9
RAPPORTO SEGNALAZIONE RISCHIO SISTEMI OPERATIVI SERVER.....	10
RAPPORTO SEGNALAZIONE RISCHIO SISTEMI OPERATIVI STAZIONI DI LAVORO.....	11
SEGNALAZIONE CONTAGIO DEI VIRUS.....	12

LETTERA INCARICO RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO

DA TITOLARE TRATTAMENTO
A RESPONSABILE TRATTAMENTO

Mittente: Ragione Sociale
Indirizzo
CAP CITTA'

Alla Cortese attenzione

Signor

in qualità di Responsabile Trattamento

Il sottoscritto, in qualità di Legale rappresentante della Società e di Titolare del Trattamento Dati, ai sensi del dlgs 196/2003 La nomina Responsabile del Trattamento dei Dati con decorrenza odierna.

La Nomina ha durata illimitata e può essere revocata in qualsiasi momento.

Come Responsabile del Trattamento dei Dati Lei ha il compito di identificare le persone che hanno accesso ai dati, farne un elenco dettagliato e definire i diritti di accesso ai dati secondo gli incarichi delle singole persone. In base all'elenco da Lei redatto dovrà procedere alla nomina degli Incaricati al Trattamento dei dati, ovvero delle persone che Lei ritiene debbano accedere ai dati, mediante lettera.

Come Responsabile del trattamento dei Dati ha anche il compito di identificare una o più persone da nominare Amministratori di Sistema. Queste persone verranno da Lei incaricate mediante lettera, di amministrare i Sistemi Informatici.

Allo scopo dovrà predisporre un elenco dei sistemi informatici della società dettagliando per ogni sistema il tipo di dati in esso memorizzati, il nome o i nomi degli Amministratori del sistema

Per quanto riguarda gli eventuali Archivi in forma cartacea (o di altra natura) è suo compito identificare la natura dei dati contenuti in tali archivi e se il caso, prendere le opportune misure a protezione dei dati contenuti. Deve quindi compilare una lista di siti (armadi, uffici, sedi) in cui ci sono archivi cartacei e dettagliare le persone che hanno diritto ad accedervi e le eventuali modalità di accesso.

Firma per presa Visione
Responsabile del Trattamento Dati

Firma
Titolare del Trattamento Dati

Allegato **Norme per l'utente per il corretto uso dei computer
Documento Programmatico Sulla Sicurezza**

LETTERA INCARICO INCARICATO AL TRATTAMENTO DEI DATI

DA RESPONSABILE TRATTAMENTO
A INCARICATO TRATTAMENTO MITTENTE:

Ragione Sociale

Indirizzo

CAP CITTA'

Alla Cortese attenzione

Signor

in qualità di Responsabile Trattamento

Il sottoscritto, in qualità di Responsabile del Trattamento dati della Società, ai sensi del dlgs 196/2003 La nomina Incaricato al trattamento Dati con decorrenza odierna.

La Nomina ha durata illimitata e può essere revocata in qualsiasi momento.

Come Incaricato al Trattamento Dati Lei è autorizzato ad accedere ai dati di Sua competenza ed a Trattarli secondo le finalità legate al suo ruolo.

Allo scopo le verrà fornita una Sua chiave di accesso elettronica per l'accesso ai Sistemi Informatici (USER-ID), la chiave di accesso è strettamente personale e non deve essere utilizzata da altri.

E' suo compito associare alla Chiave una password di protezione per prevenire accessi da parte di non autorizzati.

Per quanto riguarda l'accesso ad eventuali archivi cartacei o generalmente in forma non elettronica, le verranno comunicate istruzioni a parte.

Firma per presa Visione Firma

Responsabile del Trattamento Dati

Titolare del Trattamento Dati

Allegato

**Norme per l'utente per il corretto uso dei computer
Documento Programmatico Sulla Sicurezza**

LETTERA INCARICO AMMINISTRATORE DI SISTEMA

DA RESPONSABILE TRATTAMENTO
A AMMINISTRATORE DI SISTEMA

Alla Cortese attenzione

Signor

in qualità di Amministratore di Sistema

Il sottoscritto, in qualità di Responsabile del Trattamento dati della Società, ai sensi del dlgs 196/2003 La nomina Amministratore di Sistema con decorrenza odierna.

La Nomina ha durata illimitata e può essere revocata in qualsiasi momento.

Come Amministratore di Sistema Lei è autorizzato ad accedere ai locali della sala Macchine in cui sono situati i server e gli apparati di rete.

Allo scopo le verrà fornita una Sua chiave di accesso ai locali della Sala Macchine. La chiave di alla sala macchine è strettamente personale e non deve essere ceduta ad altri o lasciata incustodita.

Per quanto riguarda le password dell'utente Amministratore relative alle macchine di sua competenza dovranno essere mantenute segrete, per nessuna ragione devono essere fornite agli utenti, dovranno essere sostituite periodicamente. Le password di amministrazione dovranno essere anche conservate in busta chiusa nella cassaforte.

Come Amministratore di sistema avrà il compito di:

- Nominare un responsabile dei Backup
- Verificare periodicamente il corretto funzionamento degli antivirus e dei dispositivi di sicurezza
- Assegnare e/o revocare le USER-ID degli utenti autorizzati in concerto con il Responsabile di Sistema.
- Verificare periodicamente (almeno una volta all'anno) la situazione del software installato sui server, sulle stazioni di lavoro e del firmware degli apparati. Se dalla verifica si evidenzia qualche rischio deve segnalarlo mediante apposita modulistica al Responsabile del Trattamento Dati.

Firma per presa Visione Firma

Responsabile del Trattamento Dati

Titolare del Trattamento Dati

Allegato **Norme per l'utente per il corretto uso dei computer
Documento Programmatico Sulla Sicurezza**

LETTERA INCARICO RESPONSABILE DEI BACKUP

DA RESPONSABILE TRATTAMENTO
A: RESPONSABILE DEI BACKUP
CC AMMINISTRATORE DI SISTEMA

Alla Cortese attenzione

Signor

in qualità di Responsabile dei Backup

Il sottoscritto, in qualità di Responsabile del Trattamento dati della **Società**, ai sensi del dlgs 196/2003 La nomina Responsabile dei Backup con decorrenza odierna.

La Nomina ha durata illimitata e può essere revocata in qualsiasi momento.

Come Responsabile dei Backup Lei dovrà effettuare periodicamente il Backup dei dati memorizzati sulla / sulle macchina/e di Sua competenza.

Le ricordo che i Backup ricoprono un ruolo fondamentale nella sicurezza del sistema. La sicurezza come prima cosa richiede che un sistema sia affidabile e sempre disponibile. I Backup periodici sono l'unica possibilità di ripristinare i dati in caso di errori umani, errori delle macchine ed eventi accidentali esterni (furti, incendi, ecc)

Come responsabile dei backup Lei dovrà quindi provvedere e:

- Effettuare i backup periodici
- Mantenere i supporti usati per i backup in appositi locali non accessibili (esempio: armadi sotto chiave)
- Verificare periodicamente che i backup in Suo possesso siano integri e correttamente leggibili
- Assicurarsi personalmente che, eventuali supporti di backup da eliminare vengano eliminati solo dopo avere reso illeggibili i dati in essi contenuti.
- Segnalare ogni disfunzione degli strumenti di Backup all'Amministratore di sistema o al Responsabile del trattamento.

Firma per presa Visione Firma
Responsabile dei Backup

Titolare del Trattamento Dati

Allegato **Norme per l'utente per il corretto uso dei computer
Documento Programmatico Sulla Sicurezza**

ELENCO SITI UTILIZZATI COME ARCHIVIO

DA RESPONSABILE TRATTAMENTO
AD AMMINISTRATORE DI SISTEMA

Elenco siti utilizzati come archivio

Aggiornato il: data

A cura di: Sign.r

Distribuito a: Sign.1

Sign.2

Sign.3

Questo documento ha lo scopo di identificare i Siti ove sono contenuti Archivi in forma Cartacea, Audiovisivi, Microfilm ecc., di segnalare quali sono gli archivi contenenti documenti soggetti a restrizione e se il caso l'elenco delle persone autorizzate ad accedervi

Archivio	Tipo documento Contenuto	Soggetto a Restrizione	Persone autorizzate

ELENCO ARCHIVI MEMORIZZATI SUI CALCOLATORI IN FORMA DIGITALE

DA RESPONSABILE TRATTAMENTO
AD AMMINISTRATORE DI SISTEMA

Elenco siti utilizzati come archivio

Aggiornato il: data

A cura di: Sign.r

Distribuito a: Sign.1

Sign.2

Sign.3

Questo documento ha lo scopo di identificare gli archivi in forma digitale memorizzati su calcolatori (supporti magnetici e/o ottici) e di specificare su quali sistemi risiedono e chi è l'amministratore dei singoli sistemi

Archivio	Tipo di dati Contenuti	Server su cui risiede	Soggetto a Restrizione	Persone autorizzate

Nella seconda tabella è riportato l'elenco dei server, i locali in cui risiedono, il nome di chi si occupa dei backup ed il nome dell'amministratore di sistema.

Server	Amministratore di sistema	Locale in cui risiede il server	Responsabile di Backup

ANALISI DEI RISCHI

DA RESPONSABILE TRATTAMENTO
AD AMMINISTRATORE DI SISTEMA

In questo documento si analizza il rischio di errori nel trattamento dei dati tali da portare a distruzione dei dati stessi o a semplice fuga di dati.

Aggiornato il: data
A cura di: Sign.r
Distribuito a: Sign.1...

RAPPORTO SEGNALAZIONE RISCHIO HARDWARE

DA AMMINISTRATORE DI SISTEMA
A RESPONSABILE TRATTAMENTO

Alla Cortese attenzione

Signor

in qualità di Responsabile del Trattamento

Il sottoscritto, in qualità di Amministratore di Sistema della Società, in seguito a verifica annuale sullo stato dell'Hardware svolta in data come richiesto dal dlgs 196/2003, ritengo di segnalare quanto segue:

.....prima ipotesi....tutto OK

Tutti i sistemi sono relativamente giovani, l'hardware si presenta in buone condizioni, il cablaggio delle reti è in buone condizioni, l'impianto di sicurezza della sala server è in buone condizioni quindi non c'è motivo di temere guasti nell'immediato.

....seconda ipotesi....problemi da segnalare

Durante la verifica dello stato Hardware delle attrezzature si è riscontrato il precario stato di una macchina. Si consiglia la sostituzione onde evitare possibili problemi.

RAPPORTO SEGNALAZIONE RISCHIO SISTEMI OPERATIVI SERVER

DA AMMINISTRATORE DI SISTEMA
A RESPONSABILE TRATTAMENTO

Alla Cortese attenzione

Signor

in qualità di Responsabile del Trattamento

Il sottoscritto, in qualità di Amministratore di Sistema della Società, in seguito a verifica annuale dell'aggiornamento dei sistemi operativi relativi ai server ed al firmware degli apparati svolta in data come richiesto dal dlgs 196/2003, ritengo di segnalare quanto segue:

.....prima ipotesi.....tutto OK

Tutti i server sono dotati di sistema operativo recente che garantisce buona sicurezza dei dati, le fix relative alla sicurezza risultano regolarmente applicate, i sistemi antivirus sono funzionanti. Non è richiesto alcun'aggiornamento.

....seconda ipotesi....problemi da segnalare

Durante la verifica dell' stato dei sistemi operativi dei server si è riscontrato che il software caricato sulla macchina xxx richiede l'applicazione di alcuni service pack relativi a problemi di sicurezza identificati e che il sistema operativo della macchina yyy è obsoleto e se ne consiglia l'aggiornamento.

RAPPORTO SEGNALAZIONE RISCHIO SISTEMI OPERATIVI STAZIONI DI LAVORO

DA AMMINISTRATORE DI SISTEMA
A RESPONSABILE TRATTAMENTO

Alla Cortese attenzione

Signor

in qualità di Responsabile del Trattamento

Il sottoscritto, in qualità di Amministratore di Sistema della Società, in seguito a verifica annuale della situazione del parco macchine degli utenti svolta in data come richiesto dal dlgs 196/2003, ritengo di segnalare quanto segue:

.....prima ipotesi.....tutto OK

Tutti le stazioni di lavoro risultano correttamente configurate, i sistemi operativi sono aggiornati e non presentano problemi noti relativi alla sicurezza, il software antivirus risulta installato correttamente e funzionante.

Sulle stazioni di lavoro è stato riscontrato solo il software previsto, certificato dalla società, utilizzato per lo svolgimento delle mansioni quotidiane. Non sono stati riscontrati programmi abusivamente caricati dagli utenti.

Non è richiesto alcun'intervento

....seconda ipotesi....problemi da segnalare

Durante la verifica delle stazioni di lavoro si sono riscontrate alcune anomalie che possono causare problemi al sistema informatico.

.....sulle stazioni di lavoro è installato un S.o. Vecchio o mal configurato.....reinstallare

.....il sistema operativo della stazioni di lavoro non risulta essere dotato degli ultimi service pack.....correggere

....il software antivirus non funziona correttamente o è stato disabilitato dagli utenti.....correggere

....sono stati trovati programmi installati abusivamente dagli utenti.....correggere

SEGNALAZIONE CONTAGIO DEI VIRUS

DA AMMINISTRATORE DI SISTEMA
A RESPONSABILE TRATTAMENTO

In questo documento vengono riportati i fenomeni di contagio da virus identificati sui sistemi riportando, se possibile, fonte del contagio e danni causati. Lo scopo di questo documento è mantenere traccia dei problemi con i virus che possono costituire una minaccia per il sistema informativo.

Aggiornato il: data

A cura di: Sign.r

Server	Tipo di virus identificato	Data infezione da virus	Origine dell'infezione se determinabile