

# CHECK LIST MISURE MINIME DI SICUREZZA

## **NOMINA E ISTRUZIONI AGLI INCARICATI (1.9)**

---

### **ATTRIBUZIONE E COMPOSIZIONE DI CREDENZIALI DI AUTENTICAZIONE (2)**

- CODICE IDENTIFICATIVO E PAROLA CHIAVE
  - DISPOSITIVO DI AUTENTICAZIONE ED EVENTUALE PAROLA CHIAVE O CODICE IDENTIFICATIVO
  - CARATTERISTICA BIOMETRICA E EVENTUALE PAROLA CHIAVE O CODICE IDENTIFICATIVO
- 

### **ASSEGNAZIONE INDIVIDUALE DELLE CREDENZIALI (3)**

---

### **ISTRUZIONI E DISPOSIZIONI SCRITTE (4)**

- PER LA CUSTODIA DELLE PAROLE CHIAVE
  - DEI DISPOSITIVI
  - DEGLI ELABORATORI DURANTE UNA SESSIONE DI TRATTAMENTO
  - PER L'INDIVIDUAZIONE DELLE MODALITA' CON LE QUALI IL TITOLARE PUO' ASSICURARE LA DISPONIBILITA' DEI DATI
  - PER L'INDIVIDUAZIONE DEL CUSTODE DELLE PASSWORD
- 

### **NUMERI DI CARATTERE DELLA PAROLA CHIAVE (5)**

- ALMENO OTTO ALFANUMERICI
  - MASSIMO POSSIBILE DAL DISPOSITIVO SE INFERIORE
- 

### **MODIFICABILITA' DELLA PAROLA CHIAVE (5)**

- AL PRIMO UTILIZZO
- OGNI SEI MESI (DATI COMUNI)

- OGNI TRE MESI (DATI SENSIBILI)
- 

#### **INUTILIZZABILITA' DELLE CREDENZIALI (6 – 7- 8)**

- IL CODICE IDENTIFICATIVO NON PUO' ESSERE ATTRIBUITO MAI AD ALTRI
  - LE CREDENZIALI SONO DISATTIVATE SE INUTILIZZATE PER SEI MESI
  - LE CREDENZIALI SONO DISATTIVATE IN CASO DI PERDITA DELLA QUALITA'
- 

#### **SISTEMI DI AUTORIZZAZIONE (12 – 13 -14)**

- PRESENZA DI DIVERSI PROFILI DI AUTORIZZAZIONE
  - INDIVIDUAZIONE PREVENTIVA PER INCARICATO
  - INDIVIDUAZIONE PREVENTIVA PER CLASSI OMOGENEE DI INCARICATI
  - VERIFICA ALMENO ANNUALE DEI PROFILI
- 

#### **REDAZIONE DELLA LISTA DEGLI INCARICATI CON CADENZA ANNUALE (15)**

---

#### **SOFTWARE ANTIVIRUS E ANTI -INTRUSIONE AGGIORNABILI SEMESTRALMENTE (16)**

**(voce di competenza del SIT/CED)**

---

#### **ALTRI PROGRAMMI PER PREVENIRE MALFUNZIONAMENTI DELL'ELABORATORE AGGIORNABILI OGNI ANNO (DATI COMUNI) (17)**

**(voce di competenza del SIT/CED)**

---

#### **ISTRUZIONI TECNICHE E ORGANIZZATIVE PER IL SALVATAGGIO SETTIMANALE DEI DATI (18)**

---

(19)

(voce abrogata)

---

#### **DATI SENSIBILI E GIUDIZIARI**

- PROTEZIONE DA ACCESSI ABUSIVI EX 615 TER (20)

- ISTRUZIONI PER LA CUSTODIA E L'USO DEI SUPPORTI RIMOVIBILI (21)
  - DISTRUZIONE DEI SUPPORTI RIMOVIBILI NON UTILIZZATI (22)
  - MISURE DI DISASTER RECOVERY CHE GARANTISCONO IL RIPRISTINO DELL'ACCESSO AI DATI AL MASSIMO IN SETTE GIORNI (23)
  - ADOZIONE DI CIFRATURA E ANONIMIZZAZIONE DEI DATI SU STATO DI SALUTE E VITA SESSUALE (OPERATORI SANITARI) (24)
- 

**DATI GENETICI (voce di competenza delle sole UU.OO. che trattano dati genetici)**

- TRATTAMENTO ALL'INTERNO DI LOCALI PROTETTI (24)
  - INCARICATI SPECIFICI (24)
  - TRASPORTO ALL'ESTERNO IN CONTENITORI MUNITI DI SERRATURA (24)
  - TRASFERIMENTO DEI DATI IN MODALITA' CIFRATA (24)
- 

**ADOZIONE DI MISURE DI SICUREZZA MEDIANTE SOGGETTI ESTERNI CERTIFICATA DALL'INSTALLATORE (25)**

- a) voce di competenza del SIT/CED per gli applicativi aziendali centralizzati (es. SGP, Farmaceutico, Dose unica del farmaco, Stipendi, ecc).
  - b) per gli applicativi di competenza della singola UO è il titolare della stessa che deve attivarsi nei confronti dell'installatore/manutentore per ottenere la certificazione)
- 

(26)

(voce abrogata)

---

**TRATTAMENTI SENZA L'AUSILIO DI STRUMENTI ELETTRONICI**

- ISTRUZIONI AGLI INCARICATI SULLA CUSTODIA DURANTE IL CICLO DI TRATTAMENTO (27)
  - REDAZIONE DELLA LISTA DEGLI INCARICATI CON CADENZA ANNUALE (27)
  - CUSTODIA E RESTITUZIONE DEI SUPPORTI CONTENENTI DATI SENSIBILI AL FINE DI EVITARE ACCESSI DI PERSONE NON AUTORIZZATE (28)
  - ARCHIVI DI SUPPORTI CON DATI SENSIBILI E GIUDIZIARI CONTROLLATI (29)
  - AUTORIZZAZIONE DELLE PERSONE CHE ACCEDONO AGLI ARCHIVI (29)
  - IDENTIFICAZIONE E REGISTRAZIONE DELLE PERSONE CHE ACCEDONO AGLI ARCHIVI DOPO L'ORARIO DI CHIUSURA (29)
-