

Prot. N. 8919

Egr. Sig.
Jacopo P. Bianchi
c/o Azienda Sociale del Cremonese
via Sant'Antonio del Fuoco n. 9 – 26100 - CR

Oggetto: Designazione Amministratore di Sistema interno

Ai sensi e per gli effetti del “Provvedimento” del Garante per la protezione dei dati personali del 27 novembre 2008 e per garantire un adeguato livello di sicurezza informatica ai sensi del Regolamento UE 679/2016, verificato che, per esperienza, capacità e affidabilità Ella fornisce idonea garanzia allo svolgimento delle Sue prestazioni nel pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento dei dati personali, compreso il profilo della sicurezza, con la presente La designiamo incaricato con mansioni di “**Amministratore del sistema**”.

Tale incarico Le viene assegnato considerando la sua qualifica di assegnazione e la documentata predisposizione alla unità operativa di appartenenza, che dimostrano la sua provata esperienza, capacità e affidabilità, che rappresenta idonea garanzia del pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza.

In qualità di incaricato-amministratore di sistema, in base ai profili di autorizzazione assegnati, Lei dovrà, secondo le istruzioni impartite dal Titolare, sovra-intendere alle risorse del sistema operativo degli elaboratori e del sistema di informatico aziendale in conformità alle misure di sicurezza richieste dalla normativa vigente:

- attribuire ad ogni incaricato le parole chiave ed i codici di identificazione (credenziali di autenticazione informatica) in relazione agli strumenti ed alle applicazioni informatiche, verificandone il corretto uso, la sostituzione e la disattivazione nei casi previsti dalla vigente normativa;
- fare in modo che sia prevista la disattivazione delle vecchie parole chiave e la generazione di quelle nuove degli incaricati ogni tre mesi;
- definire i criteri di sicurezza del sistema operativo e le relative istruzioni agli utenti, richiedendo, se del caso, gli interventi di assistenza/manutenzione necessari;
- controllare il rispetto da parte degli utenti delle adeguate misure di sicurezza stabilite;
- segnalare al Titolare e al DPO (Responsabile Protezione Dati nominato ai sensi art. 37-38 e 39 del Regolamento UE 679/16) l'esistenza di particolari situazioni di rischio (per l'integrità, la riservatezza e la correttezza dei dati);
- segnalare al Titolare del trattamento e al DPO le eventuali violazioni e disfunzioni riscontrate;

- adottare adeguati programmi antivirus, firewall ed altri strumenti al fine di prevenire i rischi di intrusione;
- procedere alla custodia dei supporti di memorizzazione e alla loro distruzione quando non utilizzati;
- provvedere alla corretta effettuazione delle operazioni di back-up dei sistemi e delle banche dati e predisporre la relativa documentazione;
- attivare la procedura di ripristino dei dati in caso di perdita degli stessi o di distruzione/malfunzionamento degli strumenti elettronici ed avvisare immediatamente il Titolare e il DPO in caso di data breach al fine di poter effettuare la notifica al Garante entro 72 ore dalla scoperta;
- comunicare agli incaricati e tenere aggiornate le norme di comportamento per il corretto utilizzo dei sistemi automatizzati;
- controllare che soggetti non autorizzati non possano avere accesso agli archivi automatizzati;
- fornire agli incaricati le istruzioni per la corretta selezione e l'utilizzo delle parole chiavi e vigilare sul corretto utilizzo delle stesse.

Inoltre, specificatamente e limitatamente a tale contesto i suoi compiti, oltre a quelli sopra assegnati, consistono in:

- predisporre e rendere funzionanti le copie di sicurezza dei dati e delle applicazioni;
- predisporre sistemi idonei alla registrazione degli accessi logici (autenticazione informatica) ai sistemi di elaborazione e agli archivi elettronici da parte Sua (nella sua qualità di "amministratore di sistema"); tali registrazioni (access log) devono avere caratteristiche di completezza, inalterabilità e possibilità di verifica della loro integrità adeguate al raggiungimento dello scopo di verifica per cui sono richieste. Le registrazioni dovranno comprendere i riferimenti temporali e la descrizione dell'evento che le ha generate e dovranno essere conservate per un congruo periodo, non inferiore a sei mesi

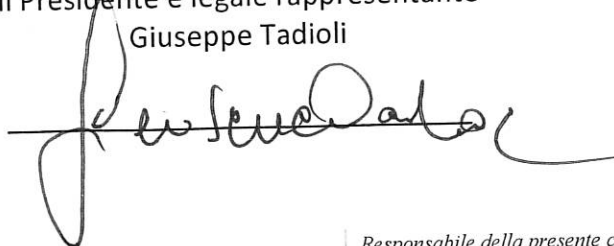
Rimane inteso, secondo le disposizioni normative, che all'Amministratore di Sistema è consentito l'accesso ai dati personali contenuti nelle banche dati esclusivamente e solo per il tempo necessario per garantire il buon funzionamento del sistema.

La preghiamo di restituirci copia della presente, firmata per accettazione e per ricevuta della documentazione di cui sopra.

Cordiali saluti.

Cremona, 21 dicembre 2018

Azienda Sociale del Cremonese
Il Presidente e legale rappresentante
Giuseppe Tadioli



AZIENDA SOCIALE CREMONESE
CF 93049520195 – P.I. 01466360193
Via S Antonio del Fuoco 9/A – 26100 Cremona
tel / fax 0372 803 428
info@aziendasocialecr.it
www.aziendasocialecr.it

Responsabile della presente comunicazione
KATJA AVANZINI
Direttore Generale

Io sottoscritto Jacopo P. Bianchi, dipendente dell'Azienda Sociale del Cremonese, dichiaro di accettare la designazione ad Amministratore di Sistema come sopra conferita.

Data 28/12/2018

Firma: Jacopo P. Bianchi

AZIENDA SOCIALE CREMONESE

CF 93049520195 – P.I. 01466360193

Via S Antonio del Fuoco 9/A – 26100 Cremona

tel / fax 0372 803 428

info@azienasocialecr.it

www.azienasocialecr.it

Responsabile della presente comunicazione

KATJA AVANZINI

Direttore Generale

