



## MISURE DI SICUREZZA TECNICHE E ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEI DATI

### Misure di sicurezza tecniche d'organizzative

#### Controllo accessi

Il controllo degli accessi serve ad evitare che persone non autorizzate abbiano accesso ai luoghi in cui sono trattati i dati.

E' buona norma prevedere:

- sistema di allarme;
- sistema di chiusura con badge;
- cabinet del server chiudibile;
- scelta diligente del personale della pulizia;
- serrature di sicurezza;

#### Controllo dei supporti di memoria

Il controllo dei supporti di memoria è utile ad evitare che persone non autorizzate possano leggere, copiare, modificare o cancellare supporti di memoria.

E' buona norma prevedere:

- crittografia dei dispositivi o inserimento di password;
- distruzione dei supporti di memoria;
- uso di distruggi-documenti ovvero di fornitori di servizio appositamente certificati;
- verbalizzazione della distruzione.

#### Controllo trasmissioni dati

Il controllo della trasmissione di dati serve ad assicurare che sia resa trasparente e in ogni momento rintracciabile la trasmissione di dati personali trattati.

E' buona norma prevedere:

- tecnologie di crittografia o inserimento di password per trasmissione di dati molto delicati;
- controllo degli accessi e della trasmissione di dati;
- rintracciabilità dei destinatari di trasmissioni di dati e del tempo del rilascio dei dati, compreso il termine per la cancellazione;
- **EVITARE DI UTILIZZARE** servizi informatici (sito web, posta elettronica, cloud computing, e-mail direct marketing) gestiti da fornitori residenti in paesi al di fuori della Comunità Europea o che utilizzino server ubicati in paesi esteri.

Via Pia Laviosa Zambotti, 24- Fondo- 38013 Borgo d'Anania (TN)  
tel. 0463.831134 - fax 0463.831746  
segr.ic.fondo@scuole.provincia.tn.it - ic.fondo@pec.provincia.tn.it  
Cod. Fisc. 92013780223  
[www.icfondorevo.it](http://www.icfondorevo.it)





### **Controllo recuperabilità dei dati**

Il controllo della recuperabilità dei dati serve ad assicurare che in casi di guasto i dati siano celermente recuperabile.

E' buona norma prevedere:

- sistema almeno quotidiano di backup dei dati;
- mirroring dei dati;
- test del sistema di recupero dati;
- sistema di emergenza.

### **Controllo memoria**

Il controllo memoria è utile ad evitare che persone non autorizzate possano avere conoscenza di dati personali, oppure che le possano modificare, copiare o cancellare.

E' buona norma prevedere:

- sistema di autorizzazioni di accesso al sistema informatico;
- diritti di lettura, scrittura e cancellazione diversificati;
- diritti diversificati per l'uso di software e sistemi operativi;
- riduzione del numero di amministratori di sistema al minimo necessario;
- regole per l'uso di password, compreso la modifica e lunghezza;
- verbalizzazione degli accessi al software;
- gestione dei diritti degli amministratori.

### **Controllo integrità dei dati**

Controllo disponibilità dei dati serve ad assicurare che i dati personali trattati siano protetti contro perdita, distruzione, cancellazione.

E' buona norma prevedere:

- controllo temperatura del server;
- sistema di allarme e antincendio;
- conservazione delle copie del backup dei dati in un posto sicuro, lontano dal server.





## Gestione degli utenti

La gestione degli utenti è utile ad evitare che persone non autorizzate abbiano accesso a sistemi di trattamento automatizzati tramite la trasmissione di dati.

E' buona norma prevedere:

- creazione di profili d'utenti;
- accesso esclusivamente tramite password;
- sistema di autenticazione tramite nome utente e password;
- controllo periodico del sistema dei diritti;
- blocco degli account di dipendenti uscenti;
- aggiornamento automatico del software.



Via Pia Laviosa Zambotti, 24- Fondo- 38013 Borgo d'Anania (TN)  
tel. 0463.831134 - fax 0463.831746  
segr.ic.fondo@scuole.provincia.tn.it - ic.fondo@pec.provincia.tn.it  
Cod. Fisc. 92013780223  
[www.icfondorevo.it](http://www.icfondorevo.it)

