



Regione Piemonte
Azienda Sanitaria Locale n° 14 - V.C.O.
Sede Legale - Via Mazzini 117
28887 - Omegna (VB)
C.E.D. / Sistema Informativo

**DOCUMENTO REDATTO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DI CUI ALL'ALLEGATO B -
DISCIPLINARE TECNICO DEL DLGS 196/2003**

REGOLAMENTO UTILIZZO APPARECCHIATURE INFORMATICHE
(istruzioni agli incaricati al trattamento di dati con strumenti elettronici)

Questa nota integra e sostituisce tutte le precedenti

Quanto non precisato nel presente documento è comunque normato dal "Disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza - Allegato B del Dlgs 196/2003" a cui sono da ricondurre anche tutti i punti successivi, in cui sono state specificate le istruzioni da impartire agli incaricati.

Riferimenti precedenti:

- Nota C.E.D./Sistema Informativo Prot. 64 AG/rs del 4 aprile 2000
Oggetto: *utilizzo personal computer*
- Nota Direzione Generale Prot. 13520 MV/MM del 24 aprile 2001
Oggetto: *contenimento generale costi utenze*
- Nota C.E.D./Sistema Informativo Prot. 255 del 28 ottobre 2002
Oggetto: *norme per l'utilizzo delle apparecchiature informatiche*

Istruzioni:

- i Responsabili delle diverse strutture aziendali devono richiedere alla S.C. C.E.D./Sistema Informativo le abilitazioni necessarie dei propri dipendenti, mediante l'apposito modulo di autorizzazione (*punto 3 dell'allegato B del Dlgs 196/2003*)
- i Responsabili delle diverse strutture aziendali devono comunicare tempestivamente alla S.C. C.E.D./Sistema Informativo le variazioni di personale, per cambi di servizio, termine del rapporto lavorativo con la ASL 14 o assenze per periodi superiori a tre mesi (per aspettativa, malattia o altri motivi), al fine di consentire alla S.C. C.E.D./Sistema Informativo di disabilitare le relative password di accesso. Dovranno inoltre comunicare ogni variazione di incarico ai propri dipendenti, al fine di adeguare le abilitazioni di ciascuno ai relativi compiti (*punto 3, 7, 8 e 14 dell'allegato B del Dlgs 196/2003*)
- le password di accesso al pc, alla rete, agli applicativi sono assolutamente personali e devono essere mantenute segrete (*punto 2 dell'allegato B del Dlgs 196/2003*)
- è obbligatorio cambiare la parola chiave utilizzata per lo svolgimento del proprio lavoro come previsto dalla normativa vigente che recita: "omissis La parola chiave, non contiene riferimenti agevolmente riconducibili all'incaricato ed è modificata da quest'ultimo al primo utilizzo e, successivamente, almeno ogni sei mesi. In caso di trattamento di dati sensibili e di dati giudiziari la parola chiave è modificata almeno ogni tre mesi "(*punto 5 dell'allegato B del Dlgs 196/2003*). La S.C. C.E.D./Sistema Informativo provvederà automaticamente a richiedere la modifica della password di accesso alla rete ogni 3 mesi; ciascuno dovrà provvedere a cambiarla secondo i tempi stabiliti dalla legge nell'ambito delle procedure utilizzate (OLIAMM, ecc.) chiedendo alla S.C. C.E.D./Sistema Informativo eventuale supporto tecnico

Tel.: 0323-868202/203 Fax: 0323-868220 e-mail: ced@asl14piemonte.it

ALLEGATO A ALLA DELIBERAZIONE N. 174 DEL
CORPO DA N. 2 PAGINE

31 MARZO 2011

- senza la preventiva autorizzazione della S.C. C.E.D./Sistema Informativo non sono consentiti l'installazione e l'uso di modem di nessun genere
- l'installazione di programmi di qualsiasi tipo (compresi i salva schermo e quelli che gestiscono variazioni automatiche degli sfondi) non è consentita se non dopo verifica e autorizzazione da parte della S.C. C.E.D./Sistema Informativo
- ogni incaricato al trattamento di dati personali con strumenti elettronici è responsabile delle apparecchiature informatiche aziendali assegnategli per lo svolgimento del proprio lavoro e, di conseguenza, degli archivi su cui opera (*punto 4 dell'allegato B del Dlgs 196/2003*)
- ogni segnalazione relativa all'intercettazione di virus informatici deve essere immediatamente segnalata alla S.C. C.E.D./Sistema Informativo per le opportune verifiche
- per evitare perdite di dati, si ricorda che è opportuno effettuare almeno settimanalmente salvataggi degli stessi (*punto 18 dell'allegato B del Dlgs 196/2003*) e custodire in maniera i supporti rimovibili relativi (*punto 22 dell'allegato B del Dlgs 196/2003*)
- ogni spostamento fisico di apparecchiature informatiche (pc, apparati di rete, ecc.) deve essere comunicato alla S.C. C.E.D./Sistema Informativo per le opportune verifiche ed autorizzazioni
- salvo esigenze specifiche particolari, è opportuno spegnere i personal computer, i monitor e le stampanti qualora si debbano lasciare inattivi per periodi prolungati. La legge prevede che non si possa lasciare incustodito e accessibile lo strumento elettronico durante una sessione di trattamento dei dati (*punto 4 e 9 dell'allegato B del Dlgs 196/2003*)
- è obbligatorio spegnere tutte le apparecchiature alla fine dell'attività giornaliera
- esigenze particolari, quali necessità di elaborazioni notturne, estrazioni dati, stampe complessive e annuali ecc., oppure attività interattive che si debbano protrarre oltre il normale orario di lavoro devono essere tempestivamente segnalate alla S.C. C.E.D./Sistema Informativo per concordarne l'effettuazione
- non si devono lasciare personal computer accesi e collegati alle procedure non presidiate e/o al di fuori del normale orario di servizio. Questo vale per ovvi motivi di sicurezza e per consentire l'effettuazione delle operazioni di aggiornamento, manutenzione, salvataggio ecc. dei server centrali, che vengono normalmente svolte al termine della giornata e non possono essere effettuate in presenza di collegamenti lasciati attivi dagli utenti. Queste indicazioni non valgono per i server dipartimentali e le apparecchiature che sono utilizzate nelle unità che restano attive 24 ore al giorno (D.E.A., P.S., Laboratorio Analisi, ecc.)
- prima di spegnere le apparecchiature, in particolare quelle collegate ai server centrali e di distribuzione, occorre terminare tutte le procedure attive tramite le opportune sequenze di chiusura
- in relazione alla deliberazione n. 1403 del 11/12/2000 si ricorda che la S.C. C.E.D./Sistema Informativo, pur essendo in grado di fornire dati presenti negli archivi centrali, non è gestore del loro trattamento. Pertanto qualunque richiesta di dati deve essere formulata al Responsabile degli stessi che provvederà a vistarla e girarla alla S.C. C.E.D./Sistema Informativo che, effettuate le elaborazioni, consegnerà i risultati per i dovuti controlli di competenza e la trasmissione al richiedente
- si rammenta che tutte le operazioni inerenti dati sensibili sono coperte da segreto d'ufficio

Ultimo aggiornamento: 26 maggio 2004

Tel.: 0323-868202/203 Fax: 0323-868220 e-mail: ced@asl14picomonte.it