



- Garantire la custodia delle credenziali per la gestione dei sistemi di autenticazione e autorizzazione in uso.
- Preparare e realizzare copie di backup operative (operazioni di backup e ripristino) di dati e applicazioni.
- Gestire i database elettronici e occuparsi di eventuali attività di sviluppo e manutenzione.
- Gestire le attività di sviluppo delle applicazioni utilizzate.
- Gestisci le attività di help desk e la sicurezza delle informazioni.
- Predisporre sistemi idonei per la registrazione degli accessi logici (autenticazione del computer) ai sistemi di elaborazione e agli archivi elettronici; tali registrazioni (log di accesso) devono avere caratteristiche di completezza, inalterabilità e possibilità di verifica della loro integrità adeguate al raggiungimento dello scopo di verifica per il quale sono richieste.
- Assicurarsi che i "codici identificativi personali" (User - ID) siano disattivati, in caso di perdita di qualità che consenta all'utente o al processore di accedere al computer, o in caso di non utilizzo dei "codici" personali identificatori "(User - ID) per oltre 6 mesi.
- Attivare e aggiornare almeno ogni sei mesi, o meglio, secondo le opportune misure identificate dall'azienda, idonei strumenti elettronici per proteggere i dati elaborati attraverso i computer del sistema informativo a te affidato, contro il rischio di intrusione e contro l'azione di virus informatici, in modo analogo programmi di aggiornamento per prevenire la vulnerabilità degli strumenti elettronici e correggere i loro difetti.

Vi ricordiamo che all'Amministratore di Sistema è consentito l'accesso ai dati personali contenuti nei sistemi di d'Amico esclusivamente per il tempo necessario a garantirne il buon funzionamento.

In base agli obblighi di riservatezza e sicurezza imposti dalla normativa in esame, sarà cura della Vostra Società non diffondere o comunicare a terzi i dati di Vostra conoscenza, se non nei casi consentiti dalle specifiche disposizioni di legge e, comunque, in conformità alle norme, procedure ed istruzioni emanate dal Titolare del trattamento dei dati.

Vi ricordiamo, inoltre che, in ottemperanza alle disposizioni del punto 2.c del predetto Provvedimento, i dati identificativi degli Amministratori di Sistema con l'elenco delle funzioni ad essi attribuite, devono essere riportati in un documento interno da mantenere aggiornato e reso disponibile al Titolare del Trattamento su richiesta secondo quanto stabilito al paragrafo 4.3 del Provvedimento medesimo.

Vi ricordiamo, infine, che il punto 2.e del predetto Provvedimento obbliga il Titolare a verificare, almeno una volta all'anno, le attività svolte dall'amministratore del sistema, al fine di verificarne la conformità organizzativa e tecnica delle misure di sicurezza relative al trattamento dei dati personali richieste dalla normativa vigente. Tali attività di verifica sono delegate dal Titolare alla Vostra Società. Pertanto sarà Vostra cura trasmettere al Titolare del trattamento su base annuale la relazione sul monitoraggio dei log degli AdS.



Vogliate cortesemente restituirci la copia allegata, sottoscritta per accettazione.

Con l'occasione, ci è gradito salutarVi cordialmente.

Luogo e data

.....

Il Procuratore Speciale

Francesco Rotundo

.....

(firma dell'Amministratore di Sistema per accettazione)

.....