

di cui agli articoli 22 e 24 della legge 675/96 effettuato con gli strumenti di cui all'articolo 3).

- Deve essere controllato che i supporti non informatici contenenti la riproduzione di informazioni relative al trattamento di dati personali di cui agli articoli 22 e 24 della legge siano conservati e custoditi in archivi ad accesso selezionato e, se affidati agli incaricati del trattamento, che siano da questi ultimi conservati e restituiti al termine delle operazioni affidate; tali atti e documenti contenenti i dati devono essere conservati fino alla restituzione, in contenitori muniti di serratura.

In caso di incidente tutte le Aree devono fornire l'assistenza necessaria alla squadra di Pronto Intervento, attestando con apposito documento la validità delle prove condotte sui supporti informatici di back-up ed assicurando che i controlli amministrativi e di protezione sulle informazioni e sulle applicazioni continuino ad essere efficaci. La documentazione delle prove deve essere tenuta a disposizione per eventuali verifiche a posteriori.

Le informazioni riguardanti le attività vitali devono essere duplicate ed i relativi supporti conservati in un apposito archivio di sicurezza, la cui gestione è disciplinata da specifiche procedure.

Queste procedure devono prevedere che:

- I movimenti dei supporti ed il loro trasferimento avvenga in modo controllato.
- Si accerti, almeno una volta l'anno, l'effettiva giacenza fisica dei supporti.
- Siano stabilite le modalità ed i comportamenti da tenere in caso effettivo di emergenza/disastro.

Il materiale deve essere inventariato e, periodicamente, deve esserne verificata la disponibilità e la validità.

7. LA GESTIONE DEGLI INCIDENTI

Assume priorità la predisposizione di una procedura per la Gestione degli Incidenti e l'approntamento di uno specifico presidio organizzativo denominato CERT-AM: Computer Emergency Response Team dell'Amministrazione.