

## **ALLEGATO 1/DIP**

### **Regole per la gestione delle password**

---

Tutti gli incaricati del trattamento dei dati personali accedono al sistema informativo per mezzo di un codice identificativo personale (in seguito indicato User-id) e password personale.

User-id e password iniziali sono assegnati, dal custode delle password.

User-id e password sono strettamente personali e non possono essere riassegnate ad altri utenti.

La User-id è costituita da 8 caratteri che corrispondono alle prime otto lettere del cognome ed eventualmente del nome. In caso di omonimia si procede con le successive lettere del nome.

La password è composta da 8 caratteri alfanumerici. Detta password non contiene, né conterrà, elementi facilmente ricollegabili all'organizzazione o alla persona del suo utilizzatore e deve essere autonomamente modificata dall'incaricato al primo accesso al sistema e dallo stesso consegnata in una busta chiusa al

custode delle password, il quale provvede a metterla nella cassaforte in un plico sigillato.

Ogni sei mesi (tre nel caso di trattamento dati sensibili) ciascun incaricato provvede a sostituire la propria password e a consegnare al custode delle password una busta chiusa sulla quale è indicato il proprio user-id e al cui interno è contenuta la nuova password; il custode delle password provvederà a sostituire la precedente busta con quest'ultima.

Le password verranno automaticamente disattivate dopo tre mesi di non utilizzo.

Le password di amministratore di tutti i PC che lo prevedono sono assegnate dall'amministratore di sistema, esse sono conservate in busta chiusa nella cassaforte. In caso di necessità l'amministratore di sistema è autorizzato a intervenire sui personal computer.

In caso di manutenzione straordinaria possono essere comunicate, qualora necessario, dall'amministratore di sistema al tecnico/sistemista addetto alla manutenzione le credenziali di autenticazione di servizio. Al termine delle operazioni di manutenzione l'amministratore di sistema deve ripristinare nuove credenziali di autenticazione che devono essere custodite in cassaforte.

Le disposizioni di seguito elencate sono vincolanti per tutti i posti lavoro tramite i quali si può accedere alla rete e alle banche dati contenenti dati personali e/o sensibili:

le password assegnate inizialmente e quelle di default dei sistemi operativi, prodotti software, ecc. devono essere immediatamente cambiate dopo l'installazione e al primo utilizzo;

per la definizione/gestione della password devono essere rispettate le seguenti regole:

- la password deve essere costituita da una sequenza di minimo otto caratteri alfanumerici e non deve essere facilmente individuabile;
- deve contenere almeno un carattere alfabetico ed uno numerico;
- non deve contenere più di due caratteri identici consecutivi;
- non deve contenere lo user-id come parte della password;
- al primo accesso la password ottenuta dal custode delle password deve essere cambiata;
- la nuova password non deve essere simile alla password precedente;
- la password deve essere cambiata almeno ogni sei mesi, tre nel caso le credenziali consentano l'accesso ai dati sensibili o giudiziari;
- la password termina dopo sei mesi di inattività;
- la password è segreta e non deve essere comunicata ad altri;
- la password va custodita con diligenza e riservatezza;
- l'utente deve sostituire la password, nel caso ne accertasse la perdita o ne verificasse una rivelazione surrettizia