

	<b>Procedura Aziendale</b> Titolo: Cifratura e protezione con password di documenti che contengono categorie particolari di dati personali	<b>PD.06</b> Rev. 01 marzo 2021
		Pagina 1 di 5

**CIFRATURA E PROTEZIONE CON PASSWORD  
 DI DOCUMENTI CHE CONTENGONO CATEGORIE PARTICOLARI DI DATI PERSONALI**

**Indice**

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE .....	2
2. DEFINIZIONI .....	2
3. RESPONSABILITÀ .....	2
4. STRUMENTI DA UTILIZZARE .....	2
5. MODALITÀ OPERATIVE .....	3
6. MODALITÀ DI AGGIORNAMENTO DELLA PROCEDURA .....	5
7. STORIA DELLE MODIFICHE .....	5

<i>REDAZIONE</i>	<i>Data</i>	<i>Firma / Timbro</i>
Caposervizio Privacy e banche dati Dott.ssa Provvidenza Mariella Stella	24.03.2021	<i>Firmato in originale</i>
Responsabile Sistemi Informativi P.I. Fabio Bassotto	29.03.2021	<i>Firmato in originale</i>
<i>VERIFICA</i>		
Direttore Sanitario Dott. Guido Sattin	25.03.2021	<i>Firmato in originale</i>
Direttore Amministrativo Dott. Andrea Pauletti	25.03.2021	<i>Firmato in originale</i>
<i>APPROVAZIONE</i>		
Amministratore Delegato Dott. Francesco Rizzardo	29.03.2021	<i>Firmato in originale</i>

	<b>Procedura Aziendale</b> Titolo: Cifratura e protezione con password di documenti che contengono categorie particolari di dati personali	<b>PD.06</b> Rev. 01 marzo 2021 <hr/> Pagina 2 di 5
--	---	---

## 1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura ha la finalità di predisporre una modalità operativa trasversale per tutte le UU.OO., Servizi e Uffici amministrativi dell'ORAS per cifrare e proteggere con password i documenti (word, excel, pdf, immagini, scansioni....) che contengono categorie particolari di dati personali e che devono essere inviati tramite mail o tramite altre modalità utilizzando la rete internet. Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 la cifratura e protezione con password di documenti che contengono categorie particolari di dati personali rappresenta una misura di sicurezza, idonea a garantire la confidenzialità del file e, in caso di Data Breach, di dimostrare che si è fatto il possibile per evitare che un file o documento sanitario finisca nelle mani sbagliate.

## 2. DEFINIZIONI


- «Dato personale»: qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile («interessato»); si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale.
- « Categorie particolari di dati personali »: dati personali che rivelano: l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, l'appartenenza sindacale; dati genetici; dati biometrici intesi ad identificare in modo univoco una persona fisica; dati relativi alla salute o alla vita sessuale o agli orientamenti sessuali.
- «Cifratura»: è una tecnica per tenere segrete le informazioni, limitandone l'accesso solo alle persone autorizzate.
- «Confidenzialità»: i dati protetti possono essere visti ed utilizzati solamente dalle persone che ne hanno il diritto.
- «Data breach o violazione di dati personali»: la violazione di sicurezza che comporta accidentalmente o in modo illecito la distruzione, la perdita, la modifica, la divulgazione non autorizzata o l'accesso ai dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati.

## 3. RESPONSABILITÀ

- Chi ha redatto la procedura è responsabile dell'aggiornamento periodico della stessa
- È responsabilità di ogni operatore dell'Unità Operativa/Servizio di riferimento seguire quanto previsto dalla procedura.
- È responsabilità dei Direttori, dei Responsabili delle UU.OO/Servizi, e degli uffici amministrativi promuovere e verificare la corretta applicazione della procedura.

## 4. STRUMENTI DA UTILIZZARE

**7-Zip** è un software, disponibile nelle postazioni lavorative di ORAS, che supporta file di grandi dimensioni e, tra le altre funzioni, è in grado di cifrare i file utilizzando la crittografia forte AES-256 e di proteggerli tramite l'inserimento di password.

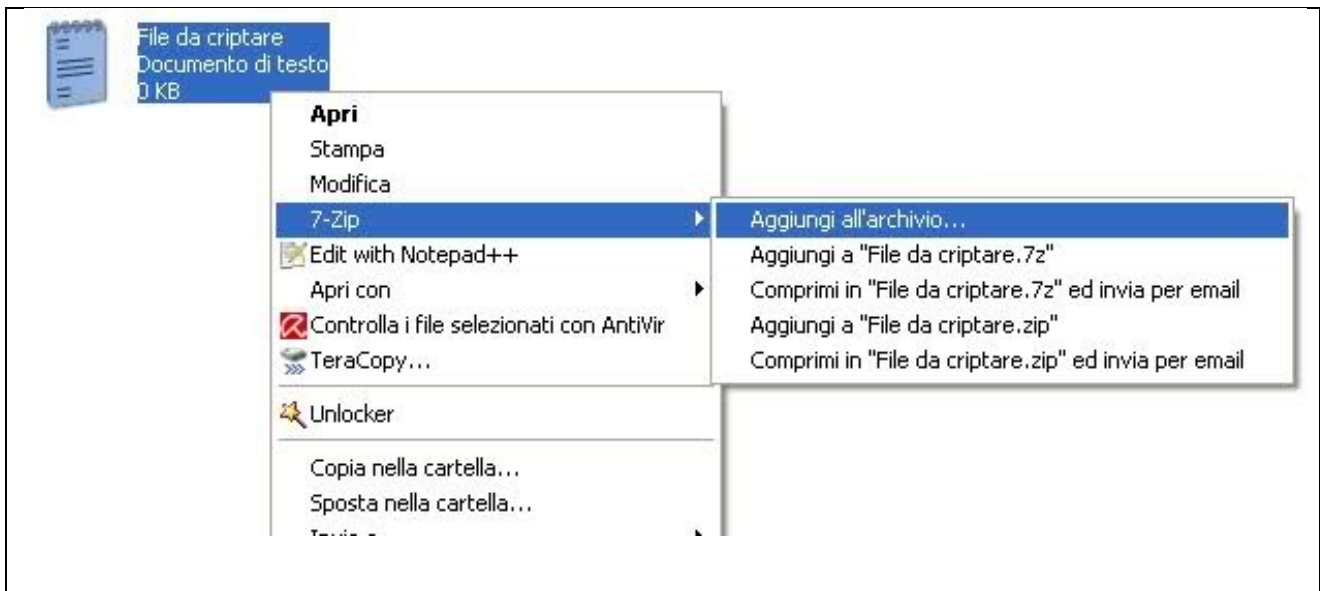
	<b>Procedura Aziendale</b> Titolo: Cifratura e protezione con password di documenti che contengono categorie particolari di dati personali	<b>PD.06</b> Rev. 01 marzo 2021
		Pagina 3 di 5

Con tale modalità i **file** inviati potranno essere accessibili soltanto a specifici destinatari ai quali è stata comunicata la password, telefonicamente, tramite sms o con un'altra mail, in assenza della quale non sarà possibile estrarre né vedere i documenti all'interno.

## 5. MODALITÀ OPERATIVE

**1° passaggio** - Posizionare il mouse sul documento da cifrare e, con un singolo click del tasto destro del mouse si apre una finestra (vedi figura 1), posizionare il mouse su "7-Zip per passare alla finestra delle opzioni e cliccare su "aggiungi all'archivio" vedi figura 1.

Figura 1



Subito dopo verrà visualizzata un'altra finestra come nell'esempio sotto in figura 2

**2° passaggio** - portarsi sulla sezione "**Cifratura**", nella parte a destra, e qui inserire a propria scelta la password di protezione (inserirla per due volte, la seconda è di conferma), spuntare e dunque attivare anche la casella dell'opzione "**Cifra anche il nome dei file**".

In questo modo i nomi dei file non verranno visualizzati in chiaro (caratteristica che torna utile nel caso in cui i nomi descrivono il contenuto dei file). Documenti e nomi dei file vengono protetti con **crittografia AES-256** (*Advanced Encryption Standard*).

Non resta altro che confermare e creare il documento protetto cliccando il pulsante "**OK**". Al termine il file cifrato sarà disponibile nella cartella nella quale si trovava prima.


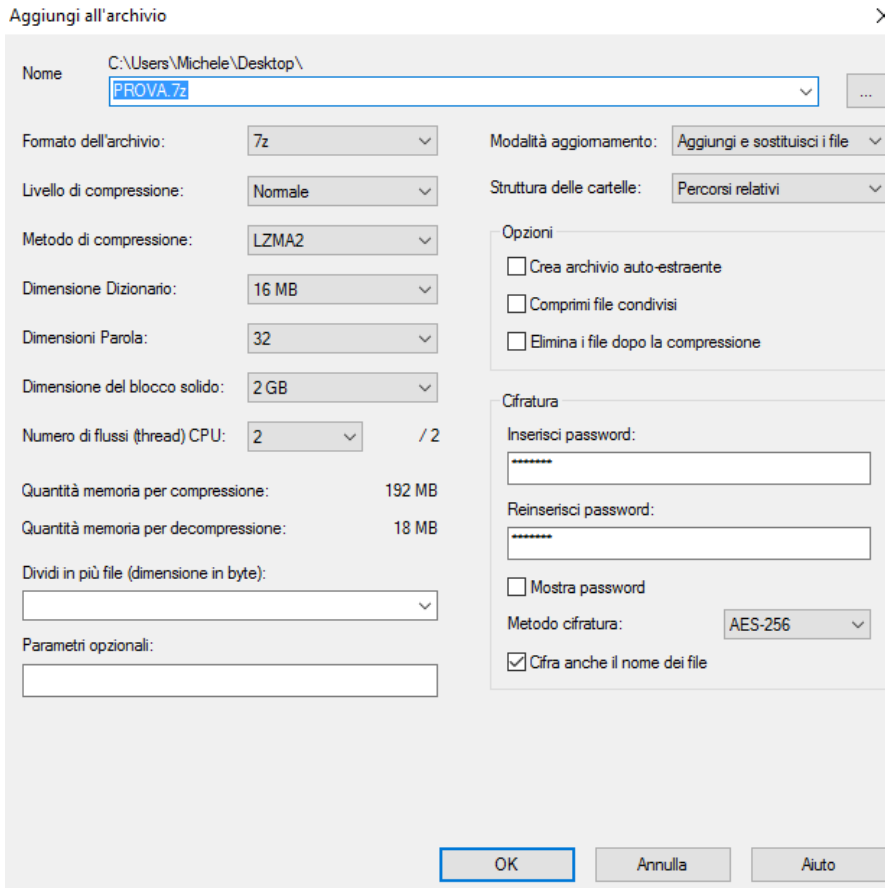
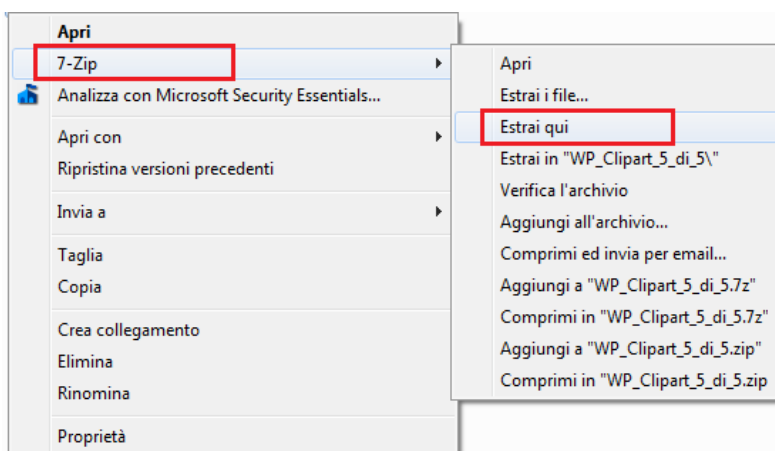
	<b>Procedura Aziendale</b> Titolo: Cifratura e protezione con password di documenti che contengono categorie particolari di dati personali	<b>PD.06</b> Rev. 01 marzo 2021
		Pagina 4 di 5

Figura 2




**3° passaggio** - Per aprire il file il destinatario dovrà posizionare il mouse sul documento cifrato e, con un singolo click del tasto destro del mouse si apre una finestra (vedi figura 3)

Figura 3



posizionare il mouse su 7-Zip per passare alla finestra delle opzioni e cliccare su “estrai qui”,

	<b>Procedura Aziendale</b> Titolo: Cifratura e protezione con password di documenti che contengono categorie particolari di dati personali	<b>PD.06</b> Rev. 01 marzo 2021
		Pagina 5 di 5



verrà chiesto di inserire la password; diversamente non sarà possibile accedere ed estrarre il suo contenuto.

## 6. MODALITA' DI AGGIORNAMENTO DELLA PROCEDURA

La revisione della presente procedura viene effettuata ogni due anni e, se l'esito della verifica non evidenzia l'esigenza di un aggiornamento la stessa viene validata. Nel caso in cui la procedura necessiti di essere aggiornata, si procede con le modifiche di adeguamento, e con la successiva approvazione e divulgazione.

## 7. STORIA DELLE MODIFICHE

Revisione	Data Emissione	Esito
00	Marzo 2018	Prima emissione
01	Marzo 2021	Verifica e cambio codifica