

SISMED - Cartella Clinica

Procedura gestione utenze Aziende USL

Versione 4.0
del 01/10/2019

Indice

| | |
|--|----|
| Indice..... | 2 |
| Introduzione | 3 |
| 1 Creazione e attivazione utenza | 4 |
| 1.1 Richiesta abilitazione..... | 4 |
| 1.2 Creazione dell'utenza..... | 5 |
| 1.3 Comunicazione dei parametri di accesso agli utenti | 5 |
| 1.4 Presa in carico dell'utenza..... | 6 |
| 1.5 Attivazione dell'utenza | 6 |
| 2 Gestione utenza | 7 |
| 2.1 Cambio password | 7 |
| 2.2 Scadenza delle utenze..... | 7 |
| 2.3 Reset password..... | 7 |
| 2.4 Richiesta modifica utenza..... | 7 |
| 2.5 Richiesta dismissione utenza..... | 8 |
| 2.6 Monitoraggio utenze | 8 |
| 2.7 Modifica/disattivazione utenza | 8 |
| 3 Informativa trattamento dati personali | 9 |
| 4 Custodia dell'identità digitale..... | 10 |
| Allegato 1 – Modulo abilitazione utenza (MAU) | 11 |
| Allegato 2 – Modulo presa in carico utenza (PUC) | 11 |
| Modulo abilitazione utenza (MAU) | 12 |
| Modulo presa in carico utenza (PUC)..... | 13 |

Introduzione

Il presente documento si propone di descrivere il workflow amministrativo ed operativo di:

1. Creazione e attivazione utenza;
2. Gestione utenza;
3. Modifica e dismissione utenza;
4. Informativa trattamento dati personali;
5. Custodia dell'identità digitale.

Il presente documento è stato realizzato nel rispetto delle indicazioni del documento "PP03 Procedura Accessi al Sistema Informativo Regionale e Gestione Postazioni Informatiche", realizzata dalla società LAZIOcrea S.p.A. (ex LAit S.p.A.), che fissa gli standard aziendali per la sicurezza.

1 Creazione e attivazione utenza

In questo paragrafo viene descritto il processo amministrativo e operativo per la creazione ed attivazione delle nuove utenze per l'accesso all'applicazione SISMED-Cartella Clinica ai fini della gestione delle attività di monitoraggio connesse.

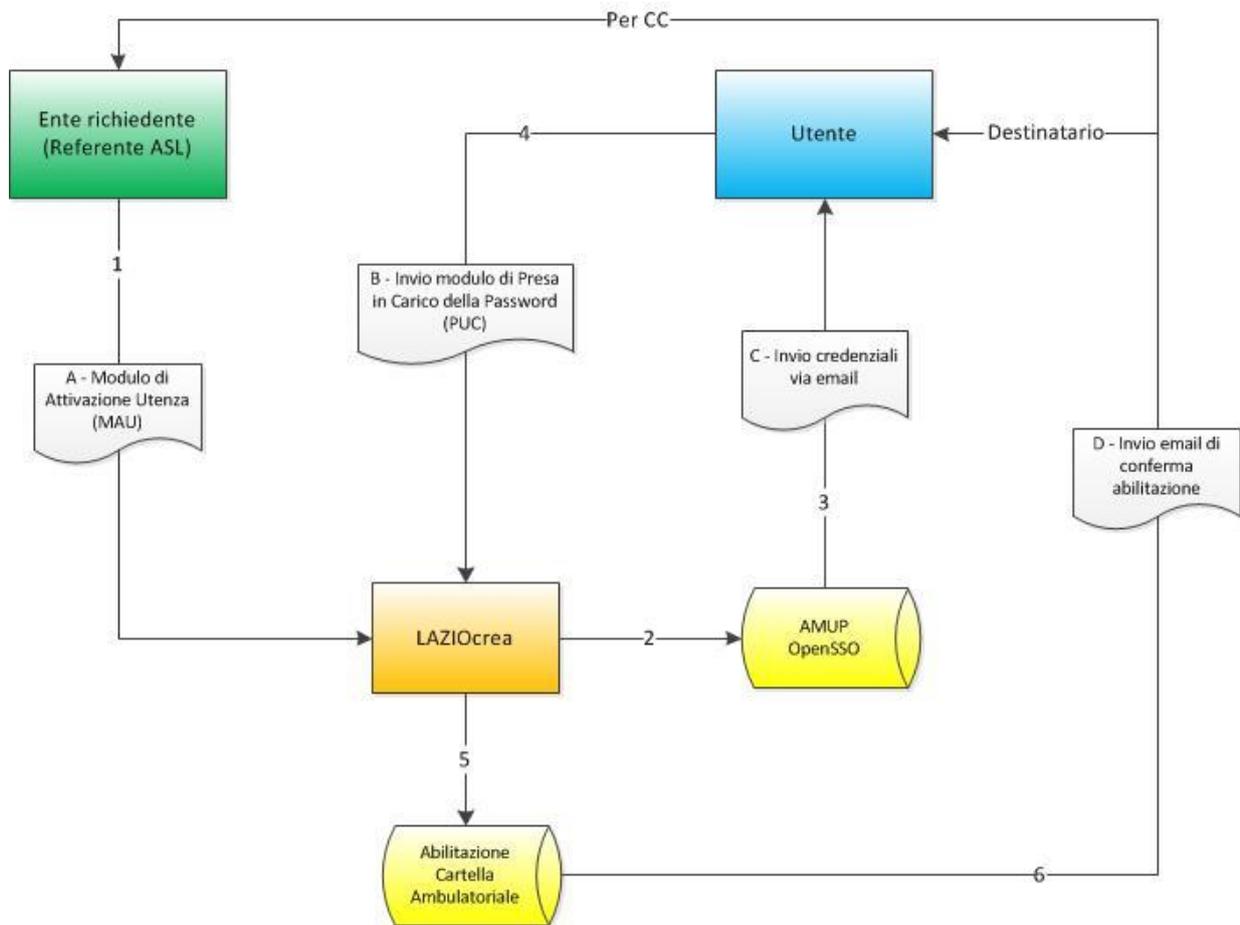


Figura 1- Workflow amministrativo ed operativo per la creazione di nuove utenze

1.1 Richiesta abilitazione

Il Referente aziendale invia a LAZIOcrea la richiesta di abilitazione al sistema informativo regionale SISMED per l'attivazione delle utenze dei soggetti che dovranno operare sul sistema utilizzando per la richiesta di ciascuna utenza il "modulo di abilitazione utenza (MAU)" in allegato e barrando il profilo prescelto.

Il modulo di abilitazione, timbrato dall'Azienda e firmato dal Referente aziendale e dall'utente per cui si richiede l'utenza, deve essere indirizzato a LAZIOcrea S.p.A. - Area Coordinamento Servizi - Settore Sanità Sistemi Centrali di Accesso, Via del Serafico 107 - 00142 Roma, e inviato via e-mail all'indirizzo attivazioneismed@laziocrea.it.

1.2 Creazione dell'utenza

Una volta arrivata a LAZIOcrea, la richiesta viene presa in carico dall'operatore addetto alla produzione delle utenze che dopo aver controllato che la stessa provenga da persona autorizzata provvede a creare l'utenza OSSO (Open-Single-Sign-On) attraverso il sistema di gestione utenze AMUP (Access Management User Provisioning).

Se l'utente risulta già in possesso di un account regionale OSSO, assegnato nell'ambito di un diverso servizio, non verrà creata una nuova utenza ma si potranno utilizzare le stesse credenziali già in possesso dell'utente anche per l'accesso all'applicazione SISMED.

I parametri di accesso alle applicazioni sono costituiti da un nome utente della forma codice fiscale o alternativamente nome.cognome (eventualmente seguito da un carattere speciale) ed una password alfanumerica composta da minimo 8 caratteri. La password generata automaticamente dal sistema sulla base di algoritmi per la generazione di numeri random, è registrata nell'archivio informatico in modalità protetta utilizzando una procedura di criptazione.

La password viene creata arbitrariamente rispettando le seguenti regole:

- Lunghezza minima: 8 caratteri
- Combinazione di lettere e numeri provenienti dalle seguenti 4 classi:
 - 1.Lettere maiuscole: A B C ... Z
 - 2.Lettere minuscole: a b c ... z
 - 3.Numeri: 0 1 2 ... 9
 4. Caratteri Speciali: _?/= % £\$, ecc.....(accentate escluse)
- Il sistema non consente di riutilizzare le ultime 8 password.

La validità della password è stabilita in 90 giorni, superato questo termine, il sistema richiederà all'ingresso di inserirne una nuova;

La password inizialmente assegnata dal sistema scadrà automaticamente al primo accesso e dovrà essere sostituita dall'utente con una password che rispetta le regole di cui sopra.

1.3 Comunicazione dei parametri di accesso agli utenti

Il sistema AMUP comunica i parametri di accesso all'utente interessato, inviando automaticamente una e-mail alla casella di posta elettronica riportata sul modulo di abilitazione MAU.

Se l'utente risulta già in possesso di un account regionale OSSO, assegnato nell'ambito di un diverso servizio, riceverà una e-mail in cui gli viene comunicato che può utilizzare le stesse credenziali già in suo possesso anche per l'accesso all'applicazione SISMED.

Al momento della ricezione delle suddette comunicazioni da parte dell'utente, l'utenza risulta disattivata per l'utilizzo dell'applicazione SISMED, la sua attivazione avverrà successivamente come descritto nel proseguo della presente procedura.

1.4 Presa in carico dell'utenza

Dopo aver ricevuto le credenziali di accesso l'utente deve compilare il modulo di presa in carico dell'utenza ricevuta contenente l'informativa sulla privacy e le istruzioni sulla custodia dell'identità digitale (Modulo PUC). Tale modulo firmato e corredato di fotocopia del codice fiscale e di un documento di identità valido deve essere indirizzato a LAZIOcrea S.p.A. - Area Coordinamento Servizi - Settore Sanità Sistemi Centrali di Accesso, Via del Serafico 107 - 00142 Roma, e inviato via e-mail all'indirizzo attivazioneismed@laziocrea.it.

1.5 Attivazione dell'utenza

Una volta ricevuto il modulo PUC debitamente compilato e sottoscritto, l'operatore incaricato di LAZIOcrea verifica la documentazione ricevuta, provvede all'attivazione dell'utenza sull'applicativo SISMED ed invia comunicazione dell'avvenuta attivazione all'utente interessato ed al Referente aziendale via posta elettronica.

2 Gestione utenza

2.1 Cambio password

Il sistema richiede di cambiare la password obbligatoriamente al primo accesso ed ogni tre mesi, è inoltre possibile cambiare la password ogni volta lo si ritenga necessario attraverso l'apposita funzione di cambio password presente sull'applicazione. Quando si effettua il cambio password la nuova password deve essere obbligatoriamente diversa dalla vecchia (altrimenti il sistema non l'accetta).

2.2 Scadenza delle utenze

Alla scadenza trimestrale della password il sistema propone a partire da 15 gg precedenti alla scadenza l'avviso che la password sta per scadere e deve essere cambiata; a partire dalla data di scadenza l'utenza viene bloccata e per la riattivazione è necessario inoltrare una richiesta di ripristino a LAZIOcrea via e-mail all'indirizzo attivazioneismed@laziocrea.it. La richiesta deve essere inviata dall'indirizzo di posta elettronica dichiarato nel modulo di abilitazione, non saranno prese in considerazione richieste provenienti da indirizzi diversi.

2.3 Reset password

Nel caso in cui un operatore dimentichi la propria password può chiedere il reset attraverso l'apposita funzione automatizzata presente sulla maschera di accesso.

E' possibile accedere alla funzione di reset password anche direttamente dall'url <https://service.regione.lazio.it/sspr/public/forgottenpassword>

La password resettata viene comunicata all'interessato automaticamente dal Sistema AMUP via e-mail alla casella di posta elettronica dell'utente riportata sul modulo di abilitazione.

2.4 Richiesta modifica utenza

In caso di variazione dei dati dichiarati nel modulo di abilitazione, è necessario darne comunicazione via e-mail all'indirizzo attivazioneismed@laziocrea.it e per conoscenza al Referente aziendale. La comunicazione deve essere inviata dall'indirizzo di posta elettronica dichiarato nel modulo di abilitazione, non saranno prese in considerazione richieste provenienti da indirizzi diversi.

2.5 Richiesta dismissione utenza

La richiesta di dismissione utenza deve essere seguita obbligatoriamente nei seguenti casi:

- Cessazione dell'incarico
- Furto o smarrimento delle credenziali di accesso

L'utente, al fine di ottenere la dismissione della propria utenza nominale, dovrà inviare la richiesta via e-mail all'indirizzo attivazioneismed@laziocrea.it e per conoscenza al Referente aziendale, indicando il motivo della dismissione. La comunicazione deve essere inviata dall'indirizzo di posta elettronica dichiarato nel modulo di abilitazione, non saranno prese in considerazione richieste provenienti da indirizzi diversi.

2.6 Monitoraggio utenze

Il Referente della ASL dovrà verificare periodicamente, con cadenza almeno annuale, la sussistenza delle condizioni per la conservazione e/o variazione dei profili di autorizzazione per gli accessi da lui approvati. Il Referente dovrà provvedere alla comunicazione a LAZIOcrea S.p.A. di eventuali variazioni, ivi compresa la dismissione dell'utenza nonché la motivazione della stessa, via e-mail all'indirizzo attivazioneismed@laziocrea.it.

Tutte le comunicazioni devono essere inviate dall'indirizzo di posta elettronica comunicato formalmente quale recapito e-mail del Referente. Non saranno prese in considerazione richieste provenienti da indirizzi diversi.

2.7 Modifica/disattivazione utenza

Una volta ricevuta una richiesta di modifica/dismissione di una utenza, l'operatore incaricato di LAZIOcrea verifica la richiesta ricevuta, provvede alla modifica/disattivazione dell'utenza ed invia comunicazione dell'avvenuta modifica/dismissione all'utente interessato ed al Referente aziendale via posta elettronica.

3 Informativa trattamento dati personali

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del "Regolamento UE/2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché la libera circolazione di tali dati" La informiamo che i dati personali da Lei conferiti saranno trattati al fine di abilitarla l'utente all'accesso e alla fruizione dell'applicativo SISMED - Cartella Clinica.

I dati forniti saranno utilizzati con strumenti informatici e telematici adeguati a garantire la sicurezza e la riservatezza e per il solo fine di fornire il servizio richiesto. I dati saranno conservati per il periodo in cui il menzionato servizio sarà attivo.

I dati saranno trattati dal personale della LAZIOcrea S.p.A. (società in house e strumento operativo informatico della Regione Lazio).

Titolare del trattamento dei dati è la LAZIOcrea S.p.A. con sede in 00142, VIA del Serafico 107, Roma. In relazione al trattamento dei Suoi dati, Lei potrà esercitare, in qualsiasi momento, i diritti previsti dagli artt. 15 e ss. del Regolamento UE/2016/679. Fra questi, ed in conformità con quanto previsto dalla normativa europea, la cancellazione dei dati che potrà essere chiesta in qualsiasi momento.

Per l'esercizio dei Suoi diritti Lei potrà presentare istanza contattando il Responsabile della protezione dei dati. In particolare Lei potrà utilizzare il modulo appositamente pubblicato sul sito internet di LAZIOcrea nell'apposita sezione dedicata alla privacy ed inviare lo stesso compilato delle relative richieste ai seguenti indirizzi:

PEC: laziocrea@legalmail.it

PEC: dpo.laziocrea@legalmail.it

(Per informazioni chiamare il centralino: 06/51681.600)

Qualora ritenga che nel trattamento dei Suoi dati si sia verificata una violazione a quanto previsto dal Regolamento UE/2016/679, Lei ha il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali (con sede in Roma Piazza di Montecitorio n.121 - 00187), come previsto dall'art. 77 del citato Regolamento, seguendo le procedure e le indicazioni pubblicate sul sito web ufficiale dell'Autorità su www.garanteprivacy.it

4 Custodia dell'identità digitale

L'assegnatario di un'identità digitale DEVE:

- Custodire con diligenza e responsabilità, in modo esclusivo, le credenziali di autenticazione assegnate.
- Mantenere rigorosamente segrete le credenziali di autenticazione (non devono essere comunicate ad altri per nessun motivo). Qualora le credenziali venissero utilizzate da uno o più soggetti, ogni operazione effettuata verrà considerata come effettuata direttamente dall'assegnatario delle credenziali, il quale risulterà tutti gli effetti responsabile di tali operazioni.
- Avvisare tempestivamente LAZIOcrea in caso di furto o smarrimento delle credenziali di autenticazione.

La postazione di lavoro (PC, Laptop, ecc.) impiegata per le operazioni di utilizzo degli applicativi il cui accesso è subordinato ad un accesso autenticato DOVRA' essere:

- Costantemente presidiata se sussiste una sessione di lavoro con il sistema applicativo per cui è rilasciato l'accesso.
- Protetta, in caso di abbandono momentaneo, richiamando le funzioni di blocco del sistema operativo (con la sequenza dei tasti LOGO WINDOWS + L ovvero CTRL + ALT + CANCEL), ed assicurandosi dell'avvenuta attivazione del blocco. In ogni caso, dovrà essere utilizzato un sistema di screen saver protetto da password.
- Posizionata avendo cura che il monitor sia lontano dalla visuale pubblica.
- Protetta attraverso un programma Antivirus realizzato da una primaria ditta specializzata e aggiornato con cadenza almeno mensile.
- Protetta attraverso l'installazione periodica, almeno annuale, degli aggiornamenti di sicurezza per tutto il software installato nella postazione stessa.
- Protetta attraverso l'impostazione di un sistema di screen saver protetto da password che viene avviato automaticamente dopo, al più, 10 minuti di inattività.

Allegato 1 - Modulo abilitazione utenza (MAU)

Allegato 2 - Modulo presa in carico utenza (PUC)

Modulo abilitazione utenza (MAU)

Il sottoscritto _____ CF _____

Coordinatore del programma di vaccinazione con vaccino

anti-pneumococcico coniugato 13-valente e polisaccaridico 23-valente (CVAP)

anti-influenzale (CVA)

per l'Azienda _____ **CHIEDE** l'abilitazione all'applicazione SISMED-Cartella Clinica, ai fini della gestione delle attività connesse al monitoraggio dei flussi dati registrati dai MMG/PLS, per l'utente (**Profilo Amministrativo**):

| | |
|--|-------------------------|
| <i>compilare se diverso dal Coordinatore</i> | |
| Nome: _____ | Cognome: _____ |
| Codice Fiscale: _____ | |
| Struttura Aziendale: _____ | |
| Telefono: _____ | Indirizzo e-mail: _____ |

e **SI IMPEGNA** a verificare periodicamente, e comunque almeno annualmente, la sussistenza delle condizioni per la conservazione e/o variazione dei profili di autorizzazione per gli accessi da lui approvati e richiedere tempestivamente la cessazione dell'utenza o la variazione dell'autorizzazione di accesso al sistema qualora le condizioni per la conservazione della stessa variassero nel tempo.

I parametri di accesso saranno comunicati all'indirizzo e-mail dell'utente sopraindicato. Al momento della ricezione della suddetta comunicazione da parte dell'utente l'utenza risulta disattivata, la sua attivazione avverrà successivamente a seguito dell'invio da parte dell'utente del modulo PUC.

Data

Timbro ASL

Firma Utente

Firma Coordinatore

Allegare copia del Codice Fiscale e di un Documento d'identità valido del Coordinatore e dell'Utente da abilitare.

Modulo presa in carico utenza (PUC)

Il sottoscritto _____ CF _____

utente della ASL _____

1. dichiara di aver ricevuto da LAZIOcrea S.p.a., via e-mail al suo indirizzo di posta elettronica, le credenziali di accesso ai Sistemi Informativi Regionali;
2. si impegna ad utilizzare il servizio esclusivamente per fini istituzionali dell'azienda e nell'ambito dell'espletamento delle mansioni allo stesso affidate;
3. riconosce il carattere strettamente personale della password assegnata e per l'effetto si impegna a conservare la stessa in luogo sicuro e a non cederla a terze persone;
4. dichiara di essere a conoscenza che la password è provvisoria e va cambiata obbligatoriamente al primo accesso e successivamente ogni tre mesi. Quando si effettua il cambio password, la nuova deve essere obbligatoriamente diversa dalla precedente; le utenze scadono dopo 90 gg; alla scadenza della password l'utenza viene bloccata e per la riattivazione è necessario inoltrare una richiesta di ripristino a LAZIOcrea via e-mail all'indirizzo attivazioneismed@laziocrea.it.
5. è consapevole che qualsiasi operazione effettuata con i parametri di accesso ricevuti sarà registrata elettronicamente e che ogni operazione sarà ascrivibile alla sua diretta responsabilità;
6. prende atto che lo scorretto utilizzo del servizio, sulla base delle suddette indicazioni, può portare all'immediata sospensione dell'accesso allo stesso e che LAZIOcrea S.p.a. qualora ne ravvisi i motivi, potrà disattivare l'utenza senza preavviso;
7. dichiara di aver letto, compreso ed accettato l'informativa privacy resa ai sensi del Regolamento UE/2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile (Regolamento generale sulla protezione dei dati) allegata al presente modulo e di cui costituisce parte integrante;
8. dichiara di aver letto, compreso ed accettato le istruzioni sulla custodia dell'identità digitale allegata al presente modulo e di cui costituiscono parte integrante.

Data

Firma Utente

Allegato A – Informativa Privacy

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del "Regolamento UE/2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché la libera circolazione di tali dati" La informiamo che i dati personali da Lei conferiti saranno trattati al fine di abilitarla l'utente all'accesso e alla fruizione dell'applicativo SISMED – Cartella Clinica.

I dati forniti saranno utilizzati con strumenti informatici e telematici adeguati a garantire la sicurezza e la riservatezza e per il solo fine di fornire il servizio richiesto. I dati saranno conservati per il periodo in cui il menzionato servizio sarà attivo.

I dati saranno trattati dal personale della LAZIOcrea S.p.A. (società in house e strumento operativo informatico della Regione Lazio).

Titolare del trattamento dei dati è la LAZIOcrea S.p.A. con sede in 00142, VIA del Serafico 107, Roma. In relazione al trattamento dei Suoi dati, Lei potrà esercitare, in qualsiasi momento, i diritti previsti dagli artt. 15 e ss. del Regolamento UE/2016/679. Fra questi, ed in conformità con quanto previsto dalla normativa europea, la cancellazione dei dati che potrà essere chiesta in qualsiasi momento.

Per l'esercizio dei Suoi diritti Lei potrà presentare istanza contattando il Responsabile della protezione dei dati. In particolare Lei potrà utilizzare il modulo appositamente pubblicato sul sito internet di LAZIOcrea nell'apposita sezione dedicata alla privacy ed inviare lo stesso compilato delle relative richieste ai seguenti indirizzi:

PEC: laziocrea@legalmail.it

PEC: dpo.laziocrea@legalmail.it

(Per informazioni chiamare il centralino: 06/51681.600)

Qualora ritenga che nel trattamento dei Suoi dati si sia verificata una violazione a quanto previsto dal Regolamento UE/2016/679, Lei ha il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali (con sede in Roma Piazza di Montecitorio n.121 - 00187), come previsto dall'art. 77 del citato Regolamento, seguendo le procedure e le indicazioni pubblicate sul sito web ufficiale dell'Autorità su www.garanteprivacy.it.

Allegato B - Istruzioni per la custodia dell'identità digitale

L'assegnatario di un'identità digitale DEVE:

- *Custodire con diligenza e responsabilità, in modo esclusivo, le credenziali di autenticazione assegnate.*
- *Mantenere rigorosamente segrete le credenziali di autenticazione (non devono essere comunicate ad altri per nessun motivo). Qualora le credenziali venissero utilizzate da uno o più soggetti, ogni operazione effettuata verrà considerata come effettuata direttamente dall'assegnatario delle credenziali, il quale risulterà tutti gli effetti responsabile di tali operazioni.*
- *Avvisare tempestivamente LAZIOcrea in caso di furto o smarrimento delle credenziali di autenticazione.*

La postazione di lavoro (PC, Laptop, ecc.) impiegata per le operazioni di utilizzo degli applicativi il cui accesso è subordinato ad un accesso autenticato DOVRA' essere:

- *Costantemente presidiata se sussiste una sessione di lavoro con il sistema applicativo per cui è rilasciato l'accesso.*
- *Protetta, in caso di abbandono momentaneo, richiamando le funzioni di blocco del sistema operativo (con la sequenza dei tasti LOGO WINDOWS + L ovvero CTRL + ALT + CANC), ed assicurandosi dell'avvenuta attivazione del blocco. In ogni caso, dovrà essere utilizzato un sistema di screen saver protetto da password.*
- *Posizionata avendo cura che il monitor sia lontano dalla visuale pubblica.*
- *Protetta attraverso un programma Antivirus realizzato da una primaria ditta specializzata e aggiornato con cadenza almeno mensile.*
- *Protetta attraverso l'installazione periodica, almeno annuale, degli aggiornamenti di sicurezza per tutto il software installato nella postazione stessa.*
- *Protetta attraverso l'impostazione di un sistema di screen saver protetto da password che viene avviato automaticamente dopo, al più, 10 minuti di inattività.*