

Numero incidente	2023/000X
------------------	-----------

A. Rilevazione dell'incidente	
■ A1 Data e ora dell'incidente	
■ A2 Chi ha rilevato per primo l'incidente? <i>Nominativo e riferimenti</i>	
■ A3 Data e ora di avvio della gestione dell'incidente	_____ __ mese anno ore _____ Deltanove chiamata assistenza _____
■ A4 Note e/o breve descrizione dell'incidente	I

B. Descrizione dell'incidente	
■ B1 Origine dell'incidente (<i>interna o esterna</i>). <i>Dettagliare bene l'origine</i>	
■ B2 Sistemi/applicazioni interessati dall'incidente (<i>interni o in outsourcing</i>)	
■ B3 Causa dell'incidente <i>Se più cause, indicare la prevalente</i>	
■ B4 Stato attuale (<i>situazione diagnosticata</i>)	
■ B5 Tempi previsti per la soluzione	

<ul style="list-style-type: none"> ■ B6 Note 	
<ul style="list-style-type: none"> ■ C1 Tipo incidente (<i>virus, attacco, alterazione dati, guasto apparati, sottrazione informazioni, blocchi, malfunzionamenti ecc.</i>) 	
<ul style="list-style-type: none"> ■ C2 Sistemi colpiti e/o applicazioni colpite 	
<ul style="list-style-type: none"> ■ C3 Funzioni aziendali colpite 	
<ul style="list-style-type: none"> ■ C4 L'entità dell'incidente è tale da farlo rientrare nell'attenzione GDPR/NIS? Sì/no 	
<ul style="list-style-type: none"> ■ C5 Numero clienti/utenti o numero dipendenti colpiti dall'incidente (perdita e/o alterazione dati) ecc. 	
<ul style="list-style-type: none"> ■ C6 Tipologia di dati coinvolti 	
<ul style="list-style-type: none"> ■ C7 Tipologia di soggetti coinvolti 	
<ul style="list-style-type: none"> ■ C8 Note 	

<ul style="list-style-type: none"> ■ D1 Misure tampone intraprese nell'immediato 	
<ul style="list-style-type: none"> ■ D2 Ulteriori misure pianificate per la chiusura dell'incidente o poste in essere per evitare il ripetersi dell'incidente 	
<ul style="list-style-type: none"> ■ D3 Sono state allertate le strutture deputate ad attivare le eventuali 	

comunicazioni GDPR / NIS? Sì/No <i>Indicare se solo GDPR solo NIS o entrambe</i>	
■ D4 Se sì, quando? <i>data e ora</i>	
■ D5 Se no, spiegare le motivazioni di mancata comunicazione	
■ D6 Chiusura incidente <i>data e ora</i>	
■ D7 Note	