**Modelli per la comunicazione in caso di attacco ransomware**

**Fase 3: Informazioni sulla conclusione dell’attacco informatico**

**Comunicazione interna**

Egregio signor / Stimato (NOME), // Gentile signora / Stimata (NOME),

a seguito dell’attacco ransomware all’impresa/organizzazione (NOME) (GIORNO) (DATA), in via precauzionale i sistemi informatici sono stati spenti in modo controllato. Dopo le analisi forensi, il fornitore di servizi informatici preposto ha lavorato al ripristino dei sistemi disponibili, ora sono tornati in funzione.

È stata presentata una denuncia penale alla polizia cantonale contro ignoti. Dalle indagini forensi è emerso che (RISULTATO DELL’INDAGINE); l’Incaricato federale della protezione dei dati e della trasparenza (IFPDT) è stato informato circa possibili violazioni della sicurezza dei dati.

Lo stato maggiore di crisi, istituito (GIORNO) (DATA), trasferisce immediatamente le sue funzioni a un’unità di supporto sotto la direzione dell’impresa/organizzazione (NOME).

La ringraziamo per la comprensione e la collaborazione. In caso di domande, può continuare a rivolgersi a (NOME/MAIL).

**Comunicazione esterna**

***Titolo: Attacco ransomware contro l’impresa/organizzazione (NOME)***

**(GIORNO) (DATA) i sistemi informatici dell’impresa/organizzazione (NOME) sono stati rimessi in funzione.**

*Luogo, data –* A seguito dell’attacco ransomware contro l’impresa/organizzazione (NOME) (GIORNO) (DATA), in via precauzionale i sistemi informatici sono stati spenti in modo controllato. Dopo una fase di analisi forense, il fornitore di servizi informatici preposto ha lavorato al ripristino dei sistemi disponibili, ora sono tornati in funzione.

È stata presentata una denuncia penale alla polizia cantonale contro ignoti. Dalle indagini forensi è emerso che (RISULTATO DELL’INDAGINE). l’Incaricato federale della protezione dei dati e della trasparenza (IFPDT) è stato informato circa possibili violazioni della sicurezza dei dati.

Lo stato maggiore di crisi, istituito (GIORNO) (DATA), trasferisce immediatamente le sue funzioni a un’unità di supporto sotto la direzione dell’impresa/organizzazione (NOME). L’impresa/organizzazione desidera ringraziare i suoi clienti per la comprensione mostrata.

Persona di contatto per i media

Nome cognome, funzione, divisione, telefono, indirizzo e-mail