

Misure di sicurezza sistema di gestione del protocollo

Misure di sicurezza generali

Tutte le postazioni in rete sono inventariate attraverso un sistema automatico (OCS inventory)

Tutti gli indirizzi IP dei dispositivi in rete (server, pc, stampanti, scanner ecc...) sono conosciuti e inventariati

Tutte le postazioni in rete sono dotate di protezione Antivirus con aggiornamenti centralizzati e sono, come minimo, Microsoft Windows 7.

L'autenticazione utente (accesso ai servizi) è eseguita in maniera centralizzata su dominio Active Directory con policy centralizzate.

Misure di sicurezza specifiche di infrastruttura

Il complesso di server implementati per il servizio di gestione del protocollo (frontend, database, repository dei documenti) sono realizzati in ambiente di virtualizzazione Proxmox. La virtualizzazione consente di gestire le varie istanze server come "file immagine", che possono essere scritti e storicizzati su dispositivi e supporti di varia natura (backup su nastri, backup su NAS, cloud).

Le attuali politiche di backup prevedono:

Quotidianamente:

- a) copia delle immagini dei server su supporti ad elevata velocità esterni al sistema di virtualizzazione stesso (NAS);
- b) copia remota ridondata in sito esterno.

Settimanalmente: le immagini dei server vengono salvate su supporti a bassa velocità ed elevata capienza (nastri) in due siti distinti (sala server casa municipale e armadio server presso vano tecnico in stadio).

Annualmente: viene eseguito un salvataggio su nastro delle immagini dei server e i supporti magnetici vengono conservati in luogo sicuro.

La sala server è dotata dei seguenti impianti:

- Gruppo di continuità elettrica (UPS) ad uso esclusivo
- Sistema ridondata di condizionamento e controllo dell'umidità ambientale
- Sistema di rilevazione fumi e antincendio
- Sistema di notifica allarmi (temperatura, mancanza di tensione di rete) tramite SMS
- Controllo accesso fisico

Misure di sicurezza specifiche dell'applicativo.

Formazione dei documenti

Il documento informatico, identificato in modo univoco e persistente, è memorizzato nel sistema di gestione informatica dei documenti in uso nella AOO che ne garantisce l'inalterabilità, la riservatezza e la fruibilità da parte di persone dotate di adeguate autorizzazioni.

L'evidenza informatica corrispondente al documento informatico immutabile è prodotta in uno dei formati contenuti nell'allegato 2 del DPCM 13 novembre 2014 in modo da assicurare l'indipendenza dalle

piattaforme tecnologiche, l'interoperabilità tra sistemi informatici e la durata nel tempo dei dati in termini di accesso e di leggibilità.

Gestione dei documenti informatici

Il sistema operativo delle risorse elaborative destinate ad erogare il servizio di protocollo informatico è conforme alle specifiche previste dalla normativa vigente e consente l'accesso esclusivamente al server del protocollo informatico in modo che qualsiasi altro utente non autorizzato non possa mai accedere ai documenti al di fuori del sistema di gestione documentale;

L'applicativo esegue la registrazione delle attività rilevanti ai fini della sicurezza svolte da ciascun utente, in modo tale da garantire l'identificabilità dell'utente stesso. Tali registrazioni sono protette al fine di non consentire modifiche non autorizzate.

Il sistema di gestione informatica dei documenti:

garantisce la disponibilità, la riservatezza e l'integrità dei documenti e del registro di protocollo;

assicura la corretta e puntuale registrazione di protocollo dei documenti in entrata ed in uscita;

fornisce informazioni sul collegamento esistente tra ciascun documento ricevuto dall'amministrazione e gli atti dalla stessa formati al fine dell'adozione del provvedimento finale;

consente il reperimento delle informazioni riguardanti i documenti registrati;

consente, in condizioni di sicurezza, l'accesso alle informazioni del sistema da parte dei soggetti interessati, nel rispetto delle disposizioni in materia di "privacy", con particolare riferimento al trattamento dei dati sensibili e giudiziari;

garantisce la corretta organizzazione dei documenti nell'ambito del sistema di classificazione d'archivio adottato.