



CITTA' DI BUSCA  
MUNICIPIO DI VALMALA  
[www.comune.busca.cn.it](http://www.comune.busca.cn.it)

[comune.busca@legalmail.it](mailto:comune.busca@legalmail.it)

P.I. 00371290040 C.F. 80003910041

UFFICIO Segreteria - tel. 0171-948611



## **Piano della sicurezza del sistema di gestione informatica dei documenti**

Busca 13.12.2021

### **Introduzione**

Le Pubbliche Amministrazioni, in virtù di quanto prescritto dall'AGID attraverso le Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici - maggio 2021, nell'ottica di sviluppare concretamente il Sistema di gestione informatica dei documenti, devono predisporre il "Piano della sicurezza del sistema di gestione informatica dei documenti", nel rispetto delle:

- misure di sicurezza predisposte dall'AgID e dagli altri organismi preposti;
- delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali in linea con l'analisi del rischio fatta;
- indicazioni in materia di continuità operativa dei sistemi informatici predisposti dall'AGID.

Il suddetto Piano deve essere predisposto dal Responsabile della gestione documentale, d'intesa con il Responsabile della conservazione, il Responsabile per la Transizione Digitale, acquisito il parere del Responsabile della Protezione dei dati personali (RPD/DPO).

La sicurezza di un sistema informativo è da intendersi come:

- La protezione del patrimonio informativo da rilevazioni, modifiche o cancellazioni non autorizzate per cause accidentali o intenzionali.
- La limitazione degli effetti causati dall'eventuale occorrenza delle cause sopraindicate.

La sicurezza informatica è una caratteristica globale in grado di fornire il desiderato livello di disponibilità, integrità e riservatezza dei dati, informazioni, documenti e dei servizi erogati.

Gli aspetti principali:

- L'analisi dei rischi, cioè la valutazione dello stato attuale della sicurezza del sistema informativo, al fine di individuare le vulnerabilità del sistema, stimare l'esposizione al rischio e individuare le possibili misure di protezione.
- Le politiche di sicurezza, che specificano gli obiettivi, individuano le responsabilità e dichiarano l'impegno dell'Ente relativamente alla messa in sicurezza del sistema informativo.
- La gestione del rischio, cioè la ricerca dell'equilibrio tra i costi dei controlli individuati e il valore dei beni da proteggere (analisi costi/benefici), al fine di determinare il giusto livello di sicurezza da perseguire.

### **Normativa di riferimento**



CITTA' DI BUSCA  
MUNICIPIO DI VALMALA  
[www.comune.busca.cn.it](http://www.comune.busca.cn.it)

[comune.busca@legalmail.it](mailto:comune.busca@legalmail.it)

P.I. 00371290040 C.F. 80003910041

UFFICIO Segreteria - tel. 0171-948611



Le Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici contengono le regole tecniche sugli ambiti disciplinati dalle seguenti disposizioni del CAD (Codice dell'amministrazione digitale) di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005:

- Art. 20, Validità ed efficacia probatoria dei documenti informatici, fatte salve le norme in materia di generazione, apposizione e verifica di qualsiasi tipo di firma elettronica
- Art. 21, Ulteriori disposizioni relative ai documenti informatici, sottoscritti con firma elettronica avanzata, qualificata o digitale
- Art. 22, commi 2 e 3, Copie informatiche di documenti analogici
- Art. 23, Copie analogiche di documenti informatici
- Art. 23-bis, Duplicati e copie informatiche di documenti informatici
- Art. 23-ter, Documenti amministrativi informatici
- Art. 23-quater, Riproduzioni informatiche
- Art. 34, Norme particolari per le Pubbliche Amministrazioni
- Art. 40, Formazione di documenti informatici
- Art. 40-bis, Protocollo informatico
- Art. 41, Procedimento e fascicolo informatico
- Art. 42, Dematerializzazione dei documenti delle Pubbliche Amministrazioni
- Art. 43, Conservazione ed esibizione dei documenti
- Art. 44, Requisiti per la conservazione dei documenti informatici
- Art. 45, Valore giuridico della trasmissione
- Art. 46, Dati particolari contenuti nei documenti trasmessi
- Art. 47, Trasmissione dei documenti tra le Pubbliche Amministrazioni
- Art. 49, Segretezza della corrispondenza trasmessa per via telematica
- Art. 50, Disponibilità dei dati delle Pubbliche Amministrazioni
- Art. 51, Sicurezza e disponibilità dei dati, dei sistemi e delle infrastrutture delle Pubbliche Amministrazioni
- Art. 64-bis, Accesso telematico ai servizi della Pubblica Amministrazione
- Art. 65, Istanze e dichiarazioni presentate alle Pubbliche Amministrazioni per via telematica

Inoltre sono da considerarsi le regole tecniche per la formazione di documenti informatici ai sensi dell'art. 71 del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005.

## **Architettura delle Infrastrutture e gestione della Sicurezza**



CITTA' DI BUSCA  
MUNICIPIO DI VALMALA  
[www.comune.busca.cn.it](http://www.comune.busca.cn.it)

[comune.busca@legalmail.it](mailto:comune.busca@legalmail.it)

P.I. 00371290040 C.F. 80003910041

UFFICIO Segreteria - tel. 0171-948611

---



#### **Descrizione generale**

L'Ufficio servizi informatici del Comune di Busca si occupa di

- Gestione dei sistemi informatici e telematici dell'Ente (con relativi processi di acquisto)
- Gestione e sviluppo degli aspetti tecnologici legati alla fonia mobile e fissa, alla videosorveglianza ed al wi-fi pubblico

Il servizio spazia dall'organizzazione dei servizi di mantenimento e di sviluppo degli applicativi e dei sistemi di base, ad attività di progettazione di nuovi aggiornamenti e di potenziamenti tecnologici; alla gestione tecnica di tutta la fonia.

Il servizio è integrato fra più unità operative, una addetta alla gestione delle infrastrutture tecnologiche e le altre addette alla gestione dei sistemi applicativi.

L'Ufficio servizi informatici si occupa in particolare della gestione delle infrastrutture informatiche dell'Ente (rete, interconnessione verso terzi, dispositivi attivi, apparati e politiche relative alla sicurezza, sistemi di monitoraggio, gestione dei PC e dei Server e dei Database, gestione utenti e credenziali ecc.)

L'Unità "Gestione dei Sistemi Informativi" (ditte esterne come SISCO e Technical Design) si occupano invece della gestione dell'infrastruttura "applicativa" ovvero dell'analisi funzionale, test, configurazione, assistenza e formazione delle procedure gestionali utilizzate dai vari servizi dell'Ente, oltre allo sviluppo di siti web e procedure di supporto.

#### **Il documento "Misure minime di Sicurezza ICT" del Comune di Busca**

Le misure minime di sicurezza ICT per le Pubbliche Amministrazioni, definite dalla Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 1 agosto 2015, costituiscono parte integrante delle Linee Guida per la sicurezza ICT delle Pubbliche Amministrazioni ed hanno lo scopo di fornire alle pubbliche amministrazioni dei criteri di riferimento per stabilire se il livello di protezione offerto da un'infrastruttura risponda alle esigenze operative, individuando anche gli interventi idonei per il suo adeguamento. Il 21 dicembre 2017, l'amministratore di sistema, ha provveduto a redigere, approvare e firmare il documento "Misure minime di Sicurezza ICT", che descrive le modalità con cui vengono attuate all'interno dell'Ente. Si rimandano quindi a tale documento, alcune parti del presente, già descritte in esso.

#### **La rete comunale**

La sede e gli uffici del Comune sono collegati tramite collegamenti in rete lan.

I server sono tutti presso l'Ufficio servizi informatici di Via Cavour 28 tranne i server dei servizi Internet e le piattaforme cloud degli applicativi che sono esterni al Comune.

#### **La sala macchine e la protezione dei dispositivi**



CITTA' DI BUSCA  
MUNICIPIO DI VALMALA  
[www.comune.busca.cn.it](http://www.comune.busca.cn.it)

[comune.busca@legalmail.it](mailto:comune.busca@legalmail.it)

P.I. 00371290040 C.F. 80003910041

UFFICIO Segreteria - tel. 0171-948611



---

La sala macchine è situata presso l'Ufficio servizi informatici di via Cavour. L'accesso ai locali della sala è protetto, in particolare l'ingresso della sala abilitato solo agli autorizzati ad operare all'interno di essa. Si rimanda al Vd *"Misure minime di Sicurezza ICT – Inventario dei dispositivi autorizzati e non autorizzati"* quale integrazione/approfondimento.

#### **Gli amministratori di sistema e la gestione utenti**

Il rilascio delle credenziali è gestito dal l'Ufficio servizi informatici subordinato alla comunicazione del Servizio Personale e/o dei responsabili dei servizi per il personale dipendente a tempo determinato o indeterminato e per i collaboratori esterni.

Le credenziali d'accesso sono nominative e sia nel Disciplinare interno, che durante gli interventi formativi, viene ribadito che sono strettamente personali e che è fatto assoluto divieto di comunicarle a soggetti terzi. La password di accesso (come previsto dalla normativa vigente) è di almeno 8 caratteri, con alto livello di complessità (obbligo di caratteri numerici, speciali ecc.) e deve essere cambiata ogni 3 mesi con history di 11. Vd *"Misure minime di Sicurezza ICT - INVENTARIO DEI DISPOSITIVI AUTORIZZATI E NON AUTORIZZATI"* quale integrazione/approfondimento.

#### **Copie di sicurezza**

Per prevenire il rischio di perdita dei dati è attivo un sistema di backup che, a seconda del tipo di dato e della sua variabilità, effettua una copia di sicurezza dei dati contenuti all'interno del comune più volte al giorno. Queste copie, sempre a seconda del tipo di dato, vengono mantenute per un tempo ulteriore. Una copia viene anche archiviata in un sito esterno in modo da permettere, in caso di danno grave ai sistemi presenti nell'Ufficio servizi informatici, di recuperare i dati.

Conformemente a quanto previsto delle politiche di continuità dei servizi di AGID, e in stato attivato un sistema di *disaster recovery* su un sito remoto identificato nel *datacenter* sia di Tecnical Design che di SISCO (entrambi sono Partner Tecnologici). Vd *"Misure minime di Sicurezza ICT – Copie di Sicurezza"* quale integrazione/approfondimento.

#### **Protezione dei dati**

Vd *"Misure minime di Sicurezza ICT – Protezione dei dati"*.

Il Comune di Busca ha adottato una procedura per la gestione dei data breach. Essa si compone di una lettera di accompagnamento (allegato 06-BRE-Lettera di accompagnamento) che viene consegnata a tutte le utenze dell'ente (operatori). Quest'ultima spiega agli operatori il corretto iter da seguire in caso di violazioni di dati personali dovute a conseguenza di loro azioni o di cui dovessero venire a conoscenza per primi. Ad ogni operatore sono altresì fornite una informativa ex art. 13 (allegato 06-BRE-Informativa segnalante), in merito al trattamento dei dati del soggetto segnalante, e copia della scheda "Procedura di segnalazione" (allegato 06-BRE-Procedura di segnalazione interna data breach), attraverso cui si richiede di annotare le principali informazioni inerenti alla violazione ed effettuare dunque un primo assessment.



CITTA' DI BUSCA  
MUNICIPIO DI VALMALA  
[www.comune.busca.cn.it](http://www.comune.busca.cn.it)

[comune.busca@legalmail.it](mailto:comune.busca@legalmail.it)

P.I. 00371290040 C.F. 80003910041

UFFICIO Segreteria - tel. 0171-948611



Tale scheda viene poi raccolta dall'Amministrazione e trasmessa al DPO e all'AS, che collegialmente provvederanno a valutare la necessità di notificare l'avvenuto al Garante per la protezione dei dati e agli interessati, sulla base dei rating di gravità calcolati tramite apposito foglio di calcolo.

Nel caso in cui la violazione si verifichi a livello di sistema, sarà direttamente l'AS a dover interagire col DPO e l'Amministrazione per la valutazione della gravità del fatto.

#### **Protezione da virus e malware e controllo delle intrusioni**

Il rischio di intrusione o di accesso indesiderato sia dall'interno che dall'esterno è garantito da un firewall che, governa e controlla gli accessi tra i pc degli uffici comunali ed il resto dell'Ufficio servizi informatici ed impedisce anche l'accesso dall'esterno. Il firewall ha attivo un sistema di *Intrusion prevention system (IPS)* con politiche che permettono di prevenire e bloccare attacchi interni o esterni. Queste politiche vengono aggiornate automaticamente in modo che tengano conto delle ultime vulnerabilità rese note.

Il Firewall è implementato con prodotti di fascia *Enterprise* e dei maggiori marchi presenti sul mercato.

All'interno della rete, sia a protezione dei server che delle postazioni utente interne (che possono essere a loro volta un mezzo anche inconsapevole di intrusione), è attivo un antivirus e l'antispam. L'uso di tecnologie diverse e/o produttori diversi aumenta il grado di protezione poiché una minaccia può essere intercettata di un sistema ma non da un altro. Vd *"Misure minime di Sicurezza ICT - DIFESA CONTRO I MALWARE"*

#### **Analisi delle minacce e delle vulnerabilità dell'infrastruttura informatica di rete**

Vd *"Misure minime di Sicurezza ICT - VALUTAZIONE E CORREZIONE CONTINUA DELLA VULNERABILITÀ"*

### **I sistemi per la gestione dei documenti**

Le disposizioni dettate dal Codice della Amministrazione Digitale richiedono alle amministrazioni di adeguare il proprio sistema informativo e l'insieme delle applicazioni preposte alla produzione ed alla gestione di documenti digitali; in particolare l'introduzione della firma digitale necessita l'adeguamento dei processi documentali istituzionali per garantire la certezza giuridica dei documenti prodotti e archiviati e l'aderenza alla norma dei procedimenti, garantendo in particolare:

- Conservazione a norma dei documenti
- Obbligo alla Trasparenza amministrativa
- Integrità informatica dei documenti nei flussi della organizzazione
- Rispetto della normativa della privacy

Tutto ciò si rende possibile avviando un progetto di infrastruttura documentale centralizzata e definire una metodologia di integrazione graduale degli applicativi documentali che segua standard di interoperabilità.



CITTA' DI BUSCA  
MUNICIPIO DI VALMALA  
[www.comune.busca.cn.it](http://www.comune.busca.cn.it)

[comune.busca@legalmail.it](mailto:comune.busca@legalmail.it)

P.I. 00371290040 C.F. 80003910041

UFFICIO Segreteria - tel. 0171-948611



Il Comune di Busca ha valutato che alla base di un'architettura di questo tipo sia fondamentale avere un sistema documentale strutturato: si è scelto il sistema di SISCOM con una serie di connettori finalizzati a colloquiare con i singoli gestionali, finalizzata ad avere un raccoglitore "centrale" di tutti i documenti digitali dell'Ente. I vari applicativi verticali, a regime, dovranno memorizzare i documenti digitali su questo raccoglitore.

#### **L'architettura della piattaforma documentale**

Il sistema documentale è installato su due server virtuali contenenti i database e le applicazioni. C'è un servizio che permette la conservazione a norma integrata con il provider ARUBA.

Su tale archivio opera direttamente SISCOM, con la suite per la gestione della Conservazione, che permette di generare e gestire i pacchetti di versamento per ARUBA.

#### **Applicazioni che confluiscono sul sistema documentale**

Le principali applicazioni utilizzate per l'informatizzazione dei procedimenti fanno parte del Gestionale SISCOM e sono denominati "flussi documentali" "atti amministrativi" (per la gestione delle determinazioni dirigenziali, delibere di Giunta e di Consiglio) e Albo Pretorio.

Tali applicazioni sono già configurate, ed in parte attivate anche in produzione, per alimentare e colloquiare con il sistema documentale.

Lo scenario di miglioramento, prevede l'integrazione di altri gestionali (che producono documenti digitali) con il sistema di gestione documentale.

#### **Caratteristiche e gestione delle procedure Atti e Protocollo**

Le applicazioni OLIMPO ed EGISTO di SISCOM flussi documentali sono già in modalità cloud iaas presso il fornitore stesso SISCOM con tutti i vantaggi che questo ne deriva in termini di prestazioni, sicurezza e costi. Questa scelta consente di avere un alto livello di disponibilità del servizio e di prevenire rischi che malfunzionamenti hardware o software impediscano al personale dell'Ente di utilizzare le applicazioni suddette.

La tecnologia utilizzata permette inoltre di poter aumentare le risorse fisiche a disposizione dell'applicazione qualora siano necessarie maggiori prestazioni (es: attivazione di nuove funzionalità e/o crescita degli utilizzatori/attività).

I dati gestiti dalle due applicazioni sono memorizzati all'interno di un database "SQL", mentre i documenti firmati digitalmente e gli allegati possono essere memorizzati in cartelle apposite sul file system non accessibili agli utenti (ma solo alle applicazioni e agli amministratori di sistema) tramite SISCOM.



CITTA' DI BUSCA  
MUNICIPIO DI VALMALA  
[www.comune.busca.cn.it](http://www.comune.busca.cn.it)

[comune.busca@legalmail.it](mailto:comune.busca@legalmail.it)

P.I. 00371290040 C.F. 80003910041

UFFICIO Segreteria - tel. 0171-948611

---



L'accesso ai server per attività diverse dall'utilizzo delle procedure è consentito ai soli amministratori di sistema del fornitore (personale addetto di SISCOM e dei partner tecnologici). SISCOM OLIMPO EGISTO è fruibile **solo dalle postazioni all'interno degli uffici comunali e previo collegamento con le credenziali rilasciate** dal l' Ufficio servizi informatici.

L'utilizzo dell'applicativo da parte del singolo dipendente/collaboratore deve essere esplicitamente richiesto dal Responsabile del servizio e sono previsti diversi ruoli a seconda delle competenze e funzionalità a cui l'operatore deve essere abilitato. Tale profilazione arriva al dettaglio di ogni singola operazione.

Le regole suddette permettono di tutelare l'accesso indesiderato alle informazioni all'interno delle procedure e la privacy dei soggetti ai cui tali informazioni si riferiscono.

L'applicativo di gestione del Protocollo Informatico riferito in oggetto è realizzato nel rispetto delle indicazioni fornite dalla normativa vigente, ed in particolare tenendo a riferimento quanto previsto dalle “Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici”, AGID, maggio 2021.