

**POLITICA DELLA SICUREZZA DELLE INFORMAZIONI**

Revisione nr: 05

Data emissione: 11 09 2018

Pagina: 1 / 8

**Diffusione & Riservatezza del documento**

Il presente documento è considerato "Pubblico" in quanto contiene informazioni che possono essere comunicate liberamente senza che vi possano essere conseguenze negative per ALMA SPA o che proprio per la loro natura devono essere diffuse senza limitazioni o preclusioni.

**1. DICHIARAZIONE DI PRINCIPIO**

La Politica di Sicurezza delle Informazioni in ALMA SPA ha l'obiettivo di proteggere le risorse informative da tutte le minacce, siano esse organizzative o tecnologiche, interne o esterne, accidentali o intenzionali. A tal fine ALMA SPA approva il presente documento finalizzato a:

- garantire la riservatezza delle informazioni;
  - mantenere l'integrità delle informazioni;
  - assicurare la disponibilità dei servizi informatici;
  - rispettare i requisiti normativi, legislativi e le regole interne;
  - formare il personale alla sicurezza delle informazioni;
  - tenere traccia e studiare qualsiasi incidente, reale o presunto, che interessi la sicurezza delle informazioni;
  - stabilire regole, elaborare piani e adottare misure per attuare la migliore politica di sicurezza delle informazioni;
- ed inoltre di:
- indicare la Direzione quale responsabile della attuazione della Politica di sicurezza delle informazioni;
  - stabilire che i Dirigenti ed i Responsabili di Posizioni Organizzative (P.O.) sono responsabili nei rispettivi servizi e funzioni, della applicazione e del rispetto della Politica di sicurezza delle informazioni;
  - assegnare ad ogni operatore di ALMA SPA, dipendente e/o collaboratore, la responsabilità per il rispetto della politica di sicurezza delle informazioni.

**2. ASPETTI GENERALI**

La Politica di sicurezza delle informazioni di ALMA SPA è attuata per proteggere, per quanto possibile e comunque ad un livello ottimale e ad un costo compatibile con le specificità di ALMA SpA, il Sistema di gestione delle informazioni, da eventi intesi come *minacce* o *incidenti*, esterni e/o interni, oggettivi e/o soggettivi, che possono compromettere l'erogazione dei servizi.

Lo scopo di questo documento è indicare le esigenze, gli obiettivi, le finalità, ed i modelli organizzativi della strategia di sicurezza che ALMA SPA intende perseguire, al fine di orientare lo sviluppo, la gestione, il controllo e la verifica dell'efficacia della sua attuazione.

***Esigenza di una politica della sicurezza delle informazioni***

ALMA SPA per supportare in modo efficiente e tempestivo il complesso delle azioni connesse alla sua missione, ha realizzato un proprio sistema informativo ad alto contenuto innovativo.

Il sistema informativo che supporta la gestione delle attività di ALMA SPA è in grado di governare le diverse fasi attraverso cui si perviene all'erogazione del servizio per le Pubbliche Amministrazioni

***Scopo***

ALMA SPA considera il sistema di gestione e le informazioni gestite, per il particolare rilievo che hanno assunto per il perseguimento dei propri fini istituzionali, parte integrante del proprio patrimonio. E' obiettivo di assoluta priorità per ALMA SPA, salvaguardare la sicurezza del proprio sistema informativo e tutelare la riservatezza, l'integrità e la disponibilità delle informazioni prodotte, raccolte o comunque

**POLITICA DELLA SICUREZZA DELLE INFORMAZIONI**Revisione nr: **05**Data emissione: **11 09 2018**Pagina: **2/ 8**

trattate, da ogni minaccia intenzionale o accidentale, interna o esterna.

In tale contesto si intende per:

**Riservatezza** la garanzia che una determinata informazione sia preservata da accessi impropri e sia utilizzata esclusivamente dai soggetti autorizzati.

**Integrità** la garanzia che ogni informazione sia realmente quella originariamente inserita nel sistema informatico e sia stata modificata in modo legittimo da soggetti autorizzati.

**Disponibilità** la garanzia di reperibilità dell'informazione in relazione alle esigenze di continuità di erogazione del servizio e di rispetto delle norme che ne impongono la conservazione sicura.

**Autenticità** la garanzia che l'informazione ricevuta corrisponda a quella generata dal soggetto o entità che l'ha trasmessa.

ALMA SPA pone a base della politica di tutela delle informazioni, una idonea Analisi dei Rischi di tutte le risorse (asset) che costituiscono il sistema di gestione delle informazioni, al fine di comprendere le vulnerabilità, di valutare le possibili minacce e di predisporre le necessarie contromisure.

La consapevolezza che non è possibile ottenere, in ambito informatico come del resto in natura, una condizione di sicurezza assoluta, comporta che lo scopo della politica di sicurezza delle informazioni è quello di gestire il rischio ad un livello accettabile attraverso la progettazione, l'attuazione ed il mantenimento di un "Sistema di Gestione della Sicurezza delle Informazioni" (SGSI).

***Campo di applicazione e destinatari***

La politica di sicurezza delle informazioni è valida per l'intera Azienda.

La politica si applica a tutte le informazioni trattate nell'ambito sopra definito, qualsiasi natura e forma esse abbiano o prendano, e a tutti i sistemi di gestione e supporti di memorizzazione utilizzati per il loro trattamento e conservazione.

I destinatari della politica sono tutti i collaboratori di ALMA SpA dipendenti o consulenti, a tempo pieno e a tempo determinato. Sono tenuti al rispetto della politica tutti i soggetti che a vario titolo fruiscono dei servizi informativi di ALMA SPA, nonché i visitatori e gli ospiti.

In particolare, sono tenuti al rispetto della politica di sicurezza, i fornitori di servizi informatici per la loro tipica condizione di operare direttamente sui sistemi di gestione delle informazioni.

***Obiettivi***

- garantire al personale ed ai collaboratori una adeguata conoscenza e grado di consapevolezza dei problemi connessi con la sicurezza dell'informazione, al fine di acquisire sufficiente coscienza delle loro responsabilità in merito al suo trattamento;
- accertare che tutti i fornitori esterni abbiano consapevolezza dei problemi di sicurezza delle informazioni di ALMA SPA e rispettino la politica di sicurezza adottata dall'Azienda;
- stabilire delle linee guida per l'applicazione di standard, procedure e sistemi per realizzare il Sistema di Gestione della Sicurezza dell'Informazione (SGSI);
- garantire che tutto il personale sia consapevole delle prescrizioni del SGSI nella gestione delle informazioni stesse;
- garantire a tutti i collaboratori la conoscenza del GDPR e delle relative implicazioni, nonché delle modalità di applicazione delle misure previste.

***Revisione, controllo e gestione dei cambiamenti***

Il Direttore di ALMA SpA è responsabile della revisione periodica della politica affinché sia allineata agli eventuali e significativi cambiamenti intervenuti nell'organizzazione e/o nelle tecnologie utilizzate per la protezione delle informazioni.

La revisione sarà fatta secondo necessità, in occasione di significative modifiche organizzative e/o tecnologiche rilevanti per la gestione delle informazioni.

Nel caso di cambiamenti significativi, questi vengono gestiti a livello progettuale, con dei progetti specifici, documentati a cura di un Responsabile definito, secondo l'ambito di competenza.

**POLITICA DELLA SICUREZZA DELLE INFORMAZIONI**Revisione nr: **05**Data emissione: **11 09 2018**Pagina: **3/ 8*****Livelli di servizio garantiti***

I livelli minimi di servizio garantiti (a livello di tempo massimo di ripristino (RTO), di tempo massimo di recupero dati (RPO) e di tempo massimo di messa a disposizione delle postazioni di lavoro in caso di non agibilità della sede ALMA SPA, sono definiti in base alle esigenze operative del cliente e assicurati dall'attuazione di misure per la continuità operativa.

**3. USO DEI SISTEMI DI ELABORAZIONE DELL'INFORMAZIONE**

ALMA SPA considera i sistemi di elaborazione delle informazioni, come strumenti di lavoro.

Gli strumenti messi a disposizione devono essere utilizzati per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modo strettamente pertinente alle specifiche finalità della propria attività, nel rispetto delle esigenze di funzionalità e sicurezza dei sistemi stessi e della rete, e tenendo sempre presente l'interesse collettivo al risparmio delle risorse aziendali.

ALMA SPA, ammette l'uso degli strumenti informatici e in particolare di Internet, per motivi personali, soltanto in caso di urgenza e comunque non in modo ripetuto e per periodi di tempo prolungati, in ogni caso sempre nel rispetto del principio di riservatezza e dell'esigenze di funzionalità della rete e di semplificazione dei processi lavorativi.

ALMA SPA, perseguirà a norma di legge e del vigente contratto di lavoro il collaboratore che utilizza in modo non appropriato i sistemi di elaborazione delle informazioni, poiché l'eventuale esposizione al rischio impedirebbe all'Azienda lo svolgimento dei compiti istituzionali.

**4. ORGANIZZAZIONE E RESPONSABILITÀ DELLA SICUREZZA**

L'organizzazione e responsabilità della sicurezza è relativa all'individuazione delle procedure dirette alla gestione e controllo delle misure di sicurezza adottate e si concretizza nell'individuazione di ruoli, funzioni e responsabilità coinvolte nella realizzazione e gestione del Sistema di sicurezza delle informazioni.

***Obiettivo***

Assicurare che i dirigenti ed i collaboratori, considerato che la sicurezza delle informazioni sia una responsabilità comune, siano adeguatamente informati e formati sul ruolo che possono svolgere al fine di minimizzare i rischi derivanti dalle minacce alla sicurezza del sistema di gestione delle informazioni.

***Direzione***

Il Direttore è il responsabile dei contenuti della politica di sicurezza delle informazioni, della sua emanazione, attuazione ed aggiornamento. Il Direttore si avvale del supporto tecnico ed organizzativo del gruppo per la continuità operativa, per la definizione e attuazione della politica di sicurezza dell'informazione.

***Gruppo per la continuità operativa***

È l'organo decisionale in termini di politiche ed investimenti da sostenere.

Ha la funzione di supportare il Direttore nella ricerca ed indicazione delle linee guida e delle migliori modalità di applicazione della politica di sicurezza delle informazioni.

È inoltre l'organo deputato ad affrontare e risolvere le problematiche di carattere operativo che possono insorgere sia nelle attività di definizione e miglioramento del Sistema di Gestione per la Sicurezza delle Informazioni, sia nell'attuazione dello stesso.

Il gruppo si riunisce con cadenza semestrale, salvo necessità specifiche, al fine di riesaminare il SGSI e valutarne l'efficacia o evidenziarne necessità di miglioramento.

***Responsabilità dei Dirigenti e dei Responsabili di Funzione***

E' responsabilità dei dirigenti e dei responsabili di funzione assicurarsi che:

**POLITICA DELLA SICUREZZA DELLE INFORMAZIONI**Revisione nr: **05**Data emissione: **11 09 2018**Pagina: **4/ 8**

- a) i propri collaboratori
- siano informati delle clausole di riservatezza contenute nel contratto di lavoro;
  - siano istruiti, tramite appositi corsi, circa la loro responsabilità rispetto alla sicurezza delle informazioni;
  - siano autorizzati all'accesso a sistemi o applicazioni o dati a seguito dei profili di autorizzazione definiti, coerenti con il ruolo e le attività svolte. La comunicazione per l'autorizzazione dei diritti di accesso da inviare all'Amministratore di sistema, deve essere effettuata nel rispetto delle procedure specifiche di accesso dei sistemi o applicazioni o dati;
  - siano addestrati all'uso dei sistemi di elaborazione dei quali sono stati autorizzati;
  - abbiano accesso e abbiano preso conoscenza delle politiche di sicurezza dell'informazione di ALMA SpA,;
- b) la documentazione del Servizio/Ufficio inerente le attività di gestione dell'informazione sia aggiornata affinché tutte le attività di lavoro ritenute critiche possano svolgersi con continuità nel caso di indisponibilità dei collaboratori addetti;
- c) i cambiamenti nelle mansioni o attività dei collaboratori (per esempio in caso di spostamenti organizzativi) che comportano variazioni del profilo d'accesso ai sistemi, applicazioni e dati, siano comunicati ai relativi amministratori di sistema e, per conoscenza al Responsabile della Sicurezza delle informazioni, per variare o, se necessario, cancellare il profilo e le credenziali di accesso. La comunicazione deve essere effettuata nel rispetto delle procedure specifiche di accesso.

Il Responsabile di ogni Servizio o Funzione, ha la responsabilità dei seguenti aspetti:

- la conoscenza delle basi dati e dei sistemi di pertinenza del servizio/ufficio;
- la definizione di profili di accesso degli utenti in relazione alla responsabilità organizzativa e della classificazione dei dati definita a sistema;
- l'assicurazione che ogni eventuale violazione delle norme di sicurezza che avviene sui dati di cui è proprietario sia denunciata al Responsabile della Sicurezza;
- la diffusione ed il rispetto nel proprio ambito di attività, delle istruzioni sull'utilizzo dei supporti di memorizzazione mobili dei dati, come regolamentate dall'azienda.

***Responsabile della Sicurezza delle informazioni***

Il responsabile della sicurezza delle informazioni definisce, di concerto con il gruppo della continuità operativa, il Piano di sviluppo del Sistema Informativo nel rispetto degli obiettivi di ALMA SpA.

Il Responsabile fornisce inoltre idonea garanzia del pieno rispetto delle disposizioni vigenti in materia di sicurezza dell'informazione e dei suoi trattamenti. Organizza e sovrintende la realizzazione della "struttura di sicurezza" finalizzata a prevenire e proteggere, da minacce ed eventi critici al fine di garantire la continuità del servizio di ALMA SpA.

***Dipendenti e collaboratori***

Ogni collaboratore di ALMA SPA, a qualunque titolo, è tenuto:

- al rispetto, nello svolgimento delle sue attività lavorative, delle misure di sicurezza delle informazioni e della applicazione delle relative procedure;
- a segnalare violazioni delle misure di sicurezza delle informazioni.

**5. FLUSSI INFORMATIVI CON ALTRE ORGANIZZAZIONI**

Gli scambi di informazioni con determinate strutture esterne, enti e/o organizzazioni pubbliche e private, sono gestiti senza compromettere l'integrità e la riservatezza delle informazioni, garantendo la sicurezza e la correttezza dell'operatività dei sistemi di elaborazione e di comunicazione.

ALMA SPA scambia informazioni con soggetti pubblici, regionali, nazionali ed europei che rivestono un

**POLITICA DELLA SICUREZZA DELLE INFORMAZIONI**Revisione nr: **05**Data emissione: **11 09 2018**Pagina: **5/ 8**

ruolo specifico nella missione di ALMA SpA e, comunque, gli scambi avvengono sulla base di norme di legge, accordi o protocolli d'intesa.

I flussi informativi con i soggetti esterni sono caratterizzati dalla conformità alle regole concordate al fine di preservare l'integrità, la riservatezza, l'autenticità delle informazioni scambiate e la sicurezza dei sistemi di elaborazione nel rispetto della normativa, nazionale e comunitaria, vigente.

***Contatti con le autorità e gruppi specialistici***

ALMA SPA intrattiene contatti con la Polizia Postale e le autorità di pubblica sicurezza, anche in collaborazione con le Pubbliche Amministrazioni di cui è fornitore di servizio.

**6. GESTIONE DEI RISCHI*****Obiettivo e metodologia***

Identificare e contrastare le possibili minacce alla sicurezza dei sistemi e delle informazioni di ALMA SpA, al fine di predisporre adeguate misure di prevenzione e protezione.

In pratica, si analizza ogni "Processo di Security" e si valuta quali siano i rischi (o le opportunità) che possono far sì che il processo non realizzi gli obiettivi del SGSI.

Di seguito i principali rischi affrontati.

***Interruzione di servizio***

La riduzione dei rischi connessi all'interruzione di servizio è messa in pratica da una costante e continua azione di formazione ed informazione dei collaboratori, circa le procedure di emergenza, il backup e la conservazione dei dati.

***Accessi non autorizzati***

Le politiche di sicurezza sono orientate alla protezione efficace da minacce provenienti da soggetti interni e/o esterni non autorizzati ad accedere ai sistemi di gestione delle informazioni, rendendo meno probabile l'intrusione e l'illecita sottrazione e utilizzazione illegale di informazioni.

***Qualità dei dati***

Le applicazioni software sono sviluppate con controlli interni in modo da prevenire errori durante il loro utilizzo, con conseguente aumento della qualità dei dati trattati e dell'efficienza operativa dei collaboratori.

***Furti informatici***

La riduzione delle possibilità di furti informatici è perseguita tramite il controllo degli accessi fisici ai locali ove sono svolte le attività istituzionali di ALMA SPA.

***Software malevolo (virus, trojan, ecc.)***

Uno dei grandi rischi per la sicurezza delle informazioni di una organizzazione è rappresentato dal "codice malevolo" (*malware*: Virus, trojan, ecc.). I rischi connessi al software malevolo sono affrontati con una politica di formazione ed informazione dei collaboratori sui danni legati all'utilizzo di software diverso da quello standard in dotazione. Contestualmente l'Azienda, è tutelata contro le minacce derivanti dal malware, dall'aggiornamento continuo dei programmi specifici per la sua rilevazione ed eliminazione.

**7. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

ALMA SPA adotta la politica e le misure previste per il trattamento dei dati personali come definite dal Reg UE 679/2016.

**POLITICA DELLA SICUREZZA DELLE INFORMAZIONI**Revisione nr: **05**Data emissione: **11 09 2018**Pagina: **6/ 8****8. CONTINUITÀ OPERATIVA (BUSINESS CONTINUITY)**

La responsabilità della "Continuità Operativa" di ALMA SpA è della Direzione che, di concerto con il gruppo per la continuità operativa, definisce le modalità di gestione della Continuità Operativa, inteso come indicazione delle attività organizzative e tecnologiche, finalizzate alla continuità dei processi che concorrono alla missione di ALMA SpA.

**Obiettivo**

Ripristinare una situazione di normalità, entro un tempo prestabilito, in relazione ai livelli di servizio attesi e rendere minimi gli impatti sui servizi erogati dall'Azienda, procurati dall'interruzione delle attività successive ad un guasto o disastro.

**Requisiti per l'operatività**

ALMA SPA, attraverso il processo di analisi e gestione del rischio, ritiene di poter contenere l'impatto di eventuali avvenimenti disastrosi. L'Azienda riconosce che i sistemi di elaborazione delle informazioni sono elementi di criticità per la corretta erogazione dei servizi e una loro prolungata indisponibilità risulta essere altamente dannosa per l'operatività di ALMA SpA, in particolare per l'erogazione dei servizi.

**9. INVENTARIO DELLE RISORSE INFORMATICHE****Obiettivo**

Identificare, classificare e registrare le risorse hardware e software utilizzate dall'Azienda, al fine di tracciare l'intero "ciclo di vita": acquisizione, assegnazione, aggiornamento, manutenzione, dismissione. L'inventario delle risorse informatiche è necessario per monitorare l'obsolescenza delle risorse utilizzate, pianificare il loro ammodernamento, rinnovare le licenze e programmare gli investimenti in tecnologie dell'informazione.

**Inventario**

ALMA SPA è dotata di un inventario informatizzato delle risorse informatiche (hw e sw) che compongono il sistema di gestione delle informazioni; la responsabilità della sua gestione è affidata all'amministratore di sistema.

**10. SICUREZZA FISICA ED AMBIENTALE**

Costituisce la forma di tutela che attiene alla protezione dei sistemi di elaborazione delle informazioni e si manifesta con misure fisiche dirette a garantire i servizi di controllo contro accessi non autorizzati ai locali ove sono ubicati i sistemi di gestione dell'informazione, al fine di preservare l'integrità e la disponibilità dei sistemi di elaborazione dell'informazione di ALMA SPA.

**Obiettivo**

Minimizzare gli impatti delle minacce ai sistemi di elaborazione delle informazioni dovuti a danni o intrusioni.

**Sicurezza delle aree**

Le aree che comprendono i locali ove risiedono i sistemi di gestione dell'informazione di ALMA SpA, sono dotate di porte ad accesso controllato.

**Sicurezza dei locali**

I locali sono dotati di sistemi atti a garantire e mantenere la sicurezza e l'integrità delle apparecchiature e

**POLITICA DELLA SICUREZZA DELLE INFORMAZIONI**Revisione nr: **05**Data emissione: **11 09 2018**Pagina: **7 / 8**

degli impianti, al fine di evitare guasti che possono causare interruzione fisica al funzionamento delle attività.

**Controllo accessi ai locali**

Tutti i sistemi e apparecchiature di rete sono ubicati in edifici sicuri e con accesso vigilato.

**11. SICUREZZA LOGICA****Obiettivo**

Impedire accessi non autorizzati tramite procedure di controllo dei collaboratori di ALMA SpA e dei soggetti appartenenti a strutture esterne che, in forza di titolo (delega, contratto, accordo o convenzione), accedono alle applicazioni di ALMA SpA.

Proteggere le informazioni ed i sistemi di elaborazione e di comunicazione con misure tecnologiche ed organizzative atte a garantire il controllo degli accessi, la qualità delle informazioni, nonché la loro riservatezza ed integrità.

**Accesso ai sistemi ed alle applicazioni**Regole di Accesso

Sono definite per i visitatori e fornitori esterni di servizi Regole di accesso, con controllo degli accessi da parte del personale addetto al centralino.

Accesso alla rete aziendale

ALMA SPA provvede a dotare i propri collaboratori all'atto del proprio insediamento, della credenziale d'accesso alla rete aziendale.

Accesso alle applicazioni (autorizzazioni)

ALMA SPA abilita i collaboratori propri ed appartenenti ad enti o organizzazioni con i quali è in essere un rapporto, ad essere autorizzati come utenti dei propri sistemi di elaborazione dell'informazione.

La revoca all'accesso ai sistemi di elaborazione delle informazioni di ALMA SPA, viene attuata qualora decadono le caratteristiche di abilitazione di un utente.

Caratteristiche e gestione delle password

ALMA SPA considera la password, conformemente alle norme di sicurezza informatica, come una informazione confidenziale di autenticazione composta da una serie di caratteri e/o simboli, utilizzata per l'accesso ai sistemi di elaborazione dell'informazione.

ALMA SPA genera ed assegna password individuali e l'utente è responsabile della sua riservatezza.

**Utilizzo del software**Gestione software su licenza

ALMA SPA acquisisce del software tramite pagamento delle relative licenze ed autorizza i collaboratori, utenti e amministratori, al loro uso.

Nel caso sia necessaria l'installazione di software aggiuntivi, deve esserne fatta specifica richiesta al Responsabile della sicurezza delle informazioni.

**Backup dei dati ed uso dei dispositivi di memorizzazione**

Eventi dannosi dovuti ad errori accidentali possono comportare perdita di dati con ripercussioni anche gravi sull'attività lavorativa e sull'erogazione dei servizi.

Al fine di evitare il rischio di perdita di dati importanti, i collaboratori sono invitati ad effettuare i salvataggi secondo tempistiche idonee. Il backup di tali dati, salvati sul server, è gestito dall'amministratore di sistema, secondo programmazione automatizzata e verifica dell'efficacia dello

**POLITICA DELLA SICUREZZA DELLE INFORMAZIONI**Revisione nr: **05**Data emissione: **11 09 2018**Pagina: **8/ 8**

stesso.

È fatto divieto di utilizzare le chiavette USB, salvo ove diversamente autorizzato dall'amministratore di sistema.

**12. SICUREZZA DELLE RETI E DELLE COMUNICAZIONI**

Per garantire la sicurezza delle reti e delle comunicazioni occorre prevenire l'accesso alle reti e l'utilizzo illegale di informazioni, da parte di soggetti non autorizzati al fine di preservare la riservatezza dei dati e la disponibilità del servizio.

**13. GESTIONE DEGLI INCIDENTI**

Un incidente, nell'ambito della sicurezza dell'informazione, è un evento sospetto o una vulnerabilità tale da violare l'integrità, la riservatezza e/o la disponibilità delle applicazioni, dei dati e/o dei sistemi di elaborazione delle informazioni.

Alma SpA, analizzato il rischio, definisce le misure per prevenire eventuali accadimenti e definisce le modalità di azione correttiva per il ripristino dei servizi e il mantenimento della continuità operativa e l'attuazione di miglioramento continuo, con la collaborazione di tutto il personale.

Villanova Mondovì, li 11 09 2018

La Direzione



**ALMA S.p.A.**  
VILLANOVA MONDOVI