

CIRCOLARI

DIGITPA

CIRCOLARE 1° dicembre 2011, n. 58.

Attività di DigitPA e delle Amministrazioni ai fini dell'attuazione degli adempimenti previsti dall'articolo 50-bis (Continuità Operativa) del «Codice dell'Amministrazione Digitale» (D.lgs. n. 82/2005 così come modificato dal D.lgs. 235/2010).

PREMESSA

La presente Circolare illustra le attività di competenza di DigitPA e delle Amministrazioni in merito all'attuazione dell'art. 50 bis - "Continuità Operativa" (CO) - del "Codice dell'Amministrazione Digitale" (D.lgs. n. 82/2005 così come modificato dal D.lgs. 235/2010, per brevità CAD), richiamando le "Linee Guida per il Disaster Recovery delle Pubbliche Amministrazioni", emanate da DigitPA, cui si rinvia.

I destinatari della Circolare sono i soggetti, pubblici e privati, previsti dall'art. 2 del CAD.

La prima parte della Circolare riporta le informazioni che le Amministrazioni devono inviare a DigitPA ai fini del rilascio del parere sugli Studi di Fattibilità Tecnica (SFT) e le modalità di presentazione delle richieste come previsto dal comma 4, art. 50 bis del CAD.

La seconda parte della Circolare riporta le informazioni che le Amministrazioni devono inviare a DigitPA ai fini dell'attività di verifica del costante aggiornamento dei Piani di Disaster Recovery (DR), previste dal comma 3, lettera b), art. 50 bis, del CAD.

I) PARTE PRIMA – INFORMAZIONI DA INVIARE A DIGITPA AI FINI DEL RILASCIO DEL PARERE SUGLI STUDI DI FATTIBILITÀ TECNICA E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE RICHIESTE

La richiesta di parere sullo SFT, predisposta in ottemperanza all'art. 50 bis del CAD, deve essere trasmessa mediante posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo PEC: Digitpadir@pec.digitpa.gov.it) dal "Responsabile della Continuità Operativa" (così come definito nelle "Linee Guida per il Disaster Recovery delle Pubbliche Amministrazioni") dalla casella PEC dell'Amministrazione.

La richiesta di parere, deve essere inoltrata sia dalle Amministrazioni che non dispongono di Piani e soluzioni di CO/DR sia dalle Amministrazioni che già si sono dotate degli stessi.

Il messaggio di PEC deve avere in allegato:

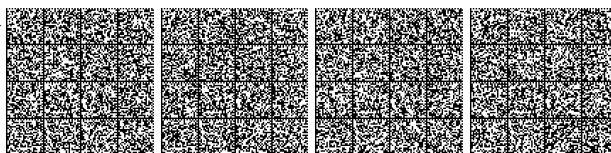
- la richiesta di parere sullo SFT;
- una relazione che illustri gli obiettivi complessivi che l'Amministrazione si propone di raggiungere ai fini della digitalizzazione e dell'attuazione degli adempimenti del CAD, nonché per assicurare il rispetto delle Regole Tecniche dallo stesso CAD previste;
- lo SFT in formato elettronico liberamente rielaborabile e uno o più file contenenti gli esiti della autovalutazione eseguita mediante lo strumento di autovalutazione descritto nelle "Linee Guida sul Disaster Recovery delle Pubbliche Amministrazioni" e messo a disposizione da DigitPA sul proprio sito;
- i riferimenti (indirizzo e.mail; numeri di telefono) del "Responsabile della Continuità Operativa", per eventuali richieste di informazioni e chiarimenti.

I.1. Lo Studio di Fattibilità Tecnica

Lo SFT deve essere compilato dalla singola Amministrazione e inviato da parte del "Responsabile della Continuità Operativa".

Nel caso di una Amministrazione articolata in diverse strutture che operano in modo autonomo, lo SFT dovrà essere comunque unico e dovrà essere elaborato con le modalità proposte nelle "Linee Guida per il Disaster Recovery delle Pubbliche Amministrazioni", con particolare riferimento ai capitoli 5 e 7 e alle relative appendici.

Di seguito si descrivono i contenuti principali dei paragrafi dello SFT.



a) INFORMAZIONI GENERALI

In questo paragrafo vanno riportate le informazioni generali dell'Amministrazione che emette lo SFT. Le informazioni sono le stesse richieste dallo strumento di autovalutazione come descritto nelle "Linee Guida per il Disaster Recovery delle Pubbliche Amministrazioni".

Per le Amministrazioni che già dispongono di un a soluzione di CO/DR deve essere inviata la versione vigente del Piano di CO e del Piano di DR.

b) L'AMBITO DELLO STUDIO DI FATTIBILITÀ TECNICA

In questo paragrafo va descritto l'ambito a cui si applica lo SFT, ossia il complesso dei servizi e della relativa struttura che li eroga.

È opportuno che si effettui un raggruppamento in classi omogenee dei servizi aventi caratteristiche comuni, nel qual caso le autovalutazioni e i tipi di soluzioni si riferiranno alla classe e non al singolo servizio.

Va riportato l'elenco dei servizi o delle classi di servizi (gli stessi per cui è stata fatta l'autovalutazione):

- servizio/ classe di servizi 1
- servizio/ classe di servizi 2
- ...
- servizio/ classe di servizi N

c) IL RISULTATO DEL PERCORSO DI AUTOVALUTAZIONE

In questo paragrafo, per ogni servizio/classe di servizi che fa parte dell'ambito dello SFT devono essere riportati i dati emersi nel corso dell'autovalutazione, secondo lo schema di sintesi proposto dallo strumento di autovalutazione messo a disposizione da DigitPA, ossia:

- Indice complessivo di criticità;
- Classe di criticità;
- Soluzione tecnologica.

Le Amministrazioni che già dispongono di un Piano di CO devono dare evidenza della soluzione tecnologica prescelta (o tier) e, ove questa sia diversa da quella suggerita dal percorso indicato nelle Linee Guida, devono fornire una breve descrizione dell'analisi effettuata e delle motivazioni che hanno condotto a tale scelta.

d) LA SOLUZIONE TECNICA

In questo paragrafo deve essere indicato se i servizi/classe servizi, elencati in precedenza, sono coperti da un'unica soluzione o sono previste diverse soluzioni. In quest'ultimo caso deve essere riportata una mappa di copertura tra le singole soluzioni e i servizi.

Se le soluzioni effettivamente adottate differiscono da quelle suggerite dal risultato dello strumento di autovalutazione, è necessario riportarne in dettaglio le motivazioni.

Nel caso in cui lo SFT comprenda più soluzioni, per ognuna di esse deve essere compilato un sottoparagrafo in cui riportare:

Soluzione X (X indica il numero della soluzione)

In questo sottoparagrafo deve essere riportato a quale servizio/classe di servizi si riferisce la soluzione. Come detto, la soluzione deve essere esplicitamente riconducibile ad una delle sei tipologie di soluzione (tier) descritte nel capitolo 5 delle citate Linee Guida.

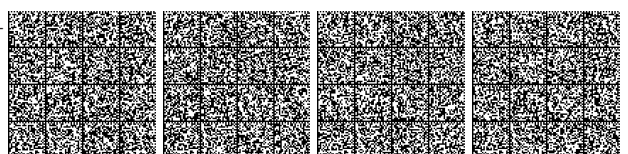
Architettura soluzione X (X indica il numero della soluzione)

In questo sottoparagrafo deve essere descritta l'architettura tecnica ed applicativa che si intende adottare/ si è adottata per la soluzione X, avuto riguardo a tutto quanto attiene al perimetro della Continuità Operativa ICT delineato nel capitolo 1 delle LG.

e) TEMPI E MODALITÀ DI REALIZZAZIONE DELLA SOLUZIONE

In questo paragrafo, per il complesso delle soluzioni riportate nel SFT, devono essere indicati:

- i tempi di realizzazione delle soluzioni individuate;
- le modalità di realizzazione delle soluzioni individuate;
- le eventuali criticità che possono incidere sul piano di realizzazione.



I.2) Natura del parere; Criteri di valutazione

DigitPA, nel valutare gli SFT, in base alla documentazione trasmessa, emette un parere di congruità tecnica ai sensi dell'art. 17 della legge n.241/1990 e s.m.i., prendendo in considerazione principalmente:

- elementi di natura strategica: valutazione della coerenza della soluzione con gli obiettivi complessivi che l'amministrazione si propone di raggiungere ai fini della digitalizzazione e dell'attuazione degli adempimenti del CAD, nonché per il rispetto delle Regole Tecniche da esso previste;
- elementi di natura tecnica: adeguatezza tecnica delle soluzioni prescelte rispetto alle esigenze descritte dall'Amministrazione e conformità della soluzione rispetto al percorso descritto nelle Linee Guida per il Disaster Recovery delle Pubbliche Amministrazioni", emanate da DigitPA (cui si rinvia).

I.3) Rilascio, esito e tempi di emissione del parere

Il parere verrà emesso da DigitPA, entro sessanta giorni solari dalla data di ricezione della richiesta e verrà trasmesso via PEC al "Responsabile della Continuità Operativa", come indicato nella richiesta di parere.

Il parere può essere:

- Favorevole;
- Favorevole condizionato;
- Contrario,

fatto salvo quanto previsto nel successivo punto.

I.4) Incompletezza della documentazione trasmessa

Ove risulti necessario un supplemento istruttorio, sempre nel rispetto del termine di sessanta giorni, indicato al precedente punto I.3), DigitPA ne dà comunicazione all'Amministrazione, segnalando gli aspetti da completare.

In tale ipotesi il termine previsto per il rilascio del parere è interrotto, ai sensi di quanto previsto dall'art. 16 della legge n. 241/1990 e s.m.i.; il parere è reso entro trenta giorni successivi alla ricezione di tutti gli elementi richiesti.

II) PARTE SECONDA – INFORMAZIONI DA INVIARE AI FINI DELL'ATTIVITA' DI VERIFICA DEL COSTANTE AGGIORNAMENTO DEI PIANI DI DR

Le Amministrazioni, una volta ricevuto il parere di DigitPA e definito il Piano di DR devono inviare il predetto Piano, in formato elettronico, mediante posta elettronica certificata (PEC) (indirizzo PEC: Digitpadir@pec.digitpa.gov.it) per il tramite del "Responsabile della Continuità Operativa" (così come definito nelle "Linee Guida sul Disaster Recovery delle Pubbliche Amministrazioni"), dalla casella PEC dell'Amministrazione.

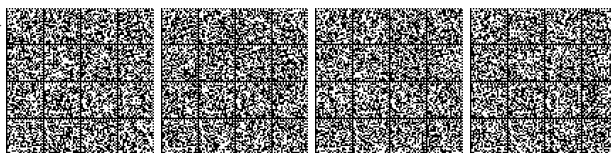
Con cadenza annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, le Amministrazioni devono inviare a DigitPA mediante posta elettronica certificata (PEC) a (indirizzo PEC: Digitpadir@pec.digitpa.gov.it), da parte del "Responsabile della Continuità Operativa" (così come definito nelle "Linee Guida per il Disaster Recovery delle Pubbliche Amministrazioni") dalla casella PEC della Amministrazione, la versione aggiornata del Piano di DR in formato elettronico unitamente alla dichiarazione che, in relazione al Piano di DR trasmesso in precedenza, specifichi le modifiche intervenute e le motivazioni di tali modifiche, utilizzando il seguente schema:

Capitolo del Piano di Dr o doc. allegato al Piano che è stato aggiornato	Data dell'aggiornamento/ della modifica	Aggiornamento/modifica	Descrizione sintetica del motivo dell'aggiornamento/ della modifica

Ove il Piano non sia stato modificato in alcuna parte, l'Amministrazione dovrà comunque inviare una comunicazione, con gli stessi termini e modalità definite al precedente capoverso, dichiarando che non sono stati apportati aggiornamenti al Piano.

Roma, 1° dicembre 2011

Il presidente: BELTRAME



L'articolo 50-bis del CAD

L'articolo

Il Dlgs 30 dicembre 2010 introduce nel CAD l'**articolo 50-bis** i seguenti punti:

1. In relazione ai nuovi scenari di rischio, alla crescente complessità dell'attività istituzionale caratterizzata da un intenso utilizzo della tecnologia dell'informazione, le pubbliche amministrazioni ***predispongono i piani di emergenza in grado di assicurare la continuità delle operazioni indispensabili per il servizio e il ritorno alla normale operatività.***
2. Il Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione assicura l'omogeneità delle soluzioni di continuità operativa definite dalle diverse Amministrazioni e ne informa con cadenza almeno annuale il Parlamento.

L'articolo (cont.)

1. A tali fini, le pubbliche amministrazioni definiscono :
 - a) il **piano di continuità operativa**: fissa gli obiettivi e i principi da perseguire, descrive le procedure per la gestione della continuità operativa, anche affidate a soggetti esterni. Il piano tiene conto delle potenziali criticità relative a risorse umane, strutturali, tecnologiche e contiene idonee misure preventive. Le amministrazioni pubbliche verificano la funzionalità del piano di continuità operativa con cadenza biennale;
 - b) il **piano di disaster recovery**: stabilisce le misure tecniche e organizzative per garantire il funzionamento dei centri di elaborazione dati e delle procedure informatiche rilevanti in siti alternativi a quelli di produzione. DigitPA, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, definisce le linee guida per le soluzioni tecniche idonee a garantire la salvaguardia dei dati e delle applicazioni informatiche, verifica annualmente il costante aggiornamento dei piani di disaster recovery delle amministrazioni interessate e ne informa annualmente il Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione.
2. I piani di cui al comma 3 sono adottati da ciascuna amministrazione sulla base di appositi e dettagliati studi di fattibilità tecnica; su tali studi è **obbligatoriamente** acquisito il parere di DigitPA.”.

Ruolo di DigitPA

A DigitPA è affidato un ruolo centrale di supporto alla pubblica amministrazione nel percorso di attuazione della norma, in sintesi:

- Emettere Linee guida per il Disaster Recovery
- Emettere parere su SFT
- Verificare annualmente il costante aggiornamento dei piani di disaster recovery delle amministrazioni interessate e informarne annualmente il Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione

Comunicazioni DigitPA

1) 28-11-2011

Emanate le “Linee guida per il disaster recovery delle pubbliche amministrazioni” → <http://www.digitpa.gov.it/notizie/emanate-le-linee-guida-disaster-recovery-delle-pubbliche-amministrazioni>

2) 05-01-2012

Continuità Operativa: pubblicata in Gazzetta Ufficiale la Circolare DigitPA → <http://www.digitpa.gov.it/notizie/continuit-operativa-pubblicata-gazzetta-ufficiale-circolare-digitpa>

3) 13-01-2012

Pubblicata la tabella di corrispondenza servizi SPC-soluzioni di DR → <http://www.digitpa.gov.it/notizie/pubblicata-tabella-corrispondenza-servizi-spc-soluzioni-dr>

Documenti DigitPa a supporto del processo

- Linee Guida
- Schede di autovalutazione e note relative
- Circolare 58 con i documenti da consegnare e fasi
- Template su SFT

Nota: non sono previste template per piani CO/DR (sono state date nelle Linee Guida indicazioni di massima)

Circolare 58

- La **prima parte della Circolare** riporta le informazioni che le Amministrazioni devono inviare a DigitPA ai fini del rilascio del parere sugli Studi di Fattibilità Tecnica (SFT) e le modalità di presentazione delle richieste come previsto dal comma 4, art. 50 bis del CAD → **FASE 1 o iniziale**
- La **seconda parte della Circolare** riporta le informazioni che le Amministrazioni devono inviare a DigitPA ai fini dell'attività di verifica del costante aggiornamento dei Piani di Disaster Recovery (DR), previste dal comma 3, lettera b), art. 50 bis, del CAD → **FASE 2 o implementativa**

NOTA: Amministrazioni che già si sono dotate di piani di CO e di DR potranno, mediante lo strumento di autovalutazione, verificare la corrispondenza delle soluzioni già adottate con quelle presentate nel seguito come riferimento omogeneo per tutta la PA

Circolare 58: parte I/fase 1

- Le comunicazioni e l'invio del materiale a DigitPa avvengono per mezzo di Posta Elettronica Certificata(PEC) all'indirizzo: **Digitpadir@pec.digitpa.gov.it**
- La richiesta di parere sullo SFT deve essere trasmessa dal “**Responsabile della Continuità Operativa**” dalla casella PEC dell’Amministrazione
- Il messaggio deve avere in allegato:
 - la richiesta di parere sullo SFT;
 - una relazione che illustri gli **obiettivi complessivi** che l'Amministrazione si propone di raggiungere
 - lo **SFT** in formato elettronico e uno o più file contenenti gli esiti della **autovalutazione** eseguita mediante lo strumento di autovalutazione messo a disposizione da DigitPA;
 - i riferimenti (indirizzo e.mail; numeri di telefono) del “Responsabile della Continuità Operativa”, per eventuali richieste di informazioni e chiarimenti.

Circolare 58: parte II/fase 2

- Le Amministrazioni, **una volta ricevuto il parere di DigitPA** e definito il Piano di DR devono inviare il predetto Piano a Digitpa per il tramite del “**Responsabile della Continuità Operativa**” dell’Amministrazione
- Con **cadenza annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno**, le Amministrazioni devono inviare a DigitPA, da parte del “Responsabile della Continuità Operativa” dalla casella PEC della Amministrazione, la **versione aggiornata del Piano di DR** specificando le **modifiche intervenute** e le **motivazioni** di tali modifiche

NOTA: Ove il Piano non sia stato modificato in alcuna parte, l’Amministrazione dovrà comunque inviare una comunicazione dichiarando che non sono stati apportati aggiornamenti al Piano.

Il ciclo della CO/DR (art. 50-bis DEL CAD)

Fase Iniziale

DigitPA: Emette le Linee Guida (LG)

PP.AA.: Predispongono e sottopongono al parere di DigitPA studi di fattibilità tecnica (SFT),

DigitPA: emette pareri su SFT

PP.AA.:

- Implementano le soluzioni e predi-spongono i piani di CO e di DR sulla base dello SFT e del parere di DigitPA;
- Verificano con cadenza biennale la funzionalità del Piano di CO ;
- Garantiscono la manutenzione della soluzione e informando DigitPA
- Inviano a DigitPA annualmente l'aggiornamento del piano di DR

DigitPA:

verifica annualmente
l'aggiornamento dei piani di DR

Il Ministro assicura l'omogeneità delle soluzioni informando con cadenza annuale il Parlamento

Fase Implementativa

SFT (Fase 1)

- La singola amministrazione deve presentare **un solo SFT**
- E' plausibile pensare che **il perimetro dei servizi** sottoposti a continuità operativa **venga ad allargarsi (anno dopo anno)** per tramite del meccanismo di revisione annuale del piano di continuità operativa
- E' ragionevole pensare che PP.AA. che hanno **servizi tra loro omogenei** abbiano **classi di continuità operativa molto simili** (i.e. non dovrebbe accadere che un Ateneo propone un tier 1 per i servizi relativi alla segreteria studenti, mentre un altro Ateneo propone un tier 5)
- Il parere che verrà emesso da DigitPA sarà **sostanzialmente basato sull'analisi delle schede di autovalutazione dei singoli servizi** (o delle classi di gruppi di servizio) e dal **relativo SFT** che verranno proposti dalla P.A.
- A breve dovrebbe essere pubblicato da DigitPA un **template di SFT**
- DigitPA sta istituendo un tavolo tecnico a cui si intende far partecipare i fornitori di soluzioni di DR, hw e sw, al fine di determinare i **requisiti essenziali per caratterizzare il tier di soluzione**; non è stata data una indicazione temporale precisa su quando questo tavolo tecnico dovrebbe essere in grado di emettere tali requisiti essenziali
- Nel caso in cui la **soluzione tecnica sia realizzata da fornitori o altra amministrazione**, è necessario che vengano riportati il dettaglio tutti i **requisiti contrattuali**.

SFT

I contenuti minimi di uno Studio di fattibilità tecnica (SFT):

- **INFORMAZIONI GENERALI:** sono riportate le informazioni generali dell'Amministrazione che emette lo SFT
- **L'AMBITO DELLO STUDIO DI FATTIBILITÀ TECNICA :** contiene la descrizione dell'ambito in cui si applica lo Studio, ossia il complesso dei servizi e della relativa struttura che li eroga.
- **IL RISULTATO DEL PERCORSO DI AUTOVALUTAZIONE :** in questa parte devono essere riportati i dati emersi nel corso dell'autovalutazione e che sono riportati nello schema di sintesi dell'autovalutazione, ossia:
 - ✓ Indice complessivo di criticità;
 - ✓ Classe di criticità;
 - ✓ Soluzione tecnologica.
- **LA SOLUZIONE TECNICA:** in essa viene indicato se i servizi/classe servizi elencati sono coperti da un'unica soluzione o sono previste diverse soluzioni.
- **TEMPI E MODALITÀ DI REALIZZAZIONE DELLA SOLUZIONE:** in questa parte vengono riportati i tempi e le modalità di realizzazione delle soluzioni individuate.

Passi preliminari per scrivere SFT

- Individuare i **servizi** che si intende inserire **nel perimetro di analisi**
- Eventualmente raggruppare i servizi individuati in classi omogenee
- Compilare le relative **schede di autovalutazione** e ricavare:
 - l'indice complessivo di criticita'
 - la classe di criticita' risultante (bassa, media, alta, critica)
 - la soluzione tecnologica minima (Tier[1-6])
- **Identificare la soluzione** che si intende adottare e le tempistiche
- Se la soluzione che si intende adottare è diversa dal Tier risultante dall'autovalutazione, **identificare le motivazioni** che vanno specificate nello SFT (soprattutto se la soluzione che si adotta è relativa a un Tier piu' basso rispetto a quello emerso dalla autovalutazione).

SFT – Definire il Perimetro

- Fare il **catalogo dei servizi** distinguendo tra:
 - **Mission Critical**: servizio molto importante e non interrompibile
 - **Business critical**: servizio interno indispensabile per l'erogazione dei servizi MC

Nota: I servizi dei vari Atenei dovrebbero assomigliarsi e dovrebbero avere una nomenclatura comune

- Dichiarare sotto la propria responsabilità quali sono i servizi critici da inserire nel perimetro da sottoporre a DR

Nota: sarebbe bene che questa scelta fosse anch'essa uniforme tra gli Atenei

- Fare un esercizio di "**clustering**" dei servizi da sottoporre a DR in **applicazioni** da sottoporre a DR (es. poiché U-GOV/ERP è un ERP/CRM che implementa vari servizi, è verosimile che tramite questo passaggio di clusterizzazione diventi evidente che il numero di applicazioni da inserire nel perimetro di DR sia nettamente inferiore)

Nota: sarebbe bene che questa scelta fosse anch'essa uniforme tra gli Atenei

- Effettuare l'esercizio di autovalutazione per **applicazione**

Nota: sarebbe bene che questa scelta fosse anch'essa uniforme tra gli Atenei

Autovalutazione (Fase 1)

- Foglio excel “guidato”
- Si basa sulla rilevazione di alcuni specifici parametri, che descrivono gli aspetti significativi di criticità o complessità dell'Amministrazione secondo tre direttrici denominate **servizio, organizzazione e tecnologia**:
 - **Servizio**: aspetti legati alla tipologia, numerosità e criticità dei servizi erogati, in termini di danno per l'organizzazione e/o per i suoi utenti in caso di mancata erogazione del servizio stesso
 - **Organizzazione**: aspetti legati alla complessità amministrativa e strutturale dell'organizzazione
 - **Tecnologia**: aspetti legati al fattore tecnologico in termini di dimensione e complessità
- Ciascun parametro viene valutato mediante una **scala qualitativa e quantitativa** costituita da una lista di scelte predeterminate, che rispecchiano le possibili alternative associate al parametro stesso.

Tier proposti da DigitPA

- **Tier 1** : backup dati e conservazione presso un altro sito con **spazi attrezzati per accogliere risorse elaborative** in caso di disastro, con garanzia della disponibilità di risorsa di elaborazione in emergenza
- **Tier 2**: soluzione simile a quella di Tier 1 ma le **risorse elaborative, già presenti**, possono essere disponibili in tempi più brevi
- **Tier 3**: soluzione simile a quella di Tier 2 ma il trasferimento dei dati tra il sito primario e quello di DR avviene attraverso un **collegamento di rete tra i due siti**
- **Tier 4**: la soluzione prevede che **le risorse elaborative**, garantite coerenti con quelle del centro primario, **siano sempre disponibili**, permettendo la ripartenza delle funzionalità in tempi rapidi (**l'aggiornamento dei dati è asincrono**)
- **Tier 5**: la soluzione è analoga a quella del Tier4, con la differenza che l'aggiornamento finale dei dati avviene solo quando entrambi i siti hanno eseguito e completato i rispettivi aggiornamenti (**l'aggiornamento dei dati è sincrono**)
- **Tier 6**: la soluzione prevede che nel sito di DR le risorse elaborative, oltre ad essere sempre attive, siano funzionalmente speculari a quelle del sito primario, rendendo così possibile ripristinare l'operatività dell'IT in tempi molto rapidi (**erogazione attiva-attiva**)

Il piano di CO (Fase 2)

Dovrebbe contenere:

- **FINALITÀ E AMBITO DI APPLICAZIONE:** dovrebbero esser indicati i servizi da recuperare e le priorità di recupero, i tempi entro i quali i servizi devono essere recuperati (RTO), i livelli di recupero dei dati necessario per ogni servizio (RPO), le condizioni che portano a invocare il piano
- **RUOLI E RESPONSABILITÀ:** dovrebbero essere indicati i ruoli/responsabilità delle persone e del team che sono coinvolti, in termini di processo decisionale e di livello di autorità durante e dopo un'emergenza
- **MODALITÀ DI ATTIVAZIONE, GESTIONE E MANUTENZIONE DEL PCO:** dovrebbero essere indicate le modalità per mobilitare le persone e i team interessati, la localizzazione dei punti di ritrovo dei team interessati, le circostanze in cui l'organizzazione ritiene che l'attivazione del PCO non sia necessaria, le modalità di gestione, manutenzione e verifica e test del PCO, **il piano di disaster recovery**, le modalità di rientro dall'emergenza

Il piano di DR (Fase 2)

Dovrebbe contenere:

- FINALITÀ E I CONTENUTI DEL PIANO DI DR
- DESCRIZIONE DELLA SOLUZIONE DI DR
- OBIETTIVI DEL PIANO DI DR
- INFORMAZIONI RELATIVE AL PIANO DI DR
- CLAUSOLE E DIRETTIVE APPLICABILI
- PERIMETRO DI RIFERIMENTO DEL PIANO
- ORGANIZZAZIONE E PERSONALE
- POLITICA DI SICUREZZA E DI SALVAGUARDIA DEI DATI
- FASI DELLA SOLUZIONE DI DISASTER RECOVERY
- GESTIONE DEL PIANO
- COLLEGAMENTI / EVENTUALI INTERAZIONI CON GLI ALTRI DELIVERABLE CONTRATTUALI
- PROCEDURE DI TEST

domande?

PAGINA GENERALE

Dati generali

Nome Amministrazione	
Sede centrale (città)	
Settore di attività	Enti autonomi lirici ed istituzioni concertistiche assimilate
Unità Organizzativa	
Responsabile CO/DR	
AOO (Area Org.Omog.)/ENTE	
Indirizzo PEC per le comunicazioni	
Data compilazione	

PAGINA GENERALE

Tipologia del servizio	
Nome servizio	
Tipologia di utenza	aziende/cittadini
Tipo di dati trattati	amministrativi
L'interruzione blocca un altro servizio	no
Modalità prevalente di interazione con gli utenti	postale
Giorni alla settimana nei quali viene erogato il servizio	cinque giorni su sette
Ore al giorno nelle quali viene erogato il servizio	fino a 6 ore al giorno
Sono presenti procedure alternative	sì
E' possibile recuperare la mancata acquisizione dei dati	sì
E' necessario recuperare i dati non acquisiti	no
L'interruzione determina un immediato disagio agli utenti	sì
Principale danno per l'Amministrazione	inadempienza amministrativa
Livello di danno per l'Amministrazione	alto
Principale tipo di danno per l'utente finale	pregiudizio al diritto alla salute
Livello di danno per l'utente finale	trascurabile
Tempo massimo tollerabile tra la produzione di un dato e il suo salvataggio	3 giorni
Tempo massimo tollerabile di indisponibilità del servizio	4 ore
Indice di criticità del servizio	3

PAGINA ORGANIZZAZIONE

Complessità organizzativa dell'Amministrazione o della AOO che eroga il servizio	
Numero di Unità Organizzative	1
Numero di sedi	2-5
Dimensione territoriale	comunale
Numero dei responsabili privacy	1
Numero dei trattamenti censiti nel DPS	1-5
Numerosità degli addetti tramite i quali vengono erogati i servizi	1-10
Numerosità degli utenti esterni	1.001-10.000
Indice di criticità dell'organizzazione	2

PAGINA TECNOLOGIA

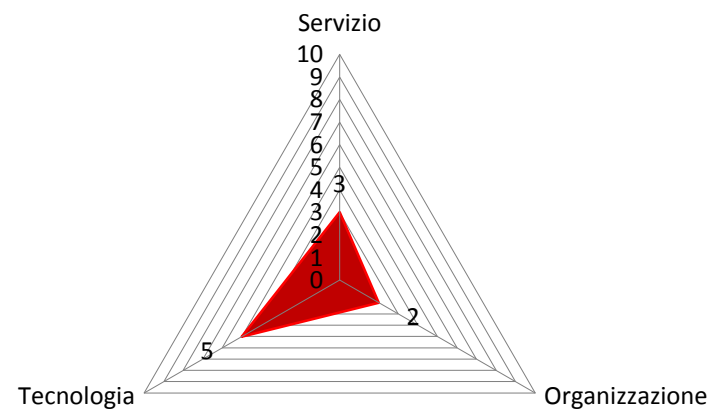
Tecnologia dell'Amministrazione o della AOO che eroga il servizio

Presenza di un dipartimento IT	Interno
Numerosità addetti IT	1-5
Architettura elaborativa	Mista
Architettura applicativa	Web based
Numero di server utilizzati dal servizio	1-3
Numero di postazioni di lavoro	11-100
Numero degli archivi utilizzati dal servizio	1-100
Istanze di DB usate dal servizio	6-20
Dimensione totale degli archivi usati dal servizio	1.001-10.000 Gbyte
Indice di criticità della tecnologia	5

PAGINA DATI DI SINTESI

Riepilogo degli indici di criticità	
Direttrice	Valore
Servizio	3
Organizzazione	2
Tecnologia	5
Indice complessivo di criticità	3
Valutazione complessiva	
Classe di criticità risultante	Media
Soluzione tecnologica minima	Tier 3

Riepilogo degli indici di criticità





Assemblea CODAU - 25 gennaio 2012 Indicazioni e prospettive dal Gruppo di Lavoro ICT

VI CONVEGNO

Reggio Calabria 19-20 settembre 2008
Centro Congressi Altafiumara

Conclusioni

15

Come procedere?

- **Direzione Sistemi Informativi:** nuovo ruolo, non più di semplice presidio della tecnologia ma attivo rispetto alla definizione/attuazione delle strategie dell'Ateneo (LOB), sviluppo in ottica di cooperazione
- **Ateneo:** definizione di strategie di ampio respiro che sappiano cogliere in modo maturo le opportunità offerte, disponibilità a supportare i progetti con adeguate risorse, ottica di collaborazione, approccio sistemico, supporto all'interazione federata interateneo
- **Sistema di Atenei:** supporto/stimolo a "fare sistema", ad una progettazione che tragga vantaggio dal contributo delle parti coinvolte

Proposta: perchè non progettare insieme, in modo rigoroso, attento alle opportunità disponibili, maturo rispetto alle scelte condivise un sistema informativo:

- open source
- che supporti (in ottica unitaria) i processi condivisi/di base
- che consenta a ciascuno di sviluppare moduli personalizzati che possano facilmente essere condivisi in ottica di riuso?



Possibilità di accesso ai servizi:

- ovunque
- da una molteplicità di dispositivi