



CITTA' di AVIGLIANA

Provincia di TORINO

ESTRATTO

VERBALE DI DELIBERAZIONE

DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 106

**OGGETTO: APPROVAZIONE STUDIO DI FATTIBILITA' TECNICA EX ART 50 BIS
CODICE DELL'AMMINISTRAZIONE DIGITALE E NOMINA RESPONSABILE
CONTINUITA' OPERATIVA**

L'anno **2012**, addì **23** del mese di **Aprile** alle ore **15.00** nella solita sala delle adunanze, regolarmente convocata, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

Sindaco	-	MATTIOLI Carla	SI
Assessore	-	REVIGLIO Arnaldo	SI
Assessore	-	ARCHINA' Giuseppe	SI
Assessore	-	BRACCO Angela	SI
Assessore	-	BRUNATTI Luca	SI
Assessore	-	MARCECA Baldassare	NO
Assessore	-	TAVAN Enrico	SI

Partecipa alla seduta il Segretario Generale Dott. GUGLIELMO Giorgio.

Il Sindaco, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione predisposta dall'Area Servizi Civici e di Supporto – Settore Servizi Demografici – Affari Legali ed Assicurativi n. 258 in data 23.04.2012 allegata alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale, avente per oggetto: **“APPROVAZIONE STUDIO DI FATTIBILITA' TECNICA EX ART 50 BIS CODICE DELL'AMMINISTRAZIONE DIGITALE E NOMINA RESPONSABILE CONTINUITA' OPERATIVA.”**;

Ritenuta la proposta meritevole di accoglimento per le motivazioni tutte in essa contenute;

Acquisiti i pareri in ordine alla regolarità tecnica e contabile ai sensi dell'art.49 del D. Lgs 18.8.2000 n. 267, Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, che allegati alla presente deliberazione ne fanno parte integrante e sostanziale;

Visti gli artt. 42 e 48 del Testo Unico approvato con D. Lgs. n. 267 del 18/8/2000 in ordine alla competenza degli organi comunali;

Vista la deliberazione consiliare n. 38 del 30.03.2011, dichiarata immediatamente eseguibile, con cui è stato approvato il bilancio di previsione dell'esercizio 2011 e pluriennale 2011/2013;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 74 del 11.04.2011, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il piano degli obiettivi assegnati ai Responsabili di Area unitamente alle risorse necessarie per l'esecuzione dei programmi e progetti di bilancio;

Richiamato il Decreto Legislativo 18.8.2000 n. 267 “Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali”;

Visto l'art. 163, comma 3 del Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267, in merito all'esercizio provvisorio;

Visto il comma 16-quater dell'art. 29 del D.L. 29/12/2011, n. 216, convertito con modificazioni in L. 24/2/2012, n. 14, con cui è stato differito al 30 giugno 2012 il termine di approvazione del bilancio di previsione 2012 per gli Enti Locali;

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il vigente Regolamento di Contabilità;

Con votazione unanime espressa in forma palese;

DELIBERA

Di accogliere integralmente la proposta dell'Area Servizi Civici e di Supporto – Settore Servizi Demografici – Affari Legali ed Assicurativi allegata alla presente quale parte integrale e sostanziale.

SUCCESSIVAMENTE

Con votazione unanime espressa in forma palese;

DELIBERA

Di dichiarare la presente immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4° comma, del T.U. approvato con D. Lgs 18/8/2000, n. 267.

~~~~~

## Area Servizi Civici e di Supporto

Alla Giunta Comunale  
proposta di deliberazione n. 258  
redatta dal Settore CED e Statistica

OGGETTO: APPROVAZIONE STUDIO DI FATTIBILITA' TECNICA EX ART. 50 BIS CODICE DELL'AMMINISTRAZIONE DIGITALE E NOMINA RESPONSABILE CONTINUITA' OPERATIVA

### Premesso

- che l'art. 50-bis del CAD (Codice dell'Amministrazione Digitale), recato dal Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82, così come integrato dal disposto di cui al comma 2 dell'art. 34 del D. Lgs. 30 dicembre 2010, n. 235, dispone:

*“Continuità operativa.*

*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.*

*3. A tali fini, le pubbliche amministrazioni definiscono:*

*a) il piano di continuità operativa, che 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, che costituisce parte integrante di quello di continuità operativa di cui alla lettera a) e 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.*

*4. 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“;*

- che DigitPA (ente nazionale per la digitalizzazione della pubblica amministrazione), ente pubblico non economico che opera secondo le direttive, per l'attuazione delle politiche e sotto la vigilanza del Presidente del consiglio dei ministri o del ministro delegato, con autonomia tecnica e funzionale, amministrativa, contabile, finanziaria e patrimoniale, ha pubblicato, sul proprio sito istituzionale, le linee guida per il disaster recovery delle pubbliche amministrazioni ai sensi del comma 3, lettera b), dell'art. 50-bis del D. lgs. n. 82/2005 e s.m.i.;

- che, in data 1 dicembre 2011, DigitPA ha emanato la circolare n. 58, recante l'“Attività di DigitPA e delle Amministrazioni ai fini dell'attuazione degli adempimenti previsti dall'articolo 50-bis (Continuità Operativa) del «Codice dell'Amministrazione Digitale”“;

- che sul sito della DigitPA risulta pubblicato, con data 25/1/2012, l'“Esempio di modello – generale” per la redazione dello Studio di fattibilità Tecnica;

- che, secondo quanto previsto dalla circolare n. 58/2011:

a) le amministrazioni devono inviare lo SFT per il tramite del responsabile della continuità operativa e con posta elettronica certificata;

b) sullo SFT DigitPA deve emettere parere obbligatorio, ex art. 17 della L. n. 241/1990, entro 60 gg. solari dalla data di ricevimento, con possibilità di interruzione in ipotesi di supplemento istruttorio;

- che il Comune di Avigliana ha adottato il Documento Programmatico per la Sicurezza, ai sensi del disposto di cui al D. Lgs. n. 196/2003, sottoposto sinora agli aggiornamenti di legge;

- che il citato DPS contempla le procedure da osservare a garanzia della tutela e conservazione dei dati trattati dall'ente anche in via informatica e, tra queste, le idonee misure tecniche, che si sostanziano, principalmente, in:

*“- **Alimentazione elettrica:** I server, gli apparati di rete e alcuni personal computer sono protetti da sistemi UPS, che garantiscono il tempo necessario al corretto spegnimento dei sistemi in caso di interruzione elettrica;*

*- **Backup:** sono stati implementati i sistemi di backup al fine di garantire il corretto ripristino dell'accesso ai dati in caso di malfunzionamenti o perdite accidentali. La descrizione dei sistemi per il salvataggio periodico dei dati è contenuta nella procedura PRO005- Procedura per la gestione dei backup del vigente DPS;*

*- **Sistemi di protezione sui sistemi centrali:** sui sistemi identificati dal Comune come critici (server primario) sono implementati i seguenti sistemi di protezione: alimentazione ridondata, dischi rigidi in tecnologia RAID1;*

*- **Contratti di assistenza tecnica:** al fine di garantire la continuità del servizio e comunque di ridurre al minimo i tempi di fermo macchina sono attivi contratti di manutenzione HW e SW con fornitori qualificati e con livelli di servizio prestabiliti;*

*- **Sistemi antincendio:***

*la sede comunale dispone delle seguenti misure di sicurezza antincendio:*

*- estintori dislocati nei locali dell'Ente*

*- la sala server dispone di sensori di rilevazione fumi;*

*- **Sistemi anti-intrusione:** la sala server è protetta da sistema di allarme, porte blindate e grate alle finestre;*

*- **Aree di emergenza:** in caso di inagibilità di alcune strutture o uffici, è possibile utilizzare alcuni locali che abitualmente non sono popolati (ad esempio, sale riunioni) per attrezzare alcune postazioni di lavoro. E' inoltre possibile, grazie alla interoperabilità delle postazioni di lavoro, riallocare gli utenti in uffici ancora agibili;*

*- **Ridondanza delle apparecchiature:** sono disponibili apparecchiature informatiche (PC) utilizzabili in caso di guasti;*

***Accesso alle banche dati:***

*- è previsto e operante un sistema di autenticazione informatica secondo quanto prescritto dal Dlgs 196/2003;*

*- sono previsti ed operanti sistemi antivirus, di sicurezza perimetrale e un sistema firewall gestiti dal fornitore di servizi IP, che garantisce il controllo degli accessi alla rete comunale;*

*- è previsto ed operante un sistema proxy: gestisce le autorizzazioni e i livelli di accesso alla navigazione su Internet. Anche questo sistema è fornito e gestito dal provider;*

*- sono previsti sistemi software per il controllo del traffico SMTP, POP3, IMAP in ingresso e in uscita”;*

- che le misure in questione possono, in tutta evidenza, essere considerate quali “misure già adottate” al fine del piano della continuità operativa (ricomprensente quello di disaster recovery), e come tali riportate nell'adottando SFT;

- che, pertanto ed al fine dell'adozione di un efficace piano di continuità operativa, appare opportuno stabilire che il DPS comunale costituisca parte integrante di quest'ultimo e, quindi, se ne confermi la vigenza e l'obbligo di aggiornamento in una con l'adottando piano della continuità operativa;

- che la conferma dell'adempimento di cui al punto precedente deve riconnettersi alla circostanza che, pur intervenuta l'abrogazione dell'obbligo di predisposizione e aggiornamento del DPS ex D.L. 9 febbraio 2012, n. 5, convertito nella L. n. 35/2012, conservano vigore tutti gli obblighi disposti in materia dal D. Lgs. n. 196/2003 e, segnatamente, quelli di cui all'art. 34 del medesimo D. Lgs.;

- che il Comune di Avigliana ha in essere con la ArcNos snc un contratto d'appalto, con scadenza 30/4/2013, avente ad oggetto il “servizio di assistenza sistema informatico comunale”, il cui capitolato impone alla società affidataria l'attività di “studio, analisi e approntamento di soluzioni tecniche relative alle problematiche di natura informatica dei singoli settori”, nonché “di presidio delle strutture serventi ed effettuazione delle attività sistemistiche di base (backup, verifica salvataggi, controllo efficienza del sistema ecc.)”;



- che, in virtù di tali obblighi, il Dott. Davide Martini, tecnico informatico e l.r. della ArcNos, è stato nominato, in data 2/5/2011, amministratore di sistema del Comune di Avigliana;
- che, stanti la comprovata competenza specialistica del Dott. Martini e l'assenza di figure equivalenti tra il personale in servizio dell'ente, appare opportuno nominare il medesimo anche responsabile della continuità operativa del Comune di Avigliana;
- che il Dott. Martini, di concerto con il Direttore dell'Area servizi civici e di supporto, ha predisposto la bozza di SFT (ex art. 50 bis del CAD e secondo l'"Esempio di modello – generale" pubblicato sul sito di DigitPA), da inviare per l'emissione del parere propedeutico all'adozione del piano della continuità operativa dell'ente;
- che il predetto SFT persegue l'obiettivo di implementare le misure di sicurezza degli apparati informatici comunali, al fine di garantire la continuità operativa delle postazioni di lavoro comunali e il salvataggio dei dati trattati, anche in ipotesi di eventi eccezionali e disastrosi;
- che, di conseguenza, appare necessario dover procedere all'approvazione del predetto SFT, da trasmettere, poi e per il tramite del responsabile della CO, alla DigitPA;

si propone

che la Giunta Comunale deliberi:

- 1) di nominare il Dott. Davide Martini, nato a Torino il 21/1/1974, nella sua qualità di legale rappresentante della ArcNos snc, società appaltatrice del "*Servizio di assistenza sistema informatico comunale*", Responsabile della continuità operativa del Comune di Avigliana;
- 2) di confermare la vigenza dell'adottato Documento Programmatico per la Sicurezza che, costituendo parte integrante dell'adottando Piano della Continuità Operativa del Comune di Avigliana, sarà soggetto ai medesimi obblighi di revisione e integrazione di quest'ultimo;
- 3) di approvare lo Studio di Fattibilità Tecnica predisposto dal Dott. Davide Martini, di concerto con il Direttore dell'Area servizi civici e di supporto e allegato, sub A), alla presente proposta;
- 4) di dare atto che, all'esito del parere obbligatorio della DigitPA, cui verrà trasmesso il predetto SFT, si procederà ad adottare il Piano della Continuità Operativa del Comune di Avigliana, comprensivo del Piano del Disaster Recovery;
- 5) di dare atto che dall'adozione del presente provvedimento non derivano oneri a carico del bilancio del Comune;
- 6) di dichiarare, attesa l'urgenza, con voto palese ed unanime, il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4° comma, del D. Lgs 18/8/2000, n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali".

Il Sindaco  
f.to Carla Mattioli

Il Direttore Area Servizi Civici e di Supporto  
f.to Dott. Luigi Zizzari



## Estremi della Proposta

Proposta Nr. **2012 / 258**

Ufficio Proponente: **C.E.D. e Statistica**

Oggetto: **APPROVAZIONE STUDIO DI FATTIBILITA TECNICA EX ART 50 BIS CODICE DELL'AMMINISTRAZIONE DIGITALE E NOMINA RESPONSABILE CONTINUITA' OPERATIVA**

## Parere tecnico

Ufficio Proponente (C.E.D. e Statistica)

In ordine alla regolarità tecnica della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere FAVOREVOLE.

Sintesi parere: Parere Favorevole

Data 23/04/2012

Il Responsabile di Settore  
Dr Luigi Zizzari

## Parere contabile

Contabilità e Bilancio

In ordine alla regolarità contabile della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere -----.

Sintesi parere: Non soggetta a parere contabile

Data 23/04/2012

Responsabile del Servizio Finanziario  
Rag. Vanna ROSSATO



# CITTÀ DI AVIGLIANA

Provincia di TORINO  
Area Servizi Civici e di Supporto  
TEL. 011.97.69.111 - FAX 011.97.69.108

ALL. A

## Studio di Fattibilità Tecnica

### 1. INTRODUZIONE

La continuità dei sistemi informativi rappresenta per le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle politiche generali per la continuità operativa dell'ente, un aspetto necessario all'erogazione dei servizi a cittadini e imprese e diviene uno strumento utile per assicurare la continuità dei servizi e garantire il corretto svolgimento della vita nel Paese.

Al riguardo e più in particolare l'articolo 50-bis del CAD aggiornato (che attiene alla "Continuità operativa") delinea gli obblighi, gli adempimenti e i compiti che spettano alle Pubbliche Amministrazioni, a DigitPA e al Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione, ai fini dell'attuazione della continuità operativa:

1. In relazione ai nuovi scenari di rischio, alla crescente complessità dell'attività istituzionale caratterizzata da un intenso utilizzo della tecnologia dell'informazione, le pp.aa. predispongono i piani di emergenza in grado di assicurare la continuità delle operazioni 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.
3. A tali fini, le pubbliche amministrazioni definiscono:
  - a. il piano di continuità operativa, che 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, che costituisce parte integrante di quello di continuità operativa di cui alla lettera a) e 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.
4. 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.

#### 1.1 OBIETTIVI DEL DOCUMENTO

In ottemperanza a quanto citato nel punto 4 dell'articolo 50-bis del CAD viene redatto il presente documento di SFT per poter dare evidenza ai risultati emersi nel percorso di autovalutazione, illustrando tra le altre cose:

- gli eventuali scostamenti tra la soluzione individuata al termine del percorso di autovalutazione e quella effettivamente scelta dalla Amministrazione;
- il percorso e i tempi che si stima siano necessari per adottare la soluzione suggerita al termine del percorso di autovalutazione e per allinearsi a quanto previsto dalle Linee Guida.

Il documento si prefigge quindi di fornire a DigitPA le informazioni necessarie e propedeutiche alla realizzazione del piano di disaster recovery come parte integrante del più ampio piano di continuità operativa.

## 2. INFORMAZIONI GENERALI

Comune di Avigliana

Piazza Conte Rosso n. 7 – 10051 AVIGLIANA (TO)

Area Servizi Civici e di Supporto

Direttore d'Area: Dott. Luigi Zizzari

Responsabile CO/DR Dott. Davide Martini, tecnico informatico e l.r. della Arc Nos snc

Indirizzo PEC: [comuneavigliana@cert.legalmail.it](mailto:comuneavigliana@cert.legalmail.it)

Data di compilazione: 18 aprile 2012

### 2.1 DESCRIZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE, ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI ISTITUZIONALI

Ente locale territoriale con funzioni in materia ambientale, di opere pubbliche, di assetto e governo del territorio, commercio, leva, elettorale, stato civile, anagrafe, statistica, cimiteriale, cultura, sport, istruzione, politiche sociali, mense scolastiche, tributi, bilancio, polizia locale.

L'organizzazione della struttura burocratica dell'ente, riconducibile agli organi di direzione politica (Sindaco, Consiglio Comunale e Giunta Comunale) e alla figura del Segretario/Direttore Generale, prevede la suddivisione in macroaree così individuate:

- 1) **Area urbanistica ed edilizia privata:** con competenze prevalenti in materia di pianificazione urbanistica, assetto del territorio e rilascio autorizzazioni edilizie;
- 2) **Area lavori pubblici e tecnico manutentiva:** con competenze prevalenti in materia ambientale, gestione dei rifiuti, realizzazione di opere pubbliche, manutenzione stabili comunali, illuminazione pubblica, manutenzione strade;
- 3) **Area amministrativa:** con competenze prevalenti in materia di segreteria amministrativa, commercio, fiere, mercati, cultura, sport, istruzione, scuola, mense scolastiche, politiche sociali;
- 4) **Area servizi civici e di supporto:** con competenze prevalenti in materia di leva, elettorale, stato civile, anagrafe, statistica, concessioni cimiteriali, CED e statistica;
- 5) **Area economico finanziaria:** con competenze prevalenti in materia di contabilità, bilancio, tributi locali, occupazioni di suolo pubblico, gestione economica del personale;
- 6) **Area della vigilanza:** con competenze prevalenti in materia di vigilanza del territorio, controllo stradale, polizia locale.

## 3. L'AMBITO DELLO STUDIO DI FATTIBILITÀ TECNICA

Lo studio di fattibilità tecnica trova applicazione con riferimento ai servizi erogati dall'ente e inseriti nella tabella di cui al punto successivo.

### 3.1 SERVIZI EROGATI

#### 3.1.1 SERVIZI IN AMBITO

| TIPOLOGIA SERVIZIO              | DESCRIZIONE SERVIZIO                                                                                                                                                                                               | UTENZA     |
|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA | REDAZIONE PIANI URBANISTICI, GOVERNO DEL TERRITORIO, RILASCIO AUTORIZZAZIONI EDILIZIE                                                                                                                              | ETEROGENEA |
| LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE      | CONTROLLI AMBIENTALI, OPERE PUBBLICHE, RIFIUTI, MANUTENZIONE STABILI, ILLUMINAZIONE STRADE, MANUTENZIONE STRADE E BENI PUBBLICI                                                                                    | ETEROGENEA |
| AMMINISTRATIVO                  | SEGRETERIA AMMINISTRATIVA A SUPPORTO ORGANI POLITICI, AUTORIZZAZIONI COMMERCIALI, PIANI COMMERCIALI, FIERE, MERCATI, SCUOLA, TRASPORTO SCOLASTICO CULTURA, ISTRUZIONE, SPORT, MENSE SCOLASTICHE, POLITICHE SOCIALI | ETEROGENEA |
| CIVICI E DI SUPPORTO            | SERVIZI ANAGRAFICI E DI STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA, CONCESSIONI CIMITERIALI, CED, STATISTICA                                                                                                                   | ETEROGENEA |
| FINANZIARIO                     | CONTABILITÀ, BILANCIO, TRIBUTI LOCALI, OCCUPAZIONI DI SUOLO PUBBLICO, GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE                                                                                                             | ETEROGENEA |
| VIGILANZA                       | VIGILANZA DEL TERRITORIO, CONTROLLO STRADALE, POLIZIA LOCALE                                                                                                                                                       | ETEROGENEA |

#### 3.2 DESCRIZIONE DETTAGLIATA SERVIZI/CLASSE DI SERVIZI

Per ogni servizio che fa parte dell'ambito dello Studio di Fattibilità Tecnica è stata redatta una scheda di autovalutazione, i cui risultati sono riportati nei seguenti allegati:



ALLEGATO 1: scheda di autovalutazione servizio URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA  
 ALLEGATO 2: scheda di autovalutazione servizio LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE  
 ALLEGATO 3: scheda di autovalutazione servizio AMMINISTRATIVO  
 ALLEGATO 4: scheda di autovalutazione servizio CIVICI E DI SUPPORTO  
 ALLEGATO 5: scheda di autovalutazione servizio FINANZIARIO  
 ALLEGATO 6: scheda di autovalutazione servizio VIGILANZA

#### 4. IL RISULTATO DEL PERCORSO DI AUTOVALUTAZIONE

In questo capitolo, per ogni servizio che fa parte dell'ambito dello Studio di Fattibilità Tecnica, già descritti nel paragrafo 3.1.1, sono riepilogati i dati emersi nel corso dell'autovalutazione e che sono riportati nello schema di sintesi dell'autovalutazione.

| SERVIZIO                        | INDICE COMPLESSIVO DI CRITICITA' | CLASSE DI CRITICITA' | SOLUZIONE TECNOLOGICA |
|---------------------------------|----------------------------------|----------------------|-----------------------|
| URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA | 3                                | MEDIA                | TIER 2                |
| LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE      | 3                                | MEDIA                | TIER 2                |
| AMMINISTRATIVO                  | 3                                | MEDIA                | TIER 2                |
| CIVICI E DI SUPPORTO            | 3                                | MEDIA                | TIER 2                |
| FINANZIARIO                     | 3                                | MEDIA                | TIER 2                |
| VIGILANZA                       | 3                                | MEDIA                | TIER 2                |

#### 5. LA SOLUZIONE TECNOLOGICA E TECNICA

In questo capitolo verrà riportato il dettaglio delle soluzioni individuate dall'Amministrazione come rispondenti alle proprie esigenze.

In particolare, si procederà prioritariamente alla sintetica riepilogazione delle misure operative già adottate ed in essere, per poi esplicitare quelle misure da adottare e costituenti oggetto specifico del presente SFT.

##### 5.1 SOLUZIONI ADOTTATE

Le misure tecniche già adottate nell'ambito del DPS si sostanziano in:

- **Alimentazione elettrica:** I server, gli apparati di rete e alcuni personal computer sono protetti da sistemi UPS, che garantiscono il tempo necessario al corretto spegnimento dei sistemi in caso di interruzione elettrica;
- **Backup:** sono stati implementati i sistemi di backup al fine di garantire il corretto ripristino dell'accesso ai dati in caso di malfunzionamenti o perdite accidentali. La descrizione dei sistemi per il salvataggio periodico dei dati è contenuta nella procedura PRO005- Procedura per la gestione dei backup del vigente DPS;

- **Sistemi di protezione sui sistemi centrali:** Sui sistemi identificati dal Comune come critici (server primario) sono implementati i seguenti sistemi di protezione: alimentazione ridondata, dischi rigidi in tecnologia RAID1;

- **Contratti di assistenza tecnica:** al fine di garantire la continuità del servizio e comunque di ridurre al minimo i tempi di fermo macchina sono attivi contratti di manutenzione HW e SW con fornitori qualificati e con livelli di servizio prestabiliti;

- **Sistemi antincendio:**

La sede comunale dispone delle seguenti misure di sicurezza antincendio:

- estintori dislocati nei locali dell'Ente

- la sala server dispone di sensori di rilevazione fumi;

- **Sistemi antiintrusione:** la sala server è protetta da sistema di allarme, porte blindate e grate alle finestre;

- **Aree di emergenza:** In caso di inagibilità di alcune strutture o uffici, è possibile utilizzare alcuni locali che abitualmente non sono popolati (ad esempio, sale riunioni) per attrezzare alcune postazioni di lavoro. E' inoltre possibile, grazie alla interoperabilità delle postazioni di lavoro, riallocare gli utenti in uffici ancora agibili;

- **Ridondanza delle apparecchiature:** sono disponibili apparecchiature informatiche (PC) utilizzabili in caso di guasti;

**Accesso alle banche dati:**

- è previsto e operante un sistema di autenticazione informatica secondo quanto prescritto dal Dlgs 196/2003;

- sono previsti ed operanti sistemi antivirus, di sicurezza perimetrale e un sistema firewall gestiti dal fornitore di servizi IP, che garantisce il controllo degli accessi alla rete comunale;

- è previsto ed operante un sistema proxy: gestisce le autorizzazioni e i livelli di accesso alla navigazione su Internet. Anche questo sistema è fornito e gestito dal provider;

- sono previsti sistemi software per il controllo del traffico SMTP, POP3, IMAP in ingresso e in uscita.

### 5.1.2 LE SOLUZIONI DA ADOTTARE

Con riferimento alla soluzione da adottare si è ritenuto opportuno optare per una scelta di garanzia unitaria, con conseguente copertura di tutti i servizi in ambito per il tramite di un'unica soluzione tecnica, riferita ad una soluzione tecnologica Tier 2, univoca per tutti i servizi in conseguenza dell'applicazione degli indici complessivi di criticità e delle classi di criticità di cui alle schede di autovalutazione.

|                                                                                                                                      |                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Soluzione Tecnica Unica</b>                                                                                                       | Tutti i servizi in ambito sono coperti da una sola soluzione tecnica che fa riferimento alla soluzione tecnologica di tipo Tier 2  |
| <b>Stato della soluzione</b>                                                                                                         | Da adottare                                                                                                                        |
| <b>Elenco dei servizi del tier a cui si riferisce questa particolare soluzione</b>                                                   | Tutti i servizi                                                                                                                    |
| <b>Gestione infrastruttura IT del/dei sito/i di produzione per i servizi afferenti alla soluzione</b>                                | Interna                                                                                                                            |
| <b>Gestione della soluzione per il/i sito/i di DR per i servizi afferenti alla soluzione</b>                                         | Interna                                                                                                                            |
| <b>Le caratteristiche della/e soluzione/i di DR sono conformi ai paragrafi 6.3, 6.4 e 6.5 delle "Linee guida per il DR delle PA"</b> | La soluzione proposta sarà conforme ai paragrafi 6.3, 6.4 e 6.5 del documento indicato                                             |
| <b>Descrizione dell'organizzazione per la gestione delle emergenze che si intende adottare.</b>                                      | Sarà realizzato un sito esterno alla sede principale del Comune (in altro stabile strutturalmente indipendente e distante circa 50 |

|                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                    | <p>m. 1.) con collegamento in fibra ottica da 1 Giga/bit che ospiterà 3 server con differenti compiti.</p> <p>I server attualmente in uso saranno virtualizzati su un'unica macchina fisica e saranno copiati con cadenza giornaliera su uno dei server esterni (quello con maggiore capacità di storage). Ciò garantirà che tutti i dati e le applicazioni in essi contenuti avranno un backup completo. Inoltre i database MySQL e SQL Server che servono per l'archiviazione dei dati provenienti dalle varie applicazioni gestionali saranno sincronizzati con un ritardo non superiore a 2 secondi su un altro server. Con un'infrastruttura come quella riportata nell'allegato sub 7) sarà possibile garantire il salvataggio completo sia delle applicazioni che dei dati archiviati (database e files degli utenti) consentendo un immediato ripristino delle funzionalità in caso di guasto del server principale o per il verificarsi di un disastro ambientale o strutturale.</p> |
| <b>Trasferimento dati tra siti: quanti dati vengono trasferiti (GB, TB) relativamente ai servizi afferenti alla soluzione</b>                      | La valutazione ha stimato un trasferimento iniziale di circa 600 Gb e di circa 10 Gb durante il mantenimento del sistema.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Trasferimento dati tra siti: indicare se vengono trasferiti dati sensibili e/o giudiziari relativamente ai servizi afferenti alla soluzione</b> | Sensibili e giudiziari                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Modalità di trasferimento dati tra siti</b>                                                                                                     | Solo trasferimento tramite rete cablata interna in fibra ottica con velocità di 1 Giga/bit                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Tipologia di risorsa elaborativa nel sito primario</b>                                                                                          | Virtualizzata                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Risorse elaborative previste nel sito secondario</b>                                                                                            | Miste                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Dimensioni dello storage nel sito primario e secondario relativo ai servizi afferenti alla soluzione</b>                                        | Circa 800 Gb nel sito primario e 1.100 Gb nel sito secondario                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Connettività del sito DR con eventuali sedi periferiche</b>                                                                                     | Prevista                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Numero minimo di PDL per garantire la funzionalità di servizi offerti</b>                                                                       | Sono previste 10 postazioni nel sito secondario per garantire la continuità dei servizi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Organizzazione per la gestione di eventuali emergenze (ad es. Comitato di Crisi); se non comune con tutte le soluzioni previste, indicarlo</b>  | Comitato di crisi da istituire                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Condizioni/rischi valutati per dichiarare lo stato di emergenza (Scenari di Crisi) relativamente ai servizi afferenti alla soluzione</b>        | Rischio di distruzione o perdita, anche accidentale, rischio elettrico, rischio incendio, rischio malfunzionamento server, hardware e software, rischio accesso logico non autorizzato, rischio uso software non autorizzato, rischio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Piano di Disaster Recovery</b>    | <p>deterioramento supporti di memorizzazione</p> <p>Non esiste un piano di DR. Esiste un DPS con le seguenti schede:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- PRO001 – Procedura per la gestione degli accessi fisici e del posto di lavoro.</li> <li>- PRO002 - Procedura per la gestione del sistema di autenticazione informatica e dei profili di accesso</li> <li>- PRO004 - Procedura per la protezione da software maligno</li> <li>- PRO005 – Procedura per la gestione dei backup.</li> <li>- PRO006 - Procedura per la protezione dalle intrusioni logiche</li> <li>- PRO007 - Procedura per la gestione dei supporti removibili</li> <li>- PRO008 – Procedura per la conservazione e gestione dei documenti cartacei.</li> <li>-PRO009 - Procedura per la continuità dei servizi</li> <li>- PRO011 – Procedura per la gestione dei criteri di sicurezza nei contratti.</li> <li>- Piano per la Gestione delle Emergenze</li> </ul> |
| <b>Piano di Continuità Operativa</b> | <p>Non esiste un piano di CO. Esiste un DPS con le seguenti schede:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- PRO001 – Procedura per la gestione degli accessi fisici e del posto di lavoro.</li> <li>- PRO002 - Procedura per la gestione del sistema di autenticazione informatica e dei profili di accesso</li> <li>- PRO004 - Procedura per la protezione da software maligno</li> <li>- PRO005 – Procedura per la gestione dei backup.</li> <li>- PRO006 - Procedura per la protezione dalle intrusioni logiche</li> <li>- PRO007 - Procedura per la gestione dei supporti removibili</li> <li>- PRO008 – Procedura per la conservazione e gestione dei documenti cartacei.</li> <li>-PRO009 - Procedura per la continuità dei servizi</li> <li>- PRO011 – Procedura per la gestione dei criteri di sicurezza nei contratti.</li> <li>- Piano per la Gestione delle Emergenze</li> </ul>                                                  |

## 5.2 RIEPILOGO SERVIZI, CRITICITA' E SOLUZIONI

| SERVIZIO                        | CLASSE CRITICITA' | SOLUZIONE TECNOLOGICA MINIMA DA AUTOVALUTAZIONE | SOLUZIONE TECNICA INDIVIDUATA | SOLUZIONE GIA' PRESENTE |
|---------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------|
| URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA | MEDIA             | TIER 2                                          | Soluzione Tecnica Unica       |                         |
| LAVORI PUBBLICI                 | MEDIA             | TIER 2                                          | Soluzione Tecnica Unica       |                         |
| AMMINISTRATIVO                  | MEDIA             | TIER 2                                          | Soluzione Tecnica Unica       |                         |
| CIVICI E DI SUPPORTO            | MEDIA             | TIER 2                                          | Soluzione Tecnica Unica       |                         |
| FINANZIARIO                     | MEDIA             | TIER 2                                          | Soluzione Tecnica Unica       |                         |
| VIGILANZA                       | MEDIA             | TIER 2                                          | Soluzione Tecnica Unica       |                         |

## 6. TEMPI E MODALITA' DI REALIZZAZIONE DELLA SOLUZIONE

| SOLUZIONE                        | TEMPI DI REALIZZAZIONE | MODALITA' DI REALIZZAZIONE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------------|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tier 2 / Soluzione Tecnica Unica | 6 mesi                 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Acquisizione macchina fisica su cui copiare i server dell'ente</li> <li>2) Installazione macchina fisica presso la sede principale dell'ente e collocazione dei server virtualizzati in sito secondario (stabile indipendente e distante 50 m. l. dalla sede principale del Comune)</li> <li>3) collegamento in fibra ottica da 1 Giga/bit.</li> <li>4) avvio a regime con: <ul style="list-style-type: none"> <li>- attività di copiatura con cadenza giornaliera;</li> <li>- sincronizzazione database MySQL e SQL Server con un ritardo non superiore a 2 secondi</li> </ul> </li> <li>5) acquisizione n. 10 PC</li> <li>6) ubicazione PC nel sito secondario per garantire 10 PDL nel medesimo sito per la continuità dei servizi</li> </ol> |



## 6.1 TEMPI E MODALITA' SOLUZIONI INDIVIDUATE

|                           | DATA DISPONIBILITA'                |
|---------------------------|------------------------------------|
| PIANO CO                  | mesi 6 dall'approvazione dello SFT |
| PIANO DR                  | idem                               |
| SITO SECONDARIO           | idem                               |
| IMPLEMENTAZIONE SOLUZIONE | =====                              |

### ALLEGATI

ALLEGATO 1: scheda di autovalutazione servizio URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA

ALLEGATO 2: scheda di autovalutazione servizio LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE

ALLEGATO 3: scheda di autovalutazione servizio AMMINISTRATIVO

ALLEGATO 4: scheda di autovalutazione servizio CIVICI E DI SUPPORTO

ALLEGATO 5: scheda di autovalutazione servizio FINANZIARIO

ALLEGATO 6: scheda di autovalutazione servizio VIGILANZA

ALLEGATO 7: prospetto infrastruttura.

## PAGINA GENERALE

## Dati generali

|                                    |                                          |
|------------------------------------|------------------------------------------|
| Nome Amministrazione               | COMUNE AVIGLIANA                         |
| Sede centrale ( città )            | AVIGLIANA                                |
| Settore di attività                | Comuni                                   |
| Unità Organizzativa                | SERVIZIO URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA |
| Responsabile CO/DR                 |                                          |
| AOO (Area Org.Omog.)/ENTE          |                                          |
| Indirizzo PEC per le comunicazioni | comuneavigliana@cert.legalmail.it        |
| Data compilazione                  | 12/04/2012                               |

# PAGINA SERVIZIO

## Tipologia del servizio

|                                                                             |                             |
|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| Nome servizio                                                               | servizio comunale           |
| Tipologia di utenza                                                         | eterogenea                  |
| Tipo di dati trattati                                                       | dati personali              |
| L'interruzione blocca un altro servizio                                     | no                          |
| Modalità prevalente di interazione con gli utenti                           | sportello                   |
| Giorni alla settimana nei quali viene erogato il servizio                   | cinque giorni su sette      |
| Ore al giorno nelle quali viene erogato il servizio                         | 8 ore al giorno             |
| Sono presenti procedure alternative                                         | no                          |
| E' possibile recuperare la mancata acquisizione dei dati                    | sì                          |
| E' necessario recuperare i dati non acquisiti                               | sì                          |
| 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                                | eterogeneo                  |
| Livello di danno per l'utente finale                                        | medio                       |
| Tempo massimo tollerabile tra la produzione di un dato e il suo salvataggio | 3 giorni                    |
| Tempo massimo tollerabile di indisponibilità del servizio                   | 3 giorni                    |
| 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                                                     | 1            |
| Dimensione territoriale                                            | comunale     |
| Numero dei responsabili privacy                                    | 2-5          |
| 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 |
| <b>Indice di criticità dell'organizzazione</b>                     |              |
|                                                                    | 2            |

## PAGINA TECNOLOGIA

### Tecnologia dell'Amministrazione o della AOO che eroga il servizio

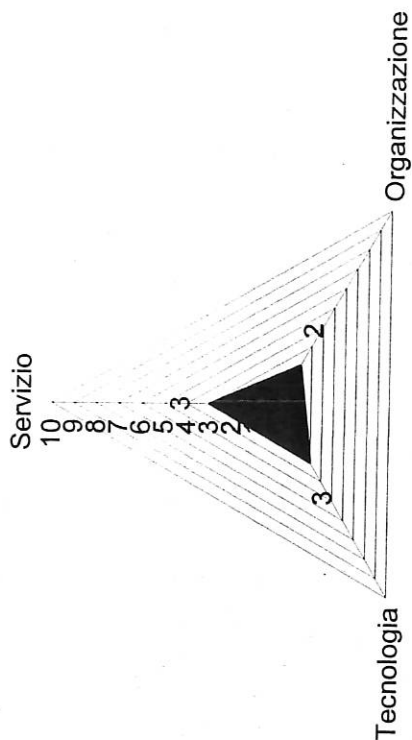
|                                                    |                                                                             |
|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| Presenza di un dipartimento IT                     | Esterno alla unità responsabile del servizio – Interno alla Amministrazione |
| Numerosità addetti IT                              | 1-5                                                                         |
| Architettura elaborativa                           | Server / dipartimentale                                                     |
| Architettura applicativa                           | Mista                                                                       |
| Numero di server utilizzati dal servizio           | 1-3                                                                         |
| Numero di postazioni di lavoro                     | 1-10                                                                        |
| Numero degli archivi utilizzati dal servizio       | 1-100                                                                       |
| Istanze di DB usate dal servizio                   | 1                                                                           |
| Dimensione totale degli archivi usati dal servizio | 101-1.000 Gbyte                                                             |
| Indice di criticità della tecnologia               |                                                                             |
| 3                                                  |                                                                             |



## PAGINA DATI DI SINTESI

| Riepilogo degli indici di criticità    |          |  |
|----------------------------------------|----------|--|
| Direttrice                             | Valore   |  |
| Servizio                               | 3        |  |
| Organizzazione                         | 2        |  |
| Tecnologia                             | 3        |  |
| <b>Indice complessivo di criticità</b> | <b>3</b> |  |
| <b>Valutazione complessiva</b>         |          |  |
| Classe di criticità risultante         | Media    |  |
| Soluzione tecnologica minima           | Tier 2   |  |

### Riepilogo degli indici di criticità



ALL. 2

## PAGINA GENERALE

## Dati generali

|                                    |                                     |
|------------------------------------|-------------------------------------|
| Nome Amministrazione               | COMUNE AVIGLIANA                    |
| Sede centrale ( città)             | AVIGLIANA                           |
| Settore di attività                | Comuni                              |
| Unità Organizzativa                | SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE |
| Responsabile CO/DR                 |                                     |
| AOO (Area Org.Omog.)/ENTE          |                                     |
| Indirizzo PEC per le comunicazioni | comuneavigliana@cert.legalmail.it   |
| Data compilazione                  |                                     |

12/04/2012

# PAGINA SERVIZIO

| Tipologia del servizio                                                      |                             |
|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| Nome servizio                                                               | servizio comunale           |
| Tipologia di utenza                                                         | eterogenea                  |
| Tipo di dati trattati                                                       | dati personali              |
| L'interruzione blocca un altro servizio                                     | no                          |
| Modalità prevalente di interazione con gli utenti                           | sportello                   |
| Giorni alla settimana nei quali viene erogato il servizio                   | cinque giorni su sette      |
| Ore al giorno nelle quali viene erogato il servizio                         | 8 ore al giorno             |
| Sono presenti procedure alternative                                         | no                          |
| E' possibile recuperare la mancata acquisizione dei dati                    | sì                          |
| E' necessario recuperare i dati non acquisiti                               | sì                          |
| 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                                | eterogeneo                  |
| Livello di danno per l'utente finale                                        | alto                        |
| Tempo massimo tollerabile tra la produzione di un dato e il suo salvataggio | 3 giorni                    |
| Tempo massimo tollerabile di indisponibilità del servizio                   | 3 giorni                    |
| 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                                    | 5-15     |
| Numero dei trattamenti censiti nel DPS                             | 1-5      |
| Numerosità degli addetti tramite i quali vengono erogati i servizi | 11-100   |
| Numerosità degli utenti esterni                                    | 1-1.000  |
| <b>Indice di criticità dell'organizzazione</b>                     |          |
|                                                                    | 3        |

## PAGINA TECNOLOGIA

### Tecnologia dell'Amministrazione o della AOO che eroga il servizio

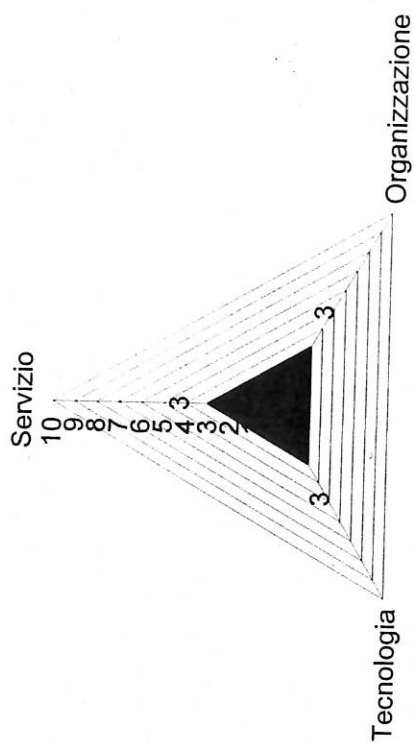
|                                                    |                                                                             |
|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| Presenza di un dipartimento IT                     | Esterno alla unità responsabile del servizio – Interno alla Amministrazione |
| Numerosità addetti IT                              | 6-25                                                                        |
| Architettura elaborativa                           | Server / dipartimentale                                                     |
| Architettura applicativa                           | Mista                                                                       |
| Numero di server utilizzati dal servizio           | 1-3                                                                         |
| Numero di postazioni di lavoro                     | 1-10                                                                        |
| Numero degli archivi utilizzati dal servizio       | 1-100                                                                       |
| Istanze di DB usate dal servizio                   | 1                                                                           |
| Dimensione totale degli archivi usati dal servizio | 101-1.000 Gbyte                                                             |
| Indice di criticità della tecnologia               |                                                                             |
|                                                    | 3                                                                           |



## PAGINA DATI DI SINTESI

| Riepilogo degli indici di criticità    |  |        |
|----------------------------------------|--|--------|
| Diretrice                              |  | Valore |
| Servizio                               |  | 3      |
| Organizzazione                         |  | 3      |
| Tecnologia                             |  | 3      |
| <b>Indice complessivo di criticità</b> |  |        |
| <b>Valutazione complessiva</b>         |  |        |
| Classe di criticità risultante         |  | Media  |
| Soluzione tecnologica minima           |  | Tier 2 |

### Riepilogo degli indici di criticità



## PAGINA GENERALE

## Dati generali

|                                    |                                   |
|------------------------------------|-----------------------------------|
| Nome Amministrazione               | COMUNE AVIGLIANA                  |
| Sede centrale ( città)             | AVIGLIANA                         |
| Settore di attività                | Comuni                            |
| Unità Organizzativa                | SERVIZIO AMMINISTRATIVO           |
| Responsabile CO/DR                 |                                   |
| AOO (Area Org.Omog.)ENTE           |                                   |
| Indirizzo PEC per le comunicazioni | comuneavigliana@cert.legalmail.it |
| Data compilazione                  | 12/04/2012                        |

# PAGINA SERVIZIO

## Tipologia del servizio

|                                                                             |                             |
|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| Nome servizio                                                               | servizio comunale           |
| Tipologia di utenza                                                         | eterogenea                  |
| Tipo di dati trattati                                                       | dati personali              |
| L'interruzione blocca un altro servizio                                     | no                          |
| Modalità prevalente di interazione con gli utenti                           | sportello                   |
| Giorni alla settimana nei quali viene erogato il servizio                   | cinque giorni su sette      |
| Ore al giorno nelle quali viene erogato il servizio                         | 8 ore al giorno             |
| Sono presenti procedure alternative                                         | no                          |
| E' possibile recuperare la mancata acquisizione dei dati                    | sì                          |
| E' necessario recuperare i dati non acquisiti                               | sì                          |
| 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                                | eterogeneo                  |
| Livello di danno per l'utente finale                                        | alto                        |
| Tempo massimo tollerabile tra la produzione di un dato e il suo salvataggio | 3 giorni                    |
| Tempo massimo tollerabile di indisponibilità del servizio                   | 3 giorni                    |
| 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                                    | 5-15         |
| Numero dei trattamenti censiti nel DPS                             | 26-100       |
| Numerosità degli addetti tramite i quali vengono erogati i servizi | 11-100       |
| Numerosità degli utenti esterni                                    | 1.001-10.000 |
| Indice di criticità dell'organizzazione                            | 4            |

## PAGINA TECNOLOGIA

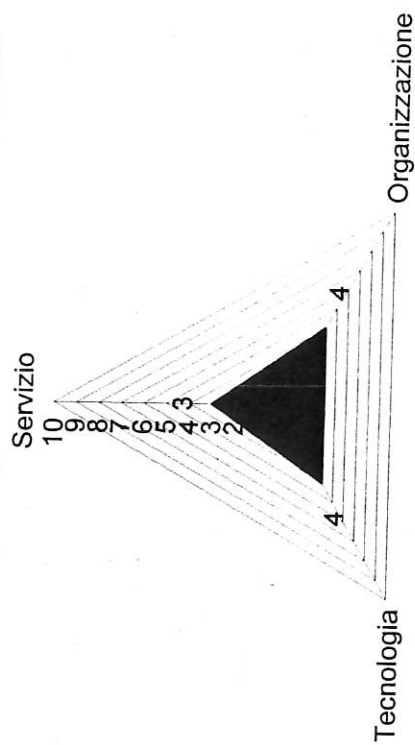
**Tecnologia dell'Amministrazione o della AOO che eroga il servizio**

|                                                    |                                                                             |
|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| Presenza di un dipartimento IT                     | Esterno alla unità responsabile del servizio – Interno alla Amministrazione |
| Numerosità addetti IT                              | 6-25                                                                        |
| Architettura elaborativa                           | Server / dipartimentale                                                     |
| Architettura applicativa                           | Mista                                                                       |
| 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                   | 1                                                                           |
| Dimensione totale degli archivi usati dal servizio | 101-1.000 Gbyte                                                             |
| <b>Indice di criticità della tecnologia</b>        |                                                                             |
|                                                    | <b>4</b>                                                                    |

## PAGINA DATI DI SINTESI

| Riepilogo degli indici di criticità |           |        |
|-------------------------------------|-----------|--------|
|                                     | Diretrice | Valore |
| Servizio                            |           | 3      |
| Organizzazione                      |           | 4      |
| Tecnologia                          |           | 4      |
| Indice complessivo di criticità     |           | 3      |
| <b>Valutazione complessiva</b>      |           |        |
| Classe di criticità risultante      |           | Media  |
| Soluzione tecnologica minima        |           | Tier 2 |

### Riepilogo degli indici di criticità





## PAGINA GENERALE

## Dati generali

|                                    |                                   |
|------------------------------------|-----------------------------------|
| Nome Amministrazione               | COMUNE AVIGLIANA                  |
| Sede centrale ( città)             | AVIGLIANA                         |
| Settore di attività                | Comuni                            |
| Unità Organizzativa                | SERVIZIO CIVICI E DI SUPPORTO     |
| Responsabile CO/DR                 |                                   |
| AOO (Area Org.Omog.)/ENTE          |                                   |
| Indirizzo PEC per le comunicazioni | comuneavigliana@cert.legalmail.it |
| Data compilazione                  | 12/04/2012                        |

# PAGINA SERVIZIO

## Tipologia del servizio

|                                                                             |  |                             |
|-----------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------|
| Nome servizio                                                               |  | servizio comunale           |
| Tipologia di utenza                                                         |  | eterogenea                  |
| Tipo di dati trattati                                                       |  | dati personali              |
| L'interruzione blocca un altro servizio                                     |  | no                          |
| Modalità prevalente di interazione con gli utenti                           |  | sportello                   |
| Giorni alla settimana nei quali viene erogato il servizio                   |  | cinque giorni su sette      |
| Ore al giorno nelle quali viene erogato il servizio                         |  | 8 ore al giorno             |
| Sono presenti procedure alternative                                         |  | no                          |
| E' possibile recuperare la mancata acquisizione dei dati                    |  | sì                          |
| E' necessario recuperare i dati non acquisiti                               |  | sì                          |
| 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                                |  | eterogeneo                  |
| Livello di danno per l'utente finale                                        |  | alto                        |
| Tempo massimo tollerabile tra la produzione di un dato e il suo salvataggio |  | 3 giorni                    |
| Tempo massimo tollerabile di indisponibilità del servizio                   |  | 3 giorni                    |
| 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                                                     | 1            |
| Dimensione territoriale                                            | comunale     |
| Numero dei responsabili privacy                                    | 5-15         |
| Numero dei trattamenti censiti nel DPS                             | 26-100       |
| 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                            | 3            |

## PAGINA TECNOLOGIA

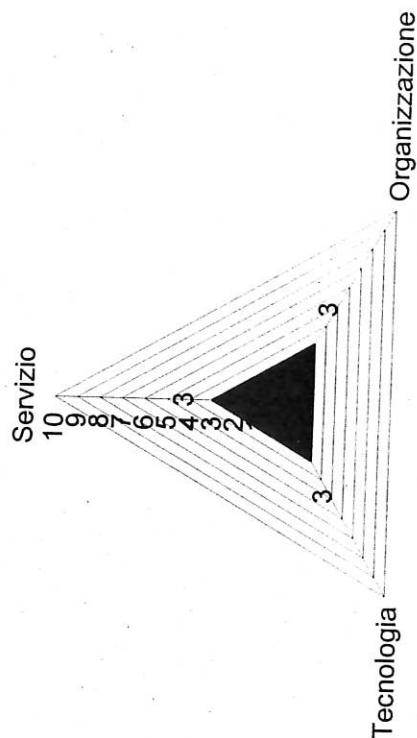
Tecnologia dell'Amministrazione o della AOO che eroga il servizio

|                                                    |  |                         |
|----------------------------------------------------|--|-------------------------|
| Presenza di un dipartimento IT                     |  | Interno                 |
| Numerosità addetti IT                              |  | 6-25                    |
| Architettura elaborativa                           |  | Server / dipartimentale |
| Architettura applicativa                           |  | Mista                   |
| Numero di server utilizzati dal servizio           |  | 1-3                     |
| Numero di postazioni di lavoro                     |  | 1-10                    |
| Numero degli archivi utilizzati dal servizio       |  | 1-100                   |
| Istanze di DB usate dal servizio                   |  | 1                       |
| Dimensione totale degli archivi usati dal servizio |  | 101-1.000 Gbyte         |
| Indice di criticità della tecnologia               |  |                         |
|                                                    |  | 3                       |

## PAGINA DATI DI SINTESI

| Riepilogo degli indici di criticità |  |        |
|-------------------------------------|--|--------|
| Direttrice                          |  | Valore |
| Servizio                            |  | 3      |
| Organizzazione                      |  | 3      |
| Tecnologia                          |  | 3      |
| Indice complessivo di criticità     |  | 3      |
| <b>Valutazione complessiva</b>      |  |        |
| Classe di criticità risultante      |  | Media  |
| Soluzione tecnologica minima        |  | Tier 2 |

### Riepilogo degli indici di criticità



## PAGINA GENERALE

## Dati generali

|                                    |                                   |
|------------------------------------|-----------------------------------|
| Nome Amministrazione               | COMUNE AVIGLIANA                  |
| Sede centrale ( città)             | AVIGLIANA                         |
| Settore di attività                | Comuni                            |
| Unità Organizzativa                | SERVIZIO FINANZIARIO              |
| Responsabile CO/DR                 |                                   |
| AOO (Area Org.Omog.)/ENTE          |                                   |
| Indirizzo PEC per le comunicazioni | comuneavigliana@cert.legalmail.it |
| Data compilazione                  | 12/04/2012                        |



# PAGINA SERVIZIO

## Tipologia del servizio

|                                                                             |  |                             |
|-----------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------|
| Nome servizio                                                               |  | servizio comunale           |
| Tipologia di utenza                                                         |  | eterogenea                  |
| Tipo di dati trattati                                                       |  | dati personali              |
| L'interruzione blocca un altro servizio                                     |  | no                          |
| Modalità prevalente di interazione con gli utenti                           |  | sportello                   |
| Giorni alla settimana nei quali viene erogato il servizio                   |  | cinque giorni su sette      |
| Ore al giorno nelle quali viene erogato il servizio                         |  | 8 ore al giorno             |
| Sono presenti procedure alternative                                         |  | no                          |
| E' possibile recuperare la mancata acquisizione dei dati                    |  | sì                          |
| E' necessario recuperare i dati non acquisiti                               |  | sì                          |
| 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                                |  | eterogeneo                  |
| Livello di danno per l'utente finale                                        |  | alto                        |
| Tempo massimo tollerabile tra la produzione di un dato e il suo salvataggio |  | 3 giorni                    |
| Tempo massimo tollerabile di indisponibilità del servizio                   |  | 3 giorni                    |
| 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                                                     | 1            |
| Dimensione territoriale                                            | comunale     |
| Numero dei responsabili privacy                                    | 5-15         |
| Numero dei trattamenti censiti nel DPS                             | 6-25         |
| 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                            | 3            |

## PAGINA TECNOLOGIA

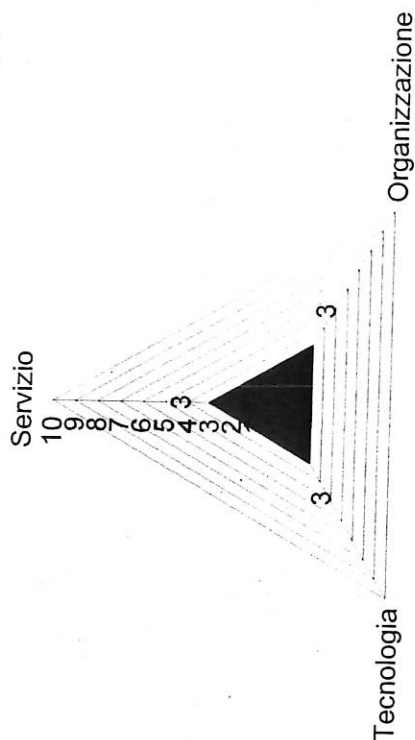
**Tecnologia dell'Amministrazione o della AOO che eroga il servizio**

|                                                    |                                                                             |
|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| Presenza di un dipartimento IT                     | Esterno alla unità responsabile del servizio – Interno alla Amministrazione |
| Numerosità addetti IT                              | 6-25                                                                        |
| Architettura elaborativa                           | Server / dipartimentale                                                     |
| Architettura applicativa                           | Mista                                                                       |
| Numero di server utilizzati dal servizio           | 1-3                                                                         |
| Numero di postazioni di lavoro                     | 1-10                                                                        |
| Numero degli archivi utilizzati dal servizio       | 1-100                                                                       |
| Istanze di DB usate dal servizio                   | 1                                                                           |
| Dimensione totale degli archivi usati dal servizio | 101-1.000 Gbyte                                                             |
| <b>Indice di criticità della tecnologia</b>        |                                                                             |
|                                                    | 3                                                                           |

## PAGINA DATI DI SINTESI

| Riepilogo degli indici di criticità    |  |          |
|----------------------------------------|--|----------|
| Direttrice                             |  | Valore   |
| Servizio                               |  | 3        |
| Organizzazione                         |  | 3        |
| Tecnologia                             |  | 3        |
| <b>Indice complessivo di criticità</b> |  | <b>3</b> |
| <b>Valutazione complessiva</b>         |  |          |
| Classe di criticità risultante         |  | Media    |
| Soluzione tecnologica minima           |  | Tier 2   |

### Riepilogo degli indici di criticità



## PAGINA GENERALE

## Dati generali

|                                    |                                   |
|------------------------------------|-----------------------------------|
| Nome Amministrazione               | COMUNE AVIGLIANA                  |
| Sede centrale ( città )            | AVIGLIANA                         |
| Settore di attività                | Comuni                            |
| Unità Organizzativa                | SERVIZIO VIGILANZA                |
| Responsabile CO/DR                 |                                   |
| AOO (Area Org.Omog.)/ENTE          |                                   |
| Indirizzo PEC per le comunicazioni | comuneavigliana@cert.legalmail.it |
| Data compilazione                  | 12/04/2012                        |

# PAGINA SERVIZIO

## Tipologia del servizio

|                                                                             |                             |
|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| Nome servizio                                                               | servizio comunale           |
| Tipologia di utenza                                                         | eterogenea                  |
| Tipo di dati trattati                                                       | dati personali              |
| L'interruzione blocca un altro servizio                                     | no                          |
| Modalità prevalente di interazione con gli utenti                           | sportello                   |
| Giorni alla settimana nei quali viene erogato il servizio                   | cinque giorni su sette      |
| Ore al giorno nelle quali viene erogato il servizio                         | 8 ore al giorno             |
| Sono presenti procedure alternative                                         | no                          |
| E' possibile recuperare la mancata acquisizione dei dati                    | sì                          |
| E' necessario recuperare i dati non acquisiti                               | sì                          |
| 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                                | eterogeneo                  |
| Livello di danno per l'utente finale                                        | alto                        |
| Tempo massimo tollerabile tra la produzione di un dato e il suo salvataggio | 3 giorni                    |
| Tempo massimo tollerabile di indisponibilità del servizio                   | 3 giorni                    |
| 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                                                     | 1        |
| Dimensione territoriale                                            | comunale |
| Numero dei responsabili privacy                                    | 5-15     |
| Numero dei trattamenti censiti nel DPS                             | 6-25     |
| Numerosità degli addetti tramite i quali vengono erogati i servizi | 1-10     |
| Numerosità degli utenti esterni                                    | 1-1.000  |
| Indice di criticità dell'organizzazione                            | 2        |

## PAGINA TECNOLOGIA

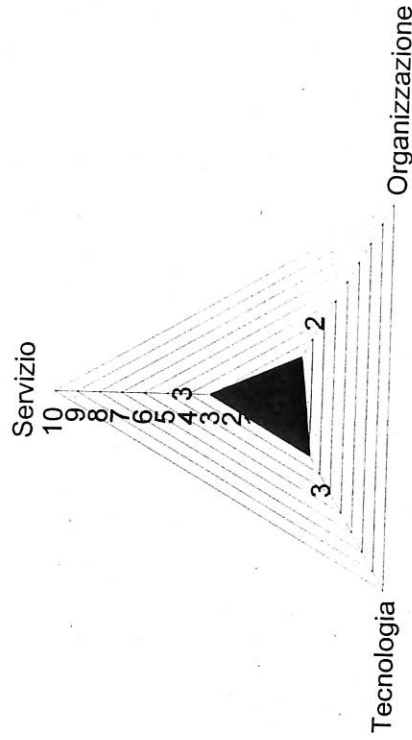
### Tecnologia dell'Amministrazione o della AOO che eroga il servizio

|                                                    |                                                                             |
|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| Presenza di un dipartimento IT                     | Esterno alla unità responsabile del servizio – Interno alla Amministrazione |
| Numerosità addetti IT                              | 6-25                                                                        |
| Architettura elaborativa                           | Server / dipartimentale                                                     |
| Architettura applicativa                           | Mista                                                                       |
| Numero di server utilizzati dal servizio           | 1-3                                                                         |
| Numero di postazioni di lavoro                     | 1-10                                                                        |
| Numero degli archivi utilizzati dal servizio       | 1-100                                                                       |
| Istanze di DB usate dal servizio                   | 1                                                                           |
| Dimensione totale degli archivi usati dal servizio | 101-1.000 Gbyte                                                             |
| Indice di criticità della tecnologia               |                                                                             |
|                                                    | 3                                                                           |

## PAGINA DATI DI SINTESI

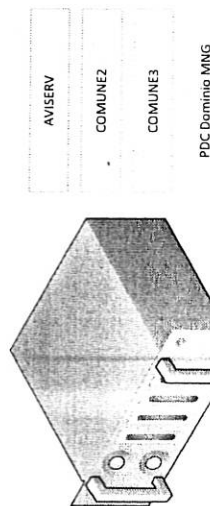
| Riepilogo degli indici di criticità    |          |
|----------------------------------------|----------|
| Direttrice                             | Valore   |
| Servizio                               | 3        |
| Organizzazione                         | 2        |
| Tecnologia                             | 3        |
| <b>Indice complessivo di criticità</b> | <b>3</b> |
| <b>Valutazione complessiva</b>         |          |
| Classe di criticità risultante         | Media    |
| Soluzione tecnologica minima           | Tier 2   |

### Riepilogo degli indici di criticità



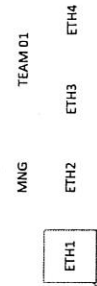
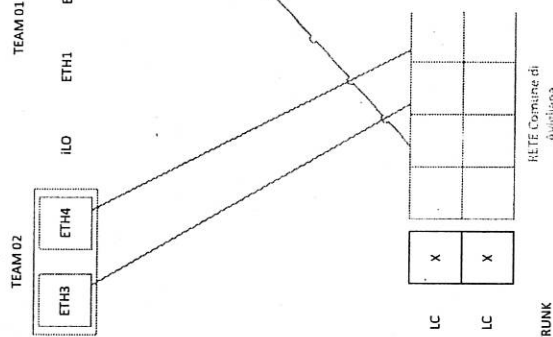
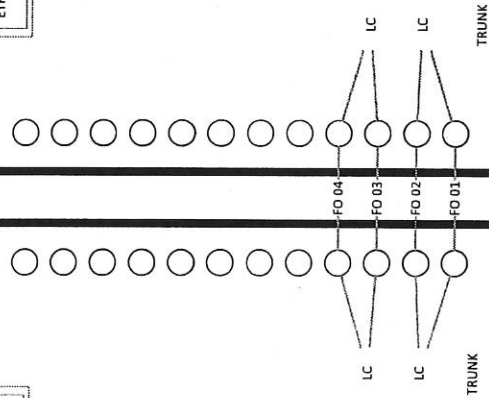
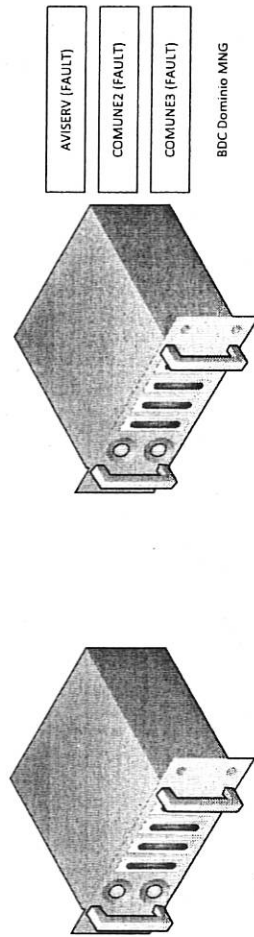
## SALA SERVER COMUNE DI AVIGLIANA

DL380G7 PRO  
Microsoft HYPER-V 2008 R2

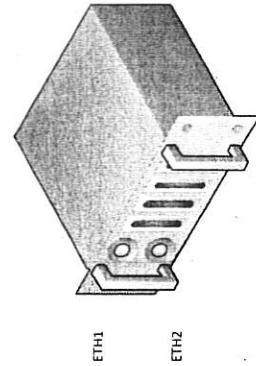


## SALA SERVER BACKUP

DL380G7 BASE  
Windows Server 2008 R2 STD  
Data Protection Manager 2010 ENT  
Virtual Machine Manager 2008 R2



Buffalo TERASTATION III  
4Tb iSCSI



ALL. 7

COPIE: DEMOMAFU

ARCNO

NOIT.PA (INVIA CED)

\_\_\_\_\_

Del che si è redatto il presente verbale.

IL SINDACO  
f.to Dr.ssa MATTIOLI Carla

IL SEGRETARIO GENERALE  
f.to Dott. GUGLIELMO Giorgio

---

### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Copia conforme all'originale, un estratto del quale è in pubblicazione all'Albo Pretorio Virtuale On Line del Comune per quindici giorni consecutivi dal 27 APR. 2012.

La deliberazione è stata contestualmente comunicata ai Capigruppo consiliari.

Avigliana, li

27 APR 2012



IL SEGRETARIO GENERALE  
Dott. GUGLIELMO Giorgio

---

### ATTESTAZIONE DELLA PUBBLICAZIONE E DELL'ESECUTIVITA'

La presente deliberazione:

☐ è stata

☒ viene

pubblicata all'Albo Pretorio Virtuale On Line del Comune per 15 giorni consecutivi a decorrere dal 27 APR. 2012.

☐ viene ripubblicata all'Albo Pretorio Virtuale On Line del Comune per 15 giorni consecutivi a decorrere dal \_\_\_\_\_.

☒ è stata contestualmente comunicata ai Capigruppo consiliari;

☐ è divenuta esecutiva in data \_\_\_\_\_

ai sensi dell'art. 134 - comma 3 - T.U.E.L. 267/2000 -  
per scadenza del termine di 10 giorni dalla pubblicazione.

☒ è stata dichiarata immediatamente eseguibile e quindi è diventata esecutiva a decorrere dalla data del presente verbale.

ai sensi dell'art. 134 - comma 4 - T.U.E.L. 267/2000.

Avigliana, li

27 APR. 2012



IL SEGRETARIO GENERALE  
Dott. GUGLIELMO Giorgio