



# POLITICHE DI SICUREZZA

Allegato P

*Redatto con riferimento al disciplinare per l'accreditamento dei  
laboratori di ricerca industriale e dei centri per l'innovazione  
appartenenti alla Rete Regionale dell'Alta Tecnologia  
DGR 762/2014*

## Revisioni

0.1	21/08/2015	A. Ferraro
1.0	26/08/2015	A. Ferraro
1.1	27/08/2015	A. Ferraro
1.2	28/08/2015	A. Ferraro
1.3	02/09/2015	C. Vistoli
2.0	03/09/2015	A. Ferraro

## Sommario

Premessa.....	3
Documento programmatico sulla sicurezza dei Dati .....	3
AUP (Acceptable Use Policy) Di INFN-FE e INFN-CNAF .....	3
Accesso alle strutture.....	5
Accesso alle attrezzature a disposizione del TTRLab .....	5

## PREMESSA

Questo Allegato P completa la definizione delle procedure P01.2 e P05.1 definendo le regole di sicurezza informatica per l'accesso e la catalogazione dei dati sensibili e le regole di accesso ai locali, laboratori ed attrezzature del Laboratorio da parte delle imprese e degli altri laboratori della Rete:

- Documento programmatico sulla sicurezza informatica
- AUP (Acceptable Use Policy)
- Regole di accesso ai locali e alle strutture del Laboratorio

## DOCUMENTO PROGRAMMATICO SULLA SICUREZZA DEI DATI

Il TTTLab adotta le regole di sicurezza informatica dell'INFN-CNAF riportate nel "Documento programmatico sulla sicurezza", che contiene informazioni riguardo il trattamento dei dati personali e le misure adottate per garantire l'integrità e la disponibilità dei dati dell'INFN-CNAF. Il documento contiene idonee informazioni riguardo:

- L'elenco dei trattamenti di dati personali;
- La distribuzione dei compiti e delle responsabilità nell'ambito del trattamento dei dati;
- Le misure da adottare per garantire l'integrità e la disponibilità dei dati, nonché la protezione delle aree e dei locali, rilevanti ai fini della loro custodia e accessibilità;
- La descrizione dei criteri e delle modalità per il ripristino della disponibilità dei dati in seguito a distruzione o danneggiamento
- La previsione di interventi formativi degli incaricati del trattamento dei dati
- L'individuazione dei criteri da adottare per la cifratura o per la separazione di tali dati dagli altri dati personali dell'interessato
- Misure di sicurezza per la protezione delle aree e dei locali interessati dalle misure di sicurezza
- Misure in caso di dismissione di apparecchiature elettroniche con dati sensibili
- Piano di verifica delle misure adottate

## AUP (ACCEPTABLE USE POLICY) DI INFN-FE E INFN-CNAF

Il documento AUP (Acceptable Use Policy) dell'INFN-CNAF descrive le regole da rispettare in materia di sicurezza informatica e consiste in un modulo da far compilare all'utente a titolo di accettazione delle regole di uso delle risorse informatiche e della rete dati resi disponibili per le attività del TTTLab. Il testo ufficiale è disponibile in versione elettronica ed è di seguito riportato.

Tutti gli utenti del TTTLab sono tenuti a leggere e sottoscrivere l'AUP e ad attenersi strettamente al regolamento quando accedono alle risorse ospitate sia presso il CNAF che presso la sala calcolo di Ferrara. Ogni azione non conforme sarà considerata una violazione della sicurezza, e come tale comporterà la revoca dell'accesso alle risorse di calcolo e di rete. I casi più gravi verranno segnalati all'Autorità competente e potranno essere soggetti ad azioni disciplinari o legali.

Tutti gli utenti a cui viene fornito l'accesso alle risorse devono essere riconosciuti ed identificabili.

Le credenziali ottenute per l'accesso alle risorse sono strettamente personali e non possono essere condivise o cedute. Il collegamento alla rete di qualsiasi apparato deve essere esplicitamente autorizzato dal servizio competente.

Eventuali installazioni di qualunque servizio di rete (per esempio: DNS, DHCP, Mail, http, https, ssh, etc.), devono essere esplicitamente autorizzati dal servizio competente.

La responsabilità del contenuto dei materiali prodotti e diffusi attraverso la rete è delle persone che li producono e diffondono. Sono comunque esplicitamente vietate alcune attività, indicate nel documento AUP, ad esempio fornire accesso alle risorse di calcolo e di rete a soggetti non espressamente autorizzati, accedere a risorse di calcolo o di rete con credenziali false o di altri utenti, tutte le attività che compromettano in qualsiasi modo la sicurezza delle risorse di calcolo e di rete o di terzi, etc.

Gli utenti sono tenuti a segnalare immediatamente al Servizio competente ogni sospetto di effrazione, incidente o violazione della sicurezza.

Fac-simile per l'autorizzazione alle risorse IT del CNAF
<p><b>Autorizzazione Accesso alle Risorse Informatiche del CNAF</b></p> <p>Io sottoscritto _____</p> <p>E-Mail _____</p> <p>Impiegato presso:</p> <p><input type="checkbox"/> Struttura INFN: _____</p> <p><input type="checkbox"/> Università: _____</p> <p><input type="checkbox"/> Azienda: _____</p> <p><input type="checkbox"/> Altro: _____</p> <p>N. Telefono: _____</p> <p>In data: _____</p> <p><b>Chiedo l'accesso alle risorse di Calcolo e Rete dell'INFN-CNAF per la seguente motivazione:</b></p> <hr/> <p>Nome del Referente presso l'INFN-CNAF: _____</p> <p>Dichiaro altresì di aver ricevuto e di accettare le condizioni specificate nei seguenti documenti:</p> <p><input type="checkbox"/> Regolamento per l'accesso e l'utilizzo delle risorse di Calcolo e della Rete dell'INFN-CNAF (AUP)</p> <p><input type="checkbox"/> Informativa sul trattamento dei dati personali (art. D.Lgs. 30 Giugno 2003, n.196)</p> <p>Firma del richiedente: _____</p> <p>Responsabile di Servizio o Reparto: _____ (Firma per autorizzazione)</p> <p>Addetto alla registrazione del documento: _____</p> <p><b><u>Richiesta di account su Bastion Host del CNAF</u></b></p> <p>Nome e Cognome: _____</p> <p>E-Mail: _____</p> <p>Username preferito: _____</p> <p><b><u>Richiesta di collegamento alla rete interna</u></b></p> <p>Tipo di calcolatore: _____</p> <p>MAC address della scheda di rete Wired <input type="checkbox"/> Wireless <input type="checkbox"/> _____</p> <p>MAC address della scheda di rete Wired <input type="checkbox"/> Wireless <input type="checkbox"/> _____</p>

## **ACCESSO ALLE STRUTTURE**

### DISPOSIZIONI ATTIVE PRESSO LA SEZIONE INFN DI BOLOGNA E IL INFN-CNAF

La sede del TTLab, presso il Dipartimento di Fisica dell'Università di Bologna, è dotata di portineria che controlla gli accessi da parte di persone estranee. Ciascun ufficio fruito dalle sedi del TTLab è dotato di una chiusura a chiave che impedisce accessi indebiti.

Per l'accesso del personale alle strutture è stato adottato un sistema automatico per la gestione degli ingressi attraverso lettori di appositi tag. I lettori sono stati installati nei pressi delle porte di ingresso agli edifici. Ogni tag è unico e personale, quindi ogni apertura di una porta a mezzo tag viene poi registrata dal software di sistema, permettendo l'identificazione delle persone che sono entrate. Il sistema di gestione ingressi ha come principale ragione quella di monitorare gli ingressi durante gli orari in cui essi non sono presidiati dal personale addetto alle portinerie (quindi principalmente sera e notte), e per una ottimale gestione delle autorizzazioni temporanee all'ingresso (cioè di quelle persone che hanno accesso alla struttura solo per un periodo determinato).

### DISPOSIZIONI ATTIVE PRESSO LA SEZIONE INFN DI FERRARA

La sede del TTLab, presso il Dipartimento di Fisica dell'Università di Ferrara, è dotata di portineria che controlla gli accessi da parte di persone estranee. Ciascun ufficio fruito dalle sedi del TTLab è dotato di una chiusura a chiave che impedisce accessi indebiti.

## **ACCESSO ALLE ATTREZZATURE A DISPOSIZIONE DEL TTLAB**

Le sale dove risiedono i mezzi tecnologici e gli impianti sia a Bologna sia a Ferrara sono chiusi con chiave ed il personale esterno accede solo accompagnato da personale del TTLab.

L'accesso ai locali dove sono presenti le attrezzature a disposizione del TTLab sono regolati dalle disposizioni della struttura che le ospita presso i propri locali, ed in particolare quindi la Sezione INFN a Ferrara, la Sezione INFN ed il Centro Nazionale INFN-CNAF a Bologna.

### DISPOSIZIONI ATTIVE PRESSO LA SEZIONE INFN DI BOLOGNA

Il personale che accede alla Sezione per svolgere attività lavorativa deve essere precedentemente autorizzato dal Direttore della Sezione. Viene poi inserito nell'elenco del personale autorizzato e nel programma di formazione sui rischi specifici relativi alle attività svolte.

Il personale non dipendente che accede alle attrezzature della Sezione per contratti di collaborazione con le imprese (vedi Allegato E) è sotto la responsabilità dell'RTP che deve concordare con l'RSPP e il responsabile del servizio che gestisce le attrezzature messe a disposizione dal TTLab le modalità lavorative e la formazione sui rischi specifici relativi all'attività.

Per l'accesso all'Officina Meccanica è necessario seguire una procedura affissa all'ingresso dell'Officina.

### DISPOSIZIONI ATTIVE PRESSO L' INFN-CNAF

Il personale che accede al Centro per svolgere attività lavorativa deve essere precedentemente autorizzato dal Direttore della Sezione. Viene poi inserito nell'elenco del personale autorizzato e nel programma di formazione sui rischi specifici relativi alle attività svolte. Tutto il personale che deve accedere autonomamente al centro di calcolo dell'INFN-CNAF segue un addestramento all'evacuazione su allarmi nei locali del data center.

Il personale dell'INFN-CNAF che deve accedere al centro di calcolo dell'INFN-CNAF per attività di installazione hardware deve essere autorizzato dal Direttore del CNAF, su richiesta dei responsabili dei Servizi o Reparti cui afferiscono. Periodicamente viene pubblicato e stampato l'elenco del personale autorizzato a svolgere attività nella sala calcolo. Tali attività devono svolgersi conformemente alle prescrizioni generali ed eventualmente particolari del Reparto Impianti Tecnologici e Servizi Generali del CNAF. I responsabili attestano, contestualmente alla citata richiesta, l'adeguata formazione dei loro collaboratori alle attività autorizzate.

Il personale non dipendente che accede alle attrezzature della Sezione per contratti di collaborazione con le imprese (vedi Allegato E) è sotto la responsabilità dell'RTP che deve concordare con l'RSPP e il responsabile del servizio che gestisce il centro di calcolo le modalità lavorative e la formazione sui rischi specifici, in particolare, può accedere autonomamente al centro di calcolo previo addestramento all'evacuazione.

#### SEZIONE INFN DI FERRARA

1) Il personale che accede alla Sezione per svolgere attività lavorativa deve essere precedentemente autorizzato dal Direttore della Sezione. Viene poi inserito nell'elenco del personale autorizzato e nel programma di formazione sui rischi specifici relativi alle attività svolte. L'elenco del personale autorizzato a svolgere attività nei laboratori della Sezione, è periodicamente aggiornato e appeso alla porta dei locali. Il personale dipendente e non dipendente non autorizzato, che accede alle attrezzature, deve concordare col Direttore, il Responsabile del Servizio e il Responsabile della Sicurezza le modalità di accesso e/o di intervento sulle attrezzature.

2) Il personale che accede ai laboratori per richiedere un servizio o la fornitura temporanea di un'attrezzatura, segue una procedura affissa all'ingresso della Sezione. Questa eventualità è prevista per la sola Officina Meccanica e il relativo regolamento "Regolamento officina meccanica" è sotto riportato:

*Accesso e delimitazione aree. Il personale non autorizzato non potrà accedere all'Officina Meccanica in modo autonomo ma dovrà avvertire il personale autorizzato tramite apposito campanello posto all'ingresso. La porta di accesso all'officina deve sempre rimanere chiusa. La porta aperta non costituisce autorizzazione all'ingresso. Per motivi di sicurezza il personale non autorizzato e quindi non informato sui rischi presenti nei locali dell'Officina Meccanica ai sensi dell'Art.36 D.Lgs.81/08, non potrà circolare liberamente se non all'interno delle aree sicure delimitate dalle strisce giallo/nera. Potrà avvicinarsi alle macchine solo se accompagnato da personale autorizzato.*

3) Per quanto riguarda il centro di calcolo, l'elenco del personale autorizzato dal Direttore della Sezione di Ferrara a svolgere attività nella sala calcolo è periodicamente aggiornato e appeso alla porta del locale. Il personale non dipendente che accede alle attrezzature deve concordare col Direttore, il responsabile del servizio, e i responsabili della sicurezza le modalità di accesso e/o di intervento sulle attrezzature.