



ISTITUTO COMPRENSIVO 1° ACQUI TERME
VIA XX SETTEMBRE N.20 – 15011 ACQUI TERME (AL)
Tel. 0144/322723 – fax 0144/55356
e-mail: ALIC836009@ISTRUZIONE.IT
e-mail segreteria: segreteria@istitutocomprensivounoacqui.it
Codice fiscale: 90023720064
Codice Meccanografico: ALIC836009



Prot.6137/2017

Acqui Terme, 29/12/2017

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.Lgs 165/2001;

VISTA la circolare AGID n. 2 del 18/04/2017

VISTO il D.Lgs 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale)

VISTO il D. Lgs 179/2016

VISTA la Nota MIUR n. 3015 del 20/12/2017 avente ad oggetto "Misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni".

VISTA la Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 1 agosto 2015 (Misure Minime di Sicurezza Ict Per Le Pubbliche Amministrazioni) in particolare le indicazioni sulle misure minime.

ADOTTA

Art.1

- Adozione misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni -

Le **misure minime** di sicurezza ICT al fine di contrastare le minacce più comuni e frequenti cui sono soggetti i sistemi informatici, ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs 82/2015.

Art. 2

-Struttura e architettura della rete-

La rete dell'Istituto Comprensivo "IC1" Acqui Terme è strutturata in due segmenti:

- **segmento della segreteria:** situata ad Acqui Terme, con servizi di rete client/server solo per alcuni software applicativi (Infoschool per Segreteria digitale e Classe Viva –Sidi) che sono condivisi in modalità client server per la gestione dei dati. Sia sul server che su ogni macchina client del segmento di rete della Segreteria, sono installati sistemi di protezione contro gli accessi indesiderati e malware. I Computer/Server con dati importanti effettuano almeno 1 Backup giornaliero dei dati significativi, questi backup vengono replicati su dispositivo esterno, custodito in cassaforte. I dati significativi sono archiviati in cloud quando si opera su Infoschool (Segreteria digitale e Classe viva).
- **segmento della didattica, reti indipendenti e fisicamente separate, tutte con architettura logica di tipo peer to peer:**
 - Rete didattica plesso "G. Saracco" - primaria (cablata e con wi-fi e firewall)
 - Rete didattica del plesso "V. Alfieri" di Ponzone – primaria (cablata e con wi-fi e firewall)
 - Rete didattica del plesso "G. Bella" – secondaria di primo grado (con wi-fi)

Art.3

-Valutazione del rischio, misure di prevenzione e rinvio-

Il segmento della didattica presenta un rischio molto basso poiché le informazioni che transitano sono solo didattiche, non sono presenti dati sensibili poiché inerenti ricerche e applicativi didattici, senza alcun riferimento a situazioni o persone reali.

La rete di segreteria tratta dati più complessi a rischio medio. A tal fine le misure di sicurezza prevedono la separazione fisica e software dei due segmenti di rete (didattica e di segreteria). La rete di segreteria e i

relativi dispositivi sono dotati di password personalizzate e rispondenti agli standard di sicurezza, è attivo un firewall su ogni macchina e un antivirus sempre attivo. Ognuna delle postazioni di lavoro della segreteria, quindi, è affidata ad un operatore con rapporto 1:1 e a gestione esclusiva.

Per quanto concerne la protezione fisica dei dispositivi, gli stessi sono posizionati in un ambiente fisicamente protetto.

I registri elettronici sono software in cloud (ClasseViva Spaggiari) accessibili da *device*, con accesso riservato tramite credenziali personali dei singoli docenti. Pertanto, il rischio di intrusione può ritenersi minimo, considerata altresì la natura dei dati presenti, puramente relativi alla valutazione degli alunni, alla registrazione delle assenze e dei programmi didattici svolti.

La strumentazione informatica di ogni plesso è affidata a un docente referente, che si interfaccia con l'esperto esterno, all'uopo individuato.

*Le misure sono descritte nell'allegato 1 della circolare AGID n. 2 del 18/04/2017 "Modulo implementazione Misure **Minime**".*

Come indicato dalla Nota MIUR n. 3015 del 20/12/2017, citata in premessa, il documento è inteso come *"strumento di lavoro, in grado di fornire una fotografia dello stato attuale del percorso di adeguamento, e una traccia per l'implementazione di un percorso di miglioramento della sicurezza complessiva del sistema informativo dell'amministrazione"*

Il modulo di implementazione, compilato e firmato digitalmente dalla dirigente scolastica, è conservato agli atti della scuola, pratica specifica in Segreteria Digitale.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Silvia Angela MIRAGLIA

Documento firmato digitalmente

*ai sensi del cosiddetto Codice dell'Amministrazione
Digitale e normativa connessa*