

CIRCOLARI

DIGITPA

CIRCOLARE 1° dicembre 2011, n. 58.

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

PREMESSA

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

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

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

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

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

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

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

Il messaggio di PEC deve avere in allegato:

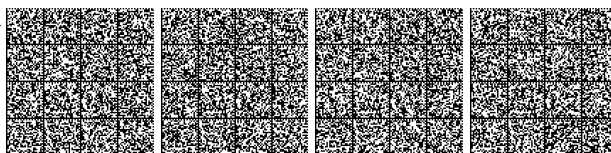
- la richiesta di parere sullo SFT;
- una relazione che illustri gli obiettivi complessivi che l'Amministrazione si propone di raggiungere ai fini della digitalizzazione e dell'attuazione degli adempimenti del CAD, nonché per assicurare il rispetto delle Regole Tecniche dallo stesso CAD previste;
- lo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

I.1. Lo Studio di Fattibilità Tecnica

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

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

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



a) INFORMAZIONI GENERALI

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

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

b) L'AMBITO DELLO STUDIO DI FATTIBILITÀ TECNICA

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

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

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

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

c) IL RISULTATO DEL PERCORSO DI AUTOVALUTAZIONE

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

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

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

d) LA SOLUZIONE TECNICA

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

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

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

Soluzione X (X indica il numero della soluzione)

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

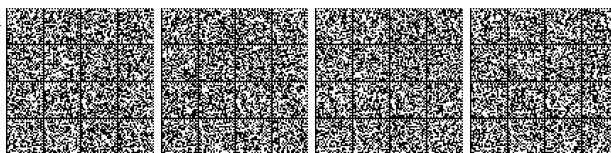
Architettura soluzione X (X indica il numero della soluzione)

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

e) TEMPI E MODALITÀ DI REALIZZAZIONE DELLA SOLUZIONE

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

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



I.2) Natura del parere; Criteri di valutazione

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

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

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

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

Il parere può essere:

- Favorevole;
- Favorevole condizionato;
- Contrario,

fatto salvo quanto previsto nel successivo punto.

I.4) Incompletezza della documentazione trasmessa

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

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

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

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

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

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

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

Roma, 1° dicembre 2011

Il presidente: BELTRAME

