



## **POLICY DI SICUREZZA DEL PORTALE NUVOLA**

### **Premessa**

Madisoft SpA è impegnata costantemente a pianificare e monitorare le proprie azioni per la gestione dei dati e dei processi interni nell'ottica della salvaguardia dell'integrità e della disponibilità delle informazioni stesse. Madisoft SpA adotta tutti gli accorgimenti organizzativi, le soluzioni tecniche e procedurali idonee al ripristino delle condizioni di funzionamento e di operatività antecedenti ad eventuali eventi disastrosi ed è impegnata, con continuità, ad adottare tutte le misure di sicurezza che trovano fondamento e riferimento in un quadro normativo ampio e complesso (codice della privacy, t.u. sulla sicurezza del lavoro, regole tecniche del Codice dell'Amministrazione Digitale).

Il presente documento descrive la policy di Madisoft SpA in materia di sicurezza informatica, continuità operativa e trattamento dei dati personali contenuti negli archivi delle scuole fruitrici dei servizi web di Madisoft SpA

### **Criteri di selezione delle server farm**

Madisoft SpA si affida esclusivamente a server farm di comprovata affidabilità ed esperienza in materia di sicurezza informatica, e comunque previa verifica delle misure fisiche, logiche e organizzative poste in capo all'infrastruttura informatica.

### **Tipologia dei dati gestiti dalla Madisoft SpA**

I dati gestiti dalla Madisoft SpA riguardano i dati contenuti negli archivi delle scuole fruitrici del servizio Nuvola In riferimento a quest'ultimi, la natura dei dati varia in base alle caratteristiche del servizio attivato dalla scuola.

### **Modalità di gestione dei dati e di erogazione del servizio**

Per quanto riguarda la gestione dei servizi e dei dati, Madisoft SpA garantisce vari livelli di ridondanza: sia le applicazioni che il database dell'infrastruttura principale sono replicati in maniera sincrona su un server della stessa infrastruttura (ossia i dati vengono specularmente memorizzati sui due server) e su un server dell'infrastruttura secondaria. Madisoft SpA effettua a intervalli regolari copie di back-up La Madisoft SpA è inoltre dotata di uno strumento di monitoraggio continuo degli applicativi web che fornisce in tempo reale, indicatori sulle prestazioni degli stessi, inclusi eventuali picchi di carico.

### **Modalità di trasmissione dei dati**

I dati viaggiano sulla rete criptati, secondo il protocollo SSL (Secure Sockets Layer) che garantisce il massimo livello di sicurezza a protezione delle trasmissioni telematiche. La connessione è protetta a crittografia 256-bit. La connessione utilizza TLS 1.2. La connessione è crittografata utilizzando AES\_256\_CBC, con SHA1 per l'autenticazione dei messaggi e DH\_RSA come meccanismo principale di scambio delle chiavi.

### **Risoluzione dei contratti e fruibilità dei dati**

In caso di risoluzione del contratto del servizio Nuvola, Madisoft SpA garantisce la reversibilità dei dati secondo le modalità indicate nel documento "Allegato C - Policy per la cancellazione e restituzione dei dati" rinvenibile nella sezione "Privacy e policy di sicurezza".

# ALLEGATO A

Finalità del trattamento	Denominazione del trattamento (Sub. Trattamento ove applicabile)	Categorie di interessati	Categorie di interessati minorenni	Categorie di dati personali				Termine ultimo per la cancellazione del dato	Destinatari dei dati in qualità di titolari autonomi e/o di altro responsabile esterno designato dal titolare				Condizioni di liceità del trattamento (art. 6).			
				Comuni	Finanziari patrimoniali (cons. 75)	Particolari (art. 9)	Giudiziani (art. 10)		UE		EXTRA UE					
									Nome	Finalità della comunicazione	Nome	Finalità della comunicazione	Consenso	esecuzione contratto	obbligo di legge	legittimo interesse
Servizi esternalizzati dagli istituti scolastici tramite applicativo Nuvola Registro Elettronico ed Area alunni	Raccolta , Registrazione , Organizzazione , Strutturazione Conservazione , Adattamento o modifica estrazione Consultazione , Uso, Limitazione, cancellazione o distruzione dei dati personali connessi alla gestione esternalizzata del registro elettronico, delle anagrafiche (Nuvola Area Alunni), delle presenze ed assenze, delle valutazioni, degli scrutini (Nuvola Registro elettronico), dei verbali digitali (Nuvola esami di stato 1 ciclo e Nuvola Certificazione delle competenze), della scelta dei libri di testo (Nuvola Libri di testo), gestione delle comunicazioni, dei dati connessi ai questionari di valutazione, nonché delle informazioni legate alla gestione e alla conservazione della documentazione specifica al progetto di alternanza scuola lavoro.	Studenti, docenti, genitori, tutori, personale scolastico, dirigenti scolastici	si	x	x	x	x	Da 2 mesi a 12 mesi dalla data di interruzione del rapporto contrattuale con l'istituto scolastico	Aruba S.p.A. (Titolare autonomo di trattamento)	Servizio di firma digitale	n/a	n/a		x		
Servizi esternalizzati dagli istituti scolastico tramite applicativo Amministrazione Digitale e Nuvola Area Personale	Raccolta, registrazione , organizzazione, strutturazione, conservazione, adattamento o modifica, estrazione, consultazione, uso, limitazione, cancellazione o distruzione dei dati connessi alla gestione esternalizzata dei documenti amministrativi di varia natura e contenuto (provvedimenti amministrativi, comunicazioni, informazioni e giustificativi contenenti informazioni relative a dati particolari, come per es. stato di salute, convinzioni religiosi, appartenenza sindacale). Gestione delle comunicazioni con le Pubbliche amministrazioni. Pubblicazioni obbligatorie connesse alla gestione nelle sezioni dedicate alla Amministrazione trasparente e Albo Pretorio. Gestione delle anagrafiche (personale, fornitori, terzi).	Studenti, docenti, tutori, personale scolastico, dirigenti scolastici	si	x	x	x		Da 2 mesi a 12 mesi dalla data di interruzione del rapporto contrattuale con l'istituto scolastico	Aruba S.p.A. (Titolare autonomo di trattamento)	Servizio di firma digitale/Conservazione sostitutiva	n/a	n/a		x	x	
Servizi esternalizzati dagli istituti scolastici tramite applicativo Nuvola Rilevazione Presenze	Trattamento dei dati connessi alla presenza, assenza, ritardi e giustificativi (malattia, permesso 104, etc) degli stessi. Gestione delle anagrafiche (personale).	Studenti, docenti, personale scolastico, dirigenti scolastici	si	x		x		Da 2 mesi a 12 mesi dalla data di interruzione del rapporto contrattuale con l'istituto scolastico	Amazon Web Service Inc.	Archiviazione e conservazione dei dati	n/a	n/a		x		
Implementazione e gestione del Sito web scolastico	Raccolta, Registrazione, Organizzazione, Strutturazione, Conservazione, Adattamento o modifica, Consultazione, Limitazione, cancellazione o distruzione dei dati connessi alla gestione dei dati, di varia natura e contenuto (provvedimenti amministrativi, comunicazioni, informazioni), caricati nelle sezioni del sito web.	Docenti, genitori, tutori, personale scolastico, dirigenti scolastici	si	x	x	x		Da 2 mesi a 12 mesi dalla data di interruzione del rapporto contrattuale con l'istituto scolastico	Amazon Web Service Inc.	Archiviazione e conservazione dei dati	n/a	n/a		x		
Erogazione dei servizi di assistenza agli applicativi Nuvola	Raccolta, Registrazione, Organizzazione, Strutturazione, Conservazione, estrazione, Consultazione, Uso. Limitazione dei dati. Trattamento dei dati connessi al servizio di assistenza tecnica sui servizi Nuvola erogati mediante chat, canale telefonico, email per la risoluzione dei problemi legati alla gestione degli accessi e delle profilature nonché di segnalazioni provenienti dalle istituzioni coinvolte.	Docenti, personale scolastico, dirigenti.		x					n/a	n/a	n/a	n/a		x		



ALLEGATO B- Elenco dei sub responsabili autorizzati dal Titolare

a) Amazon web services Inc. – Relativamente all'erogazione tecnica dei servizi IT

Sede Legale: 410 Terry Ave North Seattle , WA 98109-5210 , US

Luogo del Trattamento: **South Dublin Data Center** - Parkview, Greenhills Rd, Tymon North, Dublin 24, Ireland

b) Commify S.r.l. - Fornitura servizi sms (solo per le scuole che acquistano il servizio aggiuntivo)

Sede legale: Via Alessandro Manzoni 38, 20121 Milano (MI), Codice fiscale e Partita Iva n. 01648790382

Luogo del trattamento: Milano – Italia



## ALLEGATO C

### POLICY PER LA RESTITUZIONE E CANCELLAZIONE DEI DATI

Col presente documento Madisoft espone la policy amministrativa e tecnica per la restituzione e cancellazione dei dati inseriti nei servizi Nuvola.

#### **Procedura amministrativa per la richiesta dei dati - Amministrazione Digitale o Area personale o Rilevazione presenze**

A seguito della cessazione dei rapporti contrattuali Madisoft sospende immediatamente l'accesso al servizio.

Il Cliente può richiedere **entro 7 giorni** successivi alla scadenza contrattuale il recupero di ogni dato inserito negli ambienti di lavoro seguendo la procedura sottostante:

- a) invio a mezzo pec al seguente indirizzo pec [madisoft@pec.it](mailto:madisoft@pec.it) o per raccomandata a/r a Madisoft S.p.a., Viale G Falcone 5, Pollenza, Mc, 62100 di una formale comunicazione sottoscritta dal Dirigente Scolastico pro tempore con il seguente *Oggetto: Richiesta dati codice meccanografico [XXXX]* e con il seguente testo " *Con la presente per richiederVi il recupero di ogni dato inserito negli ambienti di lavoro Nuvola per il servizio Nuvola - [Amministrazione Digitale] in formato chiaro, leggibile e accessibile*"
- b) Madisoft S.p.a., entro 7 giorni lavorativi dalla richiesta ricevuta nelle modalità sopra indicate, mette a disposizione del richiedente a mezzo email un link https protetto da nome utente e password.
- c) Contestualmente all'invio del link di cui al punto b), Madisoft comunica a mezzo email, con due separati messaggi, nome utente e password per accedere al link contenuto nella email di cui al punto b, tramite il quale viene effettuato il download degli archivi
- d) Dalla consegna del nome utente e password, con le modalità indicate, il Cliente ha a disposizione 10 giorni lavorativi per scaricare i dati contenuti nel link;
- e) I tempi di cancellazione dei dati possono variare da 2 mesi a 12 mesi dalla scadenza del contratto. Il periodo è peraltro funzionale ad eventuali verifiche da parte del cliente.

#### **Formati di restituzione dei dati**

Gli allegati inseriti nella piattaforma dal cliente vengono restituiti nel formato in cui sono stati caricati, ad esempio:

- Pdf
- Xls
- Csv
- Txt
- Zip



Tutti gli altri dati sono restituiti in formato .csv.

#### **Procedura amministrativa per la richiesta dei dati - Registro Elettronico ed area alunni:**

- a) Durante l'esecuzione del contratto il cliente in vista della cessazione dei rapporti contrattuale può autonomamente effettuare il download di tutti i dati inseriti seguendo la procedura pubblicata al seguente link:

<https://supporto.madisoft.it/portal/kb/articles/estrapolazione-dati-per-migrazione>

- b) Madisoft S.p.A. alla scadenza contrattuale sospende immediatamente l'accesso al servizio. Nel caso in cui il cliente non abbia provveduto prima della scadenza del contratto al download dei dati può richiedere l'accesso entro 7 giorni successivi alla scadenza contrattuale a mezzo pec o per raccomandata a/r a Madisoft S.p.a., Viale G Falcone 5, Pollenza, Mc, 62100 di una formale comunicazione sottoscritta dal Dirigente Scolastico pro tempore con il seguente oggetto:

*Oggetto: Richiesta riattivazione servizio per scarico dati" e con il seguente testo "Con la presente per richiederVi l'accesso momentaneo al servizio Nuvola - Registro elettronico ed area alunni per effettuare lo scarico dei dati presenti."*

- c) Entro 3 giorni dalla ricezione della pec Madisoft consentirà l'accesso al servizio per i successivi ed improrogabili 15 giorni in modo da permettere le operazioni di scarico dei dati, che verranno effettuate autonomamente da parte dell'istituto scolastico seguendo la procedura pubblicata al seguente link:

<https://supporto.madisoft.it/portal/kb/articles/estrapolazione-dati-per-migrazione>

- d) I tempi di cancellazione definitiva dei dati possono variare da 2 mesi a 12 mesi dalla scadenza del contratto.. Il periodo è peraltro funzionale ad eventuali verifiche da parte del cliente.

#### **Procedura amministrativa per la richiesta dei dati - Sito web**

A seguito della cessazione dei rapporti contrattuali Madisoft sospende immediatamente l'accesso al servizio.

Il Cliente può richiedere **entro 7 giorni** dalla scadenza del contratto il recupero di ogni dato inserito negli ambienti di lavoro seguendo la procedura sottostante:

- a) invio a mezzo pec al seguente indirizzo pec [madisoft@pec.it](mailto:madisoft@pec.it) o per raccomandata a/r a Madisoft S.p.a., Viale G Falcone 5, Pollenza, Mc, 62100 di una formale comunicazione



sottoscritta dal Dirigente Scolastico pro tempore con il seguente *Oggetto: Richiesta dati codice meccanografico XXXX*” e con il seguente testo “ *Con la presente per richiederVi il recupero di ogni dato inserito negli ambienti di lavoro Nuvola per il servizio sito web in formato chiaro, leggibile e accessibile*”

- b) Madisoft S.p.a., entro 7 giorni lavorativi dalla richiesta ricevuta nelle modalità sopra indicate, mette a disposizione del richiedente a mezzo di una o più email (a seconda della grandezza dei file) i dati inseriti in formato accessibile (xml, csv) e gli allegati nel formato in cui erano stati caricati in origine.
- c) I tempi di cancellazione dei dati possono variare da 2 mesi a 12 mesi dalla scadenza del contratto. Il periodo è peraltro funzionale ad eventuali verifiche da parte del cliente.