

Accordo sul trattamento di dati personali da parte del responsabile del trattamento ai sensi dell'articolo 28 del Regolamento (UE) 2016/679

("DPA")

Tra **PagoPA S.p.A.**, istituita ai sensi del decreto legge 14 dicembre 2018, n. 135 (in Gazzetta Ufficiale - Serie generale - n. 290 del 14 dicembre 2018), coordinato con la legge di conversione 11 febbraio 2019, n.12 recante: «Disposizioni urgenti in materia di sostegno e semplificazione per le imprese e per la pubblica amministrazione.» (GU n. 36 del 12-2-2019) , nel seguito indicata come "PagoPA", con sede legale e domicilio fiscale in Roma, piazza Colonna 370, c.a.p. 00187, sede operativa in Roma, Via Sardegna 38, CAP 00187, società con socio unico e capitale sociale i.v. di euro 1.000.000,00 CF e P.IVA 15376371009, nella persona dell'Amministratore Unico, Alessandro Moricca, in qualità di **"Responsabile del trattamento"**

e

L'Ente Creditore (di seguito, "EC" o "Titolare del trattamento"), meglio identificato nella Lettera di Adesione alla piattaforma PagoPA già sottoscritta (di seguito, "Contratto"), che, seppur non materialmente integrata nel presente Accordo, ne costituisce parte sostanziale, o suo responsabile del trattamento all'uopo individuato (qui, collettivamente, "Aderenti" o singolarmente "Aderente").

VISTO

Il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati), di seguito, per brevità, anche "Regolamento" o "GDPR", e in particolare l'articolo 4, nonché l'articolo 28 dello stesso;

PREMESSO CHE

- 1) l'EC ha aderito alla Piattaforma pagoPA di cui all'art. 5 del CAD per fruire dei servizi di pagamento erogati attraverso la medesima piattaforma gestita da PagoPA;

- 2) l'EC intende avvalersi del servizio di "Stampa avvisi pagoPA" per come disciplinato all'Allegato B ("SANP") alle "Linee guida per l'effettuazione dei pagamenti elettronici a favore delle pubbliche amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi" (di seguito, il "Servizio"), entrambi costituenti parte integrante e sostanziale del Contratto;
- 3) nell'esecuzione delle attività svolte per conto dell'EC o su indicazione di suoi responsabili del trattamento all'uopo individuati, nell'ambito del citato Servizio, PagoPA effettuerà il trattamento ("Trattamento") di dati, ivi compresi dati personali ai sensi del Regolamento (nel prosieguo denominati "Dati personali"), agendo in qualità di "Responsabile del trattamento dei dati";
- 4) le parti intendono formalizzare nel presente accordo sul trattamento dei dati personali ("DPA") le condizioni in base alle quali il Responsabile condurrà le suddette attività di trattamento.

CIÒ PREMESSO SI CONVIENE QUANTO SEGUE:

Definizioni

I termini utilizzati nel presente DPA hanno lo stesso significato di quelli definiti all'articolo 4 del GDPR, ad es. "Dati personali", "Trattamento", "Responsabile", "Violazione dei dati personali" e "Autorità di controllo".

I seguenti termini hanno il significato loro attribuito nel presente articolo:

(a) "Normativa sulla protezione dei dati" indica il Regolamento UE 2016/679 (GDPR), le leggi di adeguamento al GDPR e tutte le leggi, le normative, le raccomandazioni e le linee guida settoriali applicabili in relazione al trattamento dei dati personali;

(b) "EC" indica le pubbliche amministrazioni e gli altri soggetti di cui all'art. 2, comma 2 del CAD, nonché i gestori di pubblici servizi e gli altri soggetti che risultino comunque aderenti alla Piattaforma di cui all'art. 5 del CAD, in qualità di Titolare del trattamento.

Ogni altro termine usato con iniziale maiuscola e non definito nel presente DPA avrà il significato attribuito nel Contratto, nelle "Linee guida per l'effettuazione dei pagamenti elettronici a favore delle pubbliche amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi" (di seguito, "**Linee guida**"), e relativi allegati, nonché i documenti collegati alle Linee guida pubblicati sul sito web di PagoPA, come di volta in volta messi a disposizione da PagoPA (di seguito, "**Documentazione applicabile**").

I Dati Personali sono di esclusiva titolarità dell'EC e PagoPA si impegna a non farne alcun uso diverso da quello previsto nel presente atto di designazione, in aderenza a quanto disciplinato nella Documentazione applicabile, con particolare riferimento al Servizio di cui all'Allegato B alle "Linee guida per l'effettuazione dei pagamenti elettronici a favore delle pubbliche amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi".

1. Istruzioni seguite da PagoPA S.p.A. in qualità di Responsabile

1.1 L'Allegato 1 (Dettagli del Trattamento) stabilisce: la natura, la finalità e l'oggetto del Trattamento previsto, le categorie di interessati coinvolte e il tipo di dati, e costituisce parte integrante del DPA.

1.2 Nello svolgimento delle attività di Trattamento, PagoPA agisce in conformità alla Normativa sulla protezione dei dati e sulla base delle istruzioni documentate impartite dall'EC o da suoi responsabili del trattamento all'uopo individuati.

1.3 PagoPA si impegna a dare immediata comunicazione agli Aderenti se: (a) a suo parere, una specifica istruzione violi la Normativa sul trattamento dei dati; se (b) PagoPA viene a conoscenza di una circostanza o di una modifica della Normativa sul trattamento dei dati applicabile, che è probabile abbia sostanziali effetti negativi sulla capacità di PagoPA di adempiere ai propri obblighi di cui al presente DPA.

1.4 In particolare, ai sensi dell'art. 28 del GDPR, l'EC o suo responsabile del trattamento all'uopo individuato, avendo ritenuto PagoPA soggetto idoneo, nomina la stessa, la quale accetta, Responsabile del trattamento dei Dati Personali.

2. Divieto di divulgazione e riservatezza

2.1 PagoPA manterrà la riservatezza dei Dati personali e non li comunicherà in alcun modo a terzi, né li diffonderà, salvo i casi in cui: (i) ciò sia previsto dal Servizio e/o dalla Documentazione applicabile o richiesto per l'esecuzione dello stesso, o (ii) ciò sia necessario per rispondere ad una richiesta di un'autorità pubblica competente e/o per rispettare un obbligo di legge o un interesse pubblico prevalente.

2.2 PagoPA darà accesso ai Dati personali ai propri dipendenti solo nella misura necessaria per l'esecuzione del Trattamento. PagoPA garantisce che ogni dipendente autorizzato ad avere accesso ai Dati personali abbia ricevuto un'adeguata formazione in materia di protezione dei dati, nonché si è impegnato alla riservatezza, ovvero è soggetto a un adeguato obbligo legale di riservatezza. Inoltre, PagoPA intraprende misure volte a garantire che qualsiasi dipendente che abbia accesso ai Dati personali esegua il trattamento di tali Dati personali nel pieno rispetto della normativa sulla protezione dei dati.

3. Sicurezza

3.1 Tenendo conto dello stato dell'arte e dei costi di attuazione, nonché della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento, PagoPA mette in atto misure tecniche e organizzative adeguate per garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, che comprendono, tra le altre, se del caso: (a) la pseudonimizzazione e la cifratura dei dati personali; (b) la capacità di assicurare, nel protrarsi del trattamento, la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento; (c) la capacità di ripristinare tempestivamente la

disponibilità e l'accesso dei dati personali in caso di incidente; (d) una procedura per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento. Nel valutare l'adeguato livello di sicurezza, si tiene conto in special modo dei rischi presentati dal trattamento che derivano in particolare dalla distruzione, dalla perdita, dalla modifica, dalla divulgazione non autorizzata o dall'accesso, in modo accidentale o illegale, a dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati.

3.2 PagoPA garantisce, in particolare in termini di conoscenza specialistica, affidabilità e risorse, di mettere in atto misure tecniche e organizzative che soddisfino i requisiti della Normativa sulla protezione dei dati, anche per la sicurezza del trattamento. Le misure adottate da PagoPA sono specificate all'Allegato 2, che PagoPA dovrà rivedere qualora ciò sia richiesto da standard di settore o al fine di (ri-)assicurare un livello di sicurezza adeguato al rischio. Le misure tecniche e organizzative sono soggette a progresso e sviluppo tecnologico, pertanto PagoPA ha facoltà di mettere in atto misure alternative adeguate. Queste non devono tuttavia avere un livello di sicurezza inferiore a quello fornito dalle misure specificate. Eventuali variazioni rilevanti devono essere documentate.

3.3 PagoPA si è dotata di un sistema di gestione per la sicurezza delle informazioni (di seguito, "SGSI") basato su standard internazionale ISO 27001. Tale sistema si è evoluto per tenere conto dei requisiti e controlli previsti per:

- ISO 27017;
- ISO 27018;
- ISO 27701.

Il SGSI è stato certificato rispetto a questi standard di riferimento per il seguente ambito di applicazione: progettazione, sviluppo e manutenzione software per l'erogazione di servizi digitali per la pubblica amministrazione orientati all'utilizzo sicuro delle tecnologie cloud, con l'utilizzo delle linee guida ISO/IEC 27017 e ISO/IEC 27018; protezione dei dati personali trattati in qualità di Titolare e Responsabile, secondo i requisiti e controlli definiti nella ISO/IEC 27701 (sistema di gestione per la protezione dei dati personali). Come previsto dagli schemi di certificazione ISO, PagoPA viene sottoposta ciclicamente ad audit annuali per il rinnovo e per la sorveglianza sul proprio sistema di gestione garantendo nel tempo, e con approccio volto al miglioramento continuo, la conformità ai controlli previsti dalle citate norme durante l'intera durata del presente DPA e la sottoposizione a revisioni - ai sensi delle best practice di settore- almeno con cadenza annuale. PagoPA, su richiesta, fornirà una copia del certificato conseguito.

3.4 E' onere esclusivo dell'EC o di suo responsabile all'uopo individuato, valutare preventivamente se le misure di sicurezza implementate da PagoPA sono idonee al trattamento di Dati personali. Nel caso in cui ritenga necessario adottare e/o implementare particolari misure di sicurezza per il trattamento di tali dati, informerà prontamente PagoPA. In particolare, è suo onere informare

preventivamente PagoPA in caso di trattamento di Categorie Particolari di Dati Personali.

4. Sub Responsabili

4.1 Con il presente DPA, l'EC o suo responsabile all'uopo individuato, conferisce a PagoPA un'autorizzazione generale ad avvalersi di propri sub-responsabili nominati per iscritto, a condizione che PagoPA imponga loro, mediante un contratto o altro atto giuridico, i medesimi obblighi in materia di protezione dei dati contenuti nel presente DPA, prevedendo in particolare garanzie sufficienti per la messa in atto di misure tecniche e organizzative adeguate al fine di soddisfare i requisiti richiesti dalla Normativa sulla protezione dei dati, restando tuttavia PagoPA interamente responsabile verso gli Aderenti dell'adempimento degli obblighi dei propri sub-responsabili. PagoPA è autorizzata, inoltre, a concludere clausole contrattuali tipo per conto degli Aderenti. .

4.2 PagoPA si impegna a mettere a disposizione degli Aderenti l'elenco dei sub-responsabili nominati e ad informarli di eventuali modifiche riguardanti l'aggiunta o la sostituzione dei soggetti a tal scopo individuati, dando così agli Aderenti l'opportunità di opporsi a tali modifiche.

5. Trasferimento di dati personali in paesi terzi

5.1 Per garantire l'operatività dei propri prodotti e servizi, la Società si avvale di fornitori terzi, nominati ai sensi dell'art. 28 GDPR, che presentano garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate, tali da garantire la tutela dei diritti dell'interessato.

5.2 Alcuni di questi fornitori potrebbero effettuare dei trasferimenti di dati al di fuori dello Spazio Economico Europeo.

In tali circostanze, la Società, nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali e in particolare degli articoli da 44 a 49 del GDPR, effettua periodicamente le opportune valutazioni di impatto sui trasferimenti dei dati personali e implementa o aggiorna, ove necessario, i meccanismi e le misure che assicurino un adeguato livello di tutela dei diritti degli interessati e la liceità del trasferimento. Nel caso in cui non sia disponibile alcun meccanismo o misura di trasferimento idoneo, PagoPA non trasferirà dati personali.

5.3 La documentazione rilevante è messa a disposizione della Parte che ne fa richiesta, con riserva delle informazioni confidenziali.

6. Violazione della sicurezza dei Dati

6.1 PagoPA in caso di violazione accidentale o illecita dei sistemi dalla stessa gestiti che comporti la distruzione, la perdita, la modifica, la divulgazione non autorizzata o l'accesso ai Dati Personali trasmessi, conservati o comunque trattati, procederà a: (i)

informare gli Aderenti, senza ingiustificato ritardo, e comunque entro 48 (quarantotto) ore dall'avvenuta conoscenza, a mezzo PEC degli Aderenti, come fornita dagli stessi; (ii) fornirà agli Aderenti le opportune informazioni circa la natura della violazione, le categorie ed il numero approssimativo di dati e di interessati coinvolti, nonché le probabili conseguenze della violazione e le misure adottate o di cui si propone l'adozione per porre rimedio alla violazione o attenuarne gli effetti pregiudizievoli; (iii) qualora non sia possibile fornire le suddette informazioni specifiche nel termine previsto, indicare agli Aderenti i motivi del ritardo, fornendo comunque delle informazioni iniziali riferite alla violazione riscontrata ed utili agli Aderenti ai fini della relativa notifica.

7. Assistenza

7.1 PagoPA per gli aspetti di propria competenza, fornirà assistenza e supporto tecnico agli Aderenti rispetto agli obblighi inerenti alla: (i) sicurezza del trattamento, (ii) notifica di una violazione dei dati personali all'autorità di controllo ai sensi dell'art. 33 del GDPR, (iii) comunicazione di una violazione dei dati personali all'interessato ai sensi dell'art. 34 del GDPR, (iv) valutazione d'impatto sulla protezione dei dati ai sensi dell'art. 35 del GDPR, (v) consultazione preventiva ai sensi dell'art. 36 del GDPR.

7.2 PagoPA si impegna inoltre a garantire un'adeguata tutela dei diritti dell'interessato offrendo il suo supporto al fine di adempiere al proprio obbligo di dare seguito alle richieste degli interessati per l'esercizio dei propri diritti, anche qualora tali richieste siano ricevute da PagoPA, (i) comunicando all'interessato di indirizzare la propria richiesta all'EC o suo responsabile all'uopo individuato; (ii) trasmettendo all'EC o suo responsabile all'uopo individuato la richiesta.

8. Durata e scioglimento

8.1 Il Presente DPA ha durata pari alla durata del Servizio e si intenderà risolto al termine dello stesso. Per qualsiasi causa ciò avvenga, i Dati Personali, nonché le copie degli stessi eventualmente detenute da PagoPA, saranno eliminati definitivamente dai sistemi gestiti da PagoPA, salvi gli obblighi di legge ulteriori o diverso accordo tra le parti. La prosecuzione del trattamento sarà comunque oggetto di valutazione alla luce dell'art. 28, par. 3, lett. g), del Regolamento.

8.2 PagoPA ha facoltà di sospendere temporaneamente il Trattamento, in tutto o in parte, qualora non sia più in grado di adempiere ai propri obblighi ai sensi del DPA, dandone comunicazione all'EC o al suo responsabile all'uopo individuato. Nella misura in cui tale rimedio non sia praticabile, PagoPA ne darà comunicazione all'EC o al suo responsabile all'uopo individuato, il quale ha facoltà di interrompere la relativa parte del Trattamento con effetto immediato, dandone comunicazione a PagoPA.

8.3 Il presente DPA potrà pertanto, ove necessario, costituire oggetto di accordi accessori e supplementari, in forma scritta, attraverso cui si potranno stabilire misure di sicurezza e organizzative aggiuntive qualora esse risultino più idonee ad

assicurare la tutela dei principi di privacy by design e by default.

9. Audit

9.1 PagoPA si rende disponibile alle attività ispettive e di audit che l'EC o il suo responsabile all'uopo individuato vorrà effettuare, direttamente o per il tramite di un altro soggetto da questo incaricato, fermo restando che (i) tali attività non potranno essere effettuate con una frequenza superiore a 1 (una) volta all'anno e, in ogni caso, prima che siano decorsi 12 (dodici) mesi dall'ultima attività di audit svolta o commissionata dagli Aderenti (ii) tali attività dovranno essere concordate con PagoPA con un preavviso di almeno 30 (trenta) giorni lavorativi; (iii) tali attività dovranno essere svolte salvaguardando la normale operatività di PagoPA; (iv) l'uso delle informazioni, di cui il titolare o il suo responsabile all'uopo individuato e l'eventuale soggetto incaricato dovessero venire a conoscenza nel corso dell'audit, dovrà essere preventivamente regolamentato da un apposito accordo di confidenzialità; (v) qualora tali attività comportino un costo non ragionevole per PagoPA, le parti si accorderanno per un equo compenso che gli Aderenti corrisponderanno a PagoPA per lo svolgimento di tali attività. Per costi non ragionevoli per PagoPA si intendono, spese emergenti e lucro cessante che possano derivare da prolungate interferenze nella normale operatività di PagoPA, ovvero da richieste tecniche e organizzative che si rendano necessarie ai soli fini dello svolgimento dell'audit; (vi) tali attività non vengano svolte durante i periodi di beta testing e/o sulle componenti, applicativi, perimetri soggetti a beta testing.

9.2 PagoPA, ad ogni modo, condividerà su richiesta degli Aderenti le risultanze degli audit e processi di certificazione cui si sottopone e gli Aderenti potranno richiedere di partecipare a tali attività di audit programmate da PagoPA. In ogni caso, in deroga a quanto previsto sopra nei punti (i) e (ii) e, qualora sussistano circostanze eccezionali o di particolari problematiche degli Aderenti (a titolo esemplificativo, violazioni di dati personali, ispezioni o richieste da parte del Garante per la Protezione dei dati personali), PagoPA si renderà pienamente disponibile ad attività ispettive e audit effettuate dagli Aderenti, direttamente o per il tramite di un altro soggetto da questo incaricato, per le quali saranno concordate le modalità, anche per evitare impatti pregiudizievoli sulla normale operatività della Società.

10. Risarcimento

10.1 l'EC o il suo responsabile all'uopo individuato si impegna, nella misura massima consentita dalla legge, a manlevare e tenere indenne PagoPA da ogni danno diretto e indiretto, perdita, contestazione, responsabilità, condanna o sanzione, nonché altre spese sostenute o costi subiti (anche in termini di danno reputazionale) per effetto di un'azione, reclamo, procedura intrapresa da un'Autorità di controllo o da un'altra autorità pubblica competente e/o da un interessato qualora tale azione sia conseguenza anche di una sola violazione da parte degli Aderenti e/o suoi agenti e/o sub-contraenti della normativa in materia di trattamento dei dati personali.

10.2 l'EC o il suo responsabile all'uopo individuato sosterrà tutti i costi legati a una violazione della sicurezza dei dati, qualora tale violazione sia causata da, o attribuibile a, un loro inadempimento.

10.3 Allo stesso modo PagoPA terrà indenne l'EC in relazione a tutte le pretese, i procedimenti o le azioni promossi da un'Autorità di controllo o da un'altra autorità pubblica competente e/o da un interessato in relazione al Trattamento condotto da PagoPA e/o dai suoi Sub Responsabili.

10.2 PagoPA sosterrà tutti i costi legati a una violazione della sicurezza dei dati, qualora tale violazione sia causata da, o attribuibile a, un inadempimento della stessa.

11. Conservazione e cancellazione

11.1 PagoPA conserverà i Dati Personali in una forma che consenta l'identificazione degli interessati per un arco di tempo non superiore a quello necessario per il conseguimento delle attività affidate, sulla base delle istruzioni impartite dal Titolare o suo responsabile all'uopo individuato, e comunque nel pieno rispetto del principio di limitazione della conservazione, ferma restando l'osservanza della normativa vigente per i documenti fiscali, contabili e legali.

11.2 Al termine dell'attività di trattamento, PagoPA provvederà a distruggere in modo sicuro i dati personali in suo possesso (e.g. macero certificato e/o cancellazione digitale) ovvero a restituirli al Titolare del trattamento o suo responsabile all'uopo individuato, sulla base delle istruzioni dallo stesso impartite, salvo il diritto applicabile preveda altrimenti.

12. Obbligo di rinegoziazione, modifiche e recesso

12.1 PagoPA informerà tempestivamente i soggetti coinvolti nel trattamento su qualsiasi circostanza rilevante, ivi compresi a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- variazioni significative nei servizi di Trattamento erogati da PagoPA;
- acquisizione e/o fusione della PagoPA.

12.2 PagoPA è libera in ogni momento di modificare in via unilaterale il presente DPA, pubblicando sul sito web di PagoPA la versione aggiornata. Tali modifiche avranno efficacia a partire dal giorno novantesimo successivo a quello in cui le modifiche saranno rese note.

13. Informazioni generali

13.1 Tutte le comunicazioni, le conferme e le altre dichiarazioni rese in relazione al presente DPA devono essere inviate in forma scritta ai contatti di cui all'Allegato 3.

13.2 Ogni qual volta il presente DPA faccia riferimento alla forma scritta, sarà sufficiente la forma elettronica, come ad esempio la posta elettronica certificata.

13.3 Il presente DPA è disciplinato e interpretato secondo il diritto italiano.

13.4 Eventuali controversie sorte dal presente DPA o in relazione allo stesso devono essere demandate al foro di Roma, Italia.

ALLEGATO 1 DETTAGLI DEL TRATTAMENTO

1. Natura, finalità e oggetto del trattamento

PagoPA tratta Dati personali per l'esecuzione del Servizio. Inoltre, PagoPA tratta i Dati personali per prevenire o risolvere problemi tecnici, nonché fornire assistenza. Tutte le altre forme di Trattamento dei Dati personali avverranno in conformità al presente DPA.

Sono incluse le seguenti attività di trattamento:

- Conservazione dei dati (registrazione, inserimento in registri, archiviazione o altrimenti conservazione dei Dati personali);
- Accesso ai dati (copia, estrazione, visualizzazione, modifica, comunicazione, scansione o altrimenti accesso ai Dati personali);
- Analisi dei dati (investigazione, test, studio, interpretazione, organizzazione o altrimenti analisi dei Dati personali).

2. Categorie di Interessati

Soggetto debitore

3. Tipologia di Dati personali trattati

Dati anagrafici, di contatto e relativi al pagamento (codice fiscale, nome, cognome, indirizzo, causale versamento, e importo della posizione debitoria che si compone dell'ammontare della posizione debitoria, della commissione ed delle eventuali spese di notifica)

4. Categorie particolari di Dati personali

La causale di pagamento è un campo aperto liberamente compilato dall'EC e può contenere indicazioni non previamente verificabili, compresi dati ex artt. 9 e 10 GDPR. Nulle SANP è prevista quale misura organizzativa, al fine di non veicolare tali tipologie di dati, la raccomandazione per gli EC di non inserire all'interno della causale di versamento dati personali e/o dati particolari.

ALLEGATO 2 MISURE TECNICHE E ORGANIZZATIVE DI SICUREZZA

In PagoPA consideriamo una priorità assoluta la sicurezza dei nostri progetti e delle informazioni che trattiamo, in particolare i dati dei cittadini.

L'approccio che adottiamo per garantire livelli di sicurezza e protezione sempre crescenti si fonda sull'adozione di best practices riconosciute e certificabili. PagoPA, infatti, ha definito il proprio Sistema di Gestione della Sicurezza delle Informazioni (di seguito anche "SGSI") basandosi sul framework internazionale della ISO/IEC 27001, ottenendo la certificazione ISO/IEC 27001:2015 con le estensioni 27017, 27018 e 27701 (ISO IEC 27017:2015 - ISO IEC 27018:2018 - ISO IEC 27701:2019).

Il nostro SGSI implementa prassi e regole di sicurezza come di seguito sintetizzato.

POLITICHE PER LA SICUREZZA DELLE INFORMAZIONI

Nell'ambito della governance del proprio Sistema di Gestione della Sicurezza delle Informazioni PagoPA ha definito una Information Security Policy, diffusa a tutto il personale, al fine di proteggere dalle minacce le informazioni che costituiscono il patrimonio informativo di PagoPA, nonché i dati dei cittadini che sono gestiti nel ciclo di vita dei prodotti e servizi forniti.

Lo scopo della Information Security Policy è quello di definire:

- gli obiettivi generali di sicurezza, in linea con le strategie di business;
- i principi di azione per una adeguata postura di sicurezza.

In linea con la Information Security Policy, PagoPA si è dotata di norme e procedure mirate a mantenere nel tempo un costante ed elevato livello di sicurezza del proprio sistema informativo.

ORGANIZZAZIONE DELLA SICUREZZA DELLE INFORMAZIONI

- La gestione della sicurezza delle informazioni e della protezione dei dati personali comprende i processi e le misure volti a garantire che le risorse aziendali siano protette in termini di riservatezza, integrità e disponibilità in maniera appropriata e coerente lungo il loro intero ciclo di vita.

L'organizzazione della sicurezza di PagoPA prevede la figura di responsabile della sicurezza delle informazioni (o "CISO") che, in coordinamento con la Direzione Aziendale, definisce la strategia della sicurezza, la cui attuazione è assegnata ai responsabili di dipartimento / area.

Il CISO è supportato da un team con competenze relative a:

- Architecture & Product Security;
- Security Governance;
- Security Operations.

In ottemperanza agli obblighi normativi relativi al trattamento dei dati personali, inoltre, PagoPA ha nominato un Data Protection Officer (o "DPO").

SICUREZZA DELLE RISORSE UMANE

Al fine di assicurare che il personale e i collaboratori comprendano le proprie responsabilità e seguano i principi di sicurezza richiesti per i ruoli assegnati, è prevista la definizione e condivisione di policy, procedure istruzioni e linee guida, organizzative e tecniche, per diffondere la cultura e la consapevolezza sulle tematiche di Information security e compliance.

GESTIONE DEGLI ASSET

Nell'ambito dell'identificazione degli asset dell'organizzazione e della definizione di adeguate responsabilità per la loro protezione, ricadono non solo gli elementi fisici, ma anche i dati e le informazioni che fanno anch'essi parte a pieno titolo del patrimonio aziendale.

Tutte le categorie di asset sono inventariate, identificabili ed aggiornate nel tempo. Il responsabile di ciascun asset assicura che lo stesso sia inventariato, appropriatamente classificato e protetto, definisce e riesamina periodicamente i privilegi di accesso e la classificazione, in particolare per gli asset più critici e, coerentemente con le linee guida stabilite per regolare le modalità di gestione e uso sicuro degli asset, assicura un corretto trattamento, la dismissione, la segnalazione e gestione nel caso di compromissione degli stessi.

CONTROLLO DEGLI ACCESSI

All'interno delle linee guida di security sono delineati i requisiti per la gestione e controllo degli accessi, secondo i principi di:

- necessità (need to know/need to do);
- limitazione dei privilegi (least privilege)
- separazione dei ruoli (SoD, Segregation of Duties).

Le linee guida di sicurezza prevedono che siano definiti e verificati (almeno una volta l'anno da parte del referente dei singoli sistemi) i ruoli sui sistemi, i privilegi associati ai ruoli e le regole per l'assegnazione dei ruoli ai singoli utenti (cosa è autorizzato di default e quali sono / come si gestiscono eventuali eccezioni). I singoli team hanno la responsabilità di applicare, in funzione dei rischi connessi, le regole

di utilizzo e i sotto-processi per l'attribuzione, revisione e revoca dei diritti di accesso ai sistemi e alle applicazioni, nel rispetto dei suddetti principi.

L'accesso a sistemi e applicazioni avviene tramite credenziali che consentano di identificare e autenticare in maniera univoca gli specifici utenti.

Per tutti i sistemi critici è implementata l'autenticazione a 2 fattori.

CRITTOGRAFIA

Sono implementate misure per la protezione dei dati:

- 'in transito' (cifatura del canale, nel momento in cui si stabilisce la connessione, o del dato);
- 'a riposo' (cifatura di tutte le componenti per la conservazione / archiviazione dei dati).

L'approccio adottato tiene in considerazione la criticità dei dati, le minacce a cui sono esposti, gli obblighi normativi, la presenza di elementi a mitigazione dei rischi e gli impatti su performances e disponibilità dei servizi.

I servizi web Internet, al fine di garantire la riservatezza delle informazioni scambiate e permettere la verifica dell'attendibilità del sito (ad esempio in caso di phishing), sono esposti utilizzando un certificato SSL rilasciato da una Autorità di certificazione ufficialmente riconosciuta.

Anche la sicurezza dei sistemi di posta elettronica è garantita tramite l'uso di protocolli per tutelare l'azienda da utilizzo improprio (limitando tentativi di impersonificazione/spoofing del dominio, spam, phishing) e garantendo il corretto recapito dei messaggi.

SICUREZZA FISICA E AMBIENTALE

Sono definite:

- istruzioni per il personale sulle misure fisiche presenti e su comportamenti/pratiche da adottare per non diminuirne l'efficacia;
- regole e vincoli per l'utilizzo di attrezzature all'interno e all'esterno delle aree di lavoro, indicazione delle misure previste a protezione delle informazioni contenute e trattate tramite le stesse, dei comportamenti da adottare in pubblico, dei canali di comunicazione da utilizzare e delle pratiche da seguire in caso di furto o sospetta compromissione dell'apparecchiatura.

In linea con la Information Security Policy e con le relative linee guida di sicurezza è previsto che:

- l'accesso alle aree più critiche sia limitato e controllato;
- il personale esterno a cui sia concesso l'accesso venga registrato all'entrata e all'uscita, accompagnato da personale dipendente durante la permanenza nei locali, istruito sulle regole di sicurezza presenti e sulle sanzioni in caso di mancato rispetto delle stesse.

SICUREZZA DELLE ATTIVITÀ OPERATIVE

Sono definite ed implementate linee guida e misure di sicurezza a supporto delle attività e dei processi operativi (corretto e sicuro funzionamento dei sistemi, gestione dei dati; mitigazione dei rischi legati ad errori umani, furto, frode o uso improprio di dati e sistemi). Tra le misure di protezione e mitigazione, inoltre, vi sono:

- log management: registrazione degli eventi di sicurezza, delle attività degli utenti in file di log che consentano di risalire ad attività anomale, root cause di eventuali problemi, ecc.;
- separazione degli ambienti: gli ambienti di sviluppo e collaudo sono logicamente separati da quello di produzione;
- controlli di rete: monitoraggio delle intrusioni e verifica degli eventi registrati dai sistemi di sicurezza a protezione della rete;
- patch management: acquisizione, test ed installazione di modifiche al codice (patches) per mantenere a livelli congrui la resilienza del sistema informatico, in particolar modo riguardo alla sicurezza;
- backup e restore: definite, testate ed adottate procedure per il salvataggio dei dati e delle configurazioni e per il relativo ripristino in caso di necessità;
- penetration test e vulnerability assessment: attività effettuata almeno annualmente tramite società esterne su infrastruttura e sw;
- monitoraggio sistemi: controllo su disponibilità, raggiungibilità, health check di sistemi e applicazioni prevedendo gli opportuni processi di escalation a fronte di anomalie per garantire interventi rapidi e qualità del servizio;
- capacity planning: garantito tramite opportune valutazioni che derivano dalla costante analisi (monitoraggio di capacità, volumi, utilizzo, performance, ecc; rilevazione di eventuali failure, colli di bottiglia e altre possibili anomalie) delle risorse impiegate (rete, sistemi, ecc.) rispetto ai vari obiettivi, inclusi quelli per la sicurezza;
- antivirus: ogni personal computer assegnato ai dipendenti è dotato di un software antivirus, attivo, costantemente aggiornato e monitorabile centralmente, a protezione della navigazione internet e della posta elettronica.

SICUREZZA DELLE COMUNICAZIONI

Le reti di trasmissione dati sono configurate prevedendo opportuna separazione in base ai servizi offerti. L'accesso ai sistemi all'interno della rete richiede un account di rete unico e univocamente associato all'utente. Non è consentito l'accesso anonimo alla rete.

Sono previste misure tecnico/organizzative volte a impedire l'interconnessione di reti esterne non autorizzate alla rete aziendale e controlli per impedire l'accesso non autorizzato in entrata/uscita.

Sono adottate misure per la protezione contro gli attacchi basati sulla rete (denial of service, intercettazioni, impersonificazione) e ulteriori controlli di network based intrusion detection / prevention.

Anche i tentativi (riusciti/non riusciti) di stabilire una connessione di rete sono loggati e tenuti sotto monitoraggio.

ACQUISIZIONE, SVILUPPO E MANUTENZIONE DEI SISTEMI

Sono definite linee guida e relativi approcci per migliorare l'efficacia della sicurezza lungo il ciclo di vita di sviluppo del software (Software Development Life Cycle - SDLC) e, più in generale, nel più ampio processo di Gestione del Cambiamento:

- identificazione e gestione dei requisiti di sicurezza e di conformità alla normativa (in particolare per la protezione della privacy dei cittadini) già nelle fasi iniziali di sviluppo;
- definizione, in fase di progettazione, di opportuni threat model (identificazione, enumerazione e prioritizzazione delle potenziali minacce), per individuare adeguate misure per il rispetto dei requisiti e la mitigazione dei rischi, soprattutto per i cambiamenti più critici;
- analisi statica del codice e soluzione delle vulnerabilità, pianificata sulla base dei livelli di criticità rilevati.
- Qualsiasi modifica, prima di essere promossa in produzione, deve essere opportunamente testata ed approvata.
- Quando l'intero sviluppo, o singole fasi di sviluppo di sistemi/servizi sono assegnate a terze parti o in caso di acquisizione di strumenti / sistemi OTS, la sicurezza delle informazioni e l'adozione dei relativi requisiti è regolata tramite opportune clausole contrattuali di sicurezza; i fornitori sono quindi valutati nel tempo rispetto alla capacità di rispondenza ai requisiti ed al rispetto delle regole definite.

Per i trattamenti più critici, in ottemperanza con gli obblighi relativi alla protezione dei dati personali, sono condotte attività preliminari di valutazione dei possibili impatti sui cittadini interessati a cui si riferiscono i dati trattati (DPIA).

GESTIONE DEGLI INCIDENTI RELATIVI ALLA SICUREZZA DELLE INFORMAZIONI

Sono definite linee guida e viene dato supporto per assicurare un approccio coerente ed efficace per la gestione degli incidenti relativi alla sicurezza delle informazioni, incluse le indicazioni per efficaci comunicazioni interne e verso l'esterno (ad esempio in caso di Notifica alle Autorità di eventuali violazioni dei dati personali in ottemperanza agli obblighi previsti in tal senso dal GDPR), la registrazione di ogni incidente e il reporting. L'esperienza ricavata da ogni accadimento viene acquisita e documentata ai fini del miglioramento del processo stesso.

ASPETTI RELATIVI ALLA SICUREZZA DELLE INFORMAZIONI NELLA GESTIONE DELLA CONTINUITÀ OPERATIVA

Sono identificate ed indirizzate, nei confronti delle terze parti eventualmente impiegate in una o più fasi della catena di erogazione dei servizi, i livelli minimi di funzionamento e i normali regimi di operatività, fissando gli obiettivi di recupero della stessa (recovery time objectives (RTO) e recovery point objectives (RPO)). È richiesto che per i sistemi, i database, le infrastrutture e ogni altra iniziativa a copertura della continuità aziendale, sia nel day-by-day che durante un evento avverso, il livello di sicurezza sia mantenuto allineato con la produzione e i processi nella cosiddetta “normal operation”. La continuità della sicurezza delle informazioni è garantita anche attraverso le necessarie attività sulle basi dati per assicurare la continuità del servizio.

ALLEGATO 3 CONTATTI

Tutte le comunicazioni, le conferme e le altre dichiarazioni rese in relazione al presente DPA devono avere forma scritta ed essere inviate tramite pec a:

PagoPA S.p.A.

dpo@pec.pagopa.it