
ALLEGATO B

PROCEDURA OPERATIVA PER LE OPERAZIONI DI BACK UP

AGGIORNATO DA

Stefano Savant Moton

VERIFICATO DA

Nicoletta Motta

APPROVATO DA

Angelo Marengo

VERSIONE 0.1	DATA 08/05/2025	CODICE RISERVATEZZA PUBBLICO	CODIFICA All. B - Procedura di backup_2022_V0.1	PAGINA 1/7
------------------------	---------------------------	---------------------------------	--	----------------------

INDICE

STORIA DELLE MODIFICHE	3
1. INTRODUZIONE	3
2. CRITERI E PROCEDURE PER IL SALVATAGGIO ED IL RIPRISTINO DELLA DISPONIBILITÀ DEI DATI	3
3. CRITERI E PROCEDURE PER IL SALVATAGGIO ED IL RIPRISTINO DEI DATI	4
4. BACKUP E RIPRISTINO DEI DATI	4
5. RIPRISTINO DEI DATI	5
6. PROVE DI RIPRISTINO	6
7. TESTING DI VALIDITÀ DELLA PROCEDURA DI RIPRISTINO FILE DI BACKUP	6
ALLEGATO 1: REGISTRO ESITO RIPRISTINO FILE BACKUP	7

Storia delle modifiche

Data	Versione	Descrizione modifiche	Codifica
08/05/2025	0.1	Prima emissione in seguito ad adeguamento alla versione aggiornata della norma	All. B - Procedura di backup_2022_V0.1

1. Introduzione

Il documento descrive la procedura di backup che consiste nel corretto salvataggio delle informazioni e degli applicativi, fondamentali per il lavoro dell'Organismo Pagatore in Agricoltura.

2. Criteri e procedure per il salvataggio ed il ripristino della disponibilità dei dati

In questo documento sono descritti i criteri e le procedure adottate per il salvataggio e il ripristino dei dati in caso di loro danneggiamento o di inaffidabilità della base dati.

Le finalità di queste procedure possono essere riassunte nei seguenti punti:

- evitare, per quanto possibile, la perdita di dati, applicazioni, informazioni vitali per il business
- riprendere l'attività di business in tempi certi
- fornire uno strumento di controllo delle attività ordinarie e di ripristino, volte a contenere gli effetti di un evento che causa perdita di dati

L'importanza di queste attività deriva dall'eccezionalità delle situazioni in cui il ripristino ha luogo: è essenziale che, quando sono necessarie, le copie dei dati siano disponibili e che le procedure di reinstallazione siano efficaci.

Le procedure di continuità devono considerare le ipotesi di breve interruzione (non superiore alle 12 ore consecutive), media interruzione (non superiore ai sette giorni consecutivi), lunga interruzione (superiore a sette giorni consecutivi).

In particolare dovranno essere considerati almeno i seguenti aspetti:

- le condizioni di attivazione del piano di continuità,
- le attività di emergenza che dovranno essere seguite (incluse le istruzioni per il rapporto delle cause dell'interruzione),
- le specifiche attività che dovranno essere eseguite per rimediare temporaneamente l'interruzione (ad es: lo spostamento di servizi essenziali in locazioni temporanee, l'adozione di processi alternativi temporanei, ecc.),
- le attività che dovranno essere eseguite per il ripristino delle normali attività,
- un programma di verifica e test della procedura,
- un programma di formazione per addestrare gli incaricati ad eseguire la procedura correttamente,

VERSIONE 0.1	DATA 08/05/2025	CODICE RISERVATEZZA PUBBLICO	CODIFICA All. B - Procedura di backup_2022_V0.1	PAGINA 3/7
-----------------	--------------------	---------------------------------	--	---------------

- l'individuazione dei responsabili per l'esecuzione delle procedure predisponendo anche un piano di reperibilità,

la scala dei tempi di reazione e ripristino alla normalità dal verificarsi dell'evento che ha. Quindi, gli obiettivi di sicurezza delle informazioni vengono espressi in termini di requisiti atti a garantire:

- la **RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI**: per ridurre a livelli accettabili il rischio che alle informazioni possa accedere, volontariamente o involontariamente, un'entità senza esserne autorizzata;
- l'**INTEGRITÀ DELLE INFORMAZIONI**: per ridurre a livelli accettabili il rischio che le informazioni possano non essere integre;
- la **DISPONIBILITÀ DELLE INFORMAZIONI**: per ridurre a livelli accettabili il rischio che l'accesso alle informazioni non sia disponibile qualunque ne sia la causa;

Le funzioni, come da articolo 2 dello statuto dell'ARPEA sono:

1. All'Agenzia sono attribuite le funzioni di organismo pagatore degli aiuti riguardanti la politica agricola comune, nonché quelli riguardanti gli interventi sul mercato e le strutture del settore agricolo finanziate e/o cofinanziate dal FEAGA e dal FEASR.
2. L'Agenzia svolge le funzioni di Organismo pagatore anche per aiuti nazionali in ambito agricolo previsti da specifiche norme di legge.
 - causato l'interruzione.

Deve essere prodotta e mantenuta aggiornata adeguata e specifica documentazione (linee guida, manuali, standards) al fine di meglio dettagliare ed illustrare le modalità di ciascuna procedura.

3. Criteri e procedure per il salvataggio ed il ripristino dei dati

Al fine di garantire nel tempo l'integrità e la disponibilità dei dati, vengono effettuati periodicamente i salvataggi degli stessi.

I dati gestiti da ARPEA vengono salvati presso il CSI-Piemonte.

4. Backup e ripristino dei dati

Per realizzare il processo di salvataggio dei dati e per monitorarne la corretta esecuzione è utilizzata un'applicazione software a questo dedicata.

Vengono quindi effettuate quotidianamente copie di salvataggio incrementali dei dati residenti sui sistemi server in gestione presso il CSI Piemonte; a queste si affiancano procedure settimanali e mensili di salvataggio degli interi archivi.

Nel caso in cui occorra ripristinare un singolo file o documento, il sistema recupera l'ultima versione salvata oppure consente di effettuare una scelta tra le versioni conservate.

La seguente tabella illustra la pianificazione dei backup.

Tipo di Backup	Frequenza	Retention	Note
Backup Totale	Ha una frequenza mensile, è	È conservato per 1 anno	Fa una copia completa del file system del server su supporti magnetici

	effettuato durante il fine settimana.		
Backup Settimanale	Ha una frequenza di tre cicli, è effettuato durante i fine settimana.	Viene conservato per 3 mesi	Il backup raccoglie tutte le variazioni prodotte, durante la settimana, rispetto al backup totale od al precedente backup settimanale. E' detto anche differenziale
Backup giornaliero	Ha una frequenza giornaliera, di norma serale, dal lunedì al venerdì	È conservato per due settimane	Il backup raccoglie tutte le variazioni prodotte, durante una giornata, rispetto al backup totale od al precedente differenziale, nel giorno di lunedì, od al precedente giornaliero nei giorni diversi da lunedì. E' detto anche incrementale
Backup annuale	Ha una frequenza annuale	Viene conservato in conformità alle norme di legge e contrattuali	Il backup ha il fine di produrre una copia dei dati relativamente all'anno di riferimento

Più in generale, si individuano le seguenti linee guida:

- CSI Piemonte è responsabile delle procedure di salvataggio su nastro (o altro opportuno supporto o cloud) delle basi dati contenenti dati personali residenti sui sistemi server, con opportuna frequenza;
- Gli incaricati che trattano dati personali su archivi residenti in locale sulle proprie postazioni di lavoro sono responsabili del salvataggio periodico di tali archivi sulle risorse di rete o su supporti rimovibili (hard disk, cd-rom, ecc.); tali supporti rimovibili andranno custoditi in sicurezza.

5. Ripristino dei dati

I salvataggi sono registrati su cassette e su cloud.

Le cassette dei salvataggi sono trasportate in appositi locali di sicurezza, in sede diversa da quella che ospita la sala macchine CSI Piemonte.

Le procedure usate per il salvataggio ed il ripristino dei dati sono ampiamente collaudate prima del rilascio in esercizio e sono svolte in modo conforme, oltre alle misure disposte dalla Legge, anche secondo i criteri della NORMA ISO9001:2015.

I tempi previsti di ripristino per gli archivi sono:

- se si tratta di dati non appartenenti ai salvataggi totali, e quindi immediatamente disponibili,

VERSIONE 0.1	DATA 08/05/2025	CODICE RISERVATEZZA PUBBLICO	CODIFICA All. B - Procedura di backup_2022_V0.1	PAGINA 5/7
-----------------	--------------------	---------------------------------	--	---------------

il ripristino avviene nel tempo più breve possibile e comunque entro le 6 ore dalla richiesta; la celerità dipende dalle dimensioni dei dati da ripristinare e dall'ora della giornata in cui si effettua la richiesta;

- se per il ripristino occorre utilizzare cassette in sicurezza, al tempo suddetto occorre aggiungere il tempo del trasporto del nastro dalla sala di sicurezza al CSI Piemonte stimabili normalmente in 1 o 2 ore.

6. Prove di ripristino

Prima di introdurre nuove procedure e/o nuove architetture di backup, si effettuano prove di salvataggio e ripristino, a garanzia dell'integrità e della disponibilità dei dati.

È cura aggiuntiva in fase di progettazione dei servizi, identificare esigenze di archiviazione diverse da quanto esposto sopra. Per quanto di competenza, tali esigenze dovranno essere comunicate e concordate con i gruppi incaricati di tali trattamenti.

7. Testing di validità della procedura di ripristino file di backup

Per tenere sempre sotto controllo la procedura di ripristino di dati persi, il personale addetto, in assenza di "restore" effettivi richiesti dall'utenza nell'arco in un semestre, si occupa di "testare" l'applicativo. Il test consiste nel ripristino di uno o più file, i quali vengono riportati al salvataggio più recente e, cioè, all'ultima versione salvata dal supporto di backup.

Siamo comunque confidenti della validità della procedura di ripristino poiché la stessa è utilizzata dal CSI, non solo per le applicazioni dell'OPR (quest'ultime utilizzate in buona parte anche dalla Regione Piemonte), ma anche per tutte le altre applicazioni di competenza esclusiva della Regione Piemonte, di cui il CSI ne è l'outsourcer.

VERSIONE 0.1	DATA 08/05/2025	CODICE RISERVATEZZA PUBBLICO	CODIFICA All. B - Procedura di backup_2022_V0.1	PAGINA 6/7
-----------------	--------------------	---------------------------------	--	---------------



Procedura Operativa per il test di ripristino file di backup 2022 Vers. 0.1

Situazione al:

Allegato 1: Registro esito ripristino file backup



REGISTRO TEST VERIFICA BACKUP

GIORNO PROVA	FILE SCARICATO	ESITO	FIRMA