

## QUESTIONARIO ASSICURATIVO POLIZZA CYBER



LEADERSHIP, KNOWLEDGE, SOLUTIONS...WORDLWIDE.

# QUESTIONARIO ASSICURATIVO POLIZZA CYBER

---

Nota: la polizza richiesta attraverso il presente questionario è una polizza prestata nella forma “claims made” ed è soggetta alle relative condizioni. Questa polizza è valida solo in seguito alla richiesta di risarcimento da parte degli assicurati, segnalata per iscritto agli assicuratori entro il termine della polizza o dell'eventuale periodo di osservazione, se applicabile. I costi sostenuti come rimborso spese possono ridurre ed esaurire il limite di responsabilità e sono soggetti a franchigia.

Si prega di leggere e compilare attentamente il seguente questionario.

## Sezione 1. Informazioni generali sulla Proponente

### 1.1 Proponente

Nominativo: Comune di Reggio Emilia  
 Indirizzo: Piazza Prampolini 1 – Reggio Emilia  
 Sede legale: Reggio Emilia – Piazza Prampolini 1  
 Telefono: Centralino: 0522-456111  
 Indirizzo Web: [www.comune.re.it](http://www.comune.re.it)

**1.2 Numero di Dipendenti: al 31/12/2020 n. 1.274 a tempo indeterminato**

**1.3 Si prega di allegare copia dell'ultimo bilancio**

**1.4 Si prega di indicare:**

**1.4.1 Budget spesa per la corrente annualità: Vengono di seguito indicate le spese correnti e le spese di investimento di cui all'ultimo rendiconto approvato relativo all'esercizio 2019 e pertanto:**

Spese correnti esercizio 2019: € 160.814.471,02

Spese di investimento (titoli 2° e 3°) anno 2019: € 52.711.421,52

**1.4.2 Numero di cittadini serviti: al 31/01/2021 n. abitanti 171.192**

**1.4.3 Importo retribuzioni: al 31/12/2020 € 39.282.436,00**

## Sezione 2. Carte di Pagamento

2.1 La proponente accetta pagamenti con carta di credito per beni o servizi? SI ☒ NO ☐

Se si:

2.1.1 il Servizio Finanziario del Comune di Reggio Emilia indica come “residuali” i ricavi da transazioni con carta di credito negli ultimi dodici (12) mesi

2.2 La proponente(se soggetta) è conforme alle vigenti norme di sicurezza emesse dalle istituzioni finanziarie con le quali è convenzionata (Payment Card industry Data Security Standards PCI DSS)?

NON SOGGETTA	<input checked="" type="checkbox"/>
CONFORME	<input type="checkbox"/>
NON CONFORME	<input type="checkbox"/>

Se non conforme:

2.2.1 Si prega di descrivere lo stato attuale di qualsiasi opera di adeguamento e la relativa data di completamento prevista: Fare clic qui per immettere testo.

## Sezione 3. Gestione delle esposizioni della privacy

3.1 La Proponente è in possesso di una policy sulla privacy a livello aziendale? SI ☒ NO ☐

3.2 La Proponente limita all'uso lavorativo l'accesso dei dipendenti alle informazioni personali? SI ☒ NO ☐

3.3 Indicare quale tipo di informazioni, e in che quantità, sono registrate nel database:

Tipologia	Barrare se registrate	Numero di record
Dati su carte di credito/debito	<input type="checkbox"/>	-
	<input checked="" type="checkbox"/>	Circa 6000 utenti dei servizi sociali e relativi ad altre richieste di contributi per disabili, circa 20.000 anagrafiche di dipendenti e familiari
Dati sensibili (Informazioni sanitarie)	<input checked="" type="checkbox"/>	Record di cui sopra, oltre alle anagrafiche dei cittadini (170.000), altri city user e anagrafe storica
Dati personali	<input type="checkbox"/>	
Proprietà Intellettuali del cliente	<input type="checkbox"/>	
Altro (specificare sotto)	<input type="checkbox"/>	

## Sezione 4. Controlli dei sistemi informatici

**4.1 La Proponente organizza corsi di formazione ai dipendenti che fanno uso dei sistemi informativi sulle problematiche di sicurezza e le procedure per l'utilizzo dei sistemi informatici?**

SI ☒ NO ☐

Sono in corso di somministrazione a tutti i dipendenti del comune corsi specifici su protezione dati personali legati alla sicurezza informatica, inoltre vengono erogati corsi a seguito di cambi significativi di sistemi operativi/informativi o a seguito introduzione di nuovi software.

Il personale dei sistemi informativi partecipa a corsi specifici in materia giuridico/informatica e su materie tecniche.

**4.2 La Proponente dispone di un:**

Piano di disaster recovery	SI <input checked="" type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Piano di risposta alle intrusioni di rete e infezioni da virus	SI <input checked="" type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>

Se si dispone di uno o più dei sopra-citati documenti, si prega di allegarne copia.

**4.3 La Proponente sospende tutti gli accessi ai computer e agli account quando un dipendente lascia l'azienda?**

SI ☒ NO ☐

**4.4 Selezionare quali tra i seguenti strumenti sono implementati nelle infrastrutture di rete della proponente :**

Controlli di accesso alla rete	X
Anti virus	X
Firewall	X
Rilevatori di intrusione	X

<b>4.5</b> Indicare se i laptop siano o meno protetti da firewall personali e/o i laptop possano connettersi solo tramite la rete aziendale	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
<b>4.6</b> La Proponente dispone di un backup completo di tutti i file in un luogo sicuro diverso dalla sede centrale delle operazioni?  Se no, descrivere le procedure utilizzate dalla Proponente, se presenti, per archiviare o proteggere le copie dei dati importanti/sensibili fuori sede: Fare clic qui per immettere testo.	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
<b>4.7</b> La Proponente possiede e applica una regolamentazione in materia di crittografia della comunicazione interna ed esterna?	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
<b>4.8</b> La proponente impone un processo di aggiornamento dei software che includa l'installazione delle relative patch?  Se si: 4.8.1 Le patch critiche sono installate entro 30 giorni dal rilascio?	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>  SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
<b>4.9</b> La proponente utilizza esclusivamente sistemi operativi supportati e aggiornati dalla software house licenziante?	SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>

## Sezione 5. Fornitori e Terze Parti

**5.1** La proponente esternalizza parte della gestione delle operazioni o della sicurezza dei propri computer o sistemi di rete?

SI ☒ NO ☐

Se si:

5.1.1 Si prega di indicare quali processi sono esternalizzati a provider esterni di servizi (si precisa che il servizio di call center/Help desk indicato è appaltato a una società esterna che lo eroga con personale presso la sede dell'Ente):

<b>Processo dei pagamenti</b>	<b>X</b>
IT Security	<input type="checkbox"/>
Raccolta dati e/o processo	<input type="checkbox"/>
<b>Call center / Service desk</b>	<b>X</b>
Operational business process	<input type="checkbox"/>
Altro (specificare sotto)	<input type="checkbox"/>

5.1.2 Si prega di indicare secondo quale modalità vengono gestiti i data center (si precisa che per "IN HOUSE" si intendono server in casa dell'Ente):

In House	X
Esternalizzati in Host	X
Esternalizzati in Cloud	X

**5.2 La Proponente esige che i fornitori siano in possesso di policy e procedure di sicurezza adeguate?**

Con i fornitori di servizi, le misure di sicurezza privacy vengono regolamentate all'interno dei contratti (o con addendum contrattuali ex post) nominandoli responsabili esterni.

Le istruzioni riportano "... nel rispetto del principio di accountability, adottare e rispettare le misure tecniche ed organizzative adeguate rispetto ai rischi per i diritti e le libertà degli interessati connessi alla tipologia e alle modalità dei trattamenti e curandone l'applicazione da parte di tutti gli incaricati, al fine di evitare, in particolare, rischi di distribuzione, perdita, accesso non autorizzato, trattamento non consentito"

SI X NO ☐

**5.3 La proponente richiede ai terzi fornitori di essere mantenuta indenne per eventuali responsabilità derivanti dalla divulgazione di dati personali e/o informazioni confidenziali da parte di terzi?**

Si perché previsto dal regolamento europeo 679/2016

SI X NO ☐

**5.4 Indicare se la Proponente permetta ai propri fornitori di servizi IT oppure ai propri dipendenti di accedere dall'esterno alle proprie infrastrutture dati e IT**

I fornitori di servizi IT che possono accedere ai sistemi dell'Ente, devono preventivamente sottoscrivere una richiesta di accesso. I dipendenti possono accedere solo se è stato formalizzato un contratto di telelavoro o smartworking.

## Sezione 6. Contenuti multimediali, Website e Social Network

**6.1 La proponente dispone di una procedura di risposta ad eventuali accuse che considerino il materiale creato, esposto o pubblicato dalla Proponente come diffamatorio, illegale o in violazione del diritto alla privacy di terzi?**

SI X

In merito alla violazione dei diritti privacy tale modalità è descritta nell'apposita sezione PRIVACY del sito istituzionale.

Per quanto attiene alle eventuali accuse che considerino il materiale creato, esposto o pubblicato come diffamatorio o illegale, come da comunicazione del Servizio Legale del 24/03/2021 non esiste una procedura prestabilita, in quanto le eventuali situazioni sarebbero da valutare caso per caso e il Servizio comunale responsabile del presunto illecito potrebbe anche rispondere personalmente, senza necessariamente richiedere il supporto al Servizio Legale.

NO X

## Sezione 7. Sinistri e circostanze

---

**7.1 La Proponente è a conoscenza di perdite, smarrimenti o divulgazioni di dati personali in suo possesso, custodia o controllo, o da parte di chiunque se ne occupi per conto della Proponente nei tre anni precedenti a questa richiesta?** SI ☒ NO ☐

Se sì, si prega di fornire dettagli di ciascun reclamo, accusa o episodio, includendo costi, perdite o danni subiti o pagati, e gli importi pagati come perdita sotto qualsiasi polizza assicurativa: Fare clic qui per immettere testo.

Fra il 2019 e il 2020 sono occorsi 5 incidenti di sicurezza inerenti la protezione dei dati personali. L'Ente ha regolarmente attivato la procedura prevista dall'articolo 33 del Regolamento europeo 679/2016 procedendo a registrare gli incidenti nel registro dei data breach. Uno solo dei 5 incidenti presentava le caratteristiche per la notifica all'Autorità garante per la protezione dei dati personali e ai soggetti interessati. Per tali notifiche l'Ente ha adempiuto nel rispetto dei tempi previsti. L'Autorità garante non ha attivato controlli successivi in merito all'incidente notificato.

---

**7.2 La Proponente ha subito intrusioni note (ad esempio accessi non autorizzati o violazioni della sicurezza), attacchi DDoS ai propri sistemi informatici o tentativi di estorsione del proprio sistema informatico nei tre anni precedenti a questa richiesta o?** SI ☐ NO ☒

Se sì, si prega di descrivere le intrusioni o attacchi, compresi eventuali danni causati da tali intrusioni, fornendo indicazioni su tempo perso, ricavi persi, spese per riparare i danni ai sistemi o per ricostruire i database o i software: Fare clic qui per immettere testo.

---

**7.3 La Proponente, le sue controllate o gli amministratori, Dirigenti, Funzionari, dipendenti o altro potenziale assicurato sono a conoscenza o in possesso di informazioni su qualsiasi fatto, circostanza, situazione, evento o operazione che potrebbero dar luogo ad una richiesta di rimborso ai sensi dell'assicurazione qui proposta?** SI ☐ NO ☒

Se sì, si prega di fornire maggiori dettagli: Fare clic qui per immettere testo.

---

**AVVISO IMPORTANTE**

La persona autorizzata a sottoscrivere il presente questionario dichiara, ai sensi degli artt. 1892 e 1893 c.c., che, per quanto in sua conoscenza in relazione alle funzioni espletate, le affermazioni precedentemente riportate sono veritiere e che qualora insorgano modifiche tra la data di firma del presente e la data di entrata in vigore della copertura, egli darà immediata notifica di tali modifiche, e la società assicuratrice potrà ritirare oppure modificare la propria proposta e/o conferma di copertura. Il presente questionario ed ogni suo allegato possono essere parti integranti della polizza

**Indicare nome e titolo della persona autorizzata a sottoscrivere in nome della Società Proponente.**

Firmato: Fare clic qui per immettere testo.

Data: Fare clic qui per immettere testo.

Marsh S.p.A.  
Viale Bodio, 33  
20158 Milano (MI)  
+39 0248538.1  
Fax: +39 02 48538.300  
www.marsh.it