

1. Registro asset informativi

Registro asset informativi

Il registro degli asset informativi rappresenta uno strumento fondamentale per la gestione sistematica e controllata delle risorse informative di NUBYSS.R.L., in coerenza con i requisiti di ISO9001 (clausole 7.1.3 e 8.1) e ISO/IEC 27001 (clausole 8.1, A.8.1). Questo documento definisce le modalità operative per l'identificazione, la classificazione, la registrazione e il monitoraggio degli asset informativi, garantendo la loro protezione, integrità e disponibilità in linea con la politica di sicurezza delle informazioni aziendale.

1. Scopo e campo di applicazione

Il registro asset informativi è applicabile a tutte le risorse informative utilizzate nei processi di analisi, progettazione, sviluppo, manutenzione e commercializzazione di software e servizi digitali, nonché alle infrastrutture hardware e software presenti presso la sede operativa di Romentino (NO) e la sede legale di Milano. Esso supporta la conformità ai requisiti normativi e contrattuali, assicurando la tracciabilità e la responsabilità nella gestione degli asset.

2. Responsabilità

La responsabilità primaria della gestione del registro asset informativi è attribuita al Responsabile della Sicurezza delle Informazioni (RSI), in collaborazione con i referenti di processo (es. responsabile sviluppo software, responsabile IT). Il RSI garantisce l'aggiornamento, la revisione periodica e la protezione del registro, mentre i referenti di processo sono incaricati di segnalare variazioni, nuovi asset o dismissioni. La Direzione di NUBYS S.R.L. supervisiona l'efficacia complessiva del sistema di gestione degli asset.

3. Definizioni e classificazione degli asset

Gli asset informativi comprendono dati, software, hardware, documentazione, licenze e infrastrutture di rete coinvolte nei processi aziendali. Ogni asset è classificato in base al valore, alla criticità e al livello di riservatezza, secondo criteri definiti nel piano di sicurezza delle informazioni. La classificazione supporta la definizione delle misure di protezione adeguate e la gestione dei rischi associati.

4. Contenuti del registro asset informativi

Il registro contiene almeno le seguenti informazioni per ciascun asset:

- Identificativo univoco dell'asset;
- Tipologia (hardware, software, dati, licenze, documentazione);
- Descrizione dettagliata e funzione nell'ambito dei processi aziendali;
- Proprietario e responsabile della gestione;
- Classificazione di sicurezza (confidenzialità, integrità, disponibilità);
- Ubicazione fisica o logica;
- Stato attuale (attivo, in manutenzione, dismesso);
- Data di acquisizione e revisione;
- Eventuali vincoli normativi o contrattuali;
- Misure di protezione applicate.

5. Modalità operative e aggiornamento

L'aggiornamento del registro avviene in modo continuativo, contestualmente a ogni variazione significativa degli asset, quali acquisizione, modifica, trasferimento o dismissione. Le segnalazioni di variazione sono formalizzate tramite modulo interno e validate dal RSI prima dell'aggiornamento. La revisione completa del registro è pianificata almeno annualmente integrando i risultati delle attività di audit interno e di gestione del rischio.

6. Interfacce con altri processi e sistemi

Il registro asset informativi interagisce con i processi di gestione della sicurezza delle informazioni, controllo qualità, gestione delle modifiche e continuità operativa. In particolare, alimenta le attività di valutazione del rischio (ISO/IEC 27001 clausola 6.1.2), supporta la pianificazione delle misure di sicurezza e costituisce base per la gestione delle non conformità e degli incidenti. Le informazioni contenute sono integrate con il sistema di gestione documentale e con il registro delle licenze software.

Placeholder diagramma processo di gestione registro asset informativi

7. Evidenze e indicatori di controllo

Le evidenze documentali comprendono il registro aggiornato, i moduli di segnalazione variazioni, i verbali di revisione e audit, nonché i report di conformità e di gestione del rischio. Gli indicatori di performance includono il tasso di aggiornamento tempestivo del registro, il numero di asset non classificati o non registrati rilevati durante gli audit, e la percentuale di asset con misure di protezione conformi alle policy aziendali.

8. RegISTRAZIONI e conservazione

Tutte le registrazioni relative al registro asset informativi sono conservate in formato elettronico nel sistema documentale aziendale, con backup regolari e accesso controllato. La conservazione è garantita per un periodo minimo di cinque anni, in conformità con le politiche interne e i requisiti normativi applicabili. Le registrazioni sono soggette a revisione durante gli audit interni e di certificazione.

9. Audit e verifiche

Durante le attività di audit interno ed esterno, il registro asset informativi è oggetto di verifica per accertare la completezza, l'accuratezza e la conformità alle procedure aziendali e ai requisiti ISO 9001 e ISO/IEC 27001. Le non conformità rilevate sono gestite tramite il processo di gestione delle azioni correttive e preventive, con monitoraggio degli interventi e verifica dell'efficacia.

10. Rischi e controlli associati

La mancata gestione corretta degli asset informativi può comportare rischi quali perdita di dati, interruzione dei servizi, violazioni della riservatezza e danni reputazionali. Il registro consente di mitigare tali rischi attraverso una gestione strutturata e trasparente, supportata da controlli periodici, classificazione adeguata e responsabilità chiaramente definite.