

## Contents

### **1. Questo documento**

- 1.1 Scopo di questo documento
- 1.2 Stile del documento
- 1.3 Chi scrive questo documento

### **2. Domande e risposte su internet**

- 2.1 Cos'è Internet
- 2.2 Quanta gente la usa
- 2.3 Di chi è la proprietà
- 2.4 Come è regolata
- 2.5 E' vero che è un ricettacolo di criminali e gente poco raccomandabile?
- 2.6 Perché allora c'è tanta preoccupazione
- 2.7 Possiamo pensare di usarla tranquillamente?

### **3. Andare su internet**

- 3.1 Essere utenti
- 3.2 Adesso che sono utente: i servizi da usare
  - 3.2.1 Cos'è il WWW
  - 3.2.2 Cosa è la posta elettronica

### **4. Come organizzare un piano di posta per una Camera di Commercio**

- 4.1 Perché un piano di posta?
- 4.2 Cos'è un piano di posta
- 4.3 Come sono fatti gli indirizzi
- 4.4 Il primo passo è fatto, adesso occupiamoci di alias
- 4.5 Fatti gli alias e i nomi, a chi do la posta?
- 4.6 Chi e quando risponde?
- 4.7 Come lo comunico fuori
- 4.8 Concludiamo
- 4.9 Appendice 1: Il mio piano di posta ideale
- 4.10 Standard disclaimer

### **5. Diventare fornitori di servizi**

- 5.1 Il salto
- 5.2 Alcuni aspetti tecnici ed i loro risvolti in termini di comunicazione
- 5.3 Il senso dei domini in termini di comunicazione
- 5.4 Allora: dominio o pagine in prestito da qualcuno
- 5.5 Grandi Enti, aziende speciali, progetti speciali, agenzie di sistema eccetera: multidominio

### **6. Cosa non pubblicare**

- 6.1 Il sito nazionalufficiale
- 6.2 Cosa ci dovrà essere sui siti "Italiani" o come decideremo di chiamarli

### **7. Curare i contenuti**

### **8. Come registrarsi nei motori di ricerca**

### **9. Un approccio globale alla sicurezza**

- 9.1 Reti e comunicazioni

- 9.2 Policy
- 9.3 Obiettivo
- 9.4 Ambito
- 9.5 Firewall - Regole di Conformità
- 9.6 Content security
- 9.7 Connessioni a reti esterne c/o le CCIAA - Regole
- 9.8 Regole di conformità

## **10. Altri contenuti**

## 1. Questo documento

Questo documento è un documento di lavoro della Commissione nazionale sulle Camere di commercio in Internet. La commissione nazionale è promossa e coordinata da Unioncamere italiana. Questo documento raccoglie tutte le osservazioni e i contributi dei suoi componenti.

### 1.1. Scopo di questo documento

Scopo del documento è indicare alcune linee guida che la commissione vuole suggerire a tutte le camere di commercio italiane per coordinare la loro presenza su Internet. Questo documento contiene dei consigli che possono essere o meno seguiti da chi lo legge. In nessun modo le indicazioni di questo documento possono essere considerati vincolanti per alcuno. Chi seguirà questi consigli è pregato di segnalare alla commissione se erano buoni o meno.

### 1.2. Stile del documento

Questo è un documento informale. Se alcune parti di esso diventeranno documenti formali (delibere, circolari, eccetera) saranno prodotti altri documenti, con la citazione della fonte. Convenzionalmente, data l'informalità del documento e il suo scopo, quando vedrete scritti verbi all'imperativo (devi, devono, sono obbligati a, etc.) essi sono dovuti solo all'enfasi di chi scrive, e vanno letti al condizionale (dovresti, dovrebbero, sarebbe meglio se, etc.). Questo invece vedete frasi del tipo "è meglio" "è fortemente consigliato", "sarebbe meglio che", sappiate che chi le ha scritte voleva darvi un consiglio, o meglio una indicazione fornite da seguire.

### 1.3. Chi scrive questo documento

Questo documento è al momento mantenuto da Giampaolo Montaletti (monty@rer.camcom.it), ma accoglie i contributi di tutti i partecipanti alla commissione.

## 2. Domande e risposte su Internet

### 2.1. Cosa è Internet

E' una rete che connette altre reti di calcolatori. Ogni calcolatore ha un suo indirizzo numerico, che viene, per ragioni di comprensibilità, tradotto in un nome. Questi calcolatori possono contenere informazioni o fornire servizi o più semplicemente consentire all'utente l'accesso ad altre macchine. Alcuni calcolatori sono connessi alla rete in maniera permanente e sono detti server nel linguaggio comune; altri calcolatori sono connessi solo temporaneamente alla rete (ad esempio via telefono).

### 2.2. Quanta gente lo usa

Si dice 40 milioni, ma veramente non lo sa nessuno.

### 2.3. Di chi è la proprietà

Di nessuno. Come in tutte le reti mondiali (ad esempio quella telefonica e quella stradale) ci sono molti proprietari di singoli pezzi fisici. Ognuno di essi lascia passare il segnale degli altri secondo regole di reciprocità (io faccio passare il tuo segnale sul mio cavo, tu lasci passare il mio sul tuo cavo). In molti casi (come avviene per le autostrade) si deve pagare un pedaggio a qualcuno per avere l'accesso. Una volta pagato quel pedaggio si ha accesso a tutta la rete. Alcuni fanno pagare singoli servizi, ma questo è un altro discorso.

### 2.4. Come è regolata

In nessun modo. Esistono degli standard riconosciuti e delle prassi condivise dagli utenti che hanno un forte valore, ma non sonno leggi.

### 2.5. E' vero che è un ricettacolo di criminali e gente poco raccomandabile?

I criminali e le persone poco raccomandabili girano per le strade e usano il telefono. Esiste una rete stradale mondiale (anche se nessuno la chiama Interstreet) e esiste una rete telefonica mondiale (che nessuno chiama Interphone) che vengono regolarmente utilizzate a scopo criminale. Quindi i criminali usano Internet come usavano queste reti.

## 2.6. Perché allora c'è tanta preoccupazione

Perché la tecnologia delle reti stradale e telefonica sono note da anni e più facilmente controllabili da leggi e polizia. Inoltre la comunicazione sulle reti telematiche è immediata, quindi più difficile da seguire, perché abbatte la nozione di tempo. La tecnologia di Internet evolve molto rapidamente e il controllo delle attività criminali su questa rete è più difficile.

## 2.7. Possiamo pensare di usarla tranquillamente?

Si, come usate il telefono o girate per la strada, con attenzione.

## 3. Andare su Internet

Cosa vuol dire "andare su Internet " o "essere su Internet"? Vuol dire, semplificando molto, due cose: - essere utenti, vale a dire usare i servizi che altri mettono a disposizione; - offrire servizi propri.

### 3.1. Essere utenti

Il primo passo da fare è trovare un accesso. Potete rivolgervi a persone che vendono accessi (providers) in cambio di soldi. I soldi che date a loro sono il pedaggio di cui sopra, NON comprendono i costi di telecomunicazioni (scatti al telefono e quant'altro). I costi di telecomunicazioni sono i soliti (se fate una chiamata in urbana, come conviene fare, per chiamare il vostro provider e connettervi alla rete, vi troverete in bolletta gli scatti relativi al tempo di connessione come se fossero una normale telefonata urbana e nulla più). Come minimo vi serve un PC, un modem e un'alinea telefonica, il software per collegarsi di solito lo fornisce il provider a gratis oppure lo avete già nel vostro sistema operativo. Il software per usare i servizi (posta, browser) se non lo fornisce il provider lo potete acquistare a prezzi bassi nei negozi di informatica. Configurare il PC perché si colleghi a tutto funzioni bene può non essere facile. Quindi trovate un provider che sia in grado di assistervi almeno nella fase iniziale. E' molto probabile che il provider locale vi suggerisca di mettere su qualche pagina a gratis sul suo server, o che vi faccia proposte commerciali più o meno allettanti. Per il momento lasciate perdere, parleremo dopo della presenza su Internet come fornitori di servizi. Tuttavia, trovare un provider locale, non è consigliato, a meno che non abbiate una fretta maledetta di iniziare a provare. Vi consigliamo di utilizzare il servizio di connessione di Infocamere, che vi consente di usare la rete già esistente nella Camera di commercio e di non armeggiare con modem e linee telefoniche. Il servizio di connettività inoltre consente di utilizzare tutte le procedure di sicurezza di Infocamere e sarà più veloce e meno problematico di un connessione telefonica, Esso comprende i costi delle telecomunicazione.

### 3.2. Adesso che sono utente: i servizi da usare

I servizi sono molti (www, wais, posta, ftp, etc) ma i più noti sono due: - www - posta

#### 3.2.1. Cosa è il WWW

World Wide Web, (ragnatela elettronica mondiale) è un servizio che consente di vedere pagine di testo (che possono anche contenere grafica, dati, immagini, suoni, etc..) collegate fra di loro dai cosiddetti link. Si tratta quindi di Iper testi. sono scritte con un linguaggio di marcatura del testo (sono testi annotati) che si chiama HTML (per l'appunto HyperText Markup Language). I codici inseriti nel testo sono interpretati dal programma che li riceve e ve li presenta in bella forma grafica. Il programma che li interpreta e ve li fa vedere a video è detto browser (brucatore?). I più famosi sono Internet Explorer di Microsoft e Navigatore di Netscape, ma ce ne sono molti altri. i link sono evidenziati con un qualche colore e di solito sottolineati (ma possono essere presentati anche come immagini, o bottoni o mappe). Quando spostate il mouse sopra un link che vedete sul video, la freccina cambia aspetto (di solito diventa una manina). Se cliccate sul link il browser invierà un richiesta al calcolatore che contiene quel file ( può essere lo stesso calcolatore o una in una altra parte del mondo, non importa). Il calcolatore riceve la vostra richiesta e vi manda qual file e così via. Questa attività di consultazione è detta di solito "navigazione", ed ha reso famosa Internet negli ultimi tre anni perché è facile da usare. Le pagine che trovate su Internet possono riguardare un sacco di argomenti, più o meno leciti, più o meno utili per il lavoro. Non tutti i dipendenti di una Camera possono trovare utile navigare. Quelli dell'ufficio studi o della promozione di soliti si, perché trovano dati o informazioni su paesi che possono servire a loro.

#### 3.2.2. Cosa è la posta elettronica

il vostro provider vi ha senza dubbio fornito un indirizzo di posta del tipo: qualchenome@qualchesigla.qualchealtrasigla la parte di destra dopo "@" individua il vostro calcolatore (o il  
c:\msoffice\winword\proginte\howto.doc

# Camere di Commercio how-to

---

gruppo di calcolatori) ce smista la posta. Qualchesigla è quindi il nome di un calcolatore. Qualchealtrasigla è invece la sigla di u paese o di un tipo di organizzazione. Ad esempio "it" è la sigla dell'Italia, "com" la sigla di una organizzazione commerciale, "org" la sigla di un organizzazione non commerciale e così via. Un indirizzo può essere (ad esempio il mio):

Giampaolo.Montaletti@rer.camcom.it

si legge così:

Giampaolo punto Montaletti at rer punto camcom punto it

e vuol dire: Giampaolo Montaletti riceve la posta presso il computer rer.camcom in Italia.

Chi ha un indirizzo di posta la va a prendere su quel calcolatore usando un programma di posta. Una volta stabilita la connessione si apre il programma di posta, la si scarica e la si legge con il programma stesso. Con il programma si può inoltre scrivere messaggi e inviarli. Inoltre si possono inviare e ricevere, attaccati al messaggio, anche files in qualsiasi formato (lettere, fogli elettronici, immagini). Il vantaggio della posta, rispetto al telefono, è che non bisogna essere presenti tutti e due per comunicare. Basta inviare il messaggio; la prossima volta che il destinatario si collega riceve il messaggio e può rispondere con calma. La posta elettronica è uno strumento potentissimo e molto facile da usare, quindi molto delicato. Per questo dedichiamo una intera sezione di questo documento a come fare un piano di posta, ovvero a come pianificare l'uso della posta in una Camera di commercio.

## 4. Come organizzare un piano di posta per una Camera di commercio

### 4.1. Perché un piano di posta?

La posta elettronica è il principale strumento di comunicazione attiva, cioè il dialogo, fra gli appartenenti ad una rete telematica. Questo significa che vi troverete ad usare molto la posta sia fra colleghi della stessa camera, sia fra colleghi di camere diverse, sia con utenti esterni. Impostare bene il piano di posta significa prepararsi ad utilizzare il meglio questo strumento.

### 4.2. Cosa è un piano di posta

Un piano di posta è uno schema che illustra chiaramente a tutta l'organizzazione e ai suoi interlocutori esterni come ci si è organizzati per ricevere e rispondere ai messaggi di posta elettronica. Il piano di posta analizza i seguenti problemi: - come sono fatti gli indirizzi e come sono attribuiti; - a chi sono attribuiti; - chi e quando risponde alla posta in arrivo che richiede una risposta; come comunicare il vostro piano di posta all'esterno. Il piano di posta non riguarda strettamente la sua distribuzione fisica. Essa è demandata agli amministratori del sistema, che nel caso delle Camere di Commercio sono spesso esterni. Un buon piano di posta aiuta gli amministratori di sistema ad organizzare bene il loro lavoro ed a stimare i loro costi; d'altra parte aiuta gli utenti a porre domande corrette agli amministratori.

### 4.3 Come sono fatti gli indirizzi.

Tutti gli indirizzi di posta nei sistemi che utilizziamo hanno la forma: nomeutente@nomedominio.localizzazione.

La parte a destra della @ (si scrive ",2\_" ma si pronuncia "at") individua la vostra rete e serve ai sistemi della rete per farvi ricevere la vostra posta. Non potete cambiarla, ma vi viene assegnata; non preoccupatevi, sarà scelta in modo che sia facile da ricordare (r

speriamo). Potrebbe essere, ad esempio: "@rm.camcom.it" per la Camera di commercio di Roma. Quello di cui vi dovete preoccupare è la parte che sta a sinistra. Serve alla vostra macchina che smista la posta per trovare l'utente che appartiene alla vostra Camera. Dovete trovare una regola semplice per determinare, che aiuti tutti gli utenti (interni ed esterni) a ricostruire facilmente il nome dell'utente. Facciamo qualche esempio - Giovanni Rossi lavora alla Camera di commercio di Roma ed il suo nome di posta può essere uno dei seguenti:

- rossi@rm.camcom.it, che corrisponde alla semplicissima regola "il nome di posta è fatto dal cognome". E' facile da ricordare e da ricostruire, soprattutto per chi vuole comunicare dall'esterno.
- giovanni.rossi@rm.camcom.it, che corrisponde alla semplice regola "il nome di posta è fatto dal nome, un punto e poi il cognome" (non potete lasciare spazi nell'indirizzo di posta o immettere alcuni caratteri riservati, ma non preoccupatevi, il vostro amministratore vi impedirà di farlo). Anche questo è facile da ricordare ma un

po' meno da ricostruire da parte di chi, soprattutto dall'esterno, vi conosca solo tramite il cognome. Tuttavia evita il problema delle omonimie : se nella stessa rete lavorano Paola e Giovanni Rossi, con la regola precedente avrebbero avuto lo stesso indirizzo.

- 50051@rm.camcom.it, dove 50051 è il numero di matricola di Giovanni Rossi. Nulla vi vieta di dare ad ogni persona il suo nome di posta equivalente al suo numero di matricola, ma la regola è chiara solo a quelli dell'Ufficio personale.

Scegliete o concordate con l'amministratore di sistema una regola facile e date ai vostri utenti quel nome. Non lasciate che gli utenti scelgano il loro nome di posta seguendo la fantasia. Può darsi che il Ragioniere Capo venga di solito chiamato la Belva, può darsi che il suo soprannome descriva esattamente il suo modo di fare, ma un indirizzo di posta come **Errore. L'origine riferimento non è stata trovata.** non aiuta a considerare la posta come uno strumento corretto di lavoro. I sistemi virtuali hanno dietro persone reali che compiono con essi un lavoro reale: aiutate i vostri utenti a capire bene questa cosa: non stiamo giocando, stiamo lavorando.

#### 4.4 Il primo passo è fatto, adesso occupiamoci di alias.

Avete scelto bene i vostri nomi di posta? Se sì, proseguiamo. I nomi di posta costituiscono solo il primo strato. Il dato di base di un sistema di posta. Essi associano chiaramente un nome ad una persona, ma non alla sua funzione.

Se dobbiamo comunicare all'esterno il nostro piano di posta è comodo dire a tutti che Giovanni Rossi ha indirizzo rossi@rm.camcom.it ma questo non dice nulla sulle funzioni di Giovanni. Se sono una impresa e voglio sapere se la fiera a Monaco si fa ancora o è stata rimandata (oppure sono un collega di Cuneo) devo sapere a priori che Giovanni lavora all'Ufficio estero. Sarebbe bello potere scrivere a Ufficio.estero@rm.camcom.it per porre la domanda. Sarebbe bello che a questo indirizzo la posta la ricevesse e leggesse Giovanni, oppure Giovanni e il suo collega Arturo Benedetti.

Bene. Si può fare.

Questo nome di utente fittizio (Ufficio.estero) si chiama "alias". Facciamo una breve parentesi tecnica. Nella macchina di posta il vostro amministratore di sistema può associare un nome di posta a:

- nessun utente reale (si fa per dire, non serve ai nostri scopi attuali);
- un altro utente reale soltanto;
- più utenti reali (in questo caso si parla anche di lista di distribuzione o mailing list);

oppure

a più alias corrispondono una e una sola (la stessa) persona.

Quando la macchina riceve posta per quell'indirizzo, ci pensa lei a rimandarla all'utente o agli utenti reali associati a quel nome. L'alias Ufficio.estero può essere quindi associato a rossi@rm.camcom.it oppure a rossi@rm.camcom.it e a benedetti@rm.camcom.it. Chi invia posta a Ufficio.estero la fa realmente avere a Giovanni e ad Arturo.

Scegliere bene gli alias allora è molto importante e offre molti vantaggi, ma presenta anche alcuni problemi. Guardiamo i vantaggi.

- si possono comunicare all'esterno nomi che non cambieranno mai al cambiare delle persone che si occupano di quel problema. Il conservatore del registro imprese domani può andare in pensione. Cosa fate ? lo comunicate a tutto il mondo? Molto meglio che abbia un Indirizzo del tipo Conservatore@rm.camcom.it, che non cambia mai. Sarà poi l'amministratore di sistema a cambiare gli indirizzi associati delle persone reali, quando queste si alternano nell'incarico in questione.
- potete far sapere la stessa cosa a più persone con un solo indirizzo di posta. Nel mio Ufficio esiste ad esempio un indirizzo staff@rer.camcom.it. Quando l'amministrazione vuoi far sapere a tutti che sono arrivati i buoni pasto scrive una sola lettera indirizzandola a staff dicendo "sono arrivati i buoni pasto" e così tutti lo sanno. @ un grosso risparmio di tempo.

Guardiamo i problemi:

- tutto questo spersonalizza la comunicazione. Scrivere a Ufficio.estero può dare l'impressione di scrivere a una entità astratta, può bloccare chi ci scrive perché non sa se la sua domanda avrà una risposta. Io penso che sia un difetto, per altri può essere un vantaggio:

# Camere di Commercio how-to

---

- quando ad un alias di posta corrispondono più persone bisogna mettersi d'accordo su chi risponde. C'è una regola d'oro nel mondo delle reti.- **chi non risponde alla posta è inefficiente.** Badate bene che ne va della reputazione vostra e della vostra istituzione. Se date un Indirizzo di posta in giro e poi non rispondete, chi vi ha scritto penserà che siete su INTERNET solo per questioni di immagine, che non vi interessano i vostri utenti, che non lavorate, che siete del fannulloni che non hanno voglia di scrivere nemmeno due righe. A volte è meglio rispondere "mi dispiace non lo so" che non rispondere affatto. Penseranno che siete onesti.

Allora mettetevi bene d'accordo su chi deve rispondere. In alcuni casi vale la pena di comunicare all'esterno un solo indirizzo generico, o più indirizzi generici (alias) che corrispondano ad una sola persona, che so, Marta dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico. Uno scrive a Ufficio.Studi, un altro a Conservatore, un altro a Ufficio.Estero e in realtà tutta la posta arriva a Marta.

Marta (ci vuole pazienza a fare la Marta certe volte !) legge tutto, risponde se e come può (metti che uno ha chiesto dei dati import-export e lei gli dice "vai sul sito tal dei tali che ci sono") e se non può, smista la posta agli utenti Interni (nel programma di posta c'è un tasto "forward" che serve proprio a questo). Ma, soprattutto, Marta sollecita gli utenti interni a dare una risposta. Non importa che Marta sappia tutto, non importa che lavori all'URP, alla Segreteria Generale o in portineria o a casa sua (si, potrebbe fare questo lavoro anche da casa), importa che:

- sappia a chi rivolgersi"

- venga ascoltata e rispettata da tutti.

li Segretario Generale su questo deve essere chiaro e inflessibile, se si fa questa scelta: guai a chi non ascolta Marta ! Questa comunicazione deve far parte del piano di posta.

Per il resto scegliete bene anche un piano dei nomi di posta da usare come alias, che sia chiaro e non susciti ilarità

## Per il sistema camerale potrebbero valere i criteri di seguito riassunti:

- Evitate acronimi e sigle ben noti a voi ma poco all'esterno. URP è chiaro per chi ci conosce bene e sa che vuoi dire "Ufficio Relazioni con il pubblico", ma ad un utente esterno, magari americano, può suscitare ilarità, può ricordargli l'ultima mangiata di cipolle che ha fatto. Utilizzate piuttosto due alias:
  - quello "codificato" con la sigla o l'acronimo, per i più esperti e/o per seguire denominazioni standard ufficiali (per es. urp@rm.camcom.it);
  - "pubbliche.relazioni" oppure "Ufficio.informazioni" oppure "Informazioni" oppure info@rm.camcom.it per tutti gli altri.
- Cercate di mantenere una certa coerenza e di eliminare le ripetizioni inutili. Non date in giro indirizzi che contengano. ad esempio, tutti la parola "Ufficio", Ufficio.studi, Ufficio.estero, Ufficio.registro, Ufficio.personale. Che in Camera di commercio ci siano molti uffici si sa già, casomai usate gli indirizzi' per spiegare meglio di che si tratta, oppure cercate di dare l'idea che un indirizzo risponde ad un determinato problema o funzione, non solo ad una unità organizzativa. Chi vi scrive lo fa perché ha un problema da risolvere, non gli interessa come siete organizzati per farlo. Pertanto la cosa potrebbe funzionare così, . statistica.studi, registro.impres, borsa.merci, servizio.consumatori, ecc.
- Non abbiate paura che i nomi siano troppo corti o di una sola parola: chi vi scrive, se deve scrivere molto, fa presto a sbagliarsi, a commettere un errore di digitazione. Per questo possono anche andare bene studi, estero, registro, borsa, consumatori.

## Viene di seguito fornito un elenco degli uffici camerali nazionali già normalizzato per un utilizzo comune:

area/ufficio	nome proposto
Relazioni con il pubblico	informazioni URP ( <i>alias</i> )
Segreteria generale	direzione
Economato	economato
Studi e statistica	statistica.studi
Registro Imprese	registro.impres
Albi e ruoli	albi
Promozione/Commercio	commercio.estero

# Camere di Commercio how-to

---

estero	
Promozione/Commercio interno	promozione.interna
Borse merci	borse.merci

- Dateci pure sotto con gli alias, ma non esagerate troppo: sette/otto alias in totale sono il numero ideale per una struttura di medie dimensioni. Ricordatevi che dovete comunicarli in giro, non confondete troppo le idee ai vostri interlocutori.
- Almeno un alias, però, deve esserci: quello di Marta, la smistatrice di domande. Può essere molto generico: more.info o help.desk potrebbero funzionare bene, ma anche info o staff.

## 4.5 Fatti gli alias e i nomi., a chi do la posta?

A tutti. Se non potete stabilire una lista chiara di priorità potete quantomeno attribuire una casella di posta elettronica.

- a chi ha rapporti con il pubblico di norma deve avere un indirizzo di posta: URP in primis (e nell'URP dovrebbe lavorare Marta), Ufficio stampa, Registro imprese, ecc.;
- chi partecipa a progetti nazionali, regionali e gruppi di coordinamento deve avere un indirizzo, perché molto del lavoro dei gruppi (fissare una data per vedersi, mandarsi un verbale ... ) passerà anche per la posta,
- Segretario Generale e Presidente , magari solo come alias che vengono letti dalle rispettive segretarie e inoltrati per risposte e commenti che digiterà la segretaria, ma questi sono i due uomini di punta che abbiamo"
- tutti gli altri a seguire.

## 4.6 Chi e quando risponde?

Dovrebbe rispondere ciascuno almeno entro 48 ore. Organizzate bene questo flusso di risposte. E' decisivo e ho già detto il perché. Nelle strutture piccole può bastare una Marta, nelle più grosse ci vuole una Marta per ogni alias. Che sia chiaro, esplicito.

## 4.7 Come lo comunico fuori

Ci sono tante cose che potete usare. Prima di tutto decidete cosa comunicare fuori. Possono bastare gli alias, o al minimo l'alias generale, l'indirizzo di Marta. Per ora parlerò soprattutto di questi due.

- Avete una pagina o un sito su internet. Disseminate le pagine con gli alias e gli indirizzi. Fate una pagina di indirizzi ad hoc. Ad ogni argomento mettete il nome e l'alias a cui scrivere per maggiori informazioni.
- Avete una rivista? Pubblicate la vostra pagina di indirizzi, invitate i dipendenti che ci scrivono sopra a firmare gli articoli anche col loro indirizzo di posta o con l'alias del loro gruppo di lavoro.
- Avete un fax? Mettete in tutte le copertine standard il vostro alias generale.
- Organizzate convegni? Mettete il vostro alias generale sull'invito.
- Comperate spazi sui giornali? Mettete il vostro alias generale o quelli dei vari uffici nelle inserzioni.
- Dovete rifare i biglietti da visita? Mettete gli indirizzi di posta.

**Tutto quello che stampate deve (o può) avere un indirizzo di posta.**

## 4.8 Concludiamo.

Avete fra le mani un'arma molto efficace: la posta elettronica. Non usatela per spararvi sui piedi:

- rispondete sempre;
- responsabilizzate chi la usa;

- fate bene il vostro piano di posta e fate percepire a chi lavora con voi la sua importanza e la sua utilità.

## 4.9 Appendice I: Il mio piano di posta ideale.

Roma, 1.10.1998

### Ordine di servizio Utilizzo della posta elettronica.

- 1) Tutti gli utenti che lavorano con terminali e Personal Computer connessi alla rete InfoCamere saranno dotati nei prossimi giorni di posta elettronica. I nomi degli utenti sono del tipo nome.cognome@rm.camcom.it.
- 2) Sono inoltre istituiti i seguenti alias con questi reindirizzamenti:
  - Presidente@rm.camcom.it reindirizzato a Berta.Pisoni, segretaria del Presidente,
  - Segretario.Generale@rm.camcom.it reindirizzato a Gina.Pistelli, della Segreteria Generale
  - registro.impresa@rm.camcom.it reindirizzato a Sandra.Magni dell'URP
  - Statistica.Studi@ rm.camcom.it reindirizzato a Sandra.Magni dell'URP
  - info@ rm.camcom.it reindirizzato a Sandra.Magni dell'URP
  - Borsa.immobiliare@rm.camcom.it
- 3) gli alias sono pubblici
- 4) tutti sono invitati a far pubblicare:
  - il loro indirizzo personale su articoli e pubblicazioni, nonché su biglietti da visita; - l'alias info@rm.camcom.it su tutti gli inviti, pubblicazioni, annunci e stampa, carta da lettera;
  - gli alias dei propri servizi sulle pubblicazioni e avvisi a stampa del servizio. Sandra Magni e l'URP vi segnaleranno e inoltreranno i messaggi di posta a cui rispondere entro 48 ore. Le copie delle risposte vanno inviate a Sandra Magni per conoscenza. L'URP riferirà mensilmente alla Segreteria Generale sull'esito dei messaggi evasi.

Il Segretario Generale

## 4.10 Standard disclaimer.

This is a prescanned disclaimer: - i marchi sono di proprietà di chi ha speso i soldi per registrarli; queste sono opinioni mie, o che o fatto mie copiandole da persone che reputo degne di stime e non coinvolgono in nessun modo queste persone, i miei parenti, l'istituzione per cui lavoro, la mia nazione il genere umano; nessuno che segua le mie indicazioni o provochi un danno a se stesso , agli altri e ai suoi affari se la può prendere con me; le Camere di Commercio di Roma e Cuneo sono solo degli esempi, mi scuso se ho usato loro ma suonavano bene; il Ragioniere capo di Roma è una persona stimabile, non La Belva, ma a fare degli esempi qualcuno ci resta nel mezzo; Giovanni Rossi, Arturo, tutti gli altri e soprattutto Marta non esistono, se esistono davvero io non lo sapevo, spero che non se ne abbiano a male, insomma non l'ho fatto apposta.

## 5 Diventare fornitori di servizi

### 5.1 Il salto

Essere utenti è facile, diventare fornitori di servizi, vale a dire di informazioni, un po' meno anche se non è impossibile.

### 5.2 Alcuni aspetti tecnici ed i loro risvolti in termini di comunicazione.

Per fornire servizi (o mettere su pagine Internet) bisogna disporre di o avere accesso ad un calcolatore permanentemente acceso e connesso sulla rete, detto server. Tutti i calcolatori di questo tipo (come anche quelli dei singoli utenti) hanno un indirizzo numerico del tipo xxx.xxx.xxx.xxx dove xxx sono un numero che varia da 0 a 255. Dato che ricordare tutti i numeri di calcolatori che mi interessano sarebbe assai difficile e brutto, a ogni calcolatore è associato un nome. Come si abbinano i nomi ai numeri è questione a cui pensano altri calcolatori sulla rete, questione che non ci interessa approfondire in questo momento.

Comunque sia ogni calcolatore ha un suo numero ed un suo nome, unici in tutto il mondo. Esistono per questo degli uffici, dette autorità di registrazione, coordinate fra loro a livello mondiale, presso il quale il nome si registra.

Prendiamo ad esempio il nome www.fiat.com e leggiamolo da destra verso sinistra:

- "com" indica che si tratta di una organizzazione commerciale; questa sigla è detta dominio di primo livello;

# Camere di Commercio how-to

---

- “fiat” che si tratta di una macchina, o di un servizio di quella macchina che si chiama “fiat” (nota casa automobilistica italiana) ed è detto dominio di secondo livello;
- “www” indica che il server fornisce pagine html, e questa particella è detta dominio di terzo livello.

Che si tratti del sito della Fiat è più facile da ricordare che non il suo numero: 194.185.158.60.

Una volta digitato “www.fiat.com” nella casella apposita del browser ricevo una pagina (la prima pagina o home) di quel server. Le altre pagine di questo sito si trovano in directory e subdirectory di quel computer. Ad esempio la pagina “www.fiat.com/def\_i\_ns.htm” contiene le informazioni in italiano sulla fiat per chi usa Netscape.

Le pagine possono avere quindi anche un indirizzo molto lungo a destra del nome del server, a seconda di quanto profonda è la gerarchia delle directory nella quale si trova.

## 5.3 Il senso dei domini in termini di comunicazione.

Se facciamo un parallelo fra gli indirizzi numerici e la rete stradale, possiamo dire che gli indirizzi numerici (e i domini associati) sono come gli indirizzi delle case e dei palazzi.

Il dominio “it” ad esempio individua un’area virtuale che è l’insieme dei siti italiani (nota bene che non è un’area fisica, possono esserci siti “it” anche fuori dall’Italia).

Il dominio di secondo livello individua, invece una successiva sottoarea: ad esempio camcom.it individua il “quartiere” delle Camere di Commercio in Italia.

Scegliere il proprio dominio, o adottare uno esistente è allora molto importante, perché il nome può essere più o meno evocativo del contenuto del sito. (Così come con www.fiat.com si capisce subito che è il sito della Fiat).

Tornando all’esempio delle strade: la Camera di commercio di Bologna ha la sua sede in Piazza della Mercanzia. E’ un indirizzo molto bello, perché il nome della strada evoca immediatamente il commercio, una assonanza immediata con il contenuto della Camera di Commercio. Non sempre si ha questa fortuna nel caso nel caso degli indirizzi stradali, perché non si possono scegliere: i ad esempio sto in Via Lenin, ma non sono leninista.

Ma se gli indirizzi delle strade fisiche non si possono scegliere, quelli virtuali si possono scegliere. Un nome evocativo è molto meglio di uno che non lo è o che, peggio ancora, individua una pagina dell’interno di un server messo a disposizione di altri.

Un indirizzo del tipo: [www.picopallo.it/utenti/entipubblici/cameredi commercio/bologna.html](http://www.picopallo.it/utenti/entipubblici/cameredi commercio/bologna.html)

è come scrivere sulla carta intestata:

Camera di Commercio di Bologna, via del Pincopallo 14/2, scala B, interno 15, suonare “Camera”;

è triste, da l’idea che sei in un appartamento in affitto da qualcuno. Un indirizzo del tipo:

[www.bo.camcom.it](http://www.bo.camcom.it) è come scrivere sulla carta intestata:

Camera di Commercio di Bologna, piazza della Mercanzia.

Molto, molto meglio.

## 5.4 Allora: dominio o pagine in prestito da qualcuno.

Nell’ordine le cose migliori da fare sono:

- scegliere un dominio. La Commissione consiglia vivamente di adottare un dominio del tipo “xx.camcom.it” dove xx è la sigla della provincia. Il dominio “camcom.it” è stato registrato dalla Camera di Commercio di Milano. Vuol dire che le spese di registrazione (50\$ all’anno) le pagano loro (grazie!) per tutti. L’autorità di registrazione italiana (Gruppo Armonizzazione Reti Ricerca, in sigla GARR) non consente che altre registrazioni vengano fatte, in Italia, fuori da camcom.it. Registrarsi sotto camcom.it è meglio in termini di comunicazione e di costi. Se aprite un dominio del tipo xx.camcom.it l’unica cosa che vi preghiamo di fare è mandare una email a [corbellini@mi.camcom.it](mailto:corbellini@mi.camcom.it), per farglielo sapere. E’ una norma di gentilezza, e aiuta tutti noi a sapere cosa succede nel dominio camcom.it. Vi ricordiamo inoltre che da alcuni anni le Camere di Piemonte, Puglia, Lombardia, ed Emilia Romagna (la lista è incompleta) hanno scelto questo dominio. Il nome camcom.it è noto a molti utenti della rete, è già diffuso, e molti vedendo il vostro “www.xx.camcom.it”, lo assoceranno immediatamente al mondo delle Camere di Commercio. In queste regioni sono stati spesi molti soldi in comunicazione per far sapere a tutti che esiste un dominio. Scegliendo questo dominio potete godere indirettamente di tutta la pubblicità che altri colleghi hanno fatto e faranno in futuro a camcom.it, senza spendere una lira.
- Se vi orientate in questo senso, sappiate che non necessariamente dovrete comprare una vostra macchina e

# Camere di Commercio how-to

---

tenerla sempre accesa e attaccata alla rete con una potente e costosa linea dedicata. E' possibile, infatti, che il provider, oppure una Camera di Commercio che già ha un suo server, oppure la vostra Unione Regionale, oppure InfoCamere possano darvi un server virtuale. La stessa macchina fisica può rispondere a più indirizzi, e quindi presentarsi agli utenti con il vostro nome "www.xx.camcom.it", senza che gli utenti se ne accorgano, servendo le pagine che voi deciderete di pubblicare.

- Se proprio non riuscite a mettere su una macchina vostra, se non riuscite a farvi ospitare da nessuno, magari perché vi chiedono troppi soldi e voi li avete finiti, allora andate ospiti su qualche server, con le pagine su qualche directory del tipo:
  - [www.pincopallo.it/utenti/entipubblici/cameredicommercio/xxcamcom.html](http://www.pincopallo.it/utenti/entipubblici/cameredicommercio/xxcamcom.html)
  - Tenete gli occhi ben aperti però, perché le tariffe stanno scendendo e potreste un domani spostare le vostre pagine.

## 5.5 Grandi Enti, aziende speciali, progetti speciali, agenzie di sistema eccetera:

Può darsi benissimo che in occasione di progetti che vedono coinvolti più Camere o Unioni regionali, oppure con entità di sistema (InfoCamere Mediacamere etc.) sia necessario dare visibilità al progetto o agli enti al di fuori del dominio camcom.it. Il tal caso la Commissione suggerisce di dare ai siti in questione un doppio indirizzo:

- uno sotto camcom.it (ad esempio se c'è un progetto "UBALDO" si può aprire il sito [www-ubaldo.camcom.it](http://www-ubaldo.camcom.it))
- uno sotto il nome del progetto o ente stesso (ad esempio [www.ubaldo.it](http://www.ubaldo.it)). Come noto a chi si occupa di domini, è possibile che lo stesso sito sia visto con entrambe i nomi senza troppi sforzi tecnici.

## 6 Cosa (non) pubblicare.

Bene, posta e dominio sono sistemati. Dedichiamoci ai contenuti. Tenete presente che un sito è bello perché serve a qualcosa, prima ancora perché a delle belle pagine e fotografie. Anche se molti non condividono questa opinione, la Commissione vi consiglia innanzitutto di porvi questa domanda:

Cosa caratterizza la mia Camera di Commercio rispetto a tutte le altre?

Forse non il Registro Imprese, forse non il REC. Invece la produzione del vostro ufficio studi può essere molto diversa dalle altre. La prima cosa da fare è evitare di pubblicare cose già pubblicate sul sito nazionale ufficiale delle Camere di Commercio.

Quindi andate a vedere cosa c'è lì. Su quei contenuti vi conviene mettere un link; eviterete così di gettare soldi e tempo e darete un servizio migliore ai vostri utenti.

### 6.1 Il sito nazionale ufficiale

Nel momento in cui scriviamo questo documento il sito italiano delle Camere di commercio ha un unico nome, con la relativa homepage, ma non contiene ancora molto in termini di servizi specifici.

Per "servizi specifici" si intendono:

- tutte le indicazioni relative alle funzionalità e servizi del sistema SULLA RETE (news, motore di ricerca comune, indice tematico dei siti, indirizzario delle E-MAIL pubbliche secondo i piani di posta);
- compiti di illustrazione del sistema in quanto sistema istituzionale (annuario, rapporto annuale, leggi sul sistema ecc.);

ipotizzando che i costi delle rispettive azioni e finalizzazioni del siti siano poste in carico ai rispettivi gestori del siti, o agli enti di sistema che vi vorranno liberamente contribuire.

In attesa che tali servizi siano implementati progressivamente, viene di seguito trattato il tema, altrettanto importante, rappresentato dagli standard formali e, in particolare, i criteri condivisi per la denominazione ("naming") dei vari possibili siti camerali.

# Camere di Commercio how-to

Il sistema unico di nomi al quale il sistema camerale italiano fa ormai riferimento è il seguente:

<b>xx.camcom.it</b>	per le Camere di commercio, con xx = sigla della provincia (due lettere: <u>"mi" per Milano, "rm" per Roma, "pa" per Palermo, ecc.</u> )
<b>xx.camcom.it/nnn</b>	per gli uffici camerale, con nnn = nome dell'ufficio come riportato nella tabella "aera/ufficio" dei paragrafo 4.4 relativo agli alias per <u>la posta elettronica</u>
<b>yyy.camcom.it</b>	per le Unioni regionali, con yyy = sigla della regione (tre lettere: "lig" per la Liguria, "lom" per la Lombardia, "rer" per l'Emilia e Romagna, "pug" per la Puglia, ecc.) e con yyy = ita per l'Unione nazionale (oltre all'attuale "unioncamere.it", che diventerebbe un <u>alias</u> )
<b>zzz.xx.camcom.it</b> <b>zzz.yyy.camcom.it</b>	Per tutte le organizzazioni all'interno del sistema camerale quali aziende speciali, centri estero, ecc., con xx = sigla della provincia oppure yyy sigla della regione (eventualmente "ita" per l'intera Italia) e zzz nome dell'organizzazione (sulla base dell'elenco di seguito riportato) ovvero di uno specifico progetto: centro.estero                      Centro Estero eurosportello                      Eurosportello EIC (alias) Cedcamera                      CedCamera Promos                      Promos

Nel caso in cui sussistano omonimie nella denominazione di un sito (dal momento che le regole sopra indicate non pretendono di esaurire tutti i casi immaginabili), la controversia potrà essere risolta seguendo un'altra delle regole non scritte ma rispettate di fatto nel mondo Internet: le due organizzazioni ne discutono per trovare un accordo, magari con la mediazione di una terza parte !

Nel caso in cui esistano siti con nomi sul quali si è già "investito" in modo significativo (pubblicazioni promozionali, inserimento in modulistica ufficiale, carte intestate, ecc.) e che ormai sono ben noti agli utenti esterni ovvero per i quali sussistano criticità reali (per es. vincoli temporali o contrattuali per la loro modifica), questi nomi possono essere trasformati in alias e quindi mantenuti ancora per un tempo possibilmente determinato **accanto ai nomi "ufficiali" indicati nel presente capitolo e che saranno i soli ad essere utilizzati dal sistema camerale in ogni forma comune di promozione dei servizi su Internet** messi a disposizione dalle Camere di commercio. Qualora invece non sussistano vincoli, la soluzione più logica in prospettiva (e di costo comunque assai ridotto) è quella di chiedere al proprio Provider la trasformazione del vecchio nome nel nuovo standard.

**Per dare ulteriore senso di unitarietà e di "sistema", infine, non dimenticare di inserire nella homepage di ciascun sito del mondo camerale italiano (sia in Italia come all'estero) anche il "bottono" ufficiale di rinvio alla homepage nazionale.**

## 6.2 Cosa ci dovrà essere sui siti "Italiani" o come decideremo di chiamarli.

Su [www.camcom.it](http://www.camcom.it) trovate:

- un annuncio delle novità sui siti del sistema, a cui mettere un link e al quale segnalare cosa e come avete aggiornato il vostro sito;
- un motore di ricerca sui siti del sistema;
- un indice tematico;
- un indice delle e-mail pubbliche;

Su [www.unioncamere.it](http://www.unioncamere.it) (e quindi su [www.unioncamere.camcom.it](http://www.unioncamere.camcom.it)) trovate:

- la legge 580;
- una o più pagine su cosa è la Camera di commercio;

Su [www.infocamere.it](http://www.infocamere.it) (e quindi su [www.infocamere.camcom.it](http://www.infocamere.camcom.it)):

- fedra;
- la modulistica del Registro Imprese.

Su [www.tagliacarne.it](http://www.tagliacarne.it) (e quindi su [www.tagliacarne.camcom.it](http://www.tagliacarne.camcom.it))

i dati sul pil e via dicendo.

## 7 Curare i contenuti

da realizzare

## 8 Come registrarsi nei motori di ricerca

da realizzare

## 9. Un approccio globale alla sicurezza

Questo intero paragrafo, realizzato da Infocamere, è interamente dedicato agli addetti ai lavori. Provate a leggerlo, ma non si garantisce la comprensione. Ne raccomandiamo, invece, la lettura a quanti presso le Camere dovranno cimentarsi con le soluzioni tecniche che garantiscono la sicurezza contro gli attacchi esterni alle informazioni presenti sulla rete camerale. Si tratta, infatti, di una serie di regole di sicurezza dettate dagli esperti di Infocamere per preservare l'integrità della ICReTe. Eventuali diverse soluzioni potranno essere studiate in accordo con InfoCamere.

### 9.1 Reti e comunicazioni

Le informazioni in formato digitale vengono scambiate tra sistemi diversi attraverso collegamento in rete o tramite scambio di supporti digitali.

Questa policy tratta degli aspetti di sicurezza relativi allo scambio di informazioni via collegamenti in rete.

Le informazioni riservate devono essere protette durante il transito attraverso reti locali (LAN), reti geografiche (principalmente ICReTe), Internet e infine collegamenti commutati via modem.

ICReTe in particolare è una risorsa centrale per lo svolgimento delle attività di InfoCamere. Come tale è una risorsa che deve essere protetta e usata correttamente.

ICReTe è una rete chiusa a cui sono collegati, oltre ad InfoCamere, le Camere di Commercio e alcune loro Agenzie; si assume che le attività svolte sulla rete da questi enti siano regolate dai patti consortili. In questo contesto si definisce ICReTe come rete amica o fidata (trusted network).

### 9.2 Policy: Interconnessione di reti

Il collegamento di ICReTe con altre reti non fidate (ad esempio Internet) deve essere protetto da un sistema Firewall. Valgono le seguenti:

- tutto il traffico tra le due direzioni (ICReTe e rete esterna) deve passare per il Firewall
- solo il traffico autorizzato dalle Regole di conformità può transitare per il Firewall
- l'integrità del Firewall da accessi esterni non conformi alle regole definite sarà periodicamente verificata tramite auditing esterno

I collegamenti con protocollo SNA sono considerati sicuri, per cui gli stessi sono in deroga alla presente regola.

Trasmissione di informazioni riservate

il passaggio di informazioni riservate da una rete esterna (Internet, collegamento dial-up) a ICReTe deve essere protetto tramite crittografia. In particolare sono riservati i dati user-id e password, ne segue che l'autenticazione via rete deve essere crittografata.

Collegamenti via modem:

i collegamenti via modem devono essere il più possibile limitati e strettamente controllati. Tali collegamenti vanno possibilmente raggruppati su un asynchronous communications server, su cui verranno attivati sistemi di autenticazione; l'accesso alle risorse di rete verrà abilitato solo al completamento positivo di tale autenticazione. Dove possibile vanno attivate funzioni di logging.

Sono da evitare i collegamenti o interconnessioni che non aderiscono alle regole sopraelencate. Le eccezioni devono essere concordate con DSI.

### 9.3 Obiettivo

L'obiettivo primario è di prevenire accessi individuali non autorizzati a risorse e a informazioni sensibili.

Regole di conformità (9.6)

Confronta le regole applicate sul firewall. (9.5)

## 9.4 Ambito

Questa politica deve essere seguita e applicata da tutti i dipendenti InfoCamere. Particolare controllo sull'applicazione di questa politica dovrà essere svolto da Supporto Rete.

## 9.5 Firewall - Regole di conformità

**Le regole che seguono stabiliscono cosa è consentito e cosa è negato in ambito di protocolli e servizi scambiati attraverso il firewall, e quindi tra ICReTe e le reti esterne (Internet in particolare).**

Tali regole guidano e costituiscono la configurazione del firewall stesso, in pratica da queste discendono direttamente le regole specifiche del firewall chiamate generalmente "Firewall Security Policy".

L'approccio seguito nella stesura delle regole è quello di permettere solamente i servizi necessari; tale metodo restrittivo consente di ottenere una maggior sicurezza in quanto ogni servizio consentito è una porta aperta attraverso il firewall, maggiore è il numero delle porte, minore è la sicurezza del sistema.

Per l'evoluzione dei servizi e delle problematiche di sicurezza le regole che seguono sono soggette ad una continua revisione, sia in senso estensivo (necessità di nuovi servizi) sia restrittivo (limitazione di servizi pericolosi).

Regole di conformità

La tabella che segue denota i servizi consentiti dal firewall e con quali restrizioni. Vale inoltre la seguente regola generale: tutto quello non esplicitamente consentito è negato.

Nome Servizio	Descrizione	Azione
http	HyperTextTransferProtocol, il protocollo usato per accedere ai server Web	accettato dall'interno verso l'esterno (tramite proxy autenticato) accettato dall'esterno verso sistemi Web in DMZ
https	si tratta del protocollo http sicuro	accettato dall'interno verso l'esterno (tramite proxy autenticato) accettato dall'esterno verso sistemi Web in DMZ
smtp	Simple Mail Transfer Protocol: è il protocollo standard per smabiare posta su Internet	accettato dall'interno verso il mail server interno (nota: non attraversa il firewall) accettato dall'esterno verso il mail server in DMZ accettato nello scambio tra i mail server
ftp tftp	File Transfer Protocol (e Trivial FTP): permette il traferimento di files	accettato dall'interno verso l'esterno (tramite proxy autenticato) accettato dall'interno verso sistemi in DMZ per amministrazione sistemi
nntp	Network News Transfer Protocol: protocollo usato per connettersi ai gruppi di discussione (Usenet groups)	accettato dall'interno verso l'esterno (tramite proxy autenticato)
telnet	Protocollo di emulazione di terminale comunemente usato su Internet. Consente ad un utente di fare login su un sistema e di eseguire programmi ivi residenti.	accettato dall'interno verso l'esterno (tramite proxy autenticato) accettato dall'interno verso sistemi in DMZ per amministrazione dei sistemi
dns	Domain Naming System: sw che permette agli utenti di individuare computer su Internet tramite il "domain name"	accettato dall'esterno verso il sistema DNS in DMZ accettato dall'interno verso il sistema DNS in DMZ
ping	Packet INternet Groper: utility usata per determinare se un particolare indirizzo IP address sia online. E' usata per test e per debug sulla rete spedendo un pacchetto e aspettando la sua risposta	accettato dalla DMZ all'esterno accettato dall'interno verso i sistemi in DMZ
servizi applicativi	Sono servizi specifici realizzati da applicazioni sviluppate in house o da mercato, non presenti nella lista dei servizi standard filtrabili dal firewall	le regole per questi servizi vanno specificate ad hoc, su richiesta; è importante contenere il più possibile il numero di tali servizi specifici

## 9.6 Content security

Oltre ai controlli sui servizi soprariportati è opportuno attivare sul firewall i seguenti ulteriori filtri sui messaggi trasferiti:

- controllare l'assenza di **virus** (tramite software aggiuntivo installato sul firewall, di cui deve essere curato l'aggiornamento)
- controllare l'assenza di programmi "**active X**".

E' invece consentito il passaggio di **applet Java**.

Servizi espressamente proibiti: r\*, NFS, RPC.

## 9.7 Connessioni a reti esterne c/o le CCIAA - Regole

Questa politica riguarda le connessioni a reti esterne effettuate dalle e presso le Camere di Commercio. Poiché tali connessioni diventano di fatto (per le caratteristiche del protocollo TCP/IP e della rete ICReTe a cui le Camere sono collegate) interconnessioni di ICReTe con altre Reti, devono essere governate in modo omogeneo alle connessioni dirette di InfoCamere, regolate dalla politica "Errore. L'origine riferimento non è stata trovata.", a cui si rimanda.

Va precisato che tale politica non riguarda le connessioni di reti presso le Camere separate da ICReTe.

Facciamo due esempi:

- una Camera di Commercio possiede una rete locale separata, dedicata ad esempio all'Ufficio Studi, senza alcuna connessione con ICReTe: la Camera può connettere questa rete ad Internet senza nessun obbligo e vincolo nei confronti di InfoCamere;
- una Camera di Commercio possiede una unica rete locale su cui sono presenti workstation collegate a ICReTe, quindi vi è interconnessione tra la rete della Camera e ICReTe: in questa situazione la Camera potrà effettuare un proprio collegamento ad Internet vincolato al rispetto dei requisiti posti da InfoCamere.
- 

## 9.8 Regole di conformità

Le connessioni a reti esterne effettuate presso le Camere di Commercio possono essere effettuate all'interno delle seguenti regole:

- tra ICReTe e la rete esterna deve essere posizionato un sistema firewall;
- il firewall deve essere configurato secondo le regole definite da InfoCamere (**Errore. L'origine riferimento non è stata trovata.**), che esplicitano quali sono i servizi permessi in transito tra le due reti; tali regole saranno aggiornate periodicamente, a riflettere i cambiamenti tecnologici;
- l'implementazione del firewall, intendendo con questa la scelta del prodotto, la sua collocazione topologica nella rete Camerale e la sua configurazione, deve essere concordata e condivisa con InfoCamere;
- la Camera provvederà ad effettuare un servizio periodico di probe o penetration test, per validare l'efficacia della configurazione del firewall;
- tale test sarà effettuato da parte di fornitori in possesso dei requisiti necessari (concordati con InfoCamere);
- il test dovrà essere fatto almeno due volte all'anno e in occasione di maggiori cambiamenti nella configurazione dei sistemi coinvolti,
- i risultati di tale test saranno condivisi con InfoCamere,
- la Camera si impegna a risolvere con sollecitudine i problemi eventualmente evidenziati nel penetration test;
- la Camera consentirà ad InfoCamere di ispezionare su richiesta la configurazione del firewall;
- la Camera acconsente inoltre a tentativi di intrusione comandati da InfoCamere.

## 10 Altri contenuti

### Altri argomenti di rilievo