

Procedura accesso OPERATORI ai Data Center Lepida

I Data Center Lepida sono coperti da un servizio di Vigilanza che monitora i siti mediante un sistema di videosorveglianza esterno ed un sistema anti intrusione perimetrale con tecnologia ad infrarossi e microonde. I locali dei Data Center sono inoltre dotati di un sistema di controllo accessi con lettori badge di prossimità e telecamere interne.

L'accesso al Data Center è consentito solo ed unicamente a personale autorizzato.

Per richiedere l'autorizzazione l'OPERATORE dovrà inviare una comunicazione tramite mail a **facilityDC@lepida.it** con almeno 7 gg lavorativi di anticipo, indicando le persone da autorizzare e fornendo per ognuna di esse i seguenti dati:

- NOME
- COGNOME
- IMPRESA DI APPARTENENZA
- NUMERO DEL DOCUMENTO DI IDENTITA' VALIDO
- TIPO DEL DOCUMENTO DI IDENTITA'
- CODICE FISCALE
- DATA CENTER A CUI ABILITARE L'ACCESSO
- LOCALI A CUI ABILITARE L'ACCESSO
- LIMITI TEMPORALI DELL'ABILITAZIONE

Verificata la sussistenza dei requisiti da parte di Lepida, al personale autorizzato, verrà rilasciato, dopo aver sottoscritto un verbale di consegna, un badge personale ed un PIN, che dovranno essere custoditi in luoghi separati in modo che non siano riconducibili tra di loro. Verrà inoltre comunicata la parola d'ordine da comunicare all'istituto di vigilanza per richiedere la disabilitazione temporanea del sistema anti intrusione.

Il badge dovrà essere restituito a Lepida alla scadenza del periodo di autorizzazione.

Di seguito la procedura da seguire per l'accesso ai Data Center Lepida per il personale dotato di badge:

1. Una volta giunti in prossimità del Data Center occorre chiamare l'istituto di Vigilanza e fornire loro le proprio generalità e la parola d'ordine;
2. Per accedere ai locali occorre avvicinare il badge al lettore e digitare il PIN, solo per il Data Center di Ravenna occorre premere anche il tasto "E";
3. All'ingresso dei locali è presente un registro delle presenze, che dovrà essere compilato con le generalità in esso richieste, per presa visione della documentazione dei rischi del sito e per l'identificazione del personale presente;

4. Per l'uscita dalle varie stanze occorre premere a fondo il maniglione antipanico o a seconda dei casi premere un pulsante a fungo per l'abilitazione delle stesse;
5. Occorre sempre accertarsi che le porte all'uscita dalle stanze siano correttamente chiuse per non inibire il funzionamento del sistema di spegnimento incendi;
6. Una volta terminata la visita deve essere firmato il registro delle presenze in uscita;
7. Una volta al di fuori del locale occorre chiamare l'istituto di Vigilanza per la riattivazione del sistema antintrusione.

Per le richieste ricevute nelle giornate lavorative, verrà fornito un riscontro entro 24h.

Per le richieste ricevute nelle giornate non lavorative, verrà fornito un riscontro entro 24h dal successivo giorno lavorativo.

Nella risposta verranno indicati i tempi di gestione della richiesta.

Eventuali richieste urgenti di accesso verranno vagliate in funzione della disponibilità del personale, ma non potranno essere garantite a priori.

L'accesso ai Data Center da parte di esterni correlati alle attività degli OPERATORI, siano questi fornitori o altro, dovrà avvenire o tramite il rilascio di badge, secondo le procedure sopra descritte, o accompagnati da personale dell'OPERATORE autorizzato, il quale si assume la responsabilità per gli eventuali danni causati a cose ed a persone all'interno del Data Center.

Nel caso di furto o smarrimento del badge occorre dare immediata comunicazione tramite mail a **facilityDC@lepida.it** indicando il possessore del badge e fare immediata denuncia di furto/smarrimento agli enti preposti, inviando copia della denuncia a **facilityDC@lepida.it**, a cui potrà essere richiesta l'emissione di un badge sostitutivo.