



# **VSIX NEUTRAL ACCESS POINT**

**CENTRO SERVIZI INFORMATICI DI ATENEO**

**UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PADOVA**

**SEDE DI GALLERIA SPAGNA, 28 - 35127 PADOVA**

## **REGOLAMENTO DI ADESIONE**

<b>VERSIONE</b>	<b>DATA EMISSIONE</b>	<b>DESCRIZIONE DELLE MODIFICHE</b>
2 rev 1	AGOSTO 2017	AGGIORNAMENTO





## 1. PREMESSE

1. L'Università di Padova, attraverso il Centro Servizi Informatici di Ateneo, ha costituito presso la sede di Galleria Spagna, 28, una infrastruttura denominata "Neutral Access Point del Nord Est", d'ora in poi VSIX.
2. VSIX ha come scopo principale la promozione dell'utilizzo di Internet nel Veneto per mezzo della cooperazione e la comunicazione tra gli Internet Service Provider locali, nazionali ed internazionali (d'ora in poi ISP).
3. VSIX prevede la costituzione di un punto di inter-connesione neutrale (d'ora in poi NAP) tra ISP operanti in Italia e/o all'estero al fine di ottimizzare e rendere più efficiente lo scambio di dati tra di essi.
4. L'accesso a tale NAP è aperto a tutti gli operatori che all'atto dell'adesione accettano e sottoscrivono le condizioni illustrate nel presente Regolamento.
5. VSIX non prevede la costituzione di un Internet Service Provider, né svolge attività di fornitura al pubblico di accesso o contenuti editoriali su Internet.

## 2. PRINCIPI ISPIRATORI DEL NAP

1. Operare con caratteristiche di neutralità nei confronti degli aderenti.
2. Garantire l'accesso al NAP a chi ne faccia richiesta e purché abbia le caratteristiche individuate dal regolamento.
3. Promuovere le opportune azioni affinché lo scambio di traffico Internet tra i partecipanti attraverso le proprie infrastrutture sia a carattere non oneroso.
4. Utilizzare spazi, infrastrutture tecnologiche e apparecchiature esclusivamente nell'ambito delle funzionalità del NAP.
5. Rilevare le caratteristiche statistiche del servizio di interconnessione, ossia misurare e tracciare i parametri fondamentali delle attività svolte e produrre report periodici da comunicare agli operatori.



### 3. GESTIONE DEL NAP

Nella gestione del NAP sono coinvolti il **Consiglio Direttivo** e il **Nucleo Operativo**:

#### 1. **Consiglio Direttivo** del Centro Servizi Informatici di Ateneo, di seguito **CD**

Il Consiglio Direttivo è l'organo collegiale di controllo e nei confronti del NAP ha il compito di:

1. fornire linee guida per l'attività di VSIX e supervisionare le attività svolte dal Nucleo Operativo;
2. approvare e/o modificare il regolamento tecnico del NAP e disposizioni collegate e verificare la coerenza dei medesimi con i principi enunciati nella sezione Principi Ispiratori.
3. determinare annualmente i canoni dovuti dai partecipanti aggiornando opportunamente le disposizioni collegate;
4. esaminare le richieste di adesione al NAP e autorizzare la conseguente attivazione del servizio, verificando la corrispondenza delle richieste ai requisiti e alle regole di ammissione, decidendo per eventuali deroghe;
5. dirimere eventuali controversie interne.

#### 2. **Nucleo Operativo**

Il Nucleo Operativo è la struttura tecnica operativa del Centro Servizi Informatici di Ateneo che mantiene il servizio NAP. Esso ha il compito di:

1. gestire i locali adibiti al servizio;
2. operare sulle infrastrutture tecniche;
3. gestire operativamente l'attivazione di nuove adesioni;
4. intervenire nei casi in cui gravi malfunzionamenti o errori di configurazione su apparecchiature di un partecipante pregiudichino il buon funzionamento della rete o parte di essa;
5. eseguire il monitoring ed il reporting relativo al funzionamento del NAP;
6. gestire le attività di helpdesk e di segreteria per l'intera struttura.

### 4. PROCESSO DI ATTIVAZIONE

1. Chi intende aderire al NAP deve sottoscrivere il presente regolamento di adesione e presentarlo al CD, allegando la documentazione attestante la conformità ai requisiti.
2. Il CD delibera nella prima riunione utile e ne dà comunicazione al richiedente ed agli altri partecipanti, sia in caso di esito positivo sia in caso di esito negativo.
3. Nel caso di esito negativo della procedura di ammissione, il CD comunicherà le motivazioni che hanno determinato la mancata accettazione della domanda di adesione.
4. Nel caso di esito positivo della procedura di ammissione, il partecipante si impegna ad attivare entro e non oltre 90 giorni dalla comunicazione di accettazione, pena il decadimento della validità dell'accettazione stessa, il collegamento presso il NAP, installando all'uopo tutti gli apparati necessari.



## 5. OBBLIGHI DEI PARTECIPANTI

Al fine di ottenere una efficace ed efficiente gestione operativa del NAP, tutti i partecipanti si impegnano a:

1. curare la configurazione, la manutenzione, e l'aggiornamento del router di pertinenza al fine di garantire che essi possano operare nella rete del NAP;
2. mantenere per l'intera permanenza i livelli di connessione tra il NAP e la propria rete in modo da garantire il massimo livello di qualità del servizio;
3. assolvere puntualmente agli impegni economici;
4. realizzare a proprio carico l'interconnessione della propria rete con la sede del NAP ;
5. sviluppare accordi di peering tra i partecipanti al NAP;
6. rendere pubbliche le politiche di peering applicate all'interno del NAP;
7. mantenere l'utilizzo delle risorse condivise che costituiscono l'infrastruttura del NAP, compatibile con l'utilizzo delle medesime da parte degli altri partecipanti;
8. non divulgare in nessuna forma pubblica dati diversi o parziali da quelli forniti ufficialmente dal CD;
9. non svolgere attività in contrasto con le vigenti leggi italiane od europee;
10. manlevare esplicitamente il gestore del NAP da qualsiasi danno civile o penale dovuto all'utilizzo del servizio del NAP;
11. coprire gli apparati di proprietà con apposita polizza assicurativa contro furto, incendio e danni a terzi.



## 6. OBBLIGHI DEL CENTRO SERVIZI INFORMATICI DI ATENEIO

Al fine di ottenere una efficace ed efficiente gestione operativa del NAP, il Centro Servizi Informatici di Ateneio attraverso il Nucleo Operativo si impegna a:

1. pubblicare e aggiornare con cadenza almeno trimestrale, a favore esclusivamente dei soggetti che facciano parte del NAP:
  1. I riferimenti tecnici per consentire ai partecipanti di sviluppare gli accordi di peering;
  2. I dati di velocità del servizio consuntivi del periodo di riferimento corredati da note esplicative;
  3. I dati di qualità del servizio consuntivi del periodo di riferimento corredati da note esplicative;
2. mantenere aggiornate tutte le informazioni utili per i partecipanti su un apposito sito WEB: a titolo esemplificativo fanno parte delle informazioni utili ai fini del presente comma i nomi delle persone di contatto di ogni soggetto ammesso al NAP, la mailing-list delle persone di contatto, le politiche di peering applicate da ciascun partecipante, le statistiche di traffico sulle porte degli switch;
3. supportare i clienti nelle attività di setup delle proprie apparecchiature;
4. fornire assistenza di primo livello nel normale orario d'ufficio;
5. consentire l'accesso alla sala dati del NAP in modalità 7 giorni alla settimana e 24 ore al giorno secondo opportuni protocolli;
6. mantenere nella migliore efficienza possibile le apparecchiature della LAN del NAP e sorvegliarne il funzionamento, garantendo la copertura del servizio di monitoraggio del servizio 24 ore al giorno per 7 giorni alla settimana;
7. informare tutti i clienti sulle date e le modalità di tutti gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, rispettando le seguenti tempistiche di preavviso:
  1. Almeno 7 gg. prima l'intervento stesso, per gli interventi di manutenzione ordinaria.
  2. In modo immediato, per tutti per gli interventi di manutenzione straordinaria.



## 7. PROCEDURE DI GESTIONE E DI CONTROLLO

Ogni partecipante deve comunicare i nominativi di un proprio rappresentate tecnico ed uno amministrativo.

Tali rappresentati vengono inclusi nella mail-list del NAP. Questa mail-list e, più in generale, la posta elettronica è lo strumento ufficiale di comunicazione tra i partecipanti e NAP.

Tali comunicazioni sono da ritenersi confidenziali e non devono essere rese note a persone fisiche o giuridiche al di fuori del NAP. In particolare il partecipante al NAP dovrà comunicare un recapito telefonico di emergenza per eventuali malfunzionamenti.

Il personale tecnico del Nucleo Operativo del Centro Servizi Informatici di Ateneio ha facoltà di chiedere ai partecipanti evidenza del rispetto del presente regolamento.

In caso di violazione del presente regolamento da parte di un partecipante, il Nucleo Operativo invierà un sollecito formale ai contatti tecnici e/o amministrativi del partecipante con l'invito al rispetto del regolamento. Al persistente ripetersi delle violazioni verrà coinvolto il CD che potrà valutare a sua discrezione quali misure adottare.

## 8. COMITATO TECNICO OPERATORI (CTO)

Il CTO è un evento che ha lo scopo di coordinare e/o comunicare informazioni tecniche, tecnologiche di rete e attività operative/economiche decise per il buon andamento del sito e già avallate dal Consiglio Direttivo.

Sono invitati a partecipare gli operatori che aderiscono al VSIX e quelli interessati a farlo, nonché Aziende del settore ed Enti Istituzionali, alcuni dei quali invitati a presentare esperienze di fattore comune con le quali confrontarsi.

Il CTO è organizzato almeno una volta ogni due anni.

## 9. CRITERI DI AMMISSIONE

Possono presentare domanda di ammissione al NAP, compilando il modulo di ammissione allegato al presente Regolamento allegando la documentazione richiesta, tutti coloro che soddisfino i seguenti requisiti:

1. Essere assegnatario di almeno un Autonomous System.
2. Essere assegnatario di classi IP pubbliche da parte di almeno un RIR in qualità di "Local Registry", avendo quindi facoltà di assegnare IP pubblici ai propri clienti.
3. Essere dotato di almeno una connessione che realizzi l'annuncio delle proprie classi sull'intera Internet.

Coloro che all'atto della domanda non sono assegnatari di un Autonomous System dovranno regolarizzare questa condizione entro 6 (sei) mesi dalla data di adesione.



## 10. DURATA E RECESSO

L'adesione al VSIX decorre dalla data di firma per accettazione del presente regolamento e di compilazione e sottoscrizione del modulo di adesione al VSIX ed è tacitamente rinnovato con cadenza annuale. Eventuale disdetta deve essere comunicata al Centro Servizi Informatici di Ateneo dell'Università degli Studi di Padova mezzo lettera raccomandata A.R. oppure tramite Posta Elettronica certificata (PEC) con un preavviso di 60 (sessanta) giorni rispetto alla data di sottoscrizione del modulo di adesione. Se il recesso non è stato comunicato entro i termini previsti l'adesione sarà ritenuta valida fino alla data di scadenza dell'anno successivo.

Qualora l'aderente abbia assunto impegni tali da permanere anche posteriormente all'avvenuto recesso questi devono essere regolarmente adempiuti.

Nel caso di variazioni al seguente Regolamento o ai suoi allegati il Centro di Servizi Informatici di Ateneo dell'Università degli Studi di Padova comunicherà all'ISP le modifiche 30 (trenta) giorni prima della data di entrata in vigore delle stesse, che si riterranno tacitamente accettate in difetto di disdetta dell'ISP entro 15 (quindici) giorni dalla data di comunicazione delle variazioni a mezzo lettera raccomandata A.R.

## 11. CLAUSOLA DI RISERVATEZZA

Il Centro Servizi Informatici di Ateneo dell'Università di Padova e il partecipante al NAP si obbligano a non divulgare o rendere in alcun modo disponibili a terzi le informazioni riservate, qualsiasi notizia, documento o informazione concernente direttamente o indirettamente il lavoro svolto, l'organizzazione l'attività e/o il know-how specifico dell'altra parte, cui per qualsivoglia ragione siano entrate in possesso, fatte salve le notizie o le informazioni che siano o divengano di dominio pubblico, che siano state portate a conoscenza dell'altra parte da un terzo che abbia il permesso di rivelarle, o che debbano essere utilizzate dalla parte per tutelare i propri interessi presso l'Autorità Giudiziaria o le Autorità competenti.

È fatto divieto di duplicare o riprodurre documentazione dell'altra parte, fatte salve le documentazioni necessarie per la fornitura delle prestazioni oggetto dei servizi erogati dal NAP.

Gli obblighi di riservatezza permarranno per un periodo di cinque anni successivi alla data di cessazione dell'adesione al NAP.

## 12. FORO COMPETENTE E LEGGE REGOLATRICE DEL CONTRATTO

Ogni e qualsiasi controversia che dovesse insorgere fra le Parti in ordine alla interpretazione, esecuzione, efficacia, risoluzione ed in genere alle sorti degli accordi di cui al presente Regolamento sarà devoluta alla competenza esclusiva del Foro di Padova, con esclusione di ogni altro Foro alternativo e/o concorrente e sarà risolta secondo il diritto italiano, che è concordato dalle Parti quale diritto del Regolamento.



### 13. DISPOSIZIONI FINALI

Costituiscono parte integrante del presente Regolamento i seguenti allegati:

ALLEGATO	DESCRIZIONE	NOME DOCUMENTO
ALLEGATO 1	DISPOSIZIONI TECNICHE	Allegato_1_Disposizioni_Tecniche
ALLEGATO 2	DISPOSIZIONI ECONOMICHE	Allegato_2_Disposizioni_Economiche