ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DI G.C. N. 9 DEL 26/01/2009
IL SEGRETARIO COMUNALE
DOTT.SSA MARGHERITA CLEMENTE

Criteri e modalità operative per l'accesso e l'utilizzo del servizio Internet e del servizio di posta elettronica Informativa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003.

OGGETTO

Il disciplinare, adottato sulla base e secondo le indicazioni contenute nella deliberazione 1 marzo 2007 n. 13 del Garante per la protezione dei dati personali, recante "Linee guida del Garante per posta elettronica e internet", ha per oggetto i criteri e le modalità operative di accesso e utilizzo del servizio internet e di posta elettronica da parte dei dipendenti del Comune di Villadose e di tutti gli altri soggetti che a vario titolo prestano servizio o attività per conto e nelle strutture del Comune di Villadose (lavoratori socialmente utili, collaboratori, tirocinanti/stagisti).

DEFINIZIONI

Nel presente documento il termine:
- UTENTE INTERNET (BASE): persona autorizzata ad accedere alla lista di siti istituzionali preventivamente selezionati dal Comune;
- UTENTE INTERNET (AMPIO): persona autorizzata ad accedere al servizio internet al di là dei siti istituzionali preventivamente selezionati dal Comune, con l'unico limite di filtri predeterminati che si attivano in modo automatico durante la navigazione;
- UTENTE DI POSTA ELETTRONICA: persona autorizzata ad accedere al servizio di posta elettronica;
- WHITE LIST: elenco di siti direttamente e immediatamente accessibili da tutti gli utenti internet (base)
- BLACK LIST: elenco di siti non accessibili da nessun utente
- INTERNET PROVIDER: azienda che fornisce al Comune il canale di accesso alla rete internet;
- POSTAZIONE DI LAVORO: personal computer collegato alla rete comunale tramite il quale l'utente accede ai servizi;
- LOG: archivio delle attività di consultazione in rete;
- DOMINIO: gruppo di computer gestiti centralmente da un elaboratore (controllore di dominio) in ambiente windows.

MODALITÀ DI ACCESSO E DI UTILIZZO

Per accedere ai servizi informatici da una postazione di lavoro l'utente deve utilizzare un codice identificativo (id utente) e una parola chiave segreta (password).
Superato il sistema di autenticazione l'utente è collegato alla rete aziendale e ad internet senza ulteriori formalità.
Le postazioni di lavoro sono preventivamente individuate ed assegnate personalmente a ciascun utente; il collegamento alla rete da una postazione diversa da quella assegnata avviene solo in caso di esigenze di servizio preventivamente autorizzate dal datore di lavoro (ad es. utente assegnato a diverse sedi di lavoro, …) e con l'utilizzo della coppia id utente – password personale.
L'utente, preso atto che la conoscenza della password da parte di terzi consente agli stessi l'accesso alla rete aziendale, l'utilizzo dei relativi servizi in nome dell'utente titolare e l'accesso ai dati cui il medesimo è abilitato, con possibilità di gestione degli stessi (ad es. visualizzazione di informazioni riservate, distruzione o modifica dei dati, lettura della propria posta elettronica, uso indebito di servizi ecc.), si impegna a:
- non cedere, una volta superata la fase di autenticazione, l'uso della propria stazione a personale non autorizzato, in particolar modo per quanto riguarda l'accesso a internet e ai servizi di posta elettronica;
- non lasciare incustodita ed accessibile la propria postazione una volta connesso al sistema con le proprie credenziali di autenticazione;

- conservare la password nella massima riservatezza e con la massima diligenza;
- non utilizzare credenziali (user-id e password) di altri utenti, nemmeno se fornite volontariamente o di cui si ha casualmente conoscenza;
- mantenere la corretta configurazione del proprio computer non alterando le componenti hardware e software predisposte allo scopo né installando ulteriori software non autorizzati;
- non salvare file audio, video e file non istituzionali di qualsiasi tipo nelle connessioni di rete (ad esempio F: - K: - S:) su cui viene eseguito giornalmente il back-up.

L'installazione di software o la modifica della configurazioni, la configurazione dei servizi di accesso ad internet e di posta elettronica viene eseguita esclusivamente da personale specializzato incaricato dal Comune.
Per prevenire la manomissione della configurazione hardware e software delle postazioni di lavoro, salvo rari casi necessari per il funzionamento di specifici applicativi, gli utenti sono configurati con diritti limitati.
Di qualsiasi azione o attività svolta utilizzando il codice identificativo e/o la password assegnata è responsabile l'utente assegnatario del codice.
L'utente è civilmente responsabile di qualsiasi danno arrecato al Comune e all'internet provider e/o a terzi in dipendenza della mancata osservazione di quanto previsto dal disciplinare.
L'utente può essere chiamato a rispondere civilmente, oltre che per i propri fatti illeciti, anche per quelli commessi da chiunque utilizzi il suo codice identificativo e/o password, con particolare riferimento all'immissione in rete di contenuti critici o idonei a offendere l'ordine pubblico o il buon costume così come definiti dalla giurisprudenza della corte di cassazione.
La violazione delle presenti disposizioni può comportare infine l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, rimanendo ferma ogni ulteriore forma di responsabilità penale.

INTERNET

Tutti gli utenti cui è assegnata dal Comune una postazione di lavoro possono utilizzare internet, limitatamente ad una lista di siti istituzionali preventivamente individuati dal Comune (WHITE LIST).
La lista dei siti (WHITE LIST) viene implementata nel tempo.
L'utilizzo ampio di internet, non limitato cioè alla lista di siti individuata come sopra, è autorizzato per ogni singolo utente dal Segretario comunale, previa richiesta adeguatamente motivata.
I responsabili delle strutture sono autorizzati automaticamente a tale tipo di accesso.
Al fine di prevenire il rischio di utilizzi impropri della rete, il Comune utilizza un sistema di filtri che impediscono l'accesso diretto a siti che non hanno natura istituzionale (BLACK LIST) .
Le modalità di individuazione e di applicazione dei filtri sono decise dal Segretario comunale.
L'utente è direttamente responsabile dell'uso del servizio di accesso a internet, dei contenuti che vi ricerca, dei siti che contatta, delle informazioni che vi immette e delle modalità con cui opera.
Lo scarico di immagini, di file audio o musicali, di file video e in ogni casi di grandi quantità di dati in grado di degradare le prestazioni offerte dal servizio agli altri utenti può avvenire solo in casi eccezionali, su espressa autorizzazione del Segretario comunale, e in fasce orarie di basso utilizzo del canale internet (dalle ore 12.00 alle ore 14.30 e dopo le 17.00).
All'utente non è consentito:

- servirsi o dar modo ad altri di servirsi della stazione di accesso a internet per attività non istituzionali, per attività poste in essere in violazione del diritto d'autore o altri diritti tutelati dalla normativa vigente;
- utilizzare sistemi Peer to Peer (P2P), di file sharing, podcasting, webcasting o similari, così come connettersi a siti che trasmettono programmi in streaming (come radio o TV via WEB) senza previa autorizzazione del Segretario comunale;
- scaricare software dalla rete; eventuali necessità legate a esigenze di servizio devono essere appositamente richieste al Segretario comunale;
- utilizzare internet provider diversi da quello ufficiale del Comune e la connessione di stazioni di lavoro aziendali alle reti di tali provider con sistemi di connessione diversi (es. modem) da quello centralizzato;
- usare la rete in modo difforme da quanto previsto dal presente documento e dalle leggi penali, civili e amministrative in materia di disciplina dell'attività e dei servizi svolti sulla rete.

POSTA ELETTRONICA

L'utilizzo del servizio di posta elettronica è consentito solo per ragioni di servizio agli utenti identificati con le modalità precedentemente illustrate, ai quali il Comune assegna una casella di posta personale e nominativa.
La casella del Servizio/Ufficio è accessibile solo in modalità di delega, previa richiesta e autorizzazione del Responsabile

della struttura a uno o più utenti previa designazione del responsabile dell'ufficio.
In caso di assenza dal servizio dell'utente per brevi periodi, è a disposizione apposita funzionalità di sistema che consente di inviare automaticamente un messaggio di risposta che avvisa il mittente dell'assenza del destinatario, individuando eventualmente altre modalità di contatto con la struttura.
In caso di assenza non programmata o dove non sia stata attivata la procedura di condivisione di posta elettronica istituzionale di cui sopra, l'utente può delegare altro dipendente dell'ufficio a verificare il contenuto dei messaggi e ad inoltrare al Segretario comunale quelli ritenuti rilevanti per lo svolgimento dell'attività lavorativa.
All'utente non è consentito:

- utilizzare tecniche di "mail spamming" cioè di invio massiccio di comunicazioni a liste di distribuzione extraziendali o di azioni equivalenti;
- utilizzare il servizio di posta elettronica per inoltrare catene di S. Antonio, appelli e petizioni (anche se possono sembrare veritieri e socialmente utili), giochi, scherzi, barzellette e altre e–mails che non siano di lavoro;
- allegare al testo delle comunicazioni materiale potenzialmente insicuro (ad es. programmi, scripts, macro), così come file di dimensioni eccessive.

L'utilizzo di liste di distribuzione riservate, comunemente riunite nella Rubrica Gruppi, che permettono l'invio di e–mails a una pluralità di utenti o a tutti gli utenti, è consentito solo a determinati soggetti, su autorizzazione del Segretario comunale; l'invio di messaggi con tali modalità è comunque limitato ai casi in cui il contenuto del messaggio sia effettivamente utile all'intero gruppo/i.

MONITORAGGIO, CONTROLLI E ASSISTENZA REMOTA

Il Comune può avvalersi di sistemi di controllo del corretto utilizzo degli strumenti di lavoro che consentono indirettamente un controllo a distanza dell'effettivo adempimento della prestazione lavorativa e determinano un trattamento di dati personali riferiti o riferibili ai lavoratore nel rispetto di quanto previsto dal Provvedimento del garante della Privacy 1 marzo 2007 n. 13.
Le comunicazioni effettuate attraverso il servizio di posta elettronica interno sono riservate. Il contenuto di tali comunicazioni non può in nessun caso essere oggetto di alcuna forma di verifica, controllo o censura da parte del Comune, dell'internet provider o da parte di altri soggetti.
Le attività sull'uso del servizio di accesso ad internet vengano automaticamente registrate in forma elettronica attraverso i LOG di sistema.
Il trattamento dei dati contenuti nei LOG può avvenire esclusivamente in forma anonima in modo tale da precludere l'identificazione degli utenti e/o delle loro attività.
I dati anonimi aggregati, riferibili all'intera struttura o a sue aree, sono a disposizione del Segretario comunale per le valutazioni di competenza e riguardano:

- per ciascun sito/dominio visitato le seguenti informazioni: il numero di utenti che lo visitano, il numero delle relative pagine richieste e della quantità di dati scaricati;
- per ciascun utente le seguenti informazioni: il numero di siti visitati, la quantità totale di dati scaricati, e le postazioni di lavoro utilizzate per la navigazione.

I dati personali contenuti nei log possono essere trattati in via eccezionale e tassativamente nelle seguenti ipotesi:

- per corrispondere ad eventuali richieste della polizia postale e/o dell'autorità giudiziaria;
- su richiesta del Segretario comunale quando si verifichi un evento dannoso o una situazione di pericolo che richieda un immediato intervento;
- su richiesta del Segretario comunale limitatamente al caso di utilizzo anomalo degli strumenti da parte degli utenti di una specifica struttura/area (rilevabile esclusivamente dai dati aggregati) e reiterato il mese successivo nonostante un necessario esplicito invito agli utenti da parte del Segretario comunale ad attenersi ai compiti assegnati ed alle istruzioni impartite.

I dati contenuti nei LOG sono conservati per il tempo strettamente necessario al perseguimento di finalità organizzative, produttive e di sicurezza, comunque non superiore a 50 giorni, e sono periodicamente cancellati automaticamente dal sistema.
I dati riguardanti il software installato sulle postazioni di lavoro (senza alcuna indicazione dell'utente che ha effettuato l'installazione) possono essere trattati per finalità di verifica della sicurezza dei sistemi ed il controllo del rispetto delle licenze regolarmente acquistate.
L'utente è autorizzato a consentire l'accesso al personale esterno autorizzato dall'Ente (personale delle software house e CST) per fornire assistenza tecnica in caso di esigenze di servizio tramite sistemi di controllo remoto.

INTERRUZIONE E CESSAZIONE D'UFFICIO DEL SERVIZIO

Eventuali interruzioni del servizio sono comunicate agli utenti.
Ai sensi della presente informativa, l'utilizzo del servizio di accesso ad internet cessa d'ufficio nei seguenti casi:

- se non sussiste più la condizione di dipendente o collaboratore autorizzato o non è confermata l'autorizzazione all'uso;
- se è accertato un uso non corretto del servizio da parte dell'utente o comunque un uso estraneo ai suoi compiti professionali;
- se vengono sospettate manomissioni e/o interventi sul hardware e/o sul software dell'utente impiegati per la connessione compiuti eventualmente da personale non autorizzato;
- in caso di diffusione o comunicazione imputabili direttamente o indirettamente all'utente, di password, procedure di connessione, indirizzo I.P. ed altre informazioni tecniche riservate;
- in caso di accesso doloso dell'utente a directory, a siti e/o file e/o servizi da chiunque resi disponibili non rientranti fra quelli per lui autorizzati e in ogni caso qualora l'attività dell'utente comporti danno, anche solo potenziale al sito contattato;
- in caso di concessione di accesso ad internet diretta o indiretta a qualsiasi titolo da parte dell'utente a terzi;
- in caso di violazione e/o inadempimento imputabile all'utente di quanto stabilito nei precedenti punti.
- in ogni altro caso in cui sussistono ragionevoli evidenze di una violazione degli obblighi dell'utente.