

**Provincia Regionale di Enna**  
**denominata Libero Consorzio Comunale**  
**ai sensi della L.R. 8/2014**

**Regolamento per l'utilizzo degli strumenti  
informatici, di internet e della posta elettronica**

# **REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEGLI STRUMENTI INFORMATICI, DI INTERNET E DELLA POSTA ELETTRONICA .**

## **TITOLO I: FINALITA' - DESTINATARI – PRINCIPI GENERALI**

**Art. 1 - Finalità**

**Art. 2 – Ambito di applicazione**

**Art. 3 - Principi generali**

## **TITOLO II: CRITERI DI UTILIZZO DEGLI STRUMENTI INFORMATICI**

**Art. 4 - Utilizzo del personal computer**

**Art. 5 - Gestione delle password e degli account**

**Art. 6 - Utilizzo di file server sulla rete della Provincia**

**Art. 7 - Utilizzo di supporti di memorizzazione esterni**

**Art. 8 - Utilizzo delle stampanti e dei materiali di consumo**

**Art. 9 - Protezione antivirus**

## **TITOLO III: CRITERI DI UTILIZZO DI INTERNET E DELLA POSTA ELETTRONICA**

**Art. 10 - Utilizzo di Internet**

**Art. 11 - Gestione e utilizzo della posta elettronica**

## **TITOLO IV: ADEGUAMENTO DELLE ATTREZZATURE INFORMATICHE**

**Art. 12 - Acquisto**

**Art. 13 - Dismissione**

## **TITOLO IV: DATI OGGETTO DI TRATTAMENTO - CONTROLLI**

**Art. 14 - Dati relativi al traffico Internet**

**Art. 15 - Dati relativi alle comunicazioni mediante posta elettronica**

**Art. 16 - Controlli e responsabilità**

**Art. 17 –Trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs 196/2003**

**Art. 18 - Disposizioni finali e transitorie**

## **APPENDICI**

**Riferimenti normativi**

**Glossario dei principali termini tecnici e informatici**

**Nota informativa ai sensi dell'art 13 del D. Lgs 196/2003**

## **TITOLO I: FINALITA' - DESTINATARI – PRINCIPI GENERALI**

### **Art. 1 - Finalità**

Il presente regolamento è diretto a definire i criteri e le modalità operative di accesso ed utilizzo del servizio internet, di posta elettronica e degli strumenti informatici, al fine di assicurare un uso delle risorse razionale, efficiente e nei limiti dettati dalle norme e direttive nazionali.

### **Art. 2 - Ambito di applicazione**

Il presente regolamento si applica a tutti gli utenti interni (di seguito: utenti) quali gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti a tempo indeterminato e determinato, il personale assunto con altre forme di rapporto contrattuale, i collaboratori esterni impegnati in attività istituzionali limitatamente al periodo di collaborazione e coloro che, sulla base di specifici rapporti (collaborazioni, incarichi, convenzioni) sono autorizzati ad accedere alle risorse tecnologiche del sistema informatico della Provincia Regionale di Enna denominata Libero Consorzio Comunale ai sensi della L.R. 8/2014 (di seguito Provincia), o comunque nella disponibilità dell'Ente.

### **Art. 3 - Principi generali**

1. La Provincia incentiva e sostiene l'uso degli strumenti informatici, di internet e della posta elettronica come mezzi attraverso i quali rendere l'azione amministrativa più snella, efficiente e trasparente e migliorare la qualità dei servizi offerti alla comunità provinciale.
2. Ogni utente è responsabile, civilmente e penalmente, del corretto uso delle risorse informatiche, dei servizi/programmi a cui ha accesso e dei dati trattati a fini istituzionali. E' altresì responsabile delle comunicazioni effettuate e ricevute a fini istituzionali anche per quanto attiene alla riservatezza dei dati ivi contenuti, la cui diffusione impropria potrebbe configurare violazione del segreto d'ufficio o della normativa per la tutela dei dati personali. Sono perseguiti i comportamenti che possono creare un danno, anche di immagine, all'Ente.
3. La Provincia adotta idonee misure di sicurezza, organizzative e tecnologiche, volte a prevenire il rischio di utilizzi impropri delle strumentazioni e delle banche dati di proprietà dell'Ente allo scopo di preservare l'integrità, la disponibilità e i contenuti dei sistemi informativi.
4. Il controllo sull'uso degli strumenti informatici, di internet e della posta elettronica, viene effettuato nel rispetto della normativa vigente in materia e nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza.

## **TITOLO II: CRITERI DI UTILIZZO DEGLI STRUMENTI INFORMATICI**

### **Art. 4 - Utilizzo del personal computer**

1. Il personal computer è uno strumento di lavoro e il suo utilizzo deve essere finalizzato esclusivamente allo svolgimento delle attività professionali e istituzionali dell'Amministrazione. Qualsiasi utilizzo per fini personali può contribuire a innescare disservizi, costi di manutenzione e minacce alla sicurezza.
2. Non è consentito installare autonomamente sui PC in dotazione programmi e applicazioni senza la preventiva autorizzazione del Servizio Sistema Informatico (S.S.I.) a cui deve pervenire esplicita richiesta scritta da parte del dirigente di riferimento.
3. Tutti gli applicativi messi a disposizione quali strumenti di lavoro (protocollo interno e in uscita, sistema di gestione deliberazioni e determinazioni, albo pretorio, sistema di gestione del personale, sistema per la contabilità finanziaria, ecc.) vanno utilizzati correttamente e proficuamente.

4. Per la dotazione di software applicativi e/o procedure pertinenti esclusivamente alcune specifiche aree, deve essere richiesta per iscritto l'autorizzazione preventiva al S.S.I. Analogamente deve essere richiesta per l'acquisto o dotazione di attrezzature e apparecchiature informatiche (hardware e software). Questo al solo scopo di garantire la compatibilità funzionale, tecnica ed il mantenimento dell'efficienza operativa dei sistemi e delle reti, onde evitare il grave pericolo di introdurre involontariamente virus informatici o di alterare la stabilità delle applicazioni degli elaboratori e dei sistemi operativi.
5. Non è consentito agli utenti di modificare le configurazioni di rete impostate dagli amministratori di sistema senza la preventiva autorizzazione del S.S.I.
6. Il personal computer deve essere spento al termine dell'attività lavorativa e in caso di assenza prolungata dal proprio ufficio, al fine di evitare l'utilizzo da parte di terzi e l'indebito uso.
7. Non è consentita la memorizzazione di documenti informatici di natura oltraggiosa e/o discriminatoria per sesso, lingua, religione, razza, origine etnica, opinione e appartenenza sindacale e/o politica.
8. E' vietata l'installazione non autorizzata di modem che sfruttino il sistema di comunicazione telefonico per l'accesso a internet o a banche dati esterne.
9. I sistemisti e i tecnici incaricati della gestione e della manutenzione dei sistemi informativi sia essi interni o esterni all'Ente possono, in qualsiasi momento, accedere al personal computer (anche con strumenti di supporto, assistenza e diagnostica remota) per manutenzione preventiva, correttiva ed evolutiva, previa informazione all'interessato.
10. Nel caso di interventi di manutenzione sulla macchina e/o assistenza, va sempre garantita, presso la postazione di lavoro, la presenza dell'utente o del referente informatico o, in loro assenza, di altro dipendente della struttura individuato dal responsabile della medesima.

#### **Art. 5 - Gestione delle password e degli account**

1. L'account, ovvero le credenziali con le quali viene consentito l'accesso all'insieme di funzionalità, strumenti e contenuti di uno specifico sistema o contesto operativo, è costituito da un codice identificativo personale (username o user id) e da una parola chiave (password). Ad ogni account è associato sempre un profilo che identifica le operazioni che è possibile eseguire all'interno dello specifico contesto operativo.
2. Si distinguono account di accesso al personal computer, di accesso alla rete e di accesso ai programmi autorizzati, ciascuno con uno specifico profilo di accesso.
3. Le password, personali e segrete, devono essere costituite, di regola, da almeno otto caratteri (lettere, numeri e caratteri speciali). Nel caso in cui lo strumento elettronico non lo permetta, il numero di caratteri deve essere sempre pari al massimo consentito. Esse non devono contenere riferimenti facilmente riconducibili all'interessato (nomi, cognomi, date di nascita), né consistere in nomi di personaggi noti, anche di fantasia.
4. Le password degli incaricati al trattamento dei dati personali hanno, di regola, una durata massima di 6 mesi trascorsi i quali debbono essere cambiate. In caso di trattamento di dati sensibili e di dati giudiziari la parola chiave deve essere modificata almeno ogni tre mesi.
5. E' compito del Segretario e/o Direttore generale e di ciascun Dirigente comunicare tempestivamente al S.S.I. eventuali cambi di mansione dei dipendenti assegnati che comportino modifiche o revoche di autorizzazione all'accesso delle risorse informatiche.

#### **Art. 6 - Utilizzo di file server sulla rete della Provincia**

I file server disponibili sulla rete intranet della Provincia consentono di condividere informazioni necessarie per le quotidiane attività lavorative e non possono essere in alcun modo usati per scopi diversi. È fatto divieto assoluto di depositare su tali unità file che non siano direttamente legati alle mansioni e attività assegnate.

#### **Art. 7 - Utilizzo di supporti di memorizzazione esterni**

1. Tutti i supporti di memorizzazione esterni come, ad esempio, nastri magnetici, pendrive USB, dischi ottici (CD, CD ROM, DVD), utilizzati per la registrazione/conservazione/trasferimento di dati, devono essere trattati con particolare cautela per evitare che il loro contenuto possa essere recuperato da soggetti che non ne hanno titolo. In particolare, i supporti di memorizzazione che contengono dati sensibili devono essere custoditi in archivi chiusi a chiave.

2. Non è consentito salvare su supporti di memorizzazione esterna file che non hanno alcuna attinenza con la propria attività lavorativa.

#### **Art. 8 - Utilizzo delle stampanti**

L'utilizzo delle stampanti è riservato esclusivamente ai compiti di natura strettamente istituzionale.

#### **Art. 9 - Protezione antivirus**

1. Al fine di minimizzare i rischi di attacchi al proprio personal computer e agli altri apparati attestati sulla rete della Provincia attraverso virus, malware o altri tipi di minacce informatiche, ciascun dipendente deve assicurarsi di avere installato sul PC in dotazione il software antivirus fornito dall'Amministrazione e, qualora mancante, contattare il S.S.I.

2. Al fine di evitare possibili infezioni, è necessario essere cauti qualora si gestiscono file provenienti da fonti sospette o sconosciute, siano essi salvati su supporti di memorizzazione esterna, ricevuti via e-mail o disponibili su siti internet. In questi casi, e in particolar modo per i file con estensione doc, xls, com, exe, bat, ovvero per qualsiasi estensione di file a cui possa essere associato uno script o codice, è sconsigliata l'apertura.

### **TITOLO III: CRITERI DI UTILIZZO DI INTERNET E DELLA POSTA ELETTRONICA**

#### **Art. 10 - Utilizzo di Internet**

1) L'utilizzo di Internet deve essere destinato esclusivamente a scopi inerenti l'attività lavorativa. Un utilizzo personale è consentito, solo eccezionalmente e per un tempo limitato, anche al fine di consentire ai dipendenti di assolvere incombenze amministrative e burocratiche senza allontanarsi dai luoghi di lavoro, in conformità ai seguenti principi:

- a) Assenza di aggravio diretto di spesa per l'amministrazione;
- b) Assenza di interferenza con i tempi di lavoro condivisi con colleghi e collaboratori;
- c) Assenza delle attività non consentite di cui al successivo punto 2.

2. Nell'ambito dell'uso personale di Internet non sono comunque consentite le attività che interferiscono con l'efficienza e le funzionalità dei sistemi informativi.

E' in particolare vietato:

- a) Scaricare (download) file estranei all'attività di servizio come, ad esempio, musica o video e/o la condivisione degli stessi attraverso applicazioni di tipo peer-to-peer;
- b) Svolgere attività anche non riconducibile al punto precedente che porti comunque alla violazione di diritti protetti dalle norme sulla proprietà intellettuale;
- c) Svolgere ogni altra attività di carattere illecito.

3. L'Amministrazione, al fine di ridurre il rischio di usi impropri della navigazione in Internet che possono consistere in attività non correlate alla prestazione lavorativa quali la visione di siti non pertinenti o l'uso di servizi potenzialmente dannosi e che potrebbero essere illegali e puniti dalla legge penale, oltre che essere fonte di responsabilità patrimoniale per l'amministrazione, può applicare in maniera preventiva politiche di filtraggio all'accesso (URL filtering).

Per opportuna informazione, le categorie di siti a cui il S.S.I. può preventivamente bloccare l'accesso sono tipicamente quelle:

- a) a contenuto pornografico;
- b) che trattano di attività criminali e illegali;
- c) che consentono il gioco d'azzardo;
- d) che incitano all'uso di droghe;
- e) che diffondono contenuti violenti basati sull'intolleranza e l'odio razziale;
- f) che violano e offendono la dignità umana;
- g) che hanno contenuti legati alla pirateria informatica;
- h) che consentono lo scambio di file audio/video fra computer (peer-to-peer).

L'Amministrazione si riserva di modificare le categorie e i siti da bloccare/autorizzare e la creazione di profili di navigazione personalizzati per gruppi di utenti o per settori, a seconda dell'attività professionale svolta o sulla base di richieste specifiche da parte dei dirigenti.

#### **Art. 11 - Gestione e utilizzo della posta elettronica**

1. La casella di posta elettronica, sia quella ordinaria che certificata, è uno strumento di lavoro sempre più utilizzato nella comunicazione tra i cittadini, le imprese e la PA e tra le PPAA. Essa è assunta, per la Provincia, quale strumento privilegiato per tutte le comunicazioni sia interne che esterne.

2. Per gli assegnatari di casella di posta elettronica ordinaria, con dominio del tipo *provincia.enna.it* se ne raccomanda la consultazione quotidiana.

3. Per gli assegnatari di casella di posta elettronica certificata, con dominio del tipo *pec.provincia.enna.it*, essendo la PEC equivalente alla raccomandata A/R tradizionale, avendone lo stesso valore legale, ovvero l'opponibilità a terzi della avvenuta spedizione e ricezione di un documento, è fatto obbligo a tutti coloro che ne risultano assegnatari, di consultarla quotidianamente.

4. L'utilizzo della posta elettronica è consentito solo per finalità connesse allo svolgimento della propria attività lavorativa. In particolare, il dipendente non può fornire il proprio indirizzo di posta elettronica al fine di ricevere corrispondenza non di servizio né spedire corrispondenza non di servizio. Le persone assegnatarie sono responsabili del corretto utilizzo della stessa.

5. E' fatto specifico divieto di utilizzare la casella di posta elettronica per:

- a) trasmissione di dati sensibili, salvo i casi espressamente previsti dalla normativa vigente in materia di dati sensibili;
- b) trasmissione di dati confidenziali e personali di alcun genere, salvo i casi espressamente previsti dalla normativa vigente in materia di protezione dei dati personali;
- c) partecipazione a dibattiti, forum, o mailing-list non attinenti la propria attività o funzione svolta per l'Ente, salvo diversa ed esplicita autorizzazione.

### **TITOLO IV: ADEGUAMENTO DELLE ATTREZZATURE INFORMATICHE**

#### **Art. 12 - Acquisto**

All'acquisto delle attrezzature informatiche possono provvedere i singoli settori, previo parere del S.S.I., avvalendosi delle procedure e modalità di approvvigionamento che garantiscono i principi generali della trasparenza, efficacia, efficienza ed economicità.

### **Art. 13 - Dismissione**

Potranno essere dismesse tutte le apparecchiature informatiche e tecnologiche (PC, monitor, stampanti, switch, router, fax, ecc.) per le quali sia intervenuta una dichiarazione di fuori uso o di obsolescenza da parte del settore di riferimento.

È fatto divieto di accantonare in luoghi non idonei apparecchiature informatiche e tecnologiche di qualsiasi tipo.

## **TITOLO IV: DATI OGGETTO DI TRATTAMENTO - CONTROLLI**

### **Art. 14 - Dati relativi al traffico Internet**

Il traffico Internet effettuato da ciascun utente, che accede alla rete attraverso l'apparato centralizzato (proxy server) che gestisce le connessioni verso l'esterno e ne consente il filtraggio, viene registrato automaticamente in file di log. In particolare, le informazioni che vengono salvate sono: indirizzo IP sorgente, porta, siti web visitati, inizio e durata di ogni connessione, byte trasferiti.

### **Art. 15 - Dati relativi alle comunicazioni mediante posta elettronica**

In atto il servizio di posta elettronica è fornito all'Amministrazione da un primario fornitore di servizi di telecomunicazioni che detiene i dati personali inerenti le comunicazioni effettuate con tale strumento. Il fornitore garantisce il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs 196/03).

### **Art. 16 - Controlli e responsabilità**

1. L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli sul corretto utilizzo di internet, della posta elettronica e degli strumenti informatici nel rispetto delle normative vigenti in materia di privacy e di tutela della dignità del lavoratore, del presente regolamento e dello statuto dei lavoratori.

2. Per esigenze organizzative, produttive e di sicurezza, l'Amministrazione può avvalersi di strumenti che consentono un controllo a distanza degli utenti. Qualora – durante un controllo generalizzato – vengano rilevate anomalie nell'utilizzo degli strumenti informatici, l'Amministrazione procede preliminarmente all'invio di un avviso generalizzato relativo all'uso improprio riscontrato, con l'invito ad attenersi scrupolosamente al presente regolamento, e riservandosi la facoltà di svolgere successive azioni mirate alla verifica del corretto utilizzo.

Controlli specifici e mirati, anche su base individuale, potranno essere effettuati nei seguenti casi:

- a) persistente utilizzo anormale degli strumenti informatici da parte degli utenti di una specifica struttura/area rilevabile attraverso il controllo anonimo e generalizzato nonostante sia stato notificato l'avviso a cessare tale comportamento;
- b) minacce all'integrità e/o alla sicurezza dei sistemi informativi per cui sia indispensabile la consultazione dei file di log al fine di individuare e eliminare l'anomalia;
- c) per la prevenzione e l'accertamento, in presenza di indizi, di illeciti civili, penali e amministrativi;
- d) indispensabilità dei dati di log rispetto all'esercizio o alla difesa di un diritto in sede giudiziaria;
- e) obbligo di rispondere ad una specifica richiesta dell'autorità giudiziaria o della polizia giudiziaria.

3. Il mancato rispetto o la violazione delle norme contenute nel presente regolamento comporta l'immediata sospensione dell'autorizzazione all'utilizzo e l'avvio di procedimenti disciplinari, nonché delle azioni civili e penali consentite.

### **Art. 17 – Trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs 196/2003.**

Tutti gli utenti, assegnatari di attrezzature informatiche, hanno l'obbligo di acconsentire al trattamento dei propri dati personali, ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs 196/2003. L'opposizione al trattamento può comportare l'impossibilità di prosecuzione del rapporto di lavoro. Il trattamento dei dati avviene tenendo conto della normativa vigente in materia e di quanto in seguito riportato.

a) *Oggetto del trattamento* – sono le informazioni, comprensive di eventuali dati sensibili (opinioni religiose, filosofiche, politiche, stato di salute e vita sessuale), relative all'utilizzo di Internet, della posta elettronica nonché degli strumenti informatici.

b) *Finalità del trattamento* – Il trattamento dei dati viene effettuato per la sola finalità di garantire la disponibilità e la integrità dei sistemi informativi. Consiste nella verifica del corretto utilizzo di Internet, posta elettronica e degli strumenti informatici.

c) *Modalità del trattamento* – Può essere informatizzato o manuale; viene effettuato da soggetti autorizzati all'assolvimento di tali compiti, edotti dei vincoli imposti dal decreto legislativo n. 196/2003 e con misure atte a garantire la riservatezza dei dati ed evitare l'accesso ai dati stessi da parte di soggetti terzi non autorizzati.

d) Agli utenti è riconosciuto il diritto, ai sensi degli artt. 9 e 2. del D.lgs. 196/2003, anche mediante terza persona fisica, ente, associazione od organismo cui abbia conferito delega o procura, di conoscere i propri dati e di intervenire circa il loro trattamento ai sensi di quanto previsto dall'articolo 7 del citato decreto legislativo.

f) Il TITOLARE del trattamento è la Provincia Regionale di Enna con sede in P.zza Garibaldi, 1 – 94100 Enna.

g) I RESPONSABILI per i trattamenti di dati personali relativi alle materie di rispettiva competenza e alle funzioni di gestione amministrativa, finanziaria e tecnica sono il Segretario generale ed i Dirigenti ciascuno per la struttura di propria competenza.

h) INCARICATO del trattamento è la persona fisica autorizzata formalmente dal Titolare a compiere le operazioni di trattamento di dati personali, secondo le istruzioni impartite dal Titolare stesso.

## **Art. 18 - Disposizioni finali e transitorie**

Ciascun Settore, o analoga Struttura Organizzativa, ognuno per la propria competenza, provvede all'istituzione dell'inventario di tutte le postazioni di lavoro informatizzate con la descrizione dettagliata delle apparecchiature informatiche e dei software in uso.

Tale elenco comprende, per ogni postazione, le seguenti informazioni: assegnatario, descrizione attrezzature e dei software installati, codice delle licenze dei software quali, Sistemi Operativi, software di Office Automation, CAD, contratti di assistenza, ecc.

## APPENDICI

### Riferimenti normativi

L. 20 maggio 1970, n. 300, Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell'attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento

D.M. 28 novembre 2000, Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni

D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, Codice dell'amministrazione digitale

D.Lgs. 25 luglio 2005, n. 151, Attuazione delle direttive 2002/95/CE, 2002/96/CE e 2003/108/CE, relative alla riduzione dell'uso di sostanze pericolose nelle apparecchiature elettriche ed elettroniche, nonché allo smaltimento dei rifiuti

D.Lgs. 30 giugno 2006, n. 196, Codice in materia di protezione dei dati personali

Linee guida del garante per posta elettronica e internet. Delibera n. 13 dell'1/3/2007

Provvedimento Garante per la protezione dei dati personali 13/10/2008, G.U. 09/12/2008, n. 287 - Rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche (Raee) e misure di sicurezza dei dati

Direttiva Dipartimento Funzione Pubblica 26 maggio 2009, n. 2, Utilizzo di internet e della casella di posta elettronica istituzionale sul luogo di lavoro

### Glossario dei principali termini tecnici e informatici

#### Account

Creare o acquistare un account vuol dire fare una richiesta affinché vengano dati ad una persona un user ID e una password con i quali l'utente può accedere ad un servizio. Gli esempi più noti sono: 1) l'account che si chiede ad un ISP per accedere ad Internet e alla posta elettronica 2) l'account che un amministratore di rete crea per fare in modo che un dipendente acceda ai servizi di rete.

#### Antivirus

Applicazione in grado di verificare la presenza di virus nei file memorizzati sui vari supporti (floppy, disco fisso, ecc.), in memoria, e nel settore di boot. In caso venga trovato un virus conosciuto è normalmente possibile procedere all'eliminazione e/o alla pulizia del file. Gli antivirus hanno anche una funzione preventiva, cioè rimangono sempre attivi per impedire l'accesso dei virus al sistema. Devono essere periodicamente aggiornati per avere una protezione efficace.

#### Backup

Copia di riserva di disco, di una parte del disco o di uno o più file.

#### Settore di boot

È una regione di spazio di un supporto magnetico o di una partizione. Il boot sector viene caricato e eseguito durante il processo di bootstrap del pc. Al suo interno, il boot sector, contiene un piccolo programma che carica il sistema operativo in memoria e trasferisce il controllo della macchina ad esso.

#### Bootstrap del pc

Indica, in generale, i processi che vengono eseguiti da un computer durante la fase di avvio

#### Download

Indica il trasferimento, normalmente di file, da un computer remoto ad uno locale. In Internet a seconda del collegamento sono usati programmi di comunicazione, FTP o comandi forniti da programma client di servizi in linea.

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>E-mail</b>       | Electronic mail, posta elettronica. Scambio di messaggi e di file attraverso una rete locale o Internet. Avviene in tempo reale ed è indipendente dalla posizione fisica dei computer mittente e destinatario. I messaggi e file vengono conservati da un server che provvede ad inoltrarli al destinatario quando questo si collega.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>File di log</b>  | Con il significato di giornale di bordo, o semplicemente giornale, su cui vengono registrati gli eventi in ordine cronologico il termine è stato importato nell'informatica per indicare: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> la registrazione cronologica delle operazioni man mano che vengono eseguite</li> <li><input type="checkbox"/> il file su cui tali registrazioni sono memorizzate.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>File server</b>  | Il termine file server si riferisce generalmente ad una macchina progettata per mettere a disposizione degli utilizzatori di una rete di computer dello spazio su un disco (disco singolo o composto da più dischi) nel quale sia possibile salvare, leggere, modificare, creare file e cartelle condivise da tutti, secondo regole o autorizzazioni che generalmente il gestore di rete organizza e gestisce.                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Hardware</b>     | Letteralmente ferramenta, in informatica si intende l'insieme dei componenti (CPU, Hard Disk ecc.) che costituiscono un computer.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Help Desk</b>    | E' un servizio di assistenza tecnica che si rivolge agli utilizzatori delle infrastrutture informatiche dell'organizzazione. Il servizio di Help Desk gestisce le richieste di supporto mediante un processo a cascata in cui sono coinvolte figure di supporto con competenze crescenti a seconda della gravità del problema. E' raggiungibile ad un unico punto di contatto e si avvale di un software per la raccolta e la registrazione delle chiamate.                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Internet</b>     | La madre di tutte le reti di computer. E' l'insieme mondiale delle reti di computer interconnesse.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Intranet</b>     | Rete locale che, pur non essendo necessariamente accessibile dall'esterno, fa uso di tecnologie Internet.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Malware</b>      | Si definisce malware un qualsiasi software creato con il solo scopo di creare danni più o meno estesi al computer.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Password</b>     | Parola che consente l'accesso di un utente ad una rete, ad un servizio telematico o ad un sito Internet. E' necessario digitarla esattamente, assieme alla user-id.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Peer-to-peer</b> | Nel linguaggio corrente il termine Peer-to-peer viene usato per descrivere le applicazioni con le quali gli utenti possono, attraverso Internet, scambiare direttamente file con altri utenti.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Proxy Server</b> | Il proxy server è un server che agisce da intermediario tra la postazione dell'utente e Internet, in modo tale da assicurare sicurezza, controllo e caching.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Software</b>     | Software e' un termine generico che definisce programmi e procedure utilizzati per far eseguire al computer un determinato compito. Viene in generale suddiviso in: - software di base o di sistema perché è indispensabile al funzionamento del computer dal momento che senza di esso non sarebbe che hardware inutilizzabile. Viene identificato con il sistema operativo; - software applicativo. Esso comprende i programmi che il programmatore realizza utilizzando le prestazioni che offre il sistema operativo e tra essi troviamo ad esempio applicazioni gestionali destinati alle esigenze specifiche di un utente o di un'azienda e tutto ciò che riguarda l'office automation. |

**URL filtering**

Sistema che permette di monitorare e filtrare la navigazione in Internet, bloccando l'accesso a particolari categorie di siti, al fine di limitare il rischio di utilizzo improprio della rete e la navigazione su siti non pertinenti o non compatibili con l'attività lavorativa.

**User Id**

Nome utente

**Utente (User)**

Chiunque utilizzi un elaboratore collegato alla rete, sia che il collegamento avvenga in rete locale sia che si tratti di un accesso remoto.

**Virus**

Software, appartenente alla categoria dei malware che è in grado, una volta eseguito, di infettare dei file in modo da riprodursi facendo copie di sé stesso, generalmente senza farsi rilevare dall'utente. I virus possono essere o non essere direttamente dannosi per il sistema operativo che li ospita, ma anche nel caso migliore comportano un certo spreco di risorse in termini di RAM, CPU e spazio sul disco fisso.

# Provincia Regionale di Enna - Servizio Sistema Informatico

## Scheda della postazione di lavoro n. \_\_\_\_

Nome e Cognome utente assegnatario: .....

Mansione svolta: ..... Struttura di appartenenza: .....

### **Dichiarazione di assunzione di responsabilità per l'utilizzo delle risorse informatiche dell'Ente e per l'accesso a Internet (da sottoscrivere e trasmettere al Servizio Sistema Informatico).**

Il sottoscritto utente.....

Dichiara

- di aver preso visione del Regolamento per l'utilizzo degli strumenti informatici, di internet e della posta elettronica;
- di assumere la piena responsabilità sul corretto utilizzo degli strumenti informatici assegnati.

data.....

Firma: .....

### **Informativa del trattamento dei dati personali comuni e sensibili ai sensi dell'art 13 del D. Lgs 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali"**

Ai sensi dell'art 13 del D. Lgs 196/2003, la Provincia Regionale di Enna, denominata Libero Consorzio Comunale ai sensi della L.R. 8/2014, nella qualità di Titolare del trattamento dei dati fornisce qui di seguito, l'Informativa riguardante il trattamento dei dati personali degli utenti.

- a) *Oggetto del trattamento* - informazioni relative all'utilizzo da parte dell'utente di Internet, della posta elettronica nonché degli strumenti informatici, comprensivi di eventuali dati sensibili (opinioni religiose, filosofiche, politiche, stato di salute e vita sessuale);
- b) *Finalità del trattamento* - verifica del corretto utilizzo di Internet, posta elettronica e degli strumenti informatici e telefonici a garanzia della disponibilità ed integrità dei sistemi informativi nonché della sicurezza sul lavoro;
- c) *Modalità del trattamento* - informatizzato e manuale; effettuato da soggetti autorizzati all'assolvimento di tali compiti, edotti dei vincoli imposti dal decreto legislativo n. 196/2003 e con misure atte a garantire la riservatezza dei dati ed evitare l'accesso ai dati stessi da parte di soggetti terzi non autorizzati;
- d) *Obbligatorietà del conferimento dati* - l'opposizione al trattamento dei dati potrebbe comportare l'impossibilità di prosecuzione del rapporto di lavoro;
- e) *L'utente ha il diritto* (art. 9, 2. n. D.lgs. 196/2003), anche mediante terza persona fisica, ente, associazione od organismo cui abbia conferito delega o procura, di accedere ai dati che lo riguardano ed intervenire circa il loro trattamento ai sensi di quanto previsto dall'articolo 7 del D.Lgs. 196/2003;
- f) *Titolare del trattamento* è la Provincia Regionale di Enna, denominata Libero Consorzio Comunale ai sensi della L.R. 8/2014, con sede in P.zza Garibaldi, 1 - 94100 Enna, nella persona del Legale Rappresentante pro-tempore;
- g) *Responsabili* per i trattamenti di dati personali relativi alle materie di rispettiva competenza e alle funzioni di gestione amministrativa, finanziaria e tecnica sono il Segretario Generale ed i Dirigenti ciascuno per la struttura di propria competenza;
- h) *Incaricato del trattamento* è la persona fisica autorizzata dal Titolare a compiere le operazioni di trattamento di dati personali, attenendosi alle istruzioni impartite dal Titolare stesso. La designazione è effettuata per iscritto e individua puntualmente l'ambito in cui è consentito il trattamento.

Il sottoscritto utente .....

Dichiara

di aver ricevuto completa informativa ai sensi dell'art 13 del D. Lgs 196/2003 e di aver preso atto dei diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. medesimo ed esprime il consenso al trattamento dei propri dati con le modalità e per le finalità indicate nella informativa stessa.

data.....

Firma: .....

Visto il Dirigente del Settore .....