



CITTÀ DI CASORIA

(CITTÀ METROPOLITANA DI NAPOLI)

SETTORE I

AA.GG. - *Organi Istituzionali - Risorse Umane –
Organizzazione - Sistemi Informativi*

A tutto il personale dipendente

E p.c.

Al Sindaco, Avv. R. Bene

Al Segretario Generale, Dott. A. Rocco

SEDI

OGGETTO: Corretto utilizzo degli strumenti informatici da parte del personale dipendente.

Si coglie l'occasione per richiamare l'**attenzione** di **tutto il personale** dipendente dell'Ente su quanto indicato in oggetto.

Nel rispetto del **Regolamento (UE) n. 2016/679** (GDPR) e del **Decreto Legislativo 30.06.2003, n. 196** (Codice in materia di protezione dei dati personali) si rappresenta che tutti gli **strumenti informatici** utilizzati dal personale dipendente, quali PC, notebook, tablet, smartphone, e-mail ed altri strumenti **sono messi a disposizione** dall'Ente **unicamente per svolgere la propria attività lavorativa**.

Nell'utilizzare tali strumenti il dipendente è tenuto ad usare la **massima diligenza**, nel rispetto degli obblighi di cui agli articoli 2104 e 2105 del codice civile, utilizzandoli esclusivamente per **ragioni di servizio** e non per altre finalità non consone al comportamento cui è tenuto per legge.

Difatti, **comportamenti difformi** possono causare gravi **rischi** alla **sicurezza** ed all'integrità dei sistemi informatici e possono essere oggetto di valutazione da un punto di vista **disciplinare** oltre che da un punto di vista **penale**.

Per tali motivi, di seguito, vengono fornite alcune **dettagliate indicazioni** disciplinanti l'uso della navigazione internet, alle quali tutti i dipendenti devono attenersi:

- Il PC abilitato alla navigazione in Internet costituisce uno strumento necessario allo svolgimento della propria attività lavorativa.
- Per la navigazione è obbligatorio utilizzare i browser presenti sul pc, senza l'installazione di plugin aggiuntivi, e solo se l'antivirus è attivo ed aggiornato.
- È proibita la navigazione in Internet per motivi diversi da quelli strettamente legati all'attività lavorativa stessa.
- Astenersi da operazioni di download / upload di files particolarmente pesanti programmandoli, ove possibile, in orari "non di punta".
- Non possono essere utilizzati modem o hardware privati per il collegamento alla rete.
- È fatto divieto all'utente di eseguire download di software gratuito freeware o shareware prelevato da siti Internet, se non espressamente autorizzato dalla direzione.
- È vietata la partecipazione a forum non professionali, l'utilizzo di chat line (esclusi gli strumenti autorizzati), di bacheche elettroniche e le registrazioni in guestbook anche utilizzando pseudonimi o nickname.
- È vietato il trasferimento di qualsiasi file o parti di esso, a qualunque titolo, attraverso programmi di chat o altri servizi.



CITTÀ DI CASORIA

(CITTÀ METROPOLITANA DI NAPOLI)

SETTORE I

AA.GG. - *Organi Istituzionali - Risorse Umane –
Organizzazione - Sistemi Informativi*

- È vietata la navigazione in siti non sicuri o segnalati come tali dal software antivirus. E' altresì vietata la navigazione nel deep web, dark web o altre reti analoghe.

- Evitare di far registrare le password dal Browser utilizzato per la navigazione.

- In caso di navigazione da un dispositivo diverso da quello aziendale utilizzare gli strumenti di eliminazione della cronologia o la navigazione anonima.

- Non è consentito all'utente modificare le caratteristiche impostate sul proprio PC, salvo previa autorizzazione esplicita dell'amministratore di sistema. Il personal computer, inoltre, deve essere spento ogni sera prima di lasciare gli uffici o in caso di assenze prolungate dall'ufficio.

- Non è consentita l'installazione sul proprio PC di nessun dispositivo di memorizzazione, comunicazione o altro (come ad esempio masterizzatori, modem, ecc...), se non con l'autorizzazione espressa dell'amministratore di sistema.

- L'accesso agli strumenti è protetto da password; per l'accesso devono essere utilizzati Username e password assegnate dall'Amministratore di Sistema. A tal proposito si rammenta che essi sono strettamente personali e l'utente è tenuto a conservarli nella massima segretezza. Certamente non con post-it attaccati al PC.

- Occorre ben specificare che i log relativi all'utilizzo di strumenti, reperibili nella memoria degli Strumenti stessi ovvero sui server o sui router, nonché i file con essi trattati sono registrati e possono essere oggetto di controllo da parte del titolare del trattamento, attraverso l'amministratore di sistema, per esigenze organizzative e produttive, per la sicurezza del lavoro e per la tutela del patrimonio.

Alla luce di quanto innanzi e al fine di garantire l'efficacia, l'efficienza e il buon andamento di tutti i settori dell'ente, ciascun dipendente/collaboratore si deve, altresì, attenere alle più elementari e intuitive regole di **utilizzo dell'indirizzo di posta elettronica**.

Occorre precisare che la casella di posta, assegnata dall'azienda all'utente, è uno **strumento di lavoro** e pertanto l'utente a cui è assegnata una casella di posta elettronica è responsabile del corretto utilizzo della stessa.

Ad ogni utente viene fornito un account e-mail nominativo, composto dall'iniziale del nome e dal cognome, come di seguito esemplificato n.cognome@comune.casoria.na.it

L'utilizzo dell'e-mail deve essere limitato esclusivamente per scopi lavorativi, ed è assolutamente vietato ogni utilizzo di tipo privato.

Casoria, 09/02/2024

Il Dirigente Settore 1°

dott. *Ciro De Rosa*