

***DISCIPLINARE INTERNO PER L'UTILIZZO DEI
SISTEMI INFORMATICI***

COMUNE DI GESTURI



1. INTRODUZIONE	3
2.IL REGOLAMENTO EUROPEO IN MATERIA DI TUTELA DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSOANLI.....	4
2.1 principi generali	4
2.2 principi del codice.....	4
3.ADOZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE	5
4.ADOZIONE DI MISURE DI TIPO TECNOLOGICO	5
5.PRESCRIZIONI SULL'USO DELLA RETE INTERNET	6
6.CONTROLLI E CORRETTEZZA NEL TRATTAMENTO DEI DATI SUI LAVORATORI	6
6.1 disciplina interna.....	6
6.2 apparecchiature preordinate al controllo a distanza	7
6.3 programmi che consentono controlli indiretti.....	7
6.4 gestione internet e posta elettronica.....	8
6.5 memorizzazione informazioni.....	8
6.6 informativa	9
6.7 allegato e disposizioni finali	10

INTRODUZIONE

Il presente documento viene redatto da Comune di Gesturi , titolare delle operazioni di trattamento, in adempimento a quanto prescritto dal Garante per la protezione dei dati personali nel provvedimento a carattere generale del 01/03/2007, con il quale sono state prescritte ai datori di lavoro (pubblici e privati) alcune misure, necessarie o opportune, per confrontare il trattamento dei dati personali effettuato in azienda alle disposizioni vigenti in materia, al fine di verificare il corretto utilizzo nel rapporto di lavoro della posta elettronica e della rete internet.

Per comprendere pienamente l'importanza di tale documento occorre muovere alcune premesse:

- Compete al datore di lavoro assicurare la funzionalità e il corretto impiego di tali mezzi da parte dei lavoratori difendendone le modalità d'uso nell'organizzazione dell'attività lavorativa, tenendo conto della disciplina in tema di diritti e relazioni sindacali;
- Spetta al datore di lavoro adottare idonee misure di sicurezza per garantire la disponibilità e l'integrità dei sistemi informativi e dei dati, anche al fine di prevenire utilizzi indebiti che possono innescare meccanismi di responsabilità ex artt. 24, 25, 28, 82, 83 del Regolamento Europeo 679/16 in materia di protezione dei dati personali;
- Emerge l'esigenza di tutelare i lavoratori interessati anche perché l'utilizzo dei mezzi aziendali, già ampiamente diffuso nel contesto lavorativo, è destinato a aumentare rapidamente anche in relazione alle attività svolte fuori dalla sede lavorativa;
- L'utilizzo di internet da parte dei lavoratori può infatti formare oggetto di analisi, profilazione e integrale ricostruzione mediante elaborazione di log file della navigazione web ottenuti, ad esempio, da un proxy server o da un altro strumento di registrazione delle informazioni. I server di posta elettronica sono equivalentemente suscettibili, anche attraverso la tenuta di log file di traffico email e l'archiviazione di messaggi di controllo, che possono far giungere fino alla conoscenza, da parte del datore di lavoro (titolare del trattamento) del contenuto della corrispondenza.
- Le informazioni così trattate, contengono dati personali anche sensibili riguardanti lavoratori o terzi, identificati o identificabili.

IL REGOLAMENTO EUROPEO IN MATERIA DI TUTELA DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

PRINCIPI GENERALI

Nell'impartire le seguenti prescrizioni, il Garante tiene conto del diritto alla protezione dei dati personali, della necessità che il trattamento sia disciplinato assicurando un elevato livello di tutela delle persone, nonché dei principi di semplificazione, armonizzazione, efficacia, liceità, trasparenza, correttezza, minimizzazione, esattezza integrità e riservatezza di cui all'art 5 del suddetto regolamento.

PRINCIPI DEL CODICE

I trattamenti devono rispettare le garanzie in materia di protezione dei dati e svolgersi in osservanza ai principi cogenti di:

- Necessità e limitazione delle finalità, secondo il quale i sistemi informativi e i programmi informatici devono essere configurati riducendo al minimo l'utilizzazione dei dati personali e dei dati identificativi in relazione alle finalità perseguite; i trattamenti devono, inoltre, essere effettuati per finalità determinate esplicite e legittime osservando il principio di pertinenza e non eccedenza (art. 5 co 1 par. b, c, d). Il datore di lavoro deve trattare i dati nella misura meno invasiva possibile; le attività di monitoraggio devono essere svolte solo da soggetti preposti e devono essere mirate sull'area di rischio, tenendo conto della normativa sulla protezione dei dati personali e, se pertinente, del principio di segretezza della corrispondenza (Parere n. 8/2001, cit., punti 5 e 12)
- Il principio di correttezza, secondo il quale le caratteristiche essenziali dei trattamenti devono essere rese note ai lavoratori (art 5 co 1 par a). Le tecnologie dell'informazione permettono di svolgere trattamenti ulteriori ed aggiuntivi rispetto a quelli specificamente inerenti l'attività lavorativa. Questo può avvenire all'insaputa o senza la piena consapevolezza del lavoratore, se si considera che le potenziali applicazioni delle misure di sicurezza (dettagliate nel paragrafo successivo) sono, di regola, poco conosciute dagli interessati.

ADOZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE

In osservanza al provvedimento del Garante del 01/03/2007 il COMUNE DI GESTURI ha provveduto ad adottare le misure organizzative previste e segnatamente:

- Ha valutato con attenzione l'impatto sui diritti dei lavoratori prima dell'installazione di apparecchiature suscettibili di consentire il controllo a distanza e dell'eventuale trattamento di dati.
- Ha previsto, per i lavoratori ai quali è stato accordato l'utilizzo degli strumenti di posta elettronica ed internet, un'adeguata pubblicazione della policy interna aziendale, istituendo anche uno specifico corso di formazione, rispetto al corretto uso dei mezzi e con riferimento agli eventuali controlli sulla modalità di utilizzo degli stessi strumenti.
- Il titolare del trattamento ha preventivamente individuato i lavoratori ai quali è accordato l'utilizzo della posta elettronica e l'accesso ad internet.
- Il titolare del trattamento ha determinato quale ubicazione è riservata alle postazioni di lavoro per ridurre il rischio di un impiego abusivo. Nello specifico: ufficio amministrativo, ufficio risorse umane, uffici commerciali, uffici ricerca e sviluppo, uffici programmazione, ufficio conservazione a norma, ufficio pec, ufficio firma digitale, uffici della dirigenza, ufficio legale.

ADOZIONE DI MISURE DI TIPO TECNOLOGICO

In ottemperanza al provvedimento del garante del 01/03/2007 il Comune di Gesturi ha provveduto ad adottare le misure tecnologiche come di seguito prescritte:

- Il titolare del trattamento ha configurato i sistemi o l'utilizzo di filtri prevedendo determinate operazioni, reputate inconferenti con l'attività lavorativa.
- Il titolare del trattamento raccomanda, ogni qualvolta sia possibile, il trattamento dei dati in forma anonima o tale da precludere l'immediata identificazione degli utenti mediante opportune integrazioni.
- Il titolare del trattamento prevede che la conservazione nel tempo dei dati sia strettamente limitata al perseguimento di finalità organizzative, produttive e di sicurezza.

PRESCRIZIONI SULL'USO DELLA RETE INTERNET

Il titolare del trattamento ha individuato categorie di siti considerati correlati o meno alla prestazione lavorativa svolta. Ne deriva il blocco di siti considerati particolarmente rischiosi.

La navigazione Internet è consentita per attività e sviluppo di progetti strettamente ed inequivocabilmente connessi all'attività lavorativa svolta in relazione alla mansione affidata al dipendente.

CONTROLLI E CORRETTEZZA NEL TRATTAMENTO DEI DATI SUI LAVORATORI

DISCIPLINA INTERNA

In base al già richiamato principio di correttezza di cui all'art 5 co. 1 lett a) del reg ue 679/16, l'eventuale trattamento deve essere ispirato ad un canone di trasparenza, come prevedono anche la normativa di settore all'art 4 co. 2 dello statuto dei lavoratori, ed il par. 3 del d. lgs 626/1994 e successive integrazioni in materia di uso di attrezzature munite di videoterminali, che esclude la possibilità del controllo informatico all'insaputa dei lavoratori.

Grava quindi sul datore di lavoro l'onere di indicare in ogni caso, chiaramente e in modo particolareggiato, quali siano le modalità di utilizzo degli strumenti messi a disposizione ritenute corrette ed in quali misure e con quali modalità vengano effettuati controlli.

Ciò tenendo conto della pertinente disciplina applicabile in tema di informazione, concertazione e consultazione delle organizzazioni sindacali.

Il Comune di Gesturi, nella sua qualità di datore di lavoro e di titolare del trattamento, si riserva la facoltà di effettuare controlli di conformità alla legge, anche saltuari o occasionali, sia per eseguire verifiche sulla funzionalità e sicurezza del sistema sia per verificare il corretto utilizzo da parte dei propri dipendenti della rete internet e della posta elettronica.

I predetti controlli si svolgeranno in forma graduata: in via preliminare l'azienda provvederà ad eseguire dei controlli su dati aggregati, riferiti all'intera struttura lavorativa o a sue aree, ad un controllo anonimo che si concluderà con un avviso generalizzato relativo all'eventuale utilizzo anomalo degli strumenti aziendali.

In assenza di anomalie non si effettueranno controlli individuali.

In presenza di anomalie si procederà a controlli su base individuale o delle postazioni di lavoro.

In caso di abusi singoli e reiterati si procederà all'invio di avvisi individuali e si eseguiranno controlli nominativi o su singoli dispositivi e/o postazioni di lavoro.

In caso di riscontrato e reiterato uso non conforme alle risorse informatiche, l'amministratore di sistema o la figura equipollente che effettua i controlli, segnalerà il comportamento al titolare del trattamento il quale attiverà il procedimento disciplinare nelle forme e nelle modalità previste dal C.C.N.L.

APPARECCHIATURE PREORDINATE AL CONTROLLO A DISTANZA

Con riguardo al principio secondo il quale occorre perseguire finalità determinate, esplicite e legittime di cui all'art 5 co. 1 lett b) del reg ue 679/16, il datore di lavoro può riservarsi di controllare (direttamente o attraverso la propria struttura) l'effettivo adempimento della prestazione lavorativa e, se necessario, il corretto utilizzo degli strumenti di lavoro (artt 2086, 2087, 2104 c.c.).

Nell'esercizio di tale prerogativa occorre rispettare la libertà e la dignità dei lavoratori, in particolare per ciò che attiene al divieto di installare "apparecchiature per finalità di controllo a distanza dell'attività dei lavoratori" (art 4 co. 1 L. n. 300/70) tra le quali sono certamente ricomprese le strumentazioni hardware e software mirate al controllo dell'utente di un sistema di comunicazione elettronica.

Il trattamento dei dati che ne consegue è illecito, a prescindere dall'illiceità dell'installazione stessa. Ciò anche quando i singoli lavoratori ne siano consapevoli.

In particolare non può ritenersi consentito il trattamento effettuato mediante sistemi hardware e software preordinati al controllo a distanza, grazie ai quali sia possibile ricostruire l'attività dei lavoratori.

PROGRAMMI CHE CONSENTONO CONTROLLI INDIRECTI

Il datore di lavoro, utilizzando sistemi informativi per esigenze produttive o organizzative, o comunque quando gli stessi si rivelano necessari per la sicurezza sul lavoro, può avvalersi legittimamente, nel rispetto dello statuto dei lavoratori (art 4 comma 2), di sistemi che consentono indirettamente un controllo a distanza con correlato trattamento di dati personali riferiti o riferibili ai lavoratori.

Il trattamento dei dati che ne consegue può considerarsi lecito. Resta ferma la necessità di rispettare le procedure di informazione e di consultazione da parte dei lavoratori o dei sindacati in relazione all'introduzione e alla modifica di procedimenti tecnici destinati a controllare i movimenti o la produttività dei lavoratori.

GESTIONE INTERNET E POSTA ELETTRONICA

Nell'effettuare controlli sull'uso degli strumenti elettronici deve essere evitata un'interferenza ingiustificata sui diritti e sulle libertà fondamentali dei lavoratori, come pure dei soggetti esterni che ricevono o inviano comunicazioni elettroniche di natura personale o privata. L'eventuale controllo è lecito solo se sono rispettati i principi di pertinenza e non eccedenza. Nel caso in cui un evento dannoso o una situazione di pericolo non siano stati impediti con preventivi accorgimenti tecnici, il datore di lavoro può adottare eventuali misure che consentano la verifica di comportamenti anomali.

Deve essere per quanto possibile preferito un controllo preliminare su dati aggregati, riferiti all'intera struttura lavorativa o a sue aree. Il controllo anonimo può concludersi con un avviso generalizzato relativo ad un eventuale utilizzo anomalo degli strumenti aziendali e con l'invito ad attenersi scrupolosamente ai compiti assegnati ed alle istruzioni impartite. L'avviso può essere circoscritto a dipendenti afferenti all'area o settore in cui è stata rilevata l'anomalia.

In assenza di successive anomalie non è di regola giustificato effettuare controlli su base individuale.

Va esclusa l'ammissibilità di controlli prolungati, costanti o indiscriminati.

MEMORIZZAZIONE INFORMAZIONI

I sistemi software devono essere programmati e configurati in modo da cancellare periodicamente ed automaticamente i dati personali relativi agli accessi ad internet e al traffico telematico, la quale conservazione non sia necessaria.

Un eventuale prolungamento dei tempi di conservazione va valutato come eccezionale e può aver luogo solo in relazione a:

- 1) Esigenze tecniche o di sicurezza del tutto particolari;
- 2) Indispensabilità del dato rispetto all'esercizio o alla difesa di un diritto in sede giudiziaria;
- 3) Obbligo di custodire o consegnare dati per ottemperare ad una specifica richiesta dell'autorità giudiziaria o della polizia giudiziaria.

Sono temporaneamente memorizzate da parte del Comune di Gesturi le seguenti informazioni:

- La data e l'ora del login e del logout del servizio di accesso ad Internet, unitamente all'indirizzo IP assegnato dal fornitore di accesso ad Internet come anche l'identificativo dell'utente registrato.
- La data e l'ora del login e logout del servizio di posta elettronica.
- Le informazioni relative all'utilizzo della posta elettronica e all'accesso internet sono tracciate e conservate per finalità organizzative di sicurezza e di controllo da parte dell'azienda per un periodo che va da un minimo di una settimana ad un massimo di due mesi.

INFORMATIVA

All'onere in capo al datore di lavoro di predisporre e pubblicizzare una policy interna rispetto al corretto uso dei mezzi e agli eventuali controlli sullo stesso, si affianca il dovere di informare comunque gli interessati ai sensi degli artt. 12, 13, 14 del reg UE 679/16.

Nello specifico l'informativa potrà essere distribuita a tutti i lavoratori tramite:

Consegna a mano con relativa firma
Intranet

ALLEGATO

Fa seguito l'allegato contenente l'elenco degli incaricati, raggruppati secondo la struttura di riferimento, dal quale si evince se l'incaricato abbia ricevuto in assegnazione la casella di posta elettronica individuale, condivisa, o entrambe, e se abbia la possibilità di navigare in internet.

Settore di riferimento	Incaricati	Indirizzi e mail	Utilizzo internet
TECNICO	OMISSIS	OMISSIS	SI
TECNICO	OMISSIS	OMISSIS	SI
TECNICO	OMISSIS	OMISSIS	SI
TECNICO	OMISSIS	OMISSIS	SI
AMMINISTRATIVO	OMISSIS	OMISSIS	SI
AMMINISTRATIVO	OMISSIS	OMISSIS	SI
AMMINISTRATIVO	OMISSIS	OMISSIS	SI
AMMINISTRATIVO	OMISSIS	OMISSIS	SI
AMMINISTRATIVO	OMISSIS	OMISSIS	SI
AMMINISTRATIVO	OMISSIS	OMISSIS	SI
AMMINISTRATIVO	OMISSIS	OMISSIS	SI
FINANZIARIO	OMISSIS	OMISSIS	SI
FINANZIARIO	OMISSIS	OMISSIS	SI
SEGRETERIA	OMISSIS	OMISSIS	SI

DISPOSIZIONI FINALI

Il presente disciplinare interno entra in vigore alla data della firma, per presa visione da parte di tutti in lavoratori, siano essi incaricati o responsabili, ai quali è stata assegnata una casella di posta elettronica sia essa individuale o condivisa e la possibilità di accesso alla rete internet.

Nominativo	Firma	Data presa visione
OMISSIS		

OMISSIS		
OMISSIS		
OMISSIS		
OMISSIS		