

**VERBALE DI CONCERTAZIONE AI SENSI DELL'ART. 10 DEL C.C.R.L.
DEL COMPARTO UNICO REGIONALE DEL 12 GIUGNO 2000.**

Il giorno 28 aprile 2010 alle ore 15.15 presso la sala riunioni Dipartimento personale e organizzazione (3° piano- Palazzo regionale) sono presenti:

❖ per l'Amministrazione regionale:

Ornella BADERY

Lucia RAVAGLI CERONI

Rosa DONATO

Andrea FERRARI

Christine PERRIN

❖ per le Organizzazioni sindacali:

FP/CGIL

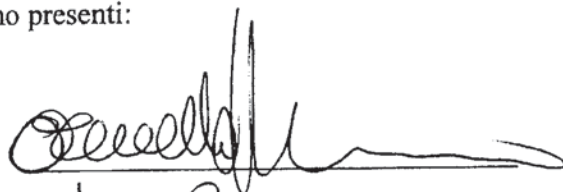
CISL/FP

SAVT/FP

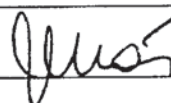
UIL/FPL

CSA

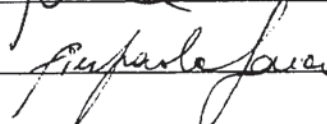
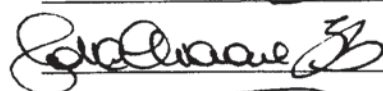
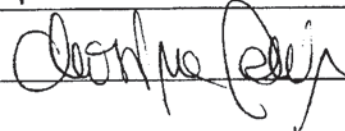
DIRVA



Lucia Ravagli Ceroni



Rosa Donato



ARGOMENTO DELLA CONCERTAZIONE

MODALITÀ DI CORRETTO UTILIZZO, DA PARTE DEI LAVORATORI, DI STRUMENTI INFORMATICI, DI SERVIZI DI TELEFONIA E MODALITÀ DI CONTROLLO DA PARTE DELLA REGIONE.

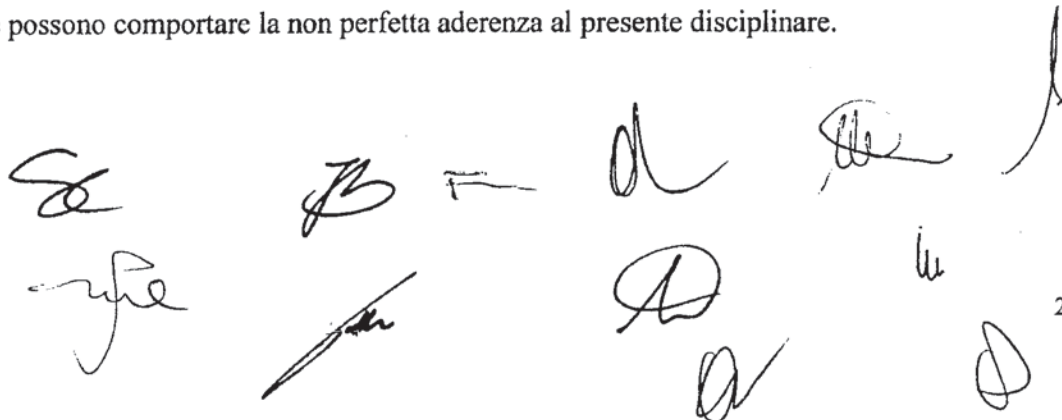
PARTE I – REGOLE GENERALI

1 Oggetto e finalità

- 1.1 Il presente Disciplinare, che costituisce atto a valenza organizzativa, esplicita le corrette modalità di utilizzo - da parte del personale appartenente al ruolo unico della Regione - degli strumenti informatici, della posta elettronica, della rete Internet e delle apparecchiature telefoniche in dotazione e descrive le modalità con cui la Regione potrà effettuare i relativi controlli.
- 1.2 Il presente disciplinare è emanato in conformità ai principi contenuti nelle norme in materia di diritti/doveri del lavoratore e in materia di protezione dei dati personali, con particolare riferimento alla deliberazione dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali 1° marzo 2007, n. 13, recante *"Linee guida sull'utilizzo della posta elettronica ed internet"*, pubblicata nella GURI n. 58 del 10 marzo 2007.

2 Principi generali

- 2.1 Gli strumenti e le dotazioni di cui all'articolo 1 sono parte del patrimonio regionale e, come tali, rivestono valenza strategica nel potenziamento e nella qualificazione strutturale e tecnologica dell'attività lavorativa. L'utilizzo dei medesimi risponde, quindi, alla finalità di agevolare lo svolgimento dell'attività lavorativa e l'adempimento dei compiti istituzionali della Regione e deve avvenire nel rigoroso e puntuale rispetto delle regole di seguito esposte.
- 2.2 I lavoratori devono attenersi, nell'utilizzo degli strumenti, ai principi e ai doveri stabiliti nel "Codice di comportamento", adottato ai sensi dell'articolo 53 della legge regionale 23 ottobre 1995, n. 45.
- 2.3 Il lavoratore deve custodire e utilizzare gli strumenti informatici e di telecomunicazione in dotazione in modo appropriato e diligente, segnalando tempestivamente al dirigente sovraordinato ogni danneggiamento, furto, smarrimento e l'insorgere di condizioni anomale che possono comportare la non perfetta aderenza al presente disciplinare.



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large 'S', a 'B', a 'D', and several other stylized marks.

PARTE II - MODALITÀ DI UTILIZZO DEGLI STRUMENTI INFORMATICI, DELLA RETE INTERNET E DELLA POSTA ELETTRONICA

3 Modalità di utilizzo degli strumenti informatici

- 3.1 L'utilizzo del computer in dotazione e l'accesso alle reti sono consentiti solamente ai lavoratori in possesso di credenziali personali di autenticazione ovvero del codice per l'identificazione dell'utente ("user id") associato a una parola chiave ("password") riservata e conosciuta solamente dall'utente, il quale è tenuto a non comunicarla a terzi.
- 3.2 La parola chiave non deve contenere riferimenti agevolmente riconducibili all'utente. Essa deve essere modificata al primo utilizzo e periodicamente ai sensi della normativa in vigore, secondo la procedura di modifica proposta automaticamente all'utente.
- 3.3 Gli strumenti informatici (ivi compresi i supporti rimovibili) non possono essere lasciati al libero accesso di terzi. In caso di allontanamento dalla postazione di lavoro, gli utenti sono tenuti a chiudere la sessione oppure a rendere inaccessibili gli strumenti informatici da parte di terzi (ad esempio, mediante l'utilizzo di salvaschermo dotato di password o eventuale estrazione e custodia dell'hardware di autenticazione e degli altri supporti rimovibili).
- 3.4 I programmi e il sistema operativo installati nei Personal Computer sono solo quelli certificati dalla struttura competente e coerenti con le specifiche attività lavorative dell'utente. E', di conseguenza, proibita l'installazione di qualsiasi programma da parte dell'utente, non preventivamente autorizzato e certificato.
- 3.5 Il personal computer, gli accessori, i software sono di proprietà della Regione e/o in licenza d'uso. Non è, pertanto, consentito agli utenti duplicare e/o cedere programmi e altro materiale informatico, se non nelle forme e per gli scopi di servizio per i quali sono stati assegnati.
- 3.6 Al fine di proteggere i dati dal rischio di accesso abusivo e dall'azione dannosa di programmi, la Regione predispone, a livello centralizzato, adeguati strumenti elettronici di protezione e provvede al loro aggiornamento secondo le modalità previste dalla legge. I lavoratori sono tenuti a segnalare ogni malfunzionamento degli strumenti di protezione, dei programmi antivirus e affini e non possono disattivarli per nessun motivo.
- 3.7 I lavoratori possono effettuare copie di dati su supporti rimovibili solo per esigenze d'ufficio e devono conservarli in maniera diligente secondo le norme in vigore, comprese quelle in materia di privacy.



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left, a circular stamp in the center, and several other initials and marks on the right.

4 Modalità di utilizzo della rete internet

- 4.1 La rete Internet è una risorsa messa a disposizione dei lavoratori come fonte di informazione per finalità di documentazione, ricerca e studio correlate all'attività lavorativa.
- 4.2 Per ragioni di sicurezza e per garantire l'integrità dei sistemi informatici, l'accesso alla rete Internet è protetto da dispositivi di sicurezza informatica (firewall, antivirus, ecc.). La Regione utilizza un sistema di filtri che impedisce l'accesso a siti non pertinenti con la propria natura istituzionale (web filtering). Le modalità di individuazione e di applicazione dei filtri sono definiti dalla Regione.
- 4.3 Durante l'accesso alla rete Internet, la Regione procede alla registrazione ed alla conservazione, per il tempo strettamente necessario al perseguimento di finalità organizzative, produttive e di sicurezza, dei log (contatori, elenchi) relativi alla navigazione.
- 4.4 Fermi restando i principi generali di cui all'articolo 2 e al paragrafo 4.1, in ogni caso non è consentito:
- utilizzare applicazioni "chat-line";
 - scaricare e installare software, anche se gratuito, da siti Internet diversi da quello della Regione, fatti salvi i casi autorizzati dalla struttura competente;
 - scambiare materiale protetto dalla normativa vigente in tema di tutela del diritto d'autore e utilizzare sistemi di scambio dati/informazioni con tecnologie "peer to peer" ("da utente a utente");
 - consultare o prelevare da Internet documenti informatici (testo, audio, immagini, filmati, ecc.) di natura oltraggiosa, discriminatoria per sesso, religione, origine etnica, appartenenza sindacale o politica o che possano risultare offensivi della dignità umana;
 - diffondere attraverso Internet materiale commerciale o pubblicitario;
 - trasmettere con dolo, via Internet, virus, worms, Trojan o altro codice maligno, finalizzati ad arrecare danni e malfunzionamenti ai sistemi informatici.
- 4.5 Nel rispetto dei principi e doveri stabiliti nel citato "Codice di comportamento", fermi restando meccanismi di registrazione e divieti di utilizzo di cui, rispettivamente, ai paragrafi 4.3 e 4.4, gli utenti possono utilizzare la rete internet per il tempo strettamente necessario ad assolvere a incombenze amministrative e burocratiche di natura personale (adempimenti

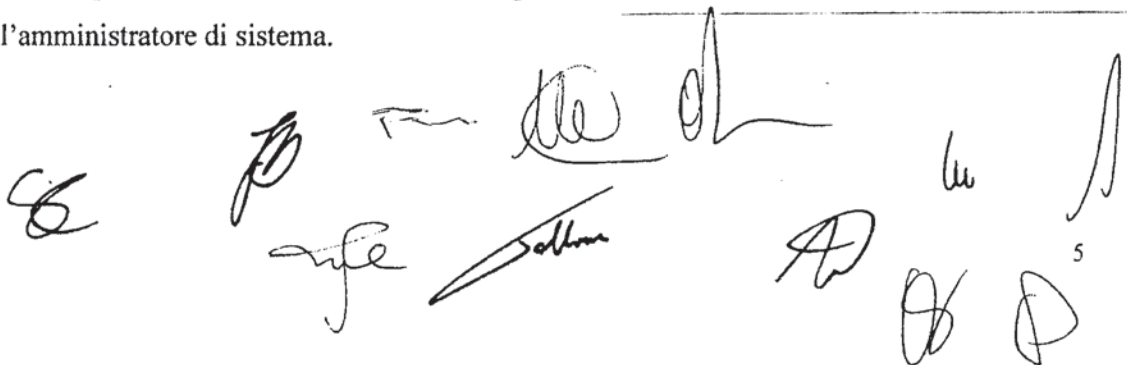


4

"on line" nei confronti di pubbliche amministrazioni, servizi pubblici, istituti bancari o assicurativi) senza allontanarsi dal luogo di lavoro.

5 Modalità di utilizzo dei servizi di posta elettronica

- 5.1 L'utilizzo del servizio di posta elettronica è consentito agli utenti ai quali la Regione assegna indirizzi di posta elettronica e di quelli comunque abilitati all'utilizzo degli indirizzi assegnati agli uffici.
- 5.2 Per ragioni di sicurezza e per garantire l'integrità dei sistemi informatici, il servizio di posta elettronica è protetto da dispositivi di sicurezza informatica (antivirus, antispyware, antispam). La Regione utilizza un sistema di filtri che impedisce l'interscambio di allegati potenzialmente pericolosi.
- 5.3 Fermi restando i principi di cui all'articolo 2, in ogni caso non è consentito:
- utilizzare tecniche di "mail spamming", cioè invio massiccio di comunicazioni o azioni equivalenti;
 - utilizzare il servizio di posta elettronica per inoltrare "catene di Sant'Antonio", appelli e petizioni (anche se possono sembrare veritieri e socialmente utili), giochi, scherzi, barzellette ecc.;
 - trasmettere, con dolo, tramite posta elettronica, virus, worms, Trojan o altro codice maligno, finalizzati ad arrecare danni e malfunzionamenti ai sistemi informatici.
- 5.4 Nel rispetto dei principi e doveri stabiliti nel citato "Codice di comportamento", fermi restando i divieti di cui al paragrafo 5.3, in casi di urgenza il servizio di posta elettronica può essere destinato ad uso privato dell'utente stesso.
- 5.5 Al fine di garantire la continuità dell'attività lavorativa, in caso di assenza programmata e prolungata (ad es. per ferie), gli utenti sono tenuti ad utilizzare un'apposita funzionalità di sistema che invia automaticamente al mittente un messaggio di risposta, avvisando dell'assenza del destinatario e indicando eventuali modalità per contattare la struttura.
- 5.6 In caso di assenze non programmate (es. per malattia), qualora l'utente non possa attivare la predetta procedura, se necessario il dirigente ne richiede formalmente l'attivazione all'amministratore di sistema.



A collection of handwritten signatures and initials in black ink, located at the bottom of the page. The signatures are of various styles, some appearing to be initials and others more complete names. There are approximately 10-12 distinct marks.

PARTE III - MODALITÀ DI UTILIZZO DEI SERVIZI DI TELEFONIA

6 Modalità di utilizzo dei servizi e degli apparecchi telefonici

- 6.1 Fermo restando il rispetto dei principi e dei doveri di cui all'articolo 2, l'utilizzo delle utenze telefoniche di servizio per scopi personali è consentito solo in caso di urgenza, a fronte di occasionali ed improrogabili esigenze private.
- 6.2 Al fine di garantire un corretto utilizzo dei servizi di telefonia la Regione predispone, ove tecnicamente possibile, adeguate profilazioni che consentono l'effettuazione o meno delle diverse tipologie di chiamata (es. chiamate internazionali).
- 6.3 La Regione, per finalità di gestione contabile, procede, ove possibile, alla registrazione e alla conservazione, per il tempo strettamente necessario, dei tabulati del traffico effettuato. Per motivi di privacy le ultime tre cifre delle numerazioni sono oscurate.

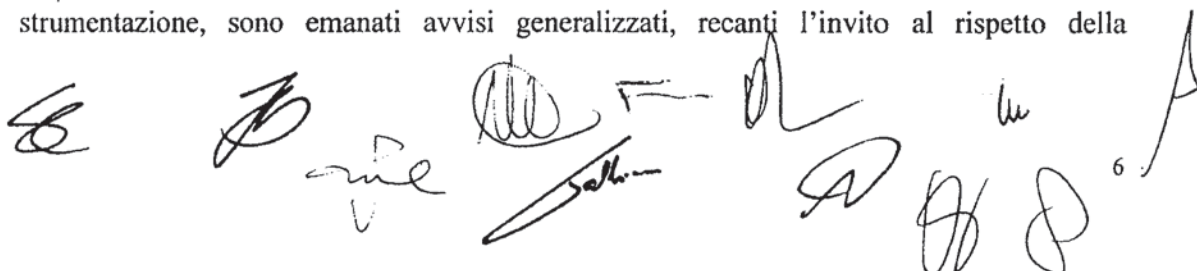
7 Disposizioni aggiuntive per la telefonia mobile

- 7.1 E' fatto assoluto divieto di cessione a terzi degli apparecchi e delle SIM.
- 7.2 Se le condizioni tecniche lo consentono, i cellulari di servizio assegnati ai dirigenti devono risultare attivi e raggiungibili quando essi sono in attività di servizio, mentre quelli assegnati agli altri utenti devono risultare attivi e raggiungibili durante l'orario individuale di lavoro o secondo quanto disposto dal competente dirigente, in base agli accordi sindacali in essere.

PARTE IV – MODALITÀ DI CONTROLLO DA PARTE DELLA REGIONE

8 Disposizioni generali

- 8.1 La Regione può effettuare controlli sul corretto utilizzo degli strumenti informatici e dei servizi di telefonia, nel rispetto della normativa vigente e, in particolare, della legge 20 maggio 1970, n. 300 (c.d. "Statuto dei Lavoratori"), nonché del Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 ("Codice in materia di protezione dei dati personali").
- 8.2 I controlli possono essere disposti per verificare comportamenti anomali dai quali siano scaturiti eventi dannosi o situazioni di pericolo. In tali casi i controlli sono effettuati, per quanto possibile, in via preliminare su dati aggregati ed eventualmente selezionati in base ad analisi dei rischi. Laddove, in esito ai controlli, sia rilevato un uso improprio della strumentazione, sono emanati avvisi generalizzati, recanti l'invito al rispetto della

A collection of handwritten signatures and initials in black ink, located at the bottom of the page. The signatures are of various styles, some appearing to be official or formal, while others are more casual. There are approximately 10-12 distinct marks, including what looks like a large 'E', a signature that might be 'P. ...', and several other stylized names and initials.

normativa e del presente disciplinare. Qualora sia riscontrato il perdurare dell'uso scorretto, la Regione può procedere a controlli mirati.

- 8.3 In coerenza con il punto 3 della deliberazione dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali 1° marzo 2007, n. 13, recante "*Linee guida sull'utilizzo della posta elettronica ed internet*", pubblicata nella GURI n. 58 del 10 marzo 2007, non si procede, al di là di quanto tecnicamente necessario per svolgere il servizio:

- alla lettura e alla registrazione sistematica dei messaggi di posta elettronica ovvero dei relativi dati esteriori;
- alla riproduzione e alla eventuale memorizzazione sistematica delle pagine web visualizzate;
- alla lettura e alla registrazione dei caratteri inseriti tramite tastiera o analogo dispositivo;
- all'analisi di computer da remoto.

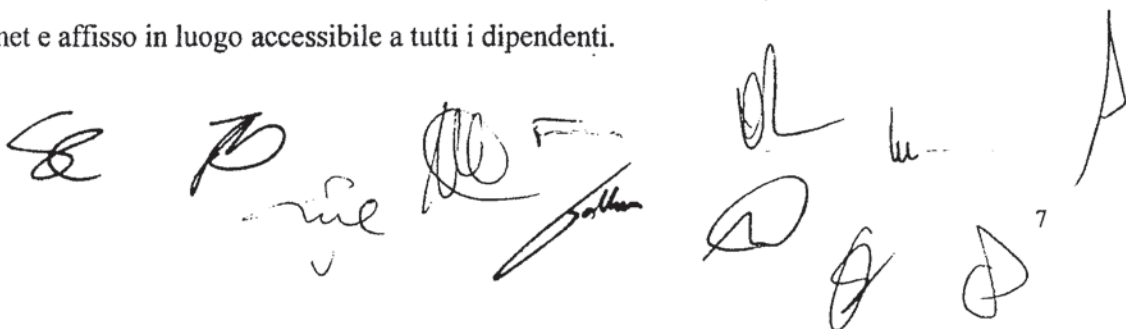
9 Sanzioni in caso di utilizzo degli strumenti in difformità dal disciplinare

- 9.1 La violazione da parte degli utenti dei principi e delle norme contenute nel presente disciplinare comporta l'applicazione delle sanzioni previste dalle disposizioni contrattuali vigenti in materia, previo espletamento del procedimento disciplinare. A tal riguardo, la Regione si atterrà a quanto previsto nel "Contratto Collettivo Regionale in materia di procedimenti disciplinari e controversie di lavoro dei dipendenti appartenenti alle categorie del comparto unico di cui all'art. 1 della L.R. n. 45/95" (nel seguito, "CCRL"), pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Autonoma Valle d'Aosta del 3 giugno 2003.

PARTE V - NORME FINALI

10 Aggiornamento e pubblicizzazione del Disciplinare

- 10.1 Il presente Disciplinare è sottoposto a periodico aggiornamento, in relazione all'entrata in vigore di sopravvenute disposizioni, all'evolversi della tecnologia o su richiesta di una delle parti firmatarie.
- 10.2 Il presente Disciplinare forma oggetto di relazioni sindacali nelle forme stabilite dai CCRL, è notificato al personale appartenente al ruolo unico della Regione, pubblicizzato sulla rete intranet e affisso in luogo accessibile a tutti i dipendenti.

A collection of handwritten signatures and initials in black ink, located at the bottom of the page. The signatures are stylized and vary in length and complexity, typical of official documents. Some appear to be initials, while others are more complete names or signatures.

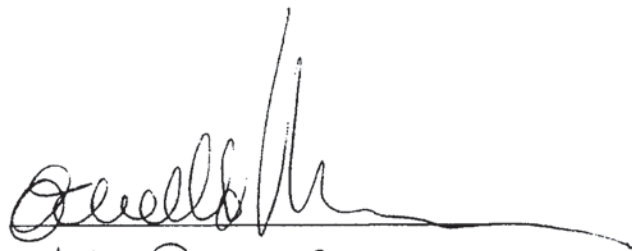
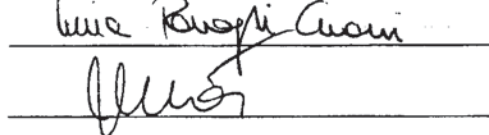
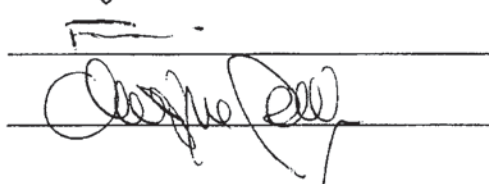
10.3 Il presente Disciplinare entra in vigore dal primo giorno del mese successivo alla sua adozione.

Le Organizzazioni sindacali dopo ampia discussione concordano con la proposta dell'Amministrazione regionale.

La discussione ha termine alle ore 16.00.

Per l'Amministrazione regionale

- Ornella BADERY
- Lucia RAVAGLI CERONI
- Rosa DONATO
- Andrea FERRARI
- Christine PERRIN


Lucia Ravagli Ceroni



Per le organizzazioni sindacali

- FP/CGIL
- CISL/FP
- SAVT/FP
- UIL/FPL
- CSA
- DIRVA

