

**DISCIPLINARE PER L'UTILIZZO
DELLA POSTA ELETTRONICA E DI INTERNET
Per l'articolazione organizzativa della Giunta regionale**

Premessa

- Art. 1 Contesto normativo**
- Art. 2 Ambito di applicazione**
- Art. 3 Titolarità degli strumenti e delle apparecchiature
informatiche**
- Art. 4 Conformità alla legge**
- Art. 5 Rispetto della proprietà intellettuale e delle licenze**
- Art. 6 Utilizzo dei dati e del software**
- Art. 7 Utilizzo della Posta elettronica**
- Art. 8 Utilizzo di Internet**
- Art. 9 Monitoraggio e controlli**

Premessa

Negli ultimi anni l'organizzazione del lavoro è stata sottoposta ad un imponente processo di informatizzazione: in tale contesto i servizi di rete, tra cui Posta elettronica e Internet, sono diventati strumenti quotidiani indispensabili per l'esercizio dell'attività lavorativa dal momento che consentono l'immediatezza, la democratizzazione e la trasversalità dell'informazione.

Poiché le informazioni di carattere personale trattate possono riguardare, oltre all'attività lavorativa, la sfera personale e la vita privata di lavoratori e di terzi, l'utilizzo delle risorse informatiche messe a disposizione del personale deve sempre ispirarsi ai principi di diligenza e correttezza, atteggiamenti richiesti nello svolgimento di ogni atto o comportamento posto in essere nell'ambito del rapporto di lavoro, in qualsiasi forma esso sia.

La protezione dei dati e delle informazioni nel loro complesso è condizione necessaria per garantire il rispetto dei requisiti di sicurezza che la normativa vigente impone a tutti i soggetti che, a vario titolo, effettuano il trattamento di dati personali.

Il datore di lavoro, inoltre, deve assicurare la funzionalità e il corretto impiego degli strumenti informatici da parte dei lavoratori.

Il presente disciplinare, quindi, persegue le seguenti finalità:

- adottare indirizzi trasparenti, capaci di comunicare con estrema chiarezza al lavoratore le corrette modalità di utilizzo degli strumenti informatici assegnatigli per lo svolgimento delle mansioni attribuite,
- definire con altrettanta chiarezza il diritto dell'Amministrazione a verificare l'uso corretto dei suddetti strumenti,
- individuare le modalità con cui l'Amministrazione esercita tale diritto di verifica.

Il presente disciplinare è diretto anche ad evitare che comportamenti inconsapevoli possano innescare problemi o minacce alla sicurezza dei dati.

Art. 1 Contesto normativo

I principi applicati nella stesura del disciplinare sono tratti dal quadro normativo che segue:

Art. 15 Costituzione

Norme del codice civile: artt. 2087, 2104, 2105 e 2106.

L. 20 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei lavoratori) – artt. 4 e 8.

Allegato VII, par. 3, D. Lgs. 19 settembre 1994, n. 626 e succ. mod. in materia di sicurezza sul lavoro.

Codice in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs. n. 196/2003).

Art. 49, D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82, Codice dell'amministrazione digitale, "Segretezza della corrispondenza trasmessa per via telematica".

"Linee guida del Garante per posta elettronica e internet", emanate con deliberazione 1 marzo 2007 n. 13.

Art. 2 **Ambito di applicazione**

L'ambito in cui intende muoversi il disciplinare è quello relativo all'individuazione di regole comuni per tutelare i reciproci diritti e doveri di lavoratori e datore di lavoro attraverso la definizione:

- delle modalità per l'utilizzo e l'accesso al servizio internet e di posta elettronica da parte dei dipendenti regionali e di tutti gli altri soggetti che a vario titolo prestano servizio o attività per conto e nelle strutture della Regione;
- del diritto dell'Amministrazione di verificare che non si verifichino usi impropri;
- del diritto del lavoratore (e dei terzi) ad una sfera di riservatezza anche nelle relazioni lavorative.

Le prescrizioni contenute si aggiungono e integrano le norme già previste dal contratto collettivo nazionale di lavoro nonché dalla normativa in materia di protezione dei dati personali D.Lgs. 196/2003 e dalla Direttiva regionale approvata con delibera GR. 167/2007.

Art. 3 **Titolarità degli strumenti e delle apparecchiature informatiche**

La Regione Toscana è proprietaria degli strumenti e delle apparecchiature informatiche assegnati ai dipendenti o collaboratori. Tali strumenti sono affidati ai medesimi a condizione che vengano custoditi con cura, evitando manomissioni, danneggiamenti o utilizzi, anche da parte di altre persone, per scopi non consentiti.

Art. 4 **Conformità alla legge**

Le risorse informatiche fornite dalla Regione Toscana devono essere utilizzate unicamente per perseguire gli scopi lavorativi.

I dipendenti della Regione Toscana sono tenuti a rispettare la legge e le eventuali direttive di volta in volta emanate dall'amministrazione regionale.

Art. 5

Rispetto della proprietà intellettuale e delle licenze

Tutto il personale della Regione Toscana è tenuto al rispetto delle leggi in materia di tutela della proprietà intellettuale e non può, sulle apparecchiature fornite ai sensi dell'art.3, installare hardware o software né duplicare o utilizzare software che non sia stato preinstallato, installato o comunque fornito dall'Amministrazione regionale.

Art. 6

Utilizzo dei dati e del software

I dati e le informazioni sono beni regionali.

I dati e le informazioni detenute su apparecchiature regionali o altri supporti sono utilizzati dal personale, anche fuori dagli uffici regionali, ai soli fini lavorativi.

Nessun dato della Regione Toscana o personale può essere trattato o memorizzato su dispositivi elettronici di qualsiasi tipologia, non finalizzati all'attività lavorativa.

I dati e le informazioni memorizzate, elaborate e/o comunicate attraverso le apparecchiature informatiche in uso presso Regione Toscana possono essere oggetto di controllo da parte dell'Amministrazione per esigenze legate a motivi di sicurezza o controllo di spesa o efficienza e manutenzione dei servizi.

Art. 7

Utilizzo della Posta elettronica

Il servizio di posta elettronica erogato dai sistemi regionali è ad uso esclusivo di Regione Toscana.

L'assegnazione delle caselle di posta elettronica ai dipendenti è finalizzata all'utilizzo di tale mezzo di comunicazione per lo svolgimento dell'attività lavorativa.

Ogni comunicazione via posta elettronica con soggetti esterni od interni all'amministrazione deve avvenire esclusivamente mediante l'utilizzo del sistema di posta elettronica regionale, per garantire i necessari livelli di sicurezza e riservatezza.

Non sono consentiti gli utilizzi finalizzati a divulgare contenuti illeciti o altrimenti inaccettabili, oppure finalizzati a violare i diritti legali altrui. Al dipendente è vietato intercettare, alterare, impedire o interrompere comunicazioni di altri utilizzatori della Rete ed installare apparecchiature idonee a tale scopo, salvo che queste attività non siano atte a garantire le previste misure di sicurezza regionale.

Art. 8 Utilizzo di Internet

Il collegamento a Internet, reso disponibile sulle postazioni di lavoro, è finalizzato all'utilizzo di tale mezzo di comunicazione per lo svolgimento dell'attività lavorativa.

Art. 9 Monitoraggio e controlli

A garanzia della sicurezza dei sistemi informativi e dei servizi di rete, è nella facoltà della Regione Toscana effettuare controlli preliminari su dati aggregati, riferiti all'intera struttura lavorativa o a sue aree, nonché predisporre controlli a campione, in forma anonima, sugli accessi ad Internet e sulla navigazione web.

È sempre fatta salva l'ipotesi dell'attivazione di controlli, anche individualizzati, che trovino giustificazione nella necessità di corrispondere ad eventuali richieste di organi di polizia su segnalazione dell'autorità giudiziaria, nel verificarsi di un evento dannoso o una situazione di pericolo che richieda un immediato intervento o nella presenza di sospetti relativamente all'esistenza di condotte improprie nell'uso delle apparecchiature (cd. controlli difensivi).

La Regione Toscana non effettuerà trattamenti di dati personali mediante sistemi hardware e/o software che mirino al controllo a distanza dei lavoratori quali:

- lettura e/o registrazione sistematica dei messaggi di posta elettronica ovvero dei relativi dati esteriori, al di là di quanto tecnicamente necessario per svolgere il servizio e-mail;
- riproduzione ed eventuale memorizzazione sistematica delle pagine web visualizzate dal lavoratore.

Nei casi di accertata violazione dei principi fissati nel presente disciplinare, è demandata ad ogni direttore generale l'applicazione dei provvedimenti disciplinari individuati nel CCNL con le modalità ivi previste per il personale dipendente o equiparato, l'applicazione delle sanzioni previste nelle clausole contrattuali per i soggetti non dipendenti.