



CONSORZIO DI BONIFICA CENTRO

Bacino Saline - Pescara - Alento – Foro
CHIETI



Linee guida sul trattamento di dati personali e sulla sicurezza delle informazioni nello svolgimento della prestazione lavorativa in Smart-working.

1. Premessa ed oggetto delle Linee guida

Le presenti linee guida forniscono a dipendenti (di seguito anche per brevità **“utenti”**) indicazioni operative per una corretta gestione di dati personali, documenti ed in genere informazioni d’ufficio e istituzionali, nel contesto delle attività lavorative svolte al di fuori dei locali dei locali aziendali (di seguito per brevità **“Smart-working”**)

Il presente documento integra le disposizioni del “Regolamento sull’uso degli strumenti informatici” e delle procedure analoghe, che si intendono operanti, in quanto compatibili, anche nelle attività di Smart-working.

2. Disposizioni per il trattamento automatizzato

Il Dipendente che svolge attività di Smart-working accede da remoto alle risorse informatiche dell’ente/azienda, quali ad esempio software gestionali, Posta Elettronica, cartelle e database, Desktop remoto, software dedicati di Smart Working ecc. (di seguito per brevità **“risorse remote”**) deve rispettare le seguenti istruzioni:

- 1) Le risorse remote devono essere utilizzate esclusivamente per rendere la prestazione lavorativa a distanza. È vietato qualsiasi altro utilizzo, a scopo o vantaggio personale o di altri.
- 2) Le credenziali di accesso alle risorse remote (user name e password) sono personali e riservate e dovranno essere conservate e custodite dall’Utente con la massima diligenza. L’utilizzo delle risorse remote spetta esclusivamente all’Utente. Per nessun motivo si possono delegare attività di tele lavoro a colleghi, familiari, amici o altre persone. Si informa che le credenziali assegnate costituiscono strumento tecnico e giuridico di riferibilità all’Utente dell’attività svolta al di fuori dei locali dell’ente, tramite le risorse remote. Il sistema informatico di gestione delle risorse remote conservano i log di utilizzo riferiti ad un account del Dipendente, come specificato nel regolamento sull’uso degli strumenti informatici, che sono utilizzabili per finalità istituzionali, per esigenze



CONSORZIO DI BONIFICA CENTRO

Bacino Saline - Pescara - Alento – Foro

CHIETI



organizzative e produttive, per la sicurezza del lavoro e per la tutela del patrimonio dell'ente e per ogni altra finalità prevista dall'art. 3 comma 4 della L. 300/70.

- 3) L'accesso alle risorse remote può avvenire tramite PC, notebook, tablet, smartphone (di seguito per brevità **“Strumenti”**) assegnati che dovranno essere utilizzati in via prioritaria dal medesimo Utente. Se possibile, si consiglia di creare un profilo utente specifico. Nella gestione delle password di accesso agli Strumenti si invita a seguire le regole di sicurezza previste nel presente documento e nel Regolamento sull'uso degli strumenti informatici, se adottato. Si consiglia l'uso di reti wi-fi e collegamenti ad Internet direttamente riferibili all'Utente.
- 4) Gli Strumenti utilizzati e i relativi sistemi operativi devono essere aggiornati all'ultima versione disponibile rilasciata. È vietato l'uso di sistemi operativi per i quali è stato interrotto il rilascio degli aggiornamenti di sicurezza.
- 5) Gli Strumenti devono essere dotati di un programma antivirus aggiornato.
- 6) Le credenziali di accesso alle Risorse remote non devono essere memorizzate nello strumento, tramite funzionalità che permettono il salvataggio della password per non doverla digitare nuovamente al successivo accesso (divieto di funzioni di log-in automatico).
- 7) Non lasciare incustoditi appunti scritti con le credenziali di accesso alle risorse remote (fogli nei pressi dello strumento, post-it affissi allo schermo ecc.) e non inviare la password per e-mail o altri canali di comunicazione. Se si dovesse essere costretti a scrivere una password, si invita a conservarla in luogo sicuro o di sostituirla alcune parti con descrizioni personali, codici ecc. È necessario prestare attenzione a non essere visti mentre si digita la password di accesso. Al termine delle necessarie operazioni o in caso di allontanamento anche temporaneo dallo Strumento utilizzato per la prestazione di lavoro, l'Utente è tenuto obbligatoriamente a chiudere il proprio account effettuando il log-out (opzione Disconnetti).
- 8) È vietato salvare documenti e atti di lavoro sui propri Strumenti Personali o su memorie asportabili personali (Chiavette USB, Memory Card, Hard Disk esterni, ecc.).



CONSORZIO DI BONIFICA CENTRO

Bacino Saline - Pescara - Alento – Foro
CHIETI



- 9) L'Utente che smarrisce le credenziali di accesso o rileva incidenti informatici o comportamenti anomali delle Risorse remote o degli Strumenti è tenuto a comunicare tempestivamente l'accaduto all'amministratore di sistema o al proprio responsabile.

3. Disposizioni per il trattamento cartaceo

L'Utente anche nel contesto di Smart-working è tenuto alla massima riservatezza, evitando di comunicare, diffondere, divulgare o riferire a soggetti non autorizzati informazioni e documenti lavorativi, seguendo le seguenti regole:

- 1) non comunicare a nessun soggetto non specificatamente autorizzato documenti, dati e informazioni dei quali venite a conoscenza nell'esercizio dell'attività di Smart-working.
- 2) in caso di telefonate o videoconferenze su tematiche sensibili (che coinvolgano persone fisiche e relativi dati personali anche sanitari o particolari), si invita a ritirarsi in un luogo non accessibile a familiari o soggetti terzi.
- 3) si invita a tenere in ordine la postazione di Smart-working senza lasciare incustoditi appunti, fascicoli, documenti sensibili. Custodire con cura le stampe di materiale riservato. Non lasciate accedere alle stampe persone non autorizzate e, qualora risulti necessario eliminare documenti contenenti dati personali, si invita a sminuzzarli diligentemente.

4. Rinvio ad altre regolamentazioni

Per quanto non previsto nelle presenti Linee guida, si rimanda al Regolamento sull'uso degli strumenti informatici, ove compatibile ed applicabile, e alla normativa vigente, in particolare al Reg. (UE) 679/16 - GDPR e al Codice in materia di protezione dei dati personali (D.lgs. n. 196/2003, come mod. dal D.lgs. n. 101/2018).