PARMA INFRASTRUTTURE S.p.A.	**Istruzioni operative ed informativa relative all'utilizzo di strumenti elettronici aziendali**

Con la presente la scrivente società, in qualità di Titolare del trattamento dei dati, Le fornisce le istruzioni da rispettare nell'utilizzo degli strumenti informatici aziendali (in conformità al Regolamento per l'utilizzo degli strumenti informatici e telematici del Comune di Parma, consultabile sul sito www.comune.parma.it).

- Gli strumenti elettronici (computer, notebook, server, telefoni, tablet, supporti di memoria, ecc.) ed i relativi applicativi (software, internet, posta elettronica, ecc.) devono essere utilizzati dagli utenti esclusivamente a **fini lavorativi**. Tale richiesta si applica anche all'utilizzo di telefoni, fax, stampanti e fotocopiatrici aziendali.
- Ogni materiale informatico (documenti, comunicazioni, elenchi, files, directory, database, ecc.) prodotto dagli utenti nel corso dell'attività lavorativa tramite apparecchiature fornite dalla Società è da intendersi di proprietà della Società stessa, che potrà utilizzarli in conformità del Regolamento allegato. **In caso di disattivazione dell'utente i dati potranno essere conservati, a discrezione della Società, per tempi compatibili con le esigenze di continuità operativa o con eventuali obblighi contrattuali/legali. Potranno inoltre essere messi a disposizione di eventuali nuovi incaricati che subentrano all'utente disattivato.**
- Il proprio computer deve essere **utilizzato e custodito con cura** evitando ogni possibile forma di danneggiamento o indebita consultazione. Non devono essere modificate le configurazioni di sistema, nè tantomeno possono essere installati dispositivi hardware o software di qualsiasi natura oltre a quelli assegnati. In caso di **allontanamento** dalla propria postazione elettronica è necessario bloccare il PC (tasto "bandierina windows" + tasto "l" oppure tasti CTRL + ALT + CANC + "blocca il computer").
- I soggetti nominati dal Titolare quali amministratori di sistema (interni ed esterni), sono gli unici soggetti deputati alla manutenzione/sviluppo dell'infrastruttura informatica, nonchè di supporto agli utenti, attività che potranno comportare l'accesso diretto alle singole postazioni ed ai dati memorizzati.
- E' fatto divieto di distruggere, sottrarre, manipolare, divulgare il contenuto delle banche dati aziendali, con particolare riferimento ai dati personali ed ai dati di rilevanza strategica aziendale (dati di business, know-how tecnico/produttivo aziendale, ecc.) salvo espressa autorizzazione del Titolare.
- E' necessario prestare la dovuta attenzione all'utilizzo di supporti rimovibili contenenti dati aziendali al di fuori delle sedi societarie, con particolare riferimento alla custodia ed all'utilizzo in luoghi pubblici.
- L'utilizzo del PC e della LAN è subordinato a procedura di **autenticazione**. Le password richieste dal sistema dovranno avere almeno 8 caratteri, non dovranno contenere elementi direttamente riconducibili all'utente (nome/cognome) e dovranno essere sostituite almeno ogni 6 mesi. Gli utenti devono garantire la segretezza delle proprie credenziali di autenticazione, ne consegue che è **vietato l'accesso all'ambiente informatico altrui** (se non nei casi espressamente previsti dal regolamento o previa autorizzazione della direzione aziendale). In caso di assenza da parte dell'utente, qualora improrogabili necessità di lavoro dovessero richiederlo, l'Ads (su precisa richiesta della Direzione) provvederà a resettare la password dell'utente ed accedere al suo ambiente informatico. La circostanza sarà tempestivamente comunicata all'utente il quale provvederà a ripristinare la password in occasione del rientro in servizio.
- L'utilizzo della posta elettronica e di internet deve avvenire per **finalità lavorative**, evitando comportamenti che possano compromettere la sicurezza e la funzionalità del sistema, quali: invio/ricezione di file ingombranti (filmati o brani musicali), apertura di file/siti sospetti (.exe o ricevuti da mittenti sconosciuti), uso di forum/mailing list/social network, esecuzione di contenuti in streaming, attività peer to peer di file sharing, ecc. **E' tassativamente vietato l'invio di messaggi di posta elettronica o la navigazione su siti con contenuti: osceni, pornografici, offensivi, diffamatori, violenti, discriminatori ed, in generale, illeciti (con particolare riferimento alla pirateria informatica ed al copyright).**
- Per specifiche esigenze tecniche/operative/di sicurezza o per eventuale utilizzo dei dati rispetto all'esercizio o difesa di un diritto in sede giudiziaria, è facoltà della società utilizzare sistemi di webfiltering, log-management, mail/web monitoring, ecc. nel rispetto delle vigenti normative.
- La Società può effettuare **controlli** sull'utilizzo dei computer (e relative applicazioni quali internet o posta elettronica) rispettando i principi di gradualità, pertinenza e non eccedenza. I controlli potranno essere effettuati su richiesta della Direzione aziendale in **via indiretta** (in caso di interventi tecnici/manutentivi/sviluppativi) ed in **via diretta** (qualora controlli aggregati rilevino ulteriori anomalie tipo: sovradimensionamento dei file di back-up, malfunzionamenti frequenti delle macchine in uso, sistemi di allerta software, ecc.). Resta salvo il diritto del datori di lavoro di effettuare **controlli diretti** in caso di: provvedimenti giudiziari, richieste delle forze dell'ordine, norme specifiche di legge, oggettivi indizi di commissione di reato o violazione del regolamento adottato. Si esclude, in ogni caso, qualsiasi forma di controllo a distanza dell'attività lavorativa tramite controlli prolungati, costanti o indiscriminati.
- La mancata osservanza delle disposizioni **può comportare sanzioni**, graduate alla gravità della violazione, che vanno ad integrare quelle previste dal contratto collettivo di lavoro (es: richiamo, multa, sospensione, licenziamento) e responsabilità civile e penale.