

REGOLAMENTO PER UN CORRETTO UTILIZZO DEL SISTEMA INFORMATIVO AZIENDALE

La progressiva diffusione di nuove tecnologie informatiche espone il datore di lavoro a rischi di coinvolgimento sia patrimoniale sia penale, creando al contempo problemi di immagine e sicurezza. Premesso che l'utilizzo delle risorse informatiche e telematiche aziendali da parte dei dipendenti deve sempre ispirarsi ai principi generali di fedeltà, diligenza, correttezza e responsabilità dei collaboratori, quali elementi fondamentali del rapporto di lavoro, la Fondazione ritiene opportuno adottare ulteriori regole interne di comportamento comune sulla materia.

I SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI

Il personal computer (fisso o mobile) ed i relativi programmi utilizzati dal dipendente sono strumenti di lavoro. Pertanto:

- tali strumenti vanno custoditi a cura del dipendente in modo appropriato;
- gli strumenti possono essere utilizzati esclusivamente per scopi professionali in relazione alle mansioni assegnate od agli incarichi ricevuti dalla Fondazione;
- il dipendente deve prontamente segnalare alla Direzione il furto, il danneggiamento o lo smarrimento di tali strumenti.

Inoltre onde evitare il grave pericolo di introdurre virus informatici nonché di alterare la stabilità delle applicazioni del sistema:

- è consentito installare programmi provenienti dall'esterno solo se espressamente autorizzati dal Responsabile del sistema informatico della Fondazione e comunque preventivamente informandone la Direzione;
- non è consentito l'uso di programmi non distribuiti ufficialmente dalla Fondazione;
- non è consentito utilizzare strumenti software e/o hardware atti ad intercettare, falsificare, alterare o sopprimere il contenuto di comunicazioni e/o documenti informatici;
- non è consentito modificare le configurazioni impostate sul proprio PC;
- non è consentita l'installazione sul proprio PC di mezzi di comunicazione propri.
- non è consentito scaricare files contenuti in supporti magnetici/ottici non aventi attinenza con la prestazione lavorativa;
- tutti i files di provenienza incerta o esterna, ancorché attinenti all'attività lavorativa, devono essere preventivamente sottoposti al controllo e relativa autorizzazione di utilizzo da parte del Responsabile del sistema informatico della Fondazione.

➤ utilizzo della rete Internet e dei relativi servizi

- L'accesso base ad Internet può essere effettuato da qualsiasi dipendente e/o collaboratore della Fondazione che si sia autenticato (fornendo le proprie credenziali di accesso alla rete informatica codice utente e relativa password) su una qualsiasi postazione di lavoro connessa in rete sia presso la Fondazione MCR come pure in altro luogo di lavoro.
- Le procedure di autenticazione di cui al comma 1. rendono tracciabili le operazioni effettuate associando all'utente l'indirizzo delle pagine visitate e memorizzando tale informazione in modo automatico.
- Qualsiasi azione svolta utilizzando un codice utente (e la password relativa) sarà assegnata in termini di responsabilità all'utente assegnatario del codice. L'utente è civilmente responsabile di qualsiasi danno arrecato all'Amministrazione e all'Internet Provider e/o a terzi in dipendenza della mancata osservazione di quanto previsto dal presente regolamento e dalla normativa. L'utente, inoltre, potrà essere chiamato a rispondere civilmente, oltre che per i propri fatti illeciti, anche per quelli

commessi da chiunque utilizzi il suo codice utente e/o password, con particolare riferimento all'immissione in rete di contenuti critici o idonei a offendere l'ordine pubblico o il buon costume così come definiti dalla giurisprudenza della corte di cassazione. La violazione delle presenti disposizioni può comportare infine l'applicazione di sanzioni disciplinari, rimanendo ferma ogni ulteriore forma di responsabilità penale.

- La configurazione dei servizi di accesso ad Internet e di posta elettronica, le verifiche di funzionamento, l'esame diretto dei "log" (nei soli casi ammessi e salvo successivo inoltro alla Magistratura e al Direttore generale della Fondazione) e la produzione di reportistica, vengono eseguiti esclusivamente a cura del responsabile del servizio Informatica della Fondazione su richiesta del presidente o del direttore generale della Fondazione MCR.
- Qualora un utente dovesse riscontrare malfunzionamenti, guasti, non conformità, situazioni particolari o non previste di pericolo per la sicurezza o integrità del sistema e dei dati, anche causate da comportamento doloso o non conforme alle istruzioni e disposizioni anche da parte di altri utenti, deve dare comunicazione immediata al responsabile del servizio Informatica della Fondazione.
- Non è consentito navigare in siti non attinenti lo svolgimento delle mansioni assegnate.
- Non è consentita l'effettuazione di qualsiasi genere di transazione finanziaria ivi comprese le operazioni di remote banking, acquisti on-line e simili, salvo i casi espressamente autorizzati dalla Direzione e nel il rispetto delle normali procedure di acquisto.
- Non è consentito lo scarico di software gratuiti (freeware) e shareware prelevato da siti Internet, se non espressamente autorizzato dal Responsabile del sistema informatico della Fondazione.
- È vietata ogni forma di registrazione a siti in cui contenuti non siano direttamente funzionali e necessari allo svolgimento legati dei compiti assegnati.
- Non è permessa la partecipazione per motivi non professionali a Forum, l'utilizzo di chat line, di bacheche elettroniche e le registrazioni in guest book anche utilizzando pseudonimi (o nicknames).
- Non è consentita la memorizzazione di documenti informatici di natura oltraggiosa e/o discriminatoria verso la morale, per sesso, lingua, religione, razza, origine, etnia, opinione ed appartenenza sindacale e/o politica.

➤ **posta elettronica**

Anche la posta elettronica è uno strumento di lavoro:

- non è consentito utilizzare la posta elettronica (interna ed esterna) per motivi non attinenti allo svolgimento delle mansioni assegnate;
- non è consentito inviare o memorizzare messaggi (interni ed esterni) di natura oltraggiosa e/o discriminatoria verso la morale, per sesso, lingua, religione, razza, origine, etnia, opinione e appartenenza sindacale e/o politica;
- non è consentito l'utilizzo della posta elettronica aziendale per attivare/partecipare a dibattiti, Forum o mail-list, anche limitati al personale o ai collaboratori/fornitori in genere della Fondazione, salvo esplicita preventiva autorizzazione della Direzione.

La Fondazione si riserva, nelle modalità consentite, di vigilare sul rispetto del presente Regolamento e sull'integrità e tutela del proprio sistema informatico. Le eventuali infrazioni al Regolamento saranno perseguite nei termini contrattuali e di legge.