



COMUNE DI MALNATE

Piazza Vittorio Veneto, 2 - 21046 Malnate (VA)

Tel. 0332.275111 - C.F. 00243280120

PEC: comune.malnate@legalmail.it

ISTRUZIONI PER L'AUTORIZZATO

L'Art.29 del Reg. UE 679/2016 definisce come autorizzati "le persone fisiche che sotto la responsabilità di un Titolare o di un Responsabile agiscono accedendo a dati personali".

Nell'ambito di competenza a lei assegnato dal Titolare nel presente atto di nomina, vengono sotto riportate le istruzioni a cui è tenuto ad attenersi nel trattamento di dati personali, in conformità alle normative vigenti sulla Protezione dei dati personali.

PROCEDURE PER LA CLASSIFICAZIONE DEI DATI

L'Autorizzato deve essere sempre in grado di individuare il tipo di dato che sta trattando secondo quanto stabilito dalla Legge. Qualora non fosse in grado, deve fare riferimento al Titolare del Trattamento.

La natura dei dati trattati:

«**Dato personale**»: qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile («interessato»); si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale;

«**Dati genetici**»: i dati personali relativi alle caratteristiche genetiche ereditarie o acquisite di una persona fisica che forniscono informazioni univoche sulla fisiologia o sulla salute di detta persona fisica, e che risultano in particolare dall'analisi di un campione biologico della persona in questione;

«**Dati biometrici**»: i dati personali ottenuti da un trattamento tecnico specifico relativi alle caratteristiche fisiche, fisiologiche o comportamentali di una persona fisica che ne consentono o confermano l'identificazione univoca, quali l'immagine facciale o i dati dattiloscopici;

TRATTAMENTO SENZA L'AUSILIO DI STRUMENTI ELETTRONICI

Per il trattamento dei documenti cartacei rispettare sempre le indicazioni del Titolare in merito agli archivi a cui poter accedere e ai documenti che è possibile trattare: non trattare nessun documento al di fuori delle autorizzazioni ricevute.

Gli atti o i documenti contenenti dati personali non devono mai essere lasciati incustoditi o privi di controllo: occorre pertanto dotarsi di adeguati strumenti di sicurezza, come cassette con serratura o altri accorgimenti aventi funzione equivalente, nei quali riporli.

E' sempre necessario ricorrere a tali strumenti prima di assentarsi dal posto di lavoro, anche per assenze di breve durata, in modo particolare se i documenti trattati contengono dati sensibili o



COMUNE DI MALNATE

Piazza Vittorio Veneto, 2 - 21046 Malnate (VA)

Tel. 0332.275111 - C.F. 00243280120

PEC: comune.malnate@legalmail.it

giudiziari. L'accesso ai documenti è consentito solo al personale espressamente autorizzato e al termine del trattamento svolto è necessario archivarli seguendo tassativamente le regole di archiviazione dell'Ente.

REGOLE DI UTILIZZO DEL SISTEMA INFORMATICO

Definizioni

Sistema Informatico Comunale (di seguito S.I.C.): l'insieme degli strumenti tecnologici utilizzati dal Comune per il trattamento e la conservazione delle informazioni, composto dalle singole postazioni di lavoro, da elementi hardware (server di rete, stampanti, periferiche, ecc.), software (programmi informatici di base e applicativi, database, ecc.) e reti telematiche.

Amministratore di Sistema (AdS): figura professionale finalizzata alla gestione e alla manutenzione di un impianto di elaborazione dati, all'amministrazione di basi di dati, di reti, di apparati di sicurezza e di sistemi software complessi.

Utente: persona che a qualsiasi titolo accede, anche in forma parziale o per limitati periodi al S.I.C.

Informazioni e norme generali

Gli Utenti del S.I.C. sono formalmente autorizzati dall'Amministrazione e tecnicamente abilitati dall'AdS (se non presente dal Titolare o dal Responsabile di riferimento), non è consentito alcun accesso anonimo o non autorizzato. Ogni utente è tenuto ad osservare le presenti regole al fine di preservare la funzionalità e la sicurezza del sistema stesso e delle informazioni. Gli strumenti possono essere utilizzati unicamente per gli scopi definiti dall'Amministrazione.

Norme tecniche

Postazioni di lavoro

Ogni postazione di lavoro si compone di:

- dotazione hardware e software
- impostazioni utente (salvaschermo, memorizzazione password, ecc.)
- autorizzazione per l'accesso a cartelle condivise e software applicativi

Qualsiasi variazione alla configurazione della postazione di lavoro (ad esempio l'installazione di nuovi software o la rimozione o aggiornamento di quelli presenti, l'utilizzo di USB drive o altri supporti informatici, la modifica delle impostazioni utente, ecc.) deve essere preventivamente autorizzata dal Responsabile di riferimento e concordata con l'AdS.

Non è consentito il collegamento al S.I.C. di apparecchiature non di proprietà dell'Amministrazione,



COMUNE DI MALNATE

Piazza Vittorio Veneto, 2 - 21046 Malnate (VA)

Tel. 0332.275111 - C.F. 00243280120

PEC: comune.malnate@legalmail.it

salvo specifica autorizzazione del Titolare e/o AdS.

Credenziali utente

Ciascun utente del S.I.C. si connette alla rete, alle piattaforme software e alla posta elettronica, tramite autenticazione univoca personale. L'utente è tenuto a custodire e garantire la segretezza della parola chiave e a sostituirla almeno ogni sei mesi. Le password sono modificabili da tutti gli utenti in qualsiasi momento tramite apposita procedura, specifica di ogni contesto applicativo.

I requisiti minimi di complessità delle password sono:

- ◆ redazione con caratteri maiuscoli e minuscoli;
- ◆ composizione con inclusione di lettere, numeri e simboli o segni di punteggiatura;
- ◆ numero caratteri non inferiori ad 8;
- ◆ password non agevolmente riconducibile all'identità del soggetto che la gestisce.

Gestione dei dati

La rete interna, istituita appositamente per permettere collegamenti funzionali tra gli utenti, non può esser utilizzata per scopi diversi da quelli ai quali è destinata. Le cartelle di rete sono sottoposte a procedure di backup e controllo degli accessi e sono l'unico supporto sicuro sul quale memorizzare i documenti elettronici. L'utilizzo da parte degli utenti di qualsiasi altro supporto di memorizzazione (ad esempio le cartelle locali del personal computer) non garantisce la sicurezza del dato in caso di guasti hardware, sovrascritture o cancellazioni accidentali, attacchi informatici di virus o altri software malevoli. Qualsiasi file estraneo all'attività lavorativa, se non espressamente autorizzato, non può, nemmeno in via transitoria, essere salvato nelle cartelle di rete. Tutti i file di provenienza incerta o comunque esterna (Internet, posta elettronica, supporti rimovibili), ancorché attinenti l'attività lavorativa, devono essere sottoposti al controllo antivirus. E' vietata la cifratura di documenti effettuata autonomamente dall'utente se non concordata e autorizzata dal Titolare o ADS.

Utilizzo rete Internet

L'accesso a Internet è possibile da qualsiasi postazione connessa alla rete e costituisce parte integrante della dotazione informatica di ogni utente. Non è consentito l'accesso a siti, social network o qualsiasi altro tipo di risorsa on-line, per scopi non inerenti la propria attività lavorativa, salvo autorizzazione concordata con l'Amministrazione Comunale.

Il S.I.C. può impiegare sistemi automatici di filtraggio degli indirizzi Internet per impedire l'accesso da parte degli utenti a siti di carattere non istituzionale. L'Amministrazione Comunale può inoltre avvalersi di sistemi in grado di documentare il traffico internet generato dalle stazioni di lavoro. Tali



COMUNE DI MALNATE

Piazza Vittorio Veneto, 2 - 21046 Malnate (VA)

Tel. 0332.275111 - C.F. 00243280120

PEC: comune.malnate@legalmail.it

informazioni sono raccolte unicamente allo scopo di verificare ex-post utilizzi illeciti del collegamento ad Internet e il loro accesso è consentito unicamente al Titolare del trattamento dati personali e si effettuerà unicamente nei modi previsti dalla legge ed in particolare secondo principi di gradualità dei controlli, pertinenza e non eccedenza.

Utilizzo posta elettronica

Tutte le caselle appartenenti al dominio istituzionale, comprese pertanto anche quelle nominali, sono di esclusiva proprietà dell'Amministrazione Comunale e il loro utilizzo è autorizzato solo per esigenze di servizio. Lo strumento della posta elettronica non sostituisce altri sistemi più idonei per l'interscambio di documenti, pertanto l'invio di allegati è consentito solo per file con dimensioni contenute. In caso di assenza programmata o prolungata, ogni utente dispone di apposite funzioni automatiche di sistema che consentono di inviare messaggi di risposta o inoltrare la posta verso differenti indirizzi.

Protezione antivirus

Ogni utente è tenuto a tenere comportamenti tali da ridurre il rischio di attacco al S.I.C. da parte di virus o di ogni altro software malevolo che operi con lo scopo di superare le difese di sicurezza.

A tal fine, ogni utente è tenuto a:

- evitare tassativamente l'apertura di file allegati ad e-mail provenienti da utenti sconosciuti o contenenti messaggi sospetti;
- segnalare tempestivamente all' AdS eventuali avvisi di rischio ricevuti dal software antivirus installato o altre anomalie di funzionamento del sistema;
- evitare la navigazione Internet su siti non istituzionali o la cui affidabilità non è accertabile;
- evitare l'utilizzo di dispositivi rimovibili (USB drive, CD/DVD, floppy disk o simili) personali o non autorizzati;
- controllare, mediante il software antivirus, il contenuto di supporti rimovibili autorizzati prima di ogni utilizzo;

Accesso ad archivi contenenti dati personali

Il Titolare del trattamento, per perseguire le proprie finalità istituzionali, gestisce archivi contenenti dati personali tutelati dalla normativa in materia di Privacy. L'accesso agli archivi contenenti dati personali (comuni e/o sensibili) è consentito esclusivamente agli utenti autorizzati, identificati tramite le proprie credenziali di accesso al sistema.

Ogni utente è tenuto a non allontanarsi dal proprio posto di lavoro senza aver prima chiuso la propria



COMUNE DI MALNATE

Piazza Vittorio Veneto, 2 - 21046 Malnate (VA)

Tel. 0332.275111 - C.F. 00243280120

PEC: comune.malnate@legalmail.it

sessione di lavoro o bloccato in altro modo l'accesso non autorizzato al proprio sistema