

POLICY SULL'UTILIZZO DEGLI STRUMENTI INFORMATICI

Lo scopo della presente policy è quello di fornire le informazioni necessarie per un corretto utilizzo degli strumenti del Consorzio del Giardino della Flora Appenninica.

L'utilizzo delle risorse informatiche e telematiche deve sempre ispirarsi al principio della diligenza e correttezza, comportamenti che normalmente si adottano nell'ambito dei rapporti di lavoro.

Il presente Regolamento interno è volto ad evitare che condotte, anche inconsapevoli, possano innescare problemi o minacce alla sicurezza nel trattamento dei dati e quindi del sistema informatico e svolge altresì la funzione di informare compiutamente gli utenti sugli specifici trattamenti dei loro dati personali che vengono effettuati, e sulle modalità adottate.

1. DIVIETO DI ACCESSO AD ARCHIVI, SALA SERVER E POSTAZIONI PERSONALI

I dipendenti devono assicurare l'accesso solo ad utenti autorizzati dalla Presidente dell'Ente e/o dal Direttore, previa registrazione dell'utente.

E' fatto divieto di esporre documenti, dati o informazioni del Giardino della Flora Appenninica ad esterni. E' severamente proibito lasciare aperti archivi e non seguire la procedura di protezione indicata nella presente policy.

L'accesso alla sala server è consentito al personale autorizzato con dichiarazione scritta da parte del Presidente dell'Ente e/o dal Direttore, previa registrazione nell'apposito registro.

I dipendenti collaborano nel rendere le informazioni riservate non fornendo ad estranei, via mail o per telefono, informazioni dei colleghi, dei clienti e dei fornitori.

2. ATENTICAZIONE E PASSWORD

Ogni dipendente accede alla rete dell'Ente e al proprio personal computer mediante (l'utilizzo di credenziali di autorizzazione strettamente personali (User Id e Password) Non so ammesse utenze generiche e condivise.

In particolare, per quanto riguarda la password, ciascun designato al trattamento deve avere cura di:

- a. modificare, alla prima connessione, quella attribuita di default,
- b. Cambiarla almeno ogni 6 mesi, o immediatamente nei casi in cui sia compromessa; la merda chiave, deve essere formata da almeno 8 caratteri e deve contenere lettere (maiuscole o minuscole) e numeri, anche in combinazione fra loro unitamente a caratteri speciali;
- c. non basare la scelta su informazioni facilmente deducibili quali, ad esempio, il proprio il nome dei propri familiari, le date di nascita, i codici fiscali, ecc.;
- d. mantenerla riservata e non divulgarla a terzi;
- e. non permettere ad altri utenti (es. colleghi) di operare con il proprio identificativo utente;
- f. non trascriverla su supporti (es. fogli, post-it) facilmente accessibili a terzi, né lasciarla memorizzata sul proprio PC;
- g. il non comunicarla mai per mail.

3 UTILIZZO DEL PERSONAL COMPUTER

E' fatto divieto di:

1. Utilizzare strumenti software e/o hardware atti a intercettare, falsificare, alterare o o sopprimere il contenuto di comunicazioni e/o documenti informatici;
2. modificare le configurazioni impostate sul proprio PC;
3. installare qualsiasi mezzo di comunicazione non appartenete e/o autorizzato dall'Ente;
4. modificare le caratteristiche hardware e software impostate;
5. installare in maniera autonoma software, indipendentemente dalla natura e dal possesso o della relativa licenza d'uso.

Inoltre, l'utente è tenuto a installare un salvaschermo lo stesso deve essere attivo in caso di assenza breve dalla postazione; a spegnere il proprio personal computer ogni volta che si è terminato il proprio turno di lavoro.

4. ACCESSO ALLA RETE

Per accedere ai Servizi di Rete l'utente deve essere in possesso di credenziali di autenticazione.

Le cartelle utenti presenti nei server del Giardino della Flora Appenninica sono aree di condivisione di informazioni strettamente professionali e riservate e non possono in alcun modo essere utilizzate per scopi diversi dall'esercizio delle proprie mansioni. Pertanto, qualunque file che non sia legato all'attività lavorativa, non può essere inserito, nemmeno per brevi periodi, nelle cartelle utenti.

Sulle cartelle, inoltre, vengono svolte regolari attività di amministrazione e backup; i relativi dati contenuti verranno conservati su adeguati supporti e in luogo sicuro per un periodo adeguato alle necessità.

Viene effettuato un backup giornaliero di tutta la documentazione presente sui server, con riferimento alla quale non è possibile modificare o eliminare alcun file contenuto.

Per evitare un'archiviazione ridondante, ogni utente è tenuto a provvedere periodicamente alla pulizia degli archivi, con cancellazione dei file obsoleti o inutili.

5. SUPPORTI AMOVIBILI

Tutti i supporti magnetici rimovibili (dischetti, CD e DVD riscrivibili, USB, ecc.), contenenti dati personali e/o informazioni relative del Giardino della Flora Appenninica, devono essere trattati con particolare cautela, onde evitare che il loro contenuto possa essere sottratto, alterato o distrutto o, successivamente alla cancellazione, recuperato.

6. USO DELLE STAMPANTI DELL'ENTE

La stampa deve essere sempre seguita dall'utente evitando la visione ad esterni e colleghi con altre mansioni e compiti. In caso di scansioni, è necessario accertarsi che la stampante non abbia memorizzato informazioni del documento. Infine, occorre sempre accertarsi che non vengano utilizzati fogli di riciclo contenenti informazioni personali.

Per la distruzione dei documenti è obbligatorio utilizzare gli appositi distruggi documenti presenti in ogni ufficio.

7. NAVIGAZIONE IN INTERNET

La postazione di lavoro abilitata alla navigazione in Internet costituisce uno strumento dell'Ente necessario allo svolgimento della propria attività lavorativa e non è consentita la navigazione per motivi diversi da quelli strettamente legati all'attività lavorativa stessa.

Al fine dunque di evitare condotte che possano pregiudicare la sicurezza informatica aziendale, il Giardino della Flora Appenninica dispone i seguenti divieti:

- (i) registrazione a siti i cui contenuti non siano legati all'attività lavorativa;
- in) partecipazione a forum non professionali;
- ii) utilizzo di ambienti chat (esclusi strumenti autorizzati);
- iv) utilizzo di modem privati per il collegamento a Internet;
- iiiv) effettuare transazioni finanziarie, ivi comprese le operazioni di remote banking, acquisti on-line e simili.

8 .ANTIVIRUS E FIREWALL

Il sistema informatico del Giardino della Flora Appenninica è protetto da software antivirus e firewall che viene distribuito ed aggiornato periodicamente per tutte le postazioni. Ogni utente deve comunque tenere comportamenti tali da ridurre il rischio di attacco al sistema informatico mediante virus o altri software aggressivi.

Nel caso in cui il software antivirus rilevi la presenza di un virus che non è riuscito a ripulire, viene notificato all'utente un messaggio di allerta che dovrà essere immediatamente segnalato agli organi al vertice dell'Ente, sospendendo ogni elaborazione in corso, senza spegnere il computer.

9. MINIMIZZAZIONE

Si richiama il principio di minimizzazione di cui all'art. 5 del GDPR, il quale impone l'utilizzo delle sole informazioni strettamente necessarie a svolgere l'incarico attribuito. Ogni informazione superflua, ridondante ed eccedente le finalità, non deve essere trattata dall'incaricato.