

ATS della Montagna		
Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ATS Montagna Servizio Sistemi Informativi	REGOLAMENTO DI UTILIZZO DEGLI STRUMENTI INFORMATICI AZIENDALI	Cod. 1.0.0. Rev. 1.1 Data 01/06/2022

REGOLAMENTO DI UTILIZZO DEGLI STRUMENTI INFORMATICI AZIENDALI

Data	Codice documento	Revisione	Redazione	Verifica	Approvazione
14/02/2022	1.0.0.	1.0	L. Ferrandini	S. Maspero	
01/06/2022	1.0.0.	1.1	L. Ferrandini	DPO, S. Maspero	

ATS della Montagna		
<p>Sistema Socio Sanitario</p>  <p>Regione Lombardia</p> <p>ATS Montagna</p> <p>Servizio Sistemi Informativi</p>	<p>REGOLAMENTO DI UTILIZZO DEGLI STRUMENTI INFORMATICI AZIENDALI</p>	<p>Cod. 1.0.0. Rev. 1.1 Data 01/06/2022</p>

Sommario

1.	Finalità del presente regolamento.....	3
2.	Definizioni	3
3.	Norme nazionali vigenti e disposizioni che regolano l'utilizzo delle risorse informatiche aziendali, l'uso di Internet e della Posta Elettronica ed il trattamento dei dati.....	4
4.	Regole generali sull'uso delle risorse informatiche	5
4.1	Amministratore di Rete.....	5
4.2	Condivisione, pubblicazione e trasmissione dati.....	6
4.3	Gestione della password.....	8
4.4	Multifactor Authentication (MFA)	8
4.5	Utilizzo del personal computer	8
4.6	Utilizzo del personal computer portatile	9
4.7	Utilizzo dei supporti di memoria rimovibili	10
4.8	Utilizzo della rete fisica	10
4.9	Utilizzo della rete logica: unità di rete	11
4.10	Utilizzo di smartphone e tablet aziendali per l'accesso a risorse Cloud di ATS della Montagna	12
4.11	Utilizzo di dispositivi personali.....	12
4.12	Gestione di interventi di assistenza tecnica informatica.....	12
5.	Disposizioni comuni all'accesso e all'utilizzo dei Servizi Internet e di Posta Elettronica aziendale.....	13
5.1	Utilizzatori	13
5.2	Utilizzi consentiti dei servizi Internet e di Posta Elettronica aziendali ...	13
6.	Misure da adottare per tutelare la sicurezza e la privacy nella navigazione in Internet	14
6.1	Navigazione sicura	14
7.	Misure da adottare per tutelare la sicurezza e la privacy nell'utilizzo della posta elettronica	15
7.1	Prescrizioni per il corretto utilizzo della posta elettronica.....	15
8.	Responsabilità nell'utilizzo dei servizi Internet e di Posta Elettronica aziendali	17
9.	Attività di registrazione e controlli sull'uso degli strumenti informatici aziendali	17
10.	Pubblicità del regolamento	18
11.	Smart Working	18
12.	Sanzioni disciplinari	18
13.	Disposizioni Finali	19
14.	Bibliografia e sitografia	19
15.	Allegati.....	20

ATS della Montagna		
<p>Sistema Socio Sanitario</p>  <p>Regione Lombardia</p> <p>ATS Montagna</p> <p>Servizio Sistemi Informativi</p>	<p>REGOLAMENTO DI UTILIZZO DEGLI STRUMENTI INFORMATICI AZIENDALI</p>	<p>Cod. 1.0.0. Rev. 1.1 Data 01/06/2022</p>

1. Finalità del presente regolamento

Il presente regolamento:

- disciplina l'utilizzo degli strumenti informatici aziendali e l'accesso e l'utilizzo dei servizi Internet e di Posta Elettronica (e-mail) da parte dei dipendenti e/o dei collaboratori dell'ATS della Montagna;
- detta linee guida da seguire per l'utilizzo sicuro dei servizi Internet e di Posta Elettronica (e-mail) aziendali;
- definisce le modalità di controllo sull'utilizzo degli strumenti informatici aziendali e dei servizi Internet e di Posta Elettronica (e-mail) aziendali da parte dell'ATS della Montagna;
- specifica le sanzioni che l'ATS della Montagna può adottare in caso di mancato rispetto delle disposizioni contenute nel presente Regolamento.

2. Definizioni

Amministratore del sistema: soggetto a cui è conferito il compito di sovrintendere alle risorse del sistema informativo, di un elaboratore o di un sistema di base dati e di consentirne l'utilizzazione.

Antivirus: software atto a rilevare ed eliminare virus informatici o altri programmi dannosi.

Sistemi Informativi Aziendali: la struttura aziendale cui fa capo la responsabilità della gestione dei sistemi informatici. Il Servizio Sistemi Informativi dell'ATS della Montagna coordina le attività di assistenza tecnica delle risorse informatiche aziendali.

Internet Service Provider (ISP): la società che fornisce all'ATS della Montagna la connettività alla rete Internet.

Log: file nel quale vengono registrate cronologicamente informazioni relative alle operazioni effettuate dagli utenti in un certo ambito (es. sistema, applicazioni, base dati, accessi alla rete); particolari file di log sono quelli relativi ai log di Amministratore di Sistema che registrano attività di accesso ai sistemi eseguite dagli Amministratori di Sistema.

Malware: software malevolo utilizzato per minacciare un sistema informatico e creare danni o chiedere riscatti.

Phishing: una particolare tipologia di truffa realizzata su Internet attraverso l'inganno degli utenti. Si concretizza principalmente attraverso messaggi di posta elettronica ingannevoli.

ATS della Montagna		
<p>Sistema Socio Sanitario</p>  <p>Regione Lombardia</p> <p>ATS Montagna</p> <p>Servizio Sistemi Informativi</p>	<p>REGOLAMENTO DI UTILIZZO DEGLI STRUMENTI INFORMATICI AZIENDALI</p>	<p>Cod. 1.0.0. Rev. 1.1 Data 01/06/2022</p>

Postazione di lavoro: lo strumento collegato alla rete aziendale tramite il quale l'incaricato autorizzato svolge la propria attività lavorativa accedendo anche ai servizi Internet e di Posta Elettronica (e-mail). La postazione può essere fissa o mobile.

Risorse informatiche aziendali: l'insieme di tutti gli apparati tecnologici hardware e software, centrali e periferici dell'ATS della Montagna ed utilizzati per le comunicazioni elettroniche e l'elaborazione dei dati; apparati di connessione e connessioni stesse, software di base e applicativo installato sui server centrali e periferici e sui personal computer (client), dispositivi mobili abilitati all'uso di Internet e della Posta Elettronica.

Utenti aziendali: il "personale strutturato" e/o il "personale non strutturato" autorizzato dall'ATS della Montagna ad utilizzare le risorse informatiche aziendali. Con il termine "personale strutturato" ci si riferisce a tutti i dipendenti dell'ATS della Montagna. Con il termine "personale non strutturato" ci si riferisce a tutti quei soggetti non dipendenti che effettuano a diverso titolo (gratuito o oneroso, con o senza disciplinare d'incarico, convenzione, ecc.) attività presso le diverse articolazioni organizzative aziendali, in particolare: il personale tecnico di ditte esterne che forniscono assistenza su software aziendale, i liberi professionisti, i consulenti, i borsisti, i tirocinanti, gli obiettori, i frequentatori volontari.

3. Norme nazionali vigenti e disposizioni che regolano l'utilizzo delle risorse informatiche aziendali, l'uso di Internet e della Posta Elettronica ed il trattamento dei dati

Il presente regolamento è redatto:

- alla luce della Legge 20/5/1970, n. 300 (e ss.mm.ii.) recante "Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell'attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento";
- ai sensi della Direttiva del 26 maggio 2009 n. 02 del Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione: "Utilizzo di Internet e della casella di posta elettronica istituzionale sul luogo di lavoro";
- ai sensi del Provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali, del 01 marzo 2007, recante "Lavoro: le linee guida del Garante per posta elettronica e Internet";
- richiamato il Regolamento UE n. 2016/679 - GDPR (General Data Protection Regulation) - Regolamento generale per la protezione dei dati personali;
- in attuazione del Decreto Legislativo n. 196 del 23 giugno 2003, come modificato dal D.Lgs. 101/2018, "Codice in materia di protezione dei dati personali";

ATS della Montagna		
Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ATS Montagna Servizio Sistemi Informativi	REGOLAMENTO DI UTILIZZO DEGLI STRUMENTI INFORMATICI AZIENDALI	Cod. 1.0.0. Rev. 1.1 Data 01/06/2022

4. Regole generali sull'uso delle risorse informatiche

Le risorse hardware e software della rete informatica aziendale sono gestite dal Servizio Sistemi Informativi dell'ATS della Montagna e dai responsabili delle strutture organizzative dipartimentali secondo le competenze indicate nel POAS.

Ogni utente deve trattare le risorse informatiche a sua disposizione con cura e diligenza, in modo da non compromettere la sicurezza e la riservatezza del Sistema Informativo, né pregiudicare o ostacolare le attività dell'ATS della Montagna.

4.1 Amministratore di Rete

L'Amministratore di Rete (Amministratore di sistema) è il soggetto a cui è conferito il compito di sovrintendere alle risorse del sistema informativo, di un elaboratore o di un sistema di base dati e di consentirne l'utilizzazione.

L'Amministratore di Rete, per l'espletamento delle proprie funzioni ha la facoltà di accedere in qualunque momento, nel rispetto della normativa vigente e dei regolamenti e procedure aziendali, a tutte le risorse informatiche dell'ATS ed ai dati trattati da ciascun utente, ivi compresi gli archivi di posta elettronica.

Le funzioni di Amministratore di Rete sono svolte dal Servizio Sistemi Informativi dell'ATS della Montagna.

Per motivi tecnici legati a malfunzionamenti o ad interventi di manutenzione, l'Amministratore di Rete può accedere alle caselle di posta elettronica e alle directory di rete condivise ("dischi" di rete), previa autorizzazione dell'utente titolare.

L'Amministratore di Rete dispone di un software di network management che prevede la funzionalità di "Remote Control" utilizzata per l'assistenza tecnica sui client.

Per effettuare assistenza tecnica immediata, a seguito di richiesta e ricezione di esplicito consenso da parte dell'utente interessato, il personale tecnico autorizzato può prendere il comando del client (video, tastiera e mouse) ed agire sul client stesso in sostituzione o in affiancamento all'utente.

Tutte le operazioni di accesso al controllo remoto sono tracciate tramite un sistema di log.

L'Amministratore di Rete può procedere, in qualsiasi momento ed in modo trasparente per l'utente, all'installazione o all'aggiornamento del software presente sui client, compresa la disinstallazione di eventuale software rilevato e non espressamente autorizzato dall'ATS della Montagna.

ATS della Montagna		
<p>Sistema Socio Sanitario</p>  <p>Regione Lombardia</p> <p>ATS Montagna</p> <p>Servizio Sistemi Informativi</p>	<p>REGOLAMENTO DI UTILIZZO DEGLI STRUMENTI INFORMATICI AZIENDALI</p>	<p>Cod. 1.0.0. Rev. 1.1 Data 01/06/2022</p>

4.2 Condivisione, pubblicazione e trasmissione dati

Non sono consentiti la condivisione ed il trasferimento dei dati sensibili o riservati dall'ATS della Montagna verso l'esterno, salvo i seguenti casi:

- obblighi di legge cui l'ATS della Montagna è soggetta;
- flussi, tracciati e codificati, legati a convenzioni tra enti o rapporti contrattuali in essere;
- casi esplicitamente motivati ed autorizzati dalla Direzione Aziendale;
- ai sensi dell'art. 9 del Regolamento UE n. 2016/679 - GDPR
 - motivi di interesse pubblico rilevante sulla base del diritto dell'Unione o degli Stati membri;
 - motivi di interesse pubblico nel settore della sanità pubblica (es. emergenze sanitarie conseguenti a sismi e sicurezza alimentare);
 - finalità di medicina preventiva, diagnosi, assistenza o terapia sanitaria o sociale ovvero gestione dei sistemi e servizi sanitari o sociali («finalità di cura»).

Ciò non esclude che, a seconda dello specifico trattamento effettuato, non possa ritenersi applicabile al caso concreto una delle altre deroghe previste dall'art. 9 del Regolamento UE n. 2016/679 - GDPR.

La trasmissione dei dati sensibili o riservati, al fine di mantenere la sicurezza ed impedire trattamenti non conformi al Regolamento UE n. 2016/679 – GDPR, deve essere effettuata mediante:

- crittografia simmetrica (la chiave usata per cifrare il documento è la stessa utilizzata per decifrarlo e va condivisa tramite un canale diverso rispetto a quello usato per lo scambio dell'informazione);
- crittografia asimmetrica (si usano due chiavi diverse per cifrare e decifrare l'informazione: chiave pubblica o pubkey per cifrare, chiave privata personale per decifrare);

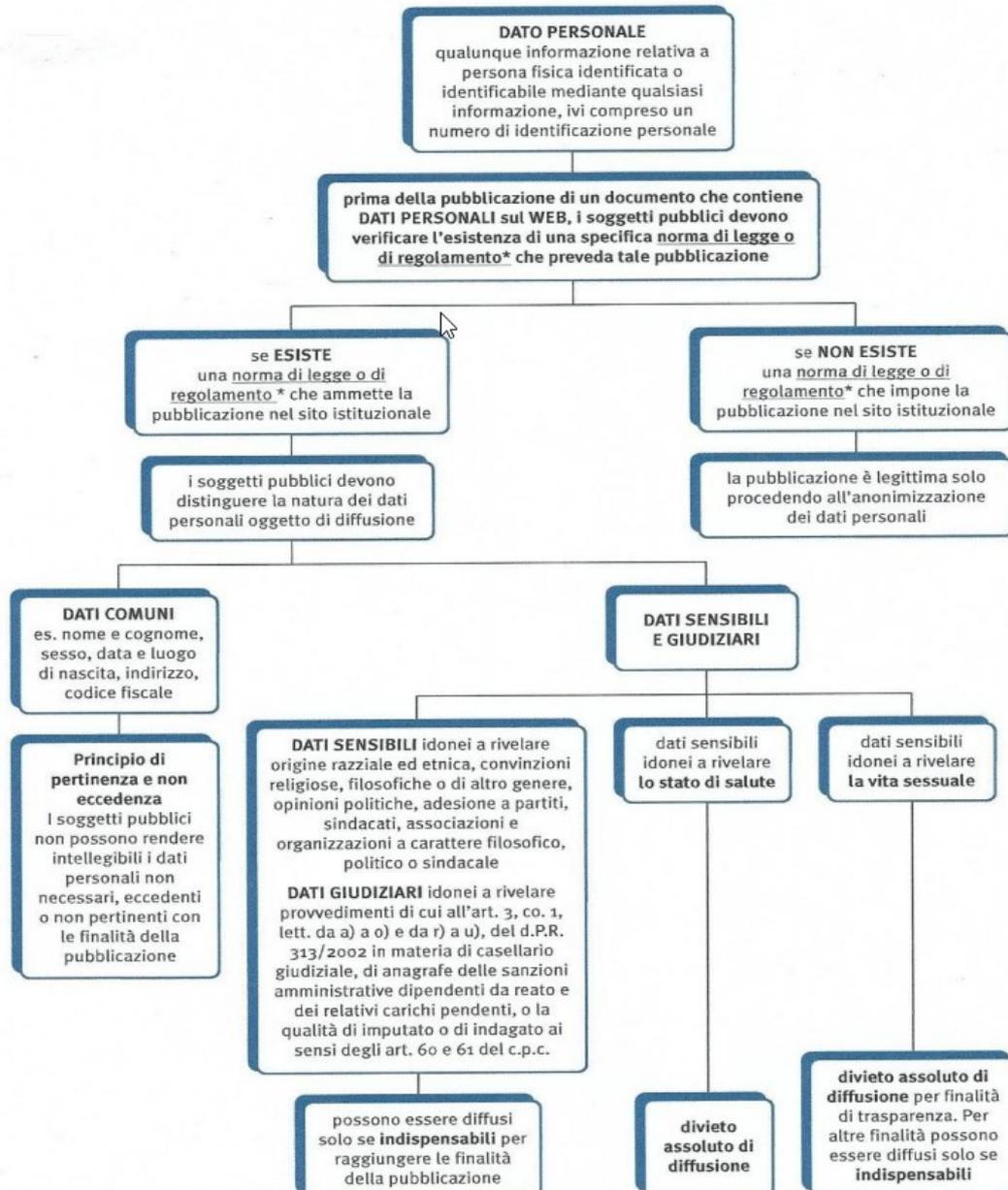
In ogni caso la trasmissione dei dati via rete dovrà avvenire attraverso protocollo HTTPS (HyperText Transfer Protocol over Secure Socket Layer) che trasmette e riceve dati all'interno di una connessione criptata, tramite crittografia asimmetrica, fornendo l'autenticazione del sito web visitato, l'integrità dei dati scambiati tra le parti, la riservatezza dei dati scambiati.

In tutti i casi ove sia consentito un qualsiasi scambio dei dati dell'ATS della Montagna da/verso l'esterno, va prestata particolare cautela anche al fine di evitare l'introduzione e la diffusione di virus o malware all'interno della rete aziendale.

In caso di dubbi è necessario rivolgersi all'Amministratore di Sistema.

ATS della Montagna		
<p>Sistema Socio Sanitario</p>  <p>Regione Lombardia</p> <p>ATS Montagna</p> <p>Servizio Sistemi Informativi</p>	<p>REGOLAMENTO DI UTILIZZO DEGLI STRUMENTI INFORMATICI AZIENDALI</p>	<p>Cod. 1.0.0. Rev. 1.1 Data 01/06/2022</p>

Per l'eventuale pubblicazione dei dati sul Web si applicano i principi generali di seguito schematizzati.



ATS della Montagna		
<p>Sistema Socio Sanitario</p>  <p>Regione Lombardia</p> <p>ATS Montagna</p> <p>Servizio Sistemi Informativi</p>	<p>REGOLAMENTO DI UTILIZZO DEGLI STRUMENTI INFORMATICI AZIENDALI</p>	<p>Cod. 1.0.0. Rev. 1.1 Data 01/06/2022</p>

4.3 Gestione della password

L'utilizzo delle risorse informatiche aziendali, della rete aziendale, delle informazioni in essa contenute, dei programmi applicativi ed il trattamento dei dati personali con strumenti elettronici sono consentiti agli utenti in possesso di credenziali di autenticazione (username e password) strettamente personali e non cedibili a terzi.

È fatto divieto di comunicare ad altri soggetti, diffondere o rendere in qualsiasi modo pubbliche le proprie credenziali di autenticazione. L'utente è tenuto a custodire le proprie credenziali nella massima segretezza

Si rinvia alla seguente procedura aziendale per quanto riguarda le modalità di assegnazione di username e password, del primo accesso e della revoca: [1.2.0.PasswordPolicy-V1.0](#) - *"PASSWORD POLICY Requisiti tecnici per la creazione e la gestione delle password di accesso alla rete aziendale"* (e ss.mm.ii.).

4.4 Multifactor Authentication (MFA)

Al fine di rafforzare la sicurezza delle credenziali di accesso, può essere attivo su specifici servizi di rete dell'ATS della Montagna (es. posta elettronica, OneDrive, SharePoint Online, etc.), il meccanismo di autenticazione a più fattori (Multifactor Authentication - MFA) che consiste nell'utilizzare, oltre alla coppia username e password, un ulteriore fattore di autenticazione: autorizzazione via app su smartphone o invio di codice a telefono via SMS.

4.5 Utilizzo del personal computer

Senza autorizzazione espressa dell'Amministratore del Sistema:

- non è consentito installare autonomamente sul Personal Computer aziendale programmi provenienti dall'esterno;
- non è consentito modificare le caratteristiche impostate sul proprio personal computer;
- non è consentito installare dispositivi di comunicazione (es. modem, router, ecc.);

E' vietato salvare dati personali non a scopo lavorativo (foto private, musica, ecc.) o materiale protetto da copyright senza averne regolare licenza.

ATS della Montagna		
<p>Sistema Socio Sanitario</p>  <p>Regione Lombardia</p> <p>ATS Montagna</p> <p>Servizio Sistemi Informativi</p>	<p>REGOLAMENTO DI UTILIZZO DEGLI STRUMENTI INFORMATICI AZIENDALI</p>	<p>Cod. 1.0.0. Rev. 1.1 Data 01/06/2022</p>

Il Personal Computer deve essere spento ogni sera prima di lasciare l'ufficio, salvo diversa motivata indicazione da parte dell'Amministratore di rete, o in caso di assenze prolungate dall'ufficio. L'utente deve altresì evitare indebiti utilizzi da parte di terzi dei mezzi informatici a sua disposizione.

E' fatto obbligo interpellare il personale del Sistema Informativo Aziendale prima di ogni spostamento di Personal Computer al fine di valutarne l'impatto, la fattibilità e la predisposizione delle configurazioni.

Ogni utente deve prestare la massima attenzione ai supporti di origine esterna (CD-ROM, chiavette USB, ecc.). Ogni dispositivo magnetico di provenienza esterna all'Azienda dovrà essere verificato mediante il programma antivirus installato su ogni Personal Computer.

Ogni utente deve comunicare immediatamente al Servizio Sistemi Informativi dell'ATS della Montagna eventuali anomalie segnalate dal software antivirus o dal sistema operativo della postazione di lavoro in uso.

L'accesso a determinati software/ambienti/portali della extranet SISS è subordinato all'utilizzo della smart card operatore SISS e relativo PIN o altro dispositivo di autenticazione forte; l'uso di tali dispositivi di accesso è strettamente personale, le smart card SISS e gli altri dispositivi di autenticazione sono sempre nominali e non devono essere cedute ad altri.

4.6 Utilizzo del personal computer portatile

Un computer portatile presenta maggiori vulnerabilità rispetto ad una postazione di lavoro fissa.

Fatte salve le disposizioni del paragrafo precedente, di seguito le ulteriori precauzioni da adottare nell'uso dei dispositivi portatili:

- l'utente è responsabile del PC portatile assegnatogli dall'ATS della Montagna, deve custodirlo con diligenza sia durante gli spostamenti sia durante l'utilizzo nel luogo di lavoro e deve conservarlo in un luogo sicuro alla fine della giornata lavorativa;
- i PC portatili utilizzati all'esterno dei luoghi di lavoro (in occasione di convegni, visite in aziende, workshop di lavoro, attività ispettive o di ricerca, attività in smart working) non devono mai essere lasciati incustoditi ed in caso di allontanamento devono essere riposti in luogo protetto;
- è necessario essere sempre consapevoli delle informazioni archiviate sul portatile, essendo maggiore il rischio di furto o smarrimento rispetto alla postazione fissa; in caso di furto di un PC portatile è necessario avvertire

ATS della Montagna		
<p>Sistema Socio Sanitario</p>  <p>Regione Lombardia</p> <p>ATS Montagna</p> <p>Servizio Sistemi Informativi</p>	<p>REGOLAMENTO DI UTILIZZO DEGLI STRUMENTI INFORMATICI AZIENDALI</p>	<p>Cod. 1.0.0. Rev. 1.1 Data 01/06/2022</p>

tempestivamente il Responsabile dei Sistemi Informativi, che fornirà le opportune indicazioni su come procedere;

- è necessario operare sempre nella massima riservatezza quando si utilizza il PC portatile in pubblico;
- nei limiti del possibile non archiviare dati riservati, personali e/o “particolari” (ai sensi dell’art. 9 Reg. UE 2016/679 ss.mm.ii.) nel PC portatile. I files locali devono essere rapidamente trasferiti sulle directory di rete aziendali, quindi eliminati dalla memoria del PC portatile;
- è necessario collegare periodicamente il PC portatile alla rete interna dell’ATS della Montagna per consentire gli aggiornamenti del sistema operativo, delle policy di gestione e delle definizioni antivirus.

4.7 Utilizzo dei supporti di memoria rimovibili

Tutti i supporti di memoria rimovibili e riutilizzabili contenenti dati sensibili (CD/DVD, chiavette USB, ecc.) devono essere trattati con particolare cautela onde evitare che il loro contenuto possa essere recuperato da persone non autorizzate.

Tali supporti possono essere utilizzati per il trasferimento di dati in ambito aziendale esclusivamente nel caso in cui gli altri sistemi di collegamento via rete non siano disponibili o non consentano il trasferimento dei volumi di dati richiesti.

All’utente che ne faccia richiesta all’Amministratore del sistema, viene assegnato un supporto di memoria rimovibile (chiavetta USB) dotato di un sistema di protezione a chiave di accesso conforme alla vigente normativa.

Il sistema di protezione installato sulla chiavetta USB non deve essere manomesso, l’assegnatario del dispositivo è responsabile del suo corretto utilizzo e potrà essere oggetto di successivi controlli da parte dell’ATS della Montagna.

4.8 Utilizzo della rete fisica

Gli armadi di rete contengono apparati fondamentali che distribuiscono le informazioni alla rete informatica fisica dell’ATS della Montagna e sono alloggiati in appositi locali ben identificati, chiusi e climatizzati.

L’accesso ai locali contenenti gli armadi di rete è riservato al personale tecnico autorizzato da ATS della Montagna che, in caso di necessità, deve poter accedere agli apparati tempestivamente. E’ vietato depositare materiale nelle vicinanze delle aperture dei suddetti locali che impedisca o costituisca ostacolo all’apertura della porta di accesso.

ATS della Montagna		
<p>Sistema Socio Sanitario</p>  <p>Regione Lombardia</p> <p>ATS Montagna</p> <p>Servizio Sistemi Informativi</p>	<p>REGOLAMENTO DI UTILIZZO DEGLI STRUMENTI INFORMATICI AZIENDALI</p>	<p>Cod. 1.0.0. Rev. 1.1 Data 01/06/2022</p>

È responsabilità di ogni utente prestare attenzione a non alterare le connessioni a muro ed i cavi che le collegano ai Personal Computer.

4.9 Utilizzo della rete logica: unità di rete

Le unità di rete (“dischi di rete” o “directory di rete condivise”) sono aree di condivisione di informazioni strettamente professionali e non possono in alcun modo essere utilizzate per scopi diversi.

Le directory di rete condivise permettono:

- la condivisione dei dati all’interno del gruppo di lavoro;
- la riservatezza dei dati in quanto l’accesso a tali risorse è limitato ai componenti del gruppo di lavoro;
- la sicurezza dei dati in quanto i dati presenti sui server di rete sono sottoposti a backup quotidiano (incrementale) e settimanale (completo).

Devono essere archiviati nelle directory condivise di rete:

- i dati personali “sensibili” o comunque riservati;
- i dati non replicabili la cui perdita o danneggiamento comporterebbe un dispendio di tempo per la loro ricostituzione;
- i dati utilizzati da più utenti del gruppo di lavoro.

E’ da evitare l’utilizzo delle directory di rete condivise per:

- copia di dati del proprio disco fisso;
- dati “storici” che occupano elevate quantità di memoria o di poco frequente utilizzo che possono essere archiviati su supporti di archiviazione meno costosi e più idonei alla conservazione e dei dati rispetto ai dischi di rete. Per particolari esigenze di archiviazione massiva l’utente può richiedere supporto all’Amministratore di Rete al fine di individuare la soluzione più idonea allo scopo;
- è buona prassi la periodica pulizia degli archivi, con la cancellazione di file duplicati, obsoleti o inutili.

L’Amministratore del Sistema può, in qualunque momento, procedere alla rimozione di files o applicazioni pericolosi per la sicurezza, sia sui Personal Computer sia sulle unità di rete.

L’ATS si riserva la facoltà di stabilire limiti massimi di utilizzo delle risorse di rete, sia a livello individuale, sia a livello di gruppo di lavoro.

ATS della Montagna		
Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ATS Montagna Servizio Sistemi Informativi	REGOLAMENTO DI UTILIZZO DEGLI STRUMENTI INFORMATICI AZIENDALI	Cod. 1.0.0. Rev. 1.1 Data 01/06/2022

4.10 Utilizzo di smartphone e tablet aziendali per l'accesso a risorse Cloud di ATS della Montagna

Sugli smartphone aziendali sono consentiti esclusivamente l'installazione e l'utilizzo di applicazioni strettamente correlate con l'attività lavorativa (MS Teams, SharePoint, OneDrive, Outlook, Multi Factor Authenticator, VOIP app).

Per risorse Cloud di ATS si intendono i servizi di Microsoft 365 in uso presso ATS della Montagna: posta elettronica, SharePoint Online, OneDrive, Teams, servizio VOIP.

4.11 Utilizzo di dispositivi personali

Nel caso di reti interconnesse ai servizi IT interni, sia che si tratti di reti fisiche che di reti wireless, i dipendenti non sono autorizzati all'utilizzo dei dispositivi personali salvo esplicito permesso della Direzione Aziendale.

4.12 Gestione di interventi di assistenza tecnica informatica

Il Servizio Sistemi Informativi coordina le attività di assistenza tecnica dei sistemi hardware e software in dotazione all'ATS della Montagna.

Sono comprese in tali attività le richieste di riparazione a seguito di guasto a componenti hardware e le richieste di intervento a seguito di guasto o malfunzionamento di applicativi in uso all'ATS della Montagna.

L'utente che riscontra un problema sul proprio client può contattare il servizio assistenza dedicato chiamando il numero verde e fornendo il codice della postazione di lavoro o della stampante presente sull'apposita etichetta; l'operatore valuta la richiesta ed ingaggia il gruppo competente secondo lo standard adottato da ATS:

- **Fleet Management Locale (Presidio):** il gruppo interviene per problematiche hardware e software relative all'asset aziendale (PC, monitor, stampante); il personale dedicato riceve la richiesta, valuta il livello di urgenza ed eventualmente contatta telefonicamente il richiedente per avere maggiori indicazioni sul tipo di intervento da effettuare. La richiesta viene codificata e registrata e si avvia la procedura di assistenza;
- **IT:** il personale dei Sistemi Informativi riceve la richiesta dal portale di gestione del fleet management e prende in carico la richiesta, se di propria competenza; eventualmente contatta telefonicamente il richiedente per avere maggiori indicazioni sul tipo di intervento da eseguire. E' prevista la possibilità di intervento immediato mediante

ATS della Montagna		
<p>Sistema Socio Sanitario</p>  <p>Regione Lombardia</p> <p>ATS Montagna</p> <p>Servizio Sistemi Informativi</p>	<p>REGOLAMENTO DI UTILIZZO DEGLI STRUMENTI INFORMATICI AZIENDALI</p>	<p>Cod. 1.0.0. Rev. 1.1 Data 01/06/2022</p>

l'ausilio del software di controllo remoto o tramite la collaborazione dell'utente stesso, per cercare l'immediata soluzione, qualora non fosse possibile ripristinare le corrette funzionalità si renderà necessario concordare l'intervento in loco;

- **Azienda esterna – fornitore Software:** per la risoluzione dei problemi sul software fornito da aziende esterne vengono attivati i relativi centri di assistenza tecnica, il personale dedicato in loco fornirà eventuale supporto per gli aspetti sistemistici o relativi alle infrastrutture hardware aziendali.

Il Servizio Sistemi Informativi dell'ATS della Montagna fornisce supporto tecnico informativo sull'utilizzo di applicativi limitatamente a problematiche specifiche che impediscano la normale attività lavorativa; sono esclusi gli interventi che prevedano specifica attività di formazione, che rientrano invece nel piano di formazione aziendale.

5. Disposizioni comuni all'accesso e all'utilizzo dei Servizi Internet e di Posta Elettronica aziendale

5.1 Utilizzatori

L'accesso ai servizi Internet e di Posta Elettronica aziendali e il loro utilizzo sono riservati ai dipendenti e ai collaboratori dell'ATS della Montagna appositamente autorizzati.

Le modalità di rilascio delle autorizzazioni all'accesso dei servizi sono descritte nella procedura:

1.1.0.AssegnazioneAccountProfili-V1.0 – “ASSEGNAZIONE E GESTIONE CREDENZIALI DI AUTENTICAZIONE ED AUTORIZZAZIONE”

I servizi Internet e di Posta Elettronica aziendali non possono essere utilizzati da altre persone, salvo esplicita autorizzazione dell'Amministratore di sistema.

In caso di assenza improvvisa o prolungata il dipendente titolare può delegare un altro dipendente (fiduciario) ad accedere alla propria casella di posta e/o directory di rete per il reperimento e l'inoltro, al responsabile della struttura di appartenenza, del contenuto rilevante per lo svolgimento dell'attività lavorativa. Il Dirigente responsabile della Struttura (UOC, UOS, Ufficio) che ha richiesto l'intervento, provvede in un secondo momento alla redazione del verbale e alla comunicazione al dipendente titolare.

5.2 Utilizzi consentiti dei servizi Internet e di Posta Elettronica aziendali

ATS della Montagna		
Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ATS Montagna Servizio Sistemi Informativi	REGOLAMENTO DI UTILIZZO DEGLI STRUMENTI INFORMATICI AZIENDALI	Cod. 1.0.0. Rev. 1.1 Data 01/06/2022

I servizi Internet e di Posta Elettronica aziendali sono uno strumento di lavoro. I dipendenti e i collaboratori autorizzati ad accedere alla rete Internet e alla Posta Elettronica tramite le risorse informatiche messe a disposizione dall'Azienda (Personal Computer, telefoni, smartphone, tablet, ecc.) devono, pertanto, utilizzare tali strumenti solo per scopi attinenti alla propria attività lavorativa e formativa (es. FAD, webinar, ecc.) e nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti.

La configurazione dei servizi viene effettuata esclusivamente dall'Amministratore del Sistema. All'utente non è concesso modificare tale configurazione.

6. Misure da adottare per tutelare la sicurezza e la privacy nella navigazione in Internet

6.1 Navigazione sicura

L'abilitazione alla navigazione in Internet può costituire uno strumento aziendale necessario allo svolgimento della propria attività di lavoro. E' proibita la navigazione in Internet per motivi diversi da quelli legati all'attività lavorativa.

E' attivo un servizio di "Web Filtering" per bloccare in tempo reale durante la navigazione le minacce (malware, phishing) e di "Content filtering" tramite il quale sono impostate le policy relative alla fruizione dei contenuti web, determinando quali possono essere disponibili e quali bloccati. Sulla base di regole predeterminate, il filtro dei contenuti identifica degli elementi comuni, ad esempio degli oggetti all'interno delle immagini o delle stringhe di testo come parole chiave, e li raggruppa in categorie (es. adulti, gioco d'azzardo, gaming, sport, ecc.). Se viene rilevata una corrispondenza verso una di queste categorie da una sede che richiede l'accesso, la richiesta viene contrassegnata come nociva e l'accesso viene negato.

Al fine di non compromettere la sicurezza aziendale e di prevenire conseguenze legali o di altro genere a carico dell'ATS, gli utenti devono adottare i seguenti comportamenti:

- prima della memorizzazione su disco fisso di qualsiasi file o documento prelevato dai siti web, della sua riutilizzo e diffusione, deve essere accertata l'eventuale presenza di annotazioni relative al diritto d'autore o altre limitazioni di utilizzo al fine di prevenire possibili conseguenze legali ed evitare azioni potenzialmente illecite o scorrette;
- è vietato scaricare da Internet ed installare qualsiasi software anche gratuito (freeware, shareware) senza l'autorizzazione dell'Amministratore di Rete;

ATS della Montagna		
<p>Sistema Socio Sanitario</p>  <p>Regione Lombardia</p> <p>ATS Montagna</p> <p>Servizio Sistemi Informativi</p>	<p>REGOLAMENTO DI UTILIZZO DEGLI STRUMENTI INFORMATICI AZIENDALI</p>	<p>Cod. 1.0.0. Rev. 1.1 Data 01/06/2022</p>

Nel caso di comunicazione via Web di dati personali sensibili o informazioni riservate, nei casi consentiti dalla normativa vigente, è necessario accertarsi che vi sia la protezione della comunicazione attraverso un idoneo sistema di sicurezza, es. Transport Layer Security (TLS) e che la connessione sia HTTPS.

7. Misure da adottare per tutelare la sicurezza e la privacy nell'utilizzo della posta elettronica

Gli utenti devono assicurarsi che nei loro messaggi elettronici non siano inserite inconsapevolmente informazioni su User e Password utilizzate per accedere ad altre applicazioni. In particolare va usata la massima cautela nell'invio a mezzo Posta Elettronica di pagine internet che potrebbero contenere nell'indirizzo informazioni utili a risalire alla User/Password utilizzata.

Il servizio di posta elettronica viene fornito principalmente per:

- permettere la comunicazione tra utenti interni all'ATS della Montagna;
- permettere la comunicazione tra gli utenti e i Servizi istituzionali appoggiati sulle relative caselle di posta;
- permettere la comunicazione con soggetti terzi esterni per finalità aziendali e in stretta connessione con l'effettiva attività e mansioni dell'utente che utilizza tale funzionalità.

7.1 Prescrizioni per il corretto utilizzo della posta elettronica

L'utente è tenuto a prestare particolare attenzione nell'apertura di e-mail sospette il cui mittente non sia conosciuto o che possano celare un tentativo di phishing:

- controllare sempre il link e il mittente della mail prima di cliccare qualunque indirizzo;
- prima di cliccare su un qualunque link, verificare che l'indirizzo mostrato sia davvero lo stesso indirizzo Internet al quale il link condurrà. Un controllo che può essere effettuato in modo semplice, passando il mouse sopra il link stesso senza cliccare;
- evitare l'apertura e lettura di messaggi di posta elettronica provenienti da mittenti di cui non si conosce con certezza l'identità che contengano allegati di tipo *.exe, *.com, *.vbs, *.htm, *.scr, *.bat, *.js e *.pif.

In qualsiasi situazione di incertezza contattare l'Amministratore di rete.

ATS della Montagna		
<p>Sistema Socio Sanitario</p>  <p>Regione Lombardia</p> <p>ATS Montagna</p> <p>Servizio Sistemi Informativi</p>	<p>REGOLAMENTO DI UTILIZZO DEGLI STRUMENTI INFORMATICI AZIENDALI</p>	<p>Cod. 1.0.0. Rev. 1.1 Data 01/06/2022</p>

Si ricorda che il mancato rispetto delle raccomandazioni sopra riportate può comportare rischi per la sicurezza della propria postazione di lavoro e dell'intera rete aziendale e si rimanda al paragrafo 8 per le responsabilità in caso di violazione delle procedure indicate.

E' proibito il reindirizzamento esterno (inoltro automatico) della posta elettronica aziendale verso account di posta elettronica esterni all'ATS della Montagna, ancorché personali.

E' esplicitamente vietato l'invio di messaggi in risposta a richieste di adesione a programmi di catene telematiche, indipendentemente dalle finalità presunte.

Gli utenti sono invitati a prestare attenzione nell'utilizzo della funzione "Rispondi" e "Rispondi a tutti", nel caso in cui il messaggio originario sia stato inviato ad un numero elevato di destinatari.

Gli utenti devono sempre indicare con chiarezza (nel campo oggetto) l'argomento del proprio messaggio.

I messaggi di posta elettronica e relativi allegati, destinati sia all'interno sia all'esterno, devono essere il più possibile contenuti in termini di dimensione. L'ATS della Montagna si riserva comunque la possibilità di fissare limiti massimi alla dimensione dei messaggi di posta elettronica.

L'utilizzo dell'e-mail individuale assegnata è strettamente personale e non può essere demandato a terze persone a meno di delega esplicita, motivata da reali esigenze di servizio.

L'utilizzo della casella di posta elettronica assegnata al gruppo di lavoro/ufficio avviene sotto la competenza del responsabile o di suo delegato.

I dipendenti a cui è assegnata una casella di posta sono responsabili della manutenzione della stessa e sono tenuti a procedere all'archiviazione e alla cancellazione di documenti non più necessari al fine di limitare l'occupazione di risorse. L'ATS della Montagna si riserva comunque la possibilità di fissare un limite massimo di occupazione di spazio su disco delle caselle di posta elettronica.

Per informazioni riguardanti le quote impostate per gli allegati del servizio di posta elettronica e la procedura di invio di allegati che eccedano i limiti consentiti è necessario rivolgersi all'Amministratore di Sistema.

ATS della Montagna		
Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ATS Montagna Servizio Sistemi Informativi	REGOLAMENTO DI UTILIZZO DEGLI STRUMENTI INFORMATICI AZIENDALI	Cod. 1.0.0. Rev. 1.1 Data 01/06/2022

8. Responsabilità nell'utilizzo dei servizi Internet e di Posta Elettronica aziendali

L'utente è direttamente e totalmente responsabile dell'uso delle risorse informatiche assegnategli, del servizio di Posta Elettronica e di accesso a Internet, dei contenuti che vi ricerca, dei siti che contatta, delle informazioni che vi immette e delle modalità con cui opera.

L'utente è pertanto responsabile di qualsiasi danno arrecato all'ATS della Montagna, all'Internet Provider o a terzi, in dipendenza della mancata osservanza del presente Regolamento.

La violazione delle prescrizioni del presente regolamento può configurare un illecito civile, penale, amministrativo e/o disciplinare, quest'ultimo perseguibile secondo le procedure previste nei CCNL vigenti.

9. Attività di registrazione e controlli sull'utilizzo degli strumenti informatici aziendali

Le attività sull'uso dei servizi Internet e di Posta Elettronica dell'utente vengono registrate elettronicamente sotto forma di file di log.

L'attività di registrazione viene effettuata a cura dell'Amministratore del Sistema in modalità tale da garantire l'anonimato degli utenti e la custodia dei file di log stessi in base alle normative vigenti.

I sistemi software sono programmati e configurati in modo da cancellare periodicamente i dati relativi agli accessi ad Internet ed al traffico telematico registrati.

Nel rispetto delle libertà fondamentali dei lavoratori, l'ATS della Montagna può di effettuare controlli, tramite consultazione dei file di log, sul corretto utilizzo degli strumenti informatici aziendali.

Il controllo può avere origine:

- dalla necessità di effettuare verifiche sulla funzionalità e sicurezza del sistema;
- da segnalazione e/o esposti dell'autorità giudiziaria, di cittadini purché non anonimi e delle autorità di vigilanza;
- dal rilevamento di anomalie nell'utilizzo della rete aziendale e/o dell'accesso e uso di Internet.

L'ATS si riserva, in caso di violazione del presente regolamento, la facoltà di procedere alla sospensione dell'account di rete.

ATS della Montagna		
Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ATS Montagna Servizio Sistemi Informativi	REGOLAMENTO DI UTILIZZO DEGLI STRUMENTI INFORMATICI AZIENDALI	Cod. 1.0.0. Rev. 1.1 Data 01/06/2022

10. Pubblicità del regolamento

Il presente regolamento viene diffuso attraverso la rete interna e viene consegnato al personale dipendente o comunque autorizzato ad accedere alla rete aziendale che ne accetta i contenuti all'atto dell'assunzione o presa servizio.

In caso di revisione la nuova versione del documento viene sottoposta a tutto il personale dipendente per l'accettazione.

Analoga procedura è prevista per il personale non strutturato che accede ai servizi della rete aziendale.

11. Smart Working

Il presente regolamento si applica anche nel caso di Smart Working: istituto disciplinato dalla legge 22 maggio 2017 n. 81 (Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato), al Capo II, ed in particolare dall'art. 18 all'art. 23. Lo Smart Working è una: «tipologia di lavoro senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa».

Nel caso di utilizzo di strumenti messi a disposizione da ATS della Montagna, il dipendente in Smart Working è personalmente responsabile della sicurezza, custodia e conservazione in buono stato, salvo l'ordinaria usura derivante dall'utilizzo, delle dotazioni informatiche eventualmente fornitegli dall'amministrazione.

Le dotazioni informatiche dell'ATS devono essere utilizzate esclusivamente per ragioni di servizio e non devono subire alterazioni della configurazione di sistema, ivi inclusa la parte relativa alla sicurezza, e su queste non devono essere effettuate installazioni di software non autorizzate.

Si rimanda ad apposita procedura aziendale per lo Smart Working: [1.6.0.SmartWorking-V1.0](#) - "Procedura Smart Working (lavoro agile)" (e ss.mm.ii.).

12. Sanzioni disciplinari

Tutte le violazioni al presente regolamento potranno essere oggetto di procedimento disciplinare, fatte salve le ulteriori responsabilità civili, penali e contabili previste dalla normativa vigente.

ATS della Montagna		
<p>Sistema Socio Sanitario</p>  <p>Regione Lombardia</p> <p>ATS Montagna</p> <p>Servizio Sistemi Informativi</p>	<p>REGOLAMENTO DI UTILIZZO DEGLI STRUMENTI INFORMATICI AZIENDALI</p>	<p>Cod. 1.0.0. Rev. 1.1 Data 01/06/2022</p>

13. Disposizioni Finali

È fatto obbligo, per rispettive competenze, di osservare e far osservare il presente regolamento. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, si rinvia ai regolamenti aziendali in materia di accesso agli atti, di procedimento amministrativo e di privacy nonché alla normativa nazionale e regionale vigente, in particolare al “Codice di comportamento ATS della Montagna” e al “Codice comportamento dipendenti pubblici”.

Revisioni e modifiche al presente regolamento vengono elaborate in accordo o su indicazione della Direzione Generale dell’ATS della Montagna, sulla base dell’evoluzione tecnologica nel settore o comunque ogni qualvolta si riscontrino evidenti e documentabili esigenze tecniche o funzionali.

Integrazioni successive all’entrata in vigore del presente regolamento possono essere oggetto di procedure separate.

14. Bibliografia e sitografia

Regolamento Ue 2016/679, noto come GDPR (General Data Protection Regulation) – relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento e alla libera circolazione dei dati personali.

<https://www.garanteprivacy.it/web/guest/home/docweb/-/docweb-display/docweb/6264597>

Direttiva (UE) 2016/1148, cd. Direttiva NIS, intesa a definire le misure necessarie a conseguire un elevato livello di sicurezza delle reti e dei sistemi informativi.

<https://eur-lex.europa.eu/legalcontent/IT/TXT/PDF/?uri=CELEX:32016L1148&from=it>

D. Lgs. 196/03 Codice in materia di protezione dei dati personali [testo consolidato vigente]

<http://garanteprivacy.it/web/guest/home/docweb/-/docweb-display/docweb/1311248>

Linee guida del Garante per posta elettronica e Internet - 1 marzo 2007 [doc. web n. 1387522]

Deliberazione n.13 del 1 marzo 2007 e 1 febbraio 2018

<http://www.garanteprivacy.it/garante/doc.jsp?ID=1387522>

ATS della Montagna		
<p>Sistema Socio Sanitario</p>  <p>Regione Lombardia</p> <p>ATS Montagna</p> <p>Servizio Sistemi Informativi</p>	<p>REGOLAMENTO DI UTILIZZO DEGLI STRUMENTI INFORMATICI AZIENDALI</p>	<p>Cod. 1.0.0. Rev. 1.1 Data 01/06/2022</p>

Circolare AGID del 18 aprile 2017 (Misure minime di sicurezza ICT per le Pubbliche Amministrazioni) - Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 1 agosto 2015 Decreto Legislativo n. 151 del 14 settembre 2015, recante «Disposizioni di razionalizzazione e semplificazione delle procedure e degli adempimenti a carico di cittadini e imprese e altre disposizioni in materia di rapporto di lavoro e pari opportunità, in attuazione della legge 10 dicembre 2014 n. 183» per la modifica art. 4 Statuto Lavoratori Legge 20 maggio 1970 n. 300.
<http://www.gazzettaufficiale.it/eli/id/2015/09/23/15G00164/sg>

Legge 18 marzo 2008, n. 48 “criminalità informatica”
<http://www.gazzettaufficiale.it/eli/id/2008/04/04/008G0070/sg;jsessionid=WF7jX+aJmZmqWDFY9m6QQ .ntc-as4-guri2b>

D.Lgs. 81/08 “Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro”

Misure di sicurezza e modalità di scambio dei dati personali tra amministrazioni pubbliche - 2 luglio 2015 Doc. web [4129029] Garante privacy
<http://www.garanteprivacy.it/web/guest/home/docweb/-/docweb-display/docweb/4129029>

Codice di comportamento ATS della Montagna
<https://www.ats-montagna.it/wp-content/uploads/2016/12/Codice-di-comportamento-ATS-della-Montagna.pdf>

Codice comportamento dipendenti pubblici
https://www.ats-montagna.it/wp-content/uploads/2016/12/DPR-62-del-16_04_2013.pdf

Chiarimenti sull'applicazione della disciplina per il trattamento dei dati relativi alla salute in ambito sanitario - 7 marzo 2019 [9091942] – Provvedimento n. 55 del 7 marzo 2019
<https://www.garanteprivacy.it/web/guest/home/docweb/-/docweb-display/docweb/9091942>

15. Allegati

Modello Accettazione Regolamento di utilizzo della rete aziendale:
1.0.1.ModelloAccettazioneRegolamentoUsoRisorseICT-V1.0 – “MODELLO DI ACCETTAZIONE REGOLAMENTO DI UTILIZZO DEGLI STRUMENTI INFORMATICI AZIENDALI”