AZIENDA TRASPORTI MESSINA s.p.a.

REGOLAMENTO INTERNO SULL'UTILIZZO DELLE RISORSE ELETTRONICHE ED INFORMATICHE

PRIVACY & SICUREZZA

INDICE DEGLI ARGOMENTI

1. INTRODUZIONE

1.1 SCOPO DEL REGOLAMENTO E PRINCIPI GENERALI
1.2 CAMPO DI APPLICAZIONE
1.3 NORMATIVA DI RIFERIMENTO
1.4 ENTRATA IN VIGORE DEL REGOLAMENTO E PUBBLICITA'

2. REGOLAMENTO

2.1 UTILIZZO DEI SISTEMI HARDWARE E SOFTWARE
2.1.1 Principi generali
2.1.2 Utilizzo del Personal Computer (PC) e della rete aziendale
2.1.3 Gestione ed assegnazione delle credenziali di autenticazione
2.1.4 Gestione banche dati locali
2.1.5 Supporti di memorizzazione dei dati
2.1.6 Protezione dei dispositivi elettronici portatili
2.1.7 Attività di verifica

2.2 UTILIZZO POSTA ELETTRONICA
2.2.1 Principi generali
2.2.2 Regole di utilizzo
2.2.3 Disponibilità dei messaggi di posta elettronica
2.2.4 Attività di verifica

2.3 UTILIZZO INTERNET
2.3.1 Principi generali
2.3.2 Regole di utilizzo
2.3.3 Attività di verifica

2.4 PROTEZIONE ANTIVIRUS

2.5 UTILIZZO DEI TELEFONI, FAX E FOTOCOPIATRICI AZIENDALI

2.6 ACCESSO AI DATI TRATTATI DALL'UTENTE

2.7 SISTEMI DI CONTROLLO GRADUALI

sede operativa: Via La Farina n. 336 – 98124 Messina
Sede legale: Piazza Unione Europea n. 1 – Palazzo Zanca – 98122 Messina
Cod. Fisc./P.IVA 03573940834 – REA ME-246800 – Iscrizione R.E.N. N58407
www.atmmessinaspa.it – PEC atm.messina@pec.it
capitale sociale interamente versato € 4.000.000,00

3. CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

4. SANZIONI DISCIPLINARI

5. AGGIORNAMENTI E REVISIONI

1. INTRODUZIONE

1.1 SCOPO DEL DOCUMENTO E PRINCIPI GENERALI

La progressiva diffusione delle nuove tecnologie informatiche e, in particolare, il libero accesso alla rete Internet dai Personal Computer, espone l'Azienda Trasporti Messina S.p.A e gli utenti (dipendenti e collaboratori della stessa) a rischi di natura economica e reputazionale, oltre alle responsabilità penali conseguenti alla violazione di specifiche disposizioni di legge (legge sul diritto d'autore e legge sulla privacy, fra tutte), creando evidenti problemi alla sicurezza ed all'immagine dell'Azienda stessa.

Premesso quindi che l'utilizzo delle risorse informatiche e telematiche devono sempre ispirarsi al principio della diligenza e correttezza, comportamenti che normalmente si adottano nell'ambito dei rapporti di lavoro, l'Azienda Trasporti Messina S.p.A. ha adottato un Regolamento interno diretto ad evitare che comportamenti inconsapevoli possano innescare problemi o minacce alla sicurezza del sistema informatico e quindi al buon funzionamento della gestione aziendale con particolare riguardo al trattamento dei dati.

L'Azienda Trasporti Messina S.p.A. mette a disposizione del proprio personale, nonché di eventuali collaboratori esterni alcuni strumenti di lavoro, in funzione del loro ruolo, funzione ed esigenze lavorative, come ad esempio:
- strumenti di informatica individuale, quali Personal Computer (PC) installati sul posto di lavoro, computer portatili, telefoni cellulari, pad ecc.;
- servizi di posta elettronica ed internet, accessi a software aziendali etc.

Tali risorse costituiscono un mezzo di lavoro e devono essere utilizzati, di norma, per il perseguimento di fini strettamente connessi agli incarichi lavorativi secondo criteri di massima correttezza e professionalità, coerentemente al tipo di attività svolta ed in linea con le disposizioni normative vigenti.

Il presente Regolamento ha pertanto lo scopo di illustrare le norme generali di utilizzo di tali risorse e come tale assume valore di direttiva aziendale (artt. 2104 e 2105 c.c.) a cui il dipendente/i ed i collaboratori devono conformarsi per non incorrere in sanzioni disciplinari (art 7 del L.300/70).

Nella definizione delle norme comportamentali da osservare si è tenuto conto di quanto previsto dalla normativa vigente in materia, ed in particolare i provvedimenti emessi dall'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, Regolamento Europeo 679/2016 ed il successivo D.Lgs. 10/08/2018 n° 101 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n° 205 del 04/09/2018 ed le "*Linee guida del Garante per posta*

sede operativa: Via La Farina n. 336 – 98124 Messina
Sede legale: Piazza Unione Europea n. 1 – Palazzo Zanca – 98122 Messina
Cod. Fisc./P.IVA 03573940834 – REA ME-246800 – Iscrizione R.E.N. N58407
www.atmmessinaspa.it – PEC atm.messina@pec.it
capitale sociale interamente versato € 4.000.000,00

elettronica e internet" Deliberazione n° 13 del 1° Marzo 2007 e pubblicate nella Gazzetta Ufficiale n° 58 del 10 marzo 2007.

Occorre, infine, evidenziare che le attività e le modalità rivolte alla verifica del rispetto del presente Regolamento da parte dell'Azienda Trasporti Messina S.p.A. non sarà mai in contrasto con quanto prescritto dalla Legge 300 del 20 maggio 1970 novellato dal D.Lgs del 14/09/2015 n° 151 "jobs act".

1.2 Campo di applicazione

Il nuovo regolamento si applica a tutti i dipendenti, senza distinzione di ruolo e/o livello, nonché a tutti i collaboratori dell'azienda a prescindere dal rapporto contrattuale con la stessa intrattenuto.

1.3 Normativa di riferimento

Il presente Regolamento è redatto in conformità alla normativa in materia di protezione dei dati personali, nonché alla normativa di seguito riportata:

- Normativa in materia di protezione del software introdotta con il D.Lgs. n. 518/92 "Attuazione della direttiva 91/250/CEE relativa alla tutela giuridica dei programmi per elaboratori"; tale provvedimento normativo ha infatti aggiunto l'art. 171-bis, avente ad oggetto la tutela di programmi per elaboratori, all'art.171 della Legge n° 633/1941. L'art. 171-bis, il cui testo è stato ultimamente modificato dalla L. n° 248/2000 "Nuove norme di tutela del diritto d'autore", prevede sanzioni penali a carico di coloro che duplicano, detengono, distribuiscono o vendono programmi per elaboratore oggetto di *copyright*; pertanto la norma pone il divieto assoluto di fare copie illegali di materiale protetto da leggi a tutela del diritto d'autore e di rendere tale materiale disponibile a terzi per effettuarne delle copie.
- Legge 300 del 20 maggio 1970 novellato dal D.Lgs del 14/09/2015 n° 151 "jobs act"
- Costituzione della Repubblica Italiana, art. 15 sancisce che "*La libertà e la segretezza della corrispondenza e di ogni altra forma di comunicazione sono inviolabili. La loro limitazione può avvenire soltanto per atto motivato dell'autorità giudiziaria con le garanzie stabilite dalla legge*"
- Codice Penale art. 616 - Violazione, sottrazione e soppressione di corrispondenza – "*Chiunque prende cognizione del contenuto di una corrispondenza chiusa, a lui non diretta, ovvero sottrae o distrae, al fine di prendere o di farne da altri prendere cognizione, una corrispondenza chiusa o aperta, a lui non diretta, ovvero, in tutto o in parte, la distrugge o sopprime, è punito, se il fatto non è preveduto come reato da altra disposizione di legge, con la reclusione fino a un anno o con la multa da lire sessantamila a un milione. Se il colpevole, senza giusta causa, rivela, in tutto o in parte, il contenuto della corrispondenza, è punito, se dal fatto deriva nocumento ed il fatto medesimo non costituisce un più grave reato, con la reclusione fino a tre anni. Il delitto è punibile a querela della persona offesa. Agli effetti delle disposizioni di questa sezione, per «corrispondenza» si intende quella epistolare, telegrafica, telefonica, informatica o telematica ovvero effettuata con ogni altra forma di comunicazione a distanza*"
- Regolamento Europeo 679/2016 ed il successivo D.Lgs. 10/08/2018 n° 101 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n° 205 del 04/09/2018 garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali nonché della dignità dei soggetti a cui si riferiscono i dati, imponendo l'adozione di misure di sicurezza che riducano il rischio informatico e consentano un efficace controllo sull'utilizzo e la conservazione dei dati garantendo che il trattamento avvenga per le finalità e nelle modalità consentite.
- *Linee guida del Garante per posta elettronica e internet*" Deliberazione n° 13 del 1° Marzo 2007 e pubblicate nella Gazzetta Ufficiale n° 58 del 10 marzo 2007.

sede operativa: Via La Farina n. 336 – 98124 Messina
Sede legale: Piazza Unione Europea n. 1 – Palazzo Zanca – 98122 Messina
Cod. Fisc./P.IVA 03573940834 – REA ME-246800 – Iscrizione R.E.N. N58407
www.atmmessinaspa.it – PEC atm.messina@pec.it
capitale sociale interamente versato € 4.000.000,00

• Provvedimento del 27 novembre 2008 (recante "*Misure e accorgimenti prescritti ai titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni delle funzioni di amministratore di sistema*").

1.4 Entrata in vigore del regolamento e pubblicità

Il nuovo regolamento entrerà in vigore il 22/04/2020. Con l'entrata in vigore del presente regolamento tutte le disposizioni eventualmente in precedenza adottate in materia, in qualsiasi forma comunicate, devono intendersi abrogate e sostituite dalle presenti.
Copia del regolamento, oltre ad essere affisso nella bacheca aziendale, verrà posto su richiesta a disposizione di ciascun dipendente.

2. REGOLAMENTO

2.1 UTILIZZO DEI SISTEMI HARDWARE E SOFTWARE

2.1.1 Principi generali

L'Azienda Trasporti Messina S.p.A. ha disposto che, in funzione del ruolo e delle esigenze lavorative, il personale in servizio venga dotato di strumenti informatici (personal computer (PC) fissi e/o portatili, telefoni cellulari, pad, etc) finalizzati allo svolgimento delle attività strettamente connesse agli incarichi lavorativi e che dovrà utilizzare nel rispetto delle regole di seguito descritte.
Inoltre l'Azienda Trasporti Messina S.p.A. ha nominato l'Amministratore di Sistema di seguito (ADS) il quale, come previsto dal provvedimento del Garante della Privacy del 27 novembre 2008 (recante "*Misure e accorgimenti prescritti ai titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni delle funzioni di amministratore di sistema*"), avrà l'onere tra le altre attività, della gestione integrale dei server sia fisici che cloud, della rete aziendale, di tutti i sistemi software ed hardware , finalizzata a garantire la sicurezza e la salvaguardia del sistema stesso.

2.1.2 Utilizzo del Personal Computer (PC) e della Rete Aziendale

Il Personal Computer affidato al dipendente/collaboratore **è uno strumento di lavoro**. Ogni utilizzo non inerente all'attività lavorativa è vietato perché può contribuire ad innescare disservizi, costi di manutenzione e, soprattutto, minacce alla sicurezza dell'intera rete aziendale. Il personal computer deve essere custodito con cura evitando ogni possibile forma di danneggiamento.

Il personal computer dato in affidamento al dipendente/collaboratore permette l'accesso alla rete dell'Azienda Trasporti Messina S.p.A solo attraverso specifiche **credenziali di autenticazione**, come meglio descritto al successivo punto 2.1.3. del presente Regolamento.

L'Amministratore di Sistema???? o la persona incaricata, al solo scopo di garantire l'assistenza tecnica e la normale attività operativa del sistema informatico e di rete, nonché la massima sicurezza contro virus, spyware, malware, potrà accedere fisicamente ai singoli PC dei dipendenti oppure raggiungerli collegandosi da remoto. Tale intervento potrà avvenire durante l'attività programmata di assistenza o a seguito di chiamata del dipendente/collaboratore, in caso di oggettiva necessità, a seguito della rilevazione tecnica di problemi nel sistema informatico e/o telematico. In quest'ultimo caso, e sempre che non si pregiudichi la necessaria tempestività ed efficacia dell'intervento, verrà data comunicazione al

sede operativa: Via La Farina n. 336 – 98124 Messina
Sede legale: Piazza Unione Europea n. 1 – Palazzo Zanca – 98122 Messina
Cod. Fisc./P.IVA 03573940834 – REA ME-246800 – Iscrizione R.E.N. N58407
www.atmmessinaspa.it – PEC atm.messina@pec.it
capitale sociale interamente versato € 4.000.000,00

dipendente/collaboratore della necessità dell'intervento stesso. Le postazioni di lavoro, saranno di norma, connesse alla rete dell'Azienda Trasporti Messina SpA gestita o su un server fisico, o su un server virtuale in cloud, con lo scopo di condividere informazioni, usufruire dei servizi aziendali per l'espletamento dell'attività lavorativa ed in particolare, accedere alle applicazioni software gestite centralmente dai Sistemi Informativi Aziendali.

Per una corretta gestione della postazione di lavoro è necessario che vengano osservate le seguenti regole:

- non è consentito aprire e manomettere le attrezzature informatiche messe a disposizione dall'Azienda Trasporti Messina SpA;
- non è consentito modificare le configurazioni software ed hardware impostate sulla propria postazione di lavoro, salvo previa autorizzazione esplicita dell'Amministratore di Sistema e/o Responsabile ICT;
- la postazione di lavoro deve essere disconnessa e le relative periferiche, quali stampanti locali e di rete, scanner, ecc.., devono essere spente al termine dell'attività lavorativa e soprattutto in caso di assenze prolungate dall'ufficio e/o dalla postazione di lavoro. Eventuali eccezioni dovranno essere formalmente autorizzate dell'Amministratore di Sistema e/o Responsabile ICT;
- non è consentita l'installazione di programmi software diversi da quelli predisposti e/o forniti in dotazione dall'Azienda Trasporti Messina SpA salvo autorizzazione da parte dell'Amministratore di Sistema e/o Responsabile ICT;
- non è consentita la disinstallazione dei programmi software adottati dall'Azienda Trasporti Messina SpA;
- non è consentita la riproduzione o la duplicazione di programmi software nel rispetto della normativa vigente in materia di diritto di proprietà intellettuale;
- non possono essere utilizzati dischetti, CD-Rom, DVD, Pen Drive, Hard Disk esterni o altri supporti di archiviazione removibili di provenienza incerta e tali da poter creare un potenziale danno alla postazione di lavoro o ad i suoi server;
- non è consentito spostare le attrezzature informatiche senza preventiva autorizzazione da parte dell'Amministratore di Sistema e/o Responsabile ICT;
- non è consentito utilizzare in azienda risorse informatiche private (PC, periferiche, token ecc..), salvo previa autorizzazione. In caso di autorizzazione all'utilizzo di PC propri, l'utente è tenuto a rispettare le configurazioni prescritte dell'Amministratore di Sistema e/o Responsabile ICT;
- occorre proteggere, in caso di abbandono momentaneo, la postazione, richiamando le funzioni di sicurezza del sistema operativo ed assicurandosi della attivazione della funzione Lock Workstation o, in alternativa, impostando lo screen saver con password in modo che si attivi dopo 5/7 minuti di inattività o chiudere la sessione di lavoro. Lasciare la postazione incustodita e connessa alla rete può essere causa di utilizzo da parte di terzi non autorizzati senza che vi sia la possibilità di provarne l'indebito uso;
- in caso di smarrimento e/o furto durante spostamenti o trasferte della dotazione hardware occorre provvedere tempestivamente ad informare all'Amministratore di Sistema e/o Responsabile ICT e successivamente provvedere a sporgere regolare denuncia alla competente autorità giudiziaria comunicando qualora ci fossero, quali dati aziendali vi erano all'interno del computer trasmettendo copia della denuncia all'Azienda Trasporti Messina SpA;

- Il dipendente è responsabile delle attrezzature che gli sono state affidate in uso e, pertanto, deve provvedere a mantenerle in completa efficienza segnalando tempestivamente all'Amministratore

sede operativa: Via La Farina n. 336 – 98124 Messina
Sede legale: Piazza Unione Europea n. 1 – Palazzo Zanca – 98122 Messina
Cod. Fisc./P.IVA 03573940834 – REA ME-246800 – Iscrizione R.E.N. N58407
www.atmmessinaspa.it – PEC atm.messina@pec.it
capitale sociale interamente versato € 4.000.000,00

di Sistema e/o Responsabile ICT ogni eventuale problema tecnico, in caso di dubbio sulla sicurezza delle attrezzature software e hardware assegnate.

- le cartelle presenti nei server fisici o virtuali di Azienda Trasporti Messina SpA, sono aree di condivisione di informazioni strettamente professionali e non possono in alcun modo essere utilizzate per scopi diversi. Pertanto qualunque file che non sia legato all'attività lavorativa non può essere dislocato, nemmeno per brevi periodi, in queste unità. Su queste unità vengono svolte regolari attività di controllo e di back up da parte dell'Amministratore di Sistema e/o dal Responsabile ICT. *(Si ricorda che tutti i dischi o altre unità di memorizzazione locali qualora presenti (es. disco C: interno PC) non sono soggette a salvataggio da parte del personale incaricato dell'Ufficio ICT. La responsabilità del salvataggio dei dati ivi contenuti è pertanto a carico del singolo dipendente/collaboratore).*
- Il personale dell'Ufficio ICT può in qualunque momento procedere alla rimozione di ogni file o applicazione che riterrà essere pericolosi per la Sicurezza sia sui PC dei dipendenti/collaboratori sia sulle unità di rete.
- Risulta opportuno che, con regolare periodicità (almeno ogni tre mesi), ciascun dipendente/collaboratore provveda alla pulizia degli archivi, con cancellazione dei file obsoleti o inutili. Particolare attenzione deve essere prestata alla duplicazione dei dati, essendo infatti necessario evitare un'archiviazione ridondante.

2.1.3 Gestione ed assegnazione delle credenziali di autenticazione alla rete aziendale

- Le credenziali di autenticazione per l'accesso alla rete vengono assegnate dall'Amministratore di Sistema e/o dal Responsabile ICT, previa formale richiesta da parte del Responsabile dell'ufficio/area nell'ambito del quale verrà inserito ed andrà ad operare il nuovo utente.
- Le credenziali di autenticazione consistono in un codice per l'identificazione dell'utente (user id), assegnato dall'Amministratore di Sistema, associato ad una parola chiave (password) riservata, che dovrà al primo accesso essere cambiata dal dipendente/collaboratore e da quest'ultimo conservata con la massima diligenza e non divulgata.
- La parola chiave, formata da lettere (maiuscole o minuscole) e/o numeri, anche in combinazione fra loro, deve essere composta dal numero minimo di caratteri definiti dall'Amministratore di Sistema e non deve contenere riferimenti agevolmente riconducibili al dipendente (quali il proprio nome, il nome dei famigliari, la data di nascita, il codice fiscale);
- Il dipendente dovrà secondo le regole temporali stabilite dall'ADS, modificare le password di accesso al proprio pc e/o desktop virtuale.
- mantenerla riservata e non divulgarla a terzi;
- non permettere ad altri utenti (es. colleghi) di operare con il proprio identificativo utente;
- non trascriverla su supporti (es. fogli, post-it) facilmente accessibili a terzi.

Sebbene la password sia personale e riservata è bene tener presente che in caso di prolungata assenza ed impedimento del dipendente o nei casi in cui un evento dannoso o una situazione di pericolo che non sia stata evitata con preventivi accorgimenti tecnici, il datore di lavoro può adottare eventuali misure che consentano tramite l'accesso al pc e/o desktop virtuale del dipendente, la verifica di tali comportamenti anomali al fine di salvaguardare la sicurezza del sistema informatico. A tal fine, l'ADS e/o il Responsabile ICT può effettuare il reset della password di accesso del pc e/o desktop virtuale del dipendente. Al termine delle attività di messa in sicurezza e di ripristino del sistema, verrà comunicato al dipendente una

sede operativa: Via La Farina n. 336 – 98124 Messina
Sede legale: Piazza Unione Europea n. 1 – Palazzo Zanca – 98122 Messina
Cod. Fisc./P.IVA 03573940834 – REA ME-246800 – Iscrizione R.E.N. N58407
www.atmmessinaspa.it – PEC atm.messina@pec.it
capitale sociale interamente versato € 4.000.000,00

nuova password, e sarà compito del dipendente cambiarla dopo il primo accesso secondo le regole sopra descritte.

2.1.4 Gestione banche dati locali

Al fine di garantire la riservatezza, l'integrità e la disponibilità dei dati personali oggetto di trattamento, è necessario utilizzare le sole applicazioni software approvate e gestite centralmente dall'Azienda Trasporti Messina SpA.
Nel caso in cui sorga la necessità di elaborare delle banche dati, diverse da quelle centralizzate, in formato ad esempio excel o access, è necessario adottare le misure di sicurezza più idonee a garantire il rispetto della normativa privacy sia sotto il profilo dell'identificazione ed autenticazione, del back up e ripristino dei dati, che della disponibilità degli stessi. Pertanto, è necessario concordare preventivamente con l'ADS e con il Responsabile ICT le modalità operative di gestione di tali banche dati.

2.1.5 Supporti di memorizzazione dei dati

Tutti i supporti magnetici rimovibili (CD e DVD riscrivibili, supporti USB, hard disk esterni ecc.), contenenti dati sensibili definiti dal GDPR 679/2016 all'art 9 nonché informazioni costituenti know-how aziendale, devono essere trattati con particolare cautela onde evitare che il loro contenuto possa essere trafugato o alterato e/o distrutto e se ciò avvenisse possa essere successivamente alla cancellazione, recuperato.

Qualora sia necessario assicurare la distruzione e/o inutilizzabilità di supporti magnetici rimovibili contenenti dati sensibili, ciascun dipendente/utente dovrà contattare l'ADS che sentito il DPO definiranno la procedura necessaria, indicando al dipendente/utente le istruzioni da seguire.

In ogni caso, i supporti magnetici contenenti dati sensibili devono essere dagli utenti adeguatamente custoditi in armadi chiusi.

Il dipendente/utente è responsabile della custodia dei supporti e dei dati aziendali in essi contenuti.

2.1.6 Protezione dei dispositivi elettronici portatili (computer portatili, palmari, pad etc)

Un dispositivo portatile presenta maggiori vulnerabilità rispetto ad una postazione di lavoro fissa.
Premesso che quanto indicato ai paragrafi precedenti è da adottarsi anche per tali dispositivi informatici, tuttavia vengono di seguito illustrate le ulteriori precauzioni che devono essere osservate nell'utilizzo di tali strumenti:

- conservare in un luogo sicuro il dispositivo portatile a fine giornata lavorativa;
- non lasciare mai incustodito il dispositivo portatile in caso di utilizzo in ambito esterno all'azienda;
- in caso di smarrimento e/o furto provvedere immediatamente a sporgere regolare denuncia alla competente autorità giudiziaria ed inviarne copia all'Azienda Trasporti Messina SpA. Inoltre, occorre comunicare all'ADS e al Responsabile ICT quali dati aziendali erano contenuti nel dispositivo portatile;

sede operativa: Via La Farina n. 336 – 98124 Messina
Sede legale: Piazza Unione Europea n. 1 – Palazzo Zanca – 98122 Messina
Cod. Fisc./P.IVA 03573940834 – REA ME-246800 – Iscrizione R.E.N. N58407
www.atmmessinaspa.it – PEC atm.messina@pec.it
capitale sociale interamente versato € 4.000.000,00

- rendere disponibile, entro 24 ore all'Azienda Trasporti Messina SpA, qualora ne faccia richiesta, il dispositivo portatile.
- Tali disposizioni si applicano anche nei confronti di incaricati esterni quali agenti, forza vendita, collaboratori etc.

2.1.7 Attività di verifica

L'azienda Trasporti Messina SpA, per motivi tecnici e di sicurezza ed, in particolare, per prevenire o curare malfunzionamenti, può effettuare, in caso di necessità, un'analisi in tempo reale delle componenti di traffico e/o degli accessi alla rete aziendale (*file di log*) riferite alle postazioni di lavoro che accedono alla rete.

2.2 UTILIZZO POSTA ELETTRONICA

2.2.1 Principi generali

L'Azienda Trasporti Messina S.p.A, adotta le tecnologie dell'informazione e della comunicazione nei rapporti interni ed esterni ed in particolare, mette a disposizione del personale e di eventuali consulenti esterni indirizzi di posta elettronica individuale ***nomecognome@nomeazienda.it*** e/o d'ufficio come ad esempio ufficiovendite@momeazienda.it.

Il servizio di posta elettronica costituisce uno strumento di lavoro e deve essere utilizzato per lo svolgimento di attività strettamente connesse agli incarichi lavorativi. Le persone assegnatarie delle caselle di posta elettronica sono responsabili del corretto utilizzo delle stesse.

Pertanto la casella di posta elettronica assegnata al dipendente/collaboratore ha natura esclusivamente aziendale.

2.2.2 Regole di utilizzo

Nell'uso del servizio di posta elettronica, devono osservare le seguenti norme comportamentali:

- non è consentito l'utilizzo della posta elettronica dell'Azienda Trasporti Messina SpA *nomecognome@nomeazienda.it* per:
  - l'invio e/o il ricevimento di allegati contenenti foto, filmati o brani musicali non legati all'attività lavorativa;
  - l'invio e/o il ricevimento di messaggi personali o per la partecipazione a dibattiti, aste on line, concorsi, forum, mailing-list, social network, app di messaggistica e archiviazione sul cloud, etc.;
  - la partecipazione a catene telematiche (cd. di Sant'Antonio). Se si dovessero peraltro ricevere messaggi di tale tipo, lo si deve comunicare immediatamente all'ADS e/o all'ufficio ICT. Non si dovrà in alcun caso procedere all'apertura degli allegati a tali messaggi.
  - lo scambio e l'archiviazione di messaggi di posta elettronica idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale nonché lo stato di salute e la vita sessuale proprie e/o di terzi. E', inoltre, espressamente vietato l'uso di linguaggio o di immagini oscene, ingannevoli, diffamatorie, discriminatorie e/o comunque idonee a creare un danno all'Azienda Trasporti Messina SpA;

sede operativa: Via La Farina n. 336 – 98124 Messina
Sede legale: Piazza Unione Europea n. 1 – Palazzo Zanca – 98122 Messina
Cod. Fisc./P.IVA 03573940834 – REA ME-246800 – Iscrizione R.E.N. N58407
www.atmmessinaspa.it – PEC atm.messina@pec.it
capitale sociale interamente versato € 4.000.000,00

- spedire o rispedire posta che contenga materiale pubblicitario;
- scambiare messaggi sotto mentite spoglie, ossia impersonando un mittente diverso da quello reale;

- Si raccomanda di:
  - porre la massima attenzione nell'aprire i file attachements di posta elettronica prima del loro utilizzo (non eseguire download di file eseguibili o documenti da siti Web o Ftp non conosciuti), è opportuno considerare che è facile impersonare un mittente diverso da quello reale, soprattutto per i generatori di messaggi fraudolenti;
  - porre massima attenzione nell'aprire gli allegati di tipo "eseguibile", solo in caso di certezza assoluta del mittente; per quanto riguarda l'origine dei messaggi di posta,
  - allo scopo di conseguire un più efficace impiego del servizio di posta elettronica, e nel contempo non sovraccaricare i relativi sistemi di sicurezza, si deve gestire la casella di posta elettronica, la cui dimensione è stabilita in funzione delle necessità operative, in modo opportuno eliminando i messaggi non necessari, contenendo la dimensione degli stessi e dei relativi allegati;
  - mantenere riservata la password di accesso al servizio di posta elettronica, provvedendo a modificarla secondo le regole temporali definite dall'ADS e/o dall'Ufficio ICT.

2.2.3 Disponibilità dei messaggi di posta elettronica

I dipendenti/collaboratori di Azienda Trasporti Messina SpA, in caso di assenza programmata (ad es. per ferie o attività di lavoro fuori sede), devono adottare le misure organizzative più idonee ad assicurare la corretta gestione dei messaggi necessari al normale svolgimento dell'attività lavorativa ed alla conseguente continuità della stessa.
Al fine di garantire la funzionalità del servizio di posta elettronica aziendale e di ridurre al minimo l'accesso ai dati, nel rispetto del principio di necessità e di proporzionalità, il sistema, in caso di assenze programmate (ad es. per ferie o attività di lavoro fuori sede dell'assegnatario della casella) invierà automaticamente messaggi di risposta contenenti le "coordinate" di posta elettronica di un altro soggetto o altre utili modalità di contatto della struttura. In tal caso, la funzionalità dovrà essere attivata dal dipendente/collaboratore.
In caso di assenza non programmata (ad es. per malattia) e qualora il dipendente/collaboratore entro due giorni non riesca ad attivare la procedura di risposta automatica attraverso la webmail, sarà cura dell'ADS e dell'Ufficio ICT attivare la procedura.
Nel caso di assenza improvvisa o prolungata, e per improrogabili necessità legate all'attività lavorativa, si debba conoscere il contenuto dei messaggi di posta elettronica o di altri dati aziendali che siano nella esclusiva disponibilità del dipendente/collaboratore, l'ADS e/o il Responsabile ICT sentito il DPO ed ottenuto l'autorizzazione del Direttore Generale dell'Azienda Trasporti Messina,
può provvedere a che venga effettuato il reset della password dell'utente stesso, ed accedere al contenuto della casella mail. Di tale attività dovrà essere redatto, a cura dell'ADS e/o del Responsabile ICT, apposito verbale, e dovrà essere informato l'utente interessato alla prima occasione utile in modo tale da metterlo in condizione di cambiare la password.

sede operativa: Via La Farina n. 336 – 98124 Messina
Sede legale: Piazza Unione Europea n. 1 – Palazzo Zanca – 98122 Messina
Cod. Fisc./P.IVA 03573940834 – REA ME-246800 – Iscrizione R.E.N. N58407
www.atmmessinaspa.it – PEC atm.messina@pec.it
capitale sociale interamente versato € 4.000.000,00

2.2.4 Attività di verifica

L'Azienda Trasporti Messina SpA per motivi tecnici e di sicurezza ed in particolare, per prevenire o curare malfunzionamenti potrebbe effettuare verifiche sull'utilizzo del sistema di gestione delle mail, gli interventi sono effettuati dall'ADS, dall'Ufficio ICT e/o dal gestore dei servizi mail preventivamente autorizzato al trattamento dei dati.
Per quanto riguarda il contenuto dei messaggi di posta elettronica, il sistema prevede una registrazione e conservazione degli stessi garantendone la riservatezza, l'integrità e la disponibilità nel rispetto della normativa vigente.

2.3 UTILIZZO INTERNET

2.3.1 Principi generali

Il sistema informatico (Pc, portatile, pad etc) assegnato ad ogni dipendente/collaboratore ed abilitato alla navigazione internet, costituisce uno strumento aziendale **utilizzabile esclusivamente per lo svolgimento della propria attività lavorativa**. È quindi assolutamente proibita la navigazione in Internet per motivi diversi da quelli strettamente legati all'attività lavorativa.

2.3.2 Regole di utilizzo

Nell'uso dei servizi internet, a titolo puramente esemplificativo, **l'utente non potrà:**

- presentarsi mai sotto il nome altrui ma dovrà sempre utilizzare il proprio nome,;
- effettuare l'upload o il download di software gratuiti (freeware) e shareware, nonché l'utilizzo di documenti provenienti da siti web o http, se non strettamente attinenti all'attività lavorativa (filmati e musica) e previa verifica dell'attendibilità dei siti in questione da parte dell'ADS e/o l'Ufficio ICT ed autorizzazione preventiva da parte del Responsabile dell'Ufficio di riferimento, ricordandosi che quando si scarica del materiale da internet, spesso ne viene coinvolto il diritto di proprietà intellettuale;
- effettuare ogni genere di transazione finanziaria ivi comprese le operazioni di remote banking, acquisti on-line e simili, fatti salvi i casi direttamente autorizzati dall'ADS e/o dall'Ufficio ICT e nei casi in cui la mansione o il ruolo lo preveda (Ufficio Tesoreria, Ufficio Cassa etc);
- effettuare ogni forma di registrazione a siti i cui contenuti non siano strettamente legati all'attività lavorativa;
- partecipare a Forum non professionali, l'utilizzo di chat line (ad esclusione degli strumenti autorizzati), di social network, di bacheche elettroniche e le registrazioni in guest books anche utilizzando pseudonimi (o nicknames) se non espressamente autorizzati dal Responsabile dell'ufficio di riferimento, previa verifica da parte dall'ADS e/o dall'Ufficio ICT;
- procedere all'accesso, tramite internet, a caselle webmail di posta elettronica personale

2.3.3 Attività di verifica

Al fine di evitare la navigazione in siti non pertinenti all'attività lavorativa, l'Azienda Trasporti Messina SpA, rende peraltro nota la possibile adozione di uno specifico sistema di blocco o filtro automatico che prevenga determinate operazioni quali l'upload o l'accesso a determinati siti inseriti in una black list.

sede operativa: Via La Farina n. 336 – 98124 Messina
Sede legale: Piazza Unione Europea n. 1 – Palazzo Zanca – 98122 Messina
Cod. Fisc./P.IVA 03573940834 – REA ME-246800 – Iscrizione R.E.N. N58407
www.atmmessinaspa.it – PEC atm.messina@pec.it
capitale sociale interamente versato € 4.000.000,00

L'ufficio ICT in collaborazione con l'ADS in maniera saltuaria effettuerà dei controlli, dei contenuti (Proxy server) o mediante "file di log" della navigazione svolta. Il controllo sui "file di log" non è continuativo ed i file stessi vengono conservati per il tempo indispensabile per il corretto perseguimento delle finalità organizzative e di sicurezza dell'azienda. Il trattamento di tali dati è tale da precludere l'immediata identificazione degli utenti mediante opportune aggregazioni, secondo il principio di pertinenza e non eccedenza come stabilito nelle linee guida 1 marzo 2007 punto 6.

2.4 Protezione Antivirus

Il sistema informatico dell'Azienda Trasporti Messina SpA è protetto da software antivirus aggiornato quotidianamente. Ogni utente deve comunque tenere comportamenti tali da ridurre il rischio di attacco al sistema informatico aziendale mediante virus o mediante ogni altro software aggressivo.
Nel caso il software antivirus rilevi la presenza di un virus, l'utente dovrà immediatamente sospendere ogni elaborazione in corso senza spegnere il computer nonché segnalare prontamente l'accaduto all'ADS e all'Ufficio ICT.
Ogni dispositivo magnetico di provenienza esterna all'Azienda qualora sia stato autorizzato il suo utilizzo, dovrà essere verificato mediante il programma antivirus prima del suo utilizzo e, nel caso venga rilevato un virus, dovrà essere prontamente consegnato all'Ufficio ICT.

2.5 Utilizzo dei telefoni fissi e mobili, SIM, fax e fotocopiatrici aziendali

Il telefono aziendale affidato all'utente è uno strumento di lavoro. Ne viene concesso l'uso esclusivamente per lo svolgimento dell'attività lavorativa, non essendo quindi consentite comunicazioni a carattere personale o comunque non strettamente inerenti l'attività lavorativa stessa. La ricezione o l'effettuazione di telefonate personali è consentita solo nel caso di comprovata necessità ed urgenza.
Qualora venisse assegnato un cellulare aziendale o una sim all'utente, quest'ultimo sarà responsabile del suo utilizzo e della sua custodia. Al cellulare aziendale e alla sim si applicano le medesime regole sopra previste per l'utilizzo del telefono aziendale: in particolare è vietato l'utilizzo del telefono cellulare messo a disposizione per inviare o ricevere SMS o MMS, per l'utilizzo di chat di natura personale o comunque non pertinenti rispetto allo svolgimento dell'attività lavorativa. L'eventuale uso promiscuo (anche per fini personali) del telefono cellulare aziendale è possibile soltanto in presenza di preventiva autorizzazione scritta e in conformità delle istruzioni al riguardo impartite dalla Direzione Generale.
È vietato l'utilizzo dei fax aziendali per fini personali, tanto per spedire quanto per ricevere documentazione, salva diversa esplicita autorizzazione da parte della Direzione Generale.
È vietato l'utilizzo delle fotocopiatrici aziendali per fini personali.

2.6 Accesso ai dati trattati dal dipendente/collaboratore

Oltre che per motivi di sicurezza del sistema informatico, anche per motivi tecnici e/o manutentivi (ad esempio, aggiornamento/sostituzione/implementazione di programmi, manutenzione hardware, etc.) l'ADS, l'Ufficio ICT o personale esterno preventivamente autorizzato dal Titolare del Trattamento potrebbe, per le finalità sopra descritte, accedere ai dati memorizzati sugli strumenti informatici aziendali comprendendo anche i dispositivi telefonici dati in dotazione ai dipendenti/collaboratori.
L'Azienda Trasporti Messina SpA per finalità di controllo e programmazione dei costi aziendali (ad esempio, verifica costi di connessione ad internet, traffico telefonico, etc.), comunque estranei a qualsiasi finalità di controllo dell'attività lavorativa, per il tramite del proprio ADS e/o l'Ufficio ICT o attraverso

sede operativa: Via La Farina n. 336 – 98124 Messina
Sede legale: Piazza Unione Europea n. 1 – Palazzo Zanca – 98122 Messina
Cod. Fisc./P.IVA 03573940834 – REA ME-246800 – Iscrizione R.E.N. N58407
www.atmmessinaspa.it – PEC atm.messina@pec.it
capitale sociale interamente versato € 4.000.000,00

una società esterna preventivamente nominata responsabile del trattamento, e ottenuta l'autorizzazione della Direzione Generale, potrà accedere ai tabulati telefonici, sempre nel rispetto della normativa sulla Privacy ed in osservanza dei principi di necessità e proporzionalità, tenuto anche conto anche delle prescrizioni del Garante con il Provvedimento n° 3 del 11/01/2018.
A tal fine si precisa inoltre che:

- gli eventuali dati trattati saranno conservati per il tempo necessario per effettuare le verifiche dei costi e comunque per un limite temporale non superiore a sei mesi;
- che verranno adottate le misure necessarie di anonimizzazione tali che non consentano la identificazione diretta del chiamato.
- di adottare le misure di sicurezza tali da garantire l'integrità dei dati trattati e prevenire l'accesso agli stessi da parte dei soggetti non autorizzati.

2.7 Sistemi di controlli graduali

In caso di anomalie, l'ADS o l'Ufficio ICT effettuerà controlli anonimi che si concluderanno con avvisi generalizzati diretti ai dipendenti dell'area o del settore in cui è stata rilevata l'anomalia, nei quali si evidenzierà l'utilizzo irregolare degli strumenti aziendali e si inviteranno gli interessati ad attenersi scrupolosamente ai compiti assegnati e alle istruzioni impartite. Controlli su base individuale potranno essere computi solo in caso di successive ulteriori anomalie.
In alcun caso verranno compiuti controlli prolungati, costanti o indiscriminati.

3. CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

In caso di cessazione del rapporto di lavoro, il dipendente/collaboratore deve mettere a disposizione dell'ADS e dell'Ufficio ICT qualsiasi risorsa/attrezzatura elettronica ed informatica e le informazioni di interesse aziendale:

- la casella di posta elettronica individuale sarà mantenuta attiva per il tempo strettamente necessario a gestire il passaggio di consegne e concludere eventuali contatti aperti;
- il dipendente/collaboratore non può cancellare le informazioni di interesse aziendale presenti sulle postazioni di lavoro e/o sulla rete, senza esplicita autorizzazione della Direzione Generale;
- qualora il dipendente/collaboratore abbia inavvertitamente lasciato sulle postazioni di lavoro e/o sulla rete informazioni di interesse non aziendale, le stesse verranno cancellate senza alcuna responsabilità per l'Azienda Trasporti Messina SpA.
- tutte le risorse/attrezzature elettroniche ed informatiche assegnate al dipendente/collaboratore, dovranno essere consegnate nello stato medesimo di funzionamento e mantenimento in cui l'ha ricevute.
- eventuali danni parziali o totali rilevati durante o alla cessazione del rapporto lavorativo, alle risorse/attrezzature elettroniche ed informatiche assegnate al dipendente/collaboratore saranno allo stesso addebitate.

sede operativa: Via La Farina n. 336 – 98124 Messina
Sede legale: Piazza Unione Europea n. 1 – Palazzo Zanca – 98122 Messina
Cod. Fisc./P.IVA 03573940834 – REA ME-246800 – Iscrizione R.E.N. N58407
www.atmmessinaspa.it – PEC atm.messina@pec.it
capitale sociale interamente versato € 4.000.000,00

4. SANZIONI DISCIPLINARI

È fatto obbligo a tutti i dipendenti/collaboratori di osservare le disposizioni portate a conoscenza con il presente regolamento. Il mancato rispetto o la violazione delle regole sopra ricordate è perseguibile nei confronti del personale dipendente/collaboratori con provvedimenti disciplinari e risarcitori previsti dal vigente CCNL di categoria, nonché con tutte le azioni civili e penali consentite dalla legge.

5 Aggiornamento e revisione

Il presente Regolamento è soggetto a revisione periodica.

Distinti Saluti

Messina, 01/06/2020

Azienda Trasporti Messina S.p.A

Il Presidente del CDA - Direttore Generale f.f.

dott. Giuseppe Campagna

sede operativa: Via La Farina n. 336 – 98124 Messina
Sede legale: Piazza Unione Europea n. 1 – Palazzo Zanca – 98122 Messina
Cod. Fisc./P.IVA 03573940834 – REA ME-246800 – Iscrizione R.E.N. N58407
www.atmmessinaspa.it – PEC atm.messina@pec.it
capitale sociale interamente versato € 4.000.000,00