



CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA

DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO
CON I POTERI DEL CONSIGLIO METROPOLITANO

Deliberazione n. 16 del 22 MAG. 2018

OGGETTO: Approvazione Regolamento per l'utilizzo dei servizi e delle attrezzature informatiche

L'anno duemiladiciotto il giorno VENTIDUE del mese di MAGGIO, alle ore 16,00, nella sede di Palazzo dei Leoni, il Commissario Straordinario Dott. Filippo RIBAUDO, con i poteri del Consiglio Metropolitan, con la partecipazione del Segretario Generale Avv. Anna Maria TRIPODO;

VISTO l'art. 51 della L.R. 04.08.2015 n. 15, come modificato dall'art. 7 comma 1 lett. e) della L.R. n. 17 del 11.08.2017 recante "Norma transitoria in materia di gestione commissariale degli enti di area vasta", secondo cui "*nelle more dell'insediamento degli organi dei liberi Consorzi comunali e delle Città metropolitane eletti secondo le disposizioni della presente legge, e comunque non oltre il 30 giugno 2018, le funzioni degli enti area vasta continuano ad essere svolte da commissari straordinari nominati ai sensi dell'articolo 145 dell'ordinamento amministrativo degli enti locali nella Regione siciliana approvato con la legge regionale 15 marzo 1963, n. 16 e successive modifiche ed integrazioni*";

VISTO il D.P. n. 533 del 08/03/2018, con il quale il Dott. Filippo RIBAUDO, è stato nominato Commissario Straordinario presso la Città Metropolitana di Messina con i poteri del Consiglio Metropolitanano sino all'insediamento degli organi dell'Ente e comunque non oltre il 30 giugno 2018;

Vista la L.R. 15 del 04.08.2015 e ss.mm.ii.;

Viste le LL.RR. n. 48/91 e n. 30/2000 che disciplinano l'O.R.EE.LL.;

Visto il D.Lgs. n.267 del 18.08.2000 e ss.mmm.ii.;

Vista l'allegata proposta di deliberazione relativa all'oggetto;

VISTI i pareri favorevoli, espressi ai sensi dell'art. 12 della L.R. n. 30 del 23.12.2000:

- per la regolarità tecnica, dal responsabile dell'Ufficio dirigenziale proponente;
- per la regolarità contabile e per la copertura finanziaria della spesa, dal responsabile dell'apposito Ufficio dirigenziale finanziario;

Ritenuto di provvedere in merito;

DELIBERA

APPROVARE la proposta di deliberazione indicata in premessa, allegata al presente atto, facendola propria integralmente.

Commissario Straordinario, Dott. Filippo RIBAUDO, stante l'urgenza, dichiara la presente deliberazione immediatamente esecutiva, ai sensi dell'art. 12 comma 2, della L.R. 44/91.

Messina _____

Il Commissario Straordinario
Dott. Filippo RIBAUDO



CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA

**Proposta di deliberazione del Commissario Straordinario,
con i poteri del CONSIGLIO METROPOLITANO**

della VII DIREZIONE

“ AFFARI TERRITORIALI E COMUNITARI “

Servizio “Servizi informatici_____”

Ufficio “_____”

OGGETTO: Approvazione Regolamento per l'utilizzo dei servizi e delle attrezzature informatiche

PREMESSO CHE la transizione verso l'amministrazione digitale esige che venga disciplinato in maniera più razionale l'uso delle attrezzature informatiche, della rete e delle procedure messe a disposizione dall'Ente per modernizzare l'attività, e che, pertanto, è necessario, per la Città Metropolitana di Messina, dotarsi di un regolamento per l'utilizzo dei servizi e delle attrezzature informatiche;

DATO ATTO CHE l'art.42, comma 2, lett. A) del TUEL prevede che sui Regolamenti dell'Ente ha competenza il Consiglio Metropolitan;

VISTO lo schema di Regolamento allegato, redatto dai “Servizi Informatici” della VII Direzione “Affari Territoriali e Comunitari”, che si compone di n. 6 articoli più due paragrafi denominati “Sanzioni” e “Applicazione e interpretazione del presente regolamento”;

VISTO il D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii. “Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli EE. LL.”;

VISTO l'Ordinamento Regionale degli EE. LL.;

VISTA la L.R. n. 48 dell'11/12/91 e ss.mm.ii;

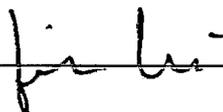
VISTO la Statuto Provinciale

Per le ragioni espresse in premessa che si intendono integralmente richiamate:

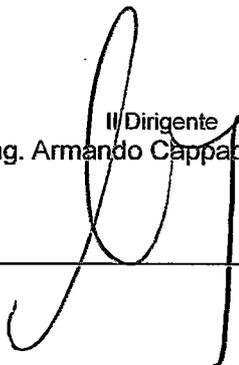
**SI PROPONE CHE
IL COMMISSARIO STRAORDINARIO CON I POTERI DEL CONSIGLIO METROPOLITANO
DELIBERI**

DI APPROVARE l'allegato schema di Regolamento per l'utilizzo dei servizi e delle attrezzature informatiche che si compone di n. 6 articoli più due paragrafi denominati "Sanzioni" e "Applicazione e interpretazione del presente regolamento";

Il Funzionario
Dott. Giacomo Lucà



Il Dirigente
Ing. Armando Cappadonia



SI ALLEGANO I SEGUENTI DOCUMENTI:

Proposta di Regolamento per l'utilizzo dei servizi e delle attrezzature informatiche

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 12 della L.R. 23-12-2000 n. 30 e ss.mm.ii., si esprime parere:

Favorevole

In ordine alla regolarità tecnica della superiore proposta di deliberazione.

Addi 09 MAG 2018

IL DIRIGENTE
Ing. Armando Cappadonia

Si dichiara che la proposta non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria dell'Ente e pertanto non è dovuto il parere di regolarità contabile

Addi 09 MAG 2018

IL DIRIGENTE
Ing. Armando Cappadonia

PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 12 della L.R. 23-12-2000 n. 30 e ss.mm.ii., si esprime parere:

Favorevole

In ordine alla regolarità contabile della superiore proposta di deliberazione.

Addi 17-05-2018

2° DIR. SERVIZI FINANZIARI
UFFICIO IMPEGNI

VISTO PRESO NOTA
Messina 09/05/2018 il Funzionario

17.5.2018

IL DIRIGENTE II DIREZIONE
IL RAGIONIERE GENERALE

Dott.ssa Anna Maria TRIPODO

Ai sensi del D.Lgs 267/2000, si attesta la copertura finanziaria della superiore spesa.

Addi _____

IL RAGIONIERE GENERALE

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Commissario Straordinario

Filippo Ribaudo
(Dott. Filippo RIBAUDO)

Il Segretario Generale

Aw. Anna Maria Triposito
Aw. Anna Maria TRIPODO

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

(Art. 11 L.R. 3-12-1991 n. 44 e ss.mm.ii.)

Il sottoscritto Segretario Generale

CERTIFICA

Che la presente deliberazione _____ pubblicata all'Albo on-line dell'Ente il _____ e per quindici giorni consecutivi e che contro la stessa _____ sono stati prodotti, all'Ufficio preposto, reclami, opposizioni o richieste di controllo.

Messina, _____

IL SEGRETARIO GENERALE

CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA

La presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 12 della Legge Regionale 3-12-1991 n. 44 e successive modifiche.

Messina, _____

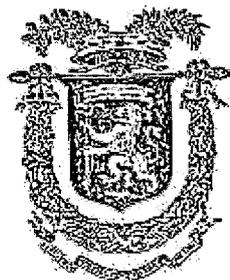
IL SEGRETARIO GENERALE

E' copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo.

Messina, _____

IL SEGRETARIO GENERALE

CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA



Regolamento per l'utilizzo dei servizi e delle attrezzature informatiche

a cura dei Servizi Informatici

1

Art.1 - Oggetto e ambito di applicazione

Il presente Regolamento contiene le disposizioni riguardanti il corretto modo d'uso della rete informatica della Città Metropolitana di Messina e di tutte le risorse informatiche, in conformità e nel rispetto di quanto previsto dalla specifica normativa di settore e dalle ulteriori disposizioni previste dall'Ente.

Esso attiene tutti i servizi e gli apparati di proprietà dell'Ente concessi nella disponibilità degli utenti per l'ordinario svolgimento delle proprie prestazioni lavorative, identificabili prevalentemente nelle seguenti unità: computer, stampanti, apparati mobili, apparati rimovibili, sistemi d'identificazione e autenticazione informatica, Internet, Intranet, strumenti di scambio file, posta elettronica e qualsiasi altro programma/apparecchiatura informatica destinata a memorizzare o a trasmettere dati e informazioni.

L'applicazione e il rispetto puntuale delle disposizioni contenute nel presente Regolamento rientra nelle responsabilità di tutti i soggetti che utilizzano gli strumenti informatici messi a disposizione dall'Ente. Ferme restando le disposizioni normative in materia e tutte le prescrizioni previste per il trattamento dei dati sensibili, il suo contenuto costituisce disposizione di servizio ed è indirizzato a tutti gli utilizzatori del sistema informatico dell'Ente, senza distinzione di ruolo o livello, ivi compresi gli amministratori.

Sono esentati dall'applicazione del presente Regolamento, limitatamente a quanto necessario per il corretto svolgimento delle proprie funzioni, gli Amministratori di Sistema e il personale dei Servizi Informatici abilitato.

Art. 2 – Assegnazione e Gestione delle credenziali di autenticazione

Le credenziali necessarie all'autenticazione degli utenti per l'accesso alla rete dell'Ente sono attribuite dagli Amministratori di Sistema, e sono costituite da un codice di identificazione utente (username) associato a una password che dovrà essere personalizzata al primo accesso. Quest'ultima dovrà essere custodita con la massima diligenza, preservata dalla conoscibilità di colleghi o soggetti esterni all'Ente e modificata periodicamente. E' consigliabile utilizzare password lunghe almeno 8 caratteri, formate da combinazioni di lettere maiuscole, minuscole, cifre numeriche e anche segni speciali, ed evitare di annotarle in chiaro sia su supporti cartacei che informatici.

Art. 3 – Utilizzo delle risorse di sistema

L'accesso alla rete dell'Ente avviene per mezzo delle credenziali di cui al precedente articolo. E' fatto assoluto divieto utilizzare credenziali diverse dalle proprie.

Nei server del sistema dell'Ente sono allocate anche aree di dati (cartelle) create per essere condivise dagli utenti che ne fanno richiesta. Queste sono soggette a operazioni di controllo, amministrazione e back up da parte del personale dei Servizi Informatici. Tali aree, pertanto, devono essere utilizzate per memorizzare informazioni inerenti esclusivamente attività d'ufficio, per cui non è consentito, nemmeno per brevi periodi di tempo, memorizzare dati personali ovvero non legati a competenze istituzionali. E' opportuno, infine, che periodicamente gli utenti provvedano a razionalizzare gli archivi, cancellando i file inutili e/o obsoleti, prestando attenzione nel contempo alla duplicazione dei dati per evitarne inutile ridondanza e magari difformità di versione dei file stessi.

Il personale dei Sistemi Informatici può in qualunque momento procedere alla cancellazione di file e applicazioni sia sui PC che sulle altre unità di rete, ritenuti pericolosi ai fini della sicurezza del sistema.

Art. 4 – Utilizzo del Personal Computer

Il Personal Computer affidato all'utente è uno strumento di lavoro. Ogni utilizzo estraneo all'attività lavorativa può contribuire a innescare disservizi, guasti con conseguenti costi di assistenza e, soprattutto minacce alla sicurezza dell'intera rete. Il Personal Computer deve essere quindi custodito con la massima cura evitando ogni possibile forma di danneggiamento.

Il personale dei Servizi Informatici, su richiesta dell'utente, o in caso di oggettiva necessità derivante dal monitoraggio automatico della rete, può collegarsi in modalità remota per garantire interventi di assistenza operativa, nonché interventi relativi alla sicurezza per scongiurare i danni derivanti da intrusioni di virus, spyware, malware, ecc.

Non è consentito installare e/o utilizzare programmi diversi da quelli ufficialmente forniti, sussistendo il grave pericolo di introdurre virus, ovvero alterare funzionalità del software installato. Inoltre si ritiene utile ricordare che l'utilizzo di software non licenziato o comunque protetto da diritti d'autore viola la normativa a tutela dei diritti d'autore, esponendo l'utente a responsabilità sanzionate anche penalmente.

Non è inoltre consentito, salvo preventiva autorizzazione da parte dei Servizi Informatici, modificare la configurazione del Personal Computer, né installare dispositivi esterni di memorizzazione e/o comunicazione (hard disk, router, modem, internet key, ecc.) .

E' necessario prestare la massima attenzione ai supporti di origine esterna (pendrive), avvertendo immediatamente i Servizi Informatici nel caso in cui vengano rilevati virus.

Infine il Personal Computer deve essere sempre spento alla fine dell'orario di lavoro o in casi di prolungata assenza dal posto di lavoro, al fine di evitare che possa essere utilizzato da terzi senza che vi sia la possibilità di provarne, nel caso, l'indebito uso.

Art. 5 – Utilizzo di Internet

E' fatto divieto memorizzare (download) dalla rete documenti, file o dati comunque non pertinenti lo svolgimento delle attività istituzionali, e in particolare:

- a) non è consentito navigare in siti non attinenti allo svolgimento delle mansioni assegnate;
- b) non è consentita l'effettuazione di ogni genere di transazione finanziaria ivi comprese le operazioni di remote banking, acquisti online e simili.
- c) è vietata ogni forma di registrazione a siti i cui contenuti non siano legati all'attività lavorativa;
- d) non è permessa la partecipazione, per motivi non professionali, a Forum, l'utilizzo di chat line, bacheche elettroniche e le registrazioni in guest book, utilizzando anche pseudonimi (nicknames), onde evitare di esporre a rischi di sicurezza la rete dell'Ente.

Si rende noto che il sistema dell'Ente è dotato di filtri idonei a evitare navigazioni in siti non correlati all'attività lavorativa, per cui esistono black-list create in relazione ai parametri ritenuti più idonei, soggette a continuo aggiornamento.

Inoltre a ciò si affiancano sistemi attivi di monitoraggio della navigazione, che effettuano un monitoraggio generalizzato e anonimo dei log di connessione.

Gli archivi di log risultanti da questo monitoraggio contengono traccia di ogni operazione di collegamento effettuata dall'interno della rete dell'Ente verso Internet, sempre a disposizione per eventuali richieste da parte dell'Autorità Giudiziaria.

Eventuali attivazioni di controlli specifici saranno preventivamente notificate.



Art. 6 – Utilizzo della posta elettronica

Le caselle di posta elettronica date in uso al dipendente sono destinate esclusivamente all'uso d'ufficio.

Si rammenta che:

- a) non è consentito inviare o memorizzare messaggi (interni ed esterni) di natura oltraggiosa e/o discriminatoria per sesso, lingua, religione, razza, origine etnica, opinione e appartenenza sindacale e/o politica, o che costituiscano comunque condotta illecita;
- b) non è consentito l'utilizzo dell'indirizzo di posta elettronica aziendale per la partecipazione a dibattiti, Forum, newsletter o mail-list, non attinenti l'attività lavorativa;
- c) è fatto divieto di divulgare le notizie, i dati e qualsiasi altra informazione appresa in occasione della ricezione o invio di posta elettronica, in quanto coperte dal segreto professionale cui sono tenuti i dipendenti in ottemperanza agli obblighi di fedeltà e correttezza;
- d) la posta elettronica diretta all'esterno della rete informatica aziendale può essere intercettata da estranei e, dunque, è preferibile non usarla per inviare documenti di lavoro "Strettamente Riservati".

Infine si raccomanda di non fornire mai le proprie credenziali e soprattutto la password in risposta a eventuali messaggi apparentemente innocui o comunque falsamente attribuibili a siti di istituzioni bancarie, governative, ecc. perché quasi sicuramente sono da annettersi a tentativi di *phishing*, che potrebbero innescare intrusioni di virus, malware o produrre enormi quantitativi di *spamming*, tali da procurare gravi danni o addirittura blocco del sistema.

Sanzioni

Gli utenti sono direttamente responsabili sia civilmente, sia penalmente, a norma delle leggi vigenti, per l'uso improprio fatto dei servizi di rete e della posta elettronica.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di denunciare l'utente alle autorità competenti per le attività illecite compiute durante l'attività lavorativa o con i mezzi messi a disposizione dall'Amministrazione.

Per comportamenti non conformi al presente regolamento, l'Amministrazione può richiedere al Responsabile dei Sistemi Informativi di limitare o annullare i privilegi concessi al singolo utente.

L'utente è tenuto a risarcire l'Amministrazione per danni prodotti alle apparecchiature o alla rete in violazione alle norme vigenti e/o in violazione al presente regolamento.

Applicazione e interpretazione del presente regolamento

Per qualsiasi dubbio relativo all'applicazione pratica o all'interpretazione del presente regolamento, tutti gli utenti possono rivolgersi al Responsabile del Servizio Sistemi Informativi della Città Metropolitana di Messina.