

12 NOV 2012

Li, -----

A tutto il personale dipendente
SEDE

Oggetto: Deliberazione del Garante per la Protezione dei dati personali n. 13 dell'01.03.2007 " Trattamento di dati personali relativo all'utilizzo di strumenti elettronici da parte dei lavoratori - Disciplinare tecnico aziendale per l'utilizzo delle dotazioni informatiche , di internet e della posta elettronica

PREMESSO

CHE il Garante per la Protezione dei dati personali ha adottato lo specifico provvedimento citato in oggetto con il quale :

- a. ha prescritto ai datori di lavoro pubblici e privati di specificare le modalità di utilizzo della posta elettronica e della rete internet da parte dei lavoratori attraverso apposito disciplinare con il quale indicare chiaramente le modalità di utilizzo degli strumenti messi a disposizione , se e in che misura e con quali modalità vengono effettuati i controlli
- b. elaborato delle linee guida a beneficio degli stessi datori di lavoro e a garanzia degli interessati
- c. vietato ai datori di lavoro privati e pubblici di effettuare trattamenti di dati personali mediante sistemi hardware e software che mirino al controllo a distanza dei lavoratori specificando le relative casistiche

CHE il Comune di Bibbiano ha partecipato nel corso del 2011 ad una ricerca promossa dalla Regione Emilia-Romagna con la collaborazione della Fondazione Politecnico di Milano sul tema del Green IT per il risparmio energetico e l'impatto ambientale negli Enti locali dell'Emilia -Romagna

CHE la ricerca ha permesso al comune di avere una fotografia del proprio stato rispetto ad alcuni temi importanti del Green IT a confronto con la realtà complessiva regionale e con i comuni della stessa fascia di popolazione ;

CHE alla luce della fotografia restituita al comune è possibile ed opportuno introdurre alcune misure definibili Green che hanno a che fare nello specifico con l'utilizzo dei PC e delle stampanti ;

TUTTO CIO' PREMESSO

In esecuzione di quanto prescritto dal Garante e alla luce di quanto specificato nelle linee guida citate e al fine di incentivare una politica di utilizzo delle dotazioni informatiche rispettosa di scelte conformi al c.d. Green IT si vanno di seguito ad indicare le modalità di utilizzo delle dotazioni informatiche , di internet e della posta elettronica alle quali tutto il personale dipendente dovrà attenersi :

Personal computer e stampanti in dotazione

- E' assolutamente vietato installare programmi non autorizzati
- E' vietato modificare le configurazioni impostate
- E' vietato installare modem o altri apparecchi non autorizzati

- I supporti magnetici vanno utilizzati nell'ambito di quanto autorizzato
- E' vietato l'uso di chiavi USB , di dischi USB e altri strumenti di archiviazione di informazioni elettroniche personali fatto salvo il caso di specifica autorizzazione in tal senso rilasciata dal responsabile di servizio

Periodicamente il servizio CED provvederà a verificare le installazioni presenti su ciascuna postazione compilando apposita scheda di verifica . Il servizio CED è autorizzato a rimuovere tutti i programmi che risultassero installati senza autorizzazione. I dipendenti che intendano installare un programma non compreso nell'elenco dei programmi autorizzati dovranno farne richiesta alla direzione generale per il tramite del servizio CED

L'utilizzo dei PC e delle stampanti deve improntarsi a comportamenti che incentivino il risparmio energetico . Allo scopo viene allegato al presente disciplinare un documento centrato sul risparmio energetico nell'uso delle dotazioni informatiche e su come può essere conseguito .

Si chiede comunque:

- di non accendere computer e stampanti se non servono
- di spegnere sempre computer , fotocopiatori e stampanti quando ne cessa l'utilizzo, anche nel corso della giornata e di spegnere , se in dotazione , la ciabatta elettrica collegata
- di stampare i documenti preferibilmente in fronte-retro - utilizzare carta già usata per stampare documenti provvisori , atti in bozza , qualsiasi tipo di documento ad uso solo interno - stampare le mail solo se strettamente necessario

Internet

- E' assolutamente vietato navigare in siti o registrarsi in siti non attinenti alle mansioni lavorative
- Non è consentito il download di programmi o di file musicali o video, anche se gratuiti, salvo autorizzazione preventiva ed espressa
- E' consentito partecipare a forum solo se attinenti in modo specifico alle mansioni lavorative
- E' vietata la conservazione di file a contenuto offensivo, discriminatorio o contrari al pudore
- E' assolutamente vietato e potrà essere bloccato dall'amministratore di sistema l'accesso ad ogni tipo di Social Network (è fatto salvo l'accesso ai dipendenti autorizzati ad aggiornare la pagina Facebook o equivalenti del Comune)

Ci si riserva di configurare sistemi o filtri atti a prevenire l'utilizzo di categorie di siti non correlati con l'attività lavorativa.

Il servizio CED procederà periodicamente ad effettuare la rilevazione dei siti visitati da tutta la struttura in modo anonimo dandone comunicazione riservata alla direzione generale. Qualora si riscontrino anomalie nell'utilizzo di internet se ne darà tempestivamente avviso a tutta la struttura attraverso i responsabili di servizio . Solo qualora le anomalie avessero a persistere nell'arco di successivi controlli si potrà procedere con controlli anche di tipo individuale sulle singole postazioni.

I dati relativi all'utilizzo di internet saranno conservati per il tempo strettamente limitato al perseguimento di finalità organizzative, produttive e di sicurezza.

Alle RSU dell'ente è consentito , per le comunicazioni interne ed esterne , per l'informazione e per l'attività sindacale in generale, come previsto dalla L. 300/1970 " Statuto dei diritti dei lavoratori " e dall'accordo sindacale del 20 dicembre 1993 , l'uso della rete informatica e telematica , nonché il collegamento ad Internet.

In particolare le comunicazioni sindacali, ritenute dai delegati della RSU di particolare importanza, potranno essere diffuse con le stesse modalità delle circolari interne. L'amministrazione è tenuta a garantire alle RSU la possibilità di ricevere tutte le comunicazioni di rilevanza sindacale in arrivo tramite la rete informatica (internet e/o posta elettronica)

Posta elettronica

- E' in generale vietato l'uso della posta elettronica per motivi non attinenti allo svolgimento delle mansioni lavorative
- E' consentito utilizzare la posta elettronica **personale attraverso interfaccia web** per ragioni personali solo fuori dall'orario di lavoro e comunque entro limiti massimi giornalieri improntati a ragionevolezza
- E' vietato inviare o memorizzare messaggi a contenuto offensivo, discriminatorio o contrari al pudore
- E' vietato partecipare a dibattiti, forum o mail list a contenuto offensivo, discriminatorio o contrari al pudore
- In caso di assenza prolungata o non programmata dal posto di lavoro ciascun dipendente : potrà indicare altro dipendente di sua fiducia al quale potrà essere richiesto di leggere i messaggi di posta elettronica o chiedere l'attivazione del risponditore automatico di fuori sede/assenza
- I messaggi di posta elettronica da mittente sconosciuto o contenenti l'indicazione SPAM non dovranno essere aperti e vanno prontamente cancellati e rimossi
- E' previsto che le caselle di posta (in arrivo, inviata , eliminata etc..) vengano periodicamente svuotate dei loro contenuti non necessari in modo da non appesantire eccessivamente l'utilizzo del servizio
- E' consentito l'uso della posta elettronica a tutti i dipendenti nell'ambito delle attività di pertinenza delle RSU dell'ente .
- Le strutture sindacali territoriali possono inviare ai delegati RSU e ai dipendenti tutti, comunicazioni tramite posta elettronica, sempre in conformità ai principi dettati dalla L.300 /1970 . L'amministrazione è tenuta a garantire ai lavoratori la possibilità di ricevere le comunicazioni sindacali in arrivo tramite la rete informatica

Il servizio CED procederà periodicamente a verificare le caselle di posta esclusivamente per segnalare eventuali sovraccarichi da eliminare. Resta inteso inoltre che sarà possibile effettuare tutti gli interventi necessari per soddisfare le esigenze di sicurezza della rete e del sistema

La violazione o la disapplicazione dei divieti e degli avvertimenti contenuti nel presente disciplinare sarà valutata in termini disciplinari come mancato rispetto dei doveri d'ufficio .

La presente direttiva sarà inserita sul sito internet dell'ente nella sezione Trasparenza – Valutazione e Merito e diffusa capillarmente mediante consegna a mano di copia della stessa da parte dell'ufficio personale a tutti i dipendenti in servizio a tempo indeterminato e determinato . La direttiva dovrà essere consegnata in copia a mano a tutti i dipendenti neo assunti a tempo indeterminato e determinato e ai collaboratori che siano stati autorizzati all'uso temporaneo di una postazione di proprietà dell'ente.

COMPUTER & C. COME RISPARMIARE ENERGIA

IL COMPUTER

Un computer in piena attività ha un consumo energetico medio di circa 500 Watt (compreso il monitor, che è la parte che consuma più energia).

Il consumo su base annua può pertanto essere facilmente quantificato: se il PC rimane acceso per 6 ore al giorno, abbiamo un consumo di 3Kw/h al giorno (6 x 0,5).

Considerando un costo dell'energia elettrica medio di circa 0,2 euro/KWh , il PC dell'esempio sopra riportato costa 0,60 euro al giorno; la cifra può sembrare piccola, ma moltiplicata per 250 giorni lavorativi all'anno, porta a circa 150 euro (e stiamo parlando di computer con medie prestazioni: nei casi di PC ben equipaggiati tale consumo può essere anche superiore agli 800 watt).

Funzioni di risparmio energia

Quando viene attivata, la funzione di risparmio energia inserisce il monitor, i dischi fissi e il computer in una modalità di sospensione ("sleep") a basso consumo energetico dopo un determinato periodo di inattività. Basta poi un semplice tocco del mouse o della tastiera per "risvegliare" il computer, il disco fisso e il monitor in pochi secondi.

L'uso delle funzionalità di risparmio energetico riduce notevolmente i costi del consumo energetico e del raffreddamento, riduce il rumore e prolunga la durata della batteria dei computer portatili..

Per migliorare l'efficienza energetica dei nostri PC, sono consigliate le seguenti impostazioni di risparmio energetico:

- **Sospensione monitor/schermo: disattivazione dopo 5 minuti**
- **Disattivazione/sospensione dischi fissi: 15 minuti**
- **Sospensione/standby sistema: dopo 30 minuti**

Il Servizio CED interverrà sulle singole postazioni per conformarle alle caratteristiche sopra indicate .

Grazie ad un miglior utilizzo delle funzionalità di risparmio energetico del computer si potranno risparmiare oltre 600 kW/ora di energia elettrica (e più di 100 euro l'anno in spese elettriche) che equivalgono a circa mezza tonnellata di CO₂ (ricordiamo il protocollo di Kyoto?).

Ma quali sono gli elementi che consumano di più nel Pc, e come possiamo ridurne ulteriormente il consumo energetico?

IL MONITOR

E' l'elemento che consuma di più in assoluto; infatti un monitor CRT da 19" consuma circa **200 Watt**.

I monitor CRT consumano generalmente più dei monitor LCD (circa il doppio), e un monitor grande consuma più di uno piccolo; se può aver senso lasciare un computer acceso e pronto ad ogni evenienza, ha altrettanto senso spegnerne il monitor appena possibile.

Se non si vuole spegnerli manualmente con gli interruttori, si può utilizzare la gestione energetica del computer, impostandola in maniera tale che spenga i vari componenti dopo un certo periodo di inutilizzo. In modalità stand-by, molti monitor richiedono solo pochi watt (i migliori monitor TFT riducono il consumo a circa 1 W).

