



ORIGINALE

COMUNE DI ANNONE VENETO
Provincia di Venezia

Verbale di deliberazione della Giunta Comunale
N. 36 del 30/04/2020

OGGETTO: REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELLO SMART WORKING (TRAMITE VPN)

L'anno **2020** il giorno **trenta** del mese di **Aprile** alle ore **19:45**, tramite videoconferenza, convocata nei modi di cui al Decreto Sindacale prot. n. 2909 del 26-03-2020 emesso ai sensi dell'art. 73, comma 1, del Decreto Legge 17-03-2020 n. 18, si è riunita la Giunta Comunale.

Fatto l'appello nominale risultano presenti i Signori:

NOMINATIVO	PRESENZA
LUVISON VICTOR	SI
BONDI NICOLETTA	SI
GIANOTTO LINO	SI
RONZINI ALESSANDRA	SI
BIANCO RENATO	SI

PRESENTI: 5 ASSENTI: 0

Assiste Il Segretario Comunale, **Dott. Stefano Roca**.

Constatato il numero legale degli intervenuti, assume la presidenza il Sindaco, **Victor Luvison** ed espone gli oggetti all'ordine del giorno e su questi la Giunta Comunale adotta la seguente deliberazione:

OGGETTO: REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELLO SMART WORKING (TRAMITE VPN)

LA GIUNTA COMUNALE

Rilevato che con deliberazione di G.C. n. 28 del 16.03.2020 sono state individuate le attività indifferibili da rendere in presenza presso gli Uffici e le attività svolgibili in smart working, tenuto conto dell'Emergenza Coronavirus in atto;

Riscontrato che si rende necessario approvare un regolamento per la gestione dello smart working tramite VPN, per garantire il rispetto delle misure minime di sicurezza per la gestione dei dati personali nei casi previsti o emergenziali di Smart Working (o telelavoro);

Visto l'Allegato A) che riporta il Regolamento per la gestione dello smart working tramite VPN;

Ricordato che l'Ente si è dotato di un "Regolamento per l'utilizzo degli strumenti informatici" approvato con delibera di G.C. n. 52/2019, al quale si rimanda per quanto non previsto dal Regolamento;

Ritenuto di approvare il Regolamento di cui all'Allegato A);

Dato atto che tale regolamento proposto è da intendersi integrativo al Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi approvato con delibera di G.C. n. n. 295/29-11-1997 e s.m.i.;

Con voti unanimi favorevoli espressi per appello nominale,

DELIBERA

- 1) di approvare il regolamento per la gestione dello smart working tramite VPN, nel testo che viene riportato nell'allegato A) alla presente deliberazione, parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 2) di disporre la trasmissione di copia del regolamento a dipendenti e collaboratori, quale parte integrante e sostanziale degli atti di nomina/designazione di incaricato al trattamento di dati personali e la pubblicazione permanente dello stesso sul sito web del Comune;
- 3) Di dichiarare, vista l'urgenza, immediatamente eseguibile la presente deliberazione, sensi dell'art. 134 comma 4 del D. Lgs. 267/2000, con voti unanimi favorevoli espressi per appello nominale.

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELLO SMART WORKING (O TELELAVORO)

Il presente Regolamento disciplina esclusivamente le misure minime di sicurezza per la gestione dei dati personali nei casi previsti o emergenziali di Smart Working (o telelavoro). Per tutte le altre disposizioni in materia di lavoro a distanza si rimanda alla normativa vigente.

GESTIONE DELLO SMART WORKING IN SITUAZIONI EMERGENZIALI (brevi periodi):

1. Per l'accesso ai dati dell'ente, in base alle varie aree di competenza, dovrà essere utilizzata esclusivamente la Rete virtuale privata (VPN) messa a disposizione dal Comune di XXXXXXXXXXXX;
2. Le credenziali di accesso di cui al precedente punto non dovranno essere, per alcun motivo, memorizzate nei 'device' privati degli utenti;
3. Nel caso in cui si renda necessario, scaricare nei 'device' privati degli utenti documenti dell'Ente che riportino anche, ma non solo, dati personali, è doveroso che questi vengano salvati su chiavetta usb e non sulle unità di memoria dei 'device'; chiavetta usb che va utilizzata - cioè collegata al 'device' - esclusivamente quando è strettamente necessario, e rimossa ogni qual volta non è necessario. Chiavetta che andrà poi formattata al termine del periodo di smart working, previa verifica che le informazioni in essa contenute siano state debitamente ed adeguatamente comunicate, e da quest'ultima messe agli atti, da parte dell'ente.
4. E' indispensabile che nei 'device' privati degli utenti sia presente un antivirus, anche gratuito, che preveda anche il controllo della navigazione Internet. Ad esempio per Windows è disponibile il software AVIRA che include anche il Browser Safety, un'estensione per Firefox e Chrome che protegge da siti dannosi e dal phishig (<https://campaigns.avira.com/en/start-download/product/1765/RnZHNUpuemRxeTdRV2hiZ2NGaENQTFQzNy8yRHRwb0UxekZlaktpOG1Rb2JSdG5IK01Xc0wrY0J2dz09>);
5. E' indispensabile che i 'device' privati degli utenti siano debitamente protetti da password.

GESTIONE DELLO SMART WORKING IN SITUAZIONI NON EMERGENZIALI (lunghi periodi):

1. Per l'accesso ai dati dell'Ente, in base alle varie aree di competenza, dovrà essere utilizzata esclusivamente la Rete virtuale privata (VPN) messa a disposizione dal Comune di XXXXXXXXXXXX;
2. Le credenziali di accesso di cui al precedente punto non dovranno essere, per alcun motivo, memorizzate nei 'device' privati degli utenti;
3. Nel caso in cui si renda necessario, scaricare nei 'device' privati degli utenti documenti dell'Ente che riportino anche, ma non solo, dati personali, è doveroso che questi vengano salvati su chiavetta usb e non sulle unità di memoria dei 'device'; chiavetta usb che va utilizzata - cioè collegata al 'device' - esclusivamente quando è strettamente necessario, e rimossa ogni qual volta non è necessario. Chiavetta che andrà poi formattata al termine del periodo di smart working, previa verifica che le informazioni in essa contenute siano state debitamente ed adeguatamente comunicate, e da quest'ultima messe agli atti, da parte dell'Ente.
4. E' indispensabile che nei 'device' privati degli utenti sia presente un antivirus, anche gratuito, che preveda anche il controllo della navigazione Internet. Ad esempio per Windows è disponibile il software AVIRA che include anche il Browser Safety, un'estensione per Firefox e Chrome che protegge da siti dannosi e dal phishig (<https://campaigns.avira.com/en/start-download/product/1765/RnZHNUpuemRxeTdRV2hiZ2NGaENQTFQzNy8yRHRwb0UxekZlaktpOG1Rb2JSdG5IK01Xc0wrY0J2dz09>);
5. E' indispensabile che i 'device' privati degli utenti siano debitamente protetti da password.
6. Il 'device' privato degli utenti dovrà obbligatoriamente disporre di un utente dedicato alla gestione dello smart working, debitamente protetto da password e da antivirus.

art. 28 Regolamento UE 2016/679

Si rammenta al Lavoratore che, a norma di legge e di contratto, è tenuto alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni di lavoro in Suo possesso e/o disponibili sul sistema informativo comunale e che conseguentemente dovrà adottare – in relazione alla particolare modalità della Sua prestazione – ogni provvedimento idoneo a garantire tale riservatezza.

Inoltre, nella qualità di “incaricato” del trattamento dei dati personali, anche presso il Suo luogo di prestazione fuori sede, dovrà osservare tutte le istruzioni e misure di sicurezza di cui alla lettera di nomina di cui ha già preso visione.

In particolare, con riferimento alle modalità di Lavoro agile, richiamiamo la sua attenzione sui seguenti punti relativi alle specifiche istruzioni in materia di trattamenti di dati, in particolare se classificabili come “personali”:

- deve porre ogni cura per evitare che ai dati possano accedere persone non autorizzate presenti nel Suo luogo di prestazione fuori sede;
- deve procedere a bloccare l’elaboratore in dotazione in caso di allontanamento dalla Sua postazione di lavoro, anche per un intervallo molto limitato di tempo;
- ove previsto, alla conclusione della prestazione lavorativa giornaliera è obbligatorio da parte Sua tutelare i documenti eventualmente stampati provvedendo alla loro distruzione;
- ove previsto, qualora, invece, in via d’eccezione, al termine del lavoro risulti necessario trattenere presso il Suo domicilio materiale cartaceo/elettronico contenente dati, in particolare se classificati quali “personali”, lo stesso dovrà essere riposto in armadi, cassette o altri contenitori muniti di serratura.

L’onere della adeguata conservazione dei dati personali quindi, secondo quanto stabilito dal Regolamento UE 2016/679 e dalla normativa nazionale vigente, conservati nei dispositivi privati, è in carico ai rispettivi proprietari.

Si ricorda anche che il Comune di XXXXXXXX si è dotato di un “Regolamento per l’utilizzo degli strumenti informatici” al quale si rimanda per quanto non previsto dalla presente informativa.

Data,

Firma del lavoratore per accettazione

DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE

Oggetto : REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELLO SMART WORKING (TRAMITE VPN)

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Il sottoscritto, in qualità di responsabile del settore, esaminata la proposta di deliberazione da sottoporre alla Giunta Comunale, esprime parere favorevole per quanto di competenza ed in linea tecnica all'adozione dell'atto di cui sopra, ai sensi dell'art. 49 del T.U. - D. Lgs. n. 267/2000.



Il Responsabile dell'Area
Dr.ssa Paola Lucchetta

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE E COPERTURA FINANZIARIA

Il Sottoscritto esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile di cui sopra, ai sensi dell'art. 49 del T.U. - D. Lgs. n. 267/2000.

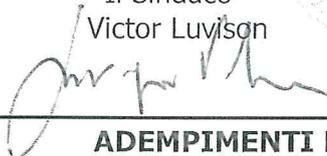


IL RESPONSABILE DEI SERVIZI FINANZIARI

Dr.ssa Paola Lucchetta

Letto, confermato e sottoscritto

Il Sindaco
Victor Luvison



Il Segretario Comunale
Dott. Stefano Roca



ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA PUBBLICAZIONE

Il Sottoscritto certifica che copia della presente deliberazione viene affissa all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi dal 14 MAG. 2020 al 29 MAG. 2020 ai sensi dell'art. 124, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

li, 14 MAG. 2020

Il Funzionario Incaricato
Gianotto Wanda



CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione diviene esecutiva il 9 GIU. 2020 decorso il termine di VENTICINQUE giorni dalla data del 14 MAG. 2020 di pubblicazione all'Albo Pretorio ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

L'Istruttore Amministrativo
Gianotto Wanda

