



Linee guida trattamento dei dati, utilizzo apparati ICT e sicurezza informatica.

Regole comportamentali per l'utilizzo di apparecchiature telematiche ed informatiche da parte dei dipendenti.

(Allegato E del Regolamento in materia di prestazione dell'attività lavorativa in modalità di lavoro agile dell' AdSP MAC)

1. Contesto di riferimento.

La tecnologia impiegata dall'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico nelle proprie attività di servizio è diventata complessa e richiede che il comportamento dei dipendenti sia reso coerente con un suo uso corretto ed efficiente. Le statistiche internazionali, peraltro, dimostrano che la maggior parte degli incidenti informatici sono dovuti a comportamenti non corretti, per lo più involontari da parte dei lavoratori. È necessario, dunque, che i dipendenti raggiungano una consapevolezza che serva a limitare i rischi, di qualsiasi natura, per l'Ente e per i soggetti che con essa hanno rapporti.

2. Principi.

I principi che ispirano il presente documento sono contenuti nel:

- Regolamento UE 679/2016 – GDPR e al D.lgs. 196/03 e successive modifiche – Codice Privacy;
- Art. 2104 del Codice Civile;
- Nel DPR 62/2013 – Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2021, n. 165;
- Le 11 raccomandazioni di AgID per uno Smart working sicuro;
- Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al D.Lgs. del 7 marzo 2005, n. 82 e ss.mm.ii.;
- CCNL dei Lavoratori dei Porti;
- Codice di comportamento dei dipendenti dell' AdSP MAC;
- Regolamento in materia di prestazione dell'attività lavorativa in modalità di lavoro agile dell' AdSP MAC.

3. Postazione di lavoro agile.

Lo svolgimento del lavoro agile avviene per mezzo di strumenti informatici esterni al perimetro della rete locale delle rispettive sedi della AdSP MAC e possono essere rappresentati da: personal computer fissi e notebook, stampanti, tablet, smartphone, smartwatch, programma di posta elettronica, dispositivi di memorizzazione esterna, dispositivi di firma digitale, dispositivi di marcatura temporale, contratti di telefonia voce e dati.

Detti strumenti possono essere all'uopo forniti in dotazione dalla AdSP MAC e/o possono essere di proprietà del Lavoratore agile.



Nel caso in cui il Lavoratore agile, per l'espletamento della propria prestazione lavorativa agile, non abbia disponibilità di dotazioni fornite dalla AdSP MAC, gli strumenti informatici da utilizzare per la connessione da remoto alle risorse dell'Ente vengono preliminarmente verificati in termini di sicurezza, ove necessario, dal personale addetto all'Ufficio Gestioni sistemi informatici al quale spetta la valutazione iniziale sulla idoneità della strumentazione informatica da utilizzare in modalità agile. La valutazione avviene a mezzo dell'installazione del software gratuito Anydesk.

L'Ufficio Gestione sistemi informatici, per quanto sopra rappresentato, è esclusivamente responsabile della verifica iniziale sull'idoneità della strumentazione informatica da utilizzare in modalità agile e della verifica del collegamento alle postazioni virtuali RDS necessario per il collegamento alla rete della AdSP MAC.

E' onere di ciascun Lavoratore agile provvedere all'installazione degli applicativi d'ufficio (es. MS Office, Dike, Acrobat), al software di sicurezza (es. Antivirus, AntiMalware) e alla costante installazione degli aggiornamenti di sicurezza proposti dai rispettivi sistemi operativi.

Al fine di mantenere gli standard di sicurezza informatica sulle reti istituzionali e portuali, l'Ufficio Gestione sistemi informatici provvede a rendere disponibili modalità e tecnologie idonee ad assicurare l'identificazione informatico/telematica del dipendente (ad es. login tramite ID e password di rete).

Il Lavoratore agile è tenuto a rispettare le norme di sicurezza informatica e la manutenzione periodica della propria postazione, a non manomettere in alcun modo le configurazioni di rete, a non variare la configurazione della connessione VPN e a non utilizzare collegamenti alternativi o complementari per tentare connessioni alla rete dell'Ente. Il lavoratore agile è tenuto inoltre a segnalare tempestivamente alla ict@porto.ancona.it eventuali malfunzionamenti o situazioni che potrebbero compromettere la sicurezza dei dati, delle reti e dei sistemi dell'Ente.

4. Strumenti di lavoro e obblighi di sicurezza delle dotazioni tecnologiche.

- a) Il lavoratore agile espleta l'attività lavorativa agile avvalendosi degli strumenti di dotazione tecnologica, quali personal computer portatili, tablet, smartphone o quant'altro ritenuto opportuno e congruo dall'Amministrazione e dalla stessa forniti. Gli strumenti di lavoro affidati al lavoratore agile dall' AdSP MAC dovranno essere usati esclusivamente per lo svolgimento dell'attività lavorativa, nel rispetto di quanto previsto dai regolamenti vigenti, e non per scopi personali o comunque non connessi all'attività lavorativa.
- b) Nel caso in cui l' AdSP MAC non sia in grado di provvedere alla fornitura dell'attrezzatura tecnologica, il lavoratore agile può utilizzare strumenti nella propria disponibilità, se ritenuti idonei dall'Amministrazione stessa.
- c) L' AdSP MAC garantisce la conformità delle proprie dotazioni tecnologiche alle disposizioni vigenti e il buon funzionamento delle stesse.
- d) Nell'Accordo individuale viene allegata una dichiarazione con la quale lavoratore agile dichiara di aver ricevuto l'attrezzatura informatica dall' AdSP MAC e di utilizzarla esclusivamente per lo



- svolgimento dell'attività lavorativa, nel rispetto di quanto previsto dai regolamenti vigenti, e non per scopi personali o comunque non connessi all'attività lavorativa, oppure dichiara di utilizzare strumentazione a propria disposizione e in particolare computer con sistema operativo e connessione internet adeguati alle caratteristiche indicate dall' AdSP MAC.
- e) La mancata sottoscrizione di tale dichiarazione non consente di procedere all'attivazione dell'Accordo individuale di lavoro agile.
 - f) Nel caso di uso di strumenti informatici di proprietà, il lavoratore agile stesso dichiara la disponibilità ad installare sul proprio computer il software per accedere alle risorse applicative interne dell' AdSP MAC e ad installare e mantenere aggiornati i software dedicati alla sicurezza dei dati.
 - g) Il lavoratore agile deve utilizzare gli strumenti tecnologici assegnati (telefoni, computer, tablet, usb, accesso ad internet e simili) ed i software che vengano messi a sua disposizione dall'Amministrazione per l'esercizio esclusivo dell'attività lavorativa, nel rispetto delle disposizioni adottate in merito all'utilizzo degli strumenti e dei sistemi informatici.
 - h) Il lavoratore agile deve custodire i dati della AdSP MAC nelle aree di storage messe a disposizione dall'Ente, che a titolo esemplificativo sono rappresentate da: area cloud istituzionale, cartelle di rete dipartimentali, profilo utente di rete, postazione di lavoro d'ufficio, sistema di protocollo e gestione documentale, casella di posta elettronica istituzionale. Il trasferimento di dati da/verso le aree di storage messe a disposizione della AdSP MAC deve sempre avvenire in modalità protetta. Non è in alcun modo consentita l'archiviazione di documenti della AdSP MAC in aree diverse da quelle istituzionali, se non previa espressa richiesta di autorizzazione inviata al Dirigente di riferimento, che provvederà ad inoltrare segnalazione al Responsabile per la Transizione Digitale. L'inosservanza della presente disposizione sarà perseguita nei termini di legge.
 - i) I costi relativi alla manutenzione della strumentazione fornita dall' AdSP MAC e quelli relativi agli applicativi utilizzati per lo svolgimento dell'attività lavorativa sono a carico dell'Amministrazione, mentre i costi relativi alla manutenzione della strumentazione di proprietà del dipendente, lavoratore agile, sono a carico di quest'ultimo.
 - j) I costi riguardanti consumi elettrici e di connessione, o gli eventuali investimenti per il mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro agile, sono, in ogni ipotesi a carico del dipendente. I costi della linea dati e/o utenze telefoniche non a carico del lavoratore agile sono solo quelli relativi a utenze di telefonia mobile (smartphone, tablet, ecc) fornite direttamente dall'Amministrazione, che sono a carico dell'AdSP MAC (cellulare di servizio).
 - k) Il lavoratore agile è personalmente responsabile della sicurezza, custodia e conservazione in buono stato dell'attrezzatura informatica messa a disposizione dall'Amministrazione, salvo l'ordinaria usura derivante dal suo utilizzo per fini lavorativi, la cui manutenzione è a carico dell'Amministrazione. Le dotazioni informatiche fornite non devono subire alterazioni relativamente alla configurazione di sistema; sono vietate le installazioni di software non preventivamente autorizzate.
 - l) Eventuali impedimenti tecnici allo svolgimento dell'attività lavorativa durante il lavoro agile dovranno essere tempestivamente comunicati al fine di dare soluzione al problema. Qualora ciò non



sia possibile, dovranno essere concordate con il proprio Dirigente di riferimento le modalità di completamento della prestazione, ivi compreso, ove possibile, il rientro del lavoratore agile nella sede di lavoro.

5. Connessione remota alla rete ed agli applicativi della AdSP MAC.

La connessione remota alla propria postazione virtuale avviene come di seguito meglio specificato:

- collegarsi in Desktop Remoto alla propria postazione di ufficio, utilizzando le proprie credenziali computer o di rete (es. n.cognome e propria password) tramite il sito rds.porto.ancona.it;
- inviare e ricevere posta elettronica dal client di posta del proprio ufficio;
- accedere alle risorse documentali salvate nei sistemi di storage (es. \\comune e \\srv-fileserver);

L'accesso a tutte le funzionalità dei seguenti applicativi può avvenire tramite la postazione virtuale RDS previa autenticazione con le credenziali già in uso al personale in servizio:

- Posta elettronica: <https://outlook.office.com>
- Protocollo: <https://apancona-web.sicraweb.it/>
- Appalti e contratti: <https://port-ancona-appalti.maggiolicloud.it/Appalti>
- PCS: <https://pcsadspmac.porto.ancona.it>
- Portale istituzionale <https://www.porto.ancona.it>

6. Misure di sicurezza, trattamento e salvaguardia dei dati.

Il lavoratore agile è tenuto ad utilizzare i sistemi informatici nel rispetto delle eventuali disposizioni regolamentari cui è tenuto l'Ente (Codice dell'Amministrazione Generale, Linee guida AgID), applicando le misure minime di sicurezza informatica e salvaguardando i dati ai sensi degli artt.13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) in materia di protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Il lavoratore agile, inoltre, è tenuto ad osservare le disposizioni contenute nel Manuale della Conservazione documentale adottato con Determina del Presidente n. 503 del 30.12.2021, con particolare riferimento all'allegato 2 "Piano della Sicurezza" che si richiama integralmente nel presente documento.

La finalità del trattamento dei dati personali, da parte dell'Ente, è quella di consentire al richiedente classificato come "Utente di Rete" la connessione alla rete AdSPMAC tramite protocollo RDS, la profilazione nel sistema Active Directory, l'uso del sistema di storage documentale, l'uso del sistema di posta elettronica istituzionale @porto.ancona.it, l'utilizzo del sistema di protocollo elettronico e gestione documentale Sicraweb, i software per la gestione delle gare e appalti, servizi e forniture, l'uso del PCS e l'uso del portale pubblico.