



# COMUNE DI VALLE CASTELLANA

Provincia di Teramo

Loc. Capoluogo – Piazza D'Annunzio, - 64010 Valle Castellana (Teramo) - C.F. e P.I.: 00275030674  
- telef. 0861-93130/93473 - fax 0861-93557

**COPIA**

---

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero 16 Del 17-03-2023

**Oggetto: APPROVAZIONE "DISCIPLINARE SULL'USO DI INTERNET, POSTA ELETTRONICA E ALTRI STRUMENTI INFORMATICI DA PARTE DEI DIPENDENTI". - INDIRIZZI.**

L'anno duemilaventitre il giorno diciassette del mese di marzo alle ore 18:00, presso questa Sede Municipale, convocata nei modi di legge, si è riunita la Giunta Comunale.

Dei Signori componenti della Giunta Comunale di questo Comune:

|                          |                          |          |
|--------------------------|--------------------------|----------|
| <b>D'Angelo Camillo</b>  | <b>Sindaco</b>           | <b>P</b> |
| <b>Ragonici Luca</b>     | <b>Ass. Vice Sindaco</b> | <b>P</b> |
| <b>Caterini Battista</b> | <b>Assessore</b>         | <b>P</b> |

ne risultano presenti n. 3 e assenti n. 0.

Assume la presidenza il Signor D'Angelo Camillo in qualità di Sindaco.

Assistite il SEGRETARIO COMUNALE Signor Piccioni Tiziana

Il Presidente, accertato il numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale ad esaminare e ad assumere le proprie determinazioni sulla proposta di deliberazione indicata in oggetto.

## LA GIUNTA COMUNALE

### **CONSIDERATO** che:

- il Comune di Valle Castellana dispone di una rete informatica e telematica, costituita da un insieme di strumenti e mezzi informatici quali le componenti hardware e software (personal computer, server, strumenti per la stampa e la riproduzione, programmi ecc.) e dei necessari collegamenti telematici che veicolano le informazioni da e verso le banche dati comunali;
- con l'emanazione della circolare AGID 2/2017 del 18/04/2017, venivano fornite indicazioni operative per la verifica delle condizioni minime di sicurezza ICT e del trattamento dei dati;

**DATO ATTO** che l'utilizzo della rete informatica e telematica, di internet e della posta elettronica, sono strumenti ormai indispensabili per perseguire con efficienza, efficacia ed economicità le funzioni istituzionali e gestionali dell'Ente come imposto dalle normative vigenti, che sempre più tendono alla globalità delle informazioni telematiche;

**RITENUTO** di dovere regolamentare la disciplina per la gestione e l'utilizzo degli strumenti informatici e telematici comunali, utilizzata dai dipendenti e dagli amministratori comunali, al fine di evitare un uso non corretto;

### **CONSIDERATO** che:

- è compito del Comune assicurare la piena funzionalità del sistema informatico e promuovere ogni opportuna misura, organizzativa e tecnologica, volta a prevenire il rischio di utilizzi impropri delle strumentazioni e delle banche dati;
- risulta fondamentale individuare il complesso delle misure che configurano il livello minimo di protezione del sistema informatico comunale e del patrimonio informativo digitale dell'Ente;
- per dare attuazione a tali esigenze è necessario fornire agli utenti (amministratori, responsabili di servizio, dipendenti e collaboratori) specifiche disposizioni circa le modalità da seguire per un corretto utilizzo degli strumenti e delle risorse informatiche messe loro a disposizione per lo svolgimento delle proprie mansioni istituzionali, in modo che ciascun utente possa collaborare attivamente alle politiche di sicurezza poste in atto dall'Amministrazione;
- risulta, altresì, necessario disciplinare le misure con le quali il Comune può eventualmente accertare e inibire le condotte illecite sull'utilizzo delle predette risorse, ponendo in essere adeguati e commisurati sistemi di controllo sul corretto utilizzo degli strumenti informatici, senza che ciò possa in alcun modo invadere e violare la sfera personale del lavoratore e quindi il suo diritto alla riservatezza ed alla dignità, come sancito dallo Statuto dei Lavoratori (L. 20/05/1970 n. 300);

- ogni utente è responsabile, civilmente e penalmente, del corretto utilizzo delle risorse informatiche, dei servizi a cui ha accesso e dei dati trattati a fini istituzionali;
- per rispondere alle suddette esigenze operative è stato elaborato uno specifico “Disciplinare interno sull’uso di internet, posta elettronica e altri strumenti informatici”;
- tale regolamento è conforme alle indicazioni del Garante per la Protezione dei dati personali, nonché alle altre disposizioni normative in materia;
- tali prescrizioni si aggiungono ed integrano le specifiche istruzioni che vanno fornite a tutti gli incaricati in attuazione del Regolamento Europeo 679/16 “General Data Protection Regulation” (d’ora in avanti Reg. 679/16 o GDPR);

**VISTO** lo schema del “Disciplinare interno sull’uso di internet, posta elettronica e altri strumenti informatici” (Allegato A), il quale costituisce parte integrante, formale e sostanziale della presente;

**VISTO** lo Statuto comunale;

**VISTO** il T.U. delle leggi sull’ordinamento degli enti locali, approvato con D.Lgs. 267/20000 e s.m.i.;

**ACQUISITO** il parere favorevole di regolarità tecnica, espresso ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, il quale costituisce parte integrante, formale e sostanziale della presente;

**DATO ATTO** che il presente provvedimento non necessita del parere di regolarità contabile, atteso che lo stesso non ha riflessi né diretti né indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell’ente;

Con votazione favorevole ed unanime espressa nei modi e nelle forme di legge,

### **DELIBERA**

Per le su estese motivazioni le quali sono qui richiamate per farne parte integrante, formale e sostanziale, quanto segue:

1. Di approvare il “Disciplinare interno sull’uso di internet, posta elettronica e altri strumenti informatici”, allegato alla presente come parte integrante, formale e sostanziale (Allegato A);
2. Di dare disposizioni al Servizio Personale affinché copia del regolamento sia consegnato e fatto sottoscrivere ai nuovi assunti, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro;

3. Di trasmettere copia del presente provvedimento ai Responsabili di area, a tutto il personale dipendente, alle RR.SS.UU., nonché di provvedere alla pubblicazione della stessa sul sito istituzionale nell'ambito della sezione "*Amministrazione trasparente*".

Successivamente la Giunta comunale, vista l'urgenza di garantire l'utilizzo di internet posta elettronica e altri strumenti informatici nel rispetto della normativa vigente, con separata unanime votazione, espressa nei modi e nelle forme di legge,

### **DELIBERA**

DI DICHIARARE il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000 e s.m.i.

PARERE: Favorevole in ordine alla Regolarità Tecnica

Data: 16-03-2023

Il Responsabile del servizio  
F.to Di Saverio  
Giovanni

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

Il Presidente  
F.to D'Angelo Camillo

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Piccioni Tiziana

---

**Prot. n.      del**

**ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE**

Della suestesa deliberazione viene iniziata oggi la pubblicazione all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi ai sensi dell'art.124, comma 1 della Legge n.267/00 e contemporaneamente comunicata ai capigruppo consiliari ai sensi dell'art.125, comma 1 della Legge n.267/00. Viene altresì pubblicata, in data odierna e per 15 giorni consecutivi, su sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (art. 32, co.1, della L. 18/06/2009 n.69).

Li

IL MESSO COMUNALE  
F.to Giovanni DI SAVERIO

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
F.to Giovanni DI SAVERIO

---

La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile con le modalità previste dall'art.134, comma 4 della Legge n.267/00.

Li, 17-03-2023

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
F.to Giovanni DI SAVERIO

---

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto segretario comunale certifica che copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi dal                      al                      , ai sensi dell'art.124, comma 1 della Legge n.267/00 senza reclami.

Li,

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Piccioni Tiziana

---

È copia conforme all'originale.

Li,

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

---

**ESECUTIVITA'**

La presente deliberazione è divenuta esecutiva in data                      per il decorso termine di 10 giorni dalla scadenza del periodo di pubblicazione ai sensi dell'art.134, della Legge n.267/00.

Li,

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Piccioni Tiziana