


LINEE GUIDA
PER
L'UTILIZZAZIONE DELLE RISORSE INFORMATICHE
DELL'UNIVERSITA' DI PADOVA



Con il presente documento l'Università di Padova, di seguito denominata "Ateneo", adotta le sotto estese "Linee guida per l'utilizzazione degli strumenti informatici e telematici".

Le sotto estese Linee guida si integrano e si coordinano con i documenti del medesimo livello eventualmente già esistenti, anche qualora tali documenti non abbiano specifica attinenza alla materia trattata.-

La sussistenza dei requisiti per l'utilizzo delle risorse deve essere verificata rispetto alle regole fissate dalla legge, dai regolamenti di Ateneo e dalle disposizioni stabilite per iscritto dalle singole strutture.

Verranno prima esposte le definizioni di riferimento da utilizzarsi ai fini delle presenti Linee guida, conseguentemente verranno esposti i principi ai quali ogni attività, da chiunque espletata, dovrà ispirarsi; infine verranno inserite le procedure da seguire nel caso in cui avvengano accadimenti che possano essere compresi nelle definizioni sotto riportate.

TITOLO I: LE DEFINIZIONI

Le definizioni qui di seguito riportate in modo analitico sono vevolevoli ai sensi della presente guida, premesso che tali definizioni nascono dal presupposto di trovare un comune denominatore in relazione sia alle attività espletate dall'Ateneo sia ai soggetti che in qualche modo si relazionino con l'Ateneo medesimo.

Le definizioni comprendono:

Capo I. Parti comuni

Capo II. Risorse

Capo III. Utenti

Capo IV. Eventi, intesi principalmente come incidenti informatici

Capo V. Misure di sicurezza

Capo I – Parti Comuni

Le parti **comuni** sono le seguenti:

- Art. 1. Per “*proprietario*” si intende il soggetto che abbia giuridicamente titolo per disporre del bene / oggetto / risorsa come sotto individuati
- Art. 2. Per “*proprietà*” si intende il rapporto giuridico, anche non qualificabile esattamente come tale, in base al quale un soggetto abbia giuridicamente titolo per disporre del bene / oggetto / risorsa come sotto individuati.
- Art. 3. Per “*procedura*” si intende la normativa di livello secondario ed applicativo rispetto alle presenti Linee guida.
- Art. 4. Qualunque tipo di elencazione – salvo espressa eccezione – sarà solamente e puramente descrittiva ed esemplificativa, non potrà in alcun caso avere carattere di tassatività e sarà, eventualmente, utilizzata al solo fine di illustrare la norma di riferimento.

Capo II – Risorse

La definizione delle **risorse** comprende i seguenti elementi:

STAZIONI DI LAVORO

Qualunque strumento informatico e/o telematico che sia utilizzato per i fini istituzionali legati alle tipologie di utenti definite in seguito.

SOFTWARE/APPLICAZIONI

Qualunque programma, intendendo per programma qualunque sequenza di istruzioni atte a far funzionare un sistema informatico oppure uno strumento oppure qualunque applicazione necessaria per accedere a qualunque tipo di risorsa.

CONNETTIVITA'

“i sistemi di trasmissione, le apparecchiature di commutazione o di instradamento e altre risorse che consentono di trasmettere segnali via cavo, via radio, a mezzo di fibre ottiche o con altri mezzi elettromagnetici, incluse le reti satellitari, le reti terrestri mobili e fisse a commutazione di circuito e a commutazione di pacchetto, compresa Internet, le reti utilizzate per la diffusione circolare dei programmi sonori e televisivi, i sistemi per il trasporto della corrente elettrica, nella misura in cui sono utilizzati per trasmettere i segnali, le reti televisive via cavo, indipendentemente dal tipo di informazione trasportato” (definizione del D.Lgs. n.196/2003).

SERVIZI/PROTOCOLLI/OGGETTI INFORMATICI

La fornitura, attraverso le applicazioni come sopra definite, di qualunque “output” che possa essere considerato anche come cosa fisicamente tangibile, la messa a disposizione di risorse non inseribili nelle definizioni di cui agli artt. 5,6 e 7, oggetti informatici comunemente denominati “file”.

E’ espressamente compresa anche la messa a disposizione di servizi utilizzabili attraverso protocolli anche diversi dal TCP/ IP.

SERVER

Strumento informatico che gestisca delle risorse di rete mediante una rete di telecomunicazioni.

LOCALI FISICI

Qualunque locale fisicamente determinato o determinabile soggetto a qualunque titolo alla disponibilità giuridica dell'Ateneo.

Capo III – Utenti

La definizione di **utenti** comprende le seguenti categorie:

Art. 7. Tipologie di utenti

Utente per lavoro: il soggetto che sia legato all'Ateneo da un rapporto di lavoro subordinato o parasubordinato, in qualunque forma giuridica determinato. Tale utente è suddiviso nelle seguenti tipologie:

- a) *Utente per attività gestionali:* il soggetto abilitato ad accedere ai sistemi informativi di Ateneo che svolgano tali attività
- b) *Utente tecnico informatico:* il soggetto che svolga e/o fornisca attività tecnica (sistemistica, applicativa, infrastrutturale) di supporto alle funzioni ed ai servizi erogati
- c) *Utente per didattica e/o ricerca:* il soggetto che svolga e/o fornisca attività di didattica e/o di ricerca
- d) *Personale tecnico di supporto all'utente per didattica e/o ricerca:* il soggetto che fornisca servizi di supporto alla didattica ed alla ricerca

Utente per apprendimento: il soggetto che sia legato all'Ateneo da un rapporto di apprendimento, in qualunque forma giuridica determinato

Utente prestatore d'opera intellettuale o prestatore di servizi: ogni soggetto titolare di un rapporto a tempo determinato che fornisca:

- a) una prestazione d'opera intellettuale
- b) un servizio informatico (sistemistico, applicativo, infrastrutturale)

in qualunque forma espletati e che non rientri nella categoria Utente per lavoro del presente articolo

Utente esterno: qualunque soggetto che non possa essere inserito nelle altre categorie del presente articolo e che a qualsiasi altro titolo sia autorizzato ad accedere alle risorse dell'Ateneo

Capo IV – Eventi

Art. 12.

Incidente informatico

Ai fini delle presenti Linee guida, viene definito come “*incidente informatico*” ogni evento che abbia come conseguenza l’alterazione del normale funzionamento delle risorse come sopra definite. Il normale funzionamento va inteso in senso strettamente tecnologico oppure in senso giuridico e/o comportamentale.

DEFINIZIONI

Art. 13. Richiesta di informazioni da parte dell’Autorità Giudiziaria

Per “*richiesta di informazioni*” si intende qualsiasi richiesta formulata nel rispetto della normativa esistente da parte dell’Autorità Giudiziaria nei confronti dell’Ateneo.

Per “*Autorità Giudiziaria*” si intende un soggetto appartenente a:

- a) Magistratura (civile, penale, amministrativa, contabile, ecc.) e/o Autorità Indipendenti (Garante per i dati personali, Authority delle Telecomunicazioni, ecc.)
- b) Forze dell’Ordine (Polizia di Stato, Carabinieri, Guardia di Finanza, Polizia Municipale, Polizia Provinciale, ecc.)

Capo V – Misure minime di sicurezza

Art. 14. Sono definite come “*misure minime di sicurezza*”, ai sensi e per gli effetti di cui alle presenti Linee guida, non solamente quelle previste dal D.Lgs. n.196/2003 in materia di trattamento di dati personali, ma anche quelle elencate nelle presenti Linee Guida e ritenute funzionali e necessarie dall’Ateneo per il regolare svolgimento della proprie attività istituzionali.

TITOLO II: I PRINCIPI

Capo I – Parti Comuni

Art. 15. I principi da applicare alle definizioni sopra riportate, nessuna esclusa e/o eccettuata, sono i seguenti, nella premessa che non vi è alcuna differenza se la risorsa utilizzata sia di proprietà del singolo utente ovvero ne sia concessa – a qualunque titolo e con qualunque modalità – l’utilizzazione al medesimo da parte dell’Ateneo

Art. 16. I seguenti principi si applicano allorché anche una soltanto delle risorse sia utilizzata anche parzialmente da parte di un qualunque utente anche attraverso strumenti informatici propri dell’utente medesimo

Capo II – Le risorse

- Art. 17. Ogni risorsa può essere utilizzata solamente se:
- a) sussiste il diritto dell'utente ad utilizzare la risorsa
 - b) sussiste la conoscenza da parte dell'utente dell'esistenza delle regole specificate nelle presenti Linee guida

Art. 18. **Stazioni di lavoro:** l'accesso alle stazioni di lavoro –da chiunque ed a qualunque titolo- può essere effettuato solamente previo controllo della sussistenza di tutti i requisiti richiesti dalle presenti Linee guida.

Software / applicazioni: L'utilizzazione di qualunque applicazione, attraverso qualunque risorsa, è possibile solamente se tale applicazione è regolarmente acquisita dal legittimo titolare del software e/o dell'applicazione ai sensi e per gli effetti di cui alla legge n.633/41 sul c.d. "diritto d'autore" e previo controllo della sussistenza di tutti i requisiti richiesti dalle presenti Linee guida.

Connettività: l'utilizzazione della connettività può essere effettuata solamente previo controllo della sussistenza di tutti i requisiti richiesti dalle presenti Linee guida.

Servizi/Protocolli/Oggetti Informatici: l'utilizzazione dei servizi può essere effettuata solamente previo controllo della sussistenza di tutti i requisiti richiesti dalle presenti Linee guida.

Server: l'utilizzazione dei server può essere effettuata solamente previo controllo della sussistenza di tutti i requisiti richiesti dalle presenti Linee guida.

Locali fisici: qualora l'accesso fisico ad un locale sia l'unico requisito richiesto per l'utilizzazione di una qualunque delle altre risorse dell'Ateneo, l'accesso può essere effettuato solamente previo controllo della sussistenza di tutti i requisiti richiesti dalle presenti Linee guida.

Capo III – Gli utenti

a) Linee guida valide per tutti gli utenti

- a) Le presenti Linee guida, ove non altrimenti specificato, si applicano a tutte le categorie di utenti così come in precedenza individuati, nessuno escluso e/o eccettuato.
- b) Nessun utente può utilizzare, a qualunque titolo e scopo, alcuna risorsa dell'Ateneo, se non viene previamente accertata la sussistenza delle condizioni di cui all'art.17 delle presenti Linee guida
- c) Il rifiuto di accettare le presenti Linee guida ovvero la mancata sussistenza delle condizioni di cui ai precedenti punti, comportano l'assoluta impossibilità di utilizzare e/o accedere, da parte di qualsiasi utente, a qualunque tipo di risorsa informatica dell'Ateneo medesimo.

Art. 20.

Linee guida per Utente per lavoro

Regole per tutti gli utenti della categoria: per tutte le risorse - e per tutti gli utenti relativi alla categoria *Utente per lavoro* di cui all'art.11- può essere consentita l'utilizzazione delle medesime solamente previo controllo della sussistenza di tutti i requisiti richiesti dalle presenti Linee guida.

Linee guida per Utente tecnico informatico

In coerenza con l'organizzazione interna delle singole strutture di appartenenza, gli utenti di questa categoria:

- a) sono deputati al controllo dell'applicazione delle presenti Linee guida e, conseguentemente, possono effettuare le verifiche necessarie sul corretto uso delle risorse da parte degli utenti per garantire la rispondenza delle singole situazioni specifiche a quanto disposto dalle presenti Linee guida
- b) devono inibire l'utilizzazione di qualunque risorsa dell'Ateneo a qualunque soggetto che si dimostri non essere in regola con quanto disposto dalle presenti Linee guida, riferendo conseguentemente di tale comportamento al proprio responsabile
- c) in caso di riscontro diretto di un incidente informatico, ovvero nel caso in cui un utente di categoria diversa dalla presente riferisca di tale evento, è fatto espresso onere agli utenti di questa categoria di seguire le procedure specificate ed allegate alle presenti Linee guida
- d) sono autorizzati a porre in essere tutte le attività giustificate o giustificabili ai fini della riduzione degli incidenti informatici, anche se in via preventiva. Le attività in via preventiva sono consentite solamente a seguito di segnalazioni provenienti da fonti tecniche da ritenersi affidabili in relazione alle conoscenze professionali dell'Utente della presente categoria

Art. 21.

Linee guida per Utente per apprendimento

Per tutte le risorse sopra specificate può essere consentita l'utilizzazione delle medesime all'utente di questa categoria solamente previo controllo della sussistenza di tutti i requisiti richiesti dalle presenti Linee guida.

Art. 22. **Linee guida per utente prestatore d'opera intellettuale o prestatore di servizi**

Per tutte le risorse può essere consentita l'utilizzazione delle medesime all'utente di questa categoria previa sottoscrizione di apposita dichiarazione di responsabilità, come da fac-simile allegato alle presenti Linee guida.

Art. 23.

Linee guida per utente esterno

Per tutte le risorse può essere consentita l'utilizzazione delle medesime all'utente di questa categoria solamente previa sottoscrizione di apposita dichiarazione di responsabilità, come

da fac-simile allegato alle presenti Linee guida, che verrà consegnato all'utente all'atto del primo accesso a tali risorse.

Capo IV – Eventi

Art. 24.

Incidenti informatici

Ai soli ed esclusivi fini dell'attività di descrizione degli eventi di cui al presente capo e delle relative procedure, è da considerarsi validamente effettuato per iscritto anche il rapporto inviato a mezzo della posta elettronica.

Nel momento in cui qualunque soggetto utilizzatore delle risorse dell'Ateneo, sempre secondo le definizioni sopra estese, si renda conto che un "incidente informatico" è in corso di realizzazione ovvero è appena avvenuto, questi dovrà attivarsi secondo le procedure che verranno di seguito descritte ovvero che verranno emanate nei modi e forme previsti dalla legge e dai regolamenti interni.

Nel momento in cui qualunque soggetto utilizzatore delle risorse dell'Ateneo, sempre secondo le definizioni sopra estese, venga a diretta conoscenza del fatto che sia stata iniziata una qualunque procedura da parte dell'Autorità Giudiziaria, questi dovrà attivarsi secondo le procedure che verranno di seguito descritte ovvero che verranno emanate nei modi e forme previsti dalla legge e dai regolamenti interni.

Capo V – Misure di sicurezza

Art. 25.

Misure di sicurezza

Misure preventive: per quanto concerne le misure che impediscano l'aggressione delle risorse dell'Ateneo da parte dei programmi indicati dall'art.615-quinquies c.p. queste consistono nella necessità di dimostrazione da parte dell'utente dell'esistenza di uno strumento informatico appropriato, aggiornato non appena siano disponibili le eventuali definizioni delle caratteristiche dei "*malicious code*", intesi questi come "*programmi informatici aventi per scopo o per effetto il danneggiamento di un sistema informatico o telematico, dei dati o dei programmi in esso contenuti o a esso pertinenti, ovvero l'interruzione, totale o parziale, o l'alterazione del suo funzionamento*".

Programmi/applicazioni: tutti i programmi/applicazioni utilizzati da chiunque nelle (o attraverso le) risorse dell'Ateneo devono essere regolarmente "*licenziati*", ai sensi della vigente normativa sul c.d. diritto d'autore, legge n.633/41 e successive modificazioni ed integrazioni.

Protezione da accessi abusivi: le risorse di cui agli artt. 5, 6 e 9

delle presenti Linee guida, sono protette da accessi non autorizzati, di cui all'art.615-ter c.p., attraverso apposite apparecchiature e/o strumenti informatici hardware e/o software. Nel caso in cui, attraverso le risorse appena specificate, si effettuino trattamenti di dati sensibili secondo la definizione del D.Lgs. n.196/2003, la disposizione sopra citata è obbligatoria.

Poteri di controllo:

- a) Monitoraggio risorse: ogni risorsa dell'Ateneo da chiunque utilizzata potrà essere - costantemente ovvero attraverso controlli c.d. "a campione" - monitorata al fine della individuazione, anche preventiva, di situazioni che possano portare a commettere illeciti disciplinari, civili e penali attraverso le risorse medesime
- b) Monitoraggio utenti: ogni attività da chiunque svolta attraverso le risorse dell'Ateneo potrà essere - costantemente ovvero attraverso controlli c.d. "a campione" - monitorata, al fine di controllare il regolare funzionamento delle indicate risorse ed al fine della individuazione, anche preventiva, di situazioni che possano portare anche a commettere illeciti disciplinari, civili e penali attraverso le risorse medesime
- c) Monitoraggio incidenti: viene effettuato un costante controllo degli incidenti informatici da parte dell'*Utente tecnico informatico* in precedenza espressamente individuato dall'art. 11, al fine di valutare il regolare funzionamento delle indicate risorse e per individuare, anche preventivamente, situazioni che possano anche portare a commettere illeciti civili e penali attraverso le risorse medesime
- d) Rinvio a regolamento per sanzioni: qualunque infrazione, da chiunque commessa, alle presenti Linee guida sarà adeguatamente repressa e sanzionata in conformità a quanto previsto dalla legge e dai regolamenti cui le sanzioni fanno riferimento.

**SCHEMA DELLE SANZIONI IRROGABILI PER GLI ILLECITI COMMESSI
ATTRAVERSO L'USO NON CORRETTO DEGLI STRUMENTI INFORMATICI
E TELEMATICI**

<i>Livello della sanzione</i>	<i>Norma di riferimento</i>	<i>Descrizione esemplificativa e schematica dei diversi tipi di comportamento</i>
Minimo	Codice disciplinare C.C.N.L. Comparto Università; Regolamento studenti; D.P.R. n. 3/1957; R.D.n. 1592/33; 615-quinquies c.p. ipotesi colposa;	Utilizzazione a scopi personali delle risorse dell'Ateneo; diffusione negligente di virus e c.d. "malicious code"; spamming; utilizzazione non autorizzata di marchi e loghi di proprietà dell'Ateneo;
Medio	Codice disciplinare C.C.N.L. Comparto Università; Regolamento studenti; D.P.R. n. 3/1957; R.D.n. 1592/33; 615-quinquies c.p.; 616 c.p.; Prima violazione degli articoli da 171 a 174-quinquies Legge 633/41; 660 c.p.; art.635 c.p.;	Diffusione volontaria di virus e c.d. "malicious code"; violazione del segreto epistolare; violazioni penali della legge sul diritto d'autore: installazione di programmi non regolarmente acquistati, utilizzazione di programmi con periodo di prova scaduto, file sharing di opere dell'ingegno protette, di qualunque genere e specie; molestie; violazione dei doveri imposti dalla legge al soggetto pubblico dipendente in ragione dell'ufficio ricoperto diversi dalla violazione del segreto d'ufficio; danneggiamento fisico delle risorse dell'ateneo
Medio - alto	Codice disciplinare C.C.N.L. Comparto Università; Regolamento studenti; D.P.R. n. 3/1957; R.D.n. 1592/33; Violazione reiterata degli articoli da 171 a 174-quinquies Legge 633/41; art.615-ter c.p. ipotesi non aggravata; violazioni del dlgs. n.196/2003 (dati personali); art.617-sexies c.p.; art.491 c.p.; art. 595 c.p.; 622 c.p.;	Violazioni penali della legge sul diritto d'autore: installazione di programmi non regolarmente acquistati, utilizzazione di programmi con periodo di prova scaduto, file sharing di opere dell'ingegno protette, di qualunque genere e specie; accesso abusivo a sistema informatico nell'ipotesi non aggravata (come operatore di sistema ovvero nei confronti di sistemi pubblici); spoofing; falsità nei documenti informatici; diffamazione; violazione del segreto d'ufficio; trattamento illecito di dati personali; omessa adozione di misure minime di sicurezza;
Massimo	Codice disciplinare C.C.N.L. Comparto Università; Regolamento studenti; D.P.R. n. 3/1957; R.D.n. 1592/33; 617-quater c.p.; 617-quinquies c.p.; 600 quater c.p.; 600-ter c.p.; art.615-ter c.p. ipotesi aggravata; art.420 c.p.; 640-quater c.p.	Denial of service; intercettazione di comunicazioni; detenzione, produzione e diffusione di materiale pedo-pornografico; accesso abusivo a sistema informatico nell'ipotesi aggravata (come operatore di sistema ovvero nei confronti di sistemi pubblici); attentato ad impianti di pubblica utilità; truffa informatica

PROCEDURA DA SEGUIRE
IN SEGUITO ALLA RILEVAZIONE DI UN INCIDENTE INFORMATICO

Ai fini della presente procedura si intende per “evidenza informatica” qualunque traccia, rilevabile attraverso strumenti informatici e/o elettronici, attinente a qualunque tipo di attività svolta per mezzo delle risorse informatiche così come definite nella apposita sezione relativa alle definizioni.

Nella definizione di “responsabile di struttura” sono compresi:

- Direttore di Dipartimento
- Direttore di Istituto
- Preside di Facoltà
- Direttore di Centro
- Direttore di Biblioteca
- Capi servizio

A. Procedura da seguire da parte dell'*Utente tecnico informatico* di cui all'art.11:

1. Nel momento in cui il personale appartenente alla categoria indicata si renda conto che è in corso oppure è appena avvenuto un “incidente informatico” dovrà:
 - i. attivare le necessarie procedure tecniche affinché le conseguenze dell'incidente vengano ridotte al minimo
 - ii. una volta terminate tali attività, dovrà inoltrare senza ritardo al Responsabile della Struttura di appartenenza un rapporto scritto analitico dal quale dovranno risultare i seguenti elementi:
 1. descrizione la più completa possibile dell'accaduto
 2. allegazione delle evidenze informatiche disponibili atte a dimostrare la causa dell'evento, oppure indicazione della disponibilità delle medesime, con menzione descrittiva delle stesse
 3. protezione delle evidenze informatiche con le migliori tecniche a disposizione del personale medesimo, al fine di assicurare l'inalterabilità delle medesime evidenze informatiche
 4. parere tecnico sulle possibili cause e concause, da redigere alla luce delle conoscenze tecniche del personale medesimo

B. Procedura da seguire da parte dei *Responsabili della Struttura* di appartenenza che non rientrino nella categoria *Utente tecnico informatico* di cui all'art.11:

1. Nel momento in cui il personale appartenente alla categoria indicata venga a conoscenza che è in corso oppure è appena avvenuto un “incidente informatico”, dovrà:
 - i. recepire il rapporto scritto analitico del personale di cui al punto (A) della presente procedura
 - ii. inviare al medesimo personale le opportune istruzioni organizzative e/o legali atte a preservare al massimo grado le risorse dell'Ateneo
 - iii. se di competenza propria, attivare le necessarie procedure legali al fine di tutelare l'Ateneo
 - iv. se non di competenza propria, inoltrare al Dirigente di riferimento analitico rapporto scritto, nel quale dovranno essere comprese tutte le

informazioni recepite ed indicate nelle presenti procedure, accompagnato da un sintetico parere sulle attività da compiere nei singoli casi di specie

- C. Procedura da seguire da parte di tutti gli altri soggetti che non rientrino nelle categorie di cui alle lettere (A) e (B) della presente procedura:
1. Nel momento in cui il soggetto appartenente alla categoria indicata si renda conto che è in corso oppure è appena avvenuto un “incidente informatico”, dovrà:
 - i. avvisare senza ritardo alcuno il personale di cui al punto (A) delle presenti procedure
 - ii. astenersi dal continuare alcuna attività per mezzo delle risorse dell’Ateneo coinvolte nell’incidente, salvo che nel singolo caso siano previste apposite e specifiche procedure secondarie che verranno emanate
- D. In tutti i casi in cui si renda necessario collegare un “evento” ad un qualunque “utente”, non vi sarà differenza alcuna rispetto alle procedure sopra elencate

PROCEDURA DA SEGUIRE IN SEGUITO ALLA RICHIESTA DI INFORMAZIONI DA PARTE DELL'AUTORITA' GIUDIZIARIA

Ai fini della presente procedura si intende per "evidenza informatica" qualunque traccia, rilevabile attraverso strumenti informatici e/o elettronici, attinente a qualunque tipo di attività svolta per mezzo delle risorse informatiche, così come definite nella apposita sezione relativa alle definizioni.

A. Procedura da seguire da parte *Utente tecnico informatico* di cui all'art.11:

Nel momento in cui il personale appartenente alla categoria indicata riceva una richiesta di qualunque genere da parte dei soggetti appartenenti alla categoria di cui all'art.13 delle sopra estese definizioni, dovrà:

- a) contattare immediatamente il Responsabile della Struttura di appartenenza
- b) mettersi a disposizione delle Forze dell'Ordine
- c) in ogni caso, esigere dalle medesime Forze dell'Ordine una copia del verbale delle operazioni compiute, che dovrà necessariamente essere redatto in occasione di tali operazioni
- d) all'esito delle operazioni, inoltrare al Responsabile della Struttura di appartenenza la documentazione rilasciata dalle Forze dell'Ordine

B. Procedura da seguire da parte *Responsabili della Struttura* di appartenenza che non rientrino nella categoria *Utente tecnico informatico* di cui all'art.11:

Nel momento in cui il personale appartenente alla categoria indicata venga a conoscenza che è in corso oppure è appena avvenuta una richiesta di informazioni da parte dell'Autorità Giudiziaria, dovrà:

- a) Ricepire il rapporto scritto analitico del personale di cui al punto (A) della presente procedura
- b) Inviare al medesimo personale le opportune istruzioni organizzative e/o legali atte a preservare al massimo grado le risorse dell'Ateneo, oppure autorizzare espressamente il personale a compiere le attività richieste dall'Autorità Giudiziaria, nei modi e tempi previsti dalla presente procedura
- c) Se di competenza propria, attivare le necessarie procedure legali al fine di tutelare l'Ateneo
- d) Se non di competenza propria, inoltrare al Dirigente di riferimento analitico rapporto scritto, nel quale dovranno essere comprese tutte le informazioni recepite ed indicate nelle presenti procedure, accompagnato da un sintetico parere sulle attività da compiere nei singoli casi di specie

C. Procedura da seguire da parte di tutti gli altri soggetti che non rientrino nelle categorie di cui alle lettere (A) e (B) della presente procedura:

Avvisare senza ritardo alcuno il personale di cui al punto (A) delle presenti procedure

FAC-SIMILE DI ACCETTAZIONE DELLE LINEE GUIDA

Il/la sottoscritt... sig./sig.ra: *
Nome cognome

residenza: *
via e n.

* *
Cap città prov.

nat. a * Prov. Stato (se diverso dall'Italia)

Documento di identità * numero *

Indirizzo al quale inoltrare comunicazioni (se diverso da quello di residenza):

.....
via e n.

.....
Cap città

Telefono cellulare

Email.....

Dichiara

- 1 di aver letto attentamente le **LINEE GUIDA PER L'UTILIZZAZIONE DELLE RISORSE INFORMATICHE DELL'UNIVERSITA' DI PADOVA** e i documenti in esse richiamati;
- 2 di accettare esplicitamente tutte le norme ivi contenute, autorizzando espressamente l'Università di Padova a compiere tutte le attività ivi elencate.

Data Firma (leggibile)