

## ACCORDO CONCERNENTE I CRITERI PER L'UTILIZZO, DA PARTE DELLE OO.SS. FIRMATARIE DEL CCNL, DELLA POSTA ELETTRONICA DELL'ENTE

Visto il DPR 28.12.2000, n. 445, recante il "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e successive modificazioni e integrazioni;

Viste le "Linee guida del Governo per lo sviluppo della società dell'informazione nella legislatura" approvate dal Consiglio dei Ministri in data 31.05.2002, nelle quali, tra gli obiettivi da raggiungere prioritariamente, è indicata la diffusione dell'impiego della posta elettronica nella Pubblica Amministrazione;

Visto il d.lgs. 30.06.2003, n. 196 recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali";

Vista la "Direttiva per l'impiego della posta elettronica nelle pubbliche amministrazioni" del Ministero per l'Innovazione e le Tecnologie, del 27.11.2003;

Visto il d.lgs. 7.03.2005, n. 82 recante il "Codice dell'Amministrazione digitale";

Vista la deliberazione n. 13 del Garante per la protezione dei dati personali del 1° marzo 2007, recante le linee guida del Garante per posta elettronica e internet;

Visto il disciplinare tecnico per l'uso della posta elettronica vigente in Istituto;

Visto l'art. 28, comma 3, del CCNL 2002-2005 come modificato ed integrato dall'art. 20, comma 1, del CCNL 2006-2009 in merito ai criteri per l'utilizzo, da parte delle OO.SS. firmatarie del CCNL, della posta elettronica dell'Ente;

### LE PARTI

in merito ai criteri per l'utilizzo, da parte delle OO.SS. firmatarie del CCNL, della posta elettronica dell'Ente, il giorno **26 luglio 2011**, concordano e convengono quanto segue.

#### **Art. 1 Dotazione delle utenze di posta elettronica alle OO.SS. e corretto utilizzo delle stesse**

1. La posta elettronica aziendale deve ritenersi normale strumento di comunicazione fra le OO.SS. e i Lavoratori e viceversa e il relativo servizio è fornito dall'Amministrazione.
2. Alle OO.SS. firmatarie del CCNL sarà fornita una utenza di posta elettronica aziendale da utilizzare esclusivamente per motivi inerenti l'attività sindacale e per la divulgazione dei servizi svolti dalle OO.SS. medesime per gli iscritti e i dipendenti Istat (caf, convenzioni ecc.). Le OO.SS. devono designare e comunicare all'Amministrazione il nominativo, e le eventuali variazioni successive, del responsabile della utenza di posta elettronica a ciascuna assegnata. All'atto dell'attivazione della utenza di posta elettronica viene comunicata al responsabile la password iniziale di accesso al servizio. Questi, al primo accesso al servizio, è tenuto obbligatoriamente a cambiare la password attenendosi alle disposizioni impartite. E' consentita la comunicazione esclusivamente con gli account del dominio *istat.it*. L'utilizzo delle predette utenze di posta elettronica deve essere improntato ai principi di diligenza e correttezza. L'Amministrazione fornirà, con cadenza semestrale, alle OO.SS. l'elenco in formato elettronico degli account di posta elettronica assegnati ai dipendenti dell'Istituto. Deve essere garantito, in ogni caso, al dipendente il rispetto dell'eventuale rifiuto, manifestato espressamente, di ricevere messaggi di posta elettronica non graditi a contenuto sindacale.

Fucilli  
Vice  
Vice RUA  
Fucilli  
Vice RUA  
Fucilli  
Vice RUA  
Fucilli

3. La responsabilità civile e penale delle espressioni ed opinioni espresse o diffuse con tale strumento è personale.
4. E' vietato l'invio di messaggi pubblicitari di prodotti o attività di qualsiasi tipo. Non è consentito, altresì, diffondere messaggi del tipo "a catena" o di tipologia simile anche se il contenuto è da ritenersi meritevole di attenzione come nel caso degli appelli di solidarietà.
5. A tutela della riservatezza e per evitare che le eventuali risposte siano inoltrate a tutti, generando traffico eccessivo ed indesiderato, i destinatari dovranno essere indicati in copia nascosta (Bcc o Ccn).

### **Art. 2 Controlli disposti dall'Amministrazione**

1. Nel rispetto dei principi di pertinenza e di non eccedenza ed evitando una interferenza ingiustificata sui diritti e sulle libertà fondamentali delle OO.SS e dei Lavoratori, l'Amministrazione si riserva di effettuare controlli sulle modalità di utilizzo della posta elettronica aziendale, analogamente ai controlli riguardanti l'utilizzo della posta elettronica da parte dei dipendenti dell'Istituto, fermo restando la possibilità di effettuare quelli scaturenti dalla necessità di verifiche sulla funzionalità e sicurezza del sistema oltre che dal rilevamento di anomalie della rete aziendale, sulla base dei dati che vengono registrati dal sistema di posta elettronica aziendale e mantenuti per sei mesi. Tali dati sono i seguenti:

1. data e orario dell'evento
2. indirizzo di posta elettronica del mittente e del destinatario
3. esito della trasmissione
4. identificativo dell'elaboratore che ha trattato il messaggio
5. oggetto del messaggio.

2. Nell'ipotesi in cui da tale forma di controllo dovesse scaturire un utilizzo anomalo della posta elettronica aziendale, l'Amministrazione provvede ad invitare formalmente le OO.SS. ad attenersi scrupolosamente alle norme che la disciplinano. Qualora l'utilizzo anomalo dovesse ripetersi, l'Amministrazione può procedere alle opportune limitazioni del servizio per la O.S. responsabile della condotta scorretta.

### **Art. 3 Obbligatorietà e sanzioni**

1. È fatto obbligo a tutte le OO.SS. di osservare le disposizioni contenute nel presente Accordo.
2. Il mancato rispetto o la violazione delle regole contenute nel presente Accordo è perseguibile con tutte le azioni civili e penali previste dalla legge in conformità a quanto previsto dalle disposizioni normative vigenti.

per l'ISTAT

*Mario Colucci*  
*P. Pappalardo*

per le OO.SS

FLC-CGIL *Antonio Lillo*  
UIL RUA *Flora Ottolenghi*  
AUPRE/CIDA *Enzo Martelli*  
FIR-ESL *Vigorelli*