

Comune di Borgo a Mozzano

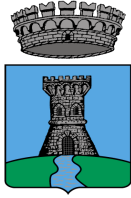
Provincia di Lucca

**COMUNE DI Borgo a Mozzano**  
*Provincia di Lucca*

**DISCIPLINARE  
PER L'UTILIZZO DI INTERNET  
E DELLA POSTA ELETTRONICA**

**Indice**

- Art. 1** Oggetto
- Art. 2** Definizioni
- Art. 3** Gestione dei servizi telematici
- Art. 4** Modalità di utilizzo del servizio internet
- Art. 5** Modalità di utilizzo del servizio di posta elettronica
- Art. 6** Responsabilità degli utenti
- Art. 7** Monitoraggio e controlli
- Art. 8** Sospensione dei servizi telematici
- Art. 9** Trattamento dei dati
- Art. 10** Disposizioni finali
- Art. 11** Entrata in vigore
- Art. 12** Diffusione



# Comune di Borgo a Mozzano

Provincia di Lucca

## ART 1-OGGETTO

Il presente disciplinare, adottato sulla base delle indicazioni contenute nel provvedimento del 1 marzo 2007, pubblicato in G.U. n. 58 del 10 marzo 2007, del Garante per la protezione dei dati personali, riguardante il *Trattamento di dati personali relativo all'utilizzo di strumenti elettronici da parte dei lavoratori*, e nella Direttiva n. 2/09 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione del 26.5.2009 recante *Utilizzo di Internet e della casella di posta elettronica istituzionale sul luogo di lavoro*, ha per oggetto i criteri e le modalità operative di accesso e di utilizzo del servizio internet e di posta elettronica da parte dei dipendenti e degli Amministratori del Comune di Borgo a Mozzano, e di tutti gli altri soggetti che a vario titolo operano nelle strutture dell'ente (tirocinanti, stagisti etc.).

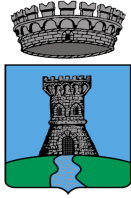
## ART. 2-DEFINIZIONI

1. Nel presente documento si intende per:

- **SERVIZIO INTERNET**: accesso telematico alla rete mondiale di computer;
- **UTENTE INTERNET (BASE)**: persona autorizzata all'utilizzo della rete internet, con il limite dei filtri predeterminati che si attivano in modo automatico durante la navigazione, e con l'ulteriore esclusione dei siti indicati nell'apposita black list individuata dall'Amministrazione comunale;
- **UTENTE INTERNET (AMPIO)**: persona autorizzata ad accedere al servizio internet, con l'unico limite di filtri predeterminati che si attivano in modo automatico durante la navigazione;
- **BLACK LIST**: elenco di siti non accessibili agli utenti base;
- **SERVIZIO DI POSTA ELETTRONICA**: l'invio e la ricezione (a/da utenti) di messaggi contenenti testo ed altri formati (es.: immagini, video, audio).
- **SERVIZIO DI POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC)**: l'invio e la ricezione (a/da utenti) di messaggi contenenti testo ed altri formati (es.: immagini, video, audio) con la garanzia del ricevimento del messaggio da parte del destinatario e della integrità del messaggio ricevuto. Il servizio è equiparato a tutti gli effetti di legge alla spedizione di una raccomandata cartacea con avviso di ricevimento.
- **UTENTE DI POSTA ELETTRONICA**: persona autorizzata ad accedere al servizio di posta elettronica;
- **POSTA ELETTRONICA DI STRUTTURA**: casella di posta elettronica di ufficio e/o servizio ;
- **UTENTE DI POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC)**: persona autorizzata ad accedere al servizio di posta elettronica certificata;
- **INTERNET PROVIDER**: azienda che fornisce all'ente l'accesso alla rete internet;
- **POSTAZIONE DI LAVORO**: personal computer collegato alla rete comunale tramite il quale l'utente accede ai servizi informatici e telematici;
- **LOG**: archivio delle attività di consultazione in rete;
- **AMMINISTRATORE DI SISTEMA**: garantisce agli utenti supporto tecnico per l'accesso ed il corretto utilizzo dei servizi internet e di posta elettronica, conformemente a quanto previsto dall'art. 154, comma 1, lett. c) ed h) del Dlgs 196/2003.

## ART. 3- GESTIONE DEI SERVIZI TELEMATICI

1. I servizi Internet e di posta elettronica sono assicurati e gestiti dall'Ufficio CED, cui è assegnata la responsabilità del loro corretto funzionamento.
2. In particolare, l'Ufficio CED è tenuto a:
  - adottare le misure più idonee a garantire la continuità, la disponibilità e la sicurezza dei servizi;
  - gestire i dati degli utenti nel rispetto della vigente normativa sulla tutela dei dati personali;
  - informare tempestivamente gli utenti, con un anticipo almeno di 24 ore, su eventuali interruzioni dei servizi telematici che si rendessero necessarie per cause di forza maggiore;
  - monitorare i livelli dei servizi telematici al fine di garantirne la massima efficienza;



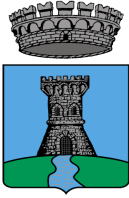
# Comune di Borgo a Mozzano

Provincia di Lucca

- monitorare l'utilizzo dei servizi telematici da parte degli utenti al fine di evidenziarne usi scorretti o non consentiti;
  - offrire assistenza tecnica agli utenti.
3. L'Ufficio CED provvede altresì:
- ad attivare presso ogni postazione di lavoro l'accesso ad Internet;
  - ad attivare, per ogni nuovo dipendente assunto in servizio, una casella di posta elettronica personale. Parimenti l'Ufficio CED provvede a disattivare la casella di posta elettronica personale del dipendente cessato dal servizio;
  - ad attivare/disattivare caselle di posta elettronica per il Sindaco e gli Assessori;
  - ad attivare/disattivare le caselle di posta elettronica di struttura su richiesta del Responsabile del Servizio competente;
  - ad attivare/disattivare le caselle di PEC.
4. L'attivazione di una casella di posta elettronica è effettuata attraverso l'assegnazione di un codice identificativo dell'utente (userid), la relativa parola chiave riservata (password) iniziale, ed un indirizzo.
5. Gli indirizzi di posta elettronica per le caselle personali hanno la seguente nomenclatura, salvo casi di omonimia od esigenze particolari: [cognomeutente@comune.borgoamozzano.lucca.it](mailto:cognomeutente@comune.borgoamozzano.lucca.it)
6. Gli indirizzi di posta elettronica per le caselle personali degli Amministratori hanno la seguente nomenclatura, salvo casi di omonimia od esigenze particolari: [iniziale.cognome@comune.borgoamozzano.lucca.it](mailto:iniziale.cognome@comune.borgoamozzano.lucca.it)
7. Gli indirizzi di posta elettronica per le caselle di struttura hanno la seguente nomenclatura, salvo casi particolari: [nomestruttura@comune.borgoamozzano.lucca.it](mailto:nomestruttura@comune.borgoamozzano.lucca.it)
8. L'Ufficio CED non effettua alcun controllo, censura, modifica, cancellazione dei messaggi di posta elettronica ricevuti e inviati dagli utenti, a meno che ciò non venga richiesto dalla legge ovvero non sia disposto dall'autorità giudiziaria.

## ART. 4-MODALITA DI UTILIZZO DEL SERVIZIO INTERNET

1. Per ridurre il rischio di usi impropri nell'utilizzo di internet, l'ente adotta opportune misure tese a prevenire controlli successivi sul lavoratore.
2. Per accedere ai servizi informatici e telematici comunali da una qualsiasi postazione di lavoro l'utente dovrà utilizzare un codice identificativo (id. utente) e una parola chiave segreta (password). Superato il sistema di autenticazione l'utente sarà collegato alla rete comunale e ad internet senza ulteriori formalità.
3. Tutti i dipendenti, gli amministratori e gli altri soggetti che a vario titolo operano nelle strutture dell'ente possono utilizzare internet.
4. L'utilizzo ampio di internet, è libero per i Responsabili d'Area, il Segretario Generale e gli Amministratori, mentre sarà autorizzato per ogni singolo utente dall'Amministratore di sistema, previa richiesta motivata del Responsabile di Servizio competente.
5. Al fine di prevenire il rischio di utilizzi impropri della rete, l'ente utilizza un sistema di filtri che impediscono l'accesso diretto a siti con contenuto pornografico, osceno, a carattere esclusivamente ludico, illecito o comunque potenzialmente in grado di pregiudicare il regolare funzionamento della rete comunale.
6. All'applicazione dei filtri provvede l'Amministratore di sistema.
7. L'utente è direttamente e totalmente responsabile dell'uso che egli fa del servizio di accesso a internet, dei contenuti che vi ricerca, dei siti che contatta, delle informazioni che vi immette e delle modalità con cui opera.
8. A tutti gli utenti (base e ampio) è consentito l'utilizzo di internet per assolvere incombenze amministrative e burocratiche senza allontanarsi dal luogo di lavoro (ad esempio per effettuare adempimenti on line nei confronti di pubbliche amministrazioni e di concessionari di servizi pubblici, ovvero per tenere rapporti con istituti bancari e assicurativi), per il tempo strettamente necessario allo svolgimento della transazione;
9. La BLACK LIST è formata e aggiornata dall'Amministratore di sistema sulla base delle indicazioni fornite dall'Amministrazione Comunale. L'A.C. si riserva la facoltà di determinare fasce orarie di accesso



# Comune di Borgo a Mozzano

Provincia di Lucca

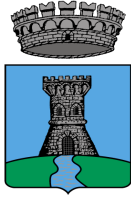
ampio alla rete internet anche agli utenti base, compatibilmente con lo svolgimento della normale attività lavorativa;

10. All'utente non è consentito:

- servirsi o dar modo ad altri di servirsi della stazione di accesso a internet per attività non istituzionali, per attività poste in essere in violazione del diritto d'autore o altri diritti tutelati dalla normativa vigente;
- utilizzare sistemi Peer to Peer (P2P), chat per motivi esclusivamente personali, file sharing, podcasting, webcasting o similari, così come connettersi a siti che trasmettono programmi in streaming (come radio o TV via WEB) senza essere stati preventivamente autorizzati dall'Amministratore di Sistema, previa richiesta motivata del Responsabile del Servizio competente, qualora ciò risulti utile per lo svolgimento dell'attività istituzionale;
- scaricare software dalla rete non attinenti all'attività di ufficio ed in violazione del rispetto delle condizioni di licenza;
- utilizzare internet provider diversi da quello scelto ufficialmente dall'ente e la connessione di stazioni di lavoro aziendali alle reti di detti provider con sistemi diversi (es. modem) da quello centralizzato;
- usare la rete in modo difforme da quanto previsto dal presente disciplinare e dalle leggi penali, civili ed amministrative in materia.

## **ART. 5-MODALITA' DI UTILIZZO DEL SERVIZIO DI POSTA ELETTRONICA**

1. Il servizio di posta elettronica è operante con continuità 24 ore al giorno per 365 giorni l'anno.
2. L'utilizzo del servizio di posta elettronica è consentito agli utenti identificati con le modalità di cui all'articolo precedente.
3. L'ente fornisce:
  - a tutti i propri dipendenti, al Sindaco e agli Assessori una casella di posta elettronica personale (casella personale);
  - una casella istituzionale di posta elettronica certificata, conforme alla normativa nazionale e regionale;
4. L'ente fornisce altresì:
  - alle proprie strutture le caselle di posta elettronica ritenute utili;
  - eventuali caselle di PEC (caselle istituzionali) ad Amministratori, Responsabili di servizio, strutture.
5. Gli utenti hanno l'obbligo di procedere alla tempestiva lettura della corrispondenza pervenuta nella propria casella, almeno una volta al giorno.
6. In caso di assenza dal lavoro dell'utente per brevi periodi, è a disposizione una apposita funzionalità di sistema che consente di inviare automaticamente un messaggio di risposta che avvisa il mittente dell'assenza del destinatario, individuando eventualmente altre modalità di contatto con la struttura.
7. In caso di assenza non programmata o dove non sia stata attivata la procedura di cui sopra, l'utente può delegare un altro dipendente dell'ufficio a verificare il contenuto dei messaggi e ad inoltrare al Responsabile del Servizio quelli ritenuti rilevanti per lo svolgimento dell'attività lavorativa.
8. L'utente, nell'utilizzo del servizio di posta elettronica è tenuto a conformarsi alle indicazioni tecniche fornite dall'Ufficio CED ed ad attenersi alle prescrizioni che seguono:
  - a. non utilizzare la posta elettronica per scopi illegali, per trasmettere e diffondere materiali la cui distribuzione sia illegale, per inviare o ricevere materiale pornografico, osceno, volgare, diffamatorio, oltraggioso, discriminatorio, abusivo, pericoloso;
  - b. non inviare e ricevere materiali e/o messaggi che incoraggino terzi a mettere in atto una condotta illecita e/o criminosa passibile di responsabilità penale o civile;
  - c. non utilizzare il servizio per inviare catene di lettere, giochi, scherzi, barzellette, appelli e petizioni;
  - d. non allegare al testo delle comunicazioni materiale potenzialmente insicuro (ad es. programmi, scripts, macro), così come file di dimensioni eccedenti i limiti indicati dall'Ufficio CED;
  - e. non inviare messaggi ad una pluralità di destinatari (mail spamming) indiscriminatamente, eccedenti il numero dei reali interessati;



# Comune di Borgo a Mozzano

Provincia di Lucca

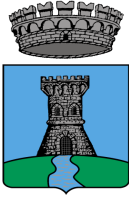
- f. utilizzare con diligenza il servizio, evitando di sovraccaricare il sistema con l'invio di messaggi ed allegati di dimensioni inutilmente eccessive e/o contenenti inutili grafismi od immagini;
- g. cancellare messaggi ricevuti inutili e di dimensioni eccessive;
- h. utilizzare il servizio nel pieno rispetto del Codice di tutela dei dati personali;
- i. adottare le necessarie cautele per assicurare la segretezza del proprio userid e della propria password; nel caso in cui l'utente, sotto la sua personale responsabilità, le registri su un supporto qualsiasi, le deve custodire con la massima diligenza;
- 11. Agli utenti è consentito utilizzare, per ragioni personali, servizi di posta elettronica o di rete (webmail) fuori dall'orario di lavoro o durante le pause.

## **ART. 6-RESPONSABILITA' DEGLI UTENTI NELL'UTILIZZO DEI SERVIZI TELEMATICI**

1. La configurazione dei servizi di accesso ad internet e di posta elettronica viene eseguita esclusivamente dall'Ufficio CED.
2. Le postazioni di lavoro sono preventivamente individuate ed assegnate personalmente a ciascun utente. L'accesso alla rete da una postazione diversa da quella assegnata avviene solo in caso di particolari e temporanee esigenze di servizio previo inserimento del proprio codice identificativo - id. utente - e della propria password personale.
3. Per ragioni di riservatezza l'utente si impegna a:
  - a. non cedere, una volta superata la fase di autenticazione, l'uso della propria postazione a personale non autorizzato, in particolar modo per quanto riguarda l'accesso a internet e ai servizi di posta elettronica;
  - b. non lasciare incustodita ed accessibile la propria postazione una volta connessi al sistema con le proprie credenziali;
  - c. conservare la password nella massima riservatezza e con la massima diligenza;
  - d. mantenere la corretta configurazione del proprio computer non alterando le componenti hardware e software predisposte allo scopo, né installando ulteriore software non autorizzato;
  - e. non salvare file audio, video e file non istituzionale di qualsiasi tipo nelle cartelle condivise del server.
4. E' in ogni caso vietata qualsiasi attività illecita, o che comunque possa produrre danni alle risorse informatiche dell'ente. A titolo esemplificativo, costituisce violazione:
  - qualsiasi azione che possa compromettere la sicurezza e la riservatezza delle risorse informatiche dell'ente, o di altri organismi, accessibili attraverso le medesime risorse.
  - l'accesso, l'utilizzazione, la distruzione, l'alterazione o la disabilitazione non autorizzata di risorse informatiche anche mediante credenziali di accesso rese disponibili da altri soggetti, nonché l'abbandono senza custodia o senza protezione di stazioni di lavoro già connesse alla rete;
  - l'uso di dati o di altre risorse informatiche per scopi non consentiti dal presente Disciplinare;
  - l'utilizzo per scopi di interesse esclusivamente privato di qualsiasi risorsa dell'ente;
  - qualunque altra attività in contrasto con il presente Disciplinare.
5. Qualsiasi operazione svolta utilizzando un determinato codice identificativo e/o password sarà ricondotta alla responsabilità dell'utente assegnatario del medesimo codice. L'utente stesso sarà dunque ritenuto civilmente e penalmente responsabile di qualsiasi danno arrecato all'ente e all'internet provider, nonché delle eventuali conseguenze pregiudizievoli che un uso improprio del servizio da parte del proprio userid potrebbero comportare a terzi .
6. La violazione delle disposizioni di cui al presente atto comporta l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dal vigente CCNL, salva ogni ulteriore forma di responsabilità civile e penale.

## **ART. 7-MONITORAGGIO E CONTROLLI**

1. L'ente può riservarsi di controllare, per il tramite dell'Amministratore di sistema, l'effettivo adempimento della prestazione lavorativa e, se necessario, il corretto utilizzo degli strumenti di lavoro. Nell'esercizio di tale prerogativa, e nel rispetto della libertà e la dignità dei lavoratori, è vietata l'installazione di apparecchiature per finalità di controllo a distanza dell'attività dei lavoratori, tra cui sono certamente



# Comune di Borgo a Mozzano

Provincia di Lucca

comprese strumentazioni hardware e software mirate al controllo dell'utente di un sistema di comunicazione elettronica.

2. L'ente, utilizzando sistemi informativi per esigenze produttive o organizzative (ad es., per rilevare anomalie o per manutenzioni) o, comunque, quando gli stessi si rivelano necessari per la sicurezza sul lavoro, può avvalersi legittimamente, nel rispetto dello Statuto dei lavoratori, di sistemi che consentono indirettamente un controllo a distanza (c.d. controllo preterintenzionale) e determinano un trattamento di dati personali riferiti o riferibili ai lavoratori. Ciò, anche in presenza di attività di controllo discontinue.

3. L'ente rispetta le procedure di informazione e di consultazione di lavoratori e sindacati in relazione all'introduzione o alla modifica di sistemi automatizzati per la raccolta e l'utilizzazione dei dati, nonché in caso di introduzione o di modificazione di procedimenti tecnici destinati a controllare i movimenti o la produttività dei lavoratori.

4. Nell'effettuare controlli sull'uso degli strumenti elettronici deve essere evitata un'interferenza ingiustificata sui diritti e sulle libertà fondamentali di lavoratori, come pure di soggetti esterni che ricevono o inviano comunicazioni elettroniche di natura personale o privata.

5. L'eventuale controllo è lecito solo se sono rispettati i principi di pertinenza e non eccedenza.

6. Nel caso in cui un evento dannoso o una situazione di pericolo non siano stati impediti con preventivi accorgimenti tecnici, l'ente adotta le misure di seguito indicate per consentire la verifica di comportamenti anomali.

7. I dati di accesso ad internet vengono automaticamente registrati in forma elettronica attraverso i LOG di sistema.

8. Il trattamento dei dati contenuti nei LOG potrà avvenire esclusivamente in forma anonima in modo tale da precludere l'identificazione degli utenti e/o delle loro attività. I dati anonimi aggregati, riferibili all'intera struttura o suoi servizi sono a disposizione dell'Amministratore di sistema per le valutazioni di competenza e riguarderanno:

- Per ciascun sito/dominio visitato: il numero di utenti che lo visitano, il numero delle relative pagine richieste e della quantità di dati da lì scaricati;
- Per ciascun utente: il numero di siti visitati, la quantità totale di dati scaricati, e le postazioni di lavoro utilizzate per la navigazione.

9. Il controllo anonimo può concludersi con un avviso generalizzato relativo ad un rilevato utilizzo anomalo degli strumenti aziendali e con l'invito ad attenersi scrupolosamente a compiti assegnati e istruzioni impartite. L'avviso può essere circoscritto a dipendenti afferenti al Servizio in cui è stata rilevata l'anomalia. In assenza di successive anomalie non è di regola giustificato effettuare controlli su base individuale.

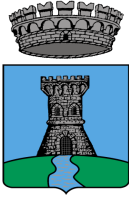
10. I dati personali contenuti nei log potranno essere trattati in via eccezionale e tassativamente nelle seguenti ipotesi:

- Per corrispondere ad eventuali richieste della polizia postale e/o dell'autorità giudiziaria;
- Su richiesta del Responsabile del Servizio al quale è affidata la gestione ed il controllo della rete informatica comunale quando si verifichi un evento dannoso o una situazione di pericolo che richieda un immediato intervento;
- Su richiesta dell'Amministratore di sistema limitatamente al caso di utilizzo anomalo degli strumenti da parte degli utenti di uno specifico servizio (rilevabile esclusivamente dai dati aggregati) e reiterato il mese successivo nonostante un necessario esplicito invito agli utenti da parte del Responsabile del Servizio al quale è affidata la gestione ed il controllo della rete informatica comunale ad attenersi ai compiti assegnati ed alle istruzioni impartite.

11. E' in ogni caso esclusa l'ammissibilità di controlli prolungati, costanti o indiscriminati

12. I dati contenuti nei LOG sono conservati per il tempo strettamente necessario al perseguimento di finalità organizzative, produttive e di sicurezza, comunque non superiore a 12 mesi, e sono periodicamente cancellati automaticamente dal sistema.

13. I contenuti dei messaggi di posta elettronica, come pure i dati esteriori delle comunicazioni e i files allegati, sono riservati, e in nessun caso possono essere oggetto di verifica, controllo o censura da parte dell'ente, dell'internet provider o di altri soggetti.



# Comune di Borgo a Mozzano

Provincia di Lucca

14. I dati riguardanti il software installato sulle postazioni di lavoro (senza alcuna indicazione dell'utente che ha effettuato l'installazione) possono essere trattati per finalità di verifica della sicurezza dei sistemi ed il controllo del rispetto delle licenze regolarmente acquistate.

15. Nel caso di accertata violazione dei principi fissati nel presente disciplinare, è demandata ad ogni Responsabile di Servizio l'applicazione dei provvedimenti disciplinari individuati nei CCNL e nelle vigenti disposizioni normative.

## **ART. 8-SOSPENSIONE DEI SERVIZI TELEMATICI**

1. Previo adeguato preavviso, allo scopo di consentire lo svolgimento di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria del sistema l'Ufficio CED può disporre la sospensione temporanea dei servizi telematici.

2. Salvo più gravi responsabilità di ordine disciplinare, civile e penale, l'utilizzo dei servizi telematici sarà sospeso d'ufficio nei seguenti casi:

- cessazione dall'impiego dell'utente;
- accertata violazione, purché reiterata, delle disposizioni di cui al precedente art. 6, comma 5;
- accertato accesso doloso dell'utente a directory, a siti e/o file e/o servizi da chiunque resi disponibili non rientranti fra quelli per lui autorizzati, e in ogni caso qualora l'attività dell'utente comporti danno, anche solo potenziale, al sito contattato;
- in caso di violazione e/o inadempimento imputabile all'utente di quanto stabilito nei precedenti punti;
- in ogni altro caso in cui sussistano ragionevoli evidenze di una violazione degli obblighi dell'utente.

## **ART. 9-TRATTAMENTO DEI DATI**

1. Compete all'ente assicurare la corretta e preventiva informazione agli interessati su eventuali trattamenti di dati che possono riguardarli.

2. Quando sorga la necessità di un trattamento lecito dei dati, il Responsabile del Servizio al quale è affidata la gestione ed il controllo della rete informatica comunale ne dà formale comunicazione all'interessato indicando le finalità connesse a specifiche esigenze organizzative, produttive e di sicurezza del lavoro, nonché le principali caratteristiche dei trattamenti, che possono anche riguardare l'esercizio di un diritto in sede giudiziaria.

3. Per l'esercizio dei propri diritti i lavoratori possono rivolgersi al Responsabile del Servizio al quale è affidata la gestione ed il controllo della rete informatica comunale.

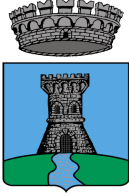
## **ART. 10-DISPOSIZIONI FINALI**

1. Per quanto non previsto nel presente Disciplinare si applicano le disposizioni contenute nel provvedimento di data 1 marzo 2007 (in G.U. n. 58 di data 10 marzo 2007) del Garante per la protezione dei dati personali, riguardante il *Trattamento di dati personali relativo all'utilizzo di strumenti elettronici da parte dei lavoratori*, e nella Direttiva n. 2/09 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione del 26.5.2009 recante *Utilizzo di Internet e della casella di posta elettronica istituzionale sul luogo di lavoro*.

2. Il presente Disciplinare è soggetto a periodici aggiornamenti che dovessero rendersi opportuni a seguito di innovazioni organizzative, normative o tecnologiche.

## **ART. 11-ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente Disciplinare entra in vigore ad avvenuta esecutività della deliberazione che lo approva.



# Comune di Borgo a Mozzano

Provincia di Lucca

## **ART. 12-DIFFUSIONE**

Copia del presente Disciplinare:

- è affissa all'Albo dei dipendenti (presso rilevatore presenze in servizio) ai sensi dell'art. 3, comma 10 del CCNL 2006-2009.
- è pubblicata sul sito telematico comunale.

{testo}

Il Sindaco  
Poggi Francesco

Il Segretario Generale  
Citti Silvana