



(L.R.T. 24 febbraio 2005, n. 40)

Sede legale: Via Roma, 67 – 56126 PISA – Tel. 050996111

Regione 090 - Azienda 901

Dipartimento Economico Finanziario

U.O. Servizi Tecnico Amministrativi ai Dipartimenti

Rif.AP/ag

ATTENZIONE : LA PRESENTE RICHIESTA, DEVE ESSERE COMPILATA CON STRUMENTI DI VIDEOSCRITTURA (Word, LibreOffice, etc) ; TUTTI I DATI SONO OBBLIGATORI - NON SARANNO EVASE RICHIESTE INCOMPLETE E/O NON COMPILATE CON STRUMENTI DI VIDEOSCRITTURA

MODELLO - B)

AUTORIZZAZIONE PER DIPENDENTI “ESCLUSI” DAL CONTRATTO DI LAVORO

AGILE

Al Direttore UO/Dipartimento

UO/Sod _____

AOUP

**Da compilare a cura del
richiedente la VPN**

Oggetto: Richiesta accesso remoto alla rete aziendale esclusi da contratto di s.w.

Il sottoscritto _____

dipendente assegnato al Dipartimento/ U.O. _____

Recapiti per eventuali contatti:

Tel. Fisso _____ Tel. Cellulare _____

Indirizzo Posta Elettronica (Esclusivamente e-mail Aziendale):

Matricola Cedolino Web _____ codice fiscale _____

RICHIEDE

di essere autorizzato ad accedere attraverso connessione remota ai server/sistemi/applicativi e per le necessità di seguito elencati:

<i>server/sistema/applicativo</i>	<i>necessità di collegamento da remoto (inserire Motivazione per ogni voce)</i>

(L.R.T. 24 febbraio 2005, n. 40)

Sede legale: Via Roma, 67 – 56126 PISA – Tel. 050996111

Regione 090 - Azienda 901
Dipartimento Economico Finanziario

U.O. Servizi Tecnico Amministrativi ai Dipartimenti

Rif.AP/ag

Tabella 1

In relazione ai server/sistemi/applicativi ai quali si richiede l'accesso remoto, fornisce le seguenti informazioni:

<i>server/sistema/applicativo</i>	<i>Indirizzo IP</i>	<i>Hostname</i>	<i>Porte di accesso</i>	<i>Localizzato presso</i>

Tabella 3

Nel caso in cui la risorsa da raggiungere sia un applicativo web o una risorsa condivisa all'interno della rete, in alternativa e in mancanza di uno o più dei dati riportati nella tabella precedente, è possibile indicare il Link da raggiungere:

<i>sistema/applicativo</i>	<i>Link al sistema applicativo</i>

MOTIVAZIONE DELLA RICHIESTA ALL'ATTIVAZIONE DELLA VPN

Il personale autorizzato all'accesso remoto si impegna a:

- Non consentire a terzi, a nessun titolo, l'utilizzo dell'accesso alla rete Aziendale.

(L.R.T. 24 febbraio 2005, n. 40)

Sede legale: Via Roma, 67 – 56126 PISA – Tel. 050996111

Regione 090 - Azienda 901

Dipartimento Economico Finanziario

U.O. Servizi Tecnico Amministrativi ai Dipartimenti

Rif.AP/ag

- Comunicare immediatamente a questa struttura la disdetta del servizio di accesso remoto alla rete aziendale, per qualsiasi causale, incluse, a titolo puramente indicativo e non esaustivo, l'eventuale compromissione della riservatezza delle credenziali di accesso o il decadere delle condizioni per cui si era reso necessario il servizio.
- Non immettere, trasmettere, utilizzare, diffondere qualsiasi dato che non può essere legalmente distribuito via telematica.
- Evitare attività che producano deliberatamente: abuso di risorse di rete o computazionali anche in termini di tempo dedicato da parte del personale addetto alla sua gestione, danneggiamento o compromissione di dati inclusa la loro diffusione o comunicazione a terzi, violazione della riservatezza di altri utenti, interferenze sul lavoro di altri utenti, altri usi impropri, quali l'introduzione di malware o altri meccanismi di vulnerabilità.
- Garantire di aver installato e debitamente aggiornato sul proprio dispositivo un antivirus o comunque verificato l'assenza di malware, prima di connettersi alla rete.

Il personale autorizzato all'accesso remoto e il responsabile/legale rappresentante dell'Ente/Società prendono atto che:

- la scadenza password è impostata a 90 giorni e l'assegnatario è tenuto a cambiarla entro e non oltre la scadenza, senza responsabilità dell'Azienda e di ESTAR per impossibilità ad accedere causa password scaduta.
- gli utenti che non accedono per oltre 180 giorni verranno automaticamente disabilitati da ICT, senza responsabilità dell'Azienda e di ESTAR per impossibilità ad accedere causa utente disabilitato per inattività. In caso di disattivazione per mancanza di accesso, deve essere ripresentata nuova richiesta.

Il personale autorizzato all'accesso remoto e Il responsabile/legale rappresentante dell'Ente/Azienda si impegna a:

- Mantenere indenne l'Azienda e l'ESTAR da qualsiasi danno, perdita, costo, responsabilità, e dagli oneri di spesa che dovessero derivare da atti, fatti, comportamenti, omissioni, derivanti dall'accesso alla rete Aziendale dei propri dipendenti in accordo con le previsioni contrattuali.
- Comunicare tempestivamente qualsiasi variazione intervenga, che comporti la variazione o cessazione degli accessi della presente richiesta.

Il responsabile/legale rappresentante dell'Ente/Azienda riconosce, inoltre, al personale ICT di ESTAR:

- La possibilità di procedere in qualsiasi momento a controllare la corretta utilizzazione dell'accesso alla rete, attraverso la ricostruzione dei percorsi telematici effettuati.
- Di interrompere il servizio prestato all'utente per la mancata osservanza degli obblighi assunti, ivi compresa la palese violazione della normativa vigente in tema di uso dei dati e degli strumenti della P.A., fatta salva la possibilità-per ESTAR, di richiedere il risarcimento degli eventuali danni

Data _____

Il richiedente

(FIRMA DEL RICHIEDENTE)

Allego mod. firmato "indicazioni in materia di Riservatezza e sicurezza informatica in contesto di Lavoro Agile"



AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA PISANA

Spedali Riuniti di S. Chiara – Ospedale di rilievo nazionale e di alta specializzazione



(L.R.T. 24 febbraio 2005, n. 40)

Sede legale: Via Roma, 67 – 56126 PISA – Tel. 050996111

Regione 090 - Azienda 901

Dipartimento Economico Finanziario

U.O. Servizi Tecnico Amministrativi ai Dipartimenti

Rif.AP/ag

Al Resp.le

UOC Reti e Sistemi

Area Nord-Ovest ESTAR –

Regione Toscana

da inviare per presa visione a:

vpn.aoup@ao-pisa.toscana.it

Il sottoscritto _____ Direttore UO/Sod _____
verificata l'avvenuta nomina quale Incaricato al Trattamento dei Dati Sig./Sig.ra/Dott./
NOME _____ COGNOME _____ MATR _____

CHIEDE

al Direttore Amm.vo/Sanitario

Nulla osta per il dipendente privo di contratto di lavoro agile

TIMBRO e Firma

Direttore UO/Sod

VISTO SI AUTORIZZA

TIMBRO e Firma

Direttore Sanitario/Amministrativo

Pisa li _____

Il Direttore UO Serv. Tec. Amministrativi ai Dip.

visto relativo nulla osta della Direzione Aziendale, autorizza Estar a procedere con le attività e verifiche di competenza finalizzate alla realizzazione del collegamento oggetto della presente richiesta.

VISTO SI AUTORIZZA

TIMBRO e Firma

Il Direttore UO

Servizi Tec Amm.vi ai Dipartimenti

Pisa li _____



AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA PISANA

