

**Az Ulss 8 “ Berica”**  
**Regolamento aziendale per l'utilizzo di Google Drive**

**Regole generali di utilizzo**

Google Drive, componente della piattaforma GSUITE fornito da Azienda Zero, è uno strumento aziendale che serve per memorizzare e condividere documenti e cartelle prodotti dagli utenti di Az Ulss8 “Berica”. Le regole generali di utilizzo dello strumento sono di seguito elencate:

**Regole organizzative e/o di funzionalità**

1. L'utilizzo di DRIVE è consentito per i soli fini istituzionali ed è vietato l'uso per scopi personali non inerenti alle attività di ufficio/reparto
2. I file verranno memorizzati per un periodo non superiore a 5 anni, allo scadere del periodo e se l'utente non ha provveduto a darne giustificazione, i dati non potranno essere salvati nei sistemi di backup aziendali e dovranno essere cancellati.
3. Non si devono archiviare file personali di qualsiasi tipo.
4. Si consiglia di utilizzare documenti GSUITE nativi (Documenti, fogli, presentazioni) poiché tali documenti non vanno ad incidere sulla disponibilità di spazio assegnata all'utente, tutti gli altri documenti (Word, Exel, powerPoint, PDF, etc) sono file che incidono sulla disponibilità di spazio.
5. E' vietato utilizzare Drive per attività di supporto e diagnosi e cura dei pazienti, a tal fine dovranno essere utilizzati solo gli applicativi aziendali messi a disposizione dall' Azienda.
6. Drive deve essere utilizzato per memorizzare documenti aziendali ritenuti essenziali ai fini alle attività istituzionali e non deve essere utilizzato come alternativa alla memoria del PC ( disco fisso ), in questo caso risulta più agevole la consultazione e modifica dei documenti direttamente dal browser.
7. Il sistema GSUITE offre un backup automatico dei documenti, ed è possibile il ripristino di un documento cancellato, entro e non oltre i 30 giorno dalla cancellazione.
8. I file o cartelle contenenti dati sensibili non potranno essere condivisi ad eccezione di personale operante all'interno della propria UOC.
9. Nel caso si voglia condividere file con dati sensibili con utenti non appartenenti alla propria UOC, i dati devono essere anonimizzati. In alternativa è necessaria l'autorizzazione del proprio Responsabile del Trattamento dei dati.
10. Per l'utilizzo dello strumento, da Azienda ZERO vengono messi a disposizione dei video tutorial raggiungibili tramite il seguente sito: <https://goolearning.azero.veneto.it/video-didattici/video-drive>, o per una trattazione più completa tramite il link <https://goolearning.azero.veneto.it/> o <https://goolearning.azero.veneto.it/G-Suite/drive>