



COMUNE DI VAZZOLA

PROVINCIA DI TREVISO

**REGOLAMENTO PER
L'UTILIZZO DEGLI
STRUMENTI
INFORMATICI E
TELEMATICI**



INDICE

ART. 1 OGGETTO ED AMBITO DI APPLICAZIONE.....	3
ART. 2 STRUMENTI FORNITI.....	3
ART. 3 UTILIZZO DEL PC.....	3
ART. 4 UTILIZZO DELLA RETE.....	4
ART. 5 GESTIONE PASSWORD	4
ART. 6 USO POSTA ELETTRONICA	5
ART. 7 USO RETE INTERNET	5
ART. 8 PROTEZIONE ANTIVIRUS.....	6
ART. 9 ATTIVITÀ DELL'AMMINISTRATORE DI RETE.....	6
ART. 10 INOSSERVANZA DEL REGOLAMENTO	7
ART. 11 AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO	7
GLOSSARIO	8

ART. 1 Oggetto ed ambito di applicazione

Il presente regolamento disciplina le modalità di accesso e di uso della rete informatica e telematica e dei servizi che, tramite la stessa rete, è possibile ricevere od offrire.

Le regole che seguono devono essere adottate da tutti gli utenti della rete comunale e cioè: dipendenti, amministratori, stagisti, collaboratori esterni, volontari del servizio civile, lavoratori socialmente utili ecc.; per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, visto il rapido evolversi della materia di cui lo stesso regolamento tratta, è richiesto un atteggiamento ispirato alla correttezza ed alla buona fede.

ART. 2 Strumenti forniti

Gli uffici del comune sono dotati di:

- a) personal computer collegati in rete locale ed abilitati alla navigazione in internet, dotati di software di base, d'ufficio e gestionale e di una serie di periferiche quali stampanti, scanner, fotocopiatore ritenute necessarie per lo svolgimento delle varie mansioni;
- b) una mail istituzionale assegnata ai vari uffici e più precisamente:
 - anagrafe@comune.vazzola.tv.it
 - biblioteca@comune.vazzola.tv.it
 - ced@comune.vazzola.tv.it
 - commercio@comune.vazzola.tv.it
 - info@comune.vazzola.tv.it
 - lavori.pubblici@comune.vazzola.tv.it
 - messi@comune.vazzola.tv.it
 - personale@comune.vazzola.tv.it
 - protocollo@comune.vazzola.tv.it
 - ragioneria@comune.vazzola.tv.it
 - segretario@comune.vazzola.tv.it
 - segreteria@comune.vazzola.tv.it
 - sindaco@comune.vazzola.tv.it
 - sociale@comune.vazzola.tv.it
 - tributi@comune.vazzola.tv.it
 - urbanistica@comune.vazzola.tv.it
 - vigili@comune.vazzola.tv.it
- c) una mail non istituzionale assegnata ai singoli dipendenti, composta da: “iniziale del nome.cognome@comune.vazzola.tv.it”;
- d) una mail istituzionale assegnata ai singoli componenti della giunta, ad eccezione del sindaco la cui mail è già elencata al punto 2, composta da: “carica.cognome@comune.vazzola.tv.it (come carica si intende assessore o vicesindaco).

ART. 3 Utilizzo del Pc

- a) il pc affidato al dipendente è uno strumento di lavoro, ogni utilizzo non inerente all'attività lavorativa può contribuire ad innescare disservizi, costi di manutenzione e minacce della sicurezza;
- b) non è consentito all'utente modificare le caratteristiche hardware e software impostate sul proprio pc, salvo previa autorizzazione esplicita da parte dell'amministratore di rete;
- c) il pc, il monitor e le eventuali periferiche collegate devono essere spente alla fine dell'orario di lavoro o comunque in caso di assenze prolungate dall'ufficio;
- d) le informazioni archiviate informaticamente devono essere esclusivamente quelle previste dalla legge o necessarie all'attività lavorativa, in qualsiasi caso non è assolutamente

consentita l'archiviazione di informazioni personali, quali immagini, foto o documenti, sui server dell'ente, l'amministratore di rete provvederà periodicamente a visionare ed a ripulire le cartelle sui server e se del caso a denunciare all'amministrazione la condotta contraria al regolamento posta in essere dai soggetti;

- e) costituisce buona regola la pulizia periodica (almeno ogni 2 mesi) degli archivi e del desktop, con cancellazione di files obsoleti, inutili o duplicati. A questi ultimi si dedichi particolare attenzione poiché è assolutamente vietato effettuare archiviazioni ridondanti onde evitare il sovraccarico del sistema;
- f) non esistono gestioni di dati locali, tutto è allocato e salvato sul server, qualora gestioni locali fossero in uso, per esigenze lavorative particolari, su qualche pc, l'utente dovrà provvedere da se stesso al salvataggio, con la frequenza che riterrà opportuna, ed alla conservazione in luogo idoneo, ricordando che è comunque vietato l'utilizzo di supporti rimovibili, cioè chiavette usb, per il salvataggio dei dati sensibili;
- g) non è consentita la riproduzione, la duplicazione, la cancellazione o l'uso di programmi senza le prescritte licenze di legge;
- h) l'amministratore di rete potrà, in qualsiasi momento, procedere alla rimozione o alla sospensione di qualsiasi file o applicazione ritenuta dannosa per la sicurezza sia dei singoli pc sia della rete.

ART. 4 Utilizzo della rete

- a) l'accesso alla rete comunale è protetto da password; per l'accesso deve essere utilizzato il proprio profilo personale composto da nome utente e password;
- b) è vietato usare la rete comunale in modo difforme da quanto previsto dalle vigenti leggi penali, civili ed amministrative o per scopi personali;
- c) è vietato, tramite la rete, monitorare l'attività degli altri utenti utilizzatori, violarne la riservatezza ed ostacolarne l'attività;
- d) è vietato fare o permettere ad altri di compiere trasferimenti non autorizzati di informazioni siano questi software o dati.

ART. 5 Gestione password

- a) il nome utente per l'accesso alla rete è assegnato dall'amministratore di rete in base ai criteri di ubicazione del pc ed in base allo schema allegato al presente regolamento;
- b) la password è scelta in autonomia dall'utente che provvede a sigillarla in busta chiusa, a siglare la busta ed a consegnarla all'amministratore di rete che la ripone nella cassetta di sicurezza detenuta presso banca apposita;
- c) la password soggiace ai criteri di complessità previsti dalla normativa vigente quali numero di caratteri e tipologia degli stessi;
- d) la password va modificata ogni 90 giorni, come prescritto dalla normativa attualmente vigente, e va ripetuta la procedura di cui al punto b);
- e) la password deve essere mantenuta riservata e nella massima segretezza: non ci sono ragioni tecniche che giustifichino la condivisione delle proprie credenziali di accesso con altri utenti;
- f) nel caso di pc adibiti esclusivamente a funzioni di sportello (vedi anagrafe) con utilizzo intermittente di diversi operatori, le credenziali di accesso saranno specifiche di quella postazione e non personali;
- g) l'utente è tenuto a scollegarsi dal sistema ogni qualvolta sia costretto ad assentarsi dalla propria postazione di lavoro o non sia in grado di presidiare l'accesso alla medesima;
- h) la cessione delle credenziali di accesso o il lasciare l'elaboratore incustodito pone l'utente nell'impossibilità di provare l'accesso da parte di terzi alla rete comunale e di conseguenza la

sua responsabilità per uso indebito, oltre eventualmente alle responsabilità civili, penali ed amministrative che ne possono derivare.

ART. 6 Uso posta elettronica

- a) i diversi uffici sono dotati di indirizzo di posta elettronica fornito dall'amministratore di rete;
- b) la casella di posta elettronica sia quella con suffisso relativo all'ufficio sia quella con suffisso personale (formato dall'iniziale del nome.cognome) sono strumenti di lavoro e come tali devono essere utilizzati;
- c) qualsiasi messaggio in arrivo sulle caselle relative ai singoli uffici o su quelle "personali" deve essere valutato dal singolo utente e se ritenuto necessario girato al protocollo, si rammenta, infatti, che l'addetto al protocollo non ha la visione di tutte le caselle e-mail quindi dovrà essere valutato dai singoli utenti cosa sia necessario o meno far pervenire al protocollo;
- d) la casella con suffisso nome.cognome, in genere, deve essere utilizzata per scambio di opinioni lavorative con altri colleghi, conferme di appuntamenti per corsi o presso fornitori comunali ecc., per tutta quella attività che non necessita insomma di protocollazione;
- e) le persone assegnatarie delle caselle di posta elettronica sono responsabili del corretto utilizzo delle stesse;
- f) nel caso di mittenti sconosciuti o messaggi "insoliti" è bene, per non correre il rischio di essere infettati da virus, contattare l'amministratore di rete per chiarimenti, e se del caso procedere alla cancellazione;
- g) nel caso di messaggi provenienti da mittenti sconosciuti ma che contengono allegati con estensioni sospette (di tipo .exe, .scr, .pif, .bat, .cmd), non aprire l'allegato e contattare l'amministratore di rete;
- h) la casella di posta deve essere tenuta in ordine cancellando o archiviando periodicamente i messaggi inutili od obsoleti;
- i) non linkare (cliccare) su qualsiasi tipo di collegamento internet all'interno del messaggio, nel caso di dubbi contattare sempre l'amministratore di rete, onde evitare lo scarico di dialer o file eseguibili tipo trojan, worms ecc.;
- j) per la spedizione di messaggi con allegati verificare sempre la dimensione dell'allegato, 1,00 Mb sono già tanti, nel caso comprimerli in formati quali .zip, .rar, le immagini in .jpg, l'amministratore di rete è a disposizione per fornire eventuali programmi gratuiti di compressione;
- k) nel caso si debba inviare un documento di cui si vuole evitare la modifica da parte del soggetto ricevente inviarlo in formato .pdf o proteggerlo con password;
- l) l'iscrizione a "mailing list", "news", "forum", è vietata fatto salvo le necessità per uso lavorativo, è comunque obbligatorio informare l'amministratore di rete delle eventuali iscrizioni;
- m) la casella di posta non istituzionale composta dall'iniziale nome.cognome del dipendente è consultabile anche in ambiente esterno alla sede comunale tramite l'indirizzo IP e le istruzioni fornite dall'amministratore di rete già ad ogni singolo dipendente.

ART. 7 Uso rete internet

- a) per accedere ad internet ogni utente dovrà logarsi con le stesse credenziali utilizzate per l'accesso alla rete locale, e quindi nome utente, assegnato dall'amministratore di rete e password scelta dall'utente, e custodita in busta debitamente chiusa e siglata dall'utente stesso nella cassetta di sicurezza detenuta presso banca apposita;
- b) i pc abilitati alla navigazione in internet costituiscono uno strumento necessario allo svolgimento della propria attività lavorativa;

- c) è vietato accedere ai siti internet per motivi non istituzionali in orario di servizio;
- d) non possono essere utilizzati modem privati per il collegamento in rete, tranne che per specifiche esigenze lavorative;
- e) è fatto divieto agli utenti lo scarico di qualsiasi software prelevato dai siti internet senza prima aver contattato ed informato l'amministratore di rete, ad eccezione di quei plug-in (ad es. flash player) che consentono il normale funzionamento del browser utilizzato;
- f) è vietata la partecipazione a forum non professionali, l'utilizzo di chat line, di bacheche elettroniche, la registrazione a siti o guest books anche utilizzando dei nicknames, se non espressamente autorizzati;
- g) gli utenti sono a conoscenza e, con esplicita dichiarazione firmata hanno autorizzato il monitoraggio graduale, per motivi di sicurezza, del traffico internet effettuato dai vari pc, nel rispetto della normativa sulla privacy;
- h) i dati relativi alla navigazione in internet dei pc della rete comunale, quali data e ora di connessione, pc ed utente che richiede il collegamento, tipo di servizio richiesto, indirizzo ip del pc richiesto, esito della richiesta, sono memorizzati tramite un dispositivo firewall, in log file, i quali sono memorizzati su supporti di back up e possono essere oggetto di controllo da parte dell'autorità giudiziaria in qualsiasi momento, e qualora ne ricorrano gli estremi previsti dalla vigente legislazione civile, penale ed amministrativa in materia, essere consegnati all'autorità competente;
- i) sulla rete internet viene attuato un filtraggio ed un blocco preventivo rispetto a determinati siti internet o a contenuti ritenuti inequivocabilmente non inerenti l'attività lavorativa;
- j) qualora, tali sistemi di filtraggio o blocco, impediscano anche l'utilizzo di siti o risorse necessarie all'attività lavorativa, l'utente dovrà far pervenire richiesta scritta all'amministratore di rete affinché questi provveda a sbloccare i siti interessati;

ART. 8 Protezione antivirus

- a) ogni utente deve tenere comportamenti tali da ridurre il rischio di attacco al sistema di rete comunale, per es. è bene non aprire mail o siti sospetti;
- b) ogni utente è tenuto, nel caso il software antivirus rilevi la presenza di virus, che non è riuscito a pulire o mettere in quarantena, a sospendere la propria attività e contattare immediatamente l'amministratore di rete;
- c) qualsiasi dispositivo di memorizzazione esterno alla rete comunale, floppy, cd, chiavette usb, ecc., prima di essere utilizzato dovrà essere scansionato con il software antivirus, e qualora si rilevasse la presenza di virus, non dovrà essere utilizzato.

ART. 9 Attività dell'amministratore di rete

- a) l'amministratore di rete potrà monitorare od utilizzare qualsiasi tipo di sistema informatico od elettronico per controllare il corretto utilizzo delle risorse di rete, dei client e degli applicativi;
- b) l'amministratore di rete potrà, secondo le sue esigenze, secondo le esigenze degli utenti o su richiesta delle software house fornitrici, installare software, patch ed aggiornamenti, rimuovere o modificare risorse il tutto con la finalità di rendere più fluida l'attività lavorativa, non del singolo, ma dell'intera rete;
- c) l'amministratore di rete opererà qualsiasi modifica tramite le proprie credenziali di administrator e mai con le credenziali dei singoli utenti, che peraltro egli non conosce;
- d) se per motivi particolari si verificasse la necessità di modificare la password di un utente, per problemi di manutenzione della rete o per gestione della sicurezza, l'amministratore di rete darà comunicazione immediata all'utente interessato del cambiamento della stessa e l'utente provvederà a sua volta a scegliere una nuova password ed a porla in busta chiusa da lui stesso

siglata ed a riconsegnarla all'amministratore di rete che la depositerà nella cassetta di sicurezza detenuta presso banca apposita, in modo tale che venga rispettato il principio di esclusività e assoluta segretezza delle credenziali di accesso;

- e) l'amministratore di rete potrà fornire software freeware o shareware per particolari esigenze lavorative, o tutte quelle volte che le finanze comunali non permettano l'acquisto dei programmi licenziati;
- f) l'amministratore di rete provvede giornalmente, ed in caso di sua assenza provvederà persona all'uopo delegata, ad effettuare le copie di backup dei dati contenuti su server tramite la registrazione su supporti magnetici;
- g) ogni settimana l'amministratore di rete provvede ad effettuare, tramite la cassetta di cleaning, la pulizia dei dispositivi di backup;
- h) ogni mese viene effettuato il deposito in una cassetta di sicurezza di una copia del backup relativa al mese in corso;
- i) le copie di backup vengono riciclate ogni 24 giorni lavorativi;
- j) l'amministratore di rete per motivi di sicurezza, qualora, si verificano abusi sulla e della rete comunale, con appositi strumenti, quali software o file log, provvederà ad effettuare dei controlli graduali, come previsto dalla delibera nr. 13 del 1-03-2007 del Garante, prima con analisi degli strumenti di rete in modo complessivo e anonimo, cioè non riconducibile ad un utente specifico, poi qualora nonostante i richiami al regolamento, l'attività ad esso contraria sia ancora perseguita, con controlli più ristretti alla singola area di lavoro, perdurando l'attività illecita, si procederà all'individuazione del soggetto che la pone in essere e si attueranno le conseguenti sanzioni disciplinari e qualora ne ricorrano gli estremi si effettuerà la segnalazione all'autorità giudiziaria competente.

ART. 10 Inosservanza del regolamento

Il mancato rispetto o la violazione delle regole contenute nel presente regolamento è perseguibile con provvedimenti disciplinari nonché con le azioni civili e penali previste dalle leggi in vigore.

ART. 11 Aggiornamento regolamento

- a) tutti gli utenti possono proporre, quando lo ritengano necessario per agevolare il lavoro di tutti i colleghi della rete, integrazioni al presente regolamento, semplicemente comunicandolo all'amministrazione comunale che provvederà sentito l'amministratore di rete;
- b) il presente regolamento, visto il rapido evolversi della materia di cui tratta, è soggetto a revisione e verifica annuale.

GLOSSARIO

Un **personal computer** o PC è un computer pensato originariamente per un utilizzo di singoli individui, cerchie ristrette di utenti, ed adatto a servizi personali o domestici in modalità singolo utente e multiutente.

Il **software di base** è la parte del software più vicina all'hardware della macchina.

Il **software gestionale** rappresenta l'insieme dei software che automatizzano i processi di gestione all'interno delle aziende.

Con **hardware**, in ingegneria elettronica e informatica si indica la parte fisica di un personal computer, ovvero tutte quelle parti magnetiche, ottiche, meccaniche ed elettroniche che ne consentono il funzionamento. Più in generale il termine si riferisce a qualsiasi componente fisico di una periferica o di una apparecchiatura elettronica.

Un **server** (detto in italiano anche servente o serviente) è una componente informatica che fornisce servizi ad altre componenti (tipicamente chiamate client) attraverso una rete. Si noti che il termine server, così come pure il termine client, possono essere riferiti sia alla componente software che alla componente hardware.

Il termine inglese **desktop**, che tradotto letteralmente significa "scrivania", nella lingua italiana indica la scrivania (il video) del pc.

Un **file** (termine inglese per "archivio") in informatica è un contenitore di informazione digitalizzata. Le informazioni codificate al suo interno sono leggibili solo da software.

Una **chiave USB**, o penna USB, o pendrive, è una memoria di massa portatile di dimensioni molto contenute (qualche centimetro in lunghezza e intorno al centimetro in larghezza) che si collega al computer mediante la comune porta USB.

In ambito informatico e crittografico una **password** (in italiano: "parola chiave", "parola d'ordine", o anche "parola d'accesso") è una sequenza di caratteri alfanumerici utilizzata per accedere in modo esclusivo ad una risorsa informatica (sportello bancomat, computer, connessione internet, casella e-mail, reti, programmi, basi dati, ecc.) o per effettuare operazioni di cifratura. Una password è solitamente associata ad uno specifico username (in italiano nome utente o identificatore utente) al fine di ottenere un'identificazione univoca da parte del sistema a cui si richiede l'accesso.

Il **nome utente o username** (termine equivalente in lingua inglese) in informatica definisce il nome con il quale l'utente viene riconosciuto da un computer, da un programma o da un server. In altre parole, esso è un identificativo che, insieme alla password, rappresenta le credenziali o account per entrare nelle risorse o in un sistema. L'uso di un nome utente permette spesso anche di mantenere l'anonimato non rivelando il proprio nome reale: il nome utente prende in questo caso la funzione di pseudonimo.

Lo **ZIP** è un formato di compressione dei dati molto diffuso nei computer IBM-PC con sistemi operativi Microsoft e supportato di default nei computer Apple con sistema operativo Mac OS X.

In informatica, **RAR** è un formato di file proprietario per l'archiviazione e la compressione di dati, sviluppato da Eugene Roshal. RAR è infatti un acronimo di Roshal ARchive.

Il file eseguibile **EXE** è uno dei formati di file più diffusi in informatica. L'estensione .EXE è associata ai files eseguibili per Windows ed MS-DOS.

Il formato **PIF** (Package interchange format) è stato coniato con l'uso degli SCORM. Questo standard ha proposto come formato di trasporto dei propri corsi il formato ZIP. Lo standard che ha definito lo SCORM ha semplicemente rinominato il file ZIP in PIF. In realtà il contenuto è sempre compresso con ZIP, tant'è che è possibile aprire come dei normali file compressi ZIP.

In informatica, e in particolare nella terminologia di MS-DOS e Windows, un **file batch** o comando batch è un file di testo che contiene una sequenza di comandi per l'interprete di comandi del sistema (solitamente command.com o cmd.exe).

La **Mailing-list** (letteralmente, lista per corrispondenza, dalla lingua inglese; traducibile in italiano con lista di diffusione) è un sistema organizzato per la partecipazione di più persone in una discussione asincrona tramite email. Il termine si trova indifferentemente nelle due forme, con o senza il trattino di separazione.

Forum (plurale in latino fora, in inglese forums, in italiano forum) può riferirsi all'intera struttura informatica contenente discussioni e messaggi scritti dagli utenti, a una sua sottosezione oppure al software utilizzato per fornire questa struttura. Un senso di comunità virtuale si sviluppa spesso intorno ai forum che hanno utenti abituali. La tecnologia, i videogiochi, la politica, l'attualità e lo sport sono temi popolari, ma ci sono forum per un enorme numero di argomenti differenti. I forum vengono utilizzati anche come strumenti di supporto on-line per vari prodotti e all'interno di aziende per mettere in comunicazione i dipendenti e permettere loro di reperire informazioni. Ci si riferisce comunemente ai forum anche come board, message board, bulletin board, gruppi di discussione, bacheche e simili.

JPEG è l'acronimo di Joint Photographic Experts Group, un comitato ISO/CCITT che ha definito il primo standard internazionale di compressione per immagini a tono continuo, sia a livelli di grigio che a colori. Attualmente JPEG è lo standard di compressione delle immagini fotografiche più utilizzato. Le estensioni più comuni per questo formato sono .jpeg, .jpg, .jfif, .JPG, .JPE, anche se il più comune in tutte le piattaforme è .jpg.

Il Portable Document Format, comunemente abbreviato **PDF**, è un formato di file basato su un linguaggio di descrizione di pagina sviluppato da Adobe Systems nel 1993 per rappresentare documenti in modo indipendente dall'hardware e dal software utilizzati per generarli o per visualizzarli.

Un **Indirizzo IP** è un numero che identifica univocamente un dispositivo collegato ad una rete informatica che comunica utilizzando lo standard IP

Il termine **internet** può avere al giorno d'oggi più significati, strettamente collegati, ma utilizzati in contesti differenti: il nome proprio "Internet" si riferisce alla prima ed unica rete di computer mondiale ad accesso pubblico realizzata.

Il **plugin** (o plug-in, o addin o add-in o addon o add-on), in campo informatico è un programma non autonomo che interagisce con un altro programma per ampliarne le funzioni. Il tipico esempio è un plugin per un software di grafica che permette l'utilizzo di nuove funzioni non presenti nel software principale.

Adobe Flash (in precedenza Macromedia Flash e ancora prima FutureSplash) è un software per uso prevalentemente grafico che consente di creare animazioni vettoriali principalmente per il web. Viene utilizzato inoltre per creare giochi o interi siti web e grazie all'evoluzione delle ultime versioni è divenuto un potente strumento per la creazione di Rich Internet Application e piattaforme di streaming audio/video.

Un **browser web** (in italiano: navigatore) è un programma che consente agli utenti di visualizzare e interagire con testi, immagini e altre informazioni, tipicamente contenute in una pagina web di un sito (o all'interno di una rete locale).

In informatica il **Guestbook** (libro degli ospiti) è un'utilità interattiva che permette ai visitatori di un sito web di poter lasciare firme e commenti.

Nella cultura di Internet, un **nickname** o semplicemente nick è uno pseudonimo o "nome di battaglia", usato dagli utenti di Internet per identificarsi in un determinato contesto o in una determinata comunità virtuale. Spesso sono soprannomi, ma possono essere sigle, combinazioni di lettere e numeri

In Informatica, nell'ambito delle reti di computer, un **firewall** (termine inglese dal significato originario di parete refrattaria, muro tagliafuoco, "muro ignifugo"; in italiano anche parafuoco o parafiamma) è un componente passivo di difesa perimetrale che può anche svolgere funzioni di collegamento tra due o più tronconi di rete.

Il **backup**, copia di sicurezza, o copia di riserva nell'informatica indicano un'importante operazione tesa a duplicare su differenti supporti di memoria le informazioni (dati o programmi) presenti sui dischi di una stazione di lavoro o di un server. Normalmente viene svolta con una periodicità stabilita (per esempio una volta al giorno o alla settimana).

Un **floppy disk** è un supporto di memorizzazione che contiene, all'interno di un contenitore quadrato o rettangolare di plastica, un disco sottile e flessibile (da cui "floppy") su cui vengono memorizzati magneticamente i dati.

Nell'ambito dell'informatica un **virus** è un software, appartenente alla categoria dei malware, che è in grado, una volta eseguito, di infettare dei file in modo da riprodursi facendo copie di sé stesso, generalmente senza farsi rilevare dall'utente. I virus possono essere o non essere direttamente dannosi per il sistema operativo che li ospita, ma anche nel caso migliore comportano un certo spreco di risorse in termini di RAM, CPU e spazio sul disco fisso.

Un **Compact Disc** (termine di origine inglese che tradotto letteralmente in italiano significa "disco compatto"), acronimo CD, è un supporto di memorizzazione digitale composto da un disco di policarbonato trasparente, generalmente di 12 centimetri di diametro, che racchiude al suo interno un sottile foglio di materiale metallico sul quale sono memorizzate le informazioni come successioni "buchi" e "terre" (in inglese "pits" e "lands") successivamente letti per mezzo di un laser - per questo motivo sono detti anche dischi ottici.

Il **DVD**, acronimo di Digital Versatile Disc (in italiano Disco Versatile Digitale, originariamente Digital Video Disc, Disco Video Digitale) è un supporto di memorizzazione di tipo ottico.

La **scansione**, nell'ambito informatico, è il processo di digitalizzazione di un documento cartaceo, ovvero il passaggio di dati da un documento cartaceo a uno informatico in forma digitale. I vantaggi possono essere notevoli, sia per il salvataggio dei dati che per la loro conservazione e copia.

Scansione è anche l'azione che compie un programma antivirus per ricercare spyware o virus nel computer. In questo caso si parla di scansione di file, di cartelle o di unità del computer.

La produzione di software, commerciale o libera, è usualmente soggetta ad errori di scrittura del codice e malfunzionamenti, chiamati **bug**, che vengono scoperti successivamente al rilascio del software stesso.

Nel suo significato primario, **patch** (letteralmente "pezza") è un termine inglese che in informatica indica, come hot fix, un file eseguibile creato per risolvere uno specifico errore di programmazione, che impedisce il corretto funzionamento di un programma o di un sistema operativo.

Il termine **freeware** indica un software che viene distribuito in modo gratuito.

Lo **shareware** è una tipologia di licenza software molto popolare sin dai primi anni Novanta. Vengono distribuiti sotto tale licenza in genere programmi facilmente scaricabili via Internet o contenuti in CD e DVD quasi sempre allegati alle riviste di Informatica in vendita in edicola. Il software sotto tale licenza può essere liberamente ridistribuito, e può essere utilizzato per un periodo di tempo di prova variabile.