



**LAVORO AGILE O SMART WORKING
PRESSO L'ENTE**

Trattamento e Protezione Dati

ATTO DI IMPEGNO DEL DIPENDENTE

Il sottoscritto _____, matricola _____,

consapevole degli obblighi di riservatezza e delle sanzioni previste nei casi di acclarata violazione delle norme di cui al **Decreto Legislativo 196 del 30 giugno 2003** ("Codice della privacy" – Testo unico sulla Privacy della Repubblica italiana), **modificato dal Decreto Legislativo 101 del 10 agosto 2018**, recante 'Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)',

avendo riguardo alle categorie giuridiche sui dati, che di seguito vengono sinteticamente richiamate:

I **dati personali** sono tutte le **informazioni che identificano una persona** fisica e che possono fornire dettagli sulle sue caratteristiche, le sue abitudini, il suo stile di vita, le sue relazioni personali, il suo stato di salute, la sua situazione economica, etc.

All'interno di questa vasta categoria vi sono:

- **Dati identificativi:** nome, cognome, numeri di telefono, indirizzi e-mail, indirizzo di abitazione. In generale, qualunque informazione che permette l'identificazione diretta di persone fisiche, persone giuridiche, enti o associazioni.
- **Dati sensibili:** quelli che possono rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, lo stato di salute e la vita sessuale;
- **Dati giuridici:** quelli che possono rivelare l'esistenza di determinati provvedimenti giudiziari soggetti ad iscrizione nel casellario giudiziale (ad esempio, i provvedimenti penali di condanna definitivi, la liberazione condizionale, il divieto od obbligo di soggiorno, le misure alternative alla detenzione) o la qualità di imputato o di indagato.

dichiara di essere:

- dipendente a tempo pieno e indeterminato
- dipendente a tempo pieno e determinato
- dipendente part time a tempo indeterminato al __%
- dipendente part time a tempo determinato al __%
- in organico al settore _____
- ufficio _____
- assegnatario della gestione della PEC COMUNALE
- in possesso della e-mail istituzionale _____,
- assegnatario di credenziali di accesso ai programmi/alle piattaforme :



**LAVORO AGILE O SMART WORKING
PRESSO L'ENTE**

Trattamento e Protezione Dati

ATTO DI IMPEGNO DEL DIPENDENTE

| | | |
|-------------------------|-------|---|
| Piattaforma Hypersic | cloud | https://www.hypersic.net/hypersicbarletta/login.aspx |
| Posta istituzionale | cloud | https://webmail.comune.barletta.bt.it/webmail/ |
| | | |
| | | |
| | | |

Con riferimento alla richiesta da me avanzata in data _____ ed autorizzato dal dirigente
dott. _____ di poter aderire allo smart working

si obbliga:

1. a non cedere a terzi l'utilizzo delle proprie credenziali,
2. ad effettuare il trattamento di dati personali presenti nella documentazione amministrativa (cartacea/digitale) necessaria all'espletamento dei compiti affidati dal **Dirigente responsabile dott. _____**, nel rispetto dei vincoli di riservatezza e protezione previsti dalla legge;
3. a non divulgare a terzi, in qualsiasi forma, dati ed informazioni fatta salva la disciplina in materia di accesso agli atti amministrativi, ex Legge n.241/1990 e comunque su disposizione del Dirigente al quale fa capo.
4. A non utilizzare alcuna informazione e/o dato acquisito durante il rapporto contrattuale, per finalità diverse da quelle per i quali sono stati richiesti, definite dal dirigente responsabile dell'ufficio, né a costituire banche dati a fini personali, commerciali e/o divulgativi.
5. ad adottare le misure richieste dal Regolamento UE 2016/679.
6. A proteggere la propria postazione di lavoro da accessi indiscriminati da parte di qualunque soggetto non autorizzato, adottando misure di prevenzione e protezione da rischi di accesso anche in momenti non presidiati dal sottoscritto.
7. A comunicare l'inizio e la fine dell'attività lavorativa attraverso i sistemi informatici messi a disposizione dall'amministrazione
8. A mantenere spento al di fuori dell'orario di servizio in smart working il collegamento della propria postazione alle piattaforme e programmi comunali.

La presente dichiarazione, sottoscritta dall'incaricato del trattamento dei dati, con allegata copia del documento di identità in corso di validità, **costituisce obbligazione per il soggetto sottoscrittore nei confronti del Comune di Barletta e viene firmata dal Dirigente del Settore competente , dal Dirigente RTD e archiviata nel fascicolo "SMART WORKING – DIPENDENTI" degli incaricati del trattamento dei dati**, assegnato alla dipendente del Servizio Innovazione, sig.ra Arcangela Loffredo.

Barletta _____



**LAVORO AGILE O SMART WORKING
PRESSO L'ENTE**

Trattamento e Protezione Dati

ATTO DI IMPEGNO DEL DIPENDENTE

Firma autografa del dipendente
Incaricato del trattamento dati

Dirigente del Settore competente

Barletta _____

Il Titolare del Trattamento dei Dati,

in persona della D.ssa Rosa Di Palma, con sede legale in Corso Vitt. Emanuele, 94, giusto decreto commissariale prot. n. 40278 del 25.05.2018, tenuto conto del GDPR, dell'art. 24 quaterdecies del dlgs 196/2003 rubricato: *Attribuzione di funzioni e compiti a soggetti designati, modificato dal Decreto Legislativo 101 del 10 agosto 2018,*

firma autografa del Dirigente RTD
