



UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

Informativa per il trattamento di dati personali del personale per prestazione lavorativa in regime di “lavoro agile” o “smart working” dell’Università della Calabria

La presente informativa rappresenta un adempimento previsto dal Regolamento (UE) 2016/679, Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (d’ora in poi, RGPD), che, ai sensi dell’art. 13, prevede l’obbligo di fornire ai soggetti interessati le informazioni necessarie ad assicurare un trattamento dei propri dati personali corretto e trasparente. Tale informativa è rivolta a coloro che svolgono la propria attività lavorativa in regime di “lavoro agile” nell’Università della Calabria, per quanto non espressamente riportato nella presente informativa si fa rinvio all’informativa per il trattamento di dati personali del personale dell’Università della Calabria, presente nella sezione privacy del Portale d’Ateneo.

1. Soggetti del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati da Lei forniti è l’Università della Calabria, con sede in via Pietro Bucci, 87036 Rende (CS); email: rettore@unical.it.

Il Responsabile del trattamento è la persona fisica o giuridica, l’autorità pubblica, il servizio o altro organismo che tratta dati personali per conto del titolare del trattamento. I trattamenti da parte di un Responsabile del trattamento sono disciplinati da un contratto o da altro atto giuridico, che vincoli il Responsabile del trattamento al Titolare del trattamento.

I “Referenti per la protezione dei dati” sono: i Direttori di Dipartimento, i Responsabili delle strutture (Centri, Aree, UOC, Uffici speciali) amministrative, didattiche e di servizio in cui vengono trattati i dati.

I soggetti autorizzati al trattamento dei dati personali sono le persone fisiche che operano sotto l’autorità diretta del Titolare (artt. 4.10, 29, 32.4, RGPD).

L’elenco degli Amministratori di sistema la cui attività riguarda anche indirettamente il trattamento di informazioni di carattere personale dei lavoratori è consultabile sul portale d’Ateneo in area riservata intranet della sezione “Privacy”.

Il Responsabile della Protezione dei Dati d’Ateneo (R.P.D.) è l’avv. Sergio Niger, via Pietro Bucci, Cubo 7/11, 87036 Rende (CS), email: rpd@unical.it.

2. Tipologie di dati trattati nell'ambito del rapporto di lavoro svolto in modalità "smart working" e modalità di trattamento

Il lavoro agile (o smart working) è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro; una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività.

La definizione di smart working, contenuta nella Legge n. 81/2017, pone l'accento sulla flessibilità organizzativa, sulla volontarietà delle parti che sottoscrivono l'accordo individuale e sull'utilizzo di strumentazioni che consentano di lavorare da remoto (come ad esempio: pc portatili, tablet e smartphone).

Il trattamento dei suoi dati personali sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della sua riservatezza e dei suoi diritti fondamentali. Potrà consistere in qualsiasi operazione compiuta con o senza l'ausilio di processi automatizzati come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'elaborazione, la selezione, il blocco, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, la diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione.

Il trattamento dei dati sarà improntato al rispetto dei principi previsti dall'art. 5 del RGPD e del parere n. 2 dell'8 giugno 2017 (*Opinion 2/2017 on data processing at work*) del Comitato Europeo per la Protezione dei dati, che ha adeguato all'evoluzione degli strumenti tecnologici utilizzati in ambito lavorativo il contenuto di due precedenti provvedimenti in materia: *Opinion 8/2001 on the processing of personal data in the employment context* e *2002 Working Document on the surveillance of electronic communications in the workplace*.

Il dipendente è tenuto a custodire con diligenza le apparecchiature utilizzate per il lavoro agile e ad operare secondo le regole di sicurezza informatica e di tutela delle informazioni dettate dall'Ateneo. Il dipendente dovrà segnalare immediatamente al Centro ICT d'Ateneo o al Responsabile della protezione dei dati qualsiasi uso non autorizzato delle proprie credenziali di autenticazione, accesso non autorizzato, violazione della sicurezza ovvero ogni altro incidente che coinvolga i dispositivi elettronici utilizzati dal lavoratore agile (sia quelli messi a disposizione dallo stesso dipendente sia quelli forniti dall'Amministrazione), ivi inclusi eventuali furti, danneggiamenti, malfunzionamenti o smarrimenti, nel rispetto di quanto disposto dalle indicazioni fornite dall'Ateneo in tema di *Data Breach*. Le dotazioni informatiche fornite dall'Amministrazione devono essere utilizzate esclusivamente per ragioni di servizio. È fatto, inoltre, divieto di consentire l'utilizzo delle apparecchiature da parte di terzi. Le apparecchiature utilizzate per il lavoro agile (sia fornite dall'Amministrazione sia messe a disposizione dal dipendente) non devono subire alterazioni della configurazione di sistema, ivi inclusa la parte relativa alla sicurezza, e su queste non devono essere effettuate installazioni di software non preventivamente autorizzate.

Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile, il lavoratore/lavoratrice è tenuto al rispetto degli obblighi di riservatezza ai sensi del Codice di Comportamento Nazionale (di cui al D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013) e del Codice di Comportamento di Ateneo. Restano ferme le disposizioni in materia di responsabilità, infrazioni e sanzioni contemplate dalle leggi e dai Codici di Comportamento sopra richiamati, che trovano integrale applicazione anche per i dipendenti in regime di lavoro agile.

Il lavoratore è tenuto a custodire con diligenza la documentazione utilizzata, i dati e gli strumenti tecnologici utilizzati per il lavoro agile. Anche durante lo svolgimento della propria prestazione

lavorativa in modalità agile, il dipendente è tenuto a rispettare le regole sulla riservatezza e protezione dei dati elaborati ed utilizzati nell'ambito della prestazione lavorativa, sulle informazioni di lavoro in suo possesso e su quelle disponibili sul sistema informativo di Ateneo, secondo le procedure di Ateneo in materia, della cui corretta e scrupolosa applicazione il dipendente è responsabile. In particolare, il dipendente deve rispettare tutte le policy adottate dall'Ateneo e le istruzioni ricevute in materia di tutela dei dati personali, di custodia e sicurezza dei dispositivi nonché le ulteriori indicazioni che potranno essere in futuro fornite dall'Ateneo atte ad evitare la perdita e diffusione dei dati e delle informazioni aziendali o di terzi di cui proceda al trattamento

3. Base giuridica del trattamento

I suoi dati personali saranno trattati, sulla base dell'art. 6 del RGPD, per svolgere tutte le funzioni affidate alle competenti strutture dell'Ateneo.

4. Soggetti che potrebbero venire a conoscenza dei dati

Potranno venire a conoscenza dei Suoi dati personali:

Consorzio interuniversitario CINECA per la gestione e manutenzione informatica del Sistema Informativo U-GOV che integra la gestione delle principali Aree amministrative suddivise in più moduli applicativi: "U-GOV HR Carriere" e "U-GOV HR Stipendi";

Google LLC (Servizio Gmail) per il servizio di posta elettronica istituzionale e per il set di strumenti, compresi in "Google Apps for Education";

Microsoft Corporation S.p.A. per le procedure relative al disaster recovery e per i servizi compresi in "Office 365 for Education";

IDS & Unitelm S.r.l per la manutenzione del sistema Protocollo informatico

5. Diritti dell'interessato

L'interessato ha diritto di esercitare i propri diritti di cui agli articoli 15-21 del RGPD.