



COMUNE DI SAN QUIRINO

PROVINCIA DI PORDENONE

Cod. Fisc.80001210931

Tel. 0434 916511
Fax 0434 916519

Egregio Dipendente

Oggetto: Disciplinare interno recante istruzioni aggiuntive per il corretto trattamento dei dati personali nell'ambito dello svolgimento delle mansioni lavorative sotto forma di lavoro agile.

- Visto l'art. 18, comma 3, della Legge n. 81 del 2017 recante *"Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione nei tempi e nei luoghi di lavoro subordinato"*, che prevede che le disposizioni introdotte in materia di lavoro agile si applicano, in quanto compatibili, anche ai rapporti di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.
- Vista la direttiva n. 3 del 2017 della Conferenza unificata, recante *"Linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti"*, che definisce gli indirizzi per l'attuazione delle misure e linee guida contenenti le indicazioni metodologiche per l'attivazione del lavoro agile.
- Visto il decreto legislativo n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali).
- Visto il Regolamento UE 2016/679 (G.D.P.R. *General Data Protection Regulation*).
- Preso atto che l'art. 2 *quaterdecies* del d.lgs. n. 196/2003 prevede che *"il titolare o il responsabile del trattamento possono prevedere, sotto la propria responsabilità e nell'ambito del proprio assetto organizzativo, che specifici compiti e funzioni connessi al trattamento di dati personali siano attribuiti a persone fisiche, espressamente designate, che operano sotto la loro autorità"* e che *"il titolare o il responsabile del trattamento individuano le modalità più opportune per autorizzare al trattamento dei dati personali le persone che operano sotto la propria autorità diretta"*.
- Preso atto che l'art. 4 n. 10) prevede la figura della *"persona autorizzata al trattamento"* dei dati personali.
- Preso atto che l'art. 32 comma 4 del Reg. UE 2016/679 dispone che: *"Il titolare del trattamento e il responsabile del trattamento fanno sì che chiunque agisca sotto la loro autorità e abbia accesso a dati personali non tratti tali dati se non è istruito in tal senso dal titolare del trattamento, salvo che lo richieda il diritto dell'Unione o degli Stati membri"*.

L'intestato Ente COMUNE DI SAN QUIRINO intende con il presente atto indicare ai propri dipendenti alcune istruzioni aggiuntive per il corretto trattamento dei dati personali nell'ambito dello svolgimento delle mansioni lavorative sotto forma di lavoro agile.

Formanti le premesse parte integrante del presente documento, l'intestato Ente ricorda preliminarmente che le stesse istruzioni concernenti la tutela dei dati personali trattati nell'ambito dello svolgimento delle mansioni lavorative, già diffuse a mezzo della consegna della *"nomina a persona autorizzata al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 2-quaterdecies D. Lgs. 196/2003 e dell'art. 4 Reg. UE 2016/679"* si ritengono valide anche per ciò che concerne lo svolgimento dell'attività lavorativa in forma di lavoro agile (Smart Working o lavoro agile).

Via Molino di Sotto n° 41
33080 San Quirino (PN)
C.F. 80001210931 – P.I. 00505960930
Tel. 0434.916510 - fax 0434.916519

e-mail: segreteria@comune.sanquirino.pn.it
PEC: commune.sanquirino@certgov.fvg.it



COMUNE DI SAN QUIRINO

PROVINCIA DI PORDENONE

Cod. Fisc.80001210931

Tel. 0434 916511
Fax 0434 916519

A tal fine i Responsabili di servizio, valutata la sostenibilità organizzativa in ordine alla garanzia del corretto funzionamento degli uffici, possono rimodulare le forme di lavoro a distanza nella propria struttura con le seguenti misure:

- attivare modalità di lavoro agile a condizione che i/le dipendenti accettino per iscritto:
 - 1) di utilizzare esclusivamente il computer fornito dall'amministrazione per il collegamento alla rete del Comune;
 - 2) di utilizzare suddetto pc o portatile per il solo svolgimento delle mansioni lavorative, in ottemperanza al Disciplinare sull'uso degli strumenti informatici dell'ente;
 - 3) di utilizzare una connessione internet disponibile e sicura (con riferimento alla rete Wi-Fi, la stessa deve necessariamente essere protetta da password, e non dunque libera);
 - 4) di disporre un numero telefonico di contatto per l'amministrazione;
 - 5) di avere completato la formazione obbligatoria in materia di salute e sicurezza ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008;
 - 6) di aver preso visione delle Linee guida e dell'informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile ai sensi dell'art. 22, comma 1, l. 81/2017 allegate;
 - 7) di aver concordato con il Responsabile della struttura contenuti e obiettivi dell'attività lavorativa da svolgere.
 - 8) di aver preso visione, compreso e sottoscritto la nomina a persona autorizzata al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 2-quaterdecies D. Lgs. 196/2003 e dell'art. 4 Reg. UE 2016/679 e aver completato il percorso di formazione obbligatoria in materia di privacy.

In aggiunta, inoltre, alle istruzioni standard in materia di tutela e protezione del dato personale, considerato che anche lo svolgimento della mansione lavorativa in forma di lavoro agile comporta il trattamento di dati personali di terzi, l'intestato Ente prevede qui di seguito delle regole aggiuntive ed istruzioni, al fine di permettere ai dipendenti richiedenti di svolgere la propria attività in sicurezza, anche nel rispetto delle previsioni di cui al Regolamento (UE) 2016/679 e D.lgs. 196/2003.

In particolare, ogni dipendente, per lo svolgimento della propria attività da remoto, dovrà:

- attenersi scrupolosamente alle disposizioni contenute nel "Disciplinare sull'uso degli strumenti informatici del Comune di San Quirino"
- accertarsi che nella zona in cui lavorate non siano presenti nelle immediate vicinanze altre persone (figli, parenti, ecc.);
- prima di allontanarsi dalla postazione di lavoro, anche per pochi minuti, *di* disconnettere il profilo (la sessione di lavoro) e riporre i documenti cartacei al sicuro;
- per la connessione a Internet mediante un dispositivo Wi-Fi, accertarsi che la connessione di rete richieda una password di protezione WPA/2; altrimenti impostare il dispositivo in questo modo, senza utilizzare reti pubbliche o libere di connessione;
- al termine dell'attività di lavoro disconnettere la sessione di lavoro sul PC utilizzato, quindi riporre i documenti cartacei contenenti dati personali in un luogo sicuro (es: cartella/cassetto con chiusura)
- utilizzare il computer in dotazione esclusivamente per il collegamento con il sistema informatico del Comune e non per altri scopi, in particolare per il collegamento con la propria rete domestica.

Via Molino di Sotto n° 41
33080 San Quirino (PN)
C.F. 80001210931 – P.I. 00505960930
Tel. 0434.916510 - fax 0434.916519

e-mail: segreteria@comune.sanquirino.pn.it
PEC: commune.sanquirino@certgov.fvg.it



COMUNE DI SAN QUIRINO

PROVINCIA DI PORDENONE

Cod. Fisc.80001210931

Tel. 0434 916511
Fax 0434 916519

Per il titolare del trattamento
Il Sindaco

Per accettazione
Il dipendente _____ (Nome e Cognome)

Porcia, li _____

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: DURANTE MICHELA

CODICE FISCALE: DRNMHL76H46G888N

DATA FIRMA: 04/12/2023 12:59:10

IMPRONTA: 8911EE0D2453F065F1F70302B59DA506FA30869DCCA7F88B24E9E73C950B75E2
FA30869DCCA7F88B24E9E73C950B75E2694865FCF1769611178FB684B9FC665A
694865FCF1769611178FB684B9FC665A36CC24A3C66A7612E4055942413A6201
36CC24A3C66A7612E4055942413A62013C93C8D21817815A3C2D6CE8C4C8F58F

NOME: ROMBOLA' GIUDITTA

CODICE FISCALE: RMBGTT66H65H558E

DATA FIRMA: 07/12/2023 09:19:24

IMPRONTA: 93E81819C68B429B11D26C082F11C493069F673B19AD66F3DACB2A4153A65D2F
069F673B19AD66F3DACB2A4153A65D2FCD7890A88AFD79F0BD942CB3A8685701
CD7890A88AFD79F0BD942CB3A8685701F019C05E9B27E796EAD5B82AD69ED874
F019C05E9B27E796EAD5B82AD69ED8743C2A0CED01C374351142879EA20AA14F

NOME: ANTONEL PATRIZIA

CODICE FISCALE: NTNPRZ70D58A516C

DATA FIRMA: 07/12/2023 09:25:01

IMPRONTA: 345254EA97C01218731B349E6C0FAADF3467B7BDA07B72612185CADCEB288E4E
3467B7BDA07B72612185CADCEB288E4EBB49641838638F23FBDBF0483D975671
BB49641838638F23FBDBF0483D975671AD5B46503465C746BAE6D79B0095C767
AD5B46503465C746BAE6D79B0095C767D80D4FE0F3D6779EBA5390601DDD737C

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: ROMBOLA' GIUDITTA

CODICE FISCALE: RMBGTT66H65H558E

DATA FIRMA: 01/02/2024 12:42:10

IMPRONTA: 615AFA4095309CCA6E4BBBA465A514957FA976B9BFDAF8D99D3B3EB7407AC3CF
7FA976B9BFDAF8D99D3B3EB7407AC3CF5639BA4B2C99699B34B560E83414B837
5639BA4B2C99699B34B560E83414B837516F86CBE8712878B59A85F6E5DF8368
516F86CBE8712878B59A85F6E5DF83685C5D816627CDC189D76317B28F49117F

NOME: SCAPOLAN GUIDO

CODICE FISCALE: SCPGDU77T09G888F

DATA FIRMA: 01/02/2024 12:45:53

IMPRONTA: A1CD4B009FC38F13C9FB2B16DB4AD3F142B9A87CDC3B022C836FCCA81FF93174
42B9A87CDC3B022C836FCCA81FF93174988104AFD516159C1EA7583919CD5EAC
988104AFD516159C1EA7583919CD5EAC950E58B0A98FF0BE5E6C32345EF980B3
950E58B0A98FF0BE5E6C32345EF980B3B4A8CF2808B49D1A8D03C471A4CBE741