

Istruzioni operative, regole comportamentali e misure di sicurezza a cui il personale dipendente LAZIOcrea in smart working deve attenersi nell'ambito delle attività lavorative assegnate in osservanza della normativa europea e nazionale in materia di protezione dei dati personali di cui al Regolamento UE 679/2016 (GDPR) e al D.Lgs 196/2013, come modificato dal D.Lgs 101/2018, nonché, ove applicabili, nel rispetto dei provvedimenti e/o linee guida adottate dal Garante per la protezione dei dati.

Il Lavoratore/Lavoratrice si dichiara informato che la propria autorizzazione al trattamento, ai sensi dell'art. 29 del Reg. EU 679/2016, firmata in fase di assunzione o rinnovata dopo un cambio di mansione, o deducibile dal mansionario privacy aziendale in edizione corrente continua a valere sia durante il lavoro di ufficio sia durante il lavoro presso la sede dello Smart Working. Continuano ad essere valide tutte le procedure aziendali relative sulla sicurezza informatica con l'obbligo, per le quali il Lavoratore/Lavoratrice, di collegarsi con la strumentazione informatica assegnata alla rete aziendale almeno una volta al mese per procedere agli aggiornamenti automatici ove necessari.

Il Lavoratore/Lavoratrice è tenuto alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni aziendali in suo possesso e/o disponibili sul sistema informativo aziendale e conseguentemente dovrà adottare, in relazione alla particolare modalità di svolgimento della prestazione da remoto, ogni comportamento idoneo a garantire la riservatezza dei dati trattati.

In particolare, durante l'esecuzione della prestazione lavorativa in regime di smart working il Lavoratore/Lavoratrice si impegna, conformemente ai Regolamenti e ai Disciplinari interni in vigore, a mantenere gli obblighi in materia di proprietà intellettuale in essere nonché gli obblighi di riservatezza relativi a qualsiasi documentazione aziendale od altre informazioni o notizie appartenenti o relative alla Società o a terzi, di cui venga o è già venuto a conoscenza, direttamente o indirettamente, durante il rapporto di lavoro impegnandosi ad adottare ogni opportuno comportamento diretto ad evitare che soggetti terzi estranei alla Società possano venire a conoscenza direttamente o anche solo accidentalmente di dati, documenti, informazioni riservate quali ad esempio: dati personali, prospetti, progetti, programmi, disegni, informazioni aziendali, piani, dati contabili, statistici, amministrativi etc.. A tal fine, si rinvia integralmente agli obblighi contrattuali di riservatezza in essere e alla già richiamata regolamentazione aziendale in uso.

Il Lavoratore/Lavoratrice si dichiara informato che con terzi si intendono tutti i soggetti

*Handwritten signatures and initials on the left margin:*  
- A large signature at the top left.  
- A signature below it.  
- A signature further down.  
- A signature at the bottom left.

*Handwritten signatures and initials on the right margin:*  
- A signature at the top right.  
- A signature below it.  
- A signature further down.  
- A signature at the bottom right.

intorno allo stesso ivi compresi i congiunti. Il Lavoratore/Lavoratrice si impegna a tutelare la privacy dei soggetti e la riservatezza dei luoghi che si trovano nei suoi pressi in caso di comunicazioni via Teams o altre modalità utilizzando tutte le possibilità rese della piattaforma per oscurare lo spazio e le persone intorno a sé.

Roma,

Per conoscenza e accettazione

LAZIOcrea S.p.A. - Società a Socio Unico Regione Lazio - Cap. Soc. € 924.400,00  
Sede legale e amministrativa: Via Anagnina 2014 00118 Roma T +39 06 51681600  
C.F./P. VA 13662331001 - R.E.A. RM-1464288  
PEC: laziocrea@legalmail.it



REGIONE  
LAZIO