

Firenze, 25/03/2020
Prot. n. 29790

A tutti i dipendenti
Azienda USL Toscana Centro

Oggetto: istruzioni integrative per il trattamento dei dati personali effettuato in modalità c.d. *smart working* (lavoro agile) ai sensi degli articoli 29 e 32 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e dell'art. 2-quaterdecies, comma 2, del D. Lgs. 196 del 2003

Gentile Dipendente,

nell'ambito delle misure adottate dal Governo per il contenimento e la gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 (coronavirus), sono stati emanati una serie di provvedimenti dal Presidente del Consiglio dei ministri, che intervengono anche sulle modalità di accesso e di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità c.d. *smart working*.

In particolare, l'articolo 4 del D.P.C.M. del 1° marzo 2020 denominato "*Ulteriori misure sull'intero territorio nazionale*", stabilisce alla lettera a) che "*la modalità di lavoro agile disciplinata dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81, può essere applicata, per la durata dello stato di emergenza di cui alla deliberazione del Consiglio dei ministri 31 gennaio 2020, dai datori di lavoro a ogni rapporto di lavoro subordinato, nel rispetto dei principi dettati dalle menzionate disposizioni, anche in assenza degli accordi individuali ivi previsti*".

Si evidenzia, inoltre, il disposto dell'art. 87 del D.L. n. 18/2020 a mente del quale "*1. Fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019, ovvero fino ad una data antecedente stabilita con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, il lavoro agile è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, che, conseguentemente: a) limitano la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, anche in ragione della gestione dell'emergenza; b) prescindono dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81.*

2. La prestazione lavorativa in lavoro agile può essere svolta anche attraverso strumenti informatici nella disponibilità del dipendente qualora non siano forniti dall'amministrazione. In tali casi l'articolo 18, comma 2, della legge 23 maggio 2017, n. 81 non trova applicazione."

Richiamando, nello specifico, l'**Istruzione operativa per lo svolgimento del Lavoro Agile in Emergenza LAE** e la relativa **Informativa sulla gestione della salute e sicurezza per i lavoratori che svolgono il servizio in regime di Lavoro Agile in Emergenza** adottata dall'Azienda USL Toscana Centro si ricorda che il dipendente, in relazione alle attività effettuate con modalità *smart working*, si impegna ad assumere - quale persona autorizzata al trattamento ai sensi dell'art. 2



Il Direttore Generale

Azienda USL Toscana
Centro
Dr. Paolo Morello Marchese

50122 Firenze
Piazza S. Maria Nuova, 1
Telefono:
055 693.9222; 9219; 8389
Fax: 055 693.9223
e-mail:
direttoregenerale@uslcentro
.toscana.it

**Il Responsabile Protezione
Dati**
Avv Michele Morriello

e.mail.:
responsabileprotezionedati
@uslcentro.toscana.it

quaterdecies, comma 2 del D.Lgs. 196/2003 e ai sensi della delibera aziendale n. 179/2019 – ogni misura operativa, organizzativa e tecnica, idonea a garantire l’accesso, disponibilità e sicurezza dei dati trattati evitando pertanto di assumere comportamenti che possano comportare rischi di perdita di dati, accesso non autorizzato o di diffusione, analogamente a quanto previsto per i servizi effettuati in sede.

In particolare, a mero titolo esemplificativo, non esaustivo e ad integrazione rispetto a quanto già evidenziato nel “Cruscotto della Privacy” (raggiungibile dalla intranet aziendale – sezione “Incaricati”), si evidenziano i seguenti obblighi per dipendenti:

- **rigorosa tutela della riservatezza delle credenziali di autenticazione;**
- **adozione, in caso di allontanamento dalla postazione di lavoro, di tutte le cautele necessarie volte ad evitare l'accesso da parte di terzi ai dati personali trattati, quali lo spegnimento dei dispositivi e strumenti utilizzati, la chiusura dalla sessione di lavoro corrente, la disconnessione dagli applicativi utilizzati o l’attivazione dello screen saver con password dedicata;**
- **divieto di salvataggio in locale (soprattutto sul desktop) su propri dispositivi informatici di dati e/o documenti salvo specifiche esigenze operative con massima cautela di cancellazione dei dati eventualmente salvati una volta perfezionate le attività.**
- **verifica degli aggiornamenti degli strumenti di protezione antivirus e del sistema operativo;**
- **garanzia di una corretta tenuta e custodia dei documenti cartacei eventualmente utilizzati, tanto durante l’effettuazione della prestazione che nelle pause con espresso divieto di non lasciarli incustoditi o esposti alla visione di soggetti comunque non legittimati/autorizzati.**

Si ricorda, altresì, che ogni violazione dei dati personali (c.d. *data breach*) - ovvero ogni violazione di sicurezza che comporti, accidentalmente o in modo illecito, la distruzione, la perdita, la modifica, la divulgazione non autorizzata o l’accesso ai dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati – dovrà essere tempestivamente comunicata, entro e non oltre alle 24 ore dal momento della avvenuta conoscenza, al proprio Referente del trattamento, al Responsabile della protezione dei dati (scrivendo alla seguente mail responsabileprotezionedati@uslcentro.toscana.it) e al Titolare del trattamento, affinché vengano assunte tutte le misure idonee a minimizzare l’eventuale danno conseguente ai sensi dell’art. 33 par. 2 lettera d) del Regolamento UE 2016/679.

Allo stesso modo, il dipendente dovrà cooperare a fornire tempestivamente tutte le informazioni necessarie per assolvere alle richieste degli Interessati per l’esercizio dei propri diritti così come previsto dagli artt. 15 e ss. del GDPR, ovvero: accesso, rettifica, cancellazione, limitazione, portabilità, opposizione al trattamento dei dati.

In caso di dubbi o necessità di maggiori chiarimenti potete rivolgervi all’Avv. Michele Morriello via email responsabileprotezionedati@uslcentro.toscana.it.

Il Direttore Generale
Azienda USL Toscana
Centro
Dr. Paolo Morello Marchese

50122 Firenze
Piazza S. Maria Nuova, 1
Telefono:
055 693.9222; 9219; 8389
Fax: 055 693.9223
e-mail:
direttoregenerale@uslcentro.toscana.it

Il Responsabile Protezione
Dati
Avv Michele Morriello



e.mail.:
responsabileprotezionedati@uslcentro.toscana.it

Il Titolare del Trattamento dati
per l'Azienda USL Toscana Centro
Il Direttore Generale
(Dr. Paolo Morello Marchese)

Azienda USL Toscana centro



Il Direttore Generale

Azienda USL Toscana
Centro
Dr. Paolo Morello Marchese

50122 Firenze
Piazza S. Maria Nuova, 1
Telefono:
055 693.9222; 9219; 8389
Fax: 055 693.9223
e-mail:
direttoregenerale@uslcentro
.toscana.it

Il Responsabile Protezione

Dati
Avv Michele Morriello

e.mail.:
responsabileprotezionedati
@uslcentro.toscana.it