

## FORM WEB PER ACCESSO ALLA VPN

### **Luogo della prestazione**

Fermo restando che la Sua sede di lavoro ad ogni altro effetto continua ad essere quella di assegnazione, durante il periodo in cui svolgerà l'attività lavorativa oggetto della presente è stabilito su Sua espressa richiesta che Ella operi presso il Suo domicilio

### **Attrezzature di lavoro / Connessioni di rete**

Per effettuare la prestazione lavorativa Smart Working risulta sufficiente la dotazione di un personal computer con prestazioni adeguate alle attività di office automation, preferibilmente se di tipologia portatile. In caso di fornitura da parte dell'Ateneo, la manutenzione del dispositivo resta a carico dell'Amministrazione. Per parte Sua Ella assume espressamente l'impegno ad utilizzare il dispositivo ed i programmi informatici messi a Sua disposizione esclusivamente nell'interesse dell'Ateneo, a rispettare le relative norme di sicurezza, a non manomettere in alcun modo il dispositivo e a non consentire ad altri l'utilizzo degli stessi. Il collegamento alla rete di Ateneo, per la fruizione delle applicazioni software utilizzate, avverrà secondo una duplice metodologia:

1. tramite l'utilizzo di una Virtual Private Network (VPN) nei casi in cui tecnicamente si possa utilizzare direttamente il proprio computer per accedere alle applicazioni informatiche di Ateneo;
2. sempre tramite l'utilizzo di una Virtual Private Network (VPN), ma con l'impiego di sessioni di RDP (Remote Desktop Protocol), nel caso in cui tecnicamente sia necessario per raggiungere risorse e applicazioni non configurate per l'accesso da remoto. In questo caso il dipendente si conatterà al computer in uso e ubicato in Ateneo che dovrà rimanere acceso per tutta la durata dello Smart Working.

Dopo aver ottenuto l'approvazione dell'Amministrazione per lo Smart Working, il dipendente invierà una mail di richiesta per l'attivazione della VPN, mediante il proprio indirizzo e-mail istituzionale, all'indirizzo *support@noc.unich.it*. Per quanto riguarda le modalità tecniche e i mezzi trasmissivi per la connessione alla VPN (Virtual Private Network) dell'Ateneo, considerata la natura non stabile e non continuativa dell'attività fuori sede di cui allo Smart Working disciplinato dal presente accordo, Lei si impegna ad utilizzare quella di proprietà personale (fissa, wi-fi, wireless). Nel caso in cui al dipendente venga concessa la possibilità di connettersi alla rete mediante strutture della Pubblica Amministrazione (Comuni, Regione, Scuole, Biblioteche pubbliche, etc.), la connessione potrebbe avvenire con collegamento diretto alla LAN o Wi-Fi della struttura che offre il servizio. Le istruzioni relative al collegamento sono contenute nel documento "*Istruzioni utilizzo postazione di lavoro*" che sarà distribuito a tutti coloro che inoltreranno la domanda per lo Smart Working.

Nel caso in cui Lei voglia utilizzare un computer personale, dichiara:

- a) di disporre di un personal computer/portatile tecnologicamente non obsoleto;
- b) di disporre del sistema operativo Microsoft Windows 10 munito dei relativi aggiornamenti al momento disponibili o di una distribuzione del sistema operativo Linux o Mac aggiornata;

- c) di aver installato sul computer un software antivirus che viene regolarmente aggiornato;
- d) di utilizzare una connessione ad Internet;
- e) di essere l'unico utente autorizzato all'uso del computer o, in caso di presenza di molteplici "profili utente" (user account), l'unico a possedere il profilo di "Amministratore" sul quale verrà configurata la possibilità di accesso alle procedure informatiche dell'Ateneo; in entrambi i casi i dati dell'account (username e password), che consente l'accesso alle procedure informatiche dell'Ateneo, dovranno essere riservati e custoditi gelosamente dall'utilizzatore;
- f) di utilizzare per l'accesso alla rete un router/access point Wi-Fi che garantisca la sicurezza della connessione WPA (Wi-Fi Protected Access).

L'Amministrazione si riserva, comunque, la facoltà di verificare il possesso di quanto sopra dichiarato e del rispetto dei requisiti tecnici richiesti.

### **Normativa applicabile**

Le precisiamo, per quanto possa occorrere, che nel corso del periodo durante il quale Ella presterà la Sua attività con la modalità Smart Working, il Suo rapporto di lavoro continuerà ad essere regolato dalla normativa in vigore per il personale che presti la propria attività con la modalità tradizionale, in caso di ferie, malattia e qualunque altro tipo di assenza disciplinata dalla normativa in discorso.

### **Prestazione**

Lei riconosce che la prestazione lavorativa resa in forme di Smart Working comporti, in modo specifico, una condotta informata, ai principi di correttezza, disciplina, di dignità e moralità. Durante l'orario di lavoro della giornata effettuata in Smart Working Lei dovrà essere costantemente raggiungibile sia via telefono che per posta elettronica. Le precisiamo che Ella è tenuta nel caso di impedimenti di qualsivoglia natura (a titolo esemplificativo e non esaustivo: malfunzionamento degli impianti, mancata ricezione dei dati necessari) a segnalare al Suo Responsabile, con la massima tempestività, la situazione così venutasi a determinare. L'Azienda si riserva in tal caso di richiamarLa in sede. Le rammentiamo inoltre che Ella, com'è ovvio, dovrà farsi carico ogni qual volta ne ravvisi la necessità - in relazione a dubbi ovvero a problemi insorti - di interpellare il Responsabile dell'Ufficio per ricevere le istruzioni e le direttive del caso.

### **Riservatezza e Privacy**

Le rammentiamo infine che, a norma di legge e di contratto, Ella è tenuto alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni aziendali in Suo possesso e/o disponibili sul sistema informativo aziendale e che conseguentemente dovrà adottare - in relazione alla particolare modalità della Sua prestazione - ogni provvedimento idoneo a garantire tale riservatezza. Inoltre, nella qualità di "incaricato di I° livello" o "incaricato di II° livello" del trattamento dei dati personali, anche presso il Suo luogo di prestazione fuori sede, dovrà osservare tutte le istruzioni e misure di sicurezza di cui alla lettera di nomina precedentemente acquisita. In particolare, con riferimento alle

modalità Smart Working, richiamiamo la sua attenzione sui seguenti punti di cui alle citate istruzioni:

- deve porre ogni cura per evitare che ai dati possano accedere persone non autorizzate presenti nel Suo luogo di prestazione fuori sede;
- deve procedere a bloccare il computer in dotazione in caso di allontanamento dalla Sua postazione di lavoro, anche per un intervallo di tempo molto limitato;
- alla conclusione della prestazione lavorativa giornaliera è obbligatorio da parte Sua conservare e tutelare i documenti eventualmente stampati provvedendo alla loro eventuale distruzione solo una volta rientrato presso la Sua abituale sede di lavoro;
- qualora, invece, in via d'eccezione, al termine del lavoro risulti necessario trattenere presso il Suo domicilio materiale cartaceo contenente dati personali, lo stesso dovrà essere riposto in armadi, cassetti o altri contenitori muniti di serratura.

Quanto sopra è dichiarato dal sottoscritto/a ai sensi degli articoli 46, 47 e 77bis del DPR n. 445/2000 e s.m.i., con la consapevolezza delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del medesimo DPR n. 445/2000.

Il/la sottoscritto/a rilascia autorizzazione al trattamento dei propri dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 "*Regolamento Generale sulla protezione dei dati personali*" (GDPR).

Dichiaro di aver letto e di accettare i termini e  le condizioni