

INFORMATIVA UTENTI IN USCITA

L'utente a cui il Titolare TEATRO STABILE DI GENOVA con sede in piazza Borgo Pila 42 – 16129 Genova aveva attivato servizi e strumenti aziendali funzionali all'espletamento delle mansioni interne all'Ente stesso, è **informato che**, a conclusione del proprio rapporto di lavoro con l'Ente stesso:

- la **casella mail aziendale** intestata con il proprio nome verrà **disabilitata e chiusa** entro l'anno di conclusione del rapporto di lavoro, tranne i casi in cui per motivi tecnico-organizzativi viene delegato un collega fiduciario che potrà accedere alla casella mail per espletare e chiudere attività aziendali rimaste in sospeso; le **rubriche** collegate si intendono di proprietà aziendale;
- eventuali **servizi o abbonamenti attivati a titolo privato** dovranno essere migrati dall'utente stesso verso una mail personale o cmq. scollegati dalla mail aziendale prima della conclusione del rapporto di lavoro; in ogni caso la casella mail aziendale verrà disabilitata e chiusa;
- sulla casella mail in chiusura verrà attivata una **risposta automatica** per il reindirizzamento delle mail in entrata in base alla mansione e al settore dell'utente in uscita;
- eventuali **file personali presenti su dispositivi aziendali** verranno cancellati; per ulteriori dettagli si veda la policy informatica in vigore;
- l'utente potrà richiedere di continuare ad accedere al **Portale del Dipendente** tramite una sua mail personale per l'anno successivo alla conclusione del rapporto. In alternativa e cmq. dopo un anno dalla conclusione del rapporto eventuali nuovi documenti verranno recapitati alla mail personale indicata dall'utente;
- per quanto riguarda i **dispositivi software** usati dall'utente per conto dell'azienda, questi potranno essere resettati e riconfigurati dal Titolare a propria discrezione, essendo le licenze e i dati di proprietà dell'Ente;
- per quanto riguarda i **dispositivi hardware**, questi dovranno essere riconsegnati per tempo nelle condizioni in cui erano stati ricevuti o nelle condizioni d'uso ordinario; eventuali **danni accidentali** devono essere comunicati nel momento in cui il fatto avviene; in caso di **furto**, oltre all'immediata comunicazione, va effettuata regolare denuncia; per ulteriori dettagli si veda la policy informatica in vigore.

Le comunicazioni in merito a quanto sopra ed eventuali richieste di accordi specifici (reindirizzamenti e accessi), vanno inoltrate al Responsabile della privacy scrivendo a dpo@teatronazionalegenova.it