

INFORMATIVA RESA AI SENSI DEGLI ARTICOLI 13 E 14 DEL REGOLAMENTO UE N. 2016/679

AREA RISORSE UMANE – SERVIZI INFORMATICI

UFFICIO RISORSE UMANE

Il Regolamento Europeo UE/2016/679 (di seguito “Regolamento”) stabilisce norme relative alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché norme relative alla libera circolazione di tali dati.

Il Comune di Rubano, in qualità di Titolare del trattamento, si impegna a trattare i Suoi dati personali secondo i principi di correttezza, liceità ed esattezza, nonché di minimizzazione e limitazione del trattamento e della conservazione, ai sensi dell’articolo 5 del Regolamento, tutelando la Sua riservatezza e i Suoi diritti in conformità alla normativa vigente.

Inoltre, in osservanza al principio di trasparenza, l’Ente Le fornisce le informazioni richieste dagli artt. 13 e 14 del Regolamento.

➤ ***Identità e dati di contatto del Titolare del Trattamento e del Responsabile della Protezione dei dati***

Titolare del Trattamento è il Comune di Rubano, con sede in Rubano (PD), Via A. Rossi, n. 11, in persona del legale rappresentante, tel. 0498739222, fax 0498739245, pec rubano.pd@cert.ip-veneto.net.

Responsabile della protezione dei dati è la società Studio Cavaggioni S.c.a r.l., P.I. 03594460234, con sede in San Bonifacio (VR), Via L. Pirandello, n. 3/N, tel. 045.6101835, e - mail scarl@studiocavaggioni.it, pec studiocavaggioniscarl@legalmail.it.

➤ ***Fonte dei dati personali***

I dati personali trattati sono quelli da Lei forniti e quelli forniti da soggetti terzi, quali banche pubbliche (ad esempio Anagrafe di altri Comuni, Agenzia delle Entrate, Inps, Agenzia del Territorio), per le finalità di seguito riportate.

➤ ***Categorie di dati personali***

La prestazione del servizio istituzionale in oggetto comporta il trattamento di dati personali qualificabili come comuni e di “categorie particolari di dati personali” (ovvero quei dati che rivelano l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, l'appartenenza sindacale, nonché dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita o orientamento sessuale della persona), dati giudiziari.

➤ ***Finalità e base giuridica del trattamento***

Tutti i dati raccolti dal Comune sono trattati per assolvere alle seguenti finalità istituzionali:

- gestione del reclutamento a tempo indeterminato e determinato, del personale somministrato, procedure di mobilità interna ed esterna, stage, tirocini, lavoratori socialmente utili, lavoratori assegnati ad attività socialmente utili, lavoratori di pubblica utilità;
- gestione associata del personale: convenzioni con altri enti, comandi, convenzioni di segreteria, reggenze;
- supporto alla programmazione dei fabbisogni del personale e alla gestione delle eccedenze di personale;
- inquadramento giuridico del personale dipendente o equiparato e modifiche dell'orario di lavoro o della sua articolazione;
- progressioni economiche e giuridiche del personale dipendente ed equiparato;

- supporto alla delegazione trattante di parte pubblica per la gestione delle relazioni sindacali, compreso confronto e contrattazione decentrata;
- applicazione dei contratti collettivi nazionali e decentrati;
- supporto alle procedure di costituzione, reintegrazione e rinnovo delle rappresentanze sindacali unitarie;
- applicazione e rendicontazione dei diritti e delle prerogative sindacali: assemblee sindacali, permessi sindacali, aspettative e distacchi sindacali;
- gestione del contenzioso in materia di rapporto di lavoro in cui è parte il personale dipendente, ex dipendente o equiparato;
- gestione delle procedure di riconoscimento del patrocinio legale al personale dipendente o equiparato, nei casi previsti dalla legge e dai contratti;
- gestione e aggiornamento dei regolamenti di organizzazione;
- supporto ai responsabili di servizio per la gestione dei rapporti individuali di lavoro e per l'adozione dei loro atti di micro-organizzazione;
- gestione economica, giuridica, fiscale e previdenziale del personale dipendente ed equiparato;
- registrazione di presenze, permessi e congedi vari;
- verifiche in caso di malattia o in relazione alle dichiarazioni sostitutive presentate dai dipendenti;
- affidamento e gestione del servizio sostitutivo di mensa;
- gestione della sorveglianza sanitaria del personale dipendente o comunque in forza nell'ente;
- gestione delle pratiche di autorizzazione agli incarichi esterni al personale e dell'Anagrafe delle Prestazioni;
- gestione procedimento volto all'accertamento inidoneità assoluta totale o parziale all'attività lavorativa/a proficuo lavoro/alle mansioni;
- riconoscimento benefici economici agli aventi diritto, a seguito di risoluzione del rapporto di lavoro, anche per decesso, riconoscimento diritto alla conservazione del posto per malattia e provvedimenti conseguenti;
- riconoscimento di assegni per il nucleo familiare ed altri benefici economici spettanti ai lavoratori dipendenti ed equiparati;
- supporto all'ufficio procedimenti disciplinari per procedimenti disciplinari riguardanti infrazioni commesse dai dipendenti;
- supporto alla gestione dei rapporti con il Nucleo di Valutazione e liquidazione dei relativi compensi;
- rilascio certificati di servizio ed altra documentazione inerente il rapporto di lavoro e di idoneità a concorsi e selezioni;
- gestione proposte di delibera e determinazioni di competenza del Settore;
- pubblicazione all'Albo pretorio on line e nel sito istituzionale – Amministrazione Trasparente degli atti di competenza del Settore in attuazione delle prescrizioni contenute nel Piano Triennale per la Trasparenza e la prevenzione della corruzione adottato dal Comune;
- supporto ai responsabili della formazione per la gestione della formazione dei dipendenti e del Segretario;

- supporto al Comitato Unico di Garanzia per il procedimenti collegati alla tutela delle pari opportunità;
- gestione richieste di accesso civico, accesso generalizzato e accesso documentale, accesso Consiglieri Comunali e altre forme di accesso per quanto riguarda gli atti di competenza del Settore;
- rendicontazioni e statistiche obbligatorie periodiche ad enti terzi in materie collegate al personale comunale.

Il trattamento dei dati comuni compiuto a tali fini è lecito, in quanto necessario per adempiere a obblighi legali previsti da leggi, regolamenti, norme civilistiche, fiscali e assicurative, normativa comunitaria, nonché da disposizioni impartite da Autorità a ciò legittimate dalla legge e/o da organi di vigilanza (articolo 6, paragrafo 1, lettera c, Reg. Ue) e per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare (articolo 6, paragrafo 1, lettera e, Reg. Ue).

Il trattamento dei dati particolari compiuto a tali fini è lecito, in quanto necessario per motivi di interesse pubblico rilevante (art. 9, par. 2, lett. g, Reg. Ue e art. 2 sexies d. lgs. 196/2003).

Il conferimento dei dati è necessario per procedere all'istruttoria e gestione della pratica e/o all'esecuzione del servizio.

➤ **Modalità di trattamento dei dati**

Il trattamento sarà effettuato con modalità cartacee e strumenti informatici e telematici, dal titolare e/o dai soggetti da lui autorizzati e istruiti, nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali e, in particolare, delle misure tecniche e organizzative adeguate di cui all'articolo 32.1 del Regolamento, e con l'osservanza di ogni misura cautelativa che ne garantisca la relativa integrità, riservatezza e disponibilità. È esclusa l'esistenza di un processo decisionale automatizzato.

➤ **Categorie dei destinatari**

I Suoi dati personali potranno essere comunicati a soggetti che svolgono attività strumentali per il Titolare, in relazione all'esecuzione del servizio istituzionale in oggetto, e da loro trattati in stretta relazione alle finalità sopra indicate.

Esemplificativamente, i dati personali dell'Interessato, qualora fosse necessario, potranno essere comunicati:

- a tutti i soggetti, a cui la facoltà di accesso a tali dati è riconosciuta in forza di provvedimenti normativi;
- dipendenti e collaboratori del Comune, nell'ambito delle relative mansioni e obblighi contrattuali;
- ad altri comuni, uffici provinciali o regionali, pubbliche amministrazioni;
- società informatiche, fornitori di reti, servizi di comunicazione elettronica e servizi informatici e telematici di archiviazione e gestione informatica dei dati;
- società di servizi, società pubbliche, consulenti, collaboratori esterni, concessionari di servizi, studi legali, assicurazioni, periti, broker.

I dati sensibili idonei a rivelare lo stato di salute vengono trattati per soli fini istituzionali e non vengono in alcun caso diffusi.

I dati, gli atti e le informazioni che La riguardano e che saranno oggetto di pubblicazione sul sito web istituzionale, rimarranno presenti nella sezione dedicata all'Albo pretorio on line per la durata di 15 giorni, fatti salvi diversi termini previsti dalla legge o dal Titolare, mentre rimarranno presenti nella sezione dedicata all'assolvimento degli obblighi di trasparenza incombenti sulla Pubblica Amministrazione per la durata di 5

anni, a decorrere dall'1 gennaio dell'anno successivo a quello di pubblicazione, fatti salvi diversi termini previsti dalla legge o dal Titolare.

➤ **Periodo di conservazione**

I Suoi dati personali verranno trattati per il tempo necessario al perseguimento degli scopi per i quali sono stati raccolti, fatti salvi gli obblighi di conservazione previsti dalla legge e dai regolamenti a carico delle pubbliche amministrazioni e gli ulteriori periodi di conservazione previsti per la difesa in giudizio dell'ente.

Trascorso tale termine, i dati saranno cancellati, fatta salva la facoltà del Titolare di conservarli ulteriormente per finalità compatibili con quelle sopra indicate, per fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici o perché richiesto dalla legge o dalle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

➤ **Diritti riconosciuti all'interessato**

In ogni momento Lei potrà esercitare, nei confronti del Titolare, i diritti previsti dagli articoli 15-22 del Regolamento.

In particolare, in qualsiasi momento, Lei avrà il diritto di chiedere:

- l'accesso ai Suoi dati personali e alle informazioni relative agli stessi;
- la rettifica in caso di inesattezza degli stessi o l'integrazione di quelli incompleti;
- la cancellazione dei dati dal verificarsi delle condizioni previste dall'articolo 17, paragrafo 1, del Regolamento e nel rispetto delle eccezioni previste dal paragrafo 3;
- la limitazione del loro trattamento dei dati, al ricorrere delle ipotesi indicate nell'articolo 18, paragrafo 1, del Regolamento.

Avrà inoltre:

- il diritto di opporsi al loro trattamento se trattati per il perseguimento di un legittimo interesse del Titolare del Trattamento, qualora ritenesse violati i propri diritti e libertà fondamentali;
- il diritto di revocare in qualsiasi momento il Suo consenso, in relazione alle finalità per le quali questo è necessario;
- il diritto alla portabilità dei Suoi dati, ossia il diritto di ricevere in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, i dati personali a Lei riferibili, nei limiti in cui la base giuridica del trattamento stesso sia il contratto o il consenso oppure il trattamento sia effettuato con mezzi automatizzati;
- il diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la Protezione dei dati personali.

L'esercizio dei premessi diritti può essere esercitato mediante comunicazione scritta da inviare presso uno degli indirizzi di contatto del Titolare del trattamento, sopra specificati.