



CITTÀ DI ORBASSANO

## INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEGLI ARTICOLI 13 e 14 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 (GDPR)

PERSONALE E COLLABORATORI	
<b> Titolare del trattamento</b>	<p> Titolare del trattamento è il Comune di Orbassano-Piazza Umberto I n.5 - 10043 Orbassano (TO), P.IVA 01384600019, email: <a href="mailto:sportellocittadino@comune.orbassano.to.it">sportellocittadino@comune.orbassano.to.it</a> PEC: <a href="mailto:protocollo@pec.comune.orbassano.to.it">protocollo@pec.comune.orbassano.to.it</a> L'elenco aggiornato dei Designati interni ai sensi dell'art.2 <i>quaterdecies</i>, d.lgs. 196/2003. è custodito presso la sede del Titolare del trattamento.</p>
<b> Responsabile della protezione dei dati personali</b>	<p> Il Responsabile della Protezione dei dati individuato dall'Ente è la Dott.ssa Portigliatti Pomeri Paola. Sede: Piazza Umberto I n.5 - 10043 Orbassano (TO). Mail: <a href="mailto:dpo@comune.orbassano.to.it">dpo@comune.orbassano.to.it</a> Pec: <a href="mailto:protocollo@pec.comune.orbassano.to.it">protocollo@pec.comune.orbassano.to.it</a></p>
<b> Modalità del trattamento</b>	<p> Il trattamento dei dati personali sarà effettuato con strumenti cartacei e informatici, comunque con modalità tali da garantire la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei dati, nonché nel pieno rispetto dei principi generali in materia di protezione dei dati personali<sup>1</sup>. I dati personali saranno trattati esclusivamente da soggetti espressamente autorizzati al trattamento e istruiti dal Titolare, nonché da eventuali soggetti formalmente nominati responsabili del trattamento<sup>2</sup> (es: medico competente, consulente del lavoro, avvocati ecc.), nei limiti necessari per svolgere il loro incarico professionale per conto del Comune. I rapporti con tali soggetti saranno disciplinati da uno specifico contratto che imponga loro il dovere di riservatezza e sicurezza del trattamento dei dati personali riferiti al nostro personale Il trattamento non prevede processi decisionali automatizzati, di conseguenza non vengono prese decisioni nei confronti dell'interessato sulla base di valutazioni automatiche, ossia che non coinvolgono persone fisiche<sup>3</sup>.</p>

<sup>1</sup> Art. 5 GDPR

<sup>2</sup> Art. 29 e 28 GDPR

<sup>3</sup> Art. 22 GDPR



CITTÀ DI ORBASSANO

<b>Comunicazione e diffusione dei dati personali</b>	<p>Oltre agli uffici interni all'organizzazione, i dati verranno comunicati a:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ Pubbliche amministrazioni, altri soggetti pubblici e/o gestori di pubblici servizi per adempiere ad obblighi di legge o per il perseguimento di finalità istituzionali; a titolo di esempio:<ul style="list-style-type: none"><li>○ I.N.P.S.</li><li>○ Direzione Provinciale del Lavoro</li><li>○ Agenzia delle Entrate</li><li>○ I.N.A.I.L.</li><li>○ Autorità giudiziaria;</li></ul></li><li>○ Soggetti nominati responsabili del trattamento.</li><li>○ Altri soggetti privati, enti o associazioni, esclusivamente in caso di espressa disposizione di legge o di regolamento, ovvero per l'esecuzione dei servizi comunali; a titolo di esempio:<ul style="list-style-type: none"><li>○ Associazioni di categoria</li><li>○ RSPP</li><li>○ Medico Competente (del lavoro)</li><li>○ fondi integrativi e/o Casse di previdenza, assistenza e/o assicurazione;</li><li>○ istituti di credito per il pagamento delle retribuzioni;</li></ul></li></ul> <p>La comunicazione dei dati è comunque limitata a quelli strettamente necessari ad effettuare gli adempimenti di competenza ed il trattamento avviene nel rispetto del principio di necessità ed indispensabilità</p>
<b>Accesso agli atti</b>	<p>Gli atti conservati dall'organizzazione potrebbero essere oggetto di "accesso agli atti"<sup>4</sup> da parte di portatori di interessi rilevanti. Tali atti potrebbero, incidentalmente, contenere dati personali.</p>
<b>Trasferimento dei dati extra UE</b>	<p>I dati non saranno trasferiti all'esterno dell'Unione europea.</p>
<b>Conservazione dei dati personali</b>	<p>I dati personali raccolti verranno trattati e conservati per il tempo strettamente necessario a perseguire le finalità per i quali gli stessi sono stati raccolti, per tutta la durata del rapporto di lavoro nonché successivamente, nei limiti e nei tempi necessari per l'espletamento degli obblighi di legge e di contratto. Le specifiche sui tempi di conservazione per ciascuna categoria di dato sono consultabili presso l'Ufficio comunale competente su richiesta dell'interessato.</p>

<sup>4</sup> Art. 22 L. N. 241/90, nonché normative in materia di accesso civico e accesso generalizzato



CITTÀ DI ORBASSANO

<b>Finalità del trattamento ed eventuali modifiche</b>	<p>I suoi dati personali e particolari sono trattati per le seguenti finalità:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ gestione del rapporto di lavoro, sia sotto il profilo organizzativo, giuridico ed economico, ai fini dell'instaurazione, gestione ed estinzione del rapporto di lavoro (es.: elaborazione e pagamento della retribuzione, indennità di legge, premi, mensilità supplementari, trattamento di fine rapporto, gestione presenze/assenze, permessi, ferie, orario di lavoro, etc.),</li><li>○ provvedere alla gestione degli infortuni sul lavoro e malattie professionali e non;</li><li>○ provvedere ad assolvere agli obblighi nei confronti degli istituti di previdenza ed assistenza;</li><li>○ provvedere ad assolvere agli obblighi nei confronti dell'amministrazione finanziaria;</li><li>○ provvedere ad assolvere agli obblighi imposti dalla normativa in materia di sicurezza sul lavoro (d.lgs. n. 81/2008);</li><li>○ provvedere ad obblighi formativi obbligatori e non;</li><li>○ verifica della sicurezza e del corretto funzionamento delle risorse informatiche e telematiche in dotazione (secondo le modalità specificate nella Policy Utenti IT e nel pieno rispetto della tutela dei lavoratori, di cui alla legge 300/1970 "Statuto dei lavoratori").</li><li>○ valutazione del percorso professionale, e definizione di politiche interne del personale;</li><li>○ dotazione di strumenti informatici utili o necessari allo svolgimento della funzione lavorativa.</li></ul> <p>Qualora i dati vengano trattati per finalità diverse o ulteriori, l'interessato ne sarà informato.</p>
<b>Diritti dell'interessato<sup>5</sup></b>	<p>L'interessato è informato dell'esistenza dei seguenti diritti.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ Diritto d'accesso. Ottenere la conferma, nonché ulteriori e specifiche informazioni in merito al trattamento di dati personali (per esempio sulle finalità e sulle categorie di dati trattati).</li><li>○ Diritto di limitazione al trattamento e di rettifica dei dati personali.</li><li>○ Diritto alla cancellazione e alla portabilità dei dati personali e di opposizione al trattamento. Tali diritti, sia pur teoricamente esercitabili da parte dell'interessato, non risultano essere concretamente applicabili nell'ambito del trattamento specifico.</li><li>○ Diritto di proporre reclamo al Garante.</li></ul>
<b>Esercizio dei diritti</b>	<p>Per l'esercizio dei propri diritti l'interessato può rivolgersi al Comune di Orbassano (<a href="mailto:sportellocittadino@comune.orbassano.to.it">sportellocittadino@comune.orbassano.to.it</a>) o direttamente al Responsabile della protezione dei dati personali (<a href="mailto:dpo@comune.orbassano.to.it">dpo@comune.orbassano.to.it</a>).</p>

<sup>5</sup> Art. 15- 22 e art. 77 GDPR



CITTÀ DI ORBASSANO

<b>Tipi di dati oggetto del trattamento</b>	<p><b>a) Dati comuni:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ dati necessari alle buste paghe (identificativi, amministrativi e stipendi)</li><li>○ dati necessari alla gestione dei concorsi e della selezione del personale (curriculum vitae, dati identificativi e di contatto, numero di figli minori, distanza dal luogo di lavoro)</li><li>○ dati necessari alla gestione del fascicolo cartaceo del personale assunto (anagrafici, stato di famiglia, economici, documenti d'identità, fotografia, dichiarazioni ex Dpr 445/00)</li><li>○ dati necessari alla gestione delle presenze (giustificativi, ferie, permessi, missioni, corsi di formazione)</li><li>○ dati necessari alla chiusura del rapporto di lavoro</li><li>○ dati necessari alla gestione eventuale degli infortuni e ai fini della verifica della sicurezza</li><li>○ dati necessari all'amministrazione del personale</li></ul> <p><b>b) Dati particolari e/o giudiziari:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ dati necessari alla gestione dei concorsi e della selezione del personale (appartenenza alle categorie protette)</li><li>○ dati necessari alla gestione del fascicolo cartaceo del personale assunto (cartella sanitaria e stato di salute, appartenenza a un sindacato, casellario giudiziale, dati necessari all'applicazione della legge n. 104/1992)</li></ul> <p>Inoltre verranno trattati i dati necessari e utili alla consegna e all'utilizzo degli strumenti elettronici comunali, tra i quali dispositivi mobili, caselle di posta e gestionali utili all'esecuzione del rapporto di lavoro.</p>
<b>Basi giuridiche del trattamento</b>	<p>I dati personali saranno raccolti e trattati esclusivamente per adempiere a obblighi di legge, di regolamento o della normativa europea ai quali è soggetto il titolare del trattamento<sup>6</sup>, per l'esecuzione di un contratto o di misure precontrattuali<sup>7</sup>.</p> <p>Per quanto riguarda i dati particolari: adempimento in materia di obblighi di diritto del lavoro<sup>8</sup>.</p> <p>Ulteriori dati (oltre a quelli richiesti dalla legge o dal contratto), ove necessari, potranno essere acquisiti ed utilizzati, soltanto previo Suo consenso esplicito<sup>9</sup>.</p> <p>Una volta prestato, il consenso può essere sempre revocato in ogni momento, senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca. Il rifiuto di prestarlo non ha nessuna conseguenza sul rapporto di lavoro né sulla sua prosecuzione.</p>
<b>Facoltatività o obbligatorietà del conferimento</b>	<p>Si informa che il conferimento dei dati ha natura facoltativa, ma il loro mancato, parziale o inesatto conferimento impedirà l'esecuzione del contratto di lavoro, ovvero l'immediato termine dello stesso.</p>

<sup>6</sup> Art. 6 par.1 lett. C, GDPR

<sup>7</sup> Art. 6 par. 1 lett. B, GDPR

<sup>8</sup> Art. 9 par. 2 lett. B, GDPR

<sup>9</sup> Art. 6.comma 1, lett. A, GDPR