



COMUNE DI POSSAGNO

Provincia di Treviso

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

SERVIZIO PERSONALE

A norma dell'articolo 13 del Regolamento UE 679/2016 in materia di protezione dei dati personali (GDPR), è nostra cura fornirle alcune informazioni relative al trattamento dei Suoi dati personali e dei dati personali di soggetti componenti il Suo nucleo familiare, nel contesto dei Procedimenti e dei Servizi svolti dal Titolare del Trattamento, come qui descritte:

Titolare del trattamento
COMUNE DI POSSAGNO nella figura del Sindaco pro-tempore
Responsabile della Protezione dei Dati (DPO)
Vedi sezione sito web istituzionale Amministrazione trasparente – Altri contenuti - Privacy

Finalità per le quali l'Ente tratterà i Suoi dati personali, sia nel corso dei Procedimenti che nella gestione del rapporto futuro.

Descrizione attività di trattamento e finalità	Base giuridica del trattamento
Gestione economica e giuridica del personale dipendente ed equiparato (stagisti, internali, tempo determinato, a progetto ecc.)	Art. 6 c. 1 lett. b) GDPR
Concessione permessi e congedi vari (maternità e paternità - per assistenza disabili L. 104/92, per la formazione - per studio ecc.) Concessione aspettativa (per motivi personali - familiari - per svolgimento di altra attività lavorativa, per cariche politiche, sindacale)	Art. 6 c. 1 lett. b) e c) GDPR
Accertamento inidoneità assoluta totale o parziale all'attività lavorativa / a proficuo lavoro / alle mansioni, accertamento malattia professionale, 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	Art. 6 c. 1 lett. b) e c) GDPR
Procedimenti disciplinari riguardanti infrazioni commesse dai dipendenti punibili con sanzioni del rimprovero verbale	Art. 6 c. 1 lett. b) e c) GDPR
Procedimenti penali	Art. 6 c. 1 lett. c) GDPR
Autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra lavorativi (per caricamento dati portale Anagrafe delle Prestazioni)	Art. 6 c. 1 lett. b) e c) GDPR

Descrizione attività di trattamento e finalità	Base giuridica del trattamento
Gestione fase concorsi pubblici per esami e/o per titoli preordinati alle assunzioni a tempo indeterminato e determinato, internali, Selezioni interne (progressioni orizzontali), procedure di mobilità, stage, tirocini, servizio civile	Art. 6 c. 1 lett. b) e c) GDPR
Assunzione vincitori di concorso pubblico, di selezione pubblica, ovvero di idoneo in graduatorie vigenti - Inquadramento giuridico ed economico	Art. 6 c. 1 lett. b) e c) GDPR
Convenzioni con altri enti locali per l'utilizzo di personale a tempo parziale; Trasferimenti, in entrata e in uscita, di personale per mobilità esterna, ovvero per comando	Art. 6 c. 1 lett. b) e c) GDPR
Rilascio certificati di servizio ed altra documentazione inerenti il rapporto di lavoro e di idoneità a concorsi e selezioni	Art. 6 c. 1 lett. b) e c) GDPR
Relazioni sindacali	Art. 6 c. 1 lett. c) GDPR
Elenchi dei dipendenti per vari utilizzi (visite mediche, formazione, paghe, adesione scioperi, adesione associazioni sindacali, valutazione personale, ecc.)	Art. 6 c. 1 lett. b) e c) GDPR
Rilevazione presenze del personale	Art. 6 c. 1 lett. b) e c) GDPR
Gestione proposte di delibera, determina e di ordinanza concernenti il servizio	Art. 6 c. 1 lett. c) e e) GDPR
Gestione procedure per l'affidamento di servizi e beni di interesse del servizio; verifica delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio prodotte all'Ente ai sensi del D.P.R. 445/2000 anche accedendo a banche dati pubbliche	Art. 6 c. 1 lett. c) e e) GDPR
Gestione accesso procedimentale, accesso civico, accesso generalizzato, accesso Consiglieri Comunali, altre forme di accesso	Art. 6 c. 1 lett. c) GDPR
Gestione attività di pubblicazione di atti, documenti ed informazioni all'Albo pretorio online e nelle sezioni dell'Amministrazione Trasparente ai sensi del D.Lgs. 33/2013	Art. 6 c. 1 lett. c) GDPR
Gestione attività di protocollazione posta in uscita, archiviazione e conservazione ai sensi del Codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs. 82/2005 e s.m.i.) di dati, informazioni, comunicazioni anche elettroniche e documenti inerenti i procedimenti ed in generale i servizi erogati ed i rapporti giuridici intercorrenti	Art. 6 c. 1 lett. c) GDPR

Regolamento UE 679/2016 (GDPR) - Articolo 6 - Liceità del trattamento

1. Il trattamento è lecito solo se e nella misura in cui ricorre almeno una delle seguenti condizioni:
 - a) l'interessato ha espresso il consenso al trattamento dei propri dati personali per una o più specifiche finalità;
 - b) il trattamento è necessario all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso;
 - c) il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento;
 - d) il trattamento è necessario per la salvaguardia degli interessi vitali dell'interessato o di un'altra persona fisica;
 - e) il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento;
 - f) il trattamento è necessario per il perseguimento del legittimo interesse del titolare del trattamento o di terzi, a condizione che non prevalgano gli interessi o i diritti e le libertà fondamentali dell'interessato che richiedono la protezione dei dati personali, in particolare se l'interessato è un minore.

La lettera f) del primo comma non si applica al trattamento di dati effettuato dalle autorità pubbliche nell'esecuzione dei loro compiti.

...

I Suoi dati personali potranno essere inoltre comunicati ad altri soggetti o categorie generali di soggetti diversi dal Titolare, quali:

Soggetti terzi o categorie	Finalità	Note
Società informatiche, fornitori di reti, servizi di comunicazione elettronica e servizi informatici e telematici di archiviazione e gestione informatica dei dati	Gestione, manutenzione, aggiornamento dei sistemi e software usati dal Titolare; servizi di archiviazione e conservazione digitale dei documenti elettronici ai sensi del Codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs. 82/2005 e s.m.i.) Servizi di hosting, housing, cloud, SaaS ed altri servizi informatici remoti indispensabili per l'erogazione delle attività del Titolare	Soggetti nominati responsabili esterni del trattamento (art. 28 GDPR) Maggiori informazioni presso il DPO
Società di servizi, società pubbliche (partecipate, in controllo dell'ente o in house) consulenti, collaboratori esterni	Integrare le attività amministrative, gestire parte del procedimento o parte del servizio in forza di contratto di servizi / convenzione, erogare il servizio	Soggetti nominati responsabili esterni del trattamento (art. 28 GDPR) Maggiori informazioni presso il DPO
Consulenti, professionisti, studi legali, arbitri, assicurazioni, periti, broker	Gestione aspetti legali e amministrativi del rapporto amministrativo e contrattuale Attività giudiziale, stragiudiziale, assicurativa in caso di sinistri	Soggetti nominati responsabili esterni del trattamento (art. 28 GDPR) o considerati Titolari autonomi del trattamento. Maggiori informazioni presso il DPO
Soggetti istituzionali, pubbliche amministrazioni, enti, società pubbliche, anche per conferenze di servizi	Comunicazione obbligatorie previste da norme di legge e regolamento	Informazioni presso il DPO
Altri enti locali, aziende sanitarie, unioni di Comuni, Unioni montane, ed altre pubbliche amministrazioni	Per gestione del procedimento o di parte di esso, se gestito in associazione, in convenzione o con altre forme di condivisione in forza di legge o regolamento	Informazioni presso il DPO

Le illustriamo di seguito il periodo di conservazione dei dati personali oppure, se non è possibile stabilirlo, i criteri utilizzati per determinare tale periodo:

Dati personali e documenti	Periodo di conservazione o criteri per determinarlo
Dati, atti anche istruttori endoprocedimentali, documenti, analogici o informatici, contenuti nei fascicoli del procedimento	In conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa
Dati e documenti informatici presenti nei sistemi informativi dell'ente	In conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa
Dati, atti ed informazioni pubblicate sul sito web istituzionale	Albo pretorio online 15 giorni (salvo diversi termini previsti dalla legge) 5 anni dal 1° gennaio successivo all'anno di pubblicazione (in caso di pubblicazione in Amministrazione Trasparente)

La informiamo altresì dell'esistenza di alcuni Suoi diritti sui dati personali e sulle relative modalità per esercitare gli stessi nei confronti del Titolare.

Diritto	Modalità di esercizio
Diritto di revoca del consenso (art. 13 c. 2 lett. c) e art. 9 c. 2 lett. a) GDPR)	Modulistica scaricabile sul sito web del Comune o disponibile in formato cartaceo presso gli Uffici
Diritto di accesso ai dati (art. 15 GDPR)	Modulistica scaricabile sul sito web del Comune o disponibile in formato cartaceo presso gli Uffici
Diritto di rettifica (art. 16 GDPR)	Modulistica scaricabile sul sito web del Comune o disponibile in formato cartaceo presso gli Uffici
Diritto all'oblio (art. 17 Regolamento GDPR)	Modulistica scaricabile sul sito web del Comune o disponibile in formato cartaceo presso gli Uffici
Diritto alla limitazione del trattamento (art. 18 GDPR)	Modulistica scaricabile sul sito web del Comune o disponibile in formato cartaceo presso gli Uffici
Diritto alla portabilità (art. 20 GDPR)	Modulistica scaricabile sul sito web del Comune o disponibile in formato cartaceo presso gli Uffici
Diritto di rivolgersi all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali (art. 77 GDPR)	Il diritto si esercita aprendo idonea segnalazione all'Autorità Garante

L'esercizio dei diritti succitati è subordinato ai limiti, alle regole e procedure previste dal Regolamento Europeo 679/16 che l'Interessato deve conoscere e porre in essere. Concordemente a quanto previsto dall'articolo 12 comma 3, inoltre, il Titolare fornirà all'interessato le informazioni relative all'azione intrapresa senza ingiustificato ritardo e, comunque, al più tardi entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta stessa. Tale termine potrà essere prorogato di 60 giorni, se necessario, tenuto conto della complessità e del numero delle richieste. Il Titolare del trattamento informa l'interessato di tale proroga, e dei motivi del ritardo, entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta.

La informiamo inoltre che i dati personali che la riguardano possono essere raccolti presso terzi, quali banche dati pubbliche o altre fonti, come di seguito specificato:

Dati, documenti e informazioni	Modalità di raccolta
Dati e documenti relativi agli aspetti istruttori del procedimento e la verifica dei presupposti di legge, in particolare quando il procedimento è gestito	Richiesti direttamente dall'Ente presso altre pubbliche amministrazioni

Dati, documenti e informazioni	Modalità di raccolta
unitamente ad altre PP.AA. (conferenza di servizi, convenzioni, associazioni, unioni ecc.) Dati e documenti per la verifica delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio ai sensi del DPR 445/00	Tramite Banche dati pubbliche (Anagrafe di altri Comuni, Agenzia delle Entrate, INPS, Agenzia del Territorio ecc.). Informazioni presso il DPO

Il conferimento dei dati personali, particolari e sensibili richiesti o raccolti dell'Ente è obbligatorio secondo le condizioni di legge. Tali dati personali potranno essere esclusivamente conosciuti da dipendenti o collaboratori dell'Ente, specificatamente autorizzati a trattarli come incaricati al trattamento ed anche, ove necessario, da altri titolari e contitolari come sopra descritto. Gli incaricati sono tenuti al segreto ed alla riservatezza dei dati trattati anche sulla base di apposito Disciplinare tecnico/giuridico/operativo interno.

IL RESPONSABILE
DEL SERVIZIO PERSONALE
Nadia Sagrillo