

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI DEI DIPENDENTI

Art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 - Resa all'atto dell'instaurazione del rapporto di lavoro¹

1. TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Il Titolare del trattamento è il Comune di Barga, con sede legale in via di Mezzo n. 45, C.F. 00369370465, PEC: comune.barga@postacert.toscana.it. Il legale rappresentante pro tempore è il Sindaco.

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è Etruria PA S.p.A. nella persona dell'Avv. Francesco Barchielli contattabile all'indirizzo e-mail: dpo@etruriapa.it, PEC: francesco.barchielli@firenze.pecavvocati.it

2. DATI TRATTATI E FINALITÀ²

a) Gestione del rapporto di lavoro (base giuridica: art. 6, par. 1, (b) e (c) GDPR)³

- acquisizione e gestione dei dati anagrafici, fiscali e previdenziali necessari all'instaurazione e alla gestione del rapporto di lavoro;
- calcolo e pagamento delle retribuzioni, delle competenze accessorie e dei rimborsi spese; adempimenti fiscali e contributivi;
- gestione delle presenze, degli orari di lavoro, delle ferie, dei permessi e delle assenze;
- gestione delle procedure di valutazione della performance, dei procedimenti disciplinari e delle progressioni di carriera;
- formazione e aggiornamento professionale;
- gestione degli accessi fisici e informatici ai sistemi dell'ente.

b) Dati appartenenti a categorie particolari (base giuridica: art. 9, par. 2, (b) e (h) GDPR)

- dati relativi alla salute: certificati di malattia, infortuni, invalidità, gravidanza, disabilità - per adempiere obblighi di legge (D.Lgs. 151/2001, D.Lgs. 81/2008) e per la sorveglianza sanitaria;
- dati relativi all'appartenenza sindacale: quote di iscrizione trattenute in busta paga, solo su richiesta del lavoratore;

c) Obblighi di trasparenza e pubblicità (base giuridica: art. 6(1)(c) GDPR)

Pubblicazione sul sito istituzionale, nella sezione «Amministrazione trasparente», dei dati relativi agli incarichi dirigenziali, ai compensi, ai tassi di assenza, ai curricula dei dirigenti - nei limiti del D.Lgs. 33/2013 e delle delibere ANAC.

d) Controlli a distanza e strumenti informatici (base giuridica: artt. 6, par. 1, (c) e (f) GDPR)⁴

Il Comune può trattare dati derivanti dall'utilizzo degli strumenti informatici aziendali (posta elettronica istituzionale, accessi alla rete, applicativi gestionali) nei limiti consentiti dall'art. 4 dello Statuto dei Lavoratori e dalla normativa del Garante. Tali trattamenti avvengono esclusivamente a fini di sicurezza della rete e prevenzione di utilizzi non consentiti, e non per il controllo sistematico dell'attività lavorativa.

¹ La presente informativa è resa ai sensi dell'art. 13 del GDPR a tutti i dipendenti (a tempo indeterminato, determinato, part-time, in somministrazione) e ai collaboratori del Comune, all'atto dell'instaurazione del rapporto di lavoro o dell'incarico. Deve essere firmata per ricevuta dall'interessato e conservata nel fascicolo personale.

² In ambito lavorativo il Comune tratta dati personali comuni e, in alcuni casi, dati appartenenti a categorie particolari. L'elenco che segue è indicativo - non esaustivo.

³Art. 6, par. 1, lett. b) e c), Reg. (UE) 2016/679: basi giuridiche per il trattamento in ambito lavorativo (esecuzione contratto e obbligo legale). Art. 9, par. 2, lett. b) e h) per il trattamento di categorie particolari in ambito lavorativo e per finalità di medicina del lavoro (D.Lgs. 81/2008: sorveglianza sanitaria).

⁴Art. 4, L. 20 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori), come modificato dal D.Lgs. 151/2015: gli strumenti di lavoro (PC, telefono, posta elettronica istituzionale) possono generare dati utilizzabili a tutti i fini connessi al rapporto di lavoro, a condizione che sia stata fornita al lavoratore adeguata informazione sulle modalità di utilizzo e di effettuazione dei controlli. Si veda, Garante, Linee guida su posta elettronica e internet, provv. 1° marzo 2007, doc. web n. 1387522.

e) Lavoro agile (smart working)⁵

In caso di prestazione lavorativa in modalità agile ai sensi della L. 81/2017, il Comune tratta i dati strettamente necessari alla verifica dell'adempimento della prestazione lavorativa, nel rispetto dell'art. 4 dello Statuto dei Lavoratori. Non sono ammessi strumenti di controllo continuativo della postazione remota del dipendente.

3. DESTINATARI DEI DATI

I dati personali potranno essere comunicati, nei limiti strettamente necessari, alle seguenti categorie di destinatari:

- enti previdenziali e assicurativi: INPS, INAIL, casse previdenziali;
- amministrazione finanziaria: Agenzia delle Entrate, MEF;
- istituto bancario tesoriere, per l'accreditamento delle retribuzioni;
- medico competente, per la sorveglianza sanitaria ai sensi del D.Lgs. 81/2008;
- organizzazioni sindacali, limitatamente ai dati strettamente necessari;
- autorità giudiziaria, forze di polizia e autorità di vigilanza, nei casi previsti dalla legge;
- altri enti della PA, per adempimenti connessi al rapporto di lavoro (mobilità, distacchi, comandi);
- responsabili del trattamento esterni designati dal Comune (es. software house per gestionali del personale), vincolati da accordi ex art. 28 GDPR.

Al di fuori delle suindicate ipotesi, i dati non saranno oggetto di comunicazione se non nei confronti di soggetti, enti o Autorità verso cui la comunicazione sia obbligatoria in forza di disposizioni di legge o di regolamento.

I dati non sono ceduti a terzi per finalità commerciali né diffusi, salvo quanto imposto dalla normativa sulla trasparenza amministrativa.

4. TRASFERIMENTO VERSO PAESI TERZI

I dati personali sono trattati all'interno del territorio dell'Unione Europea. Nel caso in cui si renda necessario un trasferimento verso paesi terzi (es. servizi cloud con server extra-UE), il Comune adotterà le garanzie previste dal Capo V del GDPR e ne darà informazione agli interessati.

5. PERIODO DI CONSERVAZIONE⁶

Categoria di dati	Termine di conservazione
Fascicolo personale (atti di carriera)	Permanente; 10 anni post cessazione per doc. non di carriera
Dati retributivi e contabili	10 anni (obblighi fiscali e civilistici)
Dati previdenziali e assicurativi	Durata procedimento previdenziale e oltre (norme INPS/INAIL)
Certificati medici e dati sanitari	5 anni post cessazione; cartella sanitaria: rapporto + 10 anni
Log accesso sistemi informatici	6 mesi (ordinari); 2 anni (aree riservate)
Dati in «Amministrazione trasparente»	5 anni dalla pubblicazione (D.Lgs. 33/2013, art. 8)

6. DIRITTI DELL'INTERESSATO

Ai sensi degli artt. 15–22 del GDPR, il dipendente ha diritto di:⁷

⁵ Sulla base normativa di: L. 22 maggio 2017, n. 81: disciplina del lavoro agile (smart working). Art. 4, commi 2 e 3, e Statuto dei Lavoratori: applicabilità anche in caso di lavoro da remoto. SI v. anche: Garante, provv. 13 maggio 2021, doc. web n. 9670738: indicazioni sul trattamento dei dati nel lavoro agile.

⁶ I termini di conservazione variano in base alla categoria di dati e all'obbligo archivistico. I documenti degli enti pubblici sono soggetti al D.Lgs. 42/2004.

⁷ Artt. 15 - 22, Reg. (UE) 2016/679: diritti dell'interessato (accesso, rettifica, cancellazione, limitazione, portabilità, opposizione, decisioni automatizzate). Art. 12: il titolare risponde entro 30 giorni, prorogabili di 60. Art. 77: diritto di reclamo al Garante.

- ottenere dal Titolare la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguarda e, in tal caso, accedere ai propri dati personali e ottenere copia degli stessi (art. 15);
- chiedere la rettifica di dati inesatti o l'integrazione di dati incompleti, anche fornendo una dichiarazione integrativa (art. 16);
- chiedere la cancellazione dei dati, nei casi previsti dall'art. 17 del GDPR e compatibilmente con gli obblighi di conservazione archivistica (art. 17);
- chiedere la limitazione del trattamento nelle ipotesi di cui all'art. 18;
- ricevere i propri dati in formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico e di trasmettere tali dati a un altro titolare, senza impedimento ove tecnicamente fattibile (art. 20);
- opporsi al trattamento per motivi legati alla propria situazione particolare, ai sensi dell'articolo 6, paragrafo 1, lettere e) o f) (art. 21);
- non essere sottoposto a decisioni basate esclusivamente su trattamenti automatizzati, compresa la profilazione, che producano effetti giuridici che lo riguardano o che incidano in modo analogo significativamente sulla sua persona (art. 22).

Per esercitare i diritti, l'interessato può inviare richiesta scritta al Titolare (indirizzo postale o PEC) o al RPD. Il Comune risponde entro 30 giorni, prorogabili di ulteriori 60 in caso di complessità.

7. DIRITTO DI RECLAMO

L'interessato ha il diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo (in Italia l'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, www.garanteprivacy.it, e-mail: protocollo@gpdp.it PEC: protocollo@pec.gpdp.it, centralino tel. 06696771) ai sensi dell'art. 77 del GDPR, se ritiene che il trattamento dei propri dati violi il GDPR.

8. NATURA DEL CONFERIMENTO DEI DATI

Il conferimento dei dati personali richiesti ai fini della gestione del rapporto di lavoro è obbligatorio: il rifiuto di fornire i dati necessari può rendere impossibile l'instaurazione o la prosecuzione del rapporto di lavoro, o l'adempimento degli obblighi fiscali e previdenziali connessi.
