

 <p>Servizi Comunali SpA La società dei comuni al servizio dei cittadini</p>	<p>INFORMATIVA PRIVACY (ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 12, 13 e 14 del Reg. UE 2016/679) ASSUNZIONE DIPENDENTI</p>	<p>MDP 08.5 Rev. 01 del 11/11/2022</p>
--	---	---

Al fini previsti dal Regolamento UE 2016/679 sopra richiamato relativo alla protezione e al trattamento dei dati personali, si informa che il trattamento dei dati personali da Lei forniti saranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa prevista dal citato Regolamento e degli obblighi di riservatezza, correttezza, liceità e trasparenza.

Titolare del trattamento dei dati personali (di seguito anche il "Titolare") è Servizi Comunali S.p.a. con sede legale in Via Suardo 14/A 24067 Sarnico (Bg), Piva: 02546290160, REA: BG303200 nella persona del Direttore Generale, dottor Enrico de Tavonatti, Legale Rappresentante giusta Procura Speciale del 05/12/2013 Rep. 56638 - Racc. 12313.

Tipologia di dati e finalità del trattamento

I dati richiesti, ai fini dell'assunzione, sono acquisiti mediante documenti o dichiarazioni quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- Dichiarazioni rese in occasione della presentazione della domanda di partecipazione al concorso di selezione
- Dichiarazione del lavoratore per ritenute e detrazioni d'imposta
- Modulo per la scelta per la destinazione del trattamento di fine rapporto
- Comunicazione coordinate bancarie per accredito stipendio
- Rilascio consenso all'utilizzo di indirizzo mail per visione e download cedolino mensile
- Copia carta d'identità, Codice fiscale, recapito telefonico personale, e/o permesso di soggiorno
- Dichiarazione stato di famiglia
- Certificati di malattia e di infortunio, certificati di gravidanza, maternità ed allattamento, congedi parentali, donazioni di organi o di sangue, idoneità allo svolgimento di determinati lavori, invalidità, l'adesione ad un sindacato o ad un partito politico, appartenenza alle c.d. categorie protette, partecipazione ad organismi rappresentativi dei lavoratori ecc.
- Curriculum Vitae con attestati di formazione (es. formazione generale e/o specifica del lavoratore ai sensi dell'Art 81/08 in materia di Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro)
- Autocertificazione casellario giudiziale/carichi pendenti
- Eventuali altri moduli o documenti per il riconoscimento di contributi in busta paga per il sostegno al reddito del lavoratore, secondo quanto disposto dalle normative vigenti all'atto dell'assunzione

Gli stessi sono necessari per:

- l'elaborazione e il pagamento della retribuzione,
- l'adempimento di legge, di contratto e di regolamento nei confronti degli istituti previdenziali e assistenziali, anche integrativi e dell'amministrazione finanziaria,
- la programmazione prima visita medica di idoneità alla mansione e schedulazione periodica delle visite successive
- l'eventuale gestione delle casistiche infortuni ed annessa valutazione di idoneità a riprendere il lavoro a seguito di un infortunio o lunga degenza per malattia,
- l'eventuale dichiarazione resa a società di credito al fine dell'erogazione di finanziamenti, con conseguente cessione quota stipendio
- l'eventuale attivazione di procedure di pignoramento di una quota dello stipendio, su richiesta o da parte di Autorità Giudiziaria.

Comunicazione e diffusione dei dati

Nei limiti pertinenti alle finalità, i dati oggetto di trattamento potranno essere comunicati a vari destinatari quali: consulente del lavoro e/o a società ad esso collegate nell'ambito delle attività di elaborazione paghe e/o di gestione del personale, versamenti a fini previdenziali e delle ritenute a titolo di imposta, il pagamento delle indennità di malattia; al RSPP, al consulente in materia di sicurezza sul lavoro; società informatiche per l'assistenza ai software contenenti i vostri dati; clienti e fornitori relativamente alla qualifica ed alla posizione ricoperta in azienda; enti pubblici e privati per obbligo di legge; compagnie di assicurazione; istituti bancari e società finanziarie al fine del pagamento delle retribuzioni o della trattenuta per prestiti, mutui e finanziamenti; agenzie di riscossione crediti ed autorità giudiziaria in caso di pignoramento presso terzi; fondi pensione di categoria e fondi pensione aperti; casse sanitarie; al consulente medico aziendale ovvero soggetti o istituzioni specializzate esterne al fine della valutazione del suo stato di salute; a studi legali o altri professionisti abilitati al fine dello studio e risoluzione di eventuali problemi legali e contrattuali relativi al rapporto di lavoro; alle associazioni sindacali di categoria nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e di contratto; alle autorità e/o ai soggetti a cui sia riconosciuta la facoltà di accedere a tali dati da norma di legge o di normativa secondaria o comunitaria; professionisti o intermediari tecnici per la gestione dell'eventuale welfare aziendale.

Trasferimento Extra CE

Il titolare del trattamento non ha intenzione di trasferire dati personali a un paese terzo o a un'organizzazione internazionale.

Periodo di conservazione dei dati

I dati raccolti verranno conservati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati ("principio di limitazione della conservazione", art.5, GDPR) o in base alle scadenze previste dalle norme di legge. La conservazione delle cartelle sanitarie dei dipendenti avviene presso il Titolare, in armadi chiusi con sistema di sicurezza, accessibili unicamente al medico del lavoro. Le stesse sono conservate per il tempo necessario previsto dalla legge. La verifica sull'obsolescenza dei dati conservati in relazione alle finalità per cui sono stati raccolti, viene effettuata con cadenza periodica.

Trattamento di particolari categoria di dati

La invitiamo a non comunicare dati idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni o organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale, eccedenti rispetto a quanto previsto dalle normative in materia di sicurezza sul lavoro e di valutazione di idoneità alla mansione.

Conferimento

Il conferimento di tutti i dati richiesti è **obbligatorio** in relazione al procedere della stipula del contratto di lavoro subordinato o altra forma contrattuale concordata.

I dati personali in possesso del Titolare sono raccolti direttamente presso l'interessato e solo eventualmente possono provenire da terzi, da registri o da elenchi pubblici. Il Titolare può, inoltre, venire in possesso di dati personali suoi o dei suoi famigliari nell'adempimento di specifici obblighi relativi alla gestione del rapporto di lavoro, quali quelli contabili, retributivi, previdenziali, assistenziali e fiscali.

Processo decisionale automatizzato

Il titolare del trattamento informa l'interessato che non è presente nessun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione di cui all'articolo 22 del Reg UE 2016/679.

DPO:

La società SERVIZI COMUNALI S.p.A. ha nominato Data Protection Officer la dott.ssa FRANCESCA ORLINI.

Diritti dell'interessato:

in base al Capo III (artt. Da 15 a 22) del Regolamento UE 2016/679, l'interessato ha diritto in qualunque momento di ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei medesimi dati e di conoscerne il contenuto e l'origine, verificarne l'esattezza o chiederne l'integrazione o l'aggiornamento, oppure la rettificazione, la limitazione, la portabilità, l'opposizione. In particolare, ai sensi dell'art. 15, in qualità di interessato, ha diritto:

- di avere conferma dell'esistenza o meno di un trattamento di dati personali che la riguardano e, in tal caso, di ottenere l'accesso ai medesimi dati ed a tutte le informazioni relative al trattamento stesso;
- di ottenere la rettifica dei dati personali inesatti senza ingiustificato ritardo e di integrare quelli incompleti, anche fornendo una dichiarazione integrativa;
- di ottenere la cancellazione dei dati personali se: i dati non sono più necessari rispetto alle finalità per le quali sono stati raccolti o trattati; sono stati trattati illecitamente; devono essere cancellati per adempiere un obbligo legale; ha revocato il consenso o si oppone al trattamento;
- di ottenere la limitazione del trattamento quando ricorre una delle seguenti ipotesi: se contesta l'esattezza dei dati personali, per il periodo necessario al titolare del trattamento per verificare detta esattezza; se il trattamento è illecito e si oppone alla cancellazione dei dati personali e chiede invece che ne sia limitato l'utilizzo; benché il titolare del trattamento non ne abbia più bisogno ai fini del trattamento, i dati personali Le siano necessari per l'accertamento o l'esercizio di un diritto in sede giudiziaria; se Lei si è opposto al trattamento, in attesa della verifica in merito all'eventuale prevalenza dei motivi legittimi del Titolare del trattamento rispetto ai suoi;
- di ricevere in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, i dati personali che la riguardano e di trasmettere tali dati ad un altro Titolare del trattamento senza impedimenti da parte del titolare del trattamento cui li ha forniti, qualora il trattamento si basi sul consenso o su un contratto e sia effettuato con mezzi automatizzati;
- di opporsi, in tutto o in parte al trattamento;
- di revocare, in qualsiasi momento, il consenso prestato (non viene pregiudicata la liceità del trattamento basata sul consenso prima della revoca)
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Modalità di esercizio dei diritti:

Le richieste relative a quanto esplicitato al punto precedente vanno rivolte via e-mail, all'indirizzo: protocollo@pec.servizicomunali.it

DPO:

Servizi Comunali S.p.A. ha nominato nel ruolo di Responsabile della Protezione dei Dati (R.P.D.) la dott.ssa Francesca Orlini (dpo@servizicomunali.it)

Luogo, data _____

Per presa visione dell'informativa e consenso al trattamento

Firma dell'interessato: _____