



INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI DEI DIPENDENTI/COLLABORATORI

ai sensi degli articoli 13-14 del GDPR 2016/679 (General Data Protection Regulation)

Gentile dipendente/collaboratore,
ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del D. Lgs n. 196/2003, modificato con D. Lgs. n. 101 del 10/08/2019, riguardanti la protezione dei dati personali, si forniscono di seguito le informazioni sul trattamento dei dati personali effettuato dall'ASP di Trapani ai fini della gestione del rapporto di lavoro dei propri dipendenti collaboratori/consulenti.

TITOLARE DEL TRATTAMENTO E RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI

Titolare del trattamento dei dati è l'Azienda Sanitaria Provinciale di Trapani il cui rappresentante legale è il Direttore Generale. Per tutte le problematiche inerenti la tutela della privacy l'Azienda ha individuato un responsabile della protezione dei dati (D.P.O.) contattabile al seguente indirizzo pec:dpo@pec.asptrapani.it.

NATURA DEI DATI TRATTATI

Per la gestione del rapporto di lavoro l'azienda tratta le seguenti tipologie di dati personali raccolti presso il dipendente o acquisiti attraverso certificazioni mediche, visite, accertamenti o da altre fonti:

- **Dati comuni:** nome cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, indirizzo di residenza, numero di telefono, ecc;
- **Dati economici** quali: retribuzione, compensi, benefici, agevolazioni, ecc;
- **Dati particolari** di cui all'articolo 9 del Regolamento UE, ossia dati idonei a rivelare l'appartenenza sindacale, nonché dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute
- **Dati relativi alle condanne penali** e ai reati o a connesse misure di sicurezza di cui all'articolo 10 del Regolamento UE.
- **Dati relativi ai familiari**, quando richiesti da un presupposto di legge.

BASE GIURIDICA, MODALITA' E FINALITA' DEL TRATTAMENTO

La base giuridica del trattamento è necessaria ai fini della conclusione del contratto di lavoro e per lo svolgimento dello stesso.

Il trattamento dei dati personali si svolge nel rispetto dei principi di correttezza, liceità e trasparenza, tutelando la riservatezza ed i diritti dell'interessato, oltreché nel rispetto delle norme sul segreto professionale e d'ufficio, per le finalità di gestione giuridica, economica, previdenziale, fiscale e pensionistica del personale con rapporto di dipendenza o di collaborazione/consulenza, tra cui, a titolo meramente esemplificativo: agevolazioni e congedi a favore del personale, adempimenti in materia di igiene e sicurezza del lavoro D. Lgs. 81/2008, adempimenti in materia di diritto al lavoro dei disabili, assicurazioni integrative, elaborazione delle certificazioni ai fini della dichiarazione dei redditi, formazione del personale, ecc.

Tutte le operazioni di trattamento dei dati (ad esempio: raccolta, registrazione, organizzazione, elaborazione, conservazione, ecc.) vengono effettuate da personale debitamente istruito ed autorizzato, nel rispetto del segreto professionale e del segreto d'ufficio ed in accordo con i principi di pertinenza, non eccedenza e di indispensabilità.

I dati personali dell'interessato saranno raccolti e trattati dai soggetti incaricati della gestione amministrativa del rapporto, in primo luogo quelli assegnati al Settore Risorse Umane; potranno altresì essere trattati, oltre che dalla struttura di assegnazione del dipendente, dal personale afferente a strutture organizzative con funzioni tecnico amministrative nonché di tutela della salute del lavoratore e di aggiornamento e formazione. Con apposito atto l'Azienda designa i Responsabili del trattamento tra i soggetti che presentino garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative

adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti del Regolamento UE e garantisca la tutela dei diritti dell'interessato. L'elenco dei responsabili del trattamento è pubblicato nella sezione "Privacy" del sito www.asptrapani.it

Il trattamento dei dati è realizzato mediante l'utilizzo di supporti cartacei o informatici nel rispetto delle misure di sicurezza previste dalla normativa.

Per quanto riguarda il trattamento dei dati particolari, ed in particolare di dati idonei a rivelare lo stato di salute riferiti al dipendente, l'Azienda si impegna ad osservare particolari cautele rispettando anzitutto i principi di necessità e di indispensabilità in ragione dei quali procede alla valutazione specifica del rapporto tra tali dati particolari e gli adempimenti derivanti da compiti e obblighi di volta in volta previsti dalla legge o dai regolamenti. I dati idonei a rivelare lo stato di salute, inoltre, non saranno oggetto di diffusione.

La normativa sul rapporto di lavoro legittima il trattamento dei dati relativi a casi di infermità che determinano un'incapacità lavorativa (temporanea o definitiva), con conseguente accertamento di condizioni di salute del lavoratore da parte dell'Azienda, anche al fine di accertare l'idoneità al servizio, alle mansioni o allo svolgimento di un proficuo lavoro. Non diversamente, il datore di lavoro può in vari casi trattare legittimamente dati relativi all'invalidità o all'appartenenza a categorie protette, nei modi e per le finalità prescritte dalla normativa in materia.

In caso di assenza per malattia il lavoratore, qualora richiesto, fornisce all'Azienda un'apposita documentazione a giustificazione dell'assenza, consistente in un certificato medico contenente la sola indicazione dell'inizio e della durata presunta dell'infermità. L'Azienda non è legittimata a raccogliere, a questo fine, certificazioni mediche contenenti anche l'indicazione della diagnosi.

Relativamente alle visite fiscali effettuate sui lavoratori, l'Azienda è legittimata a conoscere la prognosi riscontrata con la sola indicazione dell'inizio e della durata dell'infermità, con esclusione di qualsiasi informazione attinente alla diagnosi.

In caso di infortuni e malattie professionali, l'Azienda può avere conoscenza di notizie sulla patologia dei lavoratori ai fini della denuncia all'INAIL secondo le forme e le modalità previste dalla legge.

L'Azienda può trattare legittimamente dati idonei a rivelare lo stato di salute dei propri dipendenti o incaricati anche per riconoscere la dipendenza da causa di servizio, per la concessione di trattamenti pensionistici di privilegio o l'equo indennizzo (ad esaurimento) ovvero per accertare, sempre per fini pensionistici, la sussistenza di stati invalidanti al servizio o di inabilità non dipendenti da causa di servizio. Nel disporre tali accertamenti l'Azienda può comunicare ai collegi medici competenti i dati personali sensibili dell'interessato dei quali disponga, nel rispetto del principio di indispensabilità.

Nel caso di accertamenti sanitari finalizzati ad accertare l'idoneità al servizio, alle mansioni o a proficuo lavoro del lavoratore, l'U.O. di Medicina del Lavoro trasmette il relativo verbale di visita con la sola indicazione del giudizio medico-legale di idoneità, inidoneità o di altre forme di inabilità.

In occasione di istanze volte ad usufruire dei congedi a favore dei familiari disabili in situazione di gravità, il lavoratore presenta all'Azienda una certificazione dalla quale risulti esclusivamente l'accertata condizione di handicap grave, senza riferimenti alla diagnosi o all'anamnesi del congiunto portatore di handicap. In caso di istanza volta alla concessione di permessi o congedi per gravi infermità o altri gravi motivi familiari, il lavoratore è tenuto per legge a produrre idonea documentazione medica attestante le gravi infermità o le gravi patologie da cui risultano affetti i propri familiari.

Allo stesso modo l'Azienda può legittimamente venire a conoscenza dello stato di tossicodipendenza di un proprio dipendente o di un familiare di questi, in caso di richieste di accesso o concorso a programmi riabilitativi o terapeutici con conservazione del posto di lavoro (senza retribuzione), atteso l'onere di presentare (nei termini prescritti dai contratti collettivi e dagli accordi di lavoro per il pubblico impiego) specifica documentazione medica al datore di lavoro.

La vigente normativa in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013, e successive modifiche ed integrazioni), prevede di rendere pubbliche, rispetto a taluni soggetti, informazioni personali concernenti il percorso di studi, le esperienze professionali rilevanti, nella forma del curriculum redatto in conformità al vigente modello europeo, nonché gli importi dei corrispettivi e dei compensi percepiti.

I dati personali acquisiti vengono trattati per il tempo necessario ad adempiere alle finalità previste e successivamente conservati in archivi protetti per un tempo non superiore a quanto prescritto dalle vigenti normative in materia di conservazione dei dati personali.

CONSEGUENZE DEL MANCATO CONFERIMENTO

Il conferimento dei dati è necessario per l'esecuzione del contratto ed, in alcuni casi, obbligatorio in quanto richiesto da obblighi legali e contrattuali. L'eventuale rifiuto a fornirli, in tutto o in parte, dà luogo all'impossibilità per l'Azienda di instaurare e mantenere il contratto lavorativo o di svolgere correttamente tutti gli adempimenti, quali quelli di natura retributiva, contributiva, fiscale e assicurativa, connessi al rapporto di lavoro.

COMUNICAZIONE A SOGGETTI TERZI

I dati trattati ai fini della gestione del rapporto di lavoro potranno essere comunicati, quando ciò sia previsto da norme di legge o di regolamento o nel caso risulti comunque necessario per lo svolgimento delle funzioni istituzionali, a soggetti terzi tra cui, a titolo esemplificativo:

- enti istituzionali (Regioni, Ministeri, Dipartimento Funzione Pubblica, Ispettorato del Lavoro, uffici competenti per il collocamento mirato, istituti previdenziali ed assistenziali – INPS/INPDAP, INAIL), in ottemperanza ad obblighi previsti dalla legge;
- Autorità Giudiziaria e Forze di Polizia, organismi di informazione e sicurezza, Autorità di Vigilanza, Commissioni di vigilanza;
- Commissioni mediche per visite medico collegiali e Comitato di verifica per le cause di servizio;
- soggetti pubblici o privati in adempimento di un obbligo previsto dalla legge, da un regolamento o dalla normativa comunitaria;
- Società terze o studi di consulenza esterni che svolgono attività di gestione di imposte e contributi;
- Società che gestiscono software e/o archivi informatici per la rilevazione delle presenze e la gestione del rapporto di lavoro;
- Istituti di credito eventualmente incaricati di procedere al pagamento della retribuzione;
- Istituti finanziari, compagnie d'assicurazione ed altri istituti assimilabili con cui il dipendente potrebbe avere rapporti o con i quali il Titolare ha o potrebbe avere dei rapporti;
- Casse ed enti di previdenza ed assistenza, obbligatorie o non obbligatorie.

L'eventuale comunicazione ad altri soggetti, sia pubblici che privati, se non prevista in ottemperanza ad obblighi normativi, può essere effettuata solo previa specifica autorizzazione dell'interessato.

PERIODO DI CONSERVAZIONE

I Dati personali saranno conservati per il tempo necessario ad adempiere alle finalità per le quali sono stati raccolti, nel rispetto del principio di minimizzazione di cui all'articolo 5, comma 1, lettera c) del Regolamento (UE) 2016/679 nonché degli obblighi di legge cui è tenuto il Titolare.

Il Titolare conserva alcuni dati anche dopo la cessazione del rapporto per il periodo di tempo imposto da leggi e da regolamenti in vigore, nonché in funzione del tempo necessario per la gestione di specifici adempimenti contrattuali o di legge, per finalità di natura amministrativa, fiscale e/o contributiva o per i tempi necessari a far valere eventuali diritti in giudizio.

DIRITTI DELL'INTERESSATO

In relazione al trattamento dei dati personali la vigente normativa riconosce agli interessati la facoltà di esercitare, nei limiti ed alle condizioni previste dall'art. 12 del Regolamento (UE) 2016/679 tutti i diritti previsti dai seguenti articoli del medesimo Regolamento: art. 15 "Diritto di accesso dell'interessato", 16 "Diritto di rettifica", 17 "Diritto alla cancellazione", 18 "Diritto di limitazione al trattamento", 20 "Diritto alla portabilità dei dati", 21 "Diritto di opposizione", 22 "processo decisionale automatizzato". L'interessato può inoltre proporre reclamo all'Autorità Garante per la Protezione dei dati personali a norma dell'art. 77 del Regolamento (UE) 2016/679.

MODALITÀ DI ESERCIZIO DEI DIRITTI

I diritti di cui sopra potranno essere esercitati scrivendo al titolare del trattamento: l'Azienda Sanitaria Provinciale di Trapani, Via Mazzini, 1 – 91100 Trapani, direzione.generale@asp.trapani.it oppure contattando il Responsabile della protezione dei dati può essere contattata scrivendo una mail al seguente indirizzo pec dpo@pec.asptrapani.it