1. 
2. Ente Strumentale del Comune di Cortina d’Ampezzo

 Via della Difesa, 12 - 32043 Cortina d’Ampezzo (BL)

 Tel. 0436/2544 – Fax 0436876619 – e-mail: asspcortina@pec.it – Cf e partita iva n. 01198770255

|  |
| --- |
| Informativa Privacy per i dipendenti dell’Azienda Speciale Servizi alla persona (Assp) “Cortina” |

**Le informazioni riportate in questo documento sono fornite per adempiere agli obblighi di trasparenza previsti dal Regolamento UE n.679 del 27/04/2016 (GDPR).**

Il Regolamento UE 2016/679 richiede di fornire, alle persone di cui si raccolgono i dati, informazioni relative al trattamento dei dati stessi, in forma concisa e con linguaggio semplice e chiaro. Gli articoli 12 e 13 del Regolamento specificano il contenuto delle informazioni da comunicare. Questo documento serve pertanto per comunicarLe quanto previsto. In questo documento Lei è anche identificata come “interessato”.

**Titolare del trattamento è l’Assp Cortina**

Il Titolare del trattamento è colui che determina le finalità e i mezzi del trattamento dei dati personali. Nel rapporto con questa Azienda, il titolare del trattamento è l’Assp Cortina, con sede e punto di contatto in Via della Difesa,12 – 32043 Cortina d’Ampezzo (BL). Con i termini “Azienda” o “Titolare” usati qui sotto si intende appunto l’Assp Cortina.

**Il trattamento dei Suoi dati personali è obbligatorio e necessario per la gestione del rapporto di lavoro.**

La finalità per cui i dati sono raccolti è legata alla gestione del rapporto di lavoro. La base giuridica che giustifica il trattamento dei dati è il contratto di lavoro. I dati raccolti saranno utilizzati per l’esercizio dei diritti e dei doveri dell’Azienda e dell’interessato, con mezzi informatici e telematici e in documenti cartacei. Le operazioni di trattamento sono attuate in modo da garantire la sicurezza logica, fisica e la riservatezza dei Suoi dati personali. I dati devono essere obbligatoriamente conferiti, pena l’impossibilità di stipulare o di mantenere il contratto. Tra i dati trattati sono compresi dati personali identificativi (nome, cognome, codice fiscale, eventuale partita Iva, luogo e data di nascita, cittadinanza, residenza / domicilio, dati bancari), quelli relativi alla salute (per eventuali malattie e infortuni e altri ancora, se previsti dalla normativa, come ad esempio quelli relativi alla medicina preventiva, alla medicina del lavoro, al collocamento obbligatorio, all’idoneità o meno a determinate mansioni, ecc.). Potranno essere trattati i dati relativi ad iscrizioni sindacali, all’adesione ai partiti (ad es. aspettativa per motivi elettorali) e anche i dati riportanti l’assenza o la presenza di eventuali condanne penali o reati, se rilevanti e significativi nel rapporto di lavoro.

Inoltre, alcuni elementi retributivi e alcune detrazioni fiscali di imposta sono connessi alla sua specifica situazione famigliare, ad esempio alla presenza del coniuge o di figli a carico. Anche alcuni trattamenti, ad esempio la predisposizione del modello 730, possono comportare l’acquisizione di dati per spese mediche, per analisi, protesi, ticket e altri dati particolari che possono essere utilizzati, per esempio, per ulteriori detrazioni fiscali. Anche erogazioni anticipate del trattamento di fine rapporto o la cessione del quinto dello stipendio potrebbero richiedere l’acquisizione di queste categorie particolari di dati, così come dati sulla salute dei suoi famigliari per poter godere di benefici previsti dalla legge. I dati relativi a convinzioni religiose possono essere necessari per poter usufruire di festività religiose fruibili per legge. Sono definiti “particolari” ai sensi dell’articolo 9 del Regolamento, i dati idonei a rivelare l’origine razziale od etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l’adesione ai partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, lo stato di salute e la vita sessuale. In relazione a Sue richieste per le finalità espresse sopra, potrà quindi risultare necessario trattare ulteriori dati, anche particolari, riferiti sia a Lei e sia ai Suoi famigliari.

**I Suoi dati saranno comunicati anche ad Enti, Istituti, ditte e persone esterne.**

I Suoi dati saranno consultati e utilizzati, secondo le direttive e le modalità interne, da parte del personale incaricato di questa Azienda, inclusi i collaboratori (anche esterni), per lo svolgimento delle relative mansioni assegnate. I dati saranno comunicati agli Istituti previdenziali, assistenziali, fiscali e assicurativi, come per legge, al medico per la medicina preventiva o per la medicina sul lavoro, al Responsabile del servizio prevenzione e protezione per la sicurezza sul lavoro, a ditte o Enti che svolgono corsi di formazione, a Istituti di credito e finanziari, Assicurazioni, servizi di recapito e, più in generale, a soggetti pubblici o privati cui questa Azienda deve o ritiene opportuno conferire i dati per eventuali successivi trattamenti, nei casi consentiti dalla normativa vigente. Ogni eventuale comunicazione del dato avverrà comunque sempre nei limiti e per le finalità di gestione del rapporto di lavoro. Anche gli Amministratori del sistema informatico, dipendenti di questa Azienda oppure dipendenti di ditte esterne, potrebbero venire a conoscenza dei Suoi dati. L’elenco aggiornato dei responsabili e degli incaricati al trattamento è custodito presso la sede legale del Titolare del trattamento.

L’Azienda non intende trasferire i Suoi dati all’estero. Se in futuro se ne ravvisasse la necessità o l’opportunità, il trasferimento avverrà solo in presenza di una condizione legittimante prevista dal Regolamento.

**Conserveremo in Azienda i Suoi dati almeno per i 10 anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro.**

Per gli obblighi di conservazione richiesti dalla normativa fiscale e dal Codice Civile, i Suoi dati saranno conservati per 10 anni dopo l’anno di cessazione del rapporto di lavoro. Decorso tale termine e prima di procedere alla loro distruzione, si valuterà l’opportunità di conservare ulteriormente i dati, per poter fornire agli enti previdenziali elementi retributivi o contributivi eventualmente necessari per ricostruire il contenuto del fascicolo previdenziale. I dati potranno essere trattenuti anche a tutela dell’interessato o a tutela dell’Azienda in caso di azioni giudiziarie, fino al termine del periodo entro il quale l’azione giudiziaria può essere esercitata o fino al termine dei gradi di giudizio, in caso di contenzioso in corso.

**Il Regolamento Le riconosce i diritti, riportati negli articoli 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22 e 34, che sono riassunti qui sotto, e il diritto di proporre reclamo al Garante.**

In relazione ai dati oggetto del trattamento di cui alla presente informativa, all’interessato è riconosciuto in qualsiasi momento il diritto di:

- Accesso (art. 15)

- Rettifica (Art. 16)

*-* Cancellazione - diritto all’oblio (Art. 17)

- Limitazione del trattamento (Art. 18)

- Notifica in caso di rettifica, cancellazione o limitazione (Art.19)

- Portabilità dei dati (Art. 20)

- Opposizione al trattamento (Art. 21)

- Revoca del consenso al trattamento (Art. 7)

- Proporre reclamo all’Autorità Garante per la Protezione dei dati personali (Art. 77)

Per l’esercizio dei Suoi diritti, inoltri raccomandata a.r. al Titolare, all’indirizzo del punto di contatto riportato sopra.

**E’ possibile contattare il Responsabile per la Protezione dei Dati.**

Il Regolamento prevede, in determinati casi, la presenza della figura del Responsabile della Protezione dei Dati (RPD), nel testo originale del Regolamento è definito Data Protection Officer (DPO). Questa Azienda ha scelto di nominare il DPO, che è stato incaricato di sorvegliare l’osservanza del Regolamento.

Anche il DPO può venire a conoscenza dei Suoi dati durante lo svolgimento delle mansioni connesse al suo incarico. Può essere contattato, anche per l’esercizio dei suoi diritti riportati sopra, scrivendo all’indirizzo Assp Cortina - Responsabile della Protezione dei dati personali - Via della Difesa, 12 – Cortina d’Ampezzo (BL); oppure mediante pec: asspcortina@pec.it e nell'oggetto specificare “Al responsabile della protezione dei dati”.

**DICHIARAZIONE DI RICEVUTA DELL’INFORMATIVA**

Il sottoscritto ………………………………………………………………… dichiara di avere ricevuto copia della presente informativa.

(Luogo)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, lì \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma per ricevuta

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Per il trattamento di foto e filmati Le viene richiesto un consenso specifico.**

Per le finalità facoltative esposte sopra, e cioè per l’uso della Sua immagine presente in foto o video fatti per la documentazione di attività svolte all’interno della struttura (ad esempio feste, manifestazioni, recite, escursioni, esposizione di cartelloni, laboratori) Le viene richiesto un consenso specifico.

Questo consenso può essere revocato in qualsiasi momento. Tutti i trattamenti fatti prima della revoca del consenso rimangono ovviamente validi ed efficaci.

Il mancato consenso non pregiudica la stipula o il mantenimento del contratto di lavoro.

Il sottoscritto:

 acconsente  non acconsente

al trattamento di suddette immagini per pubblicazioni con ambito di diffusione locale.

 acconsente  non acconsente

al trattamento di suddette immagini per pubblicazione su internet.

Firma dell’interessato

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**NOTA BENE: Assp Cortina NON è responsabile della eventuale diffusione di fotografie e/o video ad opera di familiari o altre persone non espressamente autorizzati dalla Direzione.**