



Comune di  
**Capurso**  
Città Metropolitana di Bari

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI –  
RAPPORTO DI LAVORO  
INFORMAZIONI PER I DIPENDENTI

*ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13, del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE*

Gentile Signore, Gentile Signora,

Desideriamo informarLa che il Regolamento Europeo n. 679 del 27 aprile 2016 sul trattamento dei dati personali prevede la tutela delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

***Ai sensi dell'articolo 13 del REG. UE 2016/679, Le forniamo, pertanto, le seguenti informazioni:***

in relazione alla instaurazione ed all'esecuzione del rapporto lavorativo in essere, il Comune di Capurso è tenuto ad entrare in possesso ed a trattare dati relativi al dipendente, qualificati come personali dal Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (RGPD - Regolamento U.E. 2016/679).

Il Regolamento GDPR prevede che quanti effettuano trattamenti di dati personali sono tenuti ad informare i soggetti interessati sui dati che vengano trattati e su taluni elementi qualificanti il trattamento che deve avvenire con correttezza, liceità e trasparenza, tutelando la loro riservatezza ed i loro diritti.

Conformemente a quanto previsto dal Regolamento GDPR, si forniscono le informazioni di seguito specificate:

**Il Titolare del trattamento è:**

Il Titolare del trattamento è il Comune di Capurso, con sede in Largo S. Francesco, n°4,  
70010 Capurso (Ba) – tel: 080-4551124  
Pec: comunecapurso@pec.rupar.puglia.it

**Il Responsabile della protezione dei dati:**

dpo@sicurezzadpo.it

**Finalità del trattamento**

I dati personali ed eventualmente dei suoi familiari, che vengono richiesti al dipendente sono necessari per l'elaborazione di ogni adempimento di legge e di contratto nei confronti degli istituti previdenziali e assistenziali, anche integrativi e dell'amministrazione finanziaria.

**Periodo di conservazione**

I dati verranno trattati e conservati per tutta la durata del rapporto contrattuale ed anche successivamente, nei limiti necessari per l'espletamento di obblighi di legge e per finalità amministrative.

**Natura dei dati trattati**

Oltre ai dati anagrafici e fiscali, definiti dalla Legge come personali, per il corretto svolgimento del rapporto contrattuale di lavoro, questo Ente ha necessità di trattare taluni dati definiti dal Regolamento RGPD come “particolari”: si tratta ad esempio dei dati dai quali si ricavano informazioni sullo stato di salute (es. certificati medici di malattia, infortunio o maternità) o sull'adesione a sindacati, nei limiti in cui il trattamento è necessario per ottemperare agli obblighi previsti dalla legge, dai regolamenti, dalla normativa comunitaria e dai contratti collettivi di lavoro.

Precisiamo che, nel trattare tali dati, questo Ente si atterrà scrupolosamente ai limiti ed alle disposizioni della vigente disciplina in materia di protezione dei dati personali, nonché a quanto previsto dal Codice di deontologia e di buona condotta per il trattamento dei dati personali effettuato per finalità previdenziali e per la gestione del rapporto di lavoro.

### **Base giuridica del trattamento**

Il trattamento è necessario per adempiere un obbligo derivante da un obbligo contrattuale derivante rapporto di lavoro fra il Titolare del trattamento ed il dipendente. Il trattamento di dati particolari e giudiziari del dipendente è effettuato per l'espletamento di attività di interesse pubblico rilevante quali :

“instaurazione, gestione ed estinzione, di rapporti di lavoro di qualunque tipo, anche non retribuito o onorario, e di altre forme di impiego, materia sindacale, occupazione e collocamento obbligatorio, previdenza e assistenza, tutela delle minoranze e pari opportunità nell'ambito dei rapporti di lavoro, adempimento degli obblighi retributivi, fiscali e contabili, igiene e sicurezza del lavoro o di sicurezza o salute della popolazione, accertamento della responsabilità civile, disciplinare e contabile, attività ispettiva”.

### **Modalità del trattamento**

Il trattamento sarà effettuato sia con strumenti manuali e/o informatici e telematici con logiche di organizzazione ed elaborazione strettamente correlate alle finalità stesse e comunque in modo da garantire la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei dati stessi nel rispetto delle misure organizzative, fisiche e logiche previste dalle disposizioni vigenti.

Il trattamento non comporta l'attivazione di un processo decisionale automatizzato.

### **Obbligo o facoltà di conferire i dati**

Il mancato conferimento da parte della S.V. dei dati personali necessari, comporta, di fatto l'impossibilità di instaurare o proseguire il rapporto di lavoro, nei limiti in cui tali dati sono necessari all'esecuzione dello stesso.

Si ricorda, inoltre, che il trattamento di taluni dati sanitari è obbligatorio ai sensi delle disposizioni in materia di tutela lavorativa (Dpr 303/1955 e dai DL 277/1991, ex 626/1994 e 230/1995 con relative successive modifiche e integrazioni); un eventuale rifiuto a fornire tali dati o a collaborare all'ottenimento dei dati sanitari può arrecare danno sul piano della salute.

## **Comunicazione e diffusione**

I suoi dati personali non verranno mai diffusi, con ciò intendendo che non se ne darà conoscenza a soggetti indeterminati, in qualunque modo, anche mediante la loro messa a disposizione o consultazione.

I suoi dati verranno comunicati, con tale termine intendendosi il darne conoscenza ad uno o più soggetti determinati, nei seguenti termini:

- a soggetti, pubblici e privati, che possono accedere ai dati in forza di disposizione di legge, di regolamento o di normativa comunitaria, nei limiti previsti da tali norme;
- a soggetti che hanno necessità di accedere ai dati per finalità ausiliarie al rapporto che intercorre tra dipendente e questo Ente, nei limiti strettamente necessari per svolgere i compiti ausiliari;
- a soggetti consulenti, nei limiti necessari per svolgere il loro incarico per conto del Comune di Capurso, previo lettera di incarico che imponga il dovere di riservatezza e sicurezza.

## **I diritti del dipendente**

In osservanza del Regolamento Lei potrà esercitare i seguenti diritti :

- a) diritto di ottenere dal Titolare del trattamento la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che La riguardano e, in tal caso, di ottenere l'accesso ai dati personali e alle informazioni previste dall'art. 15 del GDPR ed in particolare a quelle relative alle finalità del trattamento, alle categorie di dati personali in questione, ai destinatari o categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati, al periodo di conservazione, etc.;
- b) diritto di ottenere, laddove inesatti, la rettifica dei dati personali che La riguardano, nonché l'integrazione degli stessi laddove ritenuti incompleti sempre in relazione alle finalità del trattamento (art. 16);
- c) diritto di cancellazione dei dati ("diritto all'oblio"), laddove ricorra una delle fattispecie di cui all'art. 17;
- d) diritto di limitazione del trattamento, nei casi previsti dall'art. 18;
- e) diritto di portabilità dei dati ai sensi dell'art. 20;
- f) diritto di opposizione al trattamento ai sensi dell'art. 21;

Tali diritti, fatta eccezione del reclamo all'Autorità Garante esercitabile sul sito web del Garante ([www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)), potranno essere esercitati mediante richiesta a questo Comune. L'apposita istanza al Comune di Capurso può essere presentata utilizzando [il modello scaricabile](#) dal sito comunale e indirizzata al Responsabile della Protezione dei Dati (RPD):

- via mail all'indirizzo [dpo@sicurezzadpo.it](mailto:dpo@sicurezzadpo.it);
- via pec all'indirizzo [comunecapurso@pec.rupar.puglia.it](mailto:comunecapurso@pec.rupar.puglia.it)

*Informativa aggiornata al 20/09/2019*