



# COMUNE DI CIVIDALE DEL FRIULI

Corso Paolino d'Aquileia, 2 - PROVINCIA DI UDINE - C.A.P. 33043

Tel. 0432 710100 - Fax 0432 710103 - C.F./P.IVA 00512830308

PEC: [comune.cividaledelfriuli@CERTgov.fvg.it](mailto:comune.cividaledelfriuli@CERTgov.fvg.it)

## INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI SUOI DATI PERSONALI

<b>AREA AMMINISTRATIVA</b>
<b>U.O. SEGRETERIA GENERALE/PERSONALE/AFFARI GENERALI E LEGALI</b>
<b>UFFICIO DEL PERSONALE</b>

A norma dell'art. 13 del Regolamento UE/2016/679 in materia di protezione dei dati personali, è nostra cura fornirLe alcune informazioni relative al trattamento dei Suoi dati personali e dei dati personali di soggetti componenti il Suo nucleo familiare, nel contesto dei procedimenti e dei servizi svolti dal titolare del trattamento, come qui descritte.

<b>Titolare del trattamento</b>
COMUNE DI CIVIDALE DEL FRIULI in persona del rappresentate legale pro tempore (Sindaco)
<b>Responsabile della Protezione dei Dati (DPO)</b>
<a href="http://www.comune.cividale-del-friuli.ud.it/index.php?id=3869">http://www.comune.cividale-del-friuli.ud.it/index.php?id=3869</a>

Finalità per le quali l'Ente tratterà i Suoi dati personali, sia nel corso dei procedimenti che nella gestione del rapporto futuro:

Finalità	Base giuridica del trattamento
Gestione giuridica del personale dipendente ed equiparato (stagisti, interinali, tempo determinato, a progetto ecc.)	Art. 6 comma 1 lett. B e C del GDPR
Rilevazione presenze/assenze del personale dipendente	Art. 6 comma 1 lett. B e C del GDPR
Concessione permessi, congedi (maternità e paternità, per assistenza disabili L. 104/92, per la formazione ecc.) ed aspettative (per motivi personali, familiari, per svolgimento di altra attività lavorativa, per cariche politiche, sindacali ecc.)	Art. 6 comma 1 lett. B e C del GDPR
Riconoscimento diritto alla conservazione del posto per malattia e provvedimenti conseguenti	Art. 6 comma 1 lett. B e C del GDPR
Procedimenti disciplinari riguardanti infrazioni commesse dai dipendenti, punibili con sanzioni che vanno dal minimo del rimprovero verbale al massimo della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni	Art. 6 comma 1 lett. B e C del GDPR
Autorizzazione allo svolgimento di incarichi extralavorativi (per caricamento dati portale Anagrafe delle Prestazioni)	Art. 6 comma 1 lett. B e C del GDPR
Gestione fase concorsi pubblici per esami e/o per titoli preordinati alle assunzioni a tempo indeterminato e determinato, interinali; selezioni interne (progressioni orizzontali), procedure di mobilità, stage, tirocini, servizio civile	Art. 6 comma 1 lett. B e C del GDPR
Assunzione vincitori di concorso pubblico, di selezione pubblica, ovvero di idoneo in graduatorie vigenti – Inquadramento giuridico	Art. 6 comma 1 lett. B e C del GDPR
Convenzioni con altri enti locali per l'utilizzo di personale a tempo parziale; trasferimenti, in entrata ed in uscita, di personale per mobilità ovvero per comando	Art. 6 comma 1 lett. B e C del GDPR
Rilascio certificati di servizio ed altra documentazione inerenti il rapporto di lavoro e di idoneità a concorsi e selezioni	Art. 6 comma 1 lett. B e C del GDPR
Gestione proposte di determinazioni, deliberazioni ed ordinanze concernenti l'Unità operativa	Art. 6 comma 1 lett. C ed E del GDPR

Gestione relazioni sindacali	Art. 6 comma 1 lett. C ed E del GDPR
Attività di pubblicazione di atti, documenti ed informazioni all'Albo pretorio online e nelle sezioni di Amministrazione Trasparente ai sensi del D.Lgs. 33/2013	Art. 6 comma 1 lett. C ed E del GDPR
Gestione accesso procedimentale, accesso civico, accesso generalizzato, accesso Consiglieri Comunali e altre forme di accesso	Art. 6 comma 1 lett. C ed E del GDPR
Visura cittadini	Art. 6 comma 1 lett. C ed E del GDPR
Repertorio contratti (dipendenti)	Art. 6 comma 1 lett. B e C del GDPR
Gestione fornitori	Art. 6 comma 1 lett. B, C ed E del GDPR
Gestione procedure per affidamento di servizi e forniture	Art. 6 comma 1 lett. B, C ed E del GDPR

I Suoi dati personali potranno essere inoltre comunicati ad altri soggetti o categorie generali di soggetti diversi dal titolare, quali:

Soggetti terzi o categorie	Finalità	Note
Società informatiche, fornitori di reti, servizi di comunicazione elettronica e servizi informatici e telematici di archiviazione e gestione informatica dei dati	Gestione, manutenzione, aggiornamento dei sistemi e software usati dal titolare; servizi di archiviazione e conservazione digitale dei documenti elettronici ai sensi del Codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs. 82/2005 e s.m.i.); servizio di hosting ed altri servizi informatici remoti indispensabili per l'erogazione delle attività del titolare	Informazioni presso il DPO
Consulenti, professionisti, Studi legali, arbitri, periti	Gestione degli aspetti legali ed amministrativi del rapporto contrattuale ed amministrativo. Attività giudiziale e stragiudiziale.	Informazioni presso il DPO
Soggetti istituzionali, pubbliche amministrazioni, enti, società pubbliche, anche per conferenze di servizi	Comunicazioni obbligatorie previste da norme di legge e regolamento	Informazioni presso il DPO
Altri enti locali, aziende sanitarie, comunità montane, unione di Comuni, UTI ed altre pubbliche amministrazioni	Per gestione del procedimento o di parte di esso, se gestito in associazione, in convenzione o con altre forme di condivisione in forza di legge o regolamento	Informazioni presso il DPO

Le illustriamo di seguito il periodo di conservazione dei dati personali oppure, se non è possibile stabilirlo, i criteri utilizzati per determinare tale periodo:

Dati personali e documenti	Periodo di conservazione o criteri per determinarlo
Dati, atti (anche istruttori endoprocedimentali), documenti, analogici o informatici, contenuti nei fascicoli del procedimento	In conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa
Dati e documenti informatici presenti nei sistemi informativi dell'Ente	In conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa
Dati, atti ed informazioni pubblicate sul	▪ Albo pretorio online 15 giorni (salvo diversi termini previsti dalla

sito web istituzionale	normativa di riferimento) <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 5 anni (in caso di archivio storico delle delibere e determine come misura di trasparenza ulteriore rispetto la normativa vigente)</li> <li>▪ 5 anni dal 1° gennaio successivo all'anno di pubblicazione (in caso di pubblicazione in Amministrazione trasparente)</li> </ul>
------------------------	--

La informiamo altresì dell'esistenza di alcuni Suoi diritti sui dati personali e sulle relative modalità per esercitare gli stessi nei confronti del titolare:

<b>Diritto</b>	<b>Modalità di esercizio</b>
Diritto di accesso ai dati (art. 15)	Modulistica scaricabile dal sito web istituzionale o disponibile in formato cartaceo presso gli Uffici
Diritto di rettifica (art. 16)	Modulistica scaricabile dal sito web istituzionale o disponibile in formato cartaceo presso gli Uffici
Diritto all'oblio (art. 17)	Apposita procedura presso il DPO
Diritto alla limitazione del trattamento (art. 18)	Apposita procedura presso il DPO
Diritto alla portabilità (art. 20)	Apposita procedura presso il DPO
Diritto di rivolgersi all'Autorità garante per la protezione dei dati personali	Secondo le modalità indicate sul sito internet del Garante per la Protezione dei Dati Personali all'indirizzo <a href="http://www.garanteprivacy.it">www.garanteprivacy.it</a>

L'esercizio dei diritti succitati è subordinato ai limiti, alle regole e procedure previste dal Regolamento europeo 679/2016 che l'interessato deve conoscere e porre in essere. Concordemente a quanto previsto dall'art. 12 comma 3, inoltre, il titolare fornirà all'interessato le informazioni relative all'azione intrapresa senza ingiustificato ritardo e, comunque, al più tardi entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta stessa. tale termine potrà essere prorogato di 60 giorni, se necessario, tenuto conto della complessità e del numero delle richieste. Il titolare del trattamento informa l'interessato di tale proroga, e dei motivi del ritardo, entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta.

La informiamo inoltre che i dati personali che La riguardano possono essere raccolti presso terzi, quali banche dati pubbliche o altre fonti, come di seguito specificato:

<b>Dati, documenti ed informazioni</b>	<b>Modalità di raccolta</b>
- Dati e documenti relativi agli aspetti istruttori del procedimento e la verifica dei presupposti di legge, in particolar quando il procedimento è gestito unitamente ad altre pubbliche amministrazioni (conferenza di servizi, convenzioni, associazioni, unioni ecc.) - Dati e documenti per la verifica delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio ai sensi del D.P.R. 445/2000	Richiesti direttamente dall'Ente presso altre pubbliche amministrazioni e/o reperiti tramite banche dati pubbliche (Anagrafe di altri Comuni, Agenzia delle Entrate, INPS, Agenzia del Territorio etc.)  Informazioni presso il DPO

Il conferimento dei dati personali, particolari e sensibili richiesti o raccolti dall'Ente è obbligatorio secondo le condizioni di legge. Tali dati potranno essere esclusivamente conosciuti da dipendenti e/o collaboratori dell'Ente, specificatamente autorizzati a trattarli come incaricati al trattamento ed anche, ove necessario, da altri titolari e contitolari come sopra descritto. Gli incaricati sono tenuti al segreto ed alla riservatezza dei dati trattati anche sulla base di apposito disciplinare tecnico/giuridico/operativo interno.

**Dichiaro di aver preso visione dell'Informativa**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
(Luogo e data)

\_\_\_\_\_  
(Firma per esteso)