

## INFORMATIVA PER I LAVORATORI SOMMINISTRATI

### AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO (UE) 2016/679 RELATIVO ALLA PROTEZIONE DELLE PERSONE FISICHE CON RIGUARDO AL TRATTAMENTO DEI DATI

Azienda Servizi Municipali Rieti S.p.A. comunica che, per l'instaurazione e la gestione del rapporto di lavoro con Lei in corso, è titolare di dati Suoi qualificati come dati personali ai sensi dell'art.13 del codice Privacy come modificato dal Regolamento dell'Unione Europea n. 2016/679 (di seguito "Regolamento").

Nella presente informativa sono riportate le informazioni relative al trattamento dei dati personali effettuato dall'azienda.

**Titolare del trattamento** - è Azienda Servizi Municipali Rieti S.p.A. al cui legale rappresentante pro tempore l'interessato potrà rivolgersi per far valere i Suoi diritti direttamente all'indirizzo di posta elettronica [info@asmrieti.it](mailto:info@asmrieti.it).

**Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD)** - è contattabile direttamente all'indirizzo di posta elettronica [dpoasmrieti@gmail.com](mailto:dpoasmrieti@gmail.com).

**Finalità del trattamento** - I Suoi dati personali verranno trattati per le finalità previste nel rispetto del quadro normativo vigente. La informiamo, pertanto, che tali dati verranno trattati:

1. per l'eventuale somministrazione, laddove questa non sia già intervenuta;
2. per l'adempimento degli obblighi tutti legali e contrattuali, anche collettivi, connessi al rapporto di lavoro;
3. per l'espletamento di tutte le pratiche previste dalle normative vigenti in materia di Sicurezza sul Lavoro, Privacy e Gestione Ambientale;
4. per la gestione della idoneità sanitaria, degli aspetti previdenziali, delle denunce di infortunio, di tutti i lavoratori (dipendenti, stagisti, ecc.), anche con controlli specialistici presso ASL e/o SNN;
5. per l'organizzazione della formazione dei lavoratori (obbligatoria per legge e non, corsi di specializzazione ecc.);
6. per i soli autisti le informazioni relative alle visite mediche specialistiche effettuate presso le ASL.
7. per l'eventuale gestione dei sinistri in cui possa rimanere coinvolto, con la comunicazione dei suoi dati alle compagnie di assicurative e alle controparti coinvolte;
8. per il monitoraggio delle presenze mediante badge su programmi informatici o sotto forma di tessere magnetiche;
9. per la gestione dei fogli e dei registri (pianificazione del lavoro) delle presenze dei lavoratori in turno, compilato dal capo servizio e trasmesso all'ufficio personale;
10. per alcune mansioni è previsto l'uso di mezzi aziendali con dispositivi di geolocalizzazione, con la conseguente mappatura dei suoi spostamenti in orario di servizio;
11. informazioni relative all'uso dei mezzi aziendali da parte del somministrato;
12. informazioni raccolte sulle sue attività lavorative durante le fasi di Audit interno ed esterno;
13. informazioni relative alla propria identificazione per il solo farmacista nelle fasi di vendita dei farmaci;
14. per i soli autisti le informazioni relative alla gestione dei cronotachigrafi;
15. per l'eventuale comunicazione dei suoi dati per l'espletamento degli obblighi normativi in materia di trasparenza (Legge 190/2013);
16. per l'eventuale comunicazione dei suoi dati per l'espletamento degli obblighi normativi in materia di anticorruzione (Legge 33/2013);
17. per l'eventuale comunicazione dei suoi dati agli O.d.V. (Organismo di Vigilanza previsto dagli artt. 6, comma 1, lettera b) e 7 del D. Lgs. 231/2001, cui è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento).

Il trattamento dei dati trova la sua base giuridica nell'art. 6 comma 1, lett. b (esecuzione obblighi precontrattuali e contrattuali) e lett. c (adempiere obbligo legale) per le finalità 1) 2) 3) 4) 5) 6) 7) 8) 9) 14) 15) 16).

Il trattamento dei dati trova la sua base giuridica nell'art. 6 comma 1, lett. f (il trattamento è necessario per il perseguimento del legittimo interesse del titolare del trattamento o di terzi, a condizione che non prevalgano gli interessi o i diritti e le libertà fondamentali dell'interessato che richiedono la protezione dei dati personali) per le finalità 10) 11) 12) 13) 17).

Ai sensi dell'art. 26 del Codice Privacy come modificato dal Regolamento, Lei potrebbe conferire al Titolare "categorie particolari di dati personali" ai sensi dell'art. 9 del Regolamento, cioè quei dati che rivelano "l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona", idonei a rilevare:

- a) uno stato generale di salute (assenze per malattia, maternità, infortunio o l'avviamento obbligatorio); l'idoneità o meno a determinate mansioni (quale esito espresso da personale medico a seguito di visite mediche preventive/periodiche o richieste da Lei stesso/a);
- b) l'adesione ad un sindacato (assunzione di cariche e/o richiesta di trattenute per quote di associazione sindacale), l'adesione ad un partito politico o la titolarità di cariche pubbliche elettive (permessi od aspettativa), convinzioni religiose (festività religiose fruibili per legge).

I dati relativi alla salute, che tratta il medico competente nell'espletamento dei compiti previsti dalle disposizioni in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro per l'effettuazione degli accertamenti medici preventivi e periodici, verranno trattati presso l'azienda esclusivamente dallo stesso medico quale autonomo Titolare del trattamento (o quale Responsabile del trattamento), per il quale la società chiede espresso consenso. I soli giudizi sull'idoneità verranno comunicati dal medico allo stesso datore di lavoro.

**Luogo di trattamento** - I dati verranno trattati ed archiviati presso la sede legale di Azienda Servizi Municipali Rieti SpA sita in Via donatori di sangue, 7; 02100 Rieti.

**Ambito di comunicazione e diffusione** - I dati personali non verranno in alcun modo diffusi, se non previo consenso, ma potranno essere trasmessi agli enti competenti per finalità amministrative, istituzionali, ovvero per l'adempimento degli obblighi contrattuali, secondo quanto richiesto dalla normativa vigente.

In particolare, ferme restando le comunicazioni eseguite in adempimento di obblighi di legge e contrattuali, tutti i dati raccolti ed elaborati potranno essere comunicati in Italia esclusivamente per le finalità sopra specificate a:

- enti pubblici (INPS, INAIL, Direzione provinciale del lavoro, Uffici fiscali...);
- fondi o casse anche private di previdenza e assistenza;
- studi medici in adempimento degli obblighi in materia di igiene e sicurezza del lavoro;
- società di assicurazioni;
- istituti di credito;
- organizzazioni sindacali cui lei abbia conferito specifico mandato;
- fondi integrativi;
- organizzazioni imprenditoriali cui aderisce l'azienda;
- altri soggetti necessari alla regolazione del rapporto di lavoro.

Inoltre, possono venire a conoscenza dei Suoi dati diverse categorie di Destinatari, che ove necessario saranno nominati dall'azienda quali Responsabili del trattamento ex art. 28 del Regolamento, o da soggetti qualificati come Persone autorizzate al trattamento nominate ex art. 29 del Regolamento, individuati per iscritto, cui sono state date specifiche istruzioni scritte. Si riporta un elenco esemplificativo ma non esaustivo di tali soggetti:

- dipendenti dell'ufficio del personale o dell'amministrazione o di specifici settori
- professionisti o società di servizi per l'amministrazione e gestione aziendale che operino per conto dell'azienda;
- consulenti in materia di sicurezza nell'ambiente di lavoro, formazione e privacy;
- enti certificatori
- studi legali;
- altri soggetti necessari per una corretta gestione del personale aziendale.

**Ambito di comunicazione e diffusione** - I dati personali non verranno in alcun modo diffusi, se non previo consenso, ma potranno essere trasmessi agli enti competenti per finalità amministrative, istituzionali, ovvero per l'adempimento degli obblighi contrattuali, secondo quanto richiesto dalla normativa vigente.

Inoltre, possono venire a conoscenza dei Suoi dati diverse categorie di destinatari, che ove necessario saranno nominati dall'organizzazione quali Responsabili del trattamento ex art. 28 del Regolamento.

**Modalità di trattamento** - Il trattamento sarà svolto in forma automatizzata e/o manuale, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 32 del Regolamento in materia di misure di sicurezza, ad opera di soggetti appositamente incaricati e in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 29 del Regolamento.

I Suoi dati saranno oggetto di trattamento improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti.

**Tempo di conservazione dei dati** - I dati personali e le "categorie particolari di dati personali" di cui all'art. 9 del Regolamento, cioè quei dati che rivelano "l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona" da Lei forniti e/o prodotti dall'azienda verranno conservati per il tempo strettamente necessario alle finalità per le quali sono stati raccolti o trattati previsto, dall'attuale normativa.

Al termine di tale periodo verranno automaticamente cancellati o anonimizzati nei nostri archivi elettronici e/o cartacei Tutti i dati predetti e gli altri costituenti il Suo stato di servizio verranno conservati anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro per l'espletamento di eventuali adempimenti connessi o derivanti dalla conclusione del rapporto di lavoro stesso.

- Per le attività di amministrazione, contabilità, gestione paghe, contrattuali e giuslavoristiche, gestione dell'eventuale contenzioso: 45 anni.
- Per l'espletamento di tutte le pratiche previste dalle normative vigenti in materia di Sicurezza sul Lavoro: 70 anni dal licenziamento.
- Per la gestione della idoneità sanitarie, degli aspetti previdenziali dei lavoratori: 70 anni, mentre per le denunce di infortunio: 10 anni dalla chiusura.
- Per la gestione della formazione obbligatoria per legge i dati verranno conservati per 40 anni, mentre per quella non obbligatoria: fino alla fine del rapporto.
- Per l'eventuale gestione dei sinistri in cui possa rimanere coinvolto il lavoratore: 10 anni dalla chiusura del sinistro.
- Per il monitoraggio delle presenze mediante badge su programmi informatici o sotto forma di tessere magnetiche: fino alla fine del rapporto.
- Per la gestione dei fogli e dei registri (pianificazione del lavoro) delle presenze dei lavoratori in turno: 10 anni dalla loro compilazione.
- I dati per la geolocalizzazione saranno conservati per il tempo necessario a soddisfare la finalità per cui sono stati raccolti.

**Natura obbligatoria o facoltativa del conferimento dei dati e conseguenze del mancato consenso al trattamento** - Il conferimento dei dati è obbligatorio per tutto quanto è richiesto dagli obblighi legali e contrattuali e pertanto l'eventuale rifiuto a fornirli, in tutto o in parte, può dar luogo all'impossibilità per l'organizzazione di dare esecuzione al contratto o di svolgere correttamente gli adempimenti, quali quelli di natura retributiva, contributiva, fiscale e assicurativa, connessi al rapporto di lavoro. Ove previsto come base giuridica, il consenso al trattamento dei dati personali è indispensabile per accedere ai servizi e alle prestazioni richieste; senza di esso l'interessato non potrà usufruire degli stessi. L'interessato ha diritto in qualsiasi momento di modificare o revocare il consenso dato per ciascuno dei trattamenti, rivolgendosi al Titolare del trattamento.

**Categorie particolari di dati personali** - Lei potrebbe conferire al Titolare "categorie particolari di dati personali" ai sensi dell'art. 9 del Regolamento, cioè quei dati che rivelano "l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona". Tali categorie di dati potranno essere trattate solo previo Suo libero ed esplicito consenso.

**Esistenza di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione** - Il Titolare non adotta alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22 del Regolamento.

**Diritti dell'interessato** - In qualità di interessato, Lei può esercitare i diritti previsti dagli articoli da 15 a 22 del Regolamento (UE) 2016/679, quali l'accesso ai propri dati, la rettifica, la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento. Ha, inoltre, il diritto di richiedere la portabilità dei suoi dati e di opporsi a processi decisionali automatizzati.

Tali richieste potranno essere rivolte al Titolare del trattamento.

Ha infine il diritto di proporre reclamo al Garante quale autorità di controllo secondo le procedure previste.

Rieti, 11/02/2022

Azienda Servizi Municipali Rieti S.p.A.

\*\*\*\*\*

## **INFORMATIVA PER I LAVORATORI SOMMINISTRATI**

**AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO (UE) 2016/679 RELATIVO ALLA PROTEZIONE DELLE PERSONE FISICHE CON RIGUARDO AL TRATTAMENTO DEI DATI**

Il/La sottoscritto/a ..... in calce identificato dichiara di aver ricevuto completa informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679, ed esprime il consenso al trattamento dei propri dati personali, anche "particolari", e alla comunicazione degli stessi nei limiti, per le finalità e per la durata precisati nell'Informativa.

Data .....

Firma .....