



**INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART.13 DEL "CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI" (CODICE PRIVACY) DEL 30.6.2003 N.196 E DEL REGOLAMENTO EUROPEO 2016/679**  
**COMUNICATO PER DIPENDENTI E TERZI NON DIPENDENTI (LIBERI PROFESSIONISTI, CONSULENTI, DOCENTI, CONVENZIONATI, ETC)**

Gentile Signora / Signore

La informiamo che ai sensi del "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del Regolamento europeo 679/2016 (GDPR) il trattamento delle informazioni che La riguardano da parte dell'Azienda USL di Imola si svolgerà nel rispetto dei diritti e libertà fondamentali, con particolare riferimento alla riservatezza delle informazioni e alla protezione dei dati personali.

Il trattamento dei dati personali sarà, quindi, improntato a principi di correttezza, liceità, legittimità, indispensabilità e non eccedenza rispetto agli scopi per i quali i dati stessi sono raccolti .

**LE FINALITA' PER LE QUALI L'AZIENDA U.S.L. TRATTA I SUOI DATI**

I dati personali, i dati particolari (idonei a rivelare le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche o l'appartenenza sindacale, i dati relativi alla salute o alla vita sessuale) e i dati giudiziari che La riguardano vengono trattati esclusivamente per le seguenti finalità:

- a) **amministrative**, connesse cioè alla instaurazione, gestione e risoluzione dei rapporti di lavoro di qualunque tipo dipendente o autonomo, a tempo parziale o temporaneo e di altre forme di contratto che non comportano la costituzione di un rapporto di lavoro subordinato. A titolo esemplificativo si riportano i trattamenti effettuati al fine di:
- accertare il possesso di particolari requisiti previsti per l'accesso all'impiego o per l'idoneità/inidoneità allo svolgimento delle mansioni/servizio ovvero per il riconoscimento della dipendenza da causa di servizio di infermità o malattie professionali, nonché per finalità di medicina del lavoro di cui all'art. 9 comma 2 lett.h del GDPR;
  - adempiere ad obblighi in materia di igiene e sicurezza del lavoro nonché in materia sindacale
  - svolgere attività dirette all'accertamento della responsabilità civile, disciplinare e contabile
  - applicare la normativa in materia di incompatibilità
  - gestire l'organizzazione di attività formative;
- b) **contabili**, connesse cioè all'assolvimento di obblighi retributivi, fiscali e previdenziali.

La informiamo che potranno essere trattati dati personali e/o particolari riguardanti i Suoi familiari solo se espressamente forniti in quanto indispensabili per l'erogazione di benefici o agevolazioni.

Il trattamento dei dati è indispensabile per poter gestire il rapporto di lavoro o l'attività svolta a favore dell'Azienda, sotto il profilo economico e giuridico, in assolvimento di norme di legge o di regolamento, o comunque in stretta correlazione con le competenze istituzionali in materia.

**Base giuridica del trattamento.** Il trattamento è effettuato da parte dell'Azienda ai sensi dell'art.9, comma 2 lett. b) del citato Regolamento europeo, in quanto "necessario per assolvere obblighi ed esercitare i diritti specifici del titolare del trattamento o dell'interessato in materia di diritto del lavoro e della sicurezza sociale e protezione sociale" in conformità alle norme in materia. Al riguardo si fa rinvio anche alle disposizioni richiamate dal Regolamento Regionale n.1 del 30 maggio 2014

Il conferimento dei dati richiesti alla S.V. riveste natura obbligatoria.

I Suoi dati (personali, quelli idonei a rivelare le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche o l'appartenenza sindacale, i dati relativi alla salute o alla vita sessuale e/o giudiziari) sono trattati da incaricati autorizzati individuati sia tra il personale dell'Azienda che appartiene alle Unità Operative a cui a fanno capo o

che concorrono ai trattamenti ovvero da soggetti terzi (nominati Responsabili) che forniscono servizi elaborativi su richiesta dell'Azienda.

L'Azienda inoltre tratta dati connessi all'utilizzo degli strumenti elettronici (internet, posta elettronica, p.c.) da parte dei lavoratori e può disporre controlli. Sulle condizioni di utilizzo degli strumenti elettronici, sul trattamento dei dati e sui controlli, si fa rinvio al "**Disciplinare aziendale in merito all'utilizzo di strumenti elettronici nell'ambito del rapporto di lavoro**" pubblicato sulla intranet e sul sito internet aziendale anche unitamente al Codice Disciplinare.

Periodo di conservazione dei dati. Si rinvia al *Piano di conservazione e scarto dei documenti di archivio (Massimario)*, approvato con deliberazione 651 del 11.5.2010, pubblicato sul sito dell'Azienda (Amministrazione trasparente, Disposizioni generali, Atti amministrativi generali).

### **LA SICUREZZA DEI DATI**

L'Azienda U.S.L. custodisce i dati sia in archivi cartacei sia informatici, nel rispetto dei principi e delle regole concernenti le misure di sicurezza per evitare rischi di perdita, distruzione o accesso non autorizzato.

### **LA COMUNICAZIONE DEI DATI**

I dati raccolti potranno essere comunicati nei limiti e nei casi consentiti dalla per le sole finalità sopra esposte, ad enti pubblici o privati elencati nelle schede citate del regolamento regionale sopra richiamato, quali, ad esempio:

- a) enti previdenziali;
- b) ad altri soggetti pubblici, quali Dipartimento Funzione Pubblica, INAIL, Commissioni e Comitati di verifica per le cause di servizio;
- c) all'Autorità Giudiziaria e/o all'Autorità di Pubblica Sicurezza, nei casi espressamente previsti dalla legge.
- d) Soggetti privati quali Organizzazioni Sindacali ai sensi di legge e società assicuratrici

Inoltre potranno venire a conoscenza dei Suoi dati i Responsabili di trattamento nominati dall'Azienda, gli incaricati autorizzati ai trattamenti afferenti ad articolazioni organizzative dell'Azienda o ai Responsabili esterni.

### **TITOLARI E RESPONSABILI PRESSO L'AZIENDA U.S.L. DI IMOLA**

Titolare del trattamento è l'Azienda USL. di Imola – viale Amendola 2, 40026 Imola, telefono 0542604011, PEC: ausl@pec.ausl.imola.bo.it

Dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati; mail: dpo@ausl.bologna.it, PEC: protocollo@pec.ausl.bologna.it, telefono 0516584896.

L'elenco dei trattamenti e dei relativi Responsabili può essere visionato presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico (Viale Amendola 2), presso le portinerie dei presidi dell'Azienda U.S.L. di Imola ed è altresì pubblicato sulla intranet aziendale Normative e Regolamenti - Privacy

### **I DIRITTI DELL'INTERESSATO.**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo 679/2016 l'interessato ha diritto di "chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento. I diritti in questione sono disciplinati dagli artt. 15 e seg. del Regolamento. L'interessato ha altresì il diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo (Garante Privacy)