CITTÀ DI
ARZIGNANO

INFORMATIVA PER I DIPENDENTI RELATIVA
AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
ai sensi degli articoli 13-14 del Reg. UE 2016/679

Gentile Dipendente/Collaboratore

Il Comune di Arzignano in qualità di Titolare del trattamento, la informa che, i suoi dati personali saranno trattati nel rispetto delle normative di legge sulla protezione dei dati, del diritto dell'Unione Europea e dei regolamenti interni dell'Ente.
Il Titolare assicura che il trattamento dei dati si svolge nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali dell'individuo, nonché della sua dignità, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

Finalità e Base Giuridica del Trattamento.
Il trattamento dei dati personali che la riguardano verrà effettuato per permettere lo svolgimento delle attività connesse all'instaurazione e alla gestione del rapporto di lavoro intercorrente tra il Comune ed il dipendente, nonché con i soggetti che intendono instaurare un rapporto di collaborazione in base ai seguenti presupposti di liceità:

- per assolvere agli obblighi ed esercitare i diritti specifici del Titolare del Trattamento o dell'interessato in materia di diritto del lavoro e della sicurezza e salute;
- per l'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte (articolo 6.1.b del Reg. UE 2016/679);
- il trattamento è necessario per adempiere a un obbligo legale al quale è soggetto il Titolare del trattamento in base ai regolamenti e alle leggi dello Stato e del diritto dell'Unione Europea;
- il trattamento delle informazioni gestite attraverso il sistema informativo dell'ente si basa anche su un legittimo interesse del titolare che deve garantire la sicurezza e la disponibilità delle relative banche dati e dei servizi applicativi;

- il consenso dell'interessato per la gestione delle fotografie e delle riprese audio e video per scopi comunicativi e divulgativi, e la realizzazione di materiale cartaceo e digitale di natura divulgativa che potrà essere pubblicato sul sito Internet del Comune e sui profili social.

In particolare, i dati personali anagrafici, anche particolari e giudiziari, suoi e di eventuali suoi familiari, verranno utilizzati per:

- gestire le procedure di assunzione, se non già intervenuta;
- l'adempimento di obblighi normativi e contrattuali, anche collettivi, connessi al rapporto di lavoro;
- la gestione delle presenze, delle ferie, dei permessi e delle assenze per motivi di salute o di infortuni lavorativi;
- la gestione della comunicazione dei dati relativi all'assunzione, alla cessazione e alla trasformazione al Centro per l'impiego;
- la gestione economica del personale dell'Ente al fine di elaborare gli stipendi;
- la gestione delle pratiche infortunistiche dei dipendenti;
- la gestione fiscale e previdenziale e per l'elaborazione della certificazione dei compensi;
- la gestione dei permessi sindacali dei dipendenti;
- la gestione dei procedimenti di valutazione del personale;
- la gestione per cause ed eventi particolari di permessi ai sensi della legge 104/1992;
- l'elaborazione e il pagamento delle retribuzioni, di altri emolumenti e per la tenuta della contabilità;
- la gestione del sistema informativo e delle procedure di autenticazione ai relativi servizi che verranno utilizzati dal dipendente (ad esempio l'accesso alla rete informatica, l'accesso alla posta elettronica, l'accesso ad internet);
- la gestione ed attuazione delle procedure previste dalla normativa sulla salute e sulla sicurezza negli ambienti di lavoro e della medicina del lavoro;
- la difesa di un diritto in sede di contenzioso.

I dati personali idonei a rivelare lo stato di salute, quelli relativi agli infortuni sul lavoro, di assenza per malattia, maternità, l'eventuale gestione dei dati relativi all'appartenenza a categorie protette, le convinzioni politiche, o l'adesione ad organizzazioni sindacali, vengono trattati in base alle disposizioni di Legge o in base ai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro.

I suoi dati personali sono raccolti anche presso terzi quali, a titolo esemplificativo:

- altri titolari del trattamento;
- elenchi e registri tenuti da pubbliche autorità o sotto la loro autorità o enti similari in base a specifica normativa nazionale e/o internazionale.

Principi e regole per il Trattamento.

Il trattamento delle informazioni sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della sua riservatezza e dei suoi diritti. Inoltre, i dati che verranno raccolti sono quelli essenziali per gestire le attività descritte nel rispetto del principio di minimizzazione previsto dal Reg. UE 2016/679.

Modalità di Trattamento dei Dati.

I dati saranno registrati in una o più banche dati e/o conservati in archivi cartacei o in formato digitale, e saranno trattati manualmente oppure attraverso l'ausilio di sistemi informatici, telematici e archiviati sull'infrastruttura informatica dell'Ente, e/o su apparati esterni di proprietà di società terze idoneamente nominate responsabili del trattamento.

L'Ente adotta opportune misure di sicurezza e procedure organizzative al fine di garantire l'integrità e la riservatezza dei dati stessi.

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

I dati memorizzati dai sistemi informativi attinenti lo svolgimento delle attività dei dipendenti presso la struttura dell'Ente potranno essere oggetto di trattamento e di verifica delle attività da parte del titolare esclusivamente per finalità inerenti la sicurezza dei sistemi informativi.

I dati trattati sono attinenti a:

- E-mail: il servizio di posta elettronica è assegnato ad una società esterna, le e-mail inviate e trasmesse attraverso l'account personale sono salvate sui server del provider, con il quale è stato sottoscritto un contratto di servizio, sui server interni e sul computer personale;
- Dati di *logging* in formato elettronico sono trattati attraverso le risorse del sistema informativo comunale, e sono relativi alla navigazione web o all'utilizzo di alcune applicazioni software o apparati informatici.

Le *policy* inerenti l'uso degli strumenti e delle risorse informatiche del Comune sono disponibili presso l'Ufficio del Personale.

Natura Obbligatoria.

Il conferimento dei dati è obbligatorio per adempiere agli obblighi di legge in materia di rapporto di lavoro. L'eventuale rifiuto di fornire tali dati comporta l'impossibilità di esecuzione del contratto.

Criteri utilizzati al fine di determinare il periodo di conservazione.

Tutti i dati predetti, nonché gli altri, costituenti lo stato di servizio dell'Interessato saranno archiviati anche in caso di cessazione del rapporto di lavoro per l'espletamento degli eventuali adempimenti connessi o derivanti dalla interruzione del rapporto di lavoro stesso.
L'Ente dichiara che i dati personali dell'interessato, oggetto del trattamento, saranno conservati per il periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti dalla normativa di Legge dal Piano di Conservazione dei comuni italiani (ANCI 2005) e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.
La conservazione dei dati relativi all'uso del sistema informativo è descritta nelle procedure inerenti l'uso degli strumenti e delle risorse informatiche del Comune disponibili presso l'ufficio del personale.

Chi ha accesso ai dati.

I suoi dati saranno trattati per le finalità precedentemente descritte:

- da dipendenti e collaboratori del Comune che svolgano attività funzionalmente collegate alle finalità definite;
- da società terze o altri soggetti (a titolo indicativo, aziende, professionisti, società cooperative, etc.) che svolgono attività per conto del Titolare, nella loro qualità di responsabili del trattamento ai sensi dell'art 28 del Reg. U.E. 2016/679;
- da società esterne, per quanto riguarda i dati in formato elettronico, le quali erogano servizi tecnologici e/o di assistenza inerenti alla gestione e manutenzione dei sistemi informativi.

L'elenco dettagliato dei soggetti che per conto del Comune svolgono dei servizi e che trattano le banche dati dell'ente è disponibile presso l'ufficio della segreteria.

Comunicazione e Diffusione dei dati.

I suoi dati personali possono essere comunicati ad altri enti, amministrazioni dello Stato, per le finalità precedentemente descritte quali:

- Enti assistenziali, previdenziali e assicurativi per la gestione dei trattamenti previdenziali, di eventuali assenze per malattie e per la gestione dei procedimenti di infortuni sul lavoro;
- Uffici della Provincia competenti in materia di collocamento lavorativo;
- Presidenza del Consiglio dei Ministri in relazione alla rilevazione annuale dei permessi per cariche sindacali e funzioni pubbliche elettive (D.lgs. 165/2001);
- Strutture sanitarie, e medico del lavoro in adempimento agli obblighi in materia di tutela della salute negli ambienti di lavoro;
- Nucleo di valutazione delle prestazioni lavorative;
- Istituti di credito per versamenti;
- Assicurazioni e broker assicurativi;
- Fondi pensionistici;
- Istituto Nazionale di Statistica (ISTAT);
- Poste o corrieri per la trasmissione di documenti;
- Organi giudiziari, quali il Tribunale e autorità di pubblica sicurezza.

I dati personali non sono soggetti a diffusione da parte di questo ente, salvo nei casi previsti dalla normativa:

- Adempimenti specifici di legge e, in particolare, quelli in materia di trasparenza amministrativa;
- Adempimento di specifici obblighi di legge aventi riguardo alla pubblicità legale mediante pubblicazione all'albo pretorio *online;*

I dati trattati dal titolare non sono soggetti a trasferimento in altro Stato che non appartenga all'Unione Europea.

Diritti dell'Interessato (previsti dagli art. 15 – 22 del Reg. UE 2016/679).

Il Regolamento Europeo conferisce all'interessato l'esercizio dei seguenti specifici diritti:

- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 15 del Reg. UE 2016/679, di poter accedere ai propri dati personali;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 16 del Reg. UE 2016/679, di poter rettificare i propri dati personali, ove questo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 17 del Reg. UE 2016/679, di poter cancellare i propri dati personali, ove questo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 18 del Reg. UE 2016/679, di poter limitare il trattamento dei propri dati personali;
- diritto di opporsi al trattamento, ai sensi dell'art. 21 del Reg. UE 2016/679;
- diritto di revocare il consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca, ai sensi dell'art. 7 del Regolamento U.E. 2016/679;

Diritto di presentare reclamo (Art. 13.2. Reg. UE 2016/679).

L'interessato ha il diritto di proporre un reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali per l'esercizio dei diritti in materia di trattamento dei suoi dati personali.

Potrà esercitare i diritti di cui sopra attraverso richiesta scritta trasmessa al Titolare del trattamento dei dati personali.

Responsabile per la protezione dei dati.

L'Ente ha anche identificato il Responsabile per la Protezione dei dati (DPO) nella persona dell'Avv. TaniaFortunata Cosentino, e-mail dpo@comune.arzignano.vi.it, a cui l'interessato può rivolgersi per esercitare i sui diritti in tema di trattamento dei dati.

Titolare del Trattamento

Il Titolare del trattamento è Il Comune di Arzignano, con sede in Piazza Libertà, 12
tel. 0444 476511
P.E.C: arzignano.vi@cert.ip-veneto.net
Email: protocollo@comune.arzignano.vi.it

Aggiornamento dell'informativa al 06 febbraio 2026

L'Interessato per ricevuta

_____

CITTÀ DI
ARZIGNANO

Richiesta del consenso per l'utilizzo di dati personali del dipendente (fotografie ed immagini)

Richiesta del consenso per l'utilizzo di fotografie, riprese video e audio per la realizzazione di materiale cartaceo e digitale di natura divulgativa legato esclusivamente all'attività dell'ente. Tale materiale potrà essere pubblicato sul sito Internet del Comune e sui profili ufficiali quali Facebook, X, Instagram, YouTube, etc.) di cui l'Ente è amministratore.

Il/la
sottoscritto/a .....

□ esprimo il consenso □ nego il consenso

Data _____

Firma del dipendente

_____

CITTÀ DI
ARZIGNANO

Gestione dei dati per l'accesso a detrazioni fiscali
legati alla composizione del nucleo famigliare

2A - Modulo per la raccolta del consenso del dipendente e dei familiari minorenni

Preso atto dell'Informativa che il Comune di Arzignano le ha fornito ai sensi del REU 2016/679 e alla cui integrale lettura si rimanda, ai sensi degli articoli 13-14 del REU 2016/679:

□ esprimo il consenso □ nego il consenso

Al trattamento dei dati personali e sanitari da parte dei soggetti, quali enti previdenziali e studi professionali, anche per ciascuno dei seguenti familiari minorenni (Inserire Nome/Cognome)

Nel caso di un suo rifiuto non potremmo procedere alla corretta gestione fiscale e contributiva della sua posizione lavorativa.

NOME E COGNOME	GRADO DI RELAZIONE E/O PARENTELA

Data _____

Firma del Genitore/Tutore _____

CITTÀ DI
ARZIGNANO

Gestione dei dati per l'accesso a detrazioni fiscali legati alla composizione del nucleo famigliare

2B - Modulo per la raccolta del consenso di familiari maggiorenni e del coniuge

Preso atto dell'Informativa che il Comune di Arzignano le ha fornito ai sensi del REU 2016/679 e alla cui integrale lettura si rimanda, ai sensi degli articoli 13-14 del REU 2016/679:

□ esprimo il consenso □ nego il consenso

Al trattamento dei dati personali e sanitari da parte dei soggetti, quali enti previdenziali e studi professionali, anche per ciascuno dei seguenti familiari maggiorenni e coniuge (Inserire Nome/Cognome).

Nel caso di un suo rifiuto non potremo procedere alla corretta gestione fiscale e contributiva della sua posizione lavorativa.

NOME E COGNOME	GRADO DI RELAZIONE E/O PARENTELA	NUMERO DOCUMENTO IDENTITÀ	FIRMA FAMIGLIARE O CONIUGE

Data _____ Firma dipendente _____

CITTÀ DI
ARZIGNANO

Gestione dei permessi fruiti dai lavoratori per assistere familiari disabili in situazione di gravità o fruiti dai lavoratori disabili medesimi

Il D.lgs. n. 105/2022 ha modificato l'articolo 33, comma 3, della Legge n. 104/1992 con riferimento al diritto a fruire di tre giorni, frazionabili anche in ore, di permesso mensile retribuito coperto da contribuzione figurativa, anche in maniera continuativa, per assistere una persona con disabilità in situazione di gravità. La norma ha modificato le modalità e i soggetti che possono beneficiare del permesso retribuito indicando "Fermo restando il limite complessivo di tre giorni, per l'assistenza allo stesso individuo con disabilità in situazione di gravità, il diritto può essere riconosciuto, su richiesta, a più soggetti tra quelli sopra elencati, che possono fruirne in via alternativa tra loro".

Pertanto, non esiste più un unico referente, ma i tre giorni di permesso mensili possono essere condivisi tra i soggetti legittimati (il coniuge, la parte di un'unione civile, il convivente di fatto, il parente o l'affine entro il secondo grado ovvero, in caso di mancanza, decesso, patologie invalidanti o compimento dei sessantacinque anni di età di questi ultimi, i parenti o gli affini entro il terzo grado).

Alla luce della modifica normativa, per chi volesse usufruire della possibilità che altri soggetti identificati dalla norma possano usufruire del permesso retribuito deve fornire il nominativo dei famigliari e i dati relativi al datore di lavoro. Il Comune potrà fare delle verifiche per accertare il corretto utilizzo dei giorni di permesso retribuito presso i datori di lavoro dei famigliari indicati.

Al fine di avviare il procedimento, si chiede di fornire le informazioni di seguito riportate. In caso di mancata comunicazione dei dati, non si potrà procedere alla gestione della richiesta.

I dati verranno trattati dal Comune di Arzignano per gli adempimenti previsti dalle norme di legge identificate e nel rispetto delle normative sulla protezione dei dati di cui al Reg. UE 2016/679.

Cognome e Nome	Rapporto Di Parentela	Datore Di Lavoro	Numero Ufficio Personale Datore Di Lavoro	Numero documento Identità	Firma Familiare o Coniuge

Data _____ Firma del dipendente _____