



INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI DEL PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO CON CONTRATTO DI LAVORO SUBORDINATO

I dati personali forniti al momento dell'instaurazione del rapporto di lavoro con l'Ateneo, nel corso dello stesso o al momento della sua cessazione, relativi all'interessato e/o ai suoi familiari, sono trattati in conformità al Regolamento Generale per la Protezione dei Dati - Regolamento UE 2016/679 e al Decreto Legislativo n. 196/2003 e s.m.i. "Codice in materia di protezione dei dati personali".

La presente informativa è resa, ai sensi Regolamento Generale per la Protezione dei Dati, Regolamento UE 2016/679, a coloro che vengono assunti in servizio presso l'Ateneo con contratto di lavoro subordinato.

1. Titolare del Trattamento, Responsabile della protezione dei dati

Il Titolare del Trattamento è l'Università degli Studi dell'Insubria, nella persona del Magnifico Rettore, con sede legale in Varese (VA) Via Ravasi, 2, pec ateneo@pec.uninsubria.it.

Gli Interessati possono rivolgersi al Responsabile della protezione dei dati per l'esercizio dei diritti previsti dal Regolamento (artt. da 12 a 21) utilizzando il seguente indirizzo e-mail: privacy@uninsubria.it.

L'elenco aggiornato dei responsabili e degli autorizzati al trattamento è custodito presso la sede del Titolare del trattamento.

2. Oggetto del trattamento

L'Università degli Studi dell'Insubria, in qualità di Titolare del trattamento, provvederà al trattamento dei dati personali forniti dall'interessato al momento dell'instaurazione del rapporto di lavoro con l'Ateneo, nel corso dello stesso o al momento della sua cessazione, relativi all'interessato e/o ai suoi familiari, esclusivamente ai fini dell'adempimento delle prescrizioni di legge relative al rapporto di lavoro, comprese quelle connesse alla gestione degli oneri fiscali e previdenziali, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia, nonché dai contratti collettivi di lavoro nazionali ed integrativi ove applicabili.

Oggetto del trattamento sono:

- dati anagrafici, personali e di contatto (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, residenza, cittadinanza, numero di matricola), documento identità, contatti, titolo di studio conseguito, curriculum vitae, dati relativi alla prestazione o meno del servizio militare, coordinate di conto corrente;
- dati relativi alla composizione del nucleo familiare e dati anagrafici dei singoli componenti;
- dati relativi alle carriere precedenti;
- dati relativi alle procedure di selezione (es. esiti delle procedure di selezione);
- dati relativi alla carriera (afferenza organizzativa, ruolo, matricola);
- dati relativi alla valutazione delle prestazioni;
- dati relativi alle presenze/assenze di qualsiasi tipologia anche particolari (quali ad esempio: timbrature effettuate, codice badge, giustificativi inseriti mediante apposita piattaforma, richieste di permessi di qualsiasi natura, dati relativi ai certificati di malattia acquisiti mediante





cooperazione applicativa con la banca dati INPS, dati di navigazione sulla piattaforma per la rilevazione delle presenze);

- dati particolari (art. 9 del Regolamento):
 - origine razziale e etnica (per cittadini extracomunitari, e per lo status di rifugiato)
 - stato di salute per il personale appartenente alle categorie previste dall'articolo 1 della legge 12 marzo 1999 n. 68,
- dati giudiziari (art. 10 del Regolamento):
 - dati relativi a condanne penali, reati che prevedono la destituzione da impieghi presso Pubbliche Amministrazioni ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d) del Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impieghi civili dello Stato, approvato con Decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957 n. 3.

3. Finalità e base giuridica del trattamento

I dati da lei forniti saranno raccolti e trattati per il perseguimento della seguente finalità:

3.1 Finalità contrattuali

- a) gestione della struttura organizzativa, dell'anagrafica del personale ed assegnazione degli incarichi;
- b) gestione delle risorse umane (posizioni organizzative, profili di competenza, repertorio aziendale delle conoscenze, politiche retributive);
- c) rilevazione e gestione delle presenze e rilevazione e gestione delle assenze (es. ferie, congedi, permessi e malattie, giustificate con acquisizione di certificazioni o attestazioni)
- d) gestione retributiva (elaborazione stipendi ed operazioni complementari e accessorie);
- e) gestione della formazione e dell'aggiornamento professionale (iscrizione a corsi di formazione, eventuali attestati di frequenza ai corsi);
- f) gestione mobilità e trasferimenti del personale;
- g) valutazione del personale;
- h) progressioni economiche e di carriera;
- i) gestione pratiche assicurative e previdenziali, trattamenti assistenziali, denunce e pratiche di infortunio, trattamenti assistenziali;
- j) procedimenti di natura disciplinare a carico del personale tecnico amministrativo;
- k) gestione del telelavoro e del lavoro agile;
- l) invio di comunicazioni inerenti alla propria carriera professionale;
- m) elezioni rappresentanti personale tecnico amministrativo e per eventuale svolgimento dei compiti inerenti alla carica elettiva ricoperta dall'interessato negli organi di governo dell'Ateneo;
- n) utilizzo dei servizi telematici e di posta elettronica;
- o) utilizzo dei servizi bibliotecari;
- p) accesso ai laboratori e ad altre strutture protette;

3.2 Finalità obbligatorie per legge

- a) applicazione delle misure di sicurezza degli ambienti di lavoro secondo le disposizioni del D.lgs. 81/2008;
- b) verifiche di idoneità al servizio per i soggetti diversamente abili;





- c) rilevazioni per la valutazione del benessere organizzativo;
- d) archiviazione e conservazione dati inerenti alla carriera;
- e) partecipazione alle procedure concorsuali per ottenere servizi a domanda individuale erogati dall'Ateneo;
- f) trattamenti di dati giudiziari;
- g) esecuzione di tutte le attività legate al Servizio Ispettivo di Ateneo, preposto alla verifica di eventuali irregolarità in tema di svolgimento di attività extraistituzionali da parte dei dipendenti dell'Ateneo.

3.3 Finalità basate su un legittimo interesse

- a) statistiche, su dati aggregati o anonimi, senza possibilità di identificare l'utente.

3.4 Finalità basate sull'interesse pubblico

- a) trattamenti di dati particolari, ossia dati relativi all'origine razziale e etnica (per cittadini extracomunitari, e per lo status di rifugiato);
- b) trattamenti relativi allo stato di salute per le categorie previste dall'articolo 1 della legge 12 marzo 1999 n. 68,

La base giuridica dei trattamenti è, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lettera b) del Regolamento, la necessità di adempiere in esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lettera c), è la necessità di adempiere a un obbligo legale al quale è soggetto il Titolare del Trattamento, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lettera e), la necessità di adempiere a compiti di interesse pubblico di cui è investito il Titolare del Trattamento (dpr 445/2000, d.lgs. 42/2004, dpcm 3 dicembre 2013).

4. Natura del conferimento dei dati

Il conferimento dei dati è obbligatorio, pertanto l'eventuale rifiuto a fornirli comporta il mancato perfezionamento della procedura di assunzione o l'impossibilità di gestione del rapporto di lavoro e della carriera.

5. Modalità del trattamento

La raccolta dei dati avviene nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, pertinenza, completezza e non eccedenza in relazione ai fini per i quali sono trattati. I dati personali sono trattati in osservanza dei principi di liceità, correttezza e trasparenza, previsti dalla legge, con l'ausilio di strumenti atti a registrare e memorizzare i dati stessi e comunque in modo tale da garantirne la sicurezza e tutelare la massima riservatezza dell'interessato.

Per quanto attiene alla finalità di cui alla lettera g) del punto 3.2. della presente informativa (esecuzione servizio ispettivo), si specifica che l'Università procederà all'estrazione casuale, effettuata in seduta pubblica, di una serie di numeri che saranno poi oggetto di associazione all'identità degli interessati da sottoporre a controllo sulla base dell'elenco del personale tecnico amministrativo. L'associazione tra i numeri estratti e l'identità dei dipendenti avviene in seduta riservata, dunque non pubblica. Le verifiche rispetto alla posizione del singolo dipendente verranno effettuate tramite l'accesso alle dichiarazioni fiscali presentate dal dipendente all'Agenzia delle





Entrate.

6. Periodo di conservazione dei dati

In relazione alle diverse finalità e agli scopi per i quali sono stati raccolti, i dati saranno conservati a seconda della finalità:

- a) esecuzione di misure contrattuali: per tutta la durata del rapporto contrattuale e di adozione di tali misure. I dati relativi ad eventuali procedimenti disciplinari cui la S.V. venga sottoposta saranno conservati secondo quanto di seguito indicato: a) dieci anni dalla data del provvedimento definitivo (tempistica dettata dalla possibilità di impugnazione del provvedimento disciplinare); b) due anni dalla chiusura definitiva del procedimento di impugnazione ai fini di permettere la gestione amministrativa della pratica. I dati relativi alle presenze/assenze sono conservati per due anni dopo la cessazione del rapporto contrattuale. Questo tempo di conservazione è determinato dalla necessità di gestione e di pagamento del salario accessorio e di gestione delle ricadute derivanti dalla contrattazione integrativa, che normalmente sono retroattive. Decorso questo tempo, l'ufficio personale provvede a richiedere al fornitore del servizio la cancellazione dal sistema dell'anagrafica e di tutte le informazioni ad esse correlate.
- b) obbligo normativo: per tutta la durata prevista dalle norme di legge applicabili;
- c) compito di interesse pubblico (interesse storico): per la durata prevista dal manuale di conservazione, qui consultabile: https://www.uninsubria.it/sites/default/files/Statuto_e_regolamenti/regolamenti_generali/322587Manuale_di_Conservazione.pdf

7. Soggetti o categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati o che possono venire a conoscenza in qualità di Responsabili o Autorizzati

I dati trattati per le finalità di cui sopra verranno comunicati o saranno comunque accessibili ai dipendenti e collaboratori assegnati ai competenti uffici dell'Università degli Studi dell'Insubria regolarmente autorizzati al trattamento ai sensi dell'art. 29 del regolamento 2016/679.

L'Università può comunicare i dati personali di cui è titolare anche ad altre amministrazioni pubbliche e a soggetti privati qualora la comunicazione risulti necessaria o funzionale alla costituzione e gestione del rapporto di lavoro, nei modi e per le finalità sopra illustrate, nonché a tutti quei soggetti pubblici e privati ai quali, in presenza dei relativi presupposti, la comunicazione è prevista obbligatoriamente da disposizioni comunitarie, norme di legge o regolamento.

In particolare, a titolo esemplificativo:

- INPS – GDP (per erogazione e liquidazione trattamento di pensione, L. 335/1995; L. 152/1968);
- Comitato di verifica per le cause di servizio e Commissione medica territorialmente competente (nell'ambito della procedura per il riconoscimento della causa di servizio/equo indennizzo, ai sensi del DPR 461/2001);
- INAIL, Autorità di P.S., Sportello unico per l'immigrazione (DPR n. 334/2004) e/o altre Autorità previste dalla legge (per denuncia infortunio, DPR 1124/1965);
- Strutture sanitarie competenti (per visite fiscali, art. 21 CCNL del 06/07/1995, CCNL di comparto);
- Soggetti pubblici e privati ai quali viene affidata la formazione in house del PTA di Ateneo;





- Soggetti pubblici e privati che gestiscono la carriera e le presenze del PTA
- Soggetti privati che gestiscono la polizza sanitaria per il personale di Ateneo;
- Direzione Territoriale del lavoro (per le aspettative e per i casi di contenzioso)
- Centro per l'impiego o organismo territorialmente competente per le assunzioni, cessazioni e modifiche al rapporto di lavoro anche ai sensi della legge 68/1999;
- Amministrazioni provinciali e Centro regionale per l'impiego in ordine al prospetto informativo delle assunzioni, cessazioni e modifiche al rapporto di lavoro, redatto ai sensi della L. 68/1999;
- Autorità giudiziaria (C.P. e C.P.P.);
- Pubbliche Amministrazioni presso le quali vengono comandati i dipendenti, nell'ambito della mobilità dei lavoratori
- Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione pubblica, nell'ambito delle comunicazioni obbligatorie previste per il personale tecnico amministrativo;
- Alcuni dati saranno pubblicati on-line nella sezione: Amministrazione Trasparente del sito dell'Ateneo in quanto necessari per adempiere agli obblighi di legge previsti dal Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 in materia di trasparenza amministrativa e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni

La gestione e la conservazione dei dati personali raccolti avvengono presso l'Università e/o presso fornitori di servizi necessari alla gestione tecnico-amministrativa che, ai soli fini della prestazione richiesta, potrebbero venire a conoscenza dei dati personali degli interessati nominati quali Responsabili del trattamento a norma dell'art. 28 del Regolamento. L'elenco completo ed aggiornato dei Responsabili del trattamento è conoscibile a mera richiesta presso la sede del titolare.

8. Trasferimento dati all'estero

Non sono previsti trasferimenti di dati all'estero. Tuttavia esiste una possibilità residua di trasferimento di dati in paesi extraUE (in particolare verso gli USA); in ogni caso sono state adottate misure di sicurezza tecnico organizzative adeguate oltre alla verifica della liceità del trasferimento in ragione della decisione di adeguatezza adottata dalla Commissione europea, e dell'inserimento di Microsoft Corporation all'interno della lista di società partecipanti all'EU-US Data Privacy Framework.

9. Diritti dell'Interessato

Questi sono i diritti esercitabili nei confronti dell'Università degli Studi dell'Insubria (Titolare del trattamento):

- diritto di accesso ai propri dati personali ed a tutte le informazioni di cui all'art.15 del Regolamento,
- diritto di rettifica dei propri dati personali inesatti e l'integrazione di quelli incompleti,
- diritto di cancellazione dei propri dati, fatta eccezione per quelli contenuti in atti che devono essere obbligatoriamente conservati dall'Università e salvo che sussista un motivo legittimo prevalente per procedere al trattamento;
- diritto alla limitazione del trattamento ove ricorra una delle ipotesi di cui all'art. 18 del Regolamento.
- diritto di opporsi al trattamento dei propri dati personali, fermo quanto previsto con riguardo





alla necessità ed obbligatorietà del trattamento ai fini dell'instaurazione del rapporto

- diritto di revocare il consenso eventualmente prestato per i trattamenti non obbligatori dei dati, senza con ciò pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca.

Per l'esercizio di questi diritti l'Interessato può rivolgersi al Responsabile della protezione dei dati inviando la richiesta via mail all'indirizzo privacy@uninsubria.it.

10. Reclamo

L'Interessato ha inoltre diritto di avanzare un reclamo al Garante per la Protezione dei Dati Personali (www.garanteprivacy.it) o all'Autorità Garante dello Stato dell'UE in cui l'Interessato risiede abitualmente o lavora, oppure del luogo ove si è verificata la presunta violazione, in relazione a un trattamento che consideri non conforme.

11. Eventuali modifiche all'informativa

La presente Informativa potrebbe subire variazioni. Si consiglia, quindi, di verificare regolarmente questa Informativa e di riferirsi alla versione più aggiornata.

