



# COMUNE DI SAN ROMANO IN GARFAGNANA

Provincia di Lucca

## INFORMATIVE SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

### Gestione del Personale

La presente informativa attiene ai dati acquisiti ai fini dello svolgimento della funzione di pubblica utilità in oggetto.

**Finalità del trattamento:** Gestione dipendenti e altri soggetti impiegati a vario titolo presso l'ente (assunzioni, cessazioni, permessi procedimenti disciplinari ecc..) di dipendenti, incarichi temporanei, stagisti ecc...). Attività in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro. (D.lgs. 09/04/2008 n.81).

### Elenco trattamenti (Riferimento Ns Registro Trattamenti):

TR120 – Controllo Accessi  
TR135 – Gestione del Personale  
TR157 – Sicurezza sul lavoro- Prevenzione e sicurezza

**Base giuridica del trattamento:** Esercizio dei pubblici poteri e svolgimento dei compiti attribuiti al titolare.

Possono essere oggetto di trattamento anche dati relativi a condanne penali e reati (art. 10 Reg. UE 2016/679) e dati relativi la salute e l'orientamento religioso (art. 9 par. 2 comma b Reg. EU 2016/679)

**Titolare del trattamento:** Comune di SAN ROMANO IN GARFAGNANA

**Posta certificata:** [comune.sanromanoingarfagnana@postacert.toscana.it](mailto:comune.sanromanoingarfagnana@postacert.toscana.it)

**Responsabile della Protezione dei dati:** Dr.ssa Fiorella Baldelli e-mail: [dpo@ucgarfagnana.lu.it](mailto:dpo@ucgarfagnana.lu.it)

PEC [fiorella.baldelli@pec.it](mailto:fiorella.baldelli@pec.it) cellulare +39 347 1705322

**Categorie e fonti dei dati (diversi da quelli comunicati dall'interessato):** INPS, INAIL

**Categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati:** pubbliche amministrazioni e autorità giudiziaria a cui gli stessi debbano essere comunicati per legge, Responsabili esterni nominati con regolare contratto quali professionisti, società che debbano gestire od organizzare servizi relativi ai trattamenti sopra elencati.

**Trasferimento all'estero:** non viene trasferito alcun dato all'estero.

**Periodo di conservazione dei dati:** I dati relativi all'orario di lavoro e presenze in servizio vengono conservati fino 1 anno dopo la cessazione del servizio di ciascun dipendente. Relativamente a tutti gli altri dati, i documenti originali vengono trasferiti all'Archivio del Comune entro 10 anni dall'inizio del trattamento, ed ivi conservati in forma permanente salvo lo scarto previsto dalla vigente normativa archivistica. Contestualmente al trasferimento all'Archivio, i dati vengono cancellati da qualsiasi altra banca dati.

Anteriormente al verificarsi di tali circostanze, poiché il trattamento consegue ad esercizio di pubblici poteri, l'interessato non ha facoltà di chiedere la cancellazione dei dati o la limitazione del trattamento, né di opporsi al trattamento medesimo. L'interessato ha diritto di accesso ai dati, esercitabile mediante richiesta semplice al Comune di SAN ROMANO IN GARFAGNANA. L'interessato ha diritto a presentare reclamo al Garante per la Protezione dei Dati Personali (<http://www.garanteprivacy.it>). Non viene effettuato alcun processo decisionale automatizzato né alcuna attività di profilazione.