

ATTESTAZIONE AI SENSI DEGLI ARTICOLI 147 BIS C.1, 153 C.4 E 183 c.7 D. LGS. 18 AGOSTO 2000, N. 267

LA RESPONSABILE AREA FINANZIARIA

Rag. Antonietta ESPOSITO

Lì, 05.10.2022

A CURA DEL RESPONSABILE DELL'AREA PROPONENTE :

PROVVEDIMENTI DIRIGENZIALI EX ARTT. 26 E 27 D.LGS. 33/2013
TRASPARENTE : ART. 26 E 27

ART. 1 COMMA 32, D.LGS. 190/2012
TRASPARENTE : ART. 37

AMMINISTRAZIONE

AMMINISTRAZIONE

IL RESPONSABILE DI AREA
Rag. Antonietta Esposito

Copia della presente determinazione viene trasmessa a:

- Sindaco
- Segretario Generale
- Responsabile del Servizio Finanziario
-

Mercato S. Severino, 07 OTT. 2022

Per il Responsabile dell'Ufficio di Segreteria

- Rag. Vincenzo Ranisi -
Rag. Antonietta Esposito



CITTÀ DI MERCATO S. SEVERINO

PROVINCIA DI SALERNO

AREA FINANZIARIA -TRIBUTARIA E TRANSIZIONE DIGITALE

Prot. n. 170

Oggetto: Procedura selettiva a seguito di avviso pubblico per mobilità esterna, finalizzata all'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 *istruttore direttivo tecnico* - cat. D - pos.ne ec.ca D1. Assunzione del vincitore, approvazione dello schema di contratto e trasferimento presso l'organico del Comune di Mercato S. Severino

Data: 05.10.2022

DETERMINA N° 567 DEL 07 OTT. 2022

LA RESPONSABILE DELL'AREA FINANZIARIA

Premesso che:

- con deliberazioni di Consiglio Comunale n. 42 e n. 43 del 19.09.2022 sono stati approvati rispettivamente il Documento unico di programmazione 2022-2024 ed il Bilancio di Previsione Finanziario 2022-2024;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 40 del 31.03.2021, modificata con deliberazione di Giunta Comunale n. 85 del 02.07.2021, è stato approvato il Piano dei fabbisogni del personale per il triennio 2021-2023, con la dotazione organica in termini di spesa potenziale massima;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 206 del 04.10.2022, immediatamente eseguibile, è stato approvato il nuovo modello organizzativo dell'Ente, articolato in Aree, Servizi e Uffici, con la redistribuzione e l'assegnazione del personale alle singole aree funzionali;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 184 del 29.10.2021 è stato approvato il Regolamento per la selezione del personale;
- con deliberazione della Giunta Comunale n. 41 del 04.03.2022, è stato approvato il Piano triennale dei fabbisogni del personale per il periodo 2022-2024, trasmesso alla competente Commissione per la stabilità finanziaria degli enti locali, per i prescritti controlli;
- è stata acquisita l'approvazione del Piano dei fabbisogni di personale (PTFP) del Comune da parte della Commissione per la stabilità finanziaria degli enti locali, con *Decisione n. 47 del 27.04.2022*, acquisita al protocollo generale in data 06.05.2022 al n. 9413, così autorizzando le assunzioni previste con la predetta deliberazione di Giunta Comunale;
- con decreto sindacale n. 28 del 29.08.2022, prot. n. 17794, la sottoscritta è stata incaricata della Responsabilità dell'Area Finanziaria, legittimata ad emanare il presente provvedimento, non sussistendo cause di incompatibilità e/o conflitti di interesse previsti dalla normativa vigente, con particolare riferimento al codice di comportamento e alla normativa anticorruzione;

Richiamata la Deliberazione della Giunta Comunale n. 208 DEL 04.10.2022 ad oggetto "*Procedura di mobilità Istruttore Direttivo Tecnico - Presa d'atto rilascio nulla osta definitivo Comune di Vibonati*";

Viste e Richiamate:

- la propria precedente determinazione n. 344 del 15.06.2022, inerente l'indizione di procedura pubblica per mobilità esterna, finalizzata all'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 *istruttore direttivo tecnico* - categoria D - posizione economica D1, profilo professionale *istruttore direttivo tecnico* di cui al vigente C.C.N.L., con la quale è stato approvato lo schema di avviso di selezione pubblica, n. protocollo n. 12511 del 15.06.2022 ;
- la propria precedente determinazione n. 440 del 27 luglio 2022, con cui si è proceduto alla nomina della Commissione di concorso inerente la procedura pubblica per la copertura di n. 1 posto per mobilità esterna a tempo pieno e indeterminato, categoria D, posizione economica D1, profilo professionale *istruttore direttivo tecnico* di cui al vigente C.C.N.L. Comparto Funzioni locali;
- la propria precedente determinazione n. 497 del 31 agosto 2022, con cui si è proceduto alla presa d'atto dei verbali della Commissione di concorso ed alla nomina del vincitore della procedura pubblica per la copertura di n. 1 posto per mobilità esterna a tempo pieno e indeterminato, categoria D, posizione economica D1, profilo professionale *istruttore direttivo tecnico* di cui al vigente C.C.N.L. Comparto Funzioni locali;

- la nota n. prot.18733 dell'8 settembre 2022, con cui la suddetta determinazione dirigenziale è stata trasmessa al Comune di Vibonati;
- la PEC n. prot. 21481 del 29 settembre 2022, con cui il Comune di Vibonati ha trasmesso la nota di accompagnamento alla Deliberazione di Giunta Comunale n. 103 del 23 settembre 2022, ad oggetto "Rilascio nulla osta definitivo al dipendente architetto D'AMICO ANTONIO, dipendente del Comune di VIBONATI, inquadrato nella categoria D, posizione giuridica D1, per trasferimento presso il Comune di Mercato S. Severino, ai sensi dell'articolo 30 e ss.mm.ii del d lgs. n. 165/2001"

DATO ATTO che l'architetto ANTONIO D'AMICO è dipendente di ruolo del Comune di Vibonati, la cui Amministrazione ha concesso, con la citata deliberazione di Giunta Comunale il *nulla osta definitivo* al trasferimento per mobilità volontaria del dipendente presso il Comune di Mercato S. Severino;

CONSIDERATO che il dipendente in oggetto è inquadrato nella categoria D, posizione economica D1 del CCNL Comparto Funzioni Locali e che per effetto del trasferimento presso questo Comune è inquadrato nella medesima categoria e posizione economica, profilo professionale di "Istruttore direttivo tecnico", categoria D, posizione economica D1 del vigente CCNL Comparto Funzioni Locali a tempo indeterminato ed assegnato all'Area Tecnica;

CONSIDERATO ancora che, ai sensi del disposto di cui all'art. 28 CCNL del 05/10/2001 al personale trasferito è assicurato il trattamento economico fondamentale in godimento presso l'Ente di provenienza e che la eventuale differenza tra il trattamento economico fisso e continuativo in godimento e quello del nuovo inquadramento viene conservata a titolo di Retribuzione Individuale di Anzianità;

DATO ATTO, che la spesa è prevista sugli appositi capitoli del bilancio di previsione 2022-2024 e sui corrispondenti capitoli dei bilanci dei futuri esercizi;

ATTESO CHE in relazione al presente provvedimento la sottoscritta responsabile di posizione organizzativa ha verificato l'insussistenza dell'obbligo di astensione e di non essere, quindi, in posizione di conflitto di interessi;

VISTI E RICHIAMATI, altresì :

- il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, e, in particolare, l'art. 109, comma 2;
- il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- lo Statuto Comunale;
- il Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
- il Regolamento comunale per la selezione del personale, approvato con deliberazione di G.C. n. 184 del 29.10.2021;

RAVVISATA la propria competenza a procedere;

DETERMINA

per i motivi espressi in premessa :

1. La premessa è parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. **DI PROCEDERE** al trasferimento, alla assunzione in servizio ed al conseguente inquadramento negli organici del Comune di Mercato S. Severino del dott. Arch. ANTONIO D'AMICO, nato a Salerno il 10 maggio 1970 e residente a Salerno, via Torrione, n. 54 – 84127, dipendente di ruolo del Comune di Vibonati, nel posto vacante e disponibile di Categoria D, posizione economica D1, profilo *istruttore direttivo tecnico*, ai sensi dell'art. 30 marzo 2001, n. 165;
3. **DI ASSEGNARE** al dipendente il trattamento economico fondamentale annuo per la Categoria D, posizione economica D1, di cui alle vigenti norme contrattuali per il comparto Funzioni Locali;
4. **DI APPROVARE** lo schema di contratto, allegato al presente provvedimento e dello stesso parte integrante e sostanziale;
5. **DI DARE ATTO** che conformemente al disposto della D.G.C. 208/2022 il trasferimento ha decorrenza 10 ottobre 2022 e che il dipendente è assegnato alla nuova Area Tecnica Comunale;
6. **DI DISPORRE** la pubblicazione del presente provvedimento all'Albo Pretorio *online*, sul sito Istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente" ai sensi dell'art. 23 del D. Lgs. n. 33/2013;
7. **DI IMPEGNARE** la spesa sugli appositi capitoli del bilancio di previsione 2022-2024, 12971/1, 12985/1 e 13075/1, e sui corrispondenti capitoli dei bilanci dei futuri esercizi;
8. **DI RENDERE NOTO** che il Responsabile del Procedimento è la sottoscritta Responsabile dell'Area Finanziaria;
9. **DI DEMANDARE** all'Ufficio Personale gli adempimenti di competenza successivi al presente provvedimento;
10. **DI TRASMETTERE** il presente provvedimento all'Ufficio Segreteria per l'inserimento nella raccolta generale e la pubblicazione all'Albo Pretorio online.

LA RESPONSABILE DI AREA
RAG. ANTONIETTA ESPOSITO



CITTA' DI MERCATO S. SEVERINO

(Provincia di Salerno)

CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO INDETERMINATO

Con il presente contratto, redatto in duplice originale,

tra

- Il Comune di MERCATO S. SEVERINO, codice fiscale 80020380657, rappresentato dalla RESPONSABILE DELL'AREA AREA FINANZIARIA -TRIBUTARIA E TRANSIZIONE DIGITALE, RAG. ANTONIETTA ESPOSITO, la quale interviene in qualità di Responsabile dell' Area di competenza, AREA FINANZIARIA-TRIBUTARIA E TRANSIZIONE DIGITALE, autorizzata alla stipula del presente contratto in rappresentanza dell'Amministrazione comunale;
- ARCH. ANTONIO D'AMICO, nato a SALERNO il 10.05.70, residente in SALERNO, Via TORRIONE, n. 54 - Codice Fiscale DMC NTN 70E10 H703T di seguito denominato anche "dipendente";

si conviene e si stipula quanto segue:

La premessa è parte integrante del presente contratto.

Art. 1 – Tipologia del rapporto di lavoro

Il Comune di Mercato S. Severino assume alle proprie dipendenze, con contratto di lavoro a tempo indeterminato e orario ordinario di servizio (36 ore settimanali), il sig. ARCH. ANTONIO D'AMICO, in epigrafe identificato.

Il sig. ARCH. ANTONIO D'AMICO, che accetta l'assunzione e viene inquadrato nel profilo professionale di Istruttore direttivo tecnico - categoria giuridica D, posizione economica iniziale D/1 - del vigente C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali.

Art. 2 – Decorrenza e durata del rapporto di lavoro – Mansioni – Sede di assegnazione

Il rapporto di lavoro decorre dal giorno 10/10/2022 e sarà a tempo indeterminato e orario pieno (36 ore settimanali). Si avrà risoluzione automatica del rapporto di lavoro, senza diritto di preavviso, qualora la documentazione comprovante il possesso dei requisiti per l'accesso al pubblico impiego non sia prodotta del lavoratore nel termine assegnato o dalla documentazione prodotta non risulti il possesso dei requisiti richiesti, anche a seguito di accertamento ispettivo dell'Amministrazione.

È in ogni modo condizione risolutiva del contratto, senza l'obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisca il presupposto.

Il dipendente dovrà prestare servizio presso la nuova Area Tecnica Comunale, il cui Funzionario Responsabile gestirà il rapporto di lavoro di cui al presente contratto ai sensi della vigente normativa in materia, e dovrà svolgere le mansioni proprie del profilo professionale attribuito, indicativamente riportate nell'allegato A al CCNL relativo alla revisione del sistema di classificazione del personale del comparto "Regioni/Autonomie Locali" sottoscritto il 31 marzo 1999.

Ai sensi dell'art. 3, comma 2, del CCNL per la revisione dell'ordinamento professionale, il Comune di Mercato S. Severino potrà adibire il dipendente ad ogni mansione della categoria nella quale è inserito, purché professionalmente equivalente.

Il lavoratore svolgerà tutte le attività strumentali ed accessorie necessarie all'erogazione delle prestazioni.

In funzione di eventuali provvedimenti di modifica della dotazione organica e/o di organizzazione del lavoro, la sede di lavoro potrà mutare e sarà indicata nel provvedimento di assegnazione a nuove mansioni e/o Area funzionale.

Art. 3 – Obbligo di assunzione del servizio e clausola risolutiva espressa

Il dipendente è obbligato ad assumere servizio alla data di decorrenza del rapporto, convenuta nel precedente art. 2. In caso di inadempimento senza giustificato motivo, il presente contratto si risolverà di diritto e l'Amministrazione sarà libera di attivare la procedura di assunzione con altri candidati.

Art. 4 – Qualifica di inquadramento professionale e livelli retributivi iniziali

Il dipendente viene inquadrato nei ruoli del personale dipendente dell'Amministrazione con la qualifica di Istruttore direttivo tecnico - categoria giuridica D, posizione economica iniziale D/1 - del vigente C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali, con il trattamento economico di base spettante; saranno inoltre attribuite le indennità contrattuali legate alla presenza in servizio ed a particolari articolazioni dell'orario di servizio, qualora spettanti.

Art. 5 – Orario di lavoro

L'orario di lavoro è di 36 ore settimanali, articolato nell'orario di servizio già stabilito nel Comune nel rispetto delle normative vigenti. Potrà essere articolato diverso orario di lavoro in forme flessibili di articolazione della giornata lavorativa in relazione a criteri di flessibilità, funzionalità ed esigenze di servizio.

Il rispetto dell'orario di lavoro assegnato è per il dipendente specifico obbligo contrattuale.

Art. 6 – Congedi per ferie ed assenze per malattia - Preavviso

La disciplina ed il numero dei giorni di ferie retribuiti, le assenze per malattia spettanti, i termini di preavviso da osservare in caso di recesso sono definiti da contratti collettivi del comparto Funzioni Locali, ai quali le parti fanno esplicito riferimento anche per quanto riguarda il regime giuridico ed il trattamento economico degli istituti in essi disciplinati.

Art. 7 – Normativa applicabile - Rinvio

Il rapporto di lavoro è regolato, sia per gli aspetti giuridici che economici, oltre che dal presente contratto, dalla normativa in materia, dalle vigenti normative contrattuali del comparto Funzioni Locali., dai Contratti Collettivi nel tempo vigenti, che disciplinano anche le cause di risoluzione e termini di preavviso, dai Regolamenti interni vigenti nell'Ente e da tutta l'ulteriore normativa vigente in materia di rapporti di lavoro nel pubblico impiego, con particolare riferimento al comparto Funzioni Locali.

Art. 8 – Obblighi del dipendente e norme di comportamento

Il dipendente è tenuto a prestare l'attività lavorativa con la massima diligenza, lealtà ed imparzialità, nel rispetto delle direttive impartite dai superiori e delle prescrizioni generali contenute nelle leggi, nei regolamenti, nei codici di comportamento innanzi specificati, nelle circolari e nelle disposizioni di servizio, nel rispetto degli obiettivi e delle finalità istituzionali della Pubblica Amministrazione.

Il dipendente è tenuto ad osservare il Codice di comportamento dei dipendenti della P.A. approvato con D.P.R. 16.04.2013 n. 62, nonché il Codice disciplinare vigente nell'Ente e il vigente Codice di Comportamento del Comune di Mercato S. Severino, che vengono consegnati allo stesso contestualmente alla firma del presente contratto. Copia del Codice di comportamento di cui al D.P.R. 62/2013 viene inoltre sottoscritta dal dipendente contestualmente alla firma del presente contratto e resterà depositata agli atti.

Il dipendente assume l'obbligo di non svolgere contemporaneamente altre attività lavorative di carattere subordinato alle dipendenze di datori di lavoro privati o pubblici, nonché l'obbligo di non svolgere contemporaneamente attività di lavoro libero-professionali in contrasto con i doveri di imparzialità assunti verso l'Amministrazione e verso gli utenti dei servizi forniti dal Comune stesso, per tutta la durata del rapporto di lavoro.

L'Amministrazione si riserva di concedere, di volta in volta, specifiche ed espresse deroghe mediante appositi provvedimenti autorizzatori in conformità alle vigenti disposizioni di legge e regolamentari.

Il dipendente si obbliga inoltre per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro di cui al presente contratto a non prestare attività lavorativa (a titolo subordinato e/o di lavoro autonomo) in favore dei destinatari dei provvedimenti adottati e/o di contratti conclusi per conto dell'Amministrazione con il suo apporto decisionale.

L'inosservanza delle disposizioni contenute nel contratto di lavoro, collettivo, aziendale, ed individuale, dei citati codici nonché delle norme di cui art. 53 del D.Lgs. 165/2001 potrà dare luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari secondo la gravità delle infrazioni e in conformità alla disciplina legislativa e contrattuale in materia.

Art. 9 - Documentazione

Il dipendente è obbligato a presentare tutta la documentazione necessaria a comprovare il possesso dei requisiti di accesso nello specifico profilo professionale, se richiesta. L'omessa presentazione della documentazione nei termini suindicati comporta la risoluzione di diritto del presente contratto.

Il dipendente inoltre è obbligato a presentare, nel momento in cui prende servizio e, comunque, senza ritardo, tutta la documentazione necessaria per consentire la corretta determinazione del trattamento economico allo stesso spettante. Il dipendente dovrà altresì comunicare con la massima tempestività eventuali cambi di residenza che abbiano riflessi diretti sulla propria situazione tributaria, con specifico riferimento al pagamento di competenza di tributi territoriali.

Art. 10 – Incompatibilità

Il dipendente dichiara sotto la propria responsabilità di non avere, alla data di decorrenza del presente contratto, altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 58 del D.Lgs. n. 29/1993 e dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., e dalla disciplina interna del personale dipendente del Comune di Mercato S. Severino. Eventuali incarichi ottenuti da Amministrazioni Pubbliche o soggetti privati che, ai sensi del citato art. 53 del D.Lgs. 165/2001, necessitano di autorizzazione, non potranno svolgerti senza che il dipendente sia stato autorizzato preventivamente dall'Amministrazione.

Le violazioni alle disposizioni sull'incompatibilità comportano nei confronti del dipendente l'applicazione delle sanzioni disciplinari e ogni altra conseguenza prevista da norme di legge.

Art. 11 – Divieti

È fatto divieto al dipendente di prestare attività lavorativa, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro di cui al presente contratto, nei confronti di destinatari di provvedimenti adottati e/o conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.

In caso di accertata violazione del divieto di cui innanzi trova applicazione quanto espressamente previsto in merito dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.

Il dipendente è tenuto all'osservanza rigorosa delle regole del segreto a proposito di fatti, informazioni, notizie e quant'altro di cui avrà comunicazione e prenderà conoscenza nello svolgimento della sua attività lavorativa. Tali informazioni non potranno in nessun modo essere cedute a terzi.

Il dipendente è tenuto a non svolgere attività che creano danno all'immagine e pregiudizio al Comune.

Art. 12 – Tutela dei dati personali

Il Comune garantisce al dipendente, che acconsente al trattamento dei propri dati personali con la sottoscrizione del presente contratto, che detto trattamento dei dati derivanti dal rapporto di lavoro che si costituisce con il presente atto, verrà svolto nel rispetto del D.Lgs. n. 196 del 30.06.2003.

Art. 13 – Dichiarazioni del dipendente

Il dipendente, con la firma del presente contratto, dichiara di accettare tutte le clausole che regolano il rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato presso la Pubblica Amministrazione, dando per conosciute le norme di riferimento alle quali si fa rinvio.

Art. 14 – Disposizioni finali

Per tutto quanto non previsto nel presente contratto verranno applicate le norme e le condizioni contenute nel CCNL, nelle norme di legge, nei regolamenti vigenti in materia di rapporti di pubblico impiego e nei regolamenti interni del Comune.

Art. 15 - Registrazione

Il presente contratto è esente dall'imposta di bollo, ai sensi dell'art. 25 della tabella allegata al D.P.R. 26.10.1972 n. 642 e dall'imposta di registrazione, ai sensi dell'art. 10 della tabella allegata al D.P.R. 26.04.1986 n. 131.

Art. 16 - Sottoscrizione

Le parti sottoscrivono il presente contratto in segno di benessere ed incondizionata accettazione. Esso fa stato tra le parti ed ha forza di legge.

Letto, confermato e sottoscritto.

Mercato S. Severino, ___/10/2022

La Responsabile dell'AREA FINANZIARIA-TRIBUTARIA E TRANSIZIONE DIGITALE

Rag. ANTONIETTA ESPOSITO

Il Dipendente

Arch. ANTONIO D'AMICO

GIURAMENTO DI FEDELTA':

GIURO DI ESSERE FEDELE ALLA REPUBBLICA ITALIANA, DI OSSERVARE LEALMENTE LA COSTITUZIONE E LE LEGGI DELLO STATO, DI ADEMPIERE AI DOVERI DEL MIO UFFICIO NELL'INTERESSE DELL'AMMINISTRAZIONE PER IL BENE PUBBLICO.
MERCATO S. SEVERINO, __.10.2022

(IL DIPENDENTE)

.....

INFORMAZIONE SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E SULLA PRIVACY

(ai sensi del GDPR – Regolamento UE 2016/679 e della normativa nazionale)

Nel rispetto delle prescrizioni contenute nell'articolo 13 del Regolamento generale sul trattamento dei dati personali (GDPR), approvato dal Consiglio d'Europa con il provvedimento n. 679 del 27 aprile 2016, si forniscono di seguito le informazioni relative al trattamento dei dati personali relativi alla materia oggetto del presente contratto.

Finalità del trattamento

La raccolta e il trattamento dei dati personali è effettuata ai fini dell'assunzione e dell'inquadramento nel ruolo dei dipendenti del Comune di MERCATO S. SEVERINO (SA), nonché per la gestione del rapporto di impiego e per la corresponsione delle retribuzioni dovute, nel rispetto delle prescrizioni contenute nelle disposizioni vigenti legislative e nei contratti collettivi.

I dati personali verranno trattati per tutta la durata del rapporto di lavoro e rimarranno negli archivi dell'Ente e di altre istituzioni che siano tenute a trattarle per effetto di specifiche disposizioni normative, anche successivamente alla cessazione, per assicurare l'espletamento di tutti gli adempimenti previsti dalle norme di legge, anche con riferimento agli obblighi di conservazione dei dati.

Titolare del trattamento

Il titolare del Trattamento è il Comune di Mercato S. Severino.

Il responsabile del trattamento dei dati, relativamente alla materia oggetto del procedimento, è il Funzionario Responsabile dell' AREA FINANZIARIA -TRIBUTARIA E TRANSIZIONE DIGITALE, rag. ANTONIETTA ESPOSITO, il cui indirizzo di posta elettronica è areafinanziaria.comunemss@pec.it.

Il responsabile della protezione dei dati – DPO – designato dall'Ente è il dott. GERARDO ESPOSITO.

Modalità di trattamento

Il trattamento dei dati avrà luogo con modalità sia informatizzate, sia cartacee, nel rispetto delle regole di riservatezza e di sicurezza previste dalla legge e dalle disposizioni del Garante per la protezione dei dati personali, al fine di garantire l'integrità e limitare l'accesso e la divulgazione esclusivamente nei casi e secondo le modalità previste dalla legge, provvedendo, se previsto a specifica informazione al riguardo. In particolare, i dati di natura sensibile, saranno trattati limitandone l'accesso agli operatori specificamente individuati, al fine di garantirne la conservazione e inibirne l'accesso e la divulgazione.

Laddove l'Ente, per ragioni organizzative ritenga di affidare la gestione a un soggetto esterno, provvederà a definire specifiche modalità e responsabilità riguardo al loro trattamento e si impegnerà a fornire ogni informazione al riguardo, anche allo scopo di consentire l'esercizio delle tutele riconosciute dalla legge.

Luogo di trattamento.

I dati relativi al rapporto di lavoro saranno conservati, in forma cartacea, presso l'Ufficio Personale e in forma automatizzata mediante l'utilizzo di procedure informatiche che prevedono l'utilizzo di banche dati remote di cui l'Ente si accerta che ricorrano i requisiti di sicurezza e affidabilità nel trattamento dei dati.

Soggetti esterni

Le informazioni acquisite, nel rispetto degli obblighi di legge, potranno essere trasmesse ai seguenti enti: Enti pubblici (INPS, INAIL, Direzione provinciale del lavoro, Uffici fiscali, Enti ed Amministrazioni Pubbliche, ecc.); 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 e Istituti di credito, se da Lei espressamente autorizzate; Organizzazioni sindacali cui lei abbia conferito specifico mandato; Fondi integrativi; Istituto bancario a cui l'Ente affidi il servizio di tesoreria per la corresponsione della competenze economiche.

Trasferimento dei dati all'estero

I Suoi dati potranno essere comunicati e/o trasmessi all'estero,.

I dati forniti potranno essere trasmessi a Paesi esteri solo a seguito di sua esplicita richiesta o nel caso in cui intrattenga rapporti con persone di diversa nazionalità per i quali si renda necessario la comunicazione di informazioni, sempre nel rispetto delle disposizioni legislative.

Diritti dell'interessato

E' riconosciuto il diritto di tutelare i propri interessi e la riservatezza in ordine a dati e informazioni che riguardino la sua sfera privata e familiare. E in particolare ha il diritto di chiedere l'accesso ai propri dati personali, nonché la limitazione del trattamento, la rettifica o la cancellazione, laddove ritenga che possa ricorrere una causa di possibile violazione, tra quelle prescritte dal Regolamento generale sulla protezione dei dati.

Per l'esercizio dei suddetti diritti, o per richiedere informazioni o chiarimenti, l'interessato potrà rivolgersi al Titolare del trattamento, al responsabile del trattamento o al Responsabile della protezione dei dati, innanzi indicati.