
Linee Guida per il trattamento dei dati del Personale

Titolo:	Linee Guida	Edizione:	1
Codice:	P04	Revisione:	/
File:	P04 Linee Guida per l'Ufficio del personale.doc	Aggiornamento:	Giugno 2022

Indice

Introduzione	3
Definizioni	3
1. Rispetto della vita privata e della dignità umana dei lavoratori	6
2. Informazione e consultazione dei lavoratori	6
3. Raccolta dei dati	6
4. Registrazione dei dati	7
5. Utilizzazione interna dei dati	7
6. Comunicazione di dati ai rappresentanti dei lavoratori	7
7. Comunicazione di dati all'esterno	7
8. Flusso di dati transfrontaliero	8
9. Categorie particolari di dati	10
10. Diritti di accesso e di rettifica	10
11. Conservazione dei dati	10

Titolo:	Linee Guida	Edizione:	1
Codice:	P04	Revisione:	/
File:	P04 Linee Guida per l'Ufficio del personale.doc	Aggiornamento:	Giugno 2022

Introduzione

I principi contenuti nella presente procedura si applicano alla raccolta e all'utilizzo di dati personali a fini di occupazione. Questi principi si applicano ai dati trattati automaticamente, così come alle altre informazioni sui dipendenti conservate in azienda, nella misura in cui tali informazioni siano necessarie per rendere intelligibili i dati trattati automaticamente. Un trattamento di dati non dovrà mai essere effettuato manualmente allo scopo di eludere le disposizioni della presente procedura.

Ai fini della presente procedura:

- per "**dati personali**", si intendono tutti i dati concernenti una persona fisica identificata o identificabile.
- il riferimento "**ai fini di occupazione**", riguarda i rapporti tra lavoratori e datore di lavoro relativi all'assunzione dei lavoratori, all'esecuzione del contratto di lavoro, alla gestione, ivi compresi gli obblighi derivanti dalla legge o dai contratti collettivi, quali la pianificazione e l'organizzazione del lavoro.

Definizioni

Ai fini del presente documento valgono le seguenti definizioni:

- per "**Amministratori di Sistema**", figure professionali finalizzate alla gestione e alla manutenzione di un impianto di elaborazione o di sue componenti, sia altre figure equiparabili dal punto di vista dei rischi relativi alla protezione dei dati, quali gli amministratori di basi di dati, gli amministratori di reti e di apparati di sicurezza e gli amministratori di sistemi software complessi;
- per "**Banca Dati**", qualsiasi complesso organizzato di dati personali, ripartito in una o più unità dislocate in uno o più siti, ivi incluse – a titolo di esempio – le directory contenenti documenti di office, i database MS Access o Excel, gli archivi cartacei;
- per "**Comunicazione**", il dare conoscenza dei dati personali a uno o più soggetti determinati diversi dall'interessato, dal rappresentante del titolare nel territorio dello Stato, dal responsabile e dagli incaricati, in qualunque forma, anche mediante la loro messa a disposizione o consultazione (forme di comunicazione sono: la posta, il telefax, l'e-mail);
- per "**Dati Anonimi**", il dato che in origine, o a seguito di trattamento, non può essere associato ad un interessato identificato o identificabile;
- per "**Dati Identificativi**", i dati personali che permettono l'identificazione diretta dell'interessato;
- per "**Dati Giudiziari**", i dati personali idonei a rivelare provvedimenti in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti, o la qualità di imputato o di indagato;
- per "**Dati Personali**", qualunque informazione relativa a persona fisica, identificata o identificabile (ad esempio, Clienti, Fornitori, Dipendenti), anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale;

TITOLO:	Linee Guida	Edizione:	1
CODICE:	P04	Revisione:	/
File:	P04 Linee Guida per l'Ufficio del personale.doc	Aggiornamento:	Giugno 2022

- per “**Categorie particolari di dati personali**”, i dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale;
- per “**Diffusione**”, il dare conoscenza dei Dati Personali a soggetti indeterminati, in qualunque forma, anche mediante la loro messa a disposizione o consultazione (per esempio: trasmissioni radiofoniche o televisive, stampa, pubblicazione su pagine WEB ad accesso non selezionato);
- per “**persone autorizzate al trattamento**”, le persone fisiche autorizzate a compiere operazioni di trattamento (vedi “**Trattamento**”) dal Titolare o dal Responsabile (ovvero, tutto il personale che abbia accesso a Dati Personali e, in quanto tale, individuato per iscritto come Incaricato da parte del Responsabile del trattamento competente per l'UO di riferimento);
- per “**Incaricati Autorizzati**”, il personale che effettua operazioni di trattamento (vedi “**Trattamento**”) di **categorie particolari di dati personali** in relazione alle proprie mansioni lavorative (ovvero, tutto il personale che abbia accesso a Dati Sensibili e, in quanto tale, Autorizzato a livello di Area di appartenenza da parte del Titolare o del Responsabile del trattamento competente se nominato);
- per “**Interessato**”, la persona fisica cui si riferiscono i Dati Personali o Sensibili (per esempio: Clienti, Fornitori, Dipendenti, Candidati, ecc.);
- per “**Misure di Sicurezza**”, il complesso delle misure tecniche, informatiche, organizzative, logistiche e procedurali di sicurezza, previste dalla normativa vigente ed esplicitate in documentazione ufficiale della società (Incarichi, Linee Guida, ecc.), che configurano il livello di protezione richiesto in relazione ai rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta;
- per “**Responsabili del trattamento**”, la persona fisica, la persona giuridica, la pubblica amministrazione e qualsiasi altro ente, associazione od organismo preposti dal Titolare al trattamento di dati personali;
- per “**Strumenti**”, i mezzi elettronici o comunque automatizzati con cui si effettua il trattamento (elaboratori, supporti, apparecchi di telecomunicazioni, ecc.);
- per “**Titolare**”, la nostra organizzazione, quale soggetto giuridico cui competono le decisioni in ordine alle finalità ed alle modalità del trattamento di Dati Personali, ivi compreso il profilo della sicurezza;
- per “**Trasferimento all'estero**”, il trasferimento dei Dati Personali aziendali fuori dal territorio dell'UE, con qualunque mezzo o sistema effettuato, quale, a mero titolo di esempio, l'invio tramite e-mail di liste e/o elenchi di Interessati con o senza ulteriori informazioni; il trasporto di liste e/o elenchi di Interessati con o senza ulteriori informazioni tramite personal computer portatile, CD Rom, o altri idonei supporti; l'inoltro di Fax, lettere o altri documenti cartacei contenenti liste e/o elenchi di Interessati con o senza ulteriori informazioni;
- per “**Trattamento**”, qualunque operazione o complesso di operazioni, effettuati anche senza l'ausilio di strumenti elettronici, concernenti la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, la consultazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il

Titolo:	Linee Guida	Edizione:	1
Codice:	P04	Revisione:	/
File:	P04 Linee Guida per l'Ufficio del personale.doc	Aggiornamento:	Giugno 2022

raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distruzione di dati, anche se non registrati in una banca di dati;

- per “**Unità Organizzative**”, o UO, si intendono gli uffici in cui è organizzata l'azienda ai fini della normativa, come indicato nel presente documento;
- per “**Ufficio del Personale**”, si intende l'UO che si occupa precipuamente della gestione del personale.

Titolo:	Linee Guida	Edizione:	1
Codice:	P04	Revisione:	/
File:	P04 Linee Guida per l'Ufficio del personale.doc	Aggiornamento:	Giugno 2022

1. Rispetto della vita privata e della dignità umana dei lavoratori

Il rispetto della vita privata e della dignità umana dei lavoratori, con particolare riferimento alle relazioni sociali ed individuali sul luogo di lavoro, dovrà essere garantito, al momento della raccolta e dell'utilizzazione di dati a carattere personale a fini di occupazione.

2. Informazione e consultazione dei lavoratori

Conformemente alla legislazione vigente, nonché alle disposizioni contenute nei contratti collettivi, sarà necessario informare preventivamente i lavoratori, od i relativi rappresentanti, circa l'introduzione o la modifica di un sistema automatizzato per la raccolta e l'utilizzazione dei dati a carattere personale che riguardano i lavoratori.

Questo principio si applica egualmente nel caso di introduzione o di modificazione di procedimenti tecnici destinati a controllare i movimenti o la produttività dei lavoratori.

Quando la procedura di consultazione di cui al presente paragrafo riveli una possibilità di rischio per il diritto al rispetto della vita privata e della dignità umana dei lavoratori, dovrà essere ricercato l'accordo dei lavoratori o dei loro rappresentanti prima dell'introduzione o della modifica di tali sistemi o procedimenti, a meno che altre garanzie specifiche non siano previste dalla legislazione nazionale.

3. Raccolta dei dati

Al fine di semplificare l'adempimento all'obbligo di informativa, di cui all'articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679 i dati personali dei lavoratori dovranno essere raccolti presso gli stessi lavoratori interessati. In ogni caso, quando fosse necessario acquisire dati da fonti terze, la persona interessata dovrà esserne informata, così come previsto ai sensi dell'articolo 14 del Regolamento (UE) 2016/679.

I dati a carattere personale raccolti dai datori di lavoro a fini di occupazione dovranno essere pertinenti e adeguati, tenuto conto del tipo di lavoro così come delle necessità crescenti di informazioni da parte della società.

Nell'attività di **selezione del personale**, i dati raccolti sui candidati dovranno essere limitati a quelli necessari per valutarne l'attitudine e le prospettive di carriera. In particolare, si segnala l'opportunità di raccogliere o, in caso di invio spontaneo dei curricula, conservare unicamente i dati personali dell'individuo interessato.

Test, analisi e/o analoghe procedure destinate a valutare l'attività lavorativa delle persone autorizzate al trattamento possono essere effettuati previa informativa agli Interessati. La persona interessata, se lo desidera, dovrà poter conoscere i risultati dei suddetti test, analisi e/o valutazioni.

Titolo:	Linee Guida	Edizione:	1
Codice:	P04	Revisione:	/
File:	P04 Linee Guida per l'Ufficio del personale.doc	Aggiornamento:	Giugno 2022

4. Registrazione dei dati

La registrazione di dati personali è possibile soltanto se tali dati sono stati raccolti nel rispetto delle regole definite al paragrafo precedente e se la registrazione viene fatta ai fini di occupazione.

I dati registrati dovranno essere esatti, se necessario, aggiornati e riprodurre fedelmente la situazione del lavoratore. Essi non dovranno essere registrati o codificati in modo da poter arrecare rischi ai diritti del lavoratore e permettere di individuarlo o di stabilirne il profilo, senza che egli ne sia a conoscenza.

Quando vengono registrati dati di valutazione della produttività o della potenzialità del lavoratore, essi dovranno essere fondati su valutazioni giuste e leali; la loro formulazione non dovrà mai essere offensiva.

5. Utilizzazione interna dei dati

I dati personali raccolti a fini di impiego, non dovranno essere utilizzati per finalità diverse. Quando alcuni dati debbano essere utilizzati per un uso diverso da quello per il quale sono stati raccolti, dovranno essere prese misure appropriate per evitare che questi dati siano mal interpretati e per assicurare che non vengano utilizzati in maniera incompatibile con lo scopo per cui sono stati raccolti.

Nel caso di decisione importante (es. aumenti retributivi, promozioni, contestazioni disciplinari, ecc.) che riguardi il lavoratore, fondata sui dati così utilizzati, il lavoratore stesso dovrà esserne informato, affinché possa provvedere ad eventuali aggiornamenti o rettifiche.

Le disposizioni di cui al presente paragrafo si applicano anche alle operazioni di interconnessione e raffronto tra archivi contenenti dati personali raccolti e registrati a fini di impiego.

6. Comunicazione di dati ai rappresentanti dei lavoratori

I dati personali possono essere comunicati ai rappresentanti dei lavoratori, nella misura in cui tali dati siano necessari per permettere a questi ultimi di svolgere le loro funzioni di rappresentanza degli interessi dei lavoratori.

7. Comunicazione di dati all'esterno

I dati personali raccolti ai fini dell'occupazione potranno essere comunicati ad organismi pubblici per le loro necessità ufficiali nei limiti degli obblighi previsti a carico dei datori di lavoro, conformemente alle disposizioni normative vigenti.

Titolo:	Linee Guida	Edizione:	1
Codice:	P04	Revisione:	/
File:	P04 Linee Guida per l'Ufficio del personale.doc	Aggiornamento:	Giugno 2022

La comunicazione a terzi di dati personali del personale è consentita a condizione che sia stata data l'informativa all'atto dell'assunzione e, laddove necessario (categorie particolari di dati personali), che sia stato raccolto il consenso:

- a. quando la comunicazione sia necessaria per finalità previste dai CCNL o dai contratti di lavoro in essere;
- b. se effettuata verso la capogruppo per le finalità di esecuzione del contratto di servizio in essere;
- c. se imposta da obblighi normativi o necessaria per eseguire prestazioni contrattuali previste dal contratto di lavoro da parte della società o del lavoratore.

8. Flusso di dati transfrontaliero

La comunicazione transfrontaliera di dati personali raccolti e registrati ai fini di occupazione dovrà essere regolata dai principi enunciati nei paragrafi precedenti e, in ogni caso, nel rispetto di quanto stabilito dagli articoli 45 e seguenti del Regolamento (UE) 2016/679.

Nello specifico, il trasferimento di dati personali verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale è ammesso se la Commissione europea ha deciso che il paese terzo, un territorio o uno o più settori specifici all'interno del paese terzo, o l'organizzazione internazionale in questione garantiscono un livello di protezione adeguato. In tal caso il trasferimento non necessita di autorizzazioni specifiche.

In mancanza della suddetta decisione, la comunicazione transfrontaliera dei dati personali da parte del Titolare del trattamento è possibile solo se il paese terzo o l'organizzazione internazionale ha fornito garanzie adeguate e a condizione che gli interessati dispongano di diritti azionabili e mezzi di ricorso effettivi ai sensi dell'articolo 46 del Regolamento (UE) 2016/679.

In mancanza di una decisione, da parte della Commissione europea, di adeguatezza ai sensi dell'articolo 45, paragrafo 3, o di garanzie adeguate ai sensi dell'articolo 46 del Regolamento (UE) 2016/679, il trasferimento è consentito nei seguenti casi espressamente previsti dall'articolo 49 del Regolamento, tra i quali:

- a) l'Interessato ha manifestato il proprio consenso espresso o, se si tratta di dati sensibili, in forma scritta, dopo essere stato informato dei possibili rischi di siffatti trasferimenti per l'interessato, dovuti alla mancanza di una decisione di adeguatezza e di garanzie adeguate;
- b) è necessario per l'esecuzione di obblighi derivanti da un contratto del quale è parte l'Interessato o per adempiere, prima della conclusione del contratto, a specifiche richieste dell'Interessato, ovvero per la conclusione o per l'esecuzione di un contratto stipulato tra il titolare del trattamento e un'altra persona fisica o giuridica a favore dell'Interessato;
- c) è necessario per la salvaguardia di un interesse pubblico rilevante individuato con legge o con regolamento o, se il trasferimento riguarda categorie particolari di dati personali o dati relativi a condanne penali e reati;
- d) è necessario per la salvaguardia della vita o dell'incolumità fisica dell'interessato o di altre persone, qualora l'interessato si trovi nell'incapacità fisica o giuridica di prestare il proprio consenso;
- e) il trasferimento sia necessario per accertare, esercitare o difendere un diritto in sede giudiziaria;
- f) il trattamento concerne dati riguardanti persone giuridiche, enti o associazioni.

Titolo:	Linee Guida	Edizione:	1
Codice:	P04	Revisione:	/
File:	P04 Linee Guida per l'Ufficio del personale.doc	Aggiornamento:	Giugno 2022

In questo senso, in caso di trasferte all'estero sarà possibile comunicare i dati anagrafici del lavoratore, il ruolo e il motivo della trasferta a soggetti terzi quali: assicurazioni (per coperture specifiche), consolati, ambasciate ed enti governativi (per visti od autorizzazioni), agenzie di viaggio e fornitori di servizi di prenotazione, trasporto, vitto e alloggio.

Titolo:	Linee Guida	Edizione:	1
Codice:	P04	Revisione:	/
File:	P04 Linee Guida per l'Ufficio del personale.doc	Aggiornamento:	Giugno 2022

9. Categorie particolari di dati

I dati personali idonei a rivelare le origini razziali o etniche, le opinioni politiche, religiose o sindacali, o l'appartenenza a tali movimenti, nonché i dati relativi alla vita sessuale o quelli provenienti dal casellario giudiziale, e quindi Dati Giudiziari e le Categorie particolari di dati personali, dovranno essere raccolti, conservati e utilizzati solo se necessari per adempiere ad un obbligo di legge o di contratto (per esempio: gestione della mobilità, pagamenti quote sindacali, gestione delle attività necessarie per l'esercizio di diritti sindacali, assicurazioni particolari, gestione del contenzioso).

In altri casi, tali dati non dovranno essere raccolti né registrati se non previa richiesta del lavoratore e con il consenso di quest'ultimo. In particolare, un lavoratore o un candidato ad un lavoro non può essere interrogato circa il suo stato di salute ed essere oggetto di un esame medico, se non ai seguenti fini:

- a. determinare la sua attitudine ad un lavoro immediato o futuro (L. 81/2008; d.lgs 271/99);
- b. coprire le necessità della medicina preventiva (L. 81/2008; d.lgs 271/99);
- c. ottenere assistenze sociali;
- d. esercitare un diritto previsto dalla vigente normativa o dai contratti di lavoro.

I dati sulla salute non possono essere raccolti presso fonti diverse dallo stesso lavoratore, senza il suo consenso scritto e nel rispetto delle autorizzazioni e procedure interne in argomento.

10. Diritti di accesso e di rettifica

Tutti i lavoratori dovranno poter accedere, su richiesta, ai dati a carattere personale che li riguardano che sono oggetto di trattamento nella Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo. Per quanto concerne l'esercizio dei diritti di accesso si richiama la vigente procedura aziendale.

11. Conservazione dei dati

Le Direzioni/Divisioni non dovranno conservare dati personali per un periodo superiore a quello giustificato dalle finalità per cui furono raccolti e successivamente trattati, a meno che ciò non sia giustificato da ragioni di interesse del lavoratore o dell'azienda. In quest'ottica, i dati inerenti l'adempimento ad obblighi di natura previdenziale e assistenziale dovranno essere conservati fino alla data del presunto pensionamento del lavoratore o ex lavoratore.

I dati personali forniti in occasione di operazioni di selezione dovranno, in linea di principio, essere cancellati dal momento in cui diviene chiaro che l'offerta d'impiego non avrà seguito alcuno e, comunque, conservati per non oltre dodici mesi. Quando alcuni dati vengono conservati in vista di un'ulteriore domanda di assunzione, essi dovranno essere cancellati su richiesta del candidato interessato.

Titolo:	Linee Guida	Edizione:	1
Codice:	P04	Revisione:	/
File:	P04 Linee Guida per l'Ufficio del personale.doc	Aggiornamento:	Giugno 2022