DATA, [●]

Gentile Signor/ Signora

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

C.F. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI PER LA GESTIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO AI SENSI DELLA VIGENTE NORMATIVA IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI.**

LO STUDIO ……………………., con sede legale in Via ………………… CAP ……….. CITTA’ Tel…………………………………., email …………………… sito web www……………………….. in qualità di titolare del trattamento, Le fornisce di seguito le informazioni relative al trattamento dei suoi dati personali ai sensi della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali ed in particolare dell’art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (di seguito “GDPR”) relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati.

1. **Finalità, base giuridica per il trattamento dei dati personali e modalità di trattamento**

Il Trattamento dei Suoi dati personali – e/o di quelli dei Suoi congiunti/conviventi (ove necessario e previsto da norme di legge) - sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, di minimizzazione, di limitazione delle finalità e della conservazione, con l’impiego di misure di sicurezza atte a garantire l’integrità e la riservatezza ed evitare l’indebito accesso a soggetti terzi o a personale non autorizzato, a tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti. In particolare, il trattamento dei dati personali sarà effettuato per le seguenti finalità:

1. gestire il rapporto di lavoro con lo studio in tutte le sue fasi (assunzione, trasformazione e cessazione del rapporto di lavoro), nel rispetto degli obblighi di legge ed in adempimento delle obbligazioni nascenti dal contratto di lavoro e dagli accordi collettivi, in particolare per quanto concerne la misura della retribuzione e la corresponsione della stessa (es. mediante la rilevazione delle presenze e la elaborazione dei cedolini paga, l’assegnazione di contributi e assegni familiari, la gestione di ferie, permessi e malattie), la regolarità previdenziale e assicurativa, la sicurezza e incolumità fisica e psichica sul luogo di lavoro, la sorveglianza sanitaria obbligatoria o le segnalazioni di malesseri e/o infortuni;
2. gestire eventuali missioni, trasferte e le relative note spese;
3. pianificare ed organizzare l’attività lavorativa, individuando anche strumenti e metodi di volta in volta adeguati alle attività dello Studio, in considerazione dell’andamento del mercato di riferimento e/o dell’entrata in vigore di nuove normative;
4. accedere alla rete informatica aziendale ed agli archivi cartacei, ai fini dello svolgimento delle mansioni lavorative, nonché verificare l’utilizzo di risorse informatiche e di sistema, in conformità al regolamento aziendale informatico, a tutela della sicurezza dei dati, inclusi quelli personali, nonché della sicurezza delle persone e del patrimonio aziendale;
5. effettuare la manutenzione degli strumenti elettronici a Lei attribuiti dall’Ente per lo svolgimento delle mansioni lavorative assegnate e gli interventi necessari, in caso di malfunzionamenti, in conformità alle vigenti procedure aziendali;
6. verificare l’utilizzo degli asset (telefoni, pc, tablet, auto, etc.) conferiti in dotazione;
7. far valere o difendere un diritto in sede giudiziaria da parte dell’ Ente (gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale) o gestire eventuali provvedimenti disciplinari nei Suoi confronti.

Ai fini della gestione del rapporto di lavoro ed esclusivamente nelle ipotesi in cui sia strettamente necessario, saranno raccolti e trattati anche dati personali appartenenti a categorie particolari o comunque dati sensibili (quali i dati relativi al Suo stato generale di salute o la presenza di soggetti inabili nel nucleo familiare agli effetti dei trattamenti di famiglia).

Al riguardo, Le precisiamo che i dati relativi allo stato di salute verranno trattati al solo fine del riconoscimento di ogni beneficio di legge e contrattuale collegato ad eventuali stati di malattia o infortunio, nonché al fine dell’adempimento degli obblighi di prevenzione e tutela della salute e sicurezza sul lavoro, di medicina del lavoro o valutazione della capacità lavorativa.

I Suoi dati personali saranno trattati esclusivamente per la gestione del rapporto di lavoro

Il trattamento dei dati personali sarà effettuato con modalità cartacee e con strumenti informatici nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali e, in particolare, delle misure di sicurezza, e con l’osservanza di ogni misura cautelativa che ne garantisca la relativa riservatezza e sicurezza.

1. **Ambito di comunicazione e destinatari dei dati personali**

I Suoi dati personali potranno essere comunicati, in stretta relazione alle finalità sopra indicate, ai seguenti destinatari o categorie di destinatari:

* agli istituti previdenziali e assicurativi, al fine dell’adempimento di ogni obbligo previdenziale, assistenziale e assicurativo (es. INPS, INAIL, Fondi di Previdenza Aziendale, fondi o casse anche private di previdenza e assistenza e fondi integrativi);
* agli istituti bancari, al fine del pagamento della retribuzione e di ogni indennità o rimborso;
* al medico competente, ovvero soggetti o istituzioni specializzate esterne, al fine della valutazione dell’idoneità alle mansioni attribuite; ad eventuali altri soggetti (quali Amministrazione Finanziaria, Aziende Sanitarie Locali competenti, Ente, Organi di Controllo, etc.), ai quali la vigente normativa legale e/o contrattuale prevede l’obbligo di comunicazione per i datori di lavoro;
* enti che svolgono attività di formazione o attività di finanziamento per la formazione;
* a studi professionali di consulenza giuslavoristica per l’elaborazione dei cedolini e/o la gestione di tematiche di diritto del lavoro, consulenti (sia persone fisiche sia persone giuridiche) ovvero fornitori a cui l’Ente dovesse affidare degli incarichi per lo svolgimento di alcune attività in outsourcing, anche ai fini dello svolgimento di attività finalizzate alla pianificazione ed organizzazione dell’attività lavorativa (es. Ente di revisione, Ente di consulenza direzionale, Ente specializzate in organizzazione aziendale);
* alle associazioni di categoria alle quali l’Ente aderisce;

Potrà venire a conoscenza dei Suoi dati personali il personale aziendale dipendente e/o collaboratore appositamente istruito, nonché nominato incaricato e autorizzato al trattamento.

I Suoi dati personali non saranno oggetto di diffusione, salvo qualora richiesto da una norma di legge o di regolamento o dalla normativa comunitaria.

1. **Natura obbligatoria o facoltativa del conferimento dei dati e conseguenze della mancata comunicazione**

Il conferimento dei Suoi dati personali è obbligatorio al fine della gestione del rapporto di lavoro ai sensi delle disposizioni di legge e di contratto. Il Suo rifiuto al conferimento dei dati determinerà l’impossibilità parziale o totale di gestire il rapporto di lavoro.

1. **Trasferimento all’estero**

I suoi dati personali non saranno trasferiti in paesi al di fuori della Comunità Europea.

1. **Identità e dati di contatto del Titolare del trattamento**

Il Titolare del trattamento è ……………………., con sede legale in Via ………………… CAP ……….. CITTA’ Tel…………………………………., email …………………… sito web www………………………...

1. **Durata della conservazione dei dati personali**

I dati personali saranno trattati per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi e le finalità in precedenza elencate. I criteri utilizzati per determinare il periodo di conservazione sono stabiliti da: (i) specifiche norme di legge che regolamentano il rapporto di lavoro; (ii) dalla legge italiana in materia di prescrizione anche tutela degli interessi legittimi dell’Ente (art. 2946 cc, 2947, co. 1 e 3 c.c.), ivi inclusi i termini di prescrizione per i dati di natura contributiva e previdenziale, nonché in materia di antiriciclaggio; (iii) dalla normativa civilistica e fiscale per quanto riguarda il trattamento dei dati amministrativo-contabili.

1. **Trattamento basato su decisioni automatizzate e/o profilazione**

I suoi dati personali non saranno oggetto di trattamenti automatizzati o di profilazione.

1. **Diritti riconosciuti all’Interessato**

In relazione al trattamento dei suoi dati personali, come previsto dagli artt. 15 e ss. del Regolamento, ha diritto di chiedere all’Ente la conferma dell’esistenza dei dati personali che la riguardano, ottenere l’accesso ai dati personali, la rettifica, la cancellazione, la limitazione del trattamento, la portabilità dei dati presso altro titolare.

Ha inoltre diritto di opporsi al trattamento per motivi legittimi e di revocare in qualsiasi momento il consenso prestato (ove previsto e ove i dati conferiti non siano necessari per l’esecuzione del contratto di lavoro) e la revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basata sul consenso conferito prima della revoca.

Si ricorda infine che ha sempre il diritto di proporre un reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali per l’esercizio dei suoi diritti o per qualsiasi altra questione relativa al trattamento dei suoi dati personali o, nei casi previsti, il diritto di revocare l’eventuale consenso al trattamento prestato per specifiche situazioni (non strettamente attinenti all’attività lavorativa), senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca.

I predetti diritti potranno essere esercitati mediante richiesta inoltrata al Titolare anche via email o lettera raccomandata ai recapiti indicati nel precedente paragrafo 6.

Titolare del trattamento