



## INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DI DATI DEL PERSONALE DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CAMERINO

La presente Informativa è fornita in ottemperanza a quanto previsto nel Regolamento UE 2016/679 (in seguito denominato anche GDPR), artt. 13 e 14, in merito all'obbligo di fornire ai soggetti interessati le informazioni relative al trattamento dei dati personali.

In particolare, la presente informativa è diretta è rivolta al personale che svolge la propria attività lavorativa nell'Università degli Studi di Camerino.

La base giuridica del trattamento è data dall' art. 6 comma 1, e dagli artt. 9 e 10 del GDPR per quanto riguarda, rispettivamente, particolari categorie di dati (salute, appartenenza sindacale etc.) e i dati personali relativi a condanne penali o reati.

### 1. SOGGETTI DEL TRATTAMENTO

Il **Titolare del trattamento dei dati personali** da lei forniti è l'Università degli Studi di Camerino, nella persona del Magnifico Rettore quale legale rappresentante legale. I recapiti di contatto del Titolare sono:

E-mail: [segreteria.rettore@unicam.it](mailto:segreteria.rettore@unicam.it)

PEC: [protocollo@pec.unicam.it](mailto:protocollo@pec.unicam.it)

I dati di contatto del **Responsabile per la Protezione dei Dati (RPD)** sono:

E-mail: [rpd@unicam.it](mailto:rpd@unicam.it)

PEC: [rpd@pec.unicam.it](mailto:rpd@pec.unicam.it)

### 2. FINALITÀ E MODALITÀ DEL TRATTAMENTO DATI

I dati personali verranno trattati, in base quanto previsto e consentito dalla normativa vigente, per la gestione del reclutamento e la selezione del personale, la formalizzazione del rapporto di lavoro/collaborazione, la gestione della carriera giuridica ed economica, la gestione degli istituti sindacali, lo sviluppo professionale ivi comprese le attività formative obbligatorie e non, la valutazione e, in generale, tutti gli adempimenti che possono scaturire a seguito dell'instaurazione di un rapporto di lavoro/collaborazione con l'Università degli Studi di Camerino.

### 3. DATI FORNITI DALL'INTERESSATO O REPERITI PRESSO ALTRE FONTI

I dati oggetto del trattamento sono, di norma, richiesti all'interessato. Alcuni dati, tuttavia, possono essere reperiti d'ufficio presso altre fonti (a titolo esemplificativo il casellario giudiziale, altre amministrazioni pubbliche (es in caso di trasferimento di un dipendente o di veridicità di dichiarazioni sostitutive), scuole e altre università



(per la verifica dei titoli di studio). L'attività di acquisizione d'ufficio dei dati può svolgersi precedentemente all'instaurazione del rapporto di lavoro, o nel corso del rapporto lavorativo o, infine, una volta che lo stesso è cessato.

I dati possono riguardare sia l'interessato sia il suo nucleo familiare e sono raccolti e utilizzati nei limiti stabiliti dalla normativa europea e nazionale e dai regolamenti al fine della corretta instaurazione del rapporto lavorativo e di un efficace svolgimento delle attività ad esso connesse. I dati sensibili sono trattati esclusivamente per finalità istituzionali sopra citate nei casi previsti dalla legge.

I dati personali sono detenuti e trattati in forma cartacea o elettronica nel caso di dati trattati con l'ausilio di strumenti informatici, i relativi sistemi sono dotati, ai sensi di quanto prescritto dall'art. 5 comma 1 lettera f) del GDPR, di misure tecniche ed organizzative adeguate, al fine di prevenire trattamenti non autorizzati, perdita, distruzione o danni accidentali ai dati stessi.

I trattamenti sono effettuati nel rispetto dei principi previsti dal GDPR, ai sensi del già richiamato art. 5.

#### 4. CREDENZIALI E POSTA ELETTRONICA

Ai dipendenti o collaboratori vengono fornite delle credenziali istituzionali alle quali è associato un indirizzo di posta elettronica. Il sistema di posta elettronica è gestito dall'Area Infrastrutture, Servizi Informatici e Amministrazione Digitale. L'indirizzo di posta elettronica è così strutturato: [nome.cognome@unicam.it](mailto:nome.cognome@unicam.it).

Gli indirizzi di posta elettronica sono diffusi sul sito d'Ateneo (sezione "Rubrica", accessibile dalla home page, indirizzo [www.unicam.it/rubrica](http://www.unicam.it/rubrica)) per facilitare la comunicazione istituzionale.

Le credenziali possono essere trattate anche da soggetti esterni nel caso di applicazioni di soggetti terzi che le utilizzano per l'autenticazione. Tali soggetti sono designati quali responsabili esterni del trattamento.

#### 5. DATI RELATIVI ALLA PRESENZA IN SERVIZIO

I dati sugli orari di lavoro sono trattati, anche con modalità elettroniche utilizzando un applicativo sviluppata dall'Area Infrastrutture, Servizi Informatici e Amministrazione Digitale, che viene materialmente utilizzata dall'Area Persone e Organizzazione e Sviluppo, che fornisce anche gli eventuali input per la sua implementazione. In particolare sono registrati i dati inerenti a giorni di ferie, riposi compensativi, orari di timbrature, ecc. Tali dati possono essere anche conferiti dagli interessati a seguito di richieste di rettifica o di integrazione successiva (es. malfunzionamento dei rilevatori, smarrimento del tesserino etc.). I data base contenenti tali dati sono amministrati dall'Area Infrastrutture, Servizi Informatici e Amministrazione Digitale.

#### 6. PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI

I dati relativi alla carriera giuridica e lavorativa sono, di regola, a conservazione illimitata. Per alcuni dati si fa riferimento ai tempi di conservazione definiti dal massimario di selezione delle Università Italiane e l'eventuale scarto documentale è soggetto a vaglio preventivo della Soprintendenza Archivistica competente per territorio, le cui funzioni sono regolate dal d.lgs. 22 gennaio 2004 n. 42 «Codice dei beni culturali e del paesaggio» e successive disposizioni correttive e integrative.

Per quanto riguarda i dati personali inseriti nei sistemi informativi, i principio informatori sono quelli dettati dall'art. 5 del Regolamento UE 2016/679, ovvero la conservazione per un arco di tempo non superiore al



conseguimento delle finalità e la limitazione della conservazione di cui all'art. 5, lett. "e" del citato Regolamento.

#### 7. CONFERIMENTO OBBLIGATORIO O FACOLTATIVO DEI DATI

Il conferimento dei dati personali sopra descritti è da ritenersi obbligatorio. L'eventuale rifiuto comporta l'impossibilità di svolgere le operazioni necessarie all'instaurazione e alla gestione del rapporto di lavoro e alla gestione della carriera.

#### 8. ACCESSO AI DATI E COMUNICAZIONE DEGLI STESSI

L'accesso ai dati personali da parte delle strutture e dei dipendenti dell'Ateneo avviene esclusivamente per fini istituzionali ed in modo conforme alle previsioni legislative e regolamentari di riferimento in materia di lavoro, previdenza, assistenza e obblighi fiscali, e tutto ciò che concerne l'amministrazione, l'organizzazione, la gestione e lo sviluppo del personale (compresa la formazione, la valutazione, la mobilità interna, etc.), l'elaborazione degli stipendi e relative operazioni complementari ed accessorie. Nell'ambito dei fini istituzionali, i dati possono essere comunicati a soggetti per cui la comunicazione è prevista obbligatoriamente da disposizioni comunitarie, norme di legge o regolamento o contratto.

Nello specifico e a titolo meramente esemplificativo possono essere comunicati a:

- M.I.U.R. (Ministero dell'Università e della Ricerca) per l'espletamento delle funzioni attribuite dalla legge;
- C.U.N. (Consiglio Universitario Nazionale) per le funzioni istituzionali ad esso attribuite dalla legge;
- Consorzio Universitario CINECA per la funzionalità degli applicativi di gestione delle risorse umane degli atenei e del MIUR (U-GOV; sistemi della ricerca, etc.)
- INPS (per prestazioni connesse al trattamento di pensione e fine rapporto, L. 335/1995;
- 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, CCNL di comparto);
- Soggetti pubblici e privati ai quali, ai sensi delle leggi regionali/provinciali, viene affidato il servizio di formazione del personale (le comunicazioni contengono dati sensibili soltanto nel caso in cui tali servizi siano rivolti a particolari categorie di lavoratori, ad es. disabili);
- Soggetti privati ai quali l'Ateneo affida dei servizi di propria competenza in out-sourcing;



- Centro per l'impiego o organismi territorialmente competenti per le assunzioni ai sensi della legge 68/1999 ("Norme per il diritto al lavoro dei disabili") e successive modifiche e integrazioni;
- 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 e successive modifiche e integrazioni;
- Autorità giudiziaria;
- Organizzazioni sindacali per gli adempimenti connessi al versamento delle quote di iscrizione e per la gestione dei permessi sindacali;
- Ministero delle Finanze, nell'ambito dello svolgimento da parte delle Università del ruolo di Centro di assistenza fiscale (CAF), relativamente alla dichiarazione dei redditi dei dipendenti (art.17 D.M. 164/1999 e art. 2-bis D.P.R. 600/1973);
- Pubbliche Amministrazioni presso le quali vengono comandati i dipendenti, nell'ambito della mobilità dei lavoratori;
- Soggetti pubblici e privati per l'espletamento delle procedure in materia di prestiti garantiti verso cessione del quinto dello stipendio e piccoli prestiti ai sensi del DPR 180/50 "Approvazione del testo unico delle leggi concernenti il sequestro, il pignoramento e la cessione degli stipendi, salari e pensioni dei dipendenti dalle pubbliche Amministrazioni" (e successive modifiche) e del DPR 895/1950 "Approvazione del nuovo regolamento per l'esecuzione del nuovo testo unico delle leggi concernenti il sequestro, il pignoramento e la cessione degli stipendi, salari e pensioni dei dipendenti dalle pubbliche Amministrazioni" (e successive modifiche).

## 9. DIRITTI DELL'INTERESSATO

Nella loro qualità di interessati, i dipendenti dell'Ateneo godono dei diritti di cui alla sezione 2, 3 e 4 del capo III GDPR (es. chiedere al titolare del trattamento: l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi; la limitazione del trattamento che lo riguardano; di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati).

L'interessato ha inoltre i seguenti diritti:

-revocare il proprio consenso in qualsiasi momento. La revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basata sul consenso prima della revoca. Il consenso è revocato con la stessa facilità con cui è accordato. In tal caso, non saranno raccolti ulteriori dati che riguardano il dipendente, ferma restando l'utilizzazione di quelli eventualmente già raccolti per determinare, senza alterarli, i risultati della ricerca o di quelli che, in origine o a seguito di trattamento, non siano riconducibili a una persona identificata o identificabile.



UNIVERSITÀ  
DI CAMERINO

-proporre reclamo a un'autorità di controllo.