

INFORMATIVA per il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art 13 del Regolamento europeo n. 679/2016

a) Premessa

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016 (c.d. GDPR), l'Agenzia Regionale per il lavoro dell'Emilia-Romagna (di seguito ARL), in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuta a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

b) Identità e dati di contatto del titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è l'ARL, con sede in Bologna, Viale Aldo Moro n. 38, cap. 40127.

Il rappresentante legale dell'agenzia è il direttore. Attualmente il ruolo di direttore è ricoperto dalla dott.ssa Paola Cicognani. I dati di contatto sono: PEC: arlavoro@postacert.emilia-romagna.it

Inoltre, al fine di semplificare le modalità di inoltro e ridurre i tempi per il riscontro di eventuali richieste di cui al paragrafo n. 9, si segnala inoltre che l'ARL è aperta dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00 in Viale Aldo Moro 38, 40127 Bologna (Italia) e i contatti dell'Agenzia sono:

telefono 051527.3864 oppure 051527.3864.3893, fax 051-527.3894,

e-mail arlavoro@regione.emilia-romagna.it.

c) Il Responsabile della protezione dei dati personali – Data protection officer (DPO)

Il Responsabile della protezione dei dati designato dall'ARL è contattabile ai seguenti recapiti: mail: dpo@regione.emilia-romagna.it PEC: dpo@postacert.regione-emilia.it o presso la sede della Regione Emilia-Romagna di Viale Aldo Moro n. 30, 40127 Bologna (Italia).

d) Responsabili del trattamento

L'ARL può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui manteniamo la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati.

L'ARL formalizza istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento", inoltre sottopone tali soggetti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

e) Soggetti autorizzati al trattamento

I Suoi dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei suoi dati personali.

f) Finalità e base giuridica del trattamento

Il trattamento dei suoi dati personali viene effettuato dall'ARL per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) del GDPR (liceità del trattamento) non necessita del suo consenso. I dati personali sono trattati per le seguenti finalità:

- finalità istituzionali previste dalla legge o autorizzati dal Garante.

g) Destinatari dei dati personali

L'accesso ai Suoi dati personali da parte delle strutture e dei dipendenti dell'ARL avviene esclusivamente per fini istituzionali ed in linea con le previsioni legislative e regolamentari di riferimento in materia di lavoro, previdenza, assistenza e obblighi fiscali, e tutto ciò che concerne l'amministrazione dell'anagrafica dei fornitori, l'elaborazione dei pagamenti e le 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, inoltre possono essere comunicati a:

- ✓ Enti del Sistema delle amministrazioni regionali come definiti dall'art. 3 bis L.R. 43/2001 e ss.mm.ii (per varie prestazioni connesse alla gestione della carriera giuridica ed economica);
- ✓ Soggetti pubblici e privati ai quali, ai sensi delle leggi regionali/provinciali, viene affidato il servizio di gestione finanziaria;
- ✓ Soggetti privati ai quali l'ARL affida dei servizi di propria competenza in out-sourcing che sono a loro volta nominati responsabili del trattamento;

Inoltre, si specifica che la comunicazione e la diffusione dei dati di natura non sensibile o giudiziaria da parte dell'ARL è permessa quando:

- ✓ siano previste da norme di legge, di regolamento o dalla normativa comunitaria;
- ✓ siano necessarie per finalità di ricerca statistica e si tratti di dati anonimi o aggregati;
- ✓ siano richieste per finalità di difesa o di sicurezza dello Stato o di prevenzione, accertamento o repressione di reati, con l'osservanza delle norme che regolano la materia;
- ✓ siano necessarie per il soddisfacimento di richieste di accesso ai documenti amministrativi, accesso civico o accesso civico generalizzato.

h) Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE

I suoi dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

i) Periodo di conservazione

L'attribuzione alle diverse tipologie documentarie analogiche e digitali dei differenti tempi di conservazione risponde a distinti obblighi di conservazione fiscale, amministrativa, tributaria o a interessi storico-culturali.

A titolo riassuntivo si segnala che i tempi di conservazione della documentazione dell'ARL si rifanno ai seguenti principi orientativi:

- 1 anno per la documentazione istruttoria e di supporto riassunta, anche per deduzione, in atti successivi e per la quale non vi è obbligo di esibizione degli originali;
- 5 anni per la documentazione dichiarata di inutile conservazione dopo la cessazione del rapporto di lavoro e soggetta a termini di prescrizione oltre i quali non è possibile ricorrere o contestare a fini fiscali o a fini tributari;
- 10 anni per la documentazione dichiarata di inutile conservazione dopo la cessazione del rapporto di lavoro e soggetta a termini generali di prescrizione;

- 20 anni per la documentazione dichiarata di inutile conservazione dopo la cessazione del rapporto di lavoro e per la quale è necessario un tempo di prescrizione più lungo per la peculiarità del procedimento (ad esempio, equo indennizzo per cause di servizio, etc.);
- 40 anni: per la documentazione legata a una prescrizione per la quale non è possibile stabilire con certezza un dies a quo (ad esempio, una malattia professionale);
- illimitato per la documentazione destinata alla conservazione permanente, dichiarata di valore storico, istituzionale e archivistico; sono, per l'ente produttore, i cosiddetti documenti vitali, imprescindibili per la ricostruzione autentica di atti e fatti rappresentati (ad esempio il contratto di lavoro).

A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati che Lei fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

j) I suoi diritti

Nella sua qualità di interessato, Lei ha diritto:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi (c.d. oblio) o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali;
- diritto di revocare il consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca.

Inoltre, essendo il trattamento posto in essere dal titolare necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare, non è esercitabile il diritto alla portabilità, ex art. 6 co. 1 lettera f GDPR.

k) Conferimento dei dati

Il conferimento dei Suoi dati è facoltativo ma necessario per le finalità sopra indicate; in difetto l'ARL non potrà darvi corso.