

## **Informazioni ai sensi degli art. 13-14 del Regolamento Europeo n.2016/679 Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (RGPD)**

### **Gestione rapporto di lavoro**

Gentile Lavoratore,

secondo le disposizioni del Decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196 (“Codice in materia di protezione dei dati personali”) e successive modifiche e integrazioni, di seguito indicato come Codice, e del Regolamento Europeo n.2016/679, di seguito indicato come RGPD, il trattamento dei dati personali che la riguardano è improntato al rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali e della dignità, con particolare riferimento alla riservatezza, all’identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

#### **Trattamento dei dati personali :**

Si parla di trattamento di dati personali in riferimento ad ogni operazione compiuta sui dati personali. Sono dati personali le informazioni (ad es. dati anagrafici, recapito, codice fiscale, ecc. o altri dati particolari, quali ad es. le informazioni sullo stato di salute) che riguardano una persona fisica, il cd. interessato. Tali dati sono :

- trattati nel rispetto dei principi di liceità, correttezza e trasparenza;
- utilizzati dal personale autorizzato nel rispetto del segreto professionale e del segreto d’ufficio;
- raccolti e registrati per finalità determinate e per le ulteriori finalità con esse compatibili;
- conservati in una forma che permetta l’identificazione dell’interessato per il periodo di tempo necessario al conseguimento delle finalità suddette, ovvero per il maggior periodo di tempo stabilito dalle normative di settore e dal massimario aziendale per la conservazione e lo scarto degli atti d’archivio;
- adeguati, pertinenti e limitati rispetto alle finalità per cui sono raccolti;
- esatti e, se necessario, aggiornati.

#### **Finalità e base giuridica del trattamento dei dati:**

L’Azienda, quale titolare del trattamento, determina le finalità e i mezzi del trattamento dei dati personali. L’Azienda può lecitamente trattare i dati solo quando il trattamento ha una specifica base giuridica, ed è funzionale ad attività che sono ricomprese tra le proprie finalità istituzionali, nel rispetto della vigente normativa. Le informazioni che la riguardano, in relazione alla tipologia contrattuale alla quale appartiene, sono utilizzate per:

- adempimenti amministrativi, gestionali e contabili legati alla instaurazione, gestione ed estinzione del rapporto di lavoro;
- applicazione della normativa in materia di collocamento obbligatorio e assunzione di personale anche appartenente a categorie protette;
- accertamento del possesso di particolari requisiti previsti per l’accesso a specifici impieghi, ovvero la sussistenza dei presupposti per la sospensione o la cessazione dall’impiego o dal servizio;
- assolvimento degli obblighi normativamente previsti per il trattamento giuridico ed economico del personale;
- assolvimento degli obblighi normativi e di contratto, inclusi quelli derivanti dal contratto integrativo in materia di rapporto di lavoro;
- elaborazione, liquidazione e corresponsione della retribuzione, degli emolumenti, dei compensi

- dovuti e relativa contabilizzazione;
- adempimenti di obblighi derivanti da leggi, contratti, regolamenti in materia di previdenza e assistenza anche integrativa e complementare, di igiene e sicurezza del lavoro, in materia fiscale, in materia assicurativa;
  - tutela dei diritti in materia giudiziaria;
  - gestione dell'anagrafe dei pubblici dipendenti e applicazione della normativa in materia di incarichi, collaborazioni e consulenze;
  - adempimenti connessi alla normativa in materia di anticorruzione e trasparenza;
  - svolgimento di attività di controllo e ispettive;
  - gestione del contenzioso;
  - accertamento della responsabilità civile, disciplinare, dirigenziale, amministrativa e contabile;
  - applicazione della normativa in materia di incompatibilità, conflitto di interessi e rapporti di lavoro a tempo parziale;
  - gestione delle attività relative alla formazione del personale;
  - valutazione della qualità delle prestazioni rese e dei risultati conseguiti;
  - valutazione e monitoraggio del clima organizzativo;
  - gestione di situazioni di inabilità al servizio;
  - finalità connesse all'attività istituzionale dell'Azienda;
  - altre finalità di rilevante interesse pubblico previste dalla normativa vigente.

La base giuridica del trattamento dei dati personali, nell'ambito delle finalità suddette, è individuata nell'art. 6 par. 1, lett. c), e), f). Per il trattamento di categorie particolari di dati personali (precedentemente definiti "dati sensibili"), la base giuridica del trattamento è individuata nell'art.9, par.2, lett. b) f), g), h) del RGPD; per quanto riguarda la lett. g, ai sensi dell'art. 2 sexies comma 2 lettera dd) del Codice, per gli Enti afferenti al Sistema Sanitario Toscano il trattamento è conforme anche alle regole del Regolamento di cui al di cui al D.P.G.R. 12 Febbraio 2013 N. 6/R. La base giuridica per il trattamento di dati personali relativi a condanne penali e reati di cui all'art. 10 del RGPD (precedentemente definiti "dati giudiziari") è l'art. 2 octies, comma 3) lettera a) del Codice.

I dati personali saranno trattati esclusivamente dal personale dell'Azienda appositamente incaricato, secondo le vigenti disposizioni di legge e di regolamento e nel rispetto del principio di stretta indispensabilità dei trattamenti. Inoltre, per gli Enti afferenti al Sistema Sanitario Toscano la liceità del trattamento è basata sul Regolamento di cui al D.P.G.R. 12 Febbraio 2013 N. 6/R., contenente l'elenco dei trattamenti di dati sensibili di competenza delle Aziende Sanitarie della Toscana, fino a nuove disposizioni regionali.

#### **Periodo di Conservazione o criteri per determinare tale periodo.**

I fascicoli del personale in servizio ed in quiescenza, relativi agli aspetti giuridici, economici e previdenziali del rapporto di lavoro, hanno una conservazione illimitata.

I tempi di conservazione dei documenti generati, ricevuti e custoditi non inseriti nel fascicolo specifico del personale dipendente, sono definiti nel documento di riferimento aziendale denominato Prontuario di scarto, pubblicato nel sito web aziendale.

Per quanto riguarda il trattamento di dati idonei a rivelare lo stato di salute riferiti al dipendente, l'Azienda si impegna ad osservare particolari cautele. Nel trattamento di queste informazioni l'Azienda rispetta anzitutto i principi di necessità e di indispensabilità, valutando specificamente il rapporto tra tali dati e gli adempimenti derivanti da compiti e obblighi di volta in volta previsti dalla legge o dai regolamenti. I dati idonei a rivelare lo stato di salute, inoltre, non saranno diffusi.

La normativa sul rapporto di lavoro legittima il trattamento dei dati relativi a casi di infermità che determinano un'incapacità lavorativa (temporanea o definitiva), con conseguente accertamento di condizioni di salute del lavoratore da parte dell'Azienda, anche al fine di accertare l'idoneità al servizio, alle mansioni o allo svolgimento di un proficuo lavoro (vi rientra l'informazione relativa

all'assenza dal servizio per malattia). Non diversamente, il datore di lavoro può in vari casi trattare legittimamente dati relativi all'invalidità o all'appartenenza a categorie protette, nei modi e per le finalità prescritte dalla normativa in materia.

Sussistono specifici obblighi normativi nei riguardi del lavoratore, in relazione alla tipologia contrattuale alla quale appartiene, per consentire al datore di lavoro di verificare le sue reali condizioni di salute. Il lavoratore deve fornire all'amministrazione di appartenenza un'apposita documentazione a giustificazione dell'assenza, consistente in un certificato medico contenente la sola indicazione dell'inizio e della durata presunta dell'infermità. L'Azienda non è legittimata a raccogliere, a questo fine, certificazioni mediche contenenti anche l'indicazione della diagnosi: qualora il lavoratore produca documentazione medica recante anche l'indicazione della diagnosi insieme a quella della prognosi, l'Azienda si asterrà dall'utilizzare tali informazioni invitando l'interessato a non produrne altre con le medesime caratteristiche.

In linea generale l'Azienda, relativamente alle visite fiscali effettuate per suo conto da medici degli Enti competenti per legge, in relazione alla tipologia contrattuale alla quale appartiene il lavoratore, è legittimata a conoscere i dati personali dei lavoratori e la prognosi riscontrata, ancora con esclusione di qualsiasi informazione attinente alla diagnosi.

In tale quadro, l'Azienda, al fine di far valere i propri diritti in relazione a fenomeni di ritenuto assenteismo e di eventuale non veritiera certificazione sanitaria, in relazione alla tipologia contrattuale alla quale appartiene il lavoratore, può redigere note informative, segnalazioni o denunce contenenti anche riferimenti circostanziati alle ragioni e alle modalità delle singole assenze, individuandone i destinatari nel rispetto dei principi di indispensabilità, pertinenza e non eccedenza.

Vi sono invece casi in cui l'Azienda può senz'altro venire a conoscenza della diagnosi di malattia. E' il caso della denuncia all'INAIL o altro istituto assicuratore avente ad oggetto infortuni e malattie professionali occorsi ai lavoratori; essa, infatti, per espressa previsione normativa, deve essere corredata da specifica certificazione medica (artt. 13 e 53 D.P.R. n. 1124/1965), ed in tali casi l'Azienda può dunque conoscere la diagnosi; l'Azienda deve comunque comunicare all'INAIL o all'istituto assicuratore solo le informazioni sanitarie relative o collegate alla patologia denunciata.

L'Azienda può trattare legittimamente dati idonei a rivelare lo stato di salute dei propri dipendenti o incaricati anche per riconoscere la dipendenza da causa di servizio, per concedere trattamenti pensionistici di privilegio o l'equo indennizzo (ad esaurimento) ovvero per accertare, sempre per fini pensionistici, la sussistenza di stati invalidanti al servizio o di inabilità non dipendenti da causa di servizio. Nel disporre tali accertamenti l'Azienda può comunicare ai colleghi medici competenti i dati personali dell'interessato dei quali disponga, nel rispetto del principio di indispensabilità.

Invece, nel caso di accertamenti sanitari finalizzati ad accertare l'idoneità al servizio, alle mansioni o a proficuo lavoro del lavoratore, la competente struttura trasmette la relativa certificazione con la sola indicazione del giudizio medico-legale di idoneità, inidoneità o di altre forme di inabilità.

Altri casi nei quali può effettuarsi un trattamento di dati relativi alla salute del lavoratore (e anche di suoi congiunti), al fine di permettergli di godere dei benefici di legge sono collegati alle agevolazioni previste per l'assistenza a familiari disabili, ai permessi retribuiti e ai congedi per gravi motivi familiari o altri benefici previsti dai diversi contratti collettivi. Se in occasione di istanze volte ad usufruire dei congedi a favore dei familiari disabili in situazione di gravità, il lavoratore deve presentare all'Azienda una certificazione dalla quale risulti esclusivamente l'accertata condizione di handicap grave, per cui l'Azienda non deve venire a conoscenza di informazioni relative alla diagnosi o all'anamnesi del congiunto portatore di handicap, diversamente, per usufruire di permessi o congedi per gravi infermità o altri gravi motivi familiari, il lavoratore è tenuto per legge a produrre idonea documentazione medica attestante le gravi infermità o le gravi patologie da cui risultano affetti i propri familiari. Allo stesso modo l'Azienda, in relazione alla tipologia di contrattuale del lavoratore, può legittimamente venire a conoscenza dello stato di tossicodipendenza dello stesso o di un familiare di questi, in caso di richieste di accesso o concorso a programmi riabilitativi o terapeutici con conservazione del posto di lavoro (senza retribuzione), atteso l'onere di presentare (nei termini prescritti dai contratti collettivi e dagli accordi di lavoro per il pubblico impiego) specifica documentazione medica al datore di lavoro.

I dati personali che rivelano le opinioni politiche o l'appartenenza sindacale, o l'esercizio di funzioni pubbliche e incarichi politici, di attività o di incarichi sindacali esclusivamente ai fini della fruizione di permessi o di periodi di aspettativa o permesso riconosciuti dalla legge o, eventualmente, dai contratti collettivi anche aziendali nonché per consentire l'esercizio dei diritti sindacali compreso il trattamento dei dati inerenti alle trattenute per il versamento delle quote di iscrizione ad associazioni od organizzazioni sindacali;

I dati relativi a condanne penali e reati possono essere trattati nell'ambito delle procedure selettive ai fini della verifica del possesso dei requisiti di ammissione e di verifica sulle autocertificazioni.

Il trattamento di dati che rivelano le convinzioni religiose o filosofiche ovvero l'adesione ad associazioni od organizzazioni a carattere religioso o filosofico esclusivamente in caso di fruizione di permessi in occasione di festività religiose o per le modalità di erogazione dei servizi di mensa o, nei casi previsti dalla legge, per l'esercizio dell'obiezione di coscienza; .

Il trattamento di dati (immagini) nell'ambito delle attività di videosorveglianza/videocontrollo è posto in essere dall'Azienda ai fini di protezione del patrimonio aziendale, protezione e incolumità delle persone che accedono e/o sostano negli ambienti interni/esterni delle strutture aziendali e per la gestione dell'accesso di persone fisiche e automezzi ad aree ad accesso controllato, nel rispetto delle norme in materia di divieto di controllo a distanza dei lavoratori. Per l'attivazione e l'utilizzo degli impianti sono rispettate le garanzie e le procedure di cui all'art. 4 della vigente legge n.300/1970. In particolare è vietata l'installazione di apparecchiature specificatamente preordinate a verificare l'osservanza dei doveri di diligenza stabiliti per il rispetto dell'orario di lavoro e la correttezza nell'esecuzione della prestazione lavorativa.

Il conferimento dei dati è obbligatorio in quanto previsto dalla normativa vigente ed è indispensabile a questa Azienda per lo svolgimento degli obblighi istituzionali. Il consenso non è richiesto in quanto l'Azienda può trattare senza necessità di consenso i dati personali dell'interessato, anche le c.d. "categorie particolari di dati" di cui all'art. 9 e i dati relativi a condanne penali e reati di cui all'art. 10 del RGPD, poiché tali trattamenti sono necessari per assolvere gli obblighi ed esercitare i diritti specifici del titolare del trattamento o dell'interessato in materia di diritto del lavoro, e della sicurezza sociale e protezione sociale previsti dalle disposizioni di legge e dei contratti collettivi e per motivi di rilevante interesse pubblico.

### **Modalità di trattamento dei dati**

I dati personali sono trattati su supporti informatici o cartacei. I dati personali sono comunque trattati con misure e cautele atte a garantirne la sicurezza, la riservatezza e l'accesso al solo personale specificatamente autorizzato.

I dati sono conservati per il tempo previsto dalla vigente normativa e dal massimario aziendale per la gestione e lo scarto degli atti d'archivio. E' possibile che i dati personali possano essere trasferiti a soggetti di un altro paese, anche all'esterno dell'Unione Europea, se previsto da un obbligo di legge oppure in assolvimento di obblighi contrattuali verso un Responsabile del trattamento nominato dall'Azienda. In tal caso i trasferimenti saranno effettuati nel pieno rispetto del RGPD.

L'Azienda garantisce la sicurezza, la disponibilità e l'integrità dei sistemi informatici nel rispetto dei principi e delle misure di sicurezza di cui alla normativa vigente. In particolare, l'Azienda definisce le modalità di utilizzo della posta elettronica e della rete internet da parte del personale e le modalità di effettuazione di eventuali controlli sui comportamenti degli utilizzatori.

### **Comunicazione, trasmissione e diffusione dei dati**

I dati relativi alla salute, che rivelino l'appartenenza sindacale e tutte le altre particolari categorie di dati indicate all'art.9 e all'art.10 del Regolamento non sono oggetto di diffusione (non possono cioè essere resi noti ad un numero indeterminato di soggetti); possono invece essere comunicati, nei casi

previsti da norme di legge o di regolamento, a soggetti pubblici e privati, enti ed istituzioni per il raggiungimento delle rispettive finalità.

A titolo di esempio, si riportano alcuni soggetti cui l'Azienda può comunicare i suoi dati:

- Regione Toscana per i dati anagrafici per l'aggiornamento del Ruolo Nominativo Regionale;
- Forze dell'Ordine ed Autorità Giudiziaria;
- soggetti qualificati ad intervenire in controversie in cui è parte l'Azienda (compagnie assicurative, studi legali ecc.);
- enti assistenziali e previdenziali INPS/INAIL/ENPAM/ENPAV/ENPAB per gli scopi connessi ai diritti della persona assistita;
- istituti di credito;
- società finanziarie;
- uffici del Ministero del Lavoro e dell'amministrazione finanziaria;
- amministrazioni verificanti in sede di controllo delle dichiarazioni sostitutive rese ai sensi del DPR 445/2000;
- associazioni sindacali per gli adempimenti connessi al versamento delle quote sindacali e alla gestione dei permessi sindacali. Nell'ambito dei diritti sindacali di informazione preventiva o successiva i dati alle organizzazioni sindacali sono comunicati in forma aggregata e anonima, salvo i casi in cui i contratti collettivi di lavoro prevedano espressamente che l'informazione sindacale abbia ad oggetto anche dati nominativi del personale;
- altre pubbliche amministrazioni cui vengono comandati i dipendenti o assegnati nell'ambito della mobilità;
- ulteriori soggetti cui la comunicazione è dovuta per assolvere a obblighi di legge.

Fuori dei casi in cui la divulgazione di dati personali sia specificamente regolata da puntuali previsioni normative, l'Azienda si impegna ad utilizzare forme di comunicazione individualizzata con il lavoratore, adottando le misure più opportune per prevenire la conoscibilità ingiustificata di dati personali, in particolare se sensibili, da parte di soggetti diversi dal destinatario, ancorché incaricati di talune operazioni di trattamento: ad esempio, inoltrando le comunicazioni in plico chiuso o spillato; invitando l'interessato a ritirare personalmente la documentazione presso l'ufficio competente; ricorrendo a comunicazioni telematiche individuali.

Nel caso in cui un soggetto esterno svolga attività di trattamento dati per conto dell'Azienda, come nel caso di servizi affidati a soggetti esterni per il trattamento giuridico ed economico dei dipendenti, il trattamento dei dati personali necessari si svolge sulla base di un contratto con il fornitore che precisa le rispettive responsabilità nel trattamento e costituisce la base giuridica che lo consente. Tali soggetti sono individuati quali Responsabili del trattamento secondo le modalità di cui all'art. 28 del RGPD, e sono ricondotti nell'ambito di trattamento del titolare: la messa a disposizione di dati personali a tali soggetti non richiede il consenso dell'interessato. Alcuni trattamenti di dati di dipendenti connessi alle funzioni trasferite ad ESTAR (gestione economica di alcune tipologie di del personale convenzionato, ICT, concorsi, ecc.) ai sensi dell'art. 101 della L.R.T. 40/2005 sono effettuati, in nome e per conto dell'Azienda, da tale ente, individuato quale responsabile del trattamento.

L'Azienda può diffondere i dati personali relativi al lavoratore solo nei casi espressamente previsti da norme di legge o di regolamento, anche mediante l'utilizzo di tecnologie telematiche (ad.es. per assolvere agli obblighi previsti dalla normativa in materia di trasparenza), in ogni caso nel rispetto delle cautele previste dall'Autorità Garante per la protezione dei dati personali. In ogni caso è esclusa la diffusione di informazioni idonee a rivelare lo stato di salute dell'interessato.

Relativamente alla pubblicazione di graduatorie e di esiti di selezioni pubbliche, la diffusione di dati che l'Azienda può lecitamente porre in essere in base a specifiche previsioni legislative o

regolamentari, avrà ad oggetto solo i dati personali pertinenti e non eccedenti ai fini del corretto espletamento della procedura selettiva e della sua rispondenza ai parametri stabiliti nel bando (elenchi nominativi ai quali vengano abbinati i risultati di prove intermedie, elenchi degli ammessi alle prove scritte o orali, punteggi riferiti a singoli argomenti di esame; punteggi totali ottenuti). Non saranno invece riportate negli atti delle graduatorie da pubblicare altre tipologie di informazioni non pertinenti quali, ad esempio, recapiti di telefonia fissa o mobile o il codice fiscale. Anche in tale ambito l'Azienda può legittimamente avvalersi delle nuove tecnologie per facilitare le comunicazioni con gli interessati riguardanti concorsi o selezioni pubbliche, mediante, ad esempio, la ricezione on-line di domande di partecipazione.

Specifici obblighi normativi impongono all'Azienda di rendere noti, attraverso il proprio sito Internet, determinati dati personali concernenti i propri dipendenti o incaricati: ad es. organigramma degli uffici con l'elenco dei nominativi dei dirigenti, elenco delle caselle di posta elettronica istituzionali, di struttura e personali attive. A tale proposito si ricorda che, ai sensi dell'art. 7 bis comma 5 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 (*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni* come modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 *Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza ... al D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33*), "Le notizie concernenti lo svolgimento delle prestazioni di chiunque sia addetto a una funzione pubblica e la relativa valutazione sono rese accessibili dall'amministrazione di appartenenza", anche a seguito di specifica istanza. "Non sono invece ostensibili, se non nei casi previsti dalla legge, le notizie concernenti la natura delle infermità e degli impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro, nonché le componenti della valutazione o le notizie concernenti il rapporto di lavoro tra il predetto dipendente e l'amministrazione, idonee a rivelare le categorie particolari di dati personali di cui all'art. 9 del RGPD.

Un caso di diffusione di dati personali cui il dipendente o incaricato è tenuto e che l'Azienda deve assicurare riguarda l'esibizione del cartellino identificativo, ai sensi dell'art. 69 del decreto legislativo n. 150/2009, che ha introdotto nel D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 un articolo 55 *novies* il quale prevede al comma 1 che "I dipendenti delle amministrazioni pubbliche che svolgono attività a contatto con il pubblico sono tenuti a rendere conoscibile *il proprio nominativo* mediante l'uso di cartellini identificativi o di targhe da apporre presso la postazione di lavoro". Il cartellino, laddove non sostituibile con la "targa", deve dunque comprendere il nominativo, cioè il nome giuridico (prenome/cognome) del lavoratore. Tale disposizione è esecutiva dal 13 febbraio 2010. Si tratta, secondo la circolare esplicativa n. 3/2010 del Dipartimento della Funzione Pubblica "di un contenuto minimo, e l'Amministrazione può valutare se e quando attuare l'identificazione attraverso ulteriori elementi soprattutto in riferimento al ruolo del soggetto nell'ambito dell'organizzazione: posizione professionale, profilo, qualifica se dirigente, ufficio di appartenenza".

L'art. 32 comma 1 della L. 69/2009 ha previsto che "A far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati". Alcune informazioni di carattere personale riferite al personale qualora non coperte da riservatezza – possono dunque essere diffuse sull'albo pretorio aziendale on line se contenute in provvedimenti oggetto di pubblicazione.

La disciplina in materia di trasparenza - il già richiamato D.Lgs.33/2013 così come modificato dal D.Lgs. 97/2016 – e prima di essi il D.Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 (*Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*, cd. Decreto Brunetta) e le *Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati*. adottate dall'Autorità

Garante, prescrivono di rendere visibile al pubblico, rispetto a taluni soggetti, informazioni personali concernenti il percorso di studi e le esperienze professionali rilevanti, nella forma del curriculum redatto in conformità al vigente modello europeo, nonché gli importi dei corrispettivi e dei compensi percepiti. Il trattamento previsto si traduce, ad ogni modo, in una diffusione di dati personali (comuni); La diffusione di dati personali “comuni” da parte di un soggetto pubblico, può avvenire quando è prevista espressamente da disposizioni di legge o di regolamento anche mediante l'uso delle tecnologie telematiche (art. 3 D.Lgs 7 marzo 2005, n. 82 e successive modifiche e integrazioni *Codice dell'amministrazione digitale*).

### **I diritti dell'interessato**

Lei ha diritto di:

- ottenere in qualsiasi momento informazioni sull'utilizzo dei suoi dati;
- accedere ai suoi dati personali;
- chiederne la rettifica, l'integrazione, la cancellazione;
- chiedere, in alcune ipotesi previste dalla normativa, la limitazione del trattamento;
- opporsi al trattamento dei dati personali che la riguardano;

Per esercitare i diritti sopra citati, l'interessato può inviare richiesta al Responsabile della protezione dei dati personali, i cui dati di contatto sono più sotto riportati.

L'interessato ha, altresì, diritto di presentare reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

### **Titolare e personale autorizzato al trattamento dei dati**

Titolare del trattamento dei dati è l'Azienda UsI Toscana Sud est.

I soggetti interni Preposti al trattamento nell'ambito delle attività di competenza sono i Direttori di Unità Operativa afferenti al Dipartimento Risorse Umane. Sul sito web aziendale è pubblicato l'elenco nominativo dei Preposti al trattamento dati.

I restanti soggetti che, a vario titolo, intervengono nei processi gestionali e tecnico-amministrativi sono autorizzati al trattamento per lo specifico ambito di competenza e adeguatamente istruiti in tal senso.

**Titolare del trattamento dei dati** è l'Azienda UsI Toscana sud est, con sede legale in via Calamandrei 173, 54, 52100, Arezzo. Rappresentante Legale: Direttore Generale pro tempore, tel.0575 254102

e-mail [direttoregenerale@uslsudest.toscana.it](mailto:direttoregenerale@uslsudest.toscana.it) PEC [ausltoscanasudest@postacert.toscana.it](mailto:ausltoscanasudest@postacert.toscana.it)

**Responsabile per la protezione dei dati personali**, tel.0575 254156, e-mail: [privacy@uslsudest.toscana.it](mailto:privacy@uslsudest.toscana.it)

**Autorità di controllo:** Garante per la protezione dei dati personali, [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it), e-mail [garante@gpdp.it](mailto:garante@gpdp.it)