



**ISTITUTO ZOOPROFILATTICO SPERIMENTALE
DELLA LOMBARDIA E DELL'EMILIA ROMAGNA
"BRUNO UBERTINI"
(ENTE SANITARIO DI DIRITTO PUBBLICO)**

Sede Legale: Via Bianchi, 9 – 25124 Brescia
Tel 03022901 – Fax 0302425251 – Email info@izsler.it
C.F. - P.IVA 00284840170
N. REA CCIAA di Brescia 88834

**AVVISO DI MOBILITA' PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI DI DIRIGENTE
CHIMICO DA ASSEGNARE AL REPARTO CHIMICA ALIMENTI E MANGIMI DELLA
SEDE DI BRESCIA - AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LVO 30 MARZO 2001 N. 165 E
S.M.I.**

Si rende noto che in esecuzione della determinazione dirigenziale n. 254 del 18/4/2019 è indetta una procedura di mobilità per l'eventuale copertura di n. 2 posti di DIRIGENTE CHIMICO da assegnare al Reparto Chimica Alimenti e Mangimi della sede di Brescia - ex art. 30 del D.lvo 30 marzo 2001 n. 165, come previsto dal regolamento dell'Ente adottato con deliberazione del Direttore Generale n. 634 del 16 dicembre 2011.

Si informa che per la copertura del posto di cui al presente avviso è stata contestualmente esperita la procedura prevista dall'art. 34 bis del D.lvo 30 marzo 2001 n. 165 e si precisa che qualora la medesima dovesse avere esito positivo si darà corso alla stessa.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per la partecipazione alla selezione gli aspiranti dovranno possedere i seguenti requisiti:

- 1) essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato in uno degli Enti del Servizio Sanitario Nazionale ed aver superato il periodo di prova;
- 2) essere inquadrato nel profilo professionale di dirigente chimico;
- 3) essere in possesso del diploma di laurea in Chimica, Chimica Industriale e Chimica e Tecnologie Farmaceutiche vecchio ordinamento o titolo equipollente a norma di legge e del diploma di specializzazione nella disciplina igiene degli alimenti e della nutrizione ricompresa nell'area di sanità pubblica ovvero diploma equipollente o affine ai sensi del DM 30/1/1998 e DM 31/1/1998;
- 4) essere iscritto all'albo nazionale dei chimici;
- 5) avere un periodo residuo di permanenza in servizio di almeno cinque anni rispetto alla maturazione del diritto alla quiescenza;
- 6) non essere destinatario di sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio e di non avere procedimenti disciplinari in corso;

Tutti i requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione.

Il difetto di anche uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione alla presente selezione.

COMPETENZE RICHIESTE

- 1) Documentata conoscenza delle principali tecniche analitiche impiegate per l'analisi di residui di sostanze farmacologicamente attive e di contaminanti ambientali negli alimenti, acque e mangimi: utilizzo, potenzialità e criticità;

- 2) Documentata conoscenza delle principali tecniche analitiche impiegate per verifica dello stato di conservazione e della composizione merceologica degli alimenti: utilizzo, potenzialità e criticità;
- 3) Progettazione, sviluppo e validazione di metodologie chimiche di analisi e di controllo
- 4) Documentata competenza nella gestione di sistemi qualità (ISO, UNICEIEN);
- 5) Conoscenza della normativa di riferimento del settore alimenti e mangimi;
- 6) Buona conoscenza della lingua inglese.

MODALITA' E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di partecipazione alla selezione, redatte in carta semplice, dovranno essere indirizzate a Direttore Generale dell'Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia-Romagna "Bruno Ubertini", via A. Bianchi 9 mediante:

- consegna a mano all'Ufficio Protocollo Generale presso la sede di Brescia, o alle postazioni decentrate presso le sezioni. Si precisa che l'orario di apertura dell'Ufficio Protocollo Generale (presso la sede di Brescia o presso le postazioni decentrate delle sezioni) è il seguente: dal lunedì al venerdì dalle ore 8:00 alle ore 15:30;

- spedizione a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento. In tal caso fa fede il timbro a data apposto dall'ufficio postale accettante. Si considerano comunque pervenute fuori tempo utile, qualunque ne sia la causa, le domande presentate all'ufficio postale accettante in tempo utile e recapitate all'Istituto oltre i 15 giorni dal termine di scadenza del bando. L'amministrazione declina ogni responsabilità per eventuali smarrimenti e ritardi nella consegna della domanda anche quando la stessa risulti spedita prima della scadenza dei termini.

- presentazione direttamente all'U.O. Gestione Risorse Umane e Sviluppo Competenze - via Bianchi 9 – Brescia – dal lunedì al venerdì dalle ore 8:00 alle ore 15:30;

- Invio, ai sensi dell'art. 65 del Codice dell'Amministrazione Digitale e del DPCM 6 maggio 2009, della domanda e dei relativi allegati, tramite l'utilizzo di **una propria casella di posta elettronica certificata (PEC)** in cui le credenziali di accesso sono state rilasciate previa identificazione del titolare, esclusivamente all'indirizzo E-mail concorsionline@cert.izsler.it.

La domanda e la documentazione allegata devono essere inviate con una sola ed unica trasmissione.

A tal fine sono consentite le seguenti modalità di predisposizione dei file, contenenti tutta la documentazione che sarebbe stata oggetto dell'invio cartaceo:

1) unico file in formato pdf sottoscritto con firma digitale valida e rilasciata da un certificatore accreditato (formato pdfp7m);

2) unico file in formato pdf ottenuto dalla scansione dei documenti sottoscritti con firma autografa del candidato, comprensivo della scansione di un documento d'identità valido.

L'invio tramite PEC, come sopra descritti, sostituisce a tutti gli effetti l'invio cartaceo tradizionale ed equivale automaticamente ad elezione di domicilio informatico per eventuali future comunicazioni da parte dell'Istituto nei confronti del candidato ed è valido ad ogni effetto giuridico ai fini del rapporto.

Si precisa che nel caso in cui il candidato decida di presentare la domanda tramite PEC il termine ultimo di invio resta comunque fissato nel giorno di scadenza del bando.

Le sopradescritte modalità di trasmissione telematica della domanda e della documentazione allegata, per il candidato che intende avvalersene, si intendono tassative.

La domanda e i documenti richiesti dovranno pervenire a pena di esclusione dalla selezione, entro il giorno 21 MAGGIO 2019.

La firma in calce alla domanda non deve essere autenticata, ai sensi dell'art. 39 del DPR. 445/2000.

L'Istituto non assume alcuna responsabilità per disguidi di notifiche determinati da mancata o errata comunicazione del domicilio, ovvero del suo cambiamento in tempi successivi alla presentazione della domanda e non comunicato all'amministrazione.

Gli aspiranti dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità, a pena di esclusione, di essere consapevoli delle sanzioni penali in cui si incorre in caso di dichiarazioni mendaci (art. 76, DPR n° 445/2000) , relativamente a:

- a) cognome e nome, data, luogo di nascita, residenza;
- b) azienda/amministrazione di appartenenza;
- c) stato di dipendente con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato con indicazione della decorrenza e della circostanza che, attualmente, la prestazione lavorativa sia a tempo pieno ovvero a tempo parziale/ridotto o, limitatamente alla Dirigenza Medica - Veterinaria e Sanitaria, se il rapporto di lavoro abbia natura esclusiva/non esclusiva e l'eventuale tempo definito;
- d) superamento del periodo di prova nell'ente di appartenenza ;
- e) posizione funzionale ricoperta e, disciplina di appartenenza;
- f) struttura organizzativa dell'ente di appartenenza presso la quale si presta attualmente servizio, nonché possesso dei requisiti specifici richiesti dal presente bando;
- g) eventuali incarichi conferiti dall'ente di appartenenza, sulla base della propria organizzazione, di cui si sia attualmente titolari;
- h) eventuale godimento benefici ex art. 33, L. n° 104/1992 oltre a quelli di cui all'art. 42 comma 5 del D.lgs n° 151/2001;
- i) eventuale godimento benefici ex art. 79, D.lgs. n° 267/2000;
- l) eventuale assunzione in forza della L. n° 68/ 1999;
- m) attuale collocamento in distacco sindacale a tempo pieno o parziale;
- n) possesso dell' idoneità fisica ovvero eventuali limitazioni allo svolgimento delle mansioni connesse alle funzioni di appartenenza, certificate dal Medico Competente dell'ente di appartenenza;
- o) sussistenza o meno di procedimenti disciplinari in corso, per destituzione, decadenza o dispensa dal servizio, nonché sussistenza di sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio (la data a cui si deve far riferimento è la data di pubblicazione del bando);
- p) domicilio presso il quale deve essere fatta, ad ogni effetto, qualsiasi necessaria comunicazione inerente la procedura di mobilità;
- q) accettazione integrale delle condizioni stabilite dal presente regolamento;

DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

I candidati dovranno obbligatoriamente allegare alla domanda

a) un dettagliato curriculum formativo e professionale (redatto sotto forma di autodichiarazione ai sensi del DPR. 445/2000) datato e firmato e accompagnato dalla fotocopia di un documento d'identità in corso di validità.

Al fine di consentire all'amministrazione una valutazione uniforme, si invitano i candidati a redigere il curriculum in base al modello europeo.

Dal curriculum dovranno emergere in particolare;

- i titoli di studio posseduti;
- le esperienze professionali maturate;
- l'eventuale frequenza di corsi di perfezionamento e di aggiornamento;
- le eventuali pubblicazioni;
- altri titoli che possano concorrere alla valutazione del curriculum in relazione al posto da ricoprire.

- b) l'elenco dei titoli posseduti alla data della domanda e che l'interessato ritiene utili ai fini della valutazione della sua candidatura;
- c) una dichiarazione redatta ai sensi dell'art. 47 del DPR . N. 445/2000 attestante il servizio, integrata con il trattamento economico in godimento (per tutto il personale non dirigenziale dovrà essere indicato espressamente la decorrenza dell'attribuzione della fascia retributiva in godimento);
- d) in caso di titolarità di incarichi conferiti dall'azienda di appartenenza, i risultati finali delle valutazioni effettuate dal collegio tecnico/nucleo di valutazione o altro organismo analogo;
- e) la fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Si fa presente che ai sensi degli articoli 40 e seguenti del DPR 445/2000, così come integrati dall'articolo 15 della L. 183/2011, NON POSSONO ESSERE ACCETTATI CERTIFICATI rilasciati da Pubbliche Amministrazioni o da Gestori di Pubblici Servizi.

Non verranno presi in considerazione i titoli dichiarati nel curriculum in maniera incompleta e imprecisa.

AMMISSIBILITA' DEI CANDIDATI

Le domande pervenute saranno preliminarmente esaminate dall'Unità Operativa Gestione Risorse Umane e Sviluppo Competenze per l'accertamento dei requisiti di ammissibilità. L'ammissibilità dei candidati alla selezione verrà stabilita con determinazione dirigenziale del Dirigente Responsabile dell'Unità Operativa Gestione delle Risorse Umane e Sviluppo delle Competenze

MOTIVI DI ESCLUSIONE

Saranno in ogni caso escluse le istanze dei candidati:

- a) che abbiano riportato condanne penali o procedimenti penali in corso;
- b) che abbiano riportato sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio o abbiano procedimenti disciplinari in corso;
- c) che siano stati dichiarati dai competenti organi sanitari fisicamente "non idonei" ovvero "idonei con prescrizioni particolari" alle mansioni proprie del profilo di appartenenza e per i quali risultino formalmente delle limitazioni al normale svolgimento delle medesime;

COMMISSIONE VALUTATRICE

Ai sensi del regolamento disciplinante l'istituto della mobilità volontaria del personale dirigenziale e non dirigenziale la commissione valutatrice viene designata dal Direttore Generale.

CRITERI DI VALUTAZIONE E CONTENUTI DEL COLLOQUIO

I candidati in possesso dei requisiti richiesti dall'avviso saranno sottoposti, da parte della commissione, ad un colloquio tecnico motivazionale che verterà sulla verifica delle esperienze professionali dichiarate nella domanda e sulle competenze acquisite nel corso dell'attività lavorativa, in modo da consentirne la valutazione rispetto alle esigenze operative aziendali.

La data del colloquio verrà pubblicata sul sito internet dell'Istituto www.izsler.it (**albo on-line → concorsi → calendari delle prove**), non meno di 15 giorni prima dello svolgimento dello stesso. I candidati che non riceveranno comunicazione scritta di non ammissione alla selezione dovranno ritenersi convocati nella data, ora e luogo indicati.

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di documento di identità in corso di validità, pena l'esclusione dalla selezione.

I candidati convocati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nella data, nell'ora e nella sede stabilita saranno dichiarati decaduti dalla selezione quale che sia la causa dell'assenza anche se indipendente dalla loro volontà.

ESITO DELLA SELEZIONE

Al termine dei colloqui la commissione valutatrice formula un elenco alfabetico degli idonei che esaurisce la sua validità ed efficacia con la copertura del posto oggetto del presente avviso.

L'Ente si riserva la facoltà, al termine della valutazione dei candidati, di non dar corso alla procedura di mobilità, qualora la commissione preposta alla selezione delle candidature, non ritenga, sulla base della professionalità posseduta e dimostrata in fase di colloquio, alcun candidato idoneo in relazione al posto da ricoprire.

L'Ente si riserva infine la facoltà di non assumere il candidato in caso di sua inidoneità psicofisica alla mansione accertata dal Medico Competente Aziendale.

ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Previa adozione dell'atto con cui il Direttore Generale, sulla scorta del verbale predisposto dalla commissione di valutazione, dispone l'accoglimento dell'istanza di mobilità, ovvero prende atto dell'esito negativo della procedura stessa, l'Unità Operativa Gestione del Personale provvederà ad inviare comunicazione dell'esito della procedura ai soggetti partecipanti, in particolare all'aspirante prescelto e, per conoscenza all'azienda di appartenenza.

Spetterà all'interessato inoltrare alla propria amministrazione la richiesta di nulla osta al trasferimento, una volta accertata dal medico competente di questo Ente la sua idoneità psicofisica alla mansione specifica.

La procedura di mobilità si conclude con l'adozione del provvedimento di individuazione della decorrenza del trasferimento e con l'effettiva assunzione in servizio del candidato ritenuto idoneo, previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

L'assunzione oggetto del presente avviso è intesa a tempo pieno .

Il candidato che si trovasse presso l'Amministrazione di appartenenza in posizione di part-time/tempo ridotto dovrà sottoscrivere il contratto individuale di lavoro a tempo pieno.

DOMANDE DI MOBILITA' GIACENTI O PRESENTATE IN DATA ANTERIORE ALLA PUBBLICAZIONE DEL BANDO

Le domande giacenti agli atti d'ufficio, prodotte antecedentemente alla pubblicazione dell'avviso di mobilità, semprechè conformi a quanto previsto dal regolamento, verranno prese in considerazione anche in seguito alla pubblicazione da parte dell'Ente del bando di cui trattasi. In tal caso l'originaria istanza potrà essere, dagli interessati, integrata o sostituita da altra successiva.

L'amministrazione si riserva inoltre la facoltà di revocare, sospendere, prorogare il presente avviso.

INFORMATIVA PRIVACY

Si allega l'informativa in materia di raccolta dei dati personali ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679.

N.B. = Si precisa che le dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione alla selezione costituiscono dichiarazioni sostitutive di certificazione e di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 n.445. Si informa che in ottemperanza a quanto stabilito dagli artt.71 e seguenti del D.P.R. 28.12.2000 n.445, l'Amministrazione è tenuta a procedere ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive.

Brescia, 18 aprile 2019

IL DIRIGENTE RESPONSABILE
U.O. GESTIONE RISORSE UMANE E SVILUPPO
COMPETENZE
D.ssa Marina Moreni

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi del "Codice dell'Amministrazione digitale"(D.lvo n. 82/2005 e s.m.i.)

SCHEMA ESEMPLIFICATIVO DI DOMANDA DI AMMISSIONE

(da ricopiare e completare su carta semplice)

AI DIRETTORE GENERALE
dell'Istituto Zooprofilattico Sperimentale
della Lombardia e dell'Emilia-Romagna
Via A. Bianchi, 9
2 5 1 2 4 - B R E S C I A

Il/La sottoscritto/a -----
nato/a ----- il -----
residente in-----via-----CAP----- N° tel.-----

CHIEDE

di partecipare alla procedura di mobilità per la eventuale copertura di **2 POSTI DI DIRIGENTE CHIMICO DA ASSEGNARE AL REPARTO CHIMICA ALIMENTI E MANGIMI DELLA SEDE DI BRESCIA - AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LVO 30 MARZO 2001 N. 165 E S.M.I.**

A tal fine sotto la propria responsabilità, consapevole delle conseguenze civili e penali in caso di dichiarazioni mendaci, in base a quanto stabilito dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 28.12.2000 n.445, dichiara:

- a. di essere nato/a il _____ a _____
- b. di essere dipendente a tempo indeterminato del seguente ente

- c. di essere inquadrato nel profilo professionale di _____ nella
disciplina _____ presso la struttura
denominata _____
- d. di essere titolare del seguente
incarico _____
- e. _____
- f. di essere in possesso del seguente titolo di
studio _____
- g. di essere in possesso del seguente diploma di
specializzazione _____
- h. di avere l'idoneità fisica alla specifica attività lavorativa
richiesta _____
- i. di aver superato il periodo di
prova _____
- j. di avere attualmente in essere un rapporto di lavoro esclusivo/non esclusivo
o eventuale tempo definito;
- k. eventuale godimento benefici ex art. 33, L. n° 104/1992 oltre a quelli di
cui alla'art. 42 comma 5 del D.lgs n° 151/2001;
- l. di godere/non godere dei benefici ex art. 79, D.lgs. n° 267/2000;
- m. di essere assunto in forza della L. n° 68/ 1999;
- n. di essere/non essere collocato in distacco sindacale a tempo pieno o
parziale;

- o. di avere/non avere procedimenti disciplinari in corso, per destituzione, decadenza o dispensa dal servizio, nonché sussistenza di sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio (la data a cui si deve far riferimento è la data di pubblicazione del bando);
- p. di indicare il seguente domicilio (se diverso dalla residenza) al quale richiede di ricevere le comunicazioni inerenti la presente selezione;
- q. di accettare integralmente le condizioni stabilite dal presente avviso.

Luogo e data _____

Firma _____ -

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'

(art. 47 del D.P.R. 445/2000)

Il/La sottoscritt _____ nato/a _____

prov. _____ il _____, residente a _____

prov. _____ in via _____

Codice fiscale _____

consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni mendaci, falsità negli atti ed uso di atti falsi, così come stabilito dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000,

DICHIARA

di avere prestato servizio presso _____
(indicare il nominativo dell'Ente/Azienda pubblica)

con sede legale a _____ Provincia di _____ CAP _____

in via/Piazza _____

per i sotto indicati periodi con la qualifica e le mansioni a fianco specificate:

data		qualifica	livello/categoria/incarico
dal	al		

- di non aver fruito di periodi di aspettativa;
- di aver fruito dei sotto indicati periodi di aspettativa, per i motivi a fianco indicati:

data		motivazione	retribuita/ non retribuita
dal	al		

Di avere il seguente trattamento economico in godimento:

voce stipendiale	Importo mensile
Stipendio base	
Indennità di vacanza contrattuale	
Retribuzione individuale di anzianità	
Fascia retributiva superiore	

Indennità di posizione organizzativa	
indennità di coordinamento	
Indennità di qualificazione professionale	
Assegno ad personam	
Assegno per il nucleo familiare	
Altro	

Luogo e data _____

FIRMA

(firma per esteso e leggibile)

N.B.: Allegare la fotocopia della carta d'identità

INFORMATIVA A DIPENDENTI E COLLABORATORI IN MATERIA DI RACCOLTA DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679

In conformità con quanto previsto dal Regolamento UE n. 679/2016 (di seguito il "Regolamento") all'articolo 13 -

Informazioni da fornire qualora i dati personali siano raccolti presso l'interessato, l'Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia ed Emilia Romagna. (di seguito l'"Istituto" o "IZSLER"), fornisce le seguenti informazioni sul trattamento per l'instaurazione e la gestione del rapporto di lavoro dei dati personali dei propri dipendenti e collaboratori (di seguito i "Dati") effettuato dall'Istituto.

Titolare del trattamento

Ai sensi dell'articolo 4 del Regolamento titolare del trattamento è l'Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia ed Emilia Romagna, che ha sede in Brescia (Italia), Via Bianchi 9, CAP 25124, il cui legale rappresentante è il Direttore Sanitario facente funzioni di Direttore Generale, dottor Giorgio Varisco.

Responsabile della protezione dei dati personali

Il Titolare, con decreto numero 231 del 14 maggio 2018, ha nominato come responsabile della protezione dei dati personali (RPD ovvero, Data Protection Officer, DPO) il dottor Riccardo Possenti.

È possibile rivolgersi all'RPD per esercitare i diritti dell'interessato e/o per eventuali chiarimenti in materia di tutela dati personali; è raggiungibile all'indirizzo: rpd@izsler.it.

Finalità del trattamento dei dati

I dati personali sono trattati dal titolare per lo svolgimento delle attività connesse alla instaurazione e gestione dei rapporti di lavoro dipendente o di collaborazione di qualunque tipo, anche a tempo parziale o temporaneo e di altre forme di impiego che non comportano la costituzione di un rapporto di lavoro subordinato, compreso adempimento di specifici obblighi o svolgimento compiti previsti dalla normativa in materia di igiene e sicurezza del lavoro.

Il trattamento dei dati personali comuni, particolari (art. 9 Regolamento) e giudiziari (art. 10 Regolamento), forniti dall'interessato e trattati con modalità informatiche e cartacee, è finalizzato ad adempiere obblighi previsti dalle leggi sul contratto di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, anche in materia di formazione e di igiene e sicurezza del lavoro e di previdenza e assistenza. In particolare, per:

- procedere alla fase di reclutamento, e alla successiva tenuta e gestione delle posizioni aziendale, contributive ed assicurative anche attraverso il sistema informatico della Società;
- effettuare la rilevazione delle presenze, la giustificazione delle assenze, il pagamento dei compensi, l'elaborazione delle buste paga;
- l'applicazione della normativa sulla sicurezza sui luoghi di lavoro;
- la formazione;
- procedere all'estrazione di informazioni a carattere statistico;
- inviare corrispondenza;
- assicurare l'adempimento degli obblighi derivanti dal contratto di lavoro (ad es. la retribuzione e tutti gli adempimenti obbligatori per legge in campo fiscale e contabile);
- assicurare gli altri diritti derivanti dalla normativa in materia di diritto del lavoro (indennità di servizio, malattia, ferie, permessi, procedimenti disciplinari etc.) e diritti connessi (es. Legge n. 104/92);

- adempiere agli ulteriori obblighi previsti dalle leggi vigenti;
- gestire le procedure legate alla segnalazione di illeciti (c.d. “whistleblowing”);
- difesa in giudizio e tutela dei diritti;

Oltre ai dati dell’interessato per obblighi di legge possono essere trattati i dati dei suoi familiari disabili (ad esempio per gestione istituti legati ai benefici di cui alla legge 104/1992), di eredi in caso di decesso, del nucleo familiare del dipendente per erogazione assegni nucleo familiare, gestione congedi parentali, affidi adozioni, congedi matrimoniali.

Base giuridica del trattamento

Ai sensi dell’art. 6, paragrafo 1, lett. b), c), e) Regolamento, i suddetti dati personali e particolari raccolti saranno trattati sulla base delle seguenti basi giuridiche:

- il trattamento è necessario all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali o post-contrattuali adottate su richiesta dello stesso;
- il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento;
- il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento

Si specifica che i dati particolari possono essere trattati dal Titolare senza l’esplicito consenso dell’interessato, in quanto il loro trattamento è necessario 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 e nonché per finalità di medicina del lavoro e della valutazione della capacità lavorativa del dipendente (art. 9, par. 2, lettere b) e h) Regolamento).

Categorie di dati trattati

L’Istituto non richiede e non tratta di sua iniziativa dati particolari sensibili (es. dati che rivelino l’origine razziale o etnica, le opinioni politiche, e le convinzioni religiose o filosofiche, l’appartenenza sindacale, i dati genetici, biometrici – intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, i dati relativi alla salute, alla vita sessuale o all’orientamento sessuale della persona). Tuttavia, è possibile che, per dare esecuzione a specifiche richieste di servizi e operazioni inerenti al rapporto con i propri dipendenti (es. il pagamento di quote associative a partiti o sindacati, bonifici ad associazioni ecc.) l’Istituto debba trattare tali dati. Per il personale dipendente, possono altresì essere trattati dati inerenti lo stato di salute suo o di suoi familiari (es. stato di invalidità permanente o temporaneo o malattie inabilitanti).

Destinatari

I dati personali trattati dal Titolare potranno essere comunicati a soggetti terzi destinatari che si occupano di fornire al medesimo servizi relativi agli obblighi inerenti all’esecuzione e alla gestione del rapporto di lavoro, agli obblighi legali ai quali il Titolare del trattamento è soggetto e, in ogni caso, agli adempimenti relativi all’ordinario svolgimento dell’attività del Titolare in qualità di Amministrazione Pubblica, nel rispetto

delle normative sul pubblico impiego.

Il Titolare potrà comunicare i dati personali ai seguenti soggetti terzi:

- Istituzioni pubbliche (a titolo esemplificativo: INPS, INAIL, Ministeri, Amministrazione finanziaria, Autorità Giudiziarie, amministrazioni o altri uffici comunali, Agenzie delle Entrate);
- Medici e/o studi medici, in adempimento agli obblighi in materia di igiene e sicurezza del lavoro;
- Professionisti e/o società di servizi che operano in rappresentanza dell’Istituto per soddisfare esigenze pubbliche inerenti alla sicurezza del lavoro, le esigenze organizzative, l’amministrazione delle paghe;

- Istituti di credito per il pagamento delle retribuzioni;
- Organizzazioni sindacali cui l'Interessato abbia aderito
- Ai propri collaboratori, dipendenti, nell'ambito delle relative mansioni incaricati di trattare i dati
- Organi di controllo
- Revisori dei conti
- Soggetti erogatori di buoni pasto o di buoni mensa
- Personale informatico (interno od esterno) esclusivamente per ineliminabili necessità tecniche ed in modo limitato a quanto strettamente necessario

L'accesso ai dati del dipendente potrà essere consentito, peraltro, ai soggetti ai quali tale facoltà sia riconosciuta da disposizioni di legge nazionali o europee, quali enti previdenziali-assistenziali, assicurativi e sanitari.

In alcun caso IZSLER comunica dati a terzi se ciò non è necessario per l'esperto adempimento ad obblighi normativi, per necessità contrattuali o per necessità di gestione.

Trasferimento dati

È possibile che il Titolare trasferisca i dati personali dell'interessato verso un Paese terzo all'Unione Europea o verso un'organizzazione internazionale.

Assicura sin da ora che l'eventuale trasferimento dei Dati verso organizzazioni internazionali e/o Paesi non appartenenti allo SEE, avverrà secondo uno dei modi consentiti dalla normativa vigente, quali ad esempio il consenso dell'interessato, l'adozione di Clausole Standard approvate dalla Commissione Europea, la selezione di soggetti aderenti a programmi internazionali per la libera circolazione dei dati (es. EU-USA Privacy Shield) od operanti in Paesi considerati sicuri dalla Commissione Europea per cui esiste quindi una decisione di adeguatezza della Commissione Europea, ai sensi dell'art. 45 del Regolamento.

Conseguenze della mancata comunicazione dei dati personali

Il conferimento dei dati da parte dell'interessato è obbligatorio ai fini del perfezionamento del contratto; il mancato conferimento dei dati comporta l'impossibilità di stipulare il contratto di assunzione o di collaborazione o di dare seguito ad alcuni degli adempimenti connessi

Conservazione e dei dati

Il trattamento sarà effettuato sia con strumenti manuali e/o informatici e telematici con logiche di organizzazione ed elaborazione strettamente correlate alle finalità stesse e comunque in modo da garantire la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei dati stessi nel rispetto delle misure organizzative, fisiche e logiche previste dalle disposizioni vigenti.

I Dati saranno conservati per adempiere a obblighi normativi o contrattuali e perseguire i suindicati fini, in adesione ai principi d'indispensabilità, di non eccedenza e di pertinenza.

L'Istituto potrebbe conservare dei Dati dopo la cessazione del rapporto contrattuale per adempiere a obblighi normativi e/o post-contrattuali; successivamente, venute meno le predette ragioni del trattamento, i Dati saranno cancellati, distrutti o semplicemente conservati in forma anonima.

Profilazione dei dati

I dati personali oggetto di questo trattamento non sono soggetti a diffusione né ad alcun processo decisionale interamente automatizzato, ivi compresa la profilazione.

Diritti dell'interessato

Tra i diritti riconosciuti all'interessato dal GDPR rientrano quelli di:

- chiedere l'accesso ai propri dati personali ed alle informazioni relative agli stessi; la rettifica dei dati inesatti o l'integrazione di quelli incompleti; la cancellazione dei dati personali che lo riguardano (al verificarsi di una delle condizioni indicate nell'art. 17, paragrafo 1 del GDPR e nel rispetto delle eccezioni previste nel paragrafo 3 dello stesso articolo); la limitazione del trattamento dei propri dati personali (al ricorrere di una delle ipotesi indicate nell'art. 18, paragrafo 1 del GDPR);
- richiedere ed ottenere - nelle ipotesi in cui la base giuridica del trattamento sia il contratto o il consenso, e lo stesso sia effettuato con mezzi automatizzati - i dati personali in un formato strutturato e leggibile da dispositivo automatico, anche al fine di comunicare tali dati ad un altro titolare del trattamento (c.d. diritto alla portabilità dei dati personali);
- opporsi in qualsiasi momento al trattamento dei propri dati personali al ricorrere di situazioni particolari che La riguardano;
- revocare il consenso in qualsiasi momento, limitatamente alle ipotesi in cui il trattamento sia basato sul consenso per una o più specifiche finalità e riguardi dati personali comuni (ad esempio data e luogo di nascita o luogo di residenza), oppure particolari categorie di dati (ad esempio dati che rivelano l'origine razziale, le opinioni politiche, le convinzioni religiose, lo stato di salute o la vita sessuale). Il trattamento basato sul consenso ed effettuato antecedentemente alla revoca dello stesso conserva, comunque, la sua liceità;
- proporre reclamo a un'autorità di controllo (Autorità Garante per la protezione dei dati personali – www.garanteprivacy.it).

L'esercizio dei diritti potrà avvenire attraverso l'invio di una richiesta mediante email all'indirizzo rpd@izsler.it.