

# INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

---

*Informativa resa ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679*

Il Comune di Sarroch tratta i dati personali acquisiti nell'ambito della procedura disciplinata dall'avviso pubblico approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 97 del 4 agosto 2026, nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal decreto legislativo n. 101/2018, e della normativa applicabile ai servizi sociali e al procedimento amministrativo.

## 1. TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Il Titolare del trattamento è il Comune di Sarroch, con sede in via Siotto n. 2, 09018 Sarroch (CA), codice fiscale 80006310926, partita IVA 01456640927, telefono 070 90926200.

- E-mail: [urp@comune.sarroch.ca.it](mailto:urp@comune.sarroch.ca.it)
- PEC: [protocollosarroch@pec.it](mailto:protocollosarroch@pec.it)

## 2. RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (RPD/DPO)

Il Responsabile della protezione dei dati del Comune di Sarroch può essere contattato ai seguenti recapiti:

- E-mail: [dpo@comune.sarroch.ca.it](mailto:dpo@comune.sarroch.ca.it)
- PEC: [privacy@pec.comune.it](mailto:privacy@pec.comune.it)

Gli eventuali aggiornamenti dei recapiti sono pubblicati nella sezione «Privacy» del sito istituzionale del Comune.

## 3. FINALITÀ DEL TRATTAMENTO

I dati sono trattati esclusivamente per:

- ricevere, protocollare e istruire le domande di partecipazione;
- verificare i requisiti generali e specifici previsti dall'avviso e la veridicità delle dichiarazioni rese;
- valutare la situazione personale e socioeconomica e formare l'elenco generale, articolato negli elenchi relativi alle categorie A, B e C;
- valutare, ove richiesto, l'idoneità alle mansioni di uscierato e di supporto agli uffici comunali mediante colloquio e bilancio delle competenze;
- gestire l'eventuale ammissione, il contratto sociale, l'avvio e lo svolgimento dell'inserimento lavorativo presso la cooperativa sociale di tipo B;
- effettuare controlli, adottare provvedimenti di ammissione, esclusione, decadenza o revoca, gestire comunicazioni, richieste di accesso e contenzioso;
- adempiere agli obblighi di protocollazione, archiviazione, conservazione, rendicontazione, controllo e trasparenza previsti dalla legge.

## 4. BASE GIURIDICA

Il trattamento dei dati comuni è necessario per l'adempimento di obblighi legali e per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'articolo 6, paragrafo 1, lettere c) ed e), del GDPR e dell'articolo 2-ter del decreto legislativo n. 196/2003.

Il trattamento delle categorie particolari di dati, inclusi i dati relativi alla salute, è necessario per motivi di interesse pubblico rilevante nel settore degli interventi e servizi sociali, ai sensi dell'articolo 9, paragrafo 2, lettera g), del GDPR e dell'articolo 2-sexies del decreto legislativo n. 196/2003. Il trattamento dei dati relativi a condanne penali, reati e misure di sicurezza avviene nei limiti consentiti dall'articolo 10 del GDPR e dall'articolo 2-octies del decreto legislativo n. 196/2003.

Ulteriori riferimenti della procedura sono la legge n. 381/1991, la legge n. 328/2000, la normativa regionale sui servizi sociali, la legge n. 68/1999, il decreto legislativo n. 276/2003, il d.P.R. n. 445/2000 e gli atti comunali che disciplinano l'intervento. Il trattamento non si fonda sul consenso dell'interessato.

## 5. CATEGORIE DI DATI TRATTATI

In relazione alla categoria di partecipazione e a quanto strettamente necessario all'istruttoria, possono essere trattati:

- dati identificativi, anagrafici e di contatto, residenza, composizione del nucleo familiare e dati contenuti nel documento di identità;
- dati relativi allo stato occupazionale, all'iscrizione al collocamento, alle esperienze lavorative e alle competenze;
- dati economici e patrimoniali, inclusi ISEE e informazioni necessarie ai controlli sulle dichiarazioni;
- dati relativi alla situazione sociale e familiare e alle valutazioni del Servizio sociale professionale;
- dati particolari, in particolare dati sulla salute, disabilità, invalidità e trattamenti o percorsi di recupero;
- dati relativi a condanne penali, reati, detenzione, misure alternative e provvedimenti dell'autorità giudiziaria, quando richiesti per la categoria di appartenenza;
- dati desunti dalla documentazione allegata, dai colloqui, dal contratto sociale e dallo svolgimento dell'inserimento lavorativo.

## **6. FONTE DEI DATI**

I dati sono raccolti presso l'interessato o il suo rappresentante/delegato. Quando previsto dalla legge, possono essere acquisiti o verificati presso altre amministrazioni, enti certificatori e banche dati pubbliche, tra cui anagrafe comunale, centri per l'impiego, INPS, Agenzia delle entrate, amministrazioni sanitarie e sociosanitarie, servizi per le dipendenze, amministrazione della giustizia e altre autorità competenti. I controlli sulle dichiarazioni sostitutive sono effettuati ai sensi del d.P.R. n. 445/2000.

## **7. NATURA DEL CONFERIMENTO E CONSEGUENZE DEL RIFIUTO**

Il conferimento dei dati e della documentazione indicati come obbligatori nell'avviso e nel modulo di domanda è necessario per partecipare alla procedura. Il mancato conferimento, il conferimento incompleto o l'impossibilità di verificare i requisiti può comportare l'irricevibilità della domanda, l'esclusione, il mancato avvio, la decadenza o la revoca dell'intervento, secondo quanto previsto dall'avviso e dalla normativa vigente.

## **8. MODALITÀ DEL TRATTAMENTO E PROCESSI DECISIONALI**

Il trattamento è svolto con strumenti cartacei e informatici da personale autorizzato e istruito, secondo i principi di liceità, correttezza, trasparenza, esattezza, minimizzazione, limitazione della conservazione, integrità e riservatezza. Sono adottate misure tecniche e organizzative adeguate al rischio e alla particolare delicatezza dei dati trattati.

Non sono utilizzati processi decisionali esclusivamente automatizzati né attività di profilazione. Le valutazioni professionali previste dall'avviso sono effettuate da personale competente.

## **9. DESTINATARI DEI DATI**

I dati possono essere comunicati, nei limiti strettamente necessari, a:

- personale e uffici del Comune autorizzati al trattamento;
- fornitori di servizi informatici, gestione documentale o altri soggetti nominati responsabili del trattamento ai sensi dell'articolo 28 del GDPR;
- cooperative sociali di tipo B affidatarie del servizio, limitatamente ai dati necessari all'attivazione e alla gestione dell'inserimento dei soggetti selezionati;
- servizi sanitari, sociosanitari e per le dipendenze, centri per l'impiego, INPS, Agenzia delle entrate, amministrazione della giustizia, autorità giudiziaria e altre pubbliche amministrazioni, quando la comunicazione sia necessaria per verifiche o adempimenti di legge;
- soggetti legittimati all'accesso documentale o ad altre forme di accesso, nei limiti stabiliti dalla legge e previa tutela dei dati di terzi.

I dati non sono diffusi, salvo uno specifico obbligo di legge. L'eventuale pubblicazione di atti o esiti avverrà nel rispetto dei principi di necessità e minimizzazione, senza rendere conoscibili dati relativi alla salute, condanne o reati, dipendenze, situazione di disagio economico-sociale, ISEE o altri dati eccedenti. Gli interessati saranno individuati, ove possibile, mediante modalità non direttamente identificative.

## **10. TRASFERIMENTI VERSO PAESI TERZI**

Il Comune non trasferisce direttamente i dati personali verso Paesi non appartenenti allo Spazio economico europeo o organizzazioni internazionali. Qualora un responsabile del trattamento utilizzi

servizi che comportino un trasferimento, questo potrà avvenire esclusivamente nel rispetto del capo V del GDPR.

## **11. CONSERVAZIONE**

I dati sono conservati per il tempo necessario alla gestione della procedura, per l'intero periodo di validità degli elenchi e per l'eventuale inserimento lavorativo. Successivamente, la documentazione è conservata secondo il piano di conservazione e il manuale di gestione documentale del Comune, nonché secondo la disciplina archivistica, contabile e in materia di controlli e contenzioso applicabile agli enti pubblici. I dati non necessari sono cancellati o resi anonimi quando vengono meno le finalità e gli obblighi di conservazione.

## **12. DIRITTI DELL'INTERESSATO**

L'interessato può esercitare, nei casi e nei limiti previsti dal GDPR, il diritto di accesso ai dati (articolo 15), di rettifica (articolo 16), di cancellazione (articolo 17), di limitazione (articolo 18) e di opposizione per motivi connessi alla propria situazione particolare (articolo 21). Il diritto alla cancellazione non si applica quando il trattamento è necessario per l'adempimento di un obbligo legale o per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico. Le richieste possono essere rivolte al Comune o al RPD/DPO utilizzando i recapiti sopra indicati.

## **13. RECLAMO E TUTELA**

L'interessato che ritenga che il trattamento dei propri dati avvenga in violazione della normativa può proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, secondo le modalità indicate nel sito [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it), fatto salvo il diritto di rivolgersi all'autorità giudiziaria.

## **14. AGGIORNAMENTI**

La presente informativa può essere aggiornata per adeguarla a modifiche normative, organizzative o della procedura. La versione aggiornata è resa disponibile dal Comune di Sarroch attraverso i canali utilizzati per l'avviso pubblico.