

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 per la formazione di un elenco generale delle persone con disabilità interessate a partecipare al progetto sperimentale «Poliziotto Amico», attraverso il servizio di inserimenti lavorativi in cooperative sociali di tipo B, in attuazione della deliberazione della Giunta comunale n. 63 del 29 maggio 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
- PEC: 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
- PEC: 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 al progetto sperimentale «Poliziotto Amico»;
- verificare il possesso e il mantenimento dei requisiti previsti dall'avviso e la veridicità delle dichiarazioni rese;
- formare l'elenco degli aventi diritto e individuare i tre beneficiari da avviare al progetto sperimentale;
- valutare, mediante colloquio motivazionale, le competenze, le predisposizioni personali e l'idoneità rispetto alle attività previste dal progetto;
- gestire l'eventuale ammissione, il contratto sociale, l'avvio e lo svolgimento dell'inserimento lavorativo presso la cooperativa sociale di tipo B affidataria del servizio;
- gestire la formazione preliminare, effettuare controlli e adottare gli eventuali provvedimenti di esclusione, mancato avvio, decadenza, interruzione o revoca;
- adempiere agli obblighi di comunicazione, protocollazione, archiviazione, conservazione, controllo, trasparenza e gestione dell'eventuale contenzioso.

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, in particolare dei dati relativi alla salute e alla disabilità, 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.

Ulteriori riferimenti della procedura sono la legge n. 381/1991, la legge n. 328/2000, la legge regionale n. 16/1997, 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

Nei limiti di quanto strettamente necessario alla procedura, possono essere trattati:

- dati identificativi, anagrafici e di contatto del richiedente e, se presente, del tutore o amministratore di sostegno, inclusi codice fiscale, residenza e dati contenuti nei documenti di identità;
- dati relativi allo stato occupazionale, all'iscrizione al collocamento ordinario e alle liste speciali di cui alla legge n. 68/1999, alle esperienze lavorative, alle competenze e alle attitudini;
- dati relativi alla composizione del nucleo familiare;
- dati relativi alla situazione personale e sociale e alle valutazioni del Servizio Sociale professionale;
- categorie particolari di dati personali, in particolare dati relativi alla salute, alla disabilità, all'invalidità civile e al riconoscimento ai sensi della legge n. 104/1992;
- dati e valutazioni acquisiti durante il colloquio motivazionale e la verifica dell'idoneità rispetto alle attività previste dal progetto;
- dati desunti dalla documentazione allegata, dal contratto sociale e dallo svolgimento dell'eventuale inserimento lavorativo.

6. FONTE DEI DATI

I dati sono raccolti presso l'interessato oppure presso il tutore o l'amministratore di sostegno che presenta la domanda. Quando previsto dalla legge, possono essere acquisiti o verificati presso altre amministrazioni, enti certificatori e banche dati pubbliche, tra cui anagrafe comunale, Centro per l'impiego, INPS, Agenzia delle entrate, amministrazioni sanitarie e sociosanitarie 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 dall'elenco, il mancato avvio al lavoro, 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. Il colloquio motivazionale e le valutazioni professionali previste dall'avviso sono effettuati dal personale competente del Servizio Sociale professionale.

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;
- cooperativa sociale di tipo B affidataria del servizio, limitatamente ai dati necessari all'assunzione, all'attivazione e alla gestione dell'inserimento dei soggetti selezionati;
- Centro per l'impiego, INPS, Agenzia delle entrate, servizi sanitari e sociosanitari 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, alla disabilità o alla situazione di disagio sociale. 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 dell'elenco e, per i beneficiari selezionati, per la durata dell'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, 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.