Allegato 3 – Informativa sul trattamento dei dati personali

Procedura di mobilità volontaria per n. 1 posto di Funzionario tecnico Comunicazione ed Eventi, categoria D, presso l'Area Comunicazione ed Eventi dell'Office régional du tourisme.

1. Titolare del trattamento

Il titolare del trattamento è l'Office régional du tourisme – Ufficio regionale del turismo della Valle d'Aosta, con sede in Viale Federico Chabod, 15, 11100 Aosta. Per informazioni sul trattamento e per l'esercizio dei diritti è possibile scrivere a protocollo@turismo.vda.it o all'indirizzo PEC office@turismo.vda.legalmail.it.

2. Contatti del Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della protezione dei dati (DPO/RPD) può essere contattato all'indirizzo dpo@isimply.it.

3. Finalità del trattamento

I dati personali sono utilizzati per ricevere e protocollare le candidature, verificare i requisiti di ammissione e le dichiarazioni, valutare curricula e titoli, svolgere gli eventuali colloqui, formare l'elenco degli idonei, individuare il candidato da trasferire, gestire le comunicazioni, acquisire l'eventuale assenso e curare gli adempimenti relativi al passaggio diretto tra amministrazioni. Possono inoltre essere trattati per gli obblighi di conservazione degli atti, i controlli amministrativi e l'eventuale tutela di diritti dell'Ente.

4. Base giuridica e categorie di dati

Il trattamento dei dati comuni è necessario per l'adempimento di obblighi legali e per lo svolgimento delle funzioni istituzionali dell'Office connesse alla procedura di mobilità, ai sensi dell'articolo 6, paragrafo 1, lettere c) ed e), del GDPR, nell'ambito della normativa applicabile richiamata nell'avviso, fra cui la legge regionale 23 luglio 2010, n. 22, e l'articolo 30 del d.lgs. 165/2001. Non viene richiesto il consenso. Sono trattati dati identificativi, di contatto, di residenza e domicilio, relativi al rapporto di lavoro, all'inquadramento, ai titoli di studio e professionali, alla formazione e alle esperienze lavorative, nonché le dichiarazioni e gli altri dati pertinenti contenuti nella domanda, nel curriculum e negli allegati. Le dichiarazioni relative a condanne e procedimenti penali sono trattate nei limiti consentiti dall'articolo 10 del GDPR e dalla disciplina applicabile alla verifica dei requisiti per l'impiego pubblico. Quanto all'idoneità fisica, la domanda richiede la sola dichiarazione di idoneità alla mansione e non la produzione di diagnosi o documenti sanitari; eventuali successivi accertamenti sanitari seguono la disciplina propria della medicina del lavoro.

5. Provenienza e verifiche

I dati sono raccolti principalmente presso i candidati. Nei limiti previsti dalla legge e quando necessario per controllare dichiarazioni e requisiti, ulteriori informazioni possono essere acquisite dall'amministrazione di appartenenza e dalle autorità o amministrazioni competenti. In tale ipotesi, il trattamento è limitato alle informazioni pertinenti alla verifica.

6. Conferimento dei dati

La presentazione della candidatura è volontaria. Il conferimento delle informazioni e dei documenti richiesti dall'avviso è tuttavia necessario per partecipare e consentire la verifica dei requisiti. L'assenza dei dati o dei documenti obbligatori può comportare la mancata ammissione secondo quanto previsto dall'avviso e dalla

disciplina applicabile. I candidati sono invitati a non inserire nei curricula informazioni non pertinenti o dati particolari non richiesti.

7. Modalità di trattamento e soggetti che accedono ai dati

I dati sono trattati con strumenti elettronici e, quando necessario, cartacei, mediante personale autorizzato e con adeguate misure di sicurezza e riservatezza. Accedono ai dati, nei limiti delle rispettive funzioni, l'Ufficio Risorse umane, il Direttore generale, il Direttore amministrativo, gli uffici competenti dell'Office, il personale addetto al protocollo e gli eventuali fornitori di servizi strumentali formalmente incaricati, ove operino come responsabili del trattamento. I dati possono essere comunicati alle amministrazioni coinvolte nella mobilità e ai soggetti pubblici legittimati a riceverli per controlli e obblighi di legge.

8. Pubblicazione dell'esito

Come previsto dall'avviso, l'elenco degli idonei è pubblicato sul sito istituzionale dell'Office indicando, per ciascun candidato, il solo numero di protocollo comunicatogli individualmente. Tale modalità riduce l'esposizione delle generalità, ma non rende necessariamente anonimi i dati per chi possa collegare il numero alla persona. Non sono pubblicati curricula, dichiarazioni penali o disciplinari, documenti di identità o informazioni sanitarie.

9. Conservazione

La documentazione della procedura è conservata secondo il piano di conservazione e le regole archivistiche applicabili all'Office, nel rispetto degli obblighi di legge e delle esigenze di tutela in caso di contenzioso. I tempi possono differire tra atti del procedimento, documentazione dei candidati non selezionati e documentazione confluita nel fascicolo del personale trasferito. L'eventuale scarto degli atti soggetti a tutela archivistica avviene soltanto secondo le procedure previste dalla normativa di settore. Ulteriori informazioni sui criteri di conservazione applicati alle specifiche categorie documentali possono essere richieste al titolare.

10. Trasferimenti e decisioni automatizzate

La procedura descritta dall'avviso prevede una valutazione svolta dal personale dell'Ente e non un processo decisionale basato unicamente su trattamenti automatizzati, compresa la profilazione. Non sono previsti, per le attività descritte, trasferimenti di dati verso Paesi non appartenenti allo Spazio economico europeo; qualora fossero impiegati servizi che comportano tali trasferimenti, il titolare dovrà assicurarne la conformità al capo V del GDPR e fornire le informazioni richieste.

11. Diritti degli interessati e reclamo

Gli interessati possono richiedere al titolare l'accesso ai dati personali, la rettifica dei dati inesatti e, nei casi e nei limiti previsti dagli articoli da 15 a 22 del GDPR, la cancellazione, la limitazione del trattamento e l'opposizione. Tali diritti possono incontrare i limiti previsti dalla legge in relazione agli obblighi amministrativi e archivistici. Le richieste possono essere indirizzate ai recapiti del titolare indicati al punto 1 o al DPO. È inoltre possibile proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali (www.garanteprivacy.it).