

U.O. Sviluppo e Gestione Risorse Umane HAP HAP3	OSPEDALE POLICLINICO SAN MARTINO	MOD_030		
	MODULO RICHIESTA DI FERIE E RIPOSI SOLIDALI	Rev. 00	Data 24/12/2020	Pag 1 di 4

**RICHIESTA DI FERIE E RIPOSI SOLIDALI
ART. 34 CCNL COMPARTO 2016-2018**

IL SOTTOSCRITTO

QUADRO A		DATI DEL DIPENDENTE	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
COGNOME		NOME	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
MATRICOLA	QUALIFICA	E-MAIL*	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
U.O. D'APPARTENENZA		CELLULARE	
<input type="checkbox"/> indeterminato <input type="checkbox"/> determinato <input type="checkbox"/> full time <input type="checkbox"/> part time			
RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO			

CHIEDE

QUADRO B
che gli vengano assegnati n. <input type="text"/> (MAX 30) giorni di ferie solidali/riposo per festività soppresse, ove disponibili

DICHIARA

QUADRO C	DICHIARAZIONI DEL DIPENDENTE
<p>Consapevole delle responsabilità amministrative, civili e penali (compresa la decadenza dai benefici), previste in caso di dichiarazioni false, dirette a procurare indebitamente i benefici ivi richiesti (Art. 76 D.P.R. 445/2000) ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 46-47 D.P.R. 445/2000</p>	
<p>- che la presente richiesta è preordinata alla necessità di assistere il/la proprio/a figlio/a minore</p>	
<input type="text"/>	<input type="text"/>
NOME E COGNOME	DATA DI NASCITA
<p>che abbisogna di cure costanti per particolari condizioni di salute, come da certificato medico allegato;</p>	
<p>- dichiara che la fruizione delle giornate cedute avverrà dopo l'esaurimento delle ferie, della festività soppresse, dei permessi per motivi di famiglia, di eventuali riposi compensativi di propria spettanza, di eccedenza oraria cumulata, tutti già maturati al momento stesso della fruizione delle giornate richieste;</p>	

Redatto U.O. Sviluppo e Gestione Risorse Umane	Controllato RAQ U.O.	Approvato Direzione U.O.
--	-------------------------	-----------------------------

Richiesta di ferie e riposi solidali

- di aver preso visione del Regolamento ferie e riposi solidali - area comparto, adottato dal Policlinico.

Il sottoscritto si impegna:

- a comunicare tempestivamente al Policlinico il venir meno, prima della fruizione totale o parziale, delle condizioni che legittimano l'assegnazione delle ferie/riposi solidali (es. raggiungimento della maggiore età da parte del minore, cessazione della necessità di cure costanti, etc.);
- a produrre a richiesta del Policlinico la certificazione medica in originale in luogo di quella prodotta in copia.

DOCUMENTAZIONE ALLEGATA

- documento di identità in corso di validità del dipendente;
- copia certificazione medica attestante la necessità di cure costanti per particolari condizioni di salute, rilasciata **esclusivamente da idonea struttura sanitaria pubblica o convenzionata**

DATA _____

FIRMA _____

*** Indicare indirizzo e-mail personale (preferibilmente aziendale, no email di gruppo o visibili ad altri soggetti), ove si intende ricevere le comunicazioni inerenti alla richiesta.**

QUADRO D INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13/14 del Regolamento UE 2016/679 (nel prosieguo anche il Regolamento) l'IRCCS Ospedale Policlinico San Martino (nel prosieguo anche Policlinico), con sede in Genova, Largo Rosanna Benzi 10, in qualità di Titolare del Trattamento dei Dati, rende la seguente informativa circa il trattamento dei Suoi Dati Personali.

1. TITOLARE DEL TRATTAMENTO, RESPONSABILE INTERNO DEL TRATTAMENTO, DATA PROTECTION OFFICER.

1.1 Il Titolare del trattamento dei Dati Personali è IRCCS OSPEDALE POLICLINICO SAN MARTINO - in persona del suo Direttore Generale e Legale rappresentante *pro tempore* -, P.I. 02060250996, con sede in Genova, 16132, Largo Rosanna Benzi 10.

Contatti:

- centralino: 010 5551
- e-mail: direzione.generale@hsanmartino.it
- pec: protocollo@pec.hsanmartino.it

1.2 Il Responsabile Interno del Trattamento dati è il Direttore dell'U.O. Sviluppo e Gestione delle Risorse Umane in persona del soggetto *pro tempore* nominato (cfr. altresì par. 6.5).

1.3 Il Responsabile della Protezione dei Dati (o Data Protection Officer) in persona del soggetto *pro tempore* nominato può essere contattato ai seguenti recapiti:

- indirizzo: *Largo Rosanna Benzi 10, 16132, Genova*
- e-mail: dpo@hsanmartino.it

2. FINALITÀ DEL TRATTAMENTO.

2.1 Il trattamento dei Dati personali è effettuato dal Policlinico per:

- a) La gestione delle domande di assegnazione delle ferie e festività soppresse solidali e relativa assegnazione e fruizione con tutti i connessi adempimenti amministrativi, fiscali, retributivi
- b) l'adempimento degli obblighi previsti da Leggi, Regolamenti, norme comunitarie e delle disposizioni impartite dalle Autorità;
- c) eventualmente far valere o difendere un diritto/interesse, anche di un terzo, in sede extragiudiziale/giudiziaria, nonché in sede amministrativa o nelle procedure di arbitrato, di conciliazione, mediazione, disciplinari, etc.

2.2 Le categorie particolari di dati vengono, in ogni caso, trattate nei limiti delle prescrizioni impartite dall'Autorizzazione generale del Garante per la protezione dei dati personali n. 473 del 13.12.2018.

Richiesta di ferie e riposi solidali

3. DATI OGGETTO DEL TRATTAMENTO E FONTE

3.1 I dati oggetto del trattamento sono:

- a. Dati personali "comuni": a titolo esemplificativo e non esaustivo, dati anagrafici del richiedente e del figlio
- b. Categorie particolari di dati (art. 9 Regolamento): a titolo esemplificativo e non esaustivo, dati e documenti attinenti lo stato di salute del figlio minore.

Con l'espressione Dati o Dati Personali nell'ambito del presente documento si intendono tutte le tipologie di dati sopra indicati.

I Dati sono conferiti da Lei e/o da altri soggetti quali per es. Pubblica Amministrazione in sede certificante ex D.P.R. 445/2000.

4. NATURA DEL CONFERIMENTO DEI DATI E CONSEGUENZE DEL MANCATO CONFERIMENTO.

4.1 Il conferimento dei Dati è necessario e indispensabile per le finalità sopra indicate al par. 2 e il loro mancato/parziale conferimento comporta l'impossibilità di dar corso alla concessione e gestione della domanda sopra indicata.

5. BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO.

5.1 Per le finalità di cui al paragrafo **2.1 lett. a)**, la base giuridica del trattamento si rinviene relativamente:

- ai Dati personali "comuni" del richiedente, nell'**art. 6, par. 1, lett. b) del Regolamento** (il trattamento è necessario all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte), **lett. c)** (adempimento di un obbligo legale), **lett. e)** (esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri);
- ai "Dati personali comuni" del minore e alle Categorie particolari di dati del minore, consenso del genitore esercente la potestà genitoriale.

5.2 Per le finalità di cui al **par 2.1, lett. b)** la base giuridica del trattamento si rinviene relativamente:

- ai Dati personali "comuni" del richiedente e del minore nell'art. 6 par. 1, lett. c) del Regolamento (adempimento di un obbligo legale a cui è soggetto il Titolare del Trattamento), **lett. e)** (esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri);
- alle Categorie particolari di dati del minore, nell'art. 9, par. 2, lett. b) (trattamento necessario per assolvere gli obblighi ed eseguire i diritti specifici del titolare del trattamento o dell'interessato in materia di diritto del lavoro, sicurezza sociale, protezione sociale), **lett. g)** (per motivi di pubblico interesse quali l'instaurazione, gestione ed estinzione di rapporti di lavoro e di altre forme di impiego, materia sindacale, occupazione e collocamento obbligatorio, previdenza e assistenza, tutela delle minoranze e pari opportunità nell'ambito dei rapporti di lavoro, adempimento degli obblighi retributivi, fiscali e contabili, igiene e sicurezza del lavoro, accertamento della responsabilità civile, disciplinare, contabile, attività ispettiva cfr. art. 2-sexies D.lgs. 196/2003 e s.m.i).

5.3 Per le finalità di cui al **par 2.1, lett. c)** la base giuridica del trattamento si rinviene relativamente:

- ai Dati personali "comuni" del richiedente e del minore, nell'**art. 6 par. 1, lett. f)**, essendo rispondente a un legittimo interesse del Titolare del Trattamento (esercitare/difendere un diritto/interesse);
- alle Categorie particolari di dati del minore (art. 9 Regolamento) nell'**art. 9, par. 2, lett. f)** (trattamento necessario per accertare, esercitare o difendere un diritto in sede giudiziaria).

6. MODALITA' DI TRATTAMENTO DEI DATI.

6.1 Il trattamento dei Dati è realizzato per mezzo delle seguenti operazioni, salvi i limiti imposti dalla normativa tempo per tempo vigente: raccolta, registrazione, organizzazione, strutturazione, conservazione, consultazione, elaborazione, adattamento o modifica, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, limitazione, comunicazione, cancellazione, distruzione, pseudonimizzazione.

6.2 Il trattamento dei Dati Personali verrà effettuato nel rispetto dei principi dettati dall'art. 5 del Regolamento (liceità, correttezza, trasparenza, necessità, pertinenza, non eccedenza, esattezza, integrità, riservatezza, limitazione della conservazione, limitazione della finalità), della normativa e delle prescrizioni del Garante per la protezione dei dati personali tempo per tempo vigenti.

6.3 Il trattamento dei Dati avverrà mediante l'utilizzo di strumenti informatici, telematici, manuali, automatizzati e non, con logiche strettamente connesse alla finalità del trattamento stesso.

6.4 Il Trattamento dei dati sarà effettuato per il tempo strettamente necessario per l'espletamento della finalità di cui al par. 2.

6.5 I dati personali, possono essere trattati nei limiti della vigente normativa, oltre che dal Titolare del Trattamento, dal Responsabile dell'U.O. Sviluppo e Gestione del personale, da altri soggetti, quali:

- Responsabili Interni del Trattamento dei dati (es. Direttori delle U.O.);
- Soggetti autorizzati al trattamento dei dati personali da parte del Titolare o del Responsabile Interno (es. personale delle U.O.).

Il trattamento da parte di tali soggetti avverrà nel rispetto del principio di minimizzazione dei dati e nei limiti dello scopo per cui sono stati raccolti.

7. CONSERVAZIONE DEI DATI.

7.1 I dati oggetto del trattamento sono registrati e conservati in banche dati cartacee e/o informatiche e/o di tipologia mista e/o server.

7.2 I Dati oggetto di trattamento e la relativa documentazione vengono conservati per il tempo necessario alle finalità per cui sono trattati e, successivamente,

- illimitatamente, se contenuti nel fascicolo del dipendente o altrimenti secondo quanto previsto nel Disciplinare di scarto e conservazione adottato dal Policlinico;
- entro i termini di prescrizione per far valere o difendere un diritto/interesse in via giudiziale/stragiudiziale (es. dieci anni dalla cessazione del rapporto di lavoro);

Richiesta di ferie e riposi solidali

- per il periodo di tempo previsto da Leggi, Regolamenti, Norme, Disposizioni dell'Autorità competente (a titolo esemplificativo e non esaustivo per es. sino all'espletamento di attività di controllo).

Si precisa che i dati/documenti oggetto di contenzioso saranno, comunque, conservati fino all'esaurimento del contenzioso stesso.

8. DESTINATARI DEI DATI.

8.1 I dati oggetto del Trattamento potranno essere comunicati in adempimento di un obbligo legale e/o contrattuale e/o se necessario per le finalità di cui al paragrafo 2: a **soggetti pubblici** (es. Pubbliche Amministrazioni, Ministeri, Autorità di Pubblica sicurezza e Giudiziaria, Autorità amministrative, Agenzia delle Entrate, Commissioni mediche o Strutture Pubbliche abilitate al rilascio del certificato di cui all'art. 34 CCNL Comparto Sanità 2016-2018, Enti assistenziali, previdenziali e simili) **e/o privati** (es. Strutture convenzionate per il rilascio del certificato di cui all'art. 34 CCNL Comparto 2016-2018, consulenti).

8.2 Tali soggetti, a seconda dei casi, tratteranno i Dati in qualità di autonomi Titolari del Trattamento o Responsabili del Trattamento nominati dal Policlinico.

9. DIRITTI DELL'INTERESSATO.

9.1 Il Regolamento, con le modalità e nei limiti da esso previsti, riconosce all'interessato i seguenti diritti:

- ottenere la **conferma** se sia in corso o meno un Trattamento dei dati personali che lo riguardano (art. 15);
- l'**accesso** ai dati e alle informazioni di cui all'art. 15 del Regolamento (art. 15);
- la **rettifica** dei dati inesatti (art. 16);
- l'**integrazione** di quelli incompleti (art. 16);
- la **cancellazione** (oblio) dei dati nelle ipotesi contemplate dall'art. 17, par. 1 e 2 del Regolamento. Tale diritto non è esercitabile nelle ipotesi contemplate dall'art. 17, par. 3, lett. da a) a e) del Regolamento;
- la **limitazione** del trattamento nelle ipotesi contemplate dall'art. 18 del Regolamento;
- la **portabilità** dei dati personali, nelle ipotesi contemplate dall'art. 20 del Regolamento, che consiste nel diritto di riceverli in formato strutturato di uso comune e leggibile da dispositivo automatico e nel diritto di trasmetterli ad altro titolare del Trattamento (art. 20);
- opporsi** al trattamento nelle ipotesi contemplate dall'art. 21 del Regolamento;
- non essere sottoposto** a una decisione basata unicamente sul trattamento automatizzato, compresa la profilazione, ad eccezione nei casi in cui quest'ultima sia necessaria per la conclusione o l'esecuzione di un contratto, sia autorizzata dal diritto dell'Unione o dello Stato membro di cui è soggetto il Titolare del trattamento, si basi sul consenso esplicito dell'interessato (art. 22);
- revocare** il consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del Trattamento basato sul consenso prestato prima della revoca, qualora il trattamento si fondi sull'art. 6, par. 1, lett. a) ovvero sull'art. 9, par. 2, lett. a) del Regolamento;
- proporre** reclamo al Garante per la Protezione dei Dati personali (art. 77), i cui contatti aggiornati sono rinvenibili sul sito web www.garanteprivacy.it o adire le sedi giudiziarie, laddove ravvisi una violazione del Regolamento (art. 79).

9.2 Per l'esercizio dei diritti di cui sopra, l'interessato potrà inoltrare specifica istanza al Policlinico con le seguenti modalità:

- Consegna personalmente all'Ufficio Protocollo (Palazzo Amministrazione piano Terra), oppure
- Spedizione tramite raccomandata all'indirizzo: Ufficio Protocollo Ospedale Policlinico San Martino-Largo Rosanna Benzi 10, 16132 – Genova oppure
- Spedizione tramite PEC a protocollo@pec.hsanmartino.it riportando in Oggetto: Diritti Privacy.

**QUADRO E DICHIARAZIONE DI PRESA VISIONE INFORMATIVA TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI DEL MINORE**

Io sottoscritto _____ dichiaro di aver ricevuto e di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali

Luogo, data _____ **FIRMA** _____

Io sottoscritto _____ dichiaro ai sensi degli art. 46 e 47 DPR 445/2000 e consapevole delle conseguenze civili, penali, amministrative di dichiarazioni false di essere genitore esercente la potestà genitoriale sul minore _____, in qualità di rappresentante

Do il consenso al trattamento dei dati del minore per le finalità di cui al par. 2.1.a)

Nego il consenso al trattamento dei dati del minore per le finalità di cui al par. 2.1.a), consapevole che ciò comporta l'impossibilità di evadere la richiesta di ferie/riposi solidali

Luogo, Data _____ **FIRMA** _____