

U.O. Sviluppo e Gestione Risorse Umane HAP HAP3	OSPEDALE POLICLINICO SAN MARTINO	MOD_042 bis		
	MODULO CESSIONE DI FERIE E RIPOSI SOLIDALI dirigenza pta	Rev. 00	Data 11/06/2021	Pag 1 di 3

**CESSIONE DI FERIE E RIPOSI SOLIDALI
ART. 17 CCNL 17.12.2020 (DIRIGENZA PTA)**

IL SOTTOSCRITTO

QUADRO A		DATI DEL DIRIGENTE	
<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"/> a impegno orario ridotto			
RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO			

COMUNICA

QUADRO B
di voler cedere su base volontaria e a titolo gratuito <input type="checkbox"/> n. <input type="text"/> giorni di ferie (da decurtare primariamente da quelli maturati nelle annualità precedenti a quella in corso) <input type="checkbox"/> n. <input type="text"/> giorni di riposo per festività soppresse in favore dei dirigenti dipendenti del Policlinico che, trovandosi nelle condizioni di cui all'art. 17 CCNL 17.12.2020, abbiano inoltrato la relativa richiesta.

DICHIARA

QUADRO C	DICHIARAZIONI DEL DIRIGENTE
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 - di aver preso visione dell'Art.17 del CCNL 17.12.2020; - che il numero di giornate <input type="checkbox"/> di ferie <input type="checkbox"/> di riposo per festività soppresse sopra indicato è riferito a <input type="checkbox"/> ferie nella propria disponibilità e maturate <input type="checkbox"/> nell'anno in corso <i>oppure</i> <input type="checkbox"/> negli anni precedenti <input type="checkbox"/> riposi per festività soppresse nella propria disponibilità e maturati nell'anno in corso;	
DOCUMENTAZIONE ALLEGATA	
<input type="checkbox"/> documento di identità in corso di validità del dirigente;	
DATA _____	FIRMA _____
* indicare email personale (preferibilmente aziendale, non email di gruppo o visibile ad altri) presso la quale si intende ricevere comunicazioni relative alla cessione	

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

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 cessione delle ferie e festività soppresse solidali ex art. 17 CCNL Area Funzioni Locali e tutti i connessi adempimenti;
- 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.

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 cedente

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 gestione della cessione di ferie e riposi solidali.

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", 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);

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" 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);

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", nell'**art. 6 par. 1, lett. f)**, essendo rispondente a un legittimo interesse del Titolare del Trattamento (esercitare/difendere un diritto/interesse);

6. MODALITÀ 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);
 - 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, enti assistenziali, previdenziali e simili) **e/o privati** (es. 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

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

Luogo, data _____

FIRMA _____