



COMUNE DI GALLARATE

INFORMATIVA PRIVACY PER COLLABORATORE ESTERNO (art. 13 GDPR)

1) Titolare del trattamento e contatti

Titolare: Comune di Gallarate (CF/P.IVA 00560180127).

Sede: Via Giuseppe Verdi, 2 – 21013 Gallarate (VA).

Telefono: 0331 754111 – PEC: protocollo@pec.comune.gallarate.va.it.

Sito istituzionale: www.comune.gallarate.va.it.

Responsabile del trattamento dati: Dott. Simone Cappellano – Dirigente del Settore Affari Generali, Personale, Demografici – e-mail simonecappellano@comune.gallarate.va.it.

2) Responsabile della Protezione dei Dati (RPD/DPO)

Il Comune di Gallarate ha designato quale Responsabile della Protezione dei Dati (RPD/DPO) il Dott. Michele Antonio Colombo. I dati di contatto del RPD sono pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente. In ogni caso, è possibile inoltrare comunicazioni indirizzate al RPD tramite la PEC istituzionale protocollo@pec.comune.gallarate.va.it indicando nell'oggetto "*All'attenzione del RPD*".

3) Finalità del trattamento e basi giuridiche (art. 6 GDPR)

a) Conferimento, gestione ed esecuzione dell'incarico individuale di formazione ex art. 7, comma 6, D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. (attività precontrattuali e contrattuali) – Base giuridica: art. 6, par. 1, lett. b) GDPR.

b) Adempimenti amministrativo-contabili e fiscali connessi all'erogazione dei compensi (registrazioni contabili, fatturazione/ritenute, tesoreria) – Base giuridica: art. 6, par. 1, lett. c) GDPR (obbligo legale).

c) Obblighi di pubblicità e trasparenza ex art. 15 del D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii. (pubblicazione dei dati essenziali dell'incarico in "*Amministrazione trasparente – Consulenti e collaboratori*") – Base giuridica: art. 6, par. 1, lett. c) ed e) GDPR (obbligo legale/compito di interesse pubblico).

d) Tutela dell'Ente in sede giudiziale/stragiudiziale e gestione dell'accesso civico/istanze di accesso agli atti – Base giuridica: art. 6, par. 1, lett. e) GDPR.

4) Tipologia di dati trattati

Dati anagrafici e di contatto; dati fiscali e previdenziali; dati bancari (IBAN) per i pagamenti; dati professionali (CV, titoli, esperienze), firma digitale; evidenze di esecuzione dell'incarico (calendario/ore, timesheet, relazioni e materiali didattici).

Normalmente non vengono trattati dati appartenenti a categorie particolari (art. 9 GDPR) né dati giudiziari (art. 10 GDPR). In caso di necessità sopravvenute e pertinenti all'incarico, l'Ente fornirà ulteriore informativa specifica.

5) Modalità del trattamento e sicurezza

I dati sono trattati con strumenti cartacei, informatici e telematici, secondo i principi di liceità, correttezza, trasparenza, minimizzazione e limitazione della conservazione (art. 5 GDPR), adottando misure tecniche e organizzative adeguate (art. 32 GDPR).

6) Natura del conferimento

Il conferimento dei dati richiesti è necessario per la gestione del rapporto contrattuale e degli adempimenti connessi; il mancato conferimento può impedire il conferimento/lo svolgimento dell'incarico e/o la liquidazione dei compensi.

7) Destinatari o categorie di destinatari dei dati (art. 13, par. 1, lett. e) GDPR)

Personale autorizzato dell'Ente (uffici competenti), tesoreria/istituti di credito per i pagamenti, soggetti che forniscono servizi software/ICT, contabili e di archiviazione documentale nominati, ove necessario, Responsabili del trattamento ex art. 28 GDPR; organi di controllo e autorità competenti nei casi previsti dalla legge.

8) Trasparenza (art. 15 d.lgs. 33/2013)

Per obbligo di legge, saranno pubblicati nella sezione “*Amministrazione trasparente – Consulenti e collaboratori*” i dati essenziali dell'incarico (es.: nominativo, oggetto, durata, compenso). I dati saranno mantenuti in pubblicazione secondo la disciplina vigente (FAQ ANAC: pubblicazione entro tre mesi dal conferimento e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico).

9) Trasferimenti extra SEE

I dati non sono trasferiti al di fuori dello Spazio Economico Europeo; qualora si rendesse necessario, l'Ente garantirà il rispetto degli artt. 44 e ss. GDPR con idonee garanzie (es. Clausole Contrattuali Standard).

10) Periodi di conservazione

Documentazione contrattuale, amministrativo-contabile e fiscale: per il tempo necessario alla gestione dell'incarico e, successivamente, per i termini prescrizionali/di legge (in via generale, dieci anni per scritture contabili ai sensi dell'art. 2220 c.c.).

Dati pubblicati in “Amministrazione trasparente” ex art. 15 d.lgs. 33/2013: secondo la disciplina vigente (FAQ ANAC: tre anni successivi alla cessazione dell’incarico).

11) Diritti dell’interessato (artt. 15–22 GDPR)

L’interessato può esercitare i diritti di accesso, rettifica, cancellazione, limitazione, opposizione, portabilità nei casi e nei limiti previsti dal GDPR, scrivendo al Titolare ai contatti sopra indicati o al RPD/DPO.

L’interessato ha diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali (www.garanteprivacy.it).

12) Contatti per il RPD/DPO

Fino a diversa indicazione pubblicata sul sito istituzionale, è possibile inoltrare comunicazioni indirizzate al RPD tramite la PEC istituzionale protocollo@pec.comune.gallarate.va.it, indicando nell’oggetto “*All’attenzione del RPD*” e la tipologia di richiesta (esercizio diritti, richiesta informazioni).

13) Aggiornamenti dell’informativa

L’Ente potrà aggiornare la presente informativa per adeguarla a modifiche normative o organizzative. La versione aggiornata sarà resa disponibile sul sito istituzionale e/o consegnata all’interessato.