Informativa ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 ("GDPR") per il personale Dipendente dell'Università degli Studi di Roma Tor Vergata

1. Titolare e RPD	**Università degli Studi di Roma Tor Vergata "Università"**, Via Cracovia 50, 00133, Roma, 06 72598753, email: rettore@uniroma2.it, PEC: rettore@pec.uniroma2.it. **Responsabile della Protezione dei Dati (RPD):** Via Cracovia 50, 00133, Roma, 06 72592151, email: rpd@uniroma2.it,PEC: rpd@pec.torvergata.it.
2. Tipologia dei dati trattati	L'Università tratterà dati personali, ai sensi dell'articolo 6 del GDPR, appartenenti al personale Dirigente e al personale Tecnico, Amministrativo e Bibliotecario ("TAB"), quali: - anagrafica (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, residenza, cittadinanza); - documento identità in corso di validità; - dati di contatto (e-mail e recapito telefonico); - *curriculum vitae*; - cariche politiche (limitatamente ai commissari di concorso); - esiti concorsuali; - dati di carriera (qualifica, titoli, struttura di riferimento); - coordinate bancarie; - dati patrimoniali; - dati relativi alla composizione del nucleo famigliare. Saranno trattati anche categorie particolari di dati, ai sensi dell'articolo 9 del GDPR, quali: - dati relativi alla salute (assenze per malattia, maternità, infortunio); - eventuali disabilità; - appartenenza a categorie protette e/o di familiari a carico (richiesta di usufruire dei permessi previsti dalla legge 104/1992); Infine, l'Università tratterà dati personali relativi a condanne penali e reati, ai sensi dell'articolo 10 GDPR (es. eventuali condanne penali, procedimenti disciplinari, giudizi penali per reati contro l'Università).
3. Fonte dei dati personali	I dati di cui l'Università è in possesso sono raccolti direttamente presso l'interessato ed indirettamente da soggetti terzi (p.e. altre pubbliche amministrazioni).
4. Finalità dei trattamenti e base giuridica	I dati oggetto del trattamento forniti all'atto dell'instaurazione del rapporto di lavoro con l'Università sono utilizzati esclusivamente ai fini dell'adempimento delle prescrizioni relative al rapporto di lavoro, comprese quelle connesse alla gestione degli oneri fiscali e previdenziali, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia, nonché dai contratti collettivi di lavoro nazionali ed integrativi, ove applicabili. I dati personali del personale Dirigente e TAB saranno conferiti e raccolti ai sensi dell'articolo 6, paragrafo 1, lettere b) e c) del GDPR. Particolari categorie di dati personali saranno conferiti e raccolti ai sensi dell'articolo 9, paragrafo 2, lettere b) e g) del GDPR e i dati relativi a condanne penali e reati saranno trattati nel rispetto dei criteri di cui all'articolo 10 del GDPR. In particolare, i dati saranno trattati per: a) gestione della struttura organizzativa, dell'anagrafica del personale ed assegnazione degli incarichi; b) gestione delle risorse umane (posizioni organizzative, profili di competenza, repertorio aziendale delle conoscenze, politiche retributive);

	c) rilevazione e gestione delle presenze; d) gestione della formazione e dell'aggiornamento professionale anche a fini certificativi (iscrizione a corsi di formazione, eventuali attestati di frequenza ai corsi), svolti anche presso paesi dell'Unione che presso Paesi terzi; e) attribuzione dei buoni pasto e erogazione dei servizi Welfare; f) sviluppo e implementazione del "Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance" ai sensi del D. Lgs. 74/2017 in attuazione dell'articolo 17, comma 1, lettera r) della L. 124/2015. rilascio di dichiarazioni sostitutive ai sensi del D.P.R. 445/2000; g) gestione delle progressioni economiche e di carriera; h) gestione delle pratiche assicurative e previdenziali, trattamenti assistenziali, denunce e pratiche di infortunio, indennità da corrispondere in caso di morte dell'interessato i) gestione delle prestazioni economiche ai sensi della L. 153/1988; j) gestione delle agevolazioni fiscali ai sensi del D.P.R. 600/1973 (detrazioni di imposta); k) verifica degli eventuali inadempimenti fiscali ai sensi degli articoli 48-bis del D.P.R. 602/1973 e dell'articolo 80, comma 4 del D. Lgs. 50/2016; l) gestione di idoneità al servizio, aspettative, congedi, missioni, mobilità, fuori ruolo, trasferimenti e scambi del personale; m) invio di segnalazioni nell'ambito del controllo della qualità dei lavori e dei servizi erogati dall'Università; n) gestione delle pratiche di richiesta di prestito; o) procedimenti di natura disciplinare a carico del personale; p) applicazione delle misure di sicurezza negli ambienti di lavoro secondo le disposizioni previste dal D. Lgs. 81/2008; q) rilevazioni per la valutazione del benessere organizzativo; r) rilevare le esigenze formative del personale e programmare interventi formativi coerenti con i fabbisogni individuati; s) verifiche di idoneità al servizio per i soggetti diversamente abili; t) adempimento degli obblighi in materia amministrativa e diffusione di informazioni da parte della pubblica amministrazione ai sensi del D. Lgs. 33/2013 (c.d. "Codice della Trasparenza) e ss. mm. ii.; u) invio di comunicazioni per il personale Dirigente e TAB da parte dell'Università; v) invio di comunicazioni istituzionali a tutta la comunità universitaria relative alle missioni dell'Università (attività di ricerca, di didattica, di terza missione) e alle iniziative internazionali dell'Università. w) invio di comunicazioni che riguardano l'ordine pubblico, disastri naturali ed eventi atmosferici, chiusure dell'Università, scioperi del personale; x) svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile ("smart working"), ai sensi del D.L. 18/2020 ("Cura Italia") – convertito in L. 27/2020 - e della normativa di settore (in particolare, D. Lgs. 165/2001, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni"), come conformati nella disposizione dirigenziale n. 678 del 2 aprile 2020; y) accesso e registrazione alla piattaforma di cui al link https://sviluppoorganizzativo.uniroma2.it, per la fruizione dei servizi resi dalla stessa. Il Titolare non utilizza sistemi decisionali o di monitoraggio

	automatizzati deputati a fornire indicazioni rilevanti ai fini dell'assunzione o del conferimento dell'incarico, della gestione o della cessazione del rapporto di lavoro, dell'assegnazione di compiti o mansioni, nonché indicazioni incidenti sulla valutazione, le prestazioni e l'adempimento di obbligazioni contrattuali dei lavoratori. Il Titolare non utilizza processi automatici finalizzati alla profilazione dell'interessato. Indicazioni ulteriori inerenti al trattamento di videosorveglianza delle strutture dell'Università sono disponibili nell'informativa estesa per il servizio di videosorveglianza di cui al link http://utov.it/s/privacy.
5. Destinatari dei dati personali	I dati saranno trattati dal personale e dai collaboratori dell'Università nella loro qualità di soggetti autorizzati al trattamento. Tali dati, potranno essere comunicati ad altre amministrazioni pubbliche qualora queste li debbano trattare per eventuali procedimenti di propria competenza istituzionale, nonché a tutti quei soggetti pubblici ai quali, in presenza dei relativi presupposti, la comunicazione è prevista obbligatoriamente da disposizioni comunitarie, norme di legge o regolamento. Nello specifico i dati saranno comunicati a: - amministrazioni certificanti in sede di controllo delle dichiarazioni sostitutive rese ai fini del DPR 445/2000; - ex I.N.P.D.A.P. – I.N.P.S. (per erogazione e liquidazione trattamento di pensione, L. 335/1995; L. 152/1968); - Comitato di verifica per le cause di servizio e Commissione medica territorialmente competente (nell'ambito della procedura per il riconoscimento della causa di servizio/equo indennizzo, ai sensi del DPR 461/2001); - I.N.A.I.L., Autorità di P.S., Sportello unico per l'immigrazione (D.P.R. n. 334/2004) e/o altre Autorità previste dalla legge (per denuncia infortunio, D.P.R. n. 1124/1965); - Agenzia delle Entrate – Riscossione; - strutture sanitarie competenti (per visite fiscali, articolo 21 C.C.N.L. del 06/07/1995, C.C.N.L. di comparto); - soggetti pubblici e privati ai quali vengono affidati il servizio di formazione del personale; - Direzione Territoriale del lavoro (per le aspettative e per i casi di contenzioso); - Centro per l'impiego o organismo territorialmente competente per le assunzioni ai sensi della legge 68/1999; - amministrazioni provinciali e Centro regionale per l'impiego in ordine al prospetto informativo delle assunzioni, cessazioni e modifiche al rapporto di lavoro, redatto ai sensi della L. 68/1999; - società finanziarie (per l'erogazione di prestiti); - Autorità giudiziaria e Autorità di Pubblica Sicurezza (per indagini preliminari ai sensi degli articoli 326 e seguenti del Codice di Procedura Penale); - organizzazioni sindacali per gli adempimenti connessi al versamento delle quote di iscrizione e per la gestione dei permessi sindacali; - Ministero delle Finanze, nell'ambito dello svolgimento da parte delle Università del ruolo di Centro di assistenza fiscale (C.A.F.) relativamente alla dichiarazione dei redditi dei dipendenti (articolo 17 D.M. 164/1999 e articolo 2-bis D.P.R. 600/1973); - Pubbliche Amministrazioni presso le quali vengono comandati i dipendenti, nell'ambito della mobilità dei lavoratori; - Istituti esteri di istruzione superiore che abbiano un Accordo Erasmus+ con l'Università per lo svolgimento di un periodo di

	formazione e/o aggiornamento (p.e. Job-Shadowing e Staff Mobility Week). I dati personali, potranno essere trattati da soggetti terzi espressamente nominati Responsabili del trattamento, ai sensi dell'articolo 28 del GDPR.
6. Tempo di conservazione dei dati personali	I dati raccolti verranno conservati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati ("principio di limitazione della conservazione", articolo 5 del GDPR) o in base alle scadenze previste dalle norme di legge. I dati verranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. In particolare: - l'anagrafica ed i dati di carriera sono conservati dall'Università illimitatamente nel tempo; - i dati inerenti graduatorie o verbali sono conservati illimitatamente nel tempo; - la conservazione dei restanti dati è sottesa ai tempi di conservazione degli atti amministrativi che li contengono.
7. Diritti dell'interessato	L'interessato ha il diritto di ottenere dal Titolare, (scrivendo a privacy@uniroma2.it) l'accesso, la rettifica, la cancellazione dei dati personali, oltre che il diritto di limitazione, alla portabilità dei dati e di opposizione al trattamento che lo riguarda (articoli 15-21 del GDPR). L'interessato ha il diritto di proporre reclamo al Garante Per La Protezione Dei Dati Personali (protocollo@gpdp.it o protocollo@pec.gpdp.it) (articolo 77 del GDPR). Per ulteriori informazioni sulla Privacy, scrivere a privacy@uniroma2.it.
8. Obbligo di conferimento dei dati	Il conferimento dei dati è obbligatori. L'eventuale rifiuto comporta il mancato perfezionamento della procedura di assunzione o l'impossibilità di gestire il rapporto di lavoro secondo le normative vigenti.
9. Modalità di trattamento dei dati	Il trattamento dei dati personali avverrà con strumenti cartacei ed informatici attraverso l'adozione di adeguate misure di sicurezza.
10. Trasferimento dei dati all'estero	I dati potranno essere trasferiti verso paesi con sede al di fuori dell'Unione Europea (c.d. Paese terzo). Il Titolare assicura fin da ora, che tale trasferimento avverrà nel rispetto degli articoli 45 e seguenti del GDPR.
11. Informativa del	12/11/2026