Informativa componenti dei Progetti Formativi

articoli 13 e 14, Regolamento UE 2016/679 – "GDPR"

CHI SIAMO

TITOLARE DEL TRATTAMENTO: **Fondazione Città di Senigallia**

Sede: Via Del Seminario, 1/B – 60019 Senigallia (AN)
Tel.: 071.60294
E-mail / PEC: info@fondazionecittadisenigallia.it / info@pec.fondazionecittadisenigallia.it
Sito web: www.fondazionecittadisenigallia.it

RESPONSABILE PROTEZIONE DATI: Morolabs Srl
Tel.: 071.9030585
E-mail / PEC: dpo@morolabs.it / morolabs@legalmail.it

COSA FACCIAMO CON I VOSTRI DATI (Categorie dati, obbligo legale/contrattuale, requisito necessario)

Di solito richiediamo e trattiamo soltanto dati personali «comuni», quali ad esempio dati identificativi e anagrafici, dati di contatto, titoli di studio già conseguiti e in corso di conseguimento. In alcuni casi è necessario trattare anche «dati particolari» che comprendono dati relativi alla salute, ovvero certificati relativi alle assenze per malattie ed infortuni, eventuali intolleranze, dati sull'origine etnica, dati relativi all'idoneità a determinati lavori e avviamenti obbligatori, appartenenza a categorie protette.

Il conferimento dei dati personali per le finalità sottoindicate è obbligatorio per il tirocinante e borsista per l'instaurazione del tirocinio/progetto formativo, per adempiere ad obblighi di legge e per lo svolgimento del corretto rapporto contrattuale.

Pertanto, l'eventuale rifiuto del tirocinante e borsista a conferire i propri dati non consente di accedere al progetto formativo e di esperire gli obblighi connessi all'instaurazione dello stesso.

PERCHÉ TRATTIAMO I VOSTRI DATI (Finalità e base giuridica)

I Suoi dati personali sono richiesti per finalità connesse all'instaurazione e alla gestione del tirocinio/progetto formativo, in particolare, il trattamento dei dati è necessario all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte (art. 6, par. 1, *lett. b)* del GDPR) nonché, per quanto concerne i dati particolari, per assolvere gli obblighi ed esercitare i diritti del titolare o dell'interessato in materia di diritto del lavoro e della sicurezza sociale e protezione sociale in conformità con quanto previsto nell'art. 9, par. 2, *lett. b),* del GDPR e per l'adempimento di obblighi legali**,** per cui i dati acquisiti sono trattati per l'adempimento degli obblighi di legge cui è soggetto il Titolare (artt. 6, par. 1, *lett. c)* e 9, par. 2, *lett. b)* del GDPR) in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro ai sensi del D.lgs. 81/2008 e per l'adempimento degli obblighi di legge derivanti dall'instaurazione ed esecuzione del rapporto di lavoro (L. 300/1970 c.d. "Statuto dei Lavoratori"), per l'adempimento degli obblighi previdenziali.

COME TRATTIAMO I VOSTRI DATI E CON QUALI MEZZI (Modalità di trattamento)

Trattiamo i Suoi dati personali presso i nostri uffici, in formato cartaceo e digitale. Adottiamo tutte le misure tecniche e organizzative utili a evitare problemi di accesso non autorizzato, divulgazione, modifica o distruzione. Soltanto il personale autorizzato dal titolare può accedere per effettuare le operazioni di trattamento o di manutenzione dei sistemi.

Non sono utilizzati sistemi di decisione automatica, compresa la profilazione.

DOVE E A CHI FINISCONO I VOSTRI DATI (Comunicazione a terzi e categorie di destinatari)

I dati personali possono essere comunicati a soggetti operanti in qualità di titolari autonomi del trattamento fra cui, in particolare, Enti assistenziali e previdenziali; autorità ed organi di vigilanza e controllo ed in generale soggetti, pubblici o privati, legittimati a richiedere i dati.

I dati possono essere trattati anche da soggetti debitamente nominati quali responsabili del trattamento, laddove necessario per lo svolgimento delle attività.

Il titolare potrà comunicare i Suoi dati personali al fine di segnalare eventuali anomalie ad Autorità Pubbliche così come previsto da legge. Soltanto il personale autorizzato dal titolare può accedere per effettuare le operazioni di trattamento o di manutenzione dei sistemi.

I Suoi dati non saranno trasferiti in Paesi terzi non appartenenti all'Unione Europea e/o con normative di protezione dei dati personali non allineate al GDPR. Non sono utilizzati sistemi di decisione automatica, compresa la profilazione.

QUANTO TEMPO CONSERVIAMO I VOSTRI DATI (Periodo di conservazione)

Tratteremo i Suoi dati per il tempo necessario al raggiungimento delle finalità indicate per le quali sono stati raccolti, in particolare i dati, conferiti per l'instaurazione e la gestione del tirocinio/progetto formativo saranno conservati per tutta la durata del progetto formativo e, dopo la cessazione del rapporto di lavoro, verranno conservati per una durata di 10 anni; mentre i dati personali raccolti e trattati per adempiere a eventuali obblighi di legge fiscali/retributivi, previdenziali e assistenziali verranno conservati fino alla scadenza dei termini di legge previsti per adempiere a tali obblighi.

Decorsi i termini di conservazione sopra indicati, i dati saranno distrutti, cancellati o resi anonimi, compatibilmente con le procedure tecniche di cancellazione e backup.

DA CHI RICEVIAMO I VOSTRI DATI (Fonte dei dati)

Raccogliamo sempre, laddove possibile, i dati personali direttamente dall'Interessato.

Se necessario ai fini del rapporto con l'Interessato, eventualmente, i dati sono raccolti, anche durante il corso del progetto formativo, da enti pubblici quali, a titolo esemplificativo, l'ente di appartenenza.

QUALI SONO I VOSTRI DIRITTI

Può richiedere direttamente al Titolare del trattamento di vedere, correggere, cancellare o limitare i dati che trattiamo e che riguardano Lei o la Sua famiglia. In alcuni casi, può anche opporsi o revocare il Suo consenso al trattamento; ha anche il diritto alla portabilità dei dati e quindi in qualsiasi momento può richiedere una copia digitale degli stessi o il trasferimento automatico tra enti pubblici.

Inoltre, potrà esercitare il diritto di reclamo all'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali.

COME POTETE ESERCITARE I VOSTRI DIRITTI

A volte l'evoluzione tecnologica non ci facilita il compito di proteggere i Suoi dati.

Se ha dei dubbi, se conserviamo dati errati, incompleti o se pensa che abbiamo gestito male i Suoi dati personali, La preghiamo di contattare il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD/DPO) oppure inviare una richiesta utilizzando il modulo di Richiesta di Esercizio dei Diritti disponibile sul sito web istituzionale o presso gli uffici.

Il nostro Responsabile della Protezione dei Dati (RPD/DPO) esaminerà la Sua richiesta e La contatterà per risolvere al più presto il problema. Altrimenti ha il diritto di proporre un reclamo all'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali: www.garanteprivacy.it.

Ulteriori informazioni sul trattamento dei dati sono disponibili sul sito web istituzionale.

AGGIORNAMENTI

L'informativa è lo strumento previsto dal Regolamento per applicare il principio di trasparenza e agevolare Lei (interessato) nella gestione delle informazioni che trattiamo e che La riguardano.
Al variare delle modalità di trattamento, della normativa nazionale o europea, l'Informativa potrà essere revisionata e integrata; in caso di cambiamenti importanti, sarà data notizia nella *home page* del sito web istituzionale.

Autorizzazione per il trattamento dei dati personali da parte di Tirocinanti e Borsisti

articolo 29, Regolamento UE n. 2016/679 e art. 2-quaterdecies D.Lgs. 196/03, come modificato dal D.Lgs. 101/18

La Fondazione Città di Senigallia, in qualità di Titolare del Trattamento dei dati personali, ai sensi e per gli effetti dell'art. 29 del Regolamento UE 2016/679 ("RGPD") ed ex art.2-quaterdecies del D.lgs. 196/2003 s.m.i ("Codice Privacy"), con il presente atto, in relazione alla convenzione n. _____ con l'Ente di provenienza _____, per l'attività relativa ai tirocinanti e borsisti considerato che gli stessi potranno trattare dati personali tramite strumenti e strutture fornite dalla Fondazione

NOMINA:

Il Dott./Dott.ssa_____ autorizzato al trattamento dei dati personali.

Tale nomina è in relazione alle operazioni di elaborazione di dati personali ai quali l'autorizzato ha accesso, nell'espletamento della propria funzione e in ossequio al suo rapporto professionale con il Titolare del Trattamento, nei limiti e nei termini di predetta convenzione e nel rispetto del vincolo del segreto professionale.
Si specifica che non è consentito l'accesso a dati la cui conoscenza non è necessaria all'adempimento dei compiti affidati, in ottemperanza al GDPR, che regola il trattamento dei dati personali, laddove costituisce trattamento *"qualunque operazione o complesso di operazioni, effettuati anche senza l'ausilio di strumenti elettronici, concernenti la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, la consultazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distruzione di dati, anche se non registrati in una banca di dati"*.
Di conseguenza l'Autorizzato dovrà seguire le seguenti indicazioni:

- In fase di raccolta dei dati attenersi puntualmente a tutte le procedure previste dal GDPR, dal Codice Privacy e dal regolamento e le istruzioni della Fondazione in materia di protezione dei dati personali;
- I documenti contenenti dati personali, specialmente se di natura sensibile/particolare, devono essere custoditi in armadi o cassetti chiusi a chiave. Tali documenti non devono in alcun caso essere lasciati incustoditi in assenza dell'incaricato.

- L’accesso ai documenti è consentito soltanto al personale autorizzato. In tutti i casi in cui si permetta l’accesso ai dati a soggetti esterni che dimostrino comunque di averne titolo, in base alle normative vigenti, tali accessi saranno preventivamente comunicati al Referente Designato, responsabile di Area.
- I computer che consentono l’accesso ad archivi contenenti dati personali, specialmente se di natura sensibile/particolare, devono essere utilizzati esclusivamente dagli incaricati che li abbiano in affidamento. In assenza dell’incaricato il computer **non** deve essere lasciato acceso. In ogni caso, poi, il monitor deve essere posizionato in modo tale da impedire ad estranei la visuale dello schermo. Per l’utilizzo deve essere attivata la procedura di creazione dell’account di accesso. La password dovrà rimanere segreta.
- I supporti rimovibili relativi ad archivi di dati personali devono essere custoditi in armadi, protetti da cassetti chiusi a chiave, e non dovranno essere lasciati inseriti nel computer o a disposizione sulle scrivanie in assenza degli incaricati.
- Qualora si rendano necessari interventi di manutenzione o riparazione su computer è d’obbligo concordare preventivamente modalità operative e misure di sicurezza adeguate al caso concreto.
- **I computer a disposizione non potranno essere utilizzati per scopi personali**, né dovranno ospitare procedure o programmi che non siano stati forniti dalla Fondazione o installati previa precisa autorizzazione.
- La eventuale comunicazione di dati personali a terzi estranei all’Istituto è subordinata alla presentazione di una richiesta scritta che dia conto della legittimazione del richiedente, per legge o contratto, all’accesso ai dati. Tale comunicazione dovrà peraltro, essere fornita formalmente per iscritto e sarà subordinata alla verifica del diritto del terzo all’accesso dei dati.
- **Al di fuori dei casi indicati è assolutamente vietato comunicare o diffondere dati personali al di fuori dal personale dell’Istituto autorizzato o a terzi**.

In tutti i casi in cui le operazioni di trattamento dei dati personali siano fonte di dubbio per gli incaricati, gli stessi sono tenuti a rivolgersi al **Responsabile per la protezione dei dati** per i necessari chiarimenti.
Per tutto ciò che concerne le procedure e le istruzioni qui non espressamente indicate, si fa integrale richiamo a quanto previsto nel Regolamento interno sulla protezione dei dati, alle relative Istruzioni operative e alle regole e procedure previste nell’apposito Regolamento sull’utilizzo degli strumenti informatici, ivi comprese le misure tecniche e organizzative adottate dal Titolare.
I tirocinanti ed i borsisti sono tenuti ad adeguarsi alle procedure e non possono trattare i dati personali degli interessati per fini ulteriori o con modalità difformi rispetto a quelli inerenti le attività individuate nel progetto formativo, né possono trattare i dati personali oltre il termine dello stesso, salvo specifici obblighi di legge.
I tirocinanti ed i borsisti rispondono disciplinarmente e personalmente di eventuali violazioni alla presente autorizzazione o ai regolamenti interni.
La presente autorizzazione al trattamento dei dati personali è strettamente funzionale e connessa al ruolo assegnato per convenzione, pertanto, non costituisce conferimento di nuova mansione o ruolo.
La Sua firma del presente incarico costituisce consapevole accettazione degli obblighi assunti.

Luogo e Data _____ Per accettazione

_____