



MODELLO
PRIVACY di FONDER
AI SENSI DEL REGOLAMENTO 679/2016
(GDPR)

SOMMARIO

Premessa	Pag. 3
Definizioni	Pag. 4
Obiettivo e struttura del modello	Pag. 7
Esiti dell'attività di privacy assessment e policy aziendale	Pag. 9
Titolari, responsabili e incaricati	Pag. 12
Procedura di gestione della privacy e trattamento dei dati personali	Pag. 14
Procedura privacy relativa ai rapporti fra Fonder e le Autorità di Vigilanza	Pag. 24
ALLEGATI (Modello generale di informativa – ex art. 13 D.Lgs. n. 196/2003)	Pag. 28
Modello di ricevuta della documentazione	Pag. 32
Dichiarazione del soggetto terzo, rispetto alle Autorità di Vigilanza, incaricato dell'acquisizione della documentazione	Pag. 33
Policy Sito WEB	Pag. 34

PREMESSA

Il presente Modello raccoglie le misure tecniche ed organizzative che Fond.E.R. (Fondo Interprofessionale per la Formazione Continua negli Enti Religiosi) (più avanti semplicemente Fonder o Fondo o Ente) attua per garantire la conformità al Regolamento UE 2016/679 delle attività di trattamento dei dati personali delle persone fisiche, Cittadini Europei e residenti nell'Unione Europea, che lo stesso effettui direttamente o che soggetti terzi effettuino per suo conto.

Il Regolamento del 27 aprile 2016, cosiddetto “General Data Protection Regulation” (GDPR), pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea il 4 maggio 2016, diviene definitivamente operativo ed applicabile in tutti i Paesi membri dell'Unione Europea a partire dal 25 maggio 2018 e persegue il fine di rafforzare la protezione dei dati personali delle persone fisiche, sia all'interno che all'esterno dei confini europei, armonizzando le regole privacy di tutti gli Stati membri, a prescindere dal principio di territorialità.

L'adozione delle misure imposta dagli articoli del GDPR, ai sensi dei quali le politiche interne e le misure da attuare per soddisfare i principi della protezione dei dati fin dalla progettazione e della protezione dei dati di default, deve tener conto, in concreto, della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e delle finalità di trattamento nonché del rischio per i diritti e le libertà delle persone fisiche.

Ai fini di tale requisito, pertanto, l'elaborazione del presente modello ha richiesto la preventiva esecuzione di una attenta attività di auditing, che ha consentito l'esame della realtà aziendale e della valutazione d'impatto sulla protezione dei dati personali.

DEFINIZIONI

Di seguito si riportano le definizioni ricorrenti ai fini del GDPR ed in relazione ai soggetti coinvolti dall'attività di Fonder:

- 1) **«dato personale»**: qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile («interessato»); si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo *online* o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale;
- 2) **«trattamento»**: qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione;
- 3) **«limitazione di trattamento»**: il contrassegno dei dati personali conservati con l'obiettivo di limitarne il trattamento in futuro;
- 4) **«profilazione»**: qualsiasi forma di trattamento automatizzato di dati personali consistente nell'utilizzo di tali dati personali per valutare determinati aspetti personali relativi a una persona fisica, in particolare per analizzare o prevedere aspetti riguardanti il rendimento professionale, la situazione economica, la salute, le preferenze personali, gli interessi, l'affidabilità, il comportamento, l'ubicazione o gli spostamenti di detta persona fisica;
- 5) **«pseudonimizzazione»**: il trattamento dei dati personali in modo tale che i dati personali non possano più essere attribuiti a un interessato specifico senza l'utilizzo di informazioni aggiuntive, a condizione che tali informazioni aggiuntive siano conservate separatamente e soggette a misure tecniche e organizzative intese a garantire che tali dati personali non siano attribuiti a una persona fisica identificata o identificabile;
- 6) **«archivio»**: qualsiasi insieme strutturato di dati personali accessibili secondo criteri determinati, indipendentemente dal fatto che tale insieme sia centralizzato, decentralizzato o ripartito in modo funzionale o geografico;
- 7) **«titolare del trattamento»**: la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che, singolarmente o insieme ad altri, determina le finalità e i mezzi del trattamento di dati personali; quando le finalità e i mezzi di tale trattamento sono determinati dal diritto

dell'Unione o degli Stati membri, il titolare del trattamento o i criteri specifici applicabili alla sua designazione possono essere stabiliti dal diritto dell'Unione o degli Stati membri;

8) **«responsabile del trattamento»**: la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che tratta dati personali per conto del titolare del trattamento;

9) **«destinatario»**: la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o un altro organismo che riceve comunicazione di dati personali, che si tratti o meno di terzi. Tuttavia, le autorità pubbliche che possono ricevere comunicazione di dati personali nell'ambito di una specifica indagine conformemente al diritto dell'Unione o degli Stati membri non sono considerate destinatari; il trattamento di tali dati da parte di dette autorità pubbliche è conforme alle norme applicabili in materia di protezione dei dati secondo le finalità del trattamento;

10) **«terzo»**: la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che non sia l'interessato, il titolare del trattamento, il responsabile del trattamento e le persone autorizzate al trattamento dei dati personali sotto l'autorità diretta del titolare o del responsabile;

11) **«consenso dell'interessato»**: qualsiasi manifestazione di volontà libera, specifica, informata e inequivocabile dell'interessato, con la quale lo stesso manifesta il proprio assenso, mediante dichiarazione o azione positiva inequivocabile, che i dati personali che lo riguardano siano oggetto di trattamento;

12) **«violazione dei dati personali»**: la violazione di sicurezza che comporta accidentalmente o in modo illecito la distruzione, la perdita, la modifica, la divulgazione non autorizzata o l'accesso ai dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati;

13) **«dati genetici»**: i dati personali relativi alle caratteristiche genetiche ereditarie o acquisite di una persona fisica che forniscono informazioni univoche sulla fisiologia o sulla salute di detta persona fisica, e che risultano in particolare dall'analisi di un campione biologico della persona fisica in questione;

14) **«dati relativi alla salute»**: i dati personali attinenti alla salute fisica o mentale di una persona fisica, compresa la prestazione di servizi di assistenza sanitaria, che rivelano informazioni relative al suo stato di salute;

15) **«rappresentante»**: la persona fisica o giuridica stabilita nell'Unione che, designata dal titolare del trattamento o dal responsabile del trattamento per iscritto ai sensi dell'articolo 27, li rappresenta per quanto riguarda gli obblighi rispettivi a norma del presente regolamento;

16) **«Fondo o Ente»**: Fondo paritetico per la formazione continua nelle imprese del comparto Scuola e del comparto Socio-Sanitario-Assistenziale-Educativo.

17) **«norme vincolanti del fondo»**: le politiche in materia di protezione dei dati personali applicate da un titolare del trattamento o responsabile del trattamento stabilito nel territorio di uno Stato

membro al trasferimento o al complesso di trasferimenti di dati personali a un titolare del trattamento o responsabile del trattamento in uno o più paesi terzi, nell'ambito dell'attività dell'Ente nazionale o territoriale che svolgono un'attività comune;

18) «**autorità di controllo**»: l'autorità pubblica indipendente istituita da uno Stato membro ai sensi dell'articolo 51;

19) «**autorità di controllo interessata**»: un'autorità di controllo interessata dal trattamento di dati personali in quanto:

a) il titolare del trattamento o il responsabile del trattamento è stabilito sul territorio dello Stato membro di tale autorità di controllo;

b) gli interessati che risiedono nello Stato membro dell'autorità di controllo sono o sono probabilmente influenzati in modo sostanziale dal trattamento;

c) il titolare del trattamento svolge attività in settori vigilati;

d) un reclamo è stato proposto a tale autorità di controllo.

OBIETTIVO E STRUTTURA DEL MODELLO

L'obiettivo del presente **Modello Privacy** è di garantire e dimostrare che il trattamento dei dati personali da parte di Fonder avviene in modo lecito, corretto e trasparente. Detti obiettivi possono essere raggiunti attraverso la realizzazione di una gestione interna ben strutturata che promuova la **cultura della privacy** e della **sicurezza dei dati personali**, consolidando i principi comportamentali idonei a garantire la trasparenza, la sicurezza e la correttezza dei trattamenti, aumentando la propria affidabilità verso i propri associati, *partners*, consulenti e dipendenti; potendo, con la sua adozione, dimostrare l'attuazione concreta, efficiente ed efficace delle misure tecniche ed organizzative adeguate alla protezione dei dati personali da esso trattati, direttamente o tramite soggetti terzi che li effettuano per suo conto.

Il presente Modello Privacy è composto in modo da fornire una panoramica sul sistema complessivo delle *misure tecniche e organizzative che, sulla base delle concrete esigenze sistematiche ed operative dell'Ente, si ritengono adeguate*, contenendo i principi, le regole organizzative e gli strumenti di controllo per garantire il trattamento lecito, corretto e trasparente dei dati personali.

A tal fine vanno richiamati alcuni principi ispiratori del presente Modello in conformità al Regolamento GDPR:

Il principio di Accountability

Il titolare dovrà dimostrare l'adozione di politiche privacy e misure adeguate in conformità al Regolamento anche attraverso l'adesione a Codici di condotta e meccanismi di certificazione.

La privacy by design e by default

Il GDPR disciplina l'obbligo di assicurare che le misure adottate attuino efficacemente i principi di privacy by design (protezione dei dati fin dalla progettazione) e privacy by default (impostazione predefinita che preveda il trattamento dei soli dati necessari al perseguimento delle finalità dichiarate).

Privacy Impact Assessment

Il GDPR prevede un approccio riskbased.

È definita la necessità di effettuare un Privacy Impact Assessment, ovvero una valutazione dei rischi per i trattamenti previsti. L'implementazione delle misure di sicurezza adottate terrà conto dell'analisi dei rischi e dei costi di attuazione. Il GDPR indica quali misure di sicurezza sono appropriate per ridurre i rischi: la pseudonimizzazione, la crittografia, la resilienza dei sistemi.

Registri delle attività di trattamento

Il Titolare deve conservare un Registro delle categorie di attività di trattamento dei dati personali all'interno del quale confluiranno la maggior parte delle informazioni attualmente riportate nel Documento Programmatico sulla Sicurezza.

La portabilità dei dati

Il GDPR sancisce l'obbligo di garantire all'interessato la trasmissione diretta dei dati personali da un Titolare all'altro, se tecnicamente fattibile, senza impedimenti.

Il Diritto all'oblio

Il Titolare del trattamento deve garantire all'interessato la cancellazione dei dati personali che lo riguardano senza ingiustificato ritardo (Right to be forgotten).

Il Data Breach

Si intendono gli obblighi di notifica alle Autorità e all'interessato nel caso di violazione dei dati. Detto obbligo di notifica di violazione di dati personali all'autorità di controllo competente scatta entro 72 ore dal momento in cui il Titolare ne è venuto a conoscenza.

Qualora la notifica non sia effettuata entro 72 ore, è corredata dai motivi del ritardo. Tale obbligo potrà includere, al verificarsi di determinate condizioni, la comunicazione del Data Breach agli interessati.

Le sanzioni

Sono previste sanzioni amministrative fino a 20.000.000 EUR. Per le imprese il cui fatturato supera tale importo le sanzioni sono fino al 4% del fatturato mondiale totale annuo dell'esercizio precedente. Le sanzioni penali saranno, invece, definite e comminate dalle Autorità nazionali.

ESITI DELL'ATTIVITA' DI PRIVACY ASSESSMENT E POLICY AZIENDALE

L'attività di *risk assessment* svolta ai fini della privacy ha evidenziato le modalità di gestione del Fondo.

Più precisamente, il Fondo, nell'ambito delle proprie linee strategiche di programmazione formativa, promuove e finanzia - secondo le modalità fissate dall'art. 118 della Legge n. 388/2000 e successive modificazioni ed integrazioni - piani formativi aziendali, territoriali, settoriali, o anche individuali, di/e tra enti ecclesiastici, associazioni, fondazioni, cooperative, imprese con o senza scopo di lucro, aziende di ispirazione religiosa, nonché di tutte le imprese che aderiscono al Fondo, concordati tra le Parti ed in coerenza con la programmazione regionale e con le funzioni d'indirizzo attribuite in materia al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.

Nell'ambito delle attività del Fondo sono stati costituiti i Comitati di comparto, ai sensi all'art.4 del vigente Piano delle Attività Operative. Questi ultimi, in particolare, si occupano di:

1. promuovere e finanziare attività di qualificazione e di riqualificazione per figure professionali di specifico interesse dei rispettivi comparti, nonché per lavoratori a rischio di esclusione dal mercato del lavoro;
2. promuovere e finanziare attività di monitoraggio dei bisogni formativi e delle attività realizzate;
3. promuovere e finanziare attività di ricerca e studio su tematiche di particolare rilevanza per i singoli comparti ovvero di interesse comune, nonché azioni di sistema a sostegno delle politiche di formazione professionale continua, anche a carattere multiregionale secondo criteri solidaristici di riequilibrio tra territori (attività trasversali);
4. favorire le pari opportunità, tra lavoratrici e lavoratori, promuovendo e finanziando la formazione volta alla realizzazione di azioni positive;
5. promuovere interventi formativi sulla sicurezza per gli aspetti non disciplinati e finanziati dalle specifiche disposizioni in materia;
6. promuovere e finanziare azioni propedeutiche ai piani formativi.

Il Fondo è articolato al suo interno in due Comparti:

- 1) Scuola;
- 2) Socio-Sanitario-Assistenziale-Educativo.

Possono essere costituiti altri Comparti a seguito di adesione di un congruo numero di imprese appartenenti al comparto medesimo, secondo le modalità previste nello Statuto.

Sono beneficiari dei Piani i dipendenti di enti ecclesiastici, associazioni, fondazioni, cooperative, imprese con o senza scopo di lucro, aziende di ispirazione religiosa, nonché di tutte le imprese che aderiscono al Fondo.

Da quanto esposto si deduce che il Fondo gestisce i dati relativi a:

- 1) associazioni, cooperative, fondazioni ed imprese aderenti;
- 2) associati;
- 3) enti formatori;
- 4) amministratori e sindaci;
- 5) dipendenti;
- 6) consulenti;
- 7) fornitori.

Pertanto, i dati relativi ai surriferiti soggetti dovranno essere trattati e conservati nel rispetto delle regole e delle procedure previste nel presente Modello. E' implicito che verranno trattati nello stesso modo i dati degli Avvisi per i piani formativi.

Per poter gestire i dati personali¹ sarà necessario:

- 1) individuare ruoli e responsabilità per la protezione dei dati personali;
- 2) definizione della politica per la protezione dei dati personali;
- 3) definizione degli impegni che devono assumere i soggetti terzi che trattano i dati per conto del Fondo;
- 4) definire le modalità di interazione con le Autorità di vigilanza e con gli enti terzi da queste indicate per lo svolgimento dell'attività medesima;
- 5) predisposizione della modulistica da rendere disponibile anche sul sito.

Relativamente ai dati in **forma elettronica**, gli stessi ed i relativi documenti vengono trattati mediante *personal computers* fissi o mobili, ognuno dei quali protetto da una diversa password. I computers sono protetti da un sistema antivirus così schematizzato:

- Anti-Virus file (Esamina tutti i file aperti, salvati o eseguiti);
- Anti-Virus Web (Esamina il traffico Web in entrata ed impedisce l'esecuzione di script pericolosi nel computer);
- Controllo sistema (monitora le attività e previene i pericoli associati al malware «incluso il ransomware»);
- Anti-Virus IM (esegue la scansione della messaggistica istantanea in entrata ed in uscita per verificare la presenza di collegamenti dannosi e di phishing);

¹ Il termine "**dato particolare**" (GDPR EU 2016/679) fa riferimento ai dati idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute dell'interessato.

Il termine "**dato giudiziario**" (art. 4, comma 1, lett. e del Codice e art. 10 del GDPR EU 2016/679) fa riferimento ai dati idonei a rivelare i provvedimenti in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reati e dei relativi carichi pendenti, o la qualità di imputato o di indagato ai sensi degli artt. 60 e 61 del codice di procedura penale.

- Anti-Virus Posta (esegue la scansione dei messaggi in entrata ed in uscita per verificare la presenza di oggetti pericolosi).

I dati presenti in ogni personal computer confluiscono in un server interno, anch'esso protetto da una password ed accessibile, a vari livelli di informazioni, solo da soggetti prestabiliti. L'accesso ai dati è sempre tracciato. I dati verranno conservati per un periodo di 10 anni, allo spirare dei quali verranno automaticamente cancellati.

Per quanto concerne i documenti gestiti in *forma cartacea*, tutti i documenti contenenti dati personali sono custoditi in armadi chiusi a chiave e conservati per 10 anni, spirati i quali si provvederà alla loro cancellazione.

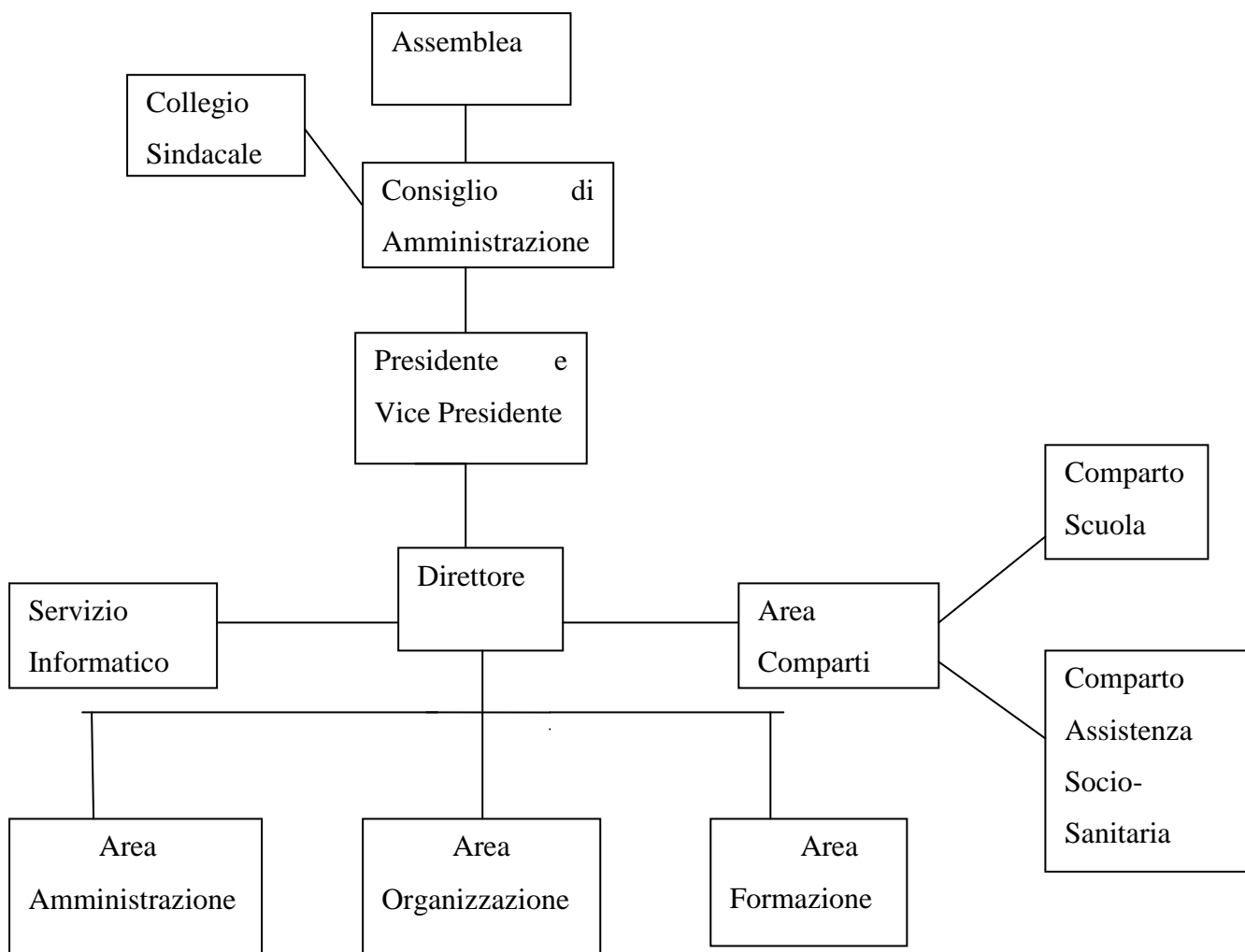
Sono impartite dal Responsabile a tutti gli incaricati precise istruzioni sul trattamento dei dati e delle pratiche cartacee, in particolare sulla *duplicazione elettronica* mediante fotocopiatrice o scansione dei documenti cartacei

Il Fondo ha un proprio sito internet per scopi divulgativi, informativi e pubblicitari della propria attività, nell'ambito del quale i dati comunicati dall'utenza o comunque raccolti nel corso della navigazione non sono di norma accompagnati da alcuna informazione personale aggiuntiva rispetto agli usuali dati la cui trasmissione è implicita nell'uso dei protocolli di comunicazione di Internet (quali ad esempio nomi di dominio, indirizzi IP, sistema operativo utilizzato, tipo di *device* e di *browser* utilizzati per la connessione) e vengono trattati per gestire esigenze di controllo delle modalità di utilizzo dello stesso, accertare responsabilità in caso di ipotetici reati informatici e ricavare informazioni statistiche anonime sull'uso del sito. La base giuridica che legittima il trattamento di tali dati è la necessità di rendere utilizzabili le funzionalità del sito a seguito dell'accesso dell'utente nel modulo Privacy del sito vengono fornite le indicazioni sull'uso dei cookies.

Nel caso di invio da parte di un utente del sito informatico di *curriculum vitae* a scopi di *recruiting* i dati personali aggiuntivi sono raccolti e trattati esclusivamente per finalità di selezione ed in tal caso la base giuridica che legittima il trattamento è l'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso candidato.

TITOLARI, RESPONSABILI E INCARICATI

L'organigramma del Fondo è il seguente:



Le figure e le funzioni coinvolte all'interno del Fondo nelle attività di protezione con riguardo al trattamento dei dati di carattere personale sono:

a) ***TITOLARE DEL TRATTAMENTO.***

Il titolare del trattamento è Fonder; quest'ultimo ha i poteri per definire le finalità del trattamento e per decidere le misure tecnico organizzative sul tema.

b) ***RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO.***

Il responsabile del trattamento è il Direttore² che effettua il trattamento e definisce, di concerto con il Titolare, mezzi e modalità del trattamento.

c) **INCARICATI/AUTORIZZATI DEL TRATTAMENTO**

² L'attuale organigramma del Fondo prevede che la figura del Direttore sia ricoperta dal Presidente; tuttavia, nel nuovo regolamento all'approvazione dell'ANPAL, è previsto che le due figure saranno distinte.

Il soggetto che segue singole operazioni rispetto ai dati personali ed ha specifica autorizzazione a tale compito da parte del Responsabile, senza autonomia decisionale. Tale funzione è assolta dai responsabili di funzione: Amministrazione, Organizzazione, Formazione, Informatica, Responsabile dell'Area Comparti, ed addetto di Segreteria.

d) **AMMINISTRATORE DI SISTEMA**

Il soggetto incaricato della gestione del sistema, la funzione sarà assolta dal responsabile dell'Area Informatica.

PROCEDURA DI GESTIONE DELLA PRIVACY E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

ISTRUZIONI COMUNI A TUTTI I TRATTAMENTI

Di seguito vengono descritte le norme a cui il Responsabile e gli Incaricati devono attenersi nell'esecuzione dei compiti assegnati, che implicano un qualsiasi trattamento di dati personali.

Preliminarmente si evidenzia che, al fine di evitare che soggetti estranei possano venire a conoscenza dei dati personali oggetto del trattamento, il Responsabile e gli Incaricati devono osservare le seguenti regole di ordinaria diligenza nonché tutte le altre ed ulteriori misure che il Fondo riterrà necessarie per garantire il rispetto di quanto disposto dalla normativa in materia di protezione dei dati personali:

- tutte le operazioni di trattamento devono essere effettuate con le modalità di seguito indicate e comunque in modo tale da garantire il rispetto delle misure di sicurezza, la massima riservatezza delle informazioni di cui si viene in possesso, considerando tutti i dati confidenziali e, di norma, soggetti al segreto d'ufficio;

- le singole fasi di lavoro e la condotta da osservare devono consentire di evitare che i dati siano soggetti a rischi di perdita o distruzione e che ai dati possano accedere persone non autorizzate;

- devono essere svolte le sole operazioni di trattamento necessarie per il perseguimento delle funzioni istituzionali, nei limiti stabili dalla legge e dai regolamenti. Nel caso di dati particolari e giudiziari il trattamento deve essere limitato ai soli dati indispensabili per svolgere attività istituzionali che non possono essere adempiute, caso per caso, mediante il trattamento di dati anonimi o di dati personali di natura diversa;

- si deve verificare l'esattezza e l'aggiornamento dei dati, nonché la loro proporzionalità e pertinenza rispetto alle finalità istituzionali perseguite nei singoli casi.

Quanto sopra descritto impone, in altri termini, di operare con la massima attenzione in tutte le fasi di trattamento, dalla esatta acquisizione dei dati, al loro aggiornamento, alla conservazione ed eventuale distruzione.

Utilizzo delle risorse informatiche

Il Fondo mette a disposizione del personale i seguenti strumenti di lavoro, in funzione del loro ruolo e delle esigenze lavorative:

- strumenti di informatica individuale, quali, ad esempio, Personal Computer (PC) installati sul posto di lavoro, computer portatili ecc.;

- servizi di posta elettronica ed internet.

Tali risorse costituiscono un mezzo di lavoro e devono essere utilizzate, di norma, per il perseguimento di fini strettamente connessi agli incarichi lavorativi secondo criteri di massima correttezza e professionalità, coerentemente al tipo di attività svolta ed in linea con le disposizioni normative vigenti.

I Responsabili e gli Incaricati sono tenuti all'osservanza dei principi e al rispetto delle regole di utilizzo dei suddetti strumenti riportati più avanti.

Trasmissione e riproduzione dei documenti

E' importante adottare delle cautele nella trasmissione e riproduzione dei documenti contenenti dati personali, al fine di prevenire eventuali rischi di accesso ai dati da parte di soggetti non autorizzati.

A tal fine, onde evitare la diffusione di dati personali perseguibile civilmente e/o penalmente, ciascun Responsabile ed Incaricato non deve lasciare incustoditi presso il fax, la stampante di rete o la macchina fotocopiatrice documenti contenenti dati personali ed in particolare dati sensibili.

Inoltre, in conformità a quanto disposto dal Codice, la comunicazione e la diffusione dei dati personali da parte del Fondo sono permesse solo qualora:

- siano previste da norme di legge, di regolamento o dalla normativa comunitaria;
- siano richieste da forze di polizia, dall'autorità giudiziaria, da organismi di informazione e sicurezza per finalità di difesa o di sicurezza dello Stato o di prevenzione, accertamento o repressione di reati, con l'osservanza delle norme che regolano la materia;
- siano richieste dalle Autorità di Vigilanza sul Fondo nell'ambito delle proprie attività di verifica;
- siano state espressamente autorizzate dagli Interessati.

Archivi cartacei

Tutto il materiale cartaceo contenente dati personali e/o sensibili/giudiziari deve essere riposto in un luogo sicuro e conservato in maniera tale da non risultare facilmente visibile a persone terze o comunque ai non autorizzati al trattamento

Incaricati del trattamento

Spetta al Responsabile nominare ed autorizzare gli Incaricati del trattamento di dati personali tra i soggetti che, all'interno dell'azienda, compiono operazioni di trattamento sui dati personali.

Spetta, inoltre al Responsabile, con il supporto degli Incaricati:

- organizzare gli Incaricati nei loro compiti in maniera che le singole operazioni di trattamento risultino coerenti con le disposizioni legislative in materia e, facendo in modo che, sulla base delle istruzioni operative impartite, i trattamenti non si discostino dalle finalità istituzionali per cui i dati stessi sono stati raccolti;

- vigilare sugli Incaricati per la corretta applicazione delle istruzioni impartite;
- svolgere un'opera di sensibilizzazione nei confronti degli Incaricati, orientata agli aspetti normativi e procedurali inerenti il trattamento dei dati personali, avendo specifico riguardo alle tipologie di dati e trattamenti effettuati nello svolgimento delle rispettive mansioni.

Accessibilità al luogo di lavoro e conservazione dei documenti cartacei prodotti dalle varie aree

L'attività di FondER si svolge nei locali di Via Bellini, 10, sede sociale del Fondo. L'Ente ha deciso, infatti, di non avere per ora articolazioni territoriali e gestisce tutto dalla sede principale.

L'accesso alla sede è possibile dietro appuntamento ed è regolato dalla responsabile di segreteria.

Gestione delle postazioni di lavoro

Per quanto attiene alla gestione degli strumenti informatici, debbono essere osservate le specifiche norme, qui di seguito elencate..

Le postazioni di lavoro, di regola, sono connesse alla rete interna del Fondo, con lo scopo di condividere informazioni, usufruire dei servizi ed, in particolare, accedere alle applicazioni software gestite centralmente dall'Area Informatica.

Per una corretta gestione della postazione di lavoro è necessario che vengano osservate le seguenti regole:

- 1) non è consentito aprire e manomettere le attrezzature informatiche messe a disposizione dal Fondo;
- 2) non è consentito modificare le configurazioni software ed hardware impostate sulla propria postazione di lavoro, salvo previa autorizzazione esplicita dell'Area Informatica;
- 3) la postazione di lavoro e le relative periferiche, quali stampanti locali e di rete, scanner, ecc., devono essere spente al termine dell'attività lavorativa o in caso di assenze prolungate dall'ufficio. In particolare, occorre procedere allo spegnimento dell'interruttore di comando della presa o della cassetta multi presa. Eventuali eccezioni dovranno essere formalmente autorizzate dall'area Informatica;
- 4) non è consentita l'installazione di programmi software diversi da quelli predisposti dalla funzione Informatica. Eventuali installazione aggiuntive dovranno essere concordate con la funzione stessa;
- 5) non è consentita la disinstallazione dei programmi software standard adottati dalla funzione Informatica;
- 6) non è consentita la riproduzione o la duplicazione di programmi software nel rispetto della normativa vigente in materia di diritto di proprietà intellettuale;

7) non è consentito utilizzare supporti di archiviazione removibili di provenienza incerta e tali da poter creare un danno alla postazione di lavoro;

8) non è consentito spostare le attrezzature informatiche senza la preventiva autorizzazione della funzione Informatica;

9) non è consentito utilizzare all'interno del Fondo risorse informatiche private (PC, periferiche, token ecc.), salvo previa autorizzazione della funzione Informatica.;

10) in caso di autorizzazione all'utilizzo di PC propri, l'utente è tenuto a rispettare le configurazioni standard adottate dal Fondo e, comunque, nel rispetto delle misure di sicurezza descritte nel presente documento;

11) non è consentito l'utilizzo di modem che sfruttino il sistema di comunicazione telefonico (sia terrestre che mobile) per l'accesso a banche dati esterne o interne al Fondo se non previa autorizzazione della funzione Informatica;

12) non è consentita l'installazione non autorizzata di dispositivi di connessione propri;

13) è necessario proteggere, in caso di abbandono momentaneo, la postazione impostando lo screen saver con password in modo che si attivi dopo 5 minuti di inattività o chiudere la sessione di lavoro. Lasciare la postazione incustodita e connessa alla rete può essere causa di utilizzo da parte di terzi non autorizzati senza che vi sia la possibilità di provarne l'indebito utilizzo;

14) in caso di smarrimento e/o furto di eventuali PC portatili provvedere immediatamente a sporgere regolare denuncia alla competente autorità giudiziaria ed inviarne copia alla funzione Informatica. Inoltre, occorre comunicare a questa ultima quali dati erano contenuti nel computer;

L'utente è responsabile delle attrezzature che gli sono affidate in uso e, pertanto, deve provvedere a mantenerle in completa efficienza segnalando tempestivamente alla funzione Informatica ogni eventuale problema tecnico e, in caso di dubbio, sulla sicurezza della postazione di lavoro.

Gestione della password

Per una corretta gestione delle password, è necessario che vengano osservate le seguenti regole:

1) modificare, alla prima connessione, la password che la funzione Informatica ha attribuito di default;

2) cambiare la password obbligatoriamente ogni 6 mesi e, nel caso di trattamento di dati particolari e/o giudiziari, ogni 90 giorni o immediatamente nei casi in cui sia compromessa;

3) comporre la password con almeno 8 caratteri alfanumerici, o nel caso in cui lo strumento elettronico non lo consenta, con un numero di caratteri pari al massimo consentito;

4) usare, preferibilmente, nella composizione della password almeno un carattere numerico, uno maiuscolo e uno speciale e non basarla su informazioni facilmente deducibili, quali il proprio nome, il nome dei familiari, la data di nascita, il codice fiscale;

5) mantenerla riservata e non divulgarla a terzi;

6) non permettere ad altri utenti (es. colleghi) di operare con il proprio identificativo utente;

7) non trascriverla su supporti (es. fogli, post-it) facilmente accessibili a terzi.

Sebbene la password sia personale e riservata è bene tener presente che in caso di prolungata assenza ed impedimento dell'utente, che renda indispensabile ed indifferibile intervenire per esclusive necessità di operatività e di sicurezza del sistema, il Responsabile dell'Area di appartenenza dell'utente, in qualità di fiduciario, può richiedere alla funzione Informatica che venga effettuato il reset della password dell'utente stesso. Al termine del tempo strettamente necessario al recupero delle informazioni di lavoro protette da password, il suddetto Responsabile dovrà richiedere alla funzione Informatica un nuovo reset della password che, questa volta, sarà comunicato tempestivamente ed esclusivamente all'utente interessato.

Medesimo trattamento avverrà per la posta elettronica, in caso di assenza prolungata del dipendente,

Al fine di garantire la riservatezza, l'integrità e la disponibilità dei dati personali oggetto di trattamento, è necessario utilizzare le sole applicazioni software approvate dal Fondo e, pertanto, gestite centralmente dalla funzione Informatica.

Nel caso in cui sorga la necessità di elaborare delle banche dati, diverse da quelle centralizzate è necessario adottare le misure di sicurezza più idonee a garantire il rispetto della normativa privacy sia sotto il profilo dell'identificazione ed autenticazione, del back up e ripristino dei dati che della disponibilità degli stessi. Pertanto, è necessario concordare preventivamente con la funzione Informatica le modalità operative di gestione di tali banche dati.

Supporto di memorizzazione dei dati

Nel caso in cui siano utilizzati supporti informatici quali cd-rom per la memorizzazione di dati sensibili e/o giudiziari, devono essere osservate le seguenti misure di sicurezza al fine di salvaguardare la riservatezza dei dati:

1) i supporti informatici devono essere conservati in un luogo sicuro al fine di evitare accessi non autorizzati e trattamenti non consentiti;

2) i supporti informatici se non utilizzati devono essere distrutti o resi inutilizzabili;

3) i supporti informatici possono essere riutilizzati solo dopo aver provveduto a cancellare i dati e le informazioni in essi contenute; l'operazione deve essere fatta in modo che i dati

precedentemente memorizzati non siano tecnicamente ed in alcun modo recuperabili. Se l'operazione non è possibile è necessario distruggere i supporti.

Protezione dei computer portatili

Un computer portatile presenta maggiori vulnerabilità rispetto ad una postazione di lavoro fissa. Premesso che quanto indicato ai paragrafi precedenti è da adottarsi anche per i computer portatili, vengono di seguito illustrate le ulteriori precauzioni che devono essere osservate nell'utilizzo di tali strumenti:

- 1) conservare in un luogo sicuro il computer portatile a fine giornata lavorativa;
- 2) non lasciare mai incustodito il computer portatile in caso di utilizzo in ambito esterno al Fondo;
- 3) in caso di smarrimento e/o furto provvedere immediatamente a sporgere regolare denuncia alla competente autorità giudiziaria ed inviarne copia alla funzione Informatica. Inoltre, occorre comunicare a questa ultima quali dati erano contenuti nel computer portatile;
- 4) rendere disponibile, qualora la funzione Informatica ne faccia richiesta, il computer portatile.

Condivisione dei documenti

Non è consentita la condivisione di file o cartelle utilizzando servizi di file *sharing* non autorizzati preventivamente dalla funzione Informatica. I file vengono salvati sul Cloud aziendale.

Confidenzialità delle informazioni

E' importante adottare delle specifiche cautele nella gestione della documentazione informatica al fine di garantire la confidenzialità delle informazioni in essa contenute.

La condivisione dei documenti informatici è consentita internamente a Fondo per mezzo degli appositi strumenti messi a disposizione a tal fine (posta elettronica aziendale, supporti rimovibili, strumenti di file sharing, cloud). Ferme restando le modalità di comunicazione/condivisione cui sono assoggettati i documenti contenenti i dati personali e sensibili di cui al GDPR EU 2016/679 è fatto esplicito divieto di condividere esternamente al Fondo le informazioni acquisite da applicativi aziendali, cartelle informatiche condivise, etc. L'invio di tali informazioni (o di stralci di esse ad es. tramite "*print screen*") ad utenti esterni al perimetro del Fondo è da considerarsi quale violazione dell'obbligo di confidenzialità qualora sia effettuato in assenza di una fondata motivazione riconducibile a comprovate esigenze di natura lavorativa o del rilascio di esplicite autorizzazioni, fatte salve più gravi violazioni ad es. in materia di Privacy.

Attività di verifica

Il Fondo, per motivi tecnici e di sicurezza ed, in particolare, per prevenire o curare malfunzionamenti, può effettuare, in caso di necessità, un'analisi in tempo reale delle componenti di traffico (*file di log*) riferite alle postazioni di lavoro che accedono alla rete.

UTILIZZO POSTA ELETTRONICA

Principi generali

Il Fondo adotta le tecnologie dell'informazione e della comunicazione nei rapporti interni ed, in particolare, mette a disposizione del personale indirizzi di posta elettronica individuale e/o d'ufficio.

Il servizio di posta elettronica costituisce uno strumento di lavoro e deve essere di regola utilizzato per lo svolgimento di attività strettamente connesse agli incarichi lavorativi.

Regole di utilizzo

Nell'uso del servizio di posta elettronica, devono osservare le seguenti norme comportamentali:

1) non è consentito l'utilizzo della posta elettronica del Fondo per la partecipazione a dibattiti, forum, mailing-list, ecc., attivate sia internamente che esternamente al Fondo che determinano un sovraccarico della rete e creano disservizi a tutti gli utenti;

2) non è consentito, per motivi personali che esulano dall'attività professionale, lo scambio e l'archiviazione di messaggi di posta elettronica idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico nonché lo stato di salute e la vita sessuale proprie e/o di terzi. E', inoltre, espressamente vietato l'uso di linguaggio o di immagini oscene, ingannevoli, diffamatorie, discriminatorie e/o comunque idonee a creare un danno a Fondo;

3) non è consentito spedire o rispedire posta che contenga materiale pubblicitario;

4) è illecito scambiare messaggi sotto mentite spoglie, ossia impersonando un mittente diverso da quello reale;

5) si raccomanda di: aprire gli allegati di tipo "eseguibile" solo in caso di certezza assoluta del mittente; per quanto riguarda l'origine dei messaggi di posta, è opportuno considerare che è facile impersonare un mittente diverso da quello reale, soprattutto per i generatori di messaggi fraudolenti; o limitare la dimensione del messaggio inviato, soprattutto nei casi in cui vi siano più destinatari. Un allegato di dimensioni eccessive potrebbe impedire l'arrivo del messaggio o richiedere un uso eccessivo delle risorse;

6) allo scopo di conseguire un più efficace impiego del servizio di posta elettronica, e nel contempo non sovraccaricare i relativi sistemi di sicurezza, si deve gestire la casella di posta

elettronica in modo opportuno eliminando i messaggi non necessari, contenendo la dimensione degli stessi e dei relativi allegati;

7) mantenere riservata la password di accesso al servizio di posta elettronica, provvedendo a modificarla almeno ogni 6 mesi ed immediatamente qualora si sospetti che sia venuta a conoscenza di terzi. Ciò al fine di evitare che un utente malintenzionato divulghi informazioni di qualsiasi tipo riconducibili ad un mittente inconsapevole. Tali norme vanno osservate anche per i messaggi di posta salvati nella memoria locale della propria postazione di lavoro.

Disponibilità di messaggi di posta elettronica

Il personale del Fondo, in caso di assenza programmata (ad es. per ferie o attività di lavoro fuori sede), deve adottare le misure organizzative più idonee ad assicurare la corretta gestione dei messaggi necessari al normale svolgimento dell'attività lavorativa ed alla conseguente continuità della stessa.

UTILIZZO INTERNET

Regole di utilizzo

Nell'uso dei servizi internet devono osservare le seguenti norme comportamentali:

- 1) presentarsi sempre con il proprio nome, mai sotto il nome altrui;
- 2) non registrarsi a siti i cui contenuti non siano legati all'attività lavorativa;
- 3) ricordarsi che quando si scarica del materiale software da internet, spesso ne viene coinvolto il diritto di proprietà intellettuale e, pertanto, è responsabilità del titolare della postazione di lavoro verificare che tale diritto non venga violato;
- 4) non trasferire sul proprio computer (download) file da siti sconosciuti e comunque solo per ragioni connesse all'attività lavorativa;
- 5) non partecipare, per motivi non professionali, a forum, chat line, ecc. ;
- 6) non scaricare e non usare software gratuito prelevato da siti internet, salvo i casi in cui ciò sia necessario per lo svolgimento delle proprie mansioni e previa comunicazione alla funzione Informatica;
- 7) nel caso di esigenza a scaricare file che richiedono la tassa di registrazione, è necessario richiedere esplicita autorizzazione scritta al proprio Responsabile.

In caso di cessazione del rapporto di lavoro, l'utente deve mettere a disposizione del Fondo qualsiasi risorsa assegnata, sia le attrezzature informatiche sia le informazioni di interesse aziendale:

- 1) la casella di posta elettronica individuale verrà disattivata al momento della cessazione del rapporto di lavoro. A fronte dell'individuazione di specifiche esigenze, il cessato potrà, previa autorizzazione del Responsabile sovraordinato, richiedere alla funzione Informatica il

reindirizzamento della posta elettronica aziendale sul proprio indirizzo mail per un periodo limitato di tempo che verrà contestualmente concordato;

2) l'utente non può cancellare le informazioni di interesse aziendale presenti sulle postazioni di lavoro e/o sulla rete, senza esplicita autorizzazione del Responsabile dell'Area di appartenenza;

3) qualora l'utente abbia inavvertitamente lasciato sulle postazioni di lavoro e/o sulla rete informazioni di interesse non aziendale, le stesse verranno cancellate senza alcuna responsabilità per il Fondo.

SANZIONI DISCIPLINARI

L'inosservanza delle norme comportamentali, descritte nel presente documento, può comportare l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dal contratto e dalle vigenti disposizioni interne al Fondo. Il Responsabile dell'Area informatica fornirà idonee istruzioni agli altri soggetti che dovranno essere rispettate relativamente a: Gestione delle postazioni di lavoro; Gestione della password; Utilizzo posta elettronica; Utilizzo internet.

CREAZIONE REGISTRO DEI TRATTAMENTI DEI DATI PERSONALI

Il Fondo, per dimensione, non è tenuto alla creazione e tenuta del Registro, tuttavia, lo stesso risulta uno strumento idoneo alla conservazione dei dati ed al mantenimento di più elevati standard di riservatezza.

Nel caso di Fond. E.R. il Registro sarà tenuto dal Responsabile del Trattamento che avrà cura di aggiornarlo costantemente e di effettuare la cancellazione dei dati alla scadenza. Il Registro conterrà le seguenti informazioni:

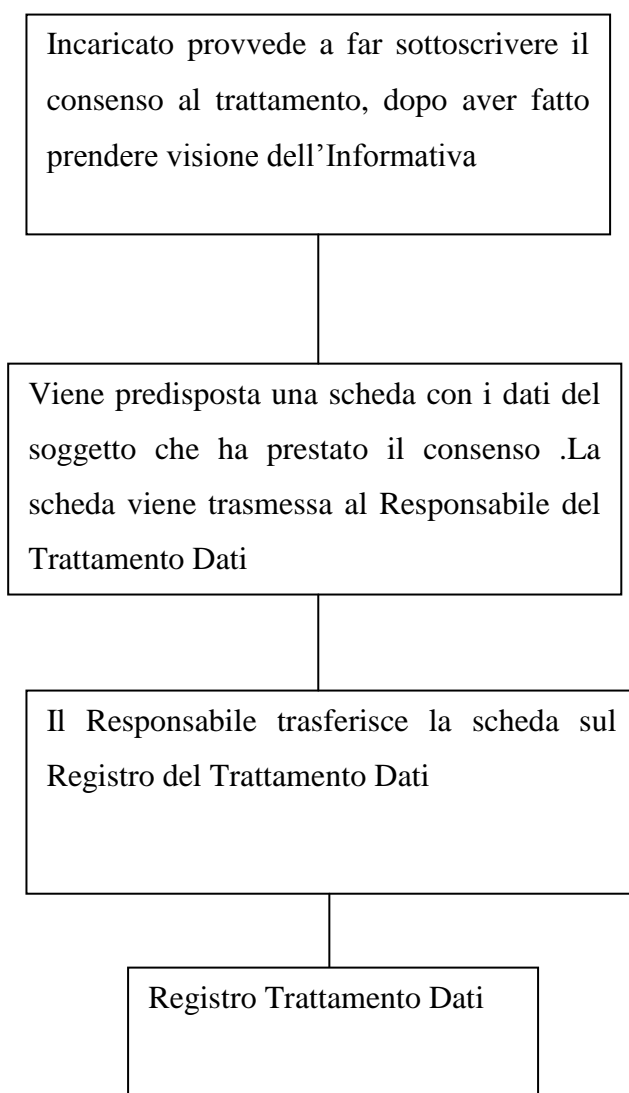
- **Dati di contatto:** per identificare il titolare o il responsabile del trattamento;
- **finalità del trattamento:** gli scopi per cui si raccolgono i dati personali;
- **base giuridica del trattamento:** per specificare il motivo della legittimità del trattamento dei dati;
- **periodo di conservazione dei dati:** va specificato per quanto tempo vengono conservati i dati;
- **categorie di dati:** per specificare quali dati personali vengono raccolti e trattati;
- **categorie di interessati e di destinatari dei dati:** l'elenco dei soggetti da cui vengono raccolti i dati e di quelli a cui verranno comunicati (specificando se si trovano in paesi extra UE);
- **misure di sicurezza adottate:** le tutele tecniche e organizzative che sono state adottate per prevenire rischi di distruzione, perdita, o di accesso non autorizzato ai dati personali.

Tale Registro sarà tenuto in modalità elettronica e conservato sul Cloud aziendale protetto da password detenuta dal solo Responsabile del Trattamento e dal Titolare. Sarà garantita la tracciabilità dell'accesso al Registro.

Il Registro sarà costruito a partire dall'entrata in vigore del presente Modello; i dati acquisiti precedentemente a tale data verranno conservati con le modalità precedenti; saranno trasferiti sul Registro i dati relativi a soggetti con i quali continuano i rapporti dalla data di entrata in vigore del presente modello. Andranno parimenti raccolti e trasferiti sul Registro i dati di Dipendenti, Amministratori, Sindaci, Soci, Consulenti.

PROCEDURA OPERATIVA

I soggetti che forniscono i propri dati a Fonder, sono tenuti a prendere visione dell'Informativa Privacy (Allegato n.1) e a rilasciare il proprio consenso al trattamento dei dati stessi (Allegato n.2). Gli incaricati, ricevuto il consenso al trattamento dei dati, trasmettono la documentazione al Responsabile, che la trascrive sul Registro Privacy.



PROCEDURA PRIVACY RELATIVA AI RAPPORTI FRA FONDER E LE AUTORITÀ DI VIGILANZA

Fonder è sottoposto alla Vigilanza del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.

Il Fondo è parimenti sottoposto alla vigilanza dell'ANAC (Autorità Nazionale Anti Corruzione) e dell'AGCM (Autorità Garante Concorrenza e Mercato).

E' evidente, quindi, che il Fondo risulta soggetto ad attività di vigilanza da parte di tutte le summenzionate Autorità.

Inoltre, il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali ha istituito, con D.Lgs. 150/2015, l'ANPAL (Agenzia Nazionale per le Politiche Attive del Lavoro). Detta Agenzia svolge analisi, monitoraggio e valutazione delle politiche attive e dei servizi per il lavoro per conto del Ministero, nonché specifiche attività di vigilanza.

Il Fondo è, dunque, tenuto a fornire le informazioni strettamente connesse all'attività di vigilanza svolta dal Ministero e dalle altre Autorità tanto in forma cartacea quanto in forma elettronica.

Nella propria attività di monitoraggio e valutazione anche l'ANPAL può avere accesso ai documenti del Fondo. L'Agenzia, relativamente ai flussi informativi di propria competenza, è tenuta a ricevere gli stessi tanto in forma cartacea quanto in forma elettronica.

Laddove le Autorità o l'ANPAL si avvalessero di soggetti terzi per l'acquisizione dei dati, questi ultimi sono tenuti a fornire al Fondo una dichiarazione dalla quale emerga con chiarezza il proprio mandato ed il perimetro dello stesso, al fine di comprendere se i flussi informativi richiesti vi rientrino e non ledano la normativa sulla Privacy. In mancanza di tale dichiarazione, il Fondo non potrà rilasciare flussi informativi in forma elettronica, potrà consentire esclusivamente la consultazione in forma cartacea presso la sede sociale.

Le Autorità di Polizia e l'Autorità Giudiziaria possono chiedere informazioni al Fondo nei limiti stabiliti dalla Legge.

I flussi informativi forniti alle Autorità elencate devono essere messi a disposizione in modo crittografato accessibile con una password fornita dal Fondo stesso.

PROCEDURA OPERATIVA

Nel caso di richiesta di informazioni da parte del Ministero, dell'ANAC, dell'AGCM o dell'ANPAL (di seguito anche Autorità di VIGILANZA), il Titolare del Trattamento Dati valuterà la stessa.

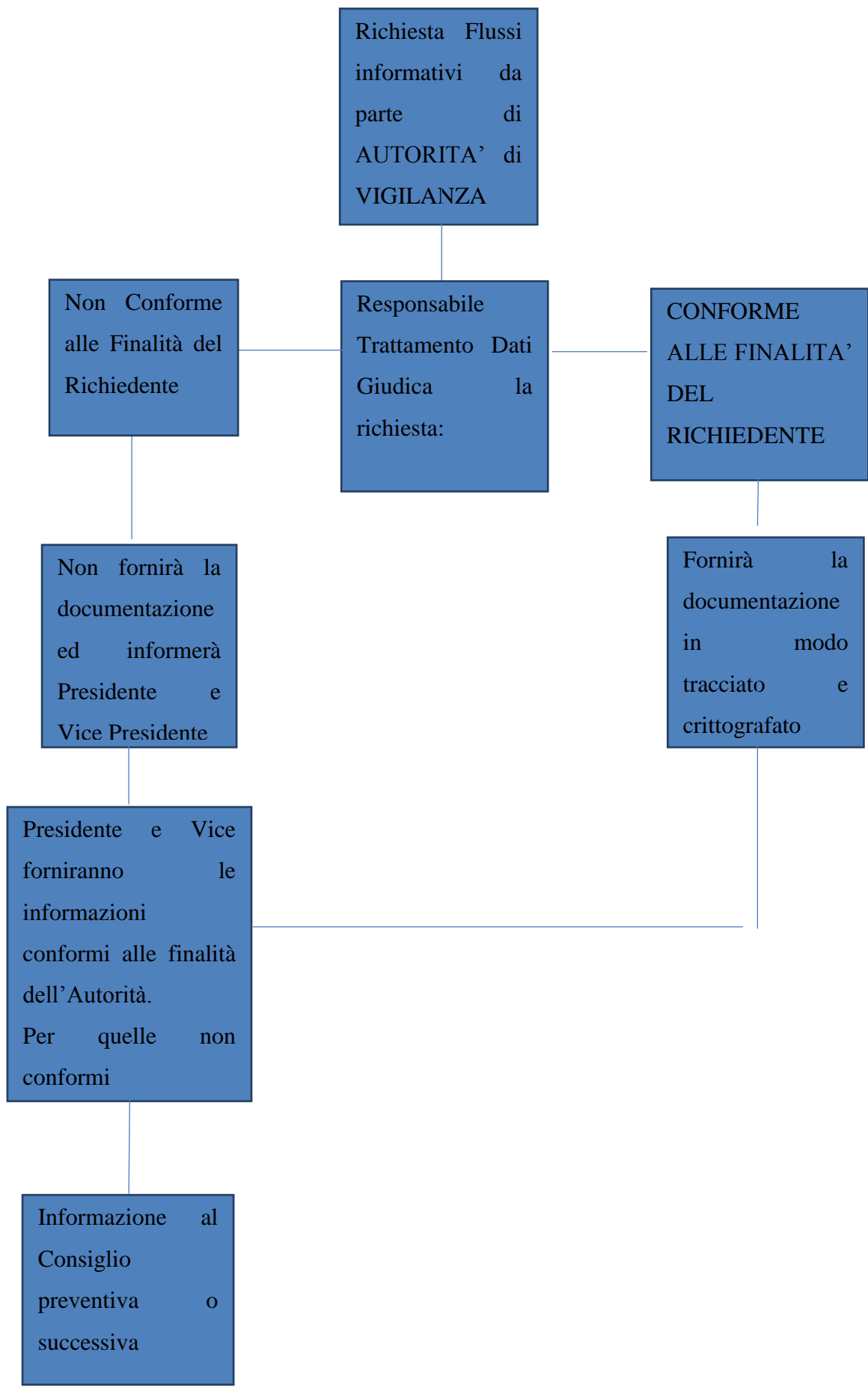
1) Se riterrà la richiesta adeguata secondo le finalità dell'Autorità richiedente, procederà a fornire la documentazione in forma cartacea ed in forma elettronica su supporto crittografato con password di accesso. Fornirà la documentazione, comunque, dopo il rilascio di idonea ricevuta da parte del preposto dall'Autorità richiedente. La documentazione potrebbe essere trasmessa via pec, sempre in crittografia;

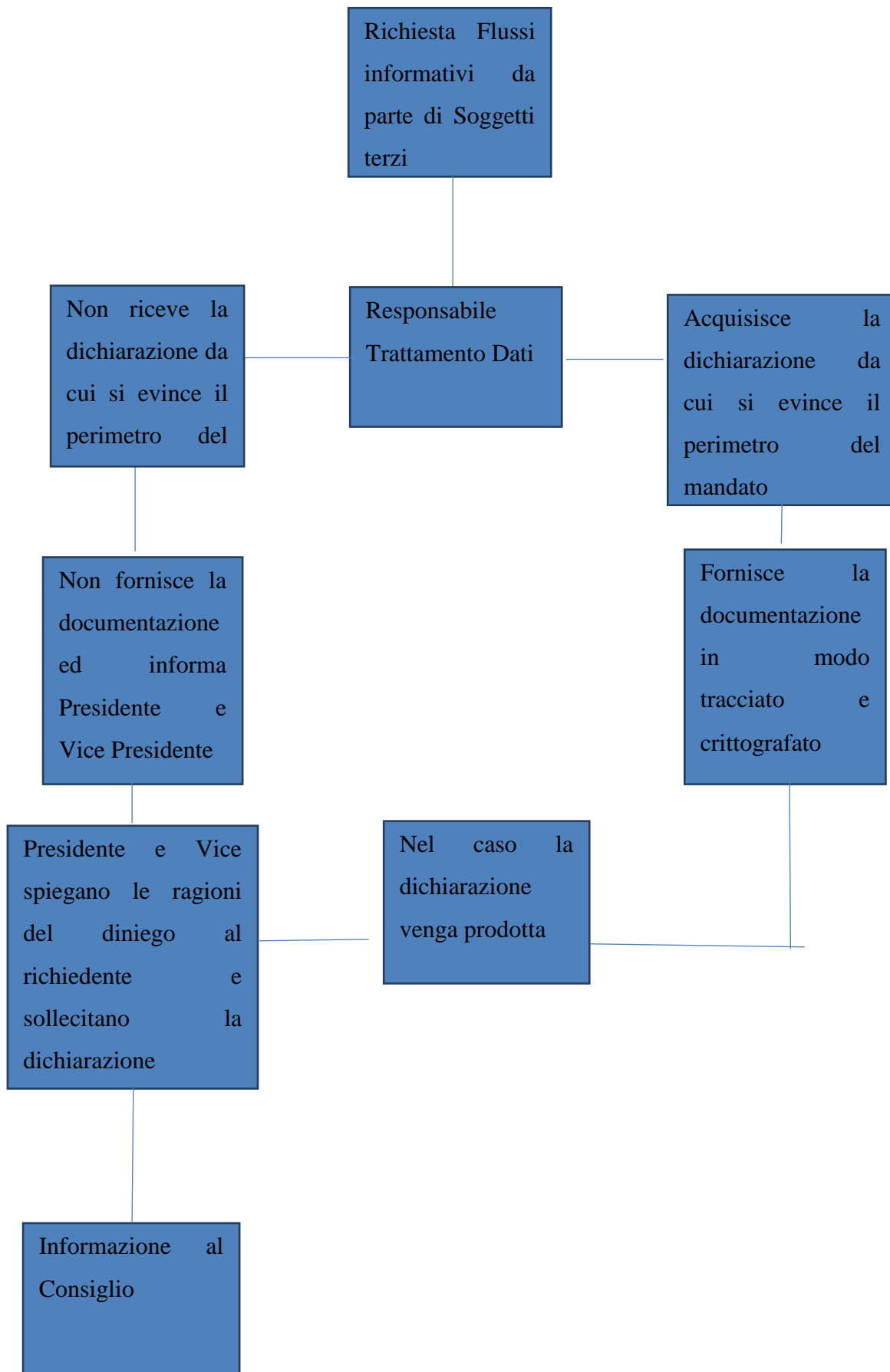
2) se riterrà la richiesta non adeguata rispetto alle finalità istituzionali dell'Autorità richiedente, informerà prontamente il Presidente ed il Vice Presidente. Questi ultimi convocheranno, se necessario, il Consiglio, o risponderanno all'Autorità, informando poi il Consiglio.

Forniranno comunque la documentazione in linea con le finalità dell'Autorità attraverso le modalità tecniche sub 1).

Nel caso a richiedere le informazioni sia un soggetto terzo rispetto alle Autorità citate, il Titolare del Trattamento Dati dovrà:

- 1) acquisire preventivamente una dichiarazione dalla quale emerga con chiarezza il mandato al soggetto ed il perimetro dello stesso, al fine di comprendere se i flussi informativi richiesti vi rientrino e non ledano la normativa sulla privacy. A questo punto fornirà le informazioni richieste;
- 2) in caso di mancanza della citata dichiarazione il Titolare del trattamento dati informerà prontamente il Presidente ed il Vice Presidente. Questi ultimi spiegheranno al soggetto terzo le ragioni del diniego e daranno idonea informativa al Consiglio.





ALLEGATO

MODELLO GENERALE DI INFORMATIVA – EX ART. 13 D.LGS. N. 196/2003

Informativa sulla Privacy

Premessa

Fonder è un fondo paritetico interprofessionale per la formazione continua dei lavoratori, istituito ai sensi dell'art. 118 della legge n. 388/2000, previa autorizzazione del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, che su di esso esercita altresì la vigilanza e il monitoraggio per il tramite dell'ANPAL – Agenzia Nazionale Politiche Attive del Lavoro (cfr. Decreto legislativo n. 150/2015).

Ai sensi dell'art. 1, comma 2 lett. f) del d.lgs. 14 settembre 2015, n.150, i Fondi interprofessionali fanno parte della “Rete nazionale dei servizi per le politiche del lavoro”, contribuendo a promuovere l'effettività dei diritti al lavoro, alla formazione e all'elevazione professionale previsti dagli articoli n. 1, n. 4, n. 35 e n. 37 della Costituzione (cfr. Circolare ANPAL n. 1/2018).

Fonder, in quanto Fondo interprofessionale, opera in favore di tutte le aziende che ad essa decidano di versare il contributo dello 0,30%, istituito dall'articolo 25, quarto comma, della legge 21 dicembre 1978 n. 845, finanziando in tutto o in parte piani formativi aziendali, territoriali, settoriali o individuali, concordati tra le parti sociali.

D'altro canto l'azienda, scegliendo di aderire al Fondo, ha la possibilità di accedere ai relativi canali di finanziamento per la formazione dei lavoratori, in sintonia con le proprie strategie.

Il Fondo, operando per il raggiungimento delle proprie finalità istituzionali, svolge attività riconducibili alle seguenti categorie:

- attività di gestione, organizzazione e controllo della sede;
- attività propedeutiche alla realizzazione dei piani formativi ; informazione e pubblicità per la promozione a vario titolo offerta ai soggetti responsabili dei progetti formativi; analisi della domanda e dei fabbisogni formativi; raccolta, valutazione e selezione dei progetti; predisposizione e attuazione dei sistemi di controllo; predisposizione e attuazione dei sistemi di monitoraggio fisico, finanziario e procedurale;
- attività finalizzate alla realizzazione dei piani formativi, che possono essere svolte direttamente dalle imprese aderenti a favore dei propri dipendenti o da organismi accreditati e che possono riguardare: la progettazione degli interventi, la preparazione ed elaborazione dei materiali didattici, il personale docente, la formazione, l'orientamento e la selezione dei partecipanti, la

certificazione finale delle competenze, le spese allievi, il monitoraggio, il funzionamento, il controllo e la gestione dei corsi.

Il Fondo è altresì tenuto a svolgere attività di controllo in merito alla regolarità e alla rispondenza ai requisiti delle attività formative finanziate. Nel rispetto delle finalità della legge, il sistema dei controlli deve garantire che i finanziamenti vengano utilizzati in modo efficiente, regolare e conforme ai principi di sana gestione finanziaria.

In quest'ambito, i Fondi interprofessionali hanno l'obbligo di effettuare verifiche in itinere ed ex post sui Piani formativi finanziati (Cfr. par. 3.2.1 e par. 4.2 della citata circolare ANPAL), anche avvalendosi di fornitori esterni.

Inoltre, tutti i Fondi interprofessionali sono tenuti a inviare periodicamente all'ANPAL i dati elementari relativi ai destinatari della formazione, ovvero imprese e lavoratori coinvolti, identificati attraverso il conferimento dei codici fiscali, anche tenendo conto dell'articolazione tipologica dei Piani formativi.

Lo svolgimento di tali attività comporta il trattamento di dati anagrafici e attinenti la condizione lavorativa dei lavoratori delle aziende aderenti, di dati identificativi e di contatto dei legali rappresentanti delle aziende aderenti, di dati anagrafici e di contatto dei referenti aziendali, di dati personali contenuti in dichiarazioni e accordi sindacali, di dati e documenti di monitoraggio sulle attività svolte nell'ambito dei piani formativi finanziati o in istruttoria, di dati e documenti di rendicontazione dei piani formativi svolti, di dati e documenti attestanti la veridicità delle autocertificazioni rese ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, etc.

L'ANPAL, nelle proprie attività di verifica può avvalersi, sotto la propria responsabilità della collaborazione di soggetti terzi. FONDER si impegna a fornire a ali soggetti solo i dati necessari al mandato specifico e dopo che questi abbiano rilasciato idonea garanzia sulle modalità del trattamento dei dati richiesti.

Fonder assicura che il trattamento di tali dati è improntato ai principi di liceità, correttezza, trasparenza, limitazione delle finalità e della conservazione, minimizzazione dei dati, esattezza, integrità e riservatezza e che i dati personali vengono trattati in accordo alle disposizioni legislative e agli obblighi di riservatezza ivi previsti, al solo fine di raggiungere le finalità istituzionali attribuite dalla legge.

Titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati raccolti è Fonder – Via Bellini, 10, - Roma – Tel. 06 Fax.

06

Base giuridica e tempi di conservazione

La base legale del trattamento dei dati personali per le finalità sopra indicate è l'erogazione di un servizio o il riscontro ad una richiesta del soggetto interessato che non richiedono il consenso ai sensi della normativa applicabile.

Il conferimento dei dati è facoltativo ma la sua mancanza può comportare per FONDER l'impossibilità di erogare i servizi richiesti.

I dati saranno conservati per tutta la durata del rapporto associativo e per un periodo di 10 anni a decorrere dalla sua cessazione, salvo diverse esigenze connesse all'adempimento di obblighi normativi.

Ambito di comunicazione dei dati e trasferimento

Tutte le informazioni saranno gestite da dipendenti e collaboratori del Fondo.

Alcune informazioni relative all'Azienda potranno essere trasmesse ad enti di formazione, università ed istituti tecnici e altri soggetti proponenti dei piani territoriali e settoriali multiregionali e pluriaziendali promossi dagli Avvisi pubblici di Fonder.

Diritti degli interessati

La normativa sulla privacy (artt. 7-10 del Codice privacy e artt. 12-22 del Regolamento UE 679/2016) Le garantisce il diritto di essere informato sui trattamenti dei dati che La riguardano, e il diritto di accedere in ogni momento ai dati stessi e di richiederne l'aggiornamento, l'integrazione e la rettifica. Ove ricorrano le condizioni previste dalla normativa l'interessato può inoltre vantare il diritto alla cancellazione dei dati, alla limitazione del loro trattamento, alla portabilità dei dati, all'opposizione al trattamento, a non essere sottoposto a decisioni basate unicamente sul trattamento automatizzato.

Qualora il trattamento dei dati personali sia fondato sul consenso dell'interessato questi ha diritto a revocare il consenso prestato Per l'esercizio dei Suoi diritti, nonché per informazioni più dettagliate circa i soggetti o le categorie di soggetti ai quali sono comunicati i dati o che ne vengono a conoscenza in qualità di responsabili o incaricati, potrà rivolgersi a FONDER al seguente indirizzo: Via Bellini, 10 - Roma ed, in particolare, al Responsabile della Protezione dei Dati inviando una email all'indirizzo .

Per consentire la corretta gestione della richiesta, è opportuno includere:

- i propri dati personali: nome, indirizzo, e-mail, ecc.
- i dettagli della richiesta: nuovo indirizzo e-mail, modifica dei dati, ecc.

Ai sensi della Normativa Applicabile, lei ha in ogni caso il diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo competente (Garante per la Protezione dei Dati Personali) qualora ritenesse che il trattamento dei suoi Dati Personali sia contrario alla normativa vigente.

Modifiche

La presente Informativa è in vigore dal 25 maggio 2018.

FONDER si riserva di modificarne o semplicemente aggiornarne il contenuto, in parte o completamente, anche a causa di variazioni della Normativa Applicabile. FONDER la informerà di tali variazioni non appena verranno introdotte e saranno vincolanti non appena pubblicate sul Sito aziendale nella sezione dedicata.

Clicca sul seguente link per leggere il documento "Policy Privacy"

CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI REGOLAMENTO (UE) 2016/679

Il sottoscritto dichiara di avere ricevuto le informazioni di cui all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679, in particolare riguardo ai diritti riconosciuti dal Regolamento UE 2016/679 e di acconsentire, ai sensi e per gli effetti dell'art. 7 e ss. del Regolamento, al trattamento dei dati personali, anche particolari, con le modalità e per le finalità indicate nella informativa stessa, comunque strettamente connesse e strumentali alla gestione delle finalità del Fondo.

Luogo, data

Firma

Revoca del consenso al trattamento

Si ricorda che, ai sensi dell'art. 7 del Regolamento, è riconosciuta la facoltà di revocare per iscritto il consenso al trattamento dei dati personali.

ALLEGATO

Modello di ricevuta della documentazione

Io Sottoscritto.....in qualità di preposto all'acquisizione della documentazione da..... presso FOND.E.R. ai fini dei controlli previsti **INDICARE LE RAGIONI DELLA VERIFICA**.....

Dichiaro

- a) Di acquisire la seguente documentazione.....
- b) Che i documenti elencati sub a) saranno trattati nel rispetto della normativa di cui al Regolamento (UE) n. 679/2016 e per le sole finalità relative all'attività di verifica.

IN FEDE

ALLEGATO

Dichiarazione del Soggetto terzo, rispetto alle Autorità di Vigilanza, incaricato dell'acquisizione della documentazione

Io sottoscrittodichiaro che la società/ente.....è stata incaricata daper effettuare la verifica **INDICARE LE RAGIONI DELLA VERIFICA**

La società/Ente.....opera, pertanto, su mandato di.....e dichiara di acquisire la documentazione elencata.....

Tale documentazione sarà trattata nel rispetto della normativa di cui al Regolamento (UE) n. 679/2016 e per le sole finalità relative all'attività di verifica.

IN FEDE

ALLEGATO

Policy Privacy del sito web

Fonder si impegna a proteggere la riservatezza dei dati personali degli utenti dei propri prodotti e servizi.

La presente policy sintetizza i principi e le procedure adottate da Fonder per la gestione dei dati personali e contiene la descrizione del tipo di dati da noi raccolti e il trattamento da noi operato sugli stessi.

Gli eventuali dati personali forniti saranno trattati in base a quanto riportato nel presente documento.

Fonder invita i visitatori del proprio sito Web a leggere l'informativa sulla protezione dei dati personali che di seguito viene riportata.

Ai sensi del Regolamento UE 679/2016 e del D.Lgs. 196/2003, Fonder garantisce il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

Questo documento e la "Informativa sulla privacy" [INS. LINK <http://www.>] devono essere letti e accettati prima dell'invio di una qualunque informazione personale e della compilazione di un qualunque modulo elettronico presente sul sito. Proseguendo nella trasmissione volontaria dei vostri dati tramite il nostro sito si indica l'accettazione dei termini contenuti nella "Privacy policy del sito" e nella "Informativa sulla privacy" di Fonder.

Rispetto della privacy da parte degli operatori di Fonder

Fonder promuove il rispetto, da parte dei propri dipendenti e collaboratori, di alti valori morali, di condotta e di integrità nella propria attività lavorativa, imponendo loro di assicurare il corretto utilizzo delle informazioni personali e la confidenzialità delle informazioni personali riservate.

Soltanto i dipendenti e collaboratori specificamente autorizzati da Fonder possono accedere ai vostri dati a carattere personale; inoltre, tutti i collaboratori e dipendenti devono conformarsi alle modalità contenute nel presente documento, pena l'applicazione di misure disciplinari previste dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Modifiche

Fonder ha la facoltà di modificare la struttura del sito sia dal punto di vista tecnico che del contenuto, nonché di variare a sua assoluta discrezione le modalità di accesso al sito e alle sue parti.

La navigazione nel nostro sito richiede l'accettazione, da parte dell'utente, di quanto riportato in questo documento "Privacy policy del sito". In caso di non approvazione, totale o parziale, con

quanto qui riportato, vi invitiamo ad abbandonare il nostro sito e a non inviare dati a carattere personale tramite lo stesso.

Definizioni

Nell'ambito del presente documento, l'espressione "dati personali" indica qualunque informazione che permetta di identificare un individuo o un utente del sito, quali: nome, indirizzo, numero telefonico, indirizzo di posta elettronica, ecc. Nel caso dei dati raccolti tramite il sito web, sono da considerarsi dati personali anche gli identificativi di navigazione (indirizzi IP, informazioni per il login). Per trattamento dei dati personali si intende la loro: raccolta, registrazione, organizzazione e conservazione; elaborazione, selezione, estrazione e raffronto; comunicazione e diffusione; modifica, blocco, cancellazione e distruzione.

Luogo di trattamento dei dati

I trattamenti connessi ai servizi web di questo sito hanno luogo presso la sede di Fonder e sono curati solo da personale tecnico incaricato del trattamento, oppure da società esterne che operano per conto dell'Associazione, in qualità di autonomi titolari o responsabili. Tutto il materiale costituente il presente sito e i dati di navigazione sono conservati su server situati in una webfarm in territorio UE.

Utilizzo dei dati, finalità e basi giuridiche del trattamento, tempo di conservazione

L'accesso a questo sito web, attraverso l'uso dei protocolli di comunicazione di Internet, rende implicita la trasmissione dei dati personali (es. indirizzi IP, indirizzi URL di provenienza, orario delle richieste, altri parametri relativi al sistema operativo dell'utente) necessari al collegamento medesimo e utili per la migliore gestione e ottimizzazione del sito. Questi dati vengono utilizzati al solo fine di ricavare informazioni statistiche anonime, onde monitorare il corretto funzionamento del sito e vengono cancellati immediatamente dopo l'elaborazione. Laddove se ne manifesti la necessità, i dati potrebbero essere utilizzati per l'accertamento di responsabilità, in caso di ipotetici reati informatici ai danni del sito.

Il trattamento dei dati è effettuato sulla base del legittimo interesse del titolare a mantenere e gestire il sito web.

Inoltre i dati personali forniti volontariamente dagli utenti vengono utilizzati per:

- richiedere informazioni,
- accedere all'area riservata alle aziende associate.

La formulazione di specifiche richieste, attraverso la corrispondenza email, comporta la necessaria acquisizione dell'indirizzo del mittente e delle ulteriori informazioni da questi fornite, necessarie per dar corso alle attività previste e per rispondere alle richieste formulate.

Attraverso specifiche e personali User ID e password, gli utenti possono accedere alle sezioni contenenti informazioni riservate e a contenuti protetti.

Il trattamento dei dati è effettuato sulla base della sua necessità per erogare i servizi richiesti dall'interessato, nonché del legittimo interesse del titolare a mantenere e gestire il sito web.

Fonder tratterà i dati personali per il tempo strettamente necessario a raggiungere gli scopi sopra indicati e in ogni caso fino al tempo permesso dalla legge Italiana a tutela dei propri interessi (Art. 2947(1)(3) c.c.).

Ambito di comunicazione dati e trasferimento

Per le finalità strettamente strumentali alla gestione dei servizi richiesti dagli utenti, ovvero per rispondere ad eventuali domande sottoposte, FONDER comunica alcuni dati a soggetti terzi, sia per adempiere a specifici obblighi di legge sia per dare corso alle richieste presentate. L'elenco dettagliato di detti soggetti è disponibile presso la sede di Fonder.

I Suoi dati non costituiranno oggetto di trasferimento all'estero.

Titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati raccolti è Fonder – Via Bellini, 10 - Roma – Tel 06 06 .

Diritti degli interessati

La normativa sulla privacy (artt. 7-10 del Codice privacy e artt. 12-22 del Regolamento UE 679/2016) garantisce all'utente il diritto di essere informato sui trattamenti dei dati che lo riguardano, e il diritto di accedere in ogni momento ai dati stessi e di richiederne l'aggiornamento, l'integrazione e la rettifica. Ove ricorrano le condizioni previste dalla normativa l'interessato può inoltre vantare il diritto alla cancellazione dei dati, alla limitazione del loro trattamento, alla portabilità dei dati, all'opposizione al trattamento, a non essere sottoposto a decisioni basate unicamente sul trattamento automatizzato. Qualora il trattamento dei dati personali sia fondato sul consenso dell'interessato questi ha diritto a revocare il consenso prestato.

Per l'esercizio dei Suoi diritti, nonché per informazioni più dettagliate circa i soggetti o le categorie di soggetti ai quali sono comunicati i dati o che ne vengono a conoscenza in qualità di responsabili o incaricati, potrà rivolgersi a FONDER al seguente indirizzo: Via Bellini, 10, Roma e, in particolare, al Responsabile della Protezione dei Dati.

Per consentire la corretta gestione della richiesta, è opportuno includere:

- i propri dati personali: nome, indirizzo, e-mail, ecc.
- i dettagli della richiesta: nuovo indirizzo e-mail, modifica dei dati, ecc.

Ai sensi della Normativa Applicabile, lei ha in ogni caso il diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo competente (Garante per la Protezione dei Dati Personali) qualora ritenesse che il trattamento dei suoi Dati Personali sia contrario alla normativa vigente.

Modifiche

La presente Informativa è in vigore dal 25 maggio 2018. Fonder si riserva di modificarne o semplicemente aggiornarne il contenuto, in parte o completamente, anche a causa di variazioni della Normativa Applicabile. Fonder la informerà di tali variazioni non appena verranno introdotte e saranno vincolanti non appena pubblicate sul Sito aziendale nella sezione dedicata.

Utilizzo dei Cookies

Attraverso il nostro sito raccogliamo anche informazioni relative alla navigazione del vostro computer sul nostro sito. Questo è possibile grazie all'utilizzo dei cd. cookies, ossia di piccoli file di testo che, trasferiti sull'hard disk del computer dei nostri visitatori, ci consentono di conoscere la frequenza delle vostre visite e di raccogliere dati sul tipo di navigazione effettuata.

È comunque possibile opporsi alla registrazione di cookies mediante configurazione appropriata del proprio browser di navigazione. Nel caso in cui l'utente preferisca disabilitare i cookie nel proprio browser, potrà comunque accedere alla maggior parte del nostro sito Web.

Le informazioni di dettaglio sull'utilizzo dei cookies sono contenute nella sezione "Informativa cookies".

Link ad altri siti Web

Fonder fornisce link a siti Web di terzi. Dal momento che Fonder non controlla tali siti Web, si raccomanda all'utente di esaminare le informative sulla riservatezza dei dati personali inserite in detti siti. I siti esterni collegati in qualche modo al nostro sito, infatti, esulano dalla responsabilità di Fonder.

Informativa Cookies

La presente sezione è parte integrante della "Privacy policy del sito". Nel prosieguo del documento, Fonder informa gli utenti, ai sensi del Regolamento UE 679/2016, del Codice Privacy e in ottemperanza alle prescrizioni del Provvedimento del Garante per la Protezione dei Dati Personali n. 229 del 2014, circa le modalità di utilizzo dei cookies da parte del presente sito.

Tipologia di cookies utilizzati da Fonder

Fonder utilizza quali cookies di prima parte unicamente i cd. “cookies tecnici”: si tratta di cookies essenziali per il corretto funzionamento e fruibilità del sito, che vengono utilizzati per permettere agli utenti la normale navigazione. Il presente sito può utilizzare le seguenti categorie di cookie tecnici:

- Cookies di funzionalità: Questi cookies consentono al sito Web di ricordare le scelte effettuate dall’utente all’atto della navigazione (ad es. la lingua, l’accesso all’area riservata) al fine di fornire funzionalità più avanzate ed ottimizzare la navigazione.

- Cookies di sessione: questi cookies sono utilizzati per esigenze tecnico-funzionali del sito, ma non vengono memorizzati in modo persistente sul computer degli utenti e cancellati al termine della “sessione” con la semplice chiusura del browser.

- Cookies sulle prestazioni: questi cookies raccolgono informazioni in forma aggregata ed anonima sul numero di utenti che visitano il sito e su come il sito web viene utilizzato: ad esempio quali pagine vengono visitate più spesso. Le informazioni raccolte servono unicamente a migliorare il funzionamento del sito web.

Finalità del trattamento, base giuridiche e tempi di conservazione

Il trattamento dei dati tramite cookies è effettuato con la finalità di gestire il sito web e i servizi all’utenza erogati tramite il sito stesso. La base giuridica del trattamento è il legittimo interesse del titolare a perseguire tale finalità. Fonder tratterà i dati personali per il tempo strettamente necessario a raggiungere gli scopi sopra indicati e in ogni caso fino al tempo permesso dalla legge Italiana a tutela dei propri interessi (Art. 2947(1)(3) c.c.).

Modalità per abilitare/disabilitare i cookies

Ogni utente ha la facoltà di selezionare le proprie opzioni (attivazione / disattivazione) in merito all’utilizzo dei cookies, attraverso le impostazioni del browser utilizzato. Nel caso in cui l’utente preferisca disabilitare i cookie nel proprio browser, potrà comunque accedere alla maggior parte del nostro sito Web. E’ possibile cancellare tutti i cookie che sono stati installati nella cartella cookie del browser utilizzato. Il procedimento per gestire le impostazioni è diverso per ogni tipologia di browser. Clicca sul link corrispondente al browser che utilizzi per ottenere le relative istruzioni.