Croce Rossa Italiana
Comitato di Senigallia

INFORMATIVA TIROCINI

Artt. 13-14 Reg. UE 2016/679 "GDPR"

TITOLARE DEL TRATTAMENTO
Croce Rossa Italiana - Comitato di Senigallia
Via Narente n. 6 - 60019 Senigallia (AN)
071 64354
senigallia@cri.it

QUAL È LA FINALITÀ DEL TRATTAMENTO?

In osservanza al Regolamento (UE) 2016/679 relativo al trattamento dei dati personali e loro libera circolazione e al D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. "Codice in materia di protezione dei dati personali", La informiamo, in qualità di Interessato, che i Suoi dati personali saranno trattati per finalità connesse all'instaurazione e alla gestione del progetto formativo, in particolare.

SU CHE BASE GIURIDICA TRATTIAMO I DATI?

Ai sensi dell'art. 6 GDPR, lett. b) e c) il trattamento dei dati è necessario all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte 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.

DA CHI RACCOGLIAMO I DATI?

Raccogliamo sempre, laddove possibile, i dati personali direttamente dall'Interessato o, se necessario, da chi ne esercita la responsabilità genitoriale o la rappresentanza legale.
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.

CHE CATEGORIE DI DATI TRATTIAMO?

Di solito richiediamo e trattiamo soltanto dati personali «comuni», quali ad esempio dati 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 per l'instaurazione del progetto formativo, per adempiere ad obblighi di legge e per lo svolgimento del corretto rapporto contrattuale.
Pertanto, l'eventuale rifiuto del tirocinante a conferire i propri dati non consente di accedere al progetto formativo e di esperire gli obblighi connessi all'instaurazione dello stesso.

A CHI COMUNICHIAMO I DATI PERSONALI?

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.

Croce Rossa Italiana
Comitato di Senigallia

INFORMATIVA TIROCINI

Artt. 13-14 Reg. UE 2016/679 "GDPR"

COME TRATTIAMO I DATI?

Trattiamo i Suoi dati personali presso i nostri uffici, in formato cartaceo e digitale. Adottiamo tutte le misure tecniche e organizzative utili ad 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.

I DATI VENGONO TRASFERITI IN PAESI EXTRA UE?

I Suoi dati non saranno trasferiti in Paesi non appartenenti all'Unione Europea in assenza delle condizioni previste dal Regolamento (UE) 2016/679 o in Paesi che prevedono normative di protezione dei dati personali non allineate ai principi del Regolamento stesso; inoltre, non saranno oggetto da parte nostra di alcuna diffusione a terzi non autorizzati per finalità diverse da quelle riportate nella presente informativa.

QUANTO CONSERVIAMO I DATI?

Tratteremo i Suoi dati per il tempo necessario al raggiungimento delle finalità indicate, per le quali sono stati raccolti, e saranno conservati per tutta la durata del rapporto contrattuale. Potranno inoltre essere mantenuti anche dopo la cessazione del rapporto, per l'intera durata necessaria all'estinzione delle obbligazioni contrattualmente assunte e per espletare i relativi adempimenti previsti dalle norme legislative vigenti. Al termine del periodo previsto, i dati saranno distrutti, riconsegnati o trattati garantendo il rispetto del principio di minimizzazione, a tutela dei diritti e libertà dell'interessato, custodendoli sempre con misure di sicurezza tecniche e organizzative adeguate.

QUALI SONO I SUOI DIRITTI?

Ha il diritto di richiedere al Titolare l'accesso, la rettifica o la cancellazione dei Suoi dati personali, nonché la limitazione del trattamento. Inoltre, può revocare il consenso eventualmente rilasciato e, se previsto, opporsi al trattamento. Resta fermo il diritto per l'interessato di proporre reclamo innanzi all'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali. L'eventuale richiesta di esercizio dei diritti sarà valutata nei limiti degli artt. 23 GDPR e 2-undecies e 2-duodecies Codice Privacy. Per esercitare tali diritti o per avere informazioni sul loro contenuto, La invitiamo a trasmettere una richiesta via e-mail all'indirizzo del Titolare del trattamento, sopra indicato, utilizzando il *"Modulo per l'Esercizio dei Diritti dell'Interessato"* messo a disposizione dal Titolare del Trattamento presso le proprie sedi e/o sul proprio sito web.

In caso di cambiamenti importanti o variazioni delle finalità di trattamento, Le sarà data notizia preventiva attraverso i nostri strumenti comunicativi

Croce Rossa Italiana
Comitato di Senigallia

INFORMATIVA TIROCINI

Artt. 13-14 Reg. UE 2016/679 "GDPR"

MESSAGGISTICA INTERNA

In base al verificarsi di particolari esigenze organizzative, il Comitato ha predisposto dei gruppi di comunicazione interna tramite applicazioni di messaggistica personale (es. e-mail, WhatsApp, ecc.) al fine di rendere più agevole ed immediata la trasmissione e lo scambio di informazioni lavorative all'interno del Comitato. Tale trattamento non è obbligatorio e verrà effettuato, a seguito di esplicita autorizzazione, solo per la gestione delle comunicazioni inerenti all'ambito lavorativo. Nell'utilizzo di queste applicazioni di messaggistica, sono rigorosamente vietate condotte oltraggiose, diffamatorie, discriminatorie, contrarie alle norme di comune pudore o comune contrarie alla legge. Tali condotte non verranno tollerate dal Comitato e saranno perseguite in conformità delle disposizioni di legge previste e del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato.

- *Con l'indicazione dei recapiti sotto riportati, Autorizzo l'inserimento dei miei dati nei gruppi di messaggistica interni*
- *Numero telefonico* .....
- *Indirizzo Email* .....

LIBERATORIA FOTO E VIDEO

(ai sensi degli artt. 10 e 320 cod. civ. e degli artt. 96 e 97 legge 22.4.1941, n. 633, Legge sul diritto d'autore)

Con riferimento alle immagini (foto e video) scattate e/o riprese in occasione degli eventi promossi e organizzati dal Comitato a cui il sottoscritto aderisce, con la presente:

A U T O R I Z Z A

a titolo gratuito, senza limiti di tempo, anche ai sensi degli artt. 10 e 320 cod.civ. e degli artt. 96 e 97 legge 22.4.1941, n. 633, Legge sul diritto d'autore, alla pubblicazione e/o diffusione in qualsiasi forma delle proprie immagini sul sito del Comitato, sui social network, sulla carta stampata e/o su qualsiasi altro mezzo di diffusione per finalità di informative ed eventualmente promozionali, consapevole che le foto e i video stessi saranno conservati negli archivi informatici interni.

La presente autorizzazione potrà essere revocata in qualsiasi momento, dandone comunicazione scritta da inviare al Comitato, quale Titolare.

Informativa sul trattamento dei dati ai sensi dell'art. 13 Reg. UE 2016/679 "GDPR"

Le attività di cui sopra comportano il trattamento dei dati personali (fotografie e video personali) da parte del Comitato, quale Titolare. I trattamenti di realizzazione e di conservazione di foto e video/audio sono effettuati per legittimo interesse di documentazione storica delle attività svolte. È facoltativo, e quindi subordinato al Suo consenso, il trattamento di comunicazione e di pubblicazione di foto e video/audio per fini informativi ed eventualmente promozionali. I Suoi dati, pertanto, previo Suo consenso, potranno essere comunicati a enti e società pubbliche e private e potranno essere diffusi attraverso il sito internet del Comitato, social network con privacy policy allineate al GDPR e su qualsiasi altro mezzo di diffusione (es. giornali o televisione), per la documentazione delle attività e degli eventi realizzati o che concernono il Comitato. Verranno diffuse solo foto e video selezionate al fine di tutelare l'immagine dei soggetti coinvolti.

( ) l'interessato presta il proprio consenso libero e consapevole al suddetto trattamento

Per accettazione e manifestazione del consenso da parte dell'Interessato/Dichiarante

Data _____ In fede _____

Croce Rossa Italiana
Comitato di Senigallia

AUTORIZZAZIONE PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI DA PARTE DEL PERSONALE

(articolo 29, Reg. UE n. 2016/679 "GDPR" e art. 2-quaterdecies D.Lgs. 196/03, come modificato dal D.Lgs. 101/18)

Il Comitato in qualità di Titolare del Trattamento dei dati personali, ai sensi e per gli effetti dell'art.29 del Regolamento UE 2016/679 "GDPR" ed ex art.2-quaterdecies del D.Lgs 196/2003 s.m.i. con il presente atto,

NOMINA:

Il Sig./La Sig.ra_____ autorizzato/a 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, nel rispetto della riservatezza che lo lega allo stesso.

ISTRUZIONI PER L'ADDETTO AUTORIZZATO

Le operazioni di elaborazione dei dati personali dovranno essere ispirate dai principi previsti dal GDPR e dalla normativa interna di riferimento secondo la quale i dati personali devono essere:

a. trattati in modo lecito, corretto e trasparente nei confronti dell'interessato («liceità, correttezza e trasparenza»);
b. raccolti per finalità determinate, esplicite e legittime, e successivamente trattati in modo che non sia incompatibile con tali finalità;
c. adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati («minimizzazione dei dati»);
d. esatti e, se necessario, aggiornati; devono essere adottate tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati («esattezza»);
e. conservati in una forma che consenta l'identificazione degli interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati;
f. trattati in maniera da garantire un'adeguata sicurezza dei dati personali da trattamenti non autorizzati o illeciti e dalla perdita, dalla distruzione o dal danno accidentale («integrità e riservatezza»), mediante l'applicazione delle misure tecniche e organizzative che il Comitato ha predisposto.

Si specifica che non è consentito l'accesso a dati la cui conoscenza non è necessaria all'adempimento dei compiti affidati agli addetti, in ottemperanza alla disciplina in vigore e al GDPR che regola il trattamento dei dati personali. 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 anche se non registrati in una banca di dati".

Di conseguenza:

- In fase di raccolta dei dati è necessario adottare puntualmente tutte le procedure previste dal GDPR, dal Codice Privacy e dalle istruzioni del Titolare in materia di protezione dei dati personali, oltreché rispettare pienamente quanto previsto dal Codice Etico della Croce Rossa;
- 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'addetto autorizzato;
- 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 Titolare o al Responsabile dell'area;
- Eventuali richieste di accesso, per esigenze individuali, ai propri dati personali da parte di soggetti interni o esterni, vanno inoltrate al Titolare;

AUTORIZZAZIONE PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI DA PARTE DEL PERSONALE

(articolo 29, Reg. UE n. 2016/679 "GDPR" e art. 2-quaterdecies D.Lgs. 196/03, come modificato dal D.Lgs. 101/18)

- I computer che consentono l'accesso ad archivi contenenti dati personali specialmente se di natura sensibile/particolare, devono essere utilizzati esclusivamente dagli addetti che li abbiano in affidamento. In assenza dell'addetto il computer non deve essere lasciato acceso; in alternativa potranno essere introdotti dispositivi automatici che inibiscano l'utilizzo dei personal computer come una protezione attivata per il ripristino (password). 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;
- Le password devono rispettare il principio di adeguatezza rispetto ai rischi a cui possono essere esposti gli interessati, pertanto, dovranno essere di almeno 8 caratteri, senza riferimenti agevolmente riconducibili all'autorizzato; è ritenuta misura adeguata quella della modifica della stessa al primo utilizzo, e, successivamente, con cadenza almeno semestrale (ovvero ogni 3 mesi qualora il trattamento riguardi dati sensibili e/o giudiziari), salvo diversa disposizione del Titolare;
- I supporti rimovibili non devono essere utilizzati per l'archiviazione di dati personali, nei casi eccezionali in cui non sia possibile utilizzare altri strumenti 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 addetti. I supporti rimovibili contenenti dati personali sensibili/particolari, se non utilizzati, sono distrutti o resi inutilizzabili;
- 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 degli addetti non potranno essere utilizzati per scopi personali, né dovranno ospitare procedure o programmi che non siano stati forniti dal Comitato o installati previa precisa autorizzazione;
- Qualora il terminale o l'elaboratore elettronico di lavoro consentisse la connessione con altre banche dati, la suddetta nomina includerà anche l'autorizzazione al trattamento dei dati ad esse connesse;
- Si impegna a osservare il segreto nei confronti di chiunque, per quanto riguarda fatti, informazioni, dati e atti di cui venga a conoscenza nell'espletamento dell'incarico ricevuto.
- Si impegna a non cedere, non consegnare, non copiare, non riprodurre, non comunicare, non divulgare, non rendere disponibili in qualsiasi modo o a qualsiasi titolo a terzi, informazioni acquisite nell'esecuzione del servizio;
- È vietato trattare dati personali per scopi diversi rispetto alla mansione ricoperta;
- È vietato effettuare registrazioni di telefonate o di altre comunicazioni.

In tutti i casi in cui le operazioni di trattamento dei dati personali siano fonte di dubbio per gli autorizzati, gli stessi sono tenuti a rivolgersi al **Titolare** per i necessari chiarimenti.
Il personale risponde disciplinarmente e personalmente di eventuali violazioni alla presente autorizzazione alle procedure interne. La presente autorizzazione al trattamento dei dati personali è strettamente funzionale e connessa al ruolo assegnato per contratto, 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

_____