

**INFORMATIVA DIPENDENTI – FAMILIARI DEI DIPENDENTI – ASPIRANTI****DIPENDENTI - PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

## PREMESSE

Per la corretta gestione del rapporto di lavoro, il Codice sulla privacy D. Lgs. 196/2003 così come adeguato al Regolamento Europeo (c.d. “GDPR”) 679/2016 dal D. Lgs. 101/2018, disciplina che l’azienda deve assolvere ad obblighi fondamentali che la stessa legge impone a tutela dell’interessato:

- informare compiutamente il dipendente / aspirante dipendente sui trattamenti che si intendono effettuare e chiedere, di conseguenza, un consenso consapevole.

Il modello di informazione e consenso per i dipendenti presenta alcune peculiarità.

- consenso dei familiari: per alcuni trattamenti contributivi e previdenziali si possono trattare anche dati dei familiari del dipendente dei quali dovrà essere acquisito il consenso mediante sottoscrizione del presente modulo;
- presa visione da parte dell’interessato: dell’informativa e quindi delle modalità e finalità di trattamento per cui i suoi dati personali vengono gestiti, il tutto, nel presupposto giuridico di esecuzione del contratto di lavoro;

I trattamenti descritti nel modello riportato di seguito si riferiscono esclusivamente a quelli necessari in base alle norme vigenti per la gestione del rapporto di lavoro.

Si sottolinea, peraltro, che il Codice ammette il trattamento dei dati particolari anche senza il consenso dell’interessato, (rispettando sempre le autorizzazioni generali del Garante), solo in alcuni casi tassativi, tra i quali, “quando è necessario per adempiere a specifici obblighi o compiti previsti dalla legge, da un regolamento o dalla normativa comunitaria per la gestione del rapporto di lavoro, anche in materia di igiene e sicurezza del lavoro e della popolazione e di previdenza e assistenza.

## TUTTO CIO’ PREMESSO E RITENUTO

Egr. Sig./Gent.ma Sig.ra

**INSERIRE NOMINATIVO DEL SINGOLO DIPENDENTE**

ALPIFIDI, comunica che, per l’instaurazione e la gestione del rapporto di lavoro con Lei in corso, è titolare di dati Suoi e dei Suoi familiari (1) qualificati come dati personali ai sensi del Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. 30.6.2003 n. 196) attualmente vigente e del Regolamento Europeo 679/2016 (GDPR).

1. La informiamo, pertanto, che tali dati verranno trattati con il supporto di mezzi cartacei, informatici o telematici:
  - per la valutazione del profilo del candidato finalizzato ad una eventuale assunzione;
  - per l’eventuale assunzione, laddove questa non sia già intervenuta;
  - per l’elaborazione ed il pagamento della retribuzione;
  - per l’adempimento degli obblighi tutti legali e contrattuali, anche collettivi, connessi al rapporto di lavoro;
2. Il conferimento dei dati è obbligatorio per tutto quanto è richiesto dagli obblighi legali e contrattuali e pertanto l’eventuale rifiuto a fornirli in tutto o in parte può dar luogo all’impossibilità per l’azienda di dare esecuzione al contratto o di svolgere correttamente tutti gli

adempimenti, quali quelli di natura retributiva, contributiva, fiscale e assicurativa, connessi al rapporto di lavoro o alla valutazione di un'eventuale inserimento all'interno della Società.

3. Ferme restando le comunicazioni eseguite in adempimento di obblighi di legge e contrattuali, tutti i dati raccolti ed elaborati potranno essere comunicati in Italia esclusivamente per le finalità sopra specificate a:
- enti pubblici (INPS, INAIL, direzione provinciale del lavoro, uffici fiscali...);
  - fondi o casse anche private di previdenza e assistenza;
  - studi medici in adempimento degli obblighi in materia di igiene e sicurezza del lavoro;
  - società di assicurazioni;
  - istituti di credito;
  - organizzazioni sindacali cui lei abbia conferito specifico mandato;
  - fondi integrativi;
  - organizzazioni imprenditoriali cui aderisce l'azienda;
  - studi di consulenza per redazione buste paga.

Inoltre, nella gestione dei suoi dati possono venire a conoscenza degli stessi le seguenti categorie di incaricati interni ed esterni individuati per iscritto ed ai quali sono state date specifiche istruzioni scritte:

- Consiglio di Amministrazione;
- Collegio Sindacale;
- Direttore Generale;
- Vice Direttore;
- Membri dell'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001;
- Studi di consulenza per redazione buste paga;
- Ufficio Controlli di secondo livello;
- Ufficio ICT – Amministratore di sistema;
- Ufficio Amministrazione;
- Ufficio Monitoraggio e contenzioso;
- Ufficio Fidi;
- Ufficio Commerciale;
- Responsabile Protezione Dati (DPO)

Considerando la comunicazione di dati a terzi sulla base di specifici accordi contrattuali, si informa che tale attività si basa sulla condivisione dei dati e delle finalità del trattamento, nell'ambito dei servizi richiesti o in suo favore previsti. Detta condivisione è disciplinata e regolamentata nell'ambito delle figure previste dal GDPR.

Relativamente ai dati medesimi potrete esercitare i diritti previsti dagli articoli del CAPO III - Diritti dell'interessato - del GDPR: i soggetti cui si riferiscono i dati personali hanno il diritto in qualunque momento di ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei medesimi dati e di conoscerne il contenuto e l'origine, verificarne l'esattezza o chiederne l'integrazione o l'aggiornamento, oppure la rettificazione. Gli interessati hanno altresì il diritto di chiedere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi in ogni caso, per motivi legittimi, al loro trattamento.

Nello specifico, i diritti dell'interessato sono:

- diritto di informazione (diritto di ottenere informazioni su quali dati sono trattati dal titolare) disciplinati negli art. 13 e 14 del GDPR
- diritto di accesso (diritto di chiedere ed ottenere in forma intellegibile i dati in possesso del titolare) disciplinato nell'art. 15 del GDPR;

- diritto di aggiornamento, rettifica e cancellazione dei dati conferiti disciplinati negli art. 16 e 17 del GDPR;
- diritto di limitazione dei dati trattati, disciplinato nell'art. 18 GDPR;
- diritto alla portabilità dei dati, disciplinato all'art. 20 del GDPR.

Tali diritti potranno essere esercitati sulla base di apposito modulo presente sul sito internet ALPIFIDI all'indirizzo [www.alpifidi.it](http://www.alpifidi.it) potrà essere inviato agli indirizzi ivi indicati. Detta documentazione è anche resa disponibile presso le sedi di ALPIFIDI che ha previsto la possibilità di contattare direttamente il titolare del trattamento oppure il DPO nominato, sulla base di differenti moduli.

Il termine per le risposte è di 30 giorni (trenta) dalla ricezione della richiesta, estendibili sino a 3 mesi (tre) in caso di particolare complessità della domanda.

In caso di mancata risposta o di risposta negativa o non soddisfacente, l'interessato ha il diritto di proporre un reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, seguendo le procedure e le indicazioni pubblicate sul sito web ufficiale dell'Autorità su [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it) - Piazza di Montecitorio n. 121 00186 Roma. E-mail: [garante@gpdp.it](mailto:garante@gpdp.it).

4. In relazione al rapporto di lavoro, l'azienda potrà trattare dati che la legge definisce particolari o "sensibili" in quanto idonei a rilevare ad esempio:
  - a) uno stato generale di salute (assenze per malattia, maternità, infortunio o l'avviamento obbligatorio) idoneità o meno a determinate mansioni (quale esito espresso da personale medico a seguito di visite mediche preventive/periodiche o richieste da Lei stesso/a);
  - b) l'adesione ad un sindacato (assunzione di cariche e/o richiesta di trattenute per quote di associazione sindacale), l'adesione ad un partito politico o la titolarità di cariche pubbliche elettive (permessi od aspettativa), convinzioni religiose (festività religiose fruibili per legge);
5. I dati di natura particolare, concernenti lo stato di salute, che tratta il medico competente nell'espletamento dei compiti previsti dal D.Lgs.vo n. 81/2008 e dalle altre disposizioni in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro, per l'effettuazione degli accertamenti medici preventivi e periodici, verranno trattati presso il datore di lavoro esclusivamente dallo stesso medico quale autonomo titolare del trattamento, per il quale la società chiede espresso consenso.
6. Tutti i dati predetti verranno conservati anche nel caso in cui il processo di valutazione si concluderà con esito negativo e non verrà instaurato un rapporto di lavoro. In caso di assunzione tutti i dati predetti e gli altri costituenti il Suo stato di servizio verranno conservati anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro per l'espletamento di tutti gli eventuali adempimenti connessi o derivanti dalla conclusione del rapporto di lavoro stesso e poi archiviati in forma anonima. Il termine è comunque definito a 10 anni dopo la conclusione del rapporto di lavoro.
7. Titolare del trattamento dei Suoi dati personali è **ALPIFIDI** con sede legale in Av. Du Conseil des Commis., 32, 11100 Aosta- Valle d'Aosta, Codice fiscale 91002410073, Partita Iva 01047230071, pec: [direzione@pec.alpifidi.it](mailto:direzione@pec.alpifidi.it)
8. La figura di DPO è stata esternalizzata, con apposito atto, allo Studio Associato DFF che ha nominato l'Avv. Alessandra Favre quale referente. I dati di contatto del DPO sono i seguenti: mail dedicata [dpo@alpifidi.it](mailto:dpo@alpifidi.it) e sono altresì resi pubblici sul sito internet: [www.alpifidi.it](http://www.alpifidi.it)

Data .....

Timbro e firma ALPIFIDI

.....



Sede Legale Amministrativa e Direzionale:  
 Avenue du Conseil des Commis, 32 – 11100 AOSTA Tel. 0165/34127 - Fax 0165/362749  
 Sede Operativa Secondaria: Via 1° maggio, 8 – 12100 – Cuneo Tel. 0171/451267  
 C.F. 91002410073 P.Iva 01047230071 Sito Internet [www.alpifidi.it](http://www.alpifidi.it) – PEC: [direzione@pec.alpifidi.it](mailto:direzione@pec.alpifidi.it)  
 E-mail: [info@alpifidi.it](mailto:info@alpifidi.it) Numero Iscrizione al registro regionale degli Enti Cooperativi: a118519  
 Iscritta nell'Albo degli Intermediari Finanziari ex art. 106 del TUB – Codice Meccanografico 19513.1

**Formula di consenso al trattamento dei propri dati personali**

Il/I sottoscritto/i (1) in calce identificato/i dichiara/no di aver ricevuto completa informativa ed esprime/ono

**IL CONSENSO**

al trattamento ed alla comunicazione dei propri dati qualificati come personali dal citato decreto con particolare riguardo a quelli cosiddetti particolari nei limiti, per le finalità e per la durata precisati nell'informativa.

Data .....

Firma

.....

N.B. In caso di gestione di dati di parenti e familiari del dipendente, riempire il form di seguito.

COGNOME	NOME	REL. DI PARENTELA	FIRMA
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

(1) Da inserire quando si trattino anche dati relativi ai familiari (ad esempio assegni per il nucleo familiare, permessi per assistenza ai familiari, ecc....). Il consenso deve essere sottoscritto dai familiari maggiorenni.