

Informativa resa per il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679

Finalità del trattamento e basi giuridiche

a) I dati personali da Lei forniti, compresi eventuali categorie particolari di dati ai sensi dell'art. 9 del Regolamento UE 2016/679 (c.d. sensibili), saranno trattati per l'erogazione delle prestazioni sociali previste dallo Statuto e/o dal regolamento e/o dai Bandi e loro eventuali modifiche e per ogni altra prestazione.

Base giuridica: adempimento di obbligo statutario e/o di regolamento e il consenso al trattamento per le sole categorie particolari di dati di cui all'art. 9 Regolamento UE 2016/679.

B) I Suoi dati personali potranno essere altresì trattati per consentirci di inviarLe, anche tramite e-mail, informazioni sulle iniziative e sulle attività di E.BI.TER.FE.

Base giuridica: il consenso al trattamento, che potrà essere revocato in qualsiasi momento.

c) I Suoi dati personali, dopo esser stati aggregati e resi in forma anonima, saranno trattati per finalità statistiche funzionali all'attività di programmazione, gestione e controllo delle iniziative istituzionali.

Base giuridica: il legittimo interesse del Titolare del trattamento.

Natura del conferimento dei dati e conseguenze dell'eventuale mancato consenso al trattamento

Il conferimento dei dati per la finalità di tipo a) è indispensabile. Il mancato o parziale conferimento dei dati comporta l'impossibilità di esame della domanda di erogazione delle prestazioni sociali e l'erogazione stessa di queste.

Il consenso è facoltativo per la finalità di tipo B), il mancato conferimento in tal caso non consentirà l'invio, anche a mezzo e-mail, di informazioni pertinenti iniziative e attività organizzate da E.BI.TER.FE..

Modalità del trattamento e periodo di conservazione dei dati

I dati saranno trattati mediante strumenti manuali, informatici e telematici con logiche strettamente correlate alle finalità stesse e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e riservatezza degli stessi.

I dati saranno raccolti e registrati per scopi determinati, espliciti e legittimi e per una durata non superiore al tempo necessario al raggiungimento degli scopi indicati nella presente informativa. I dati saranno comunque conservati per un tempo non inferiore a quello previsto dalla vigente normativa in materia di conservazione della documentazione amministrativo-contabile. Dopo la decorrenza dei termini di conservazione secondo l'indicato criterio, si provvederà alla loro cancellazione o ad adottare misure preordinate all'anonimizzazione degli stessi.

I dati raccolti per l'invio di informazioni su iniziative ed attività organizzate da E.BI.TER.FE saranno conservati fino a revoca del consenso.

Soggetti o categorie di soggetti a cui i dati possono essere comunicati

I Suoi dati personali potranno essere comunicati a soggetti terzi per l'esame delle istanze presentate e l'erogazione dei contributi richiesti; per adempiere ad obblighi di legge, ovvero per rispettare ordini provenienti da pubbliche autorità a ciò legittimate ovvero per fare valere o difendere un diritto in sede giudiziaria. Se ed in quanto strettamente necessario allo svolgimento del mandato conferito, anche a soggetti terzi in rapporto contrattuale o convenzionale con il Titolare (professionisti quali avvocati, commercialisti e consulenti del lavoro, organi dell'Ente, ecc.).

Trasferimento dei dati

I Suoi dati personali saranno conservati in server ubicati all'interno della UE.

Diritti degli interessati

In ogni momento Lei potrà esercitare i Suoi diritti, in qualità di interessato, nei confronti del Titolare del trattamento, in particolare potrà:

- 1) chiedere l'accesso ai dati personali che la riguardano, la rettifica, l'integrazione o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento;
- 2) ottenere la portabilità dei dati che la riguardano;
- 3) revocare, in qualsiasi momento, il consenso al trattamento dei propri dati in precedenza prestato;
- 4) opporsi, in tutto o in parte, al trattamento dei Suoi dati;
- 5) proporre reclamo ad un'Autorità di controllo;

Può esercitare i Suoi diritti con richiesta scritta, inviata al Titolare del trattamento, all'indirizzo e-mail: entibilaterali@ascomfe.it.

Titolare del trattamento dei dati è E.BI.TER.FE, Via Baruffaldi 14/18, 44121 Ferrara, Tel. 0532.234246 Fax 0532.1916539, e-mail: entibilaterali@ascomfe.it, pec: entibilaterali@ascomfe.legalmail.it.

Consenso al trattamento

Il sottoscritto, _____, in relazione all' informativa fornita:

Presta il consenso al trattamento dei propri dati, compresi eventuali categorie particolari di dati, per la finalità indicata alla lettera a). Presta altresì il consenso alla comunicazione dei dati stessi, compresi eventuali categorie particolari di dati, ai soggetti terzi indicati per la finalità di cui sopra.

Presta il consenso

Nega il consenso al trattamento dei propri dati per la finalità indicata alla lettera b).

Data e luogo _____

(firma)

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL MODULO

- a) Per ogni richiesta occorre compilare un distinto modulo, da inviare secondo le modalità previste nel modulo stesso.
- b) La domanda deve essere compilata in ogni sua parte e inviata, completa di tutti gli allegati, entro i termini fissati dal Regolamento EBURT e riportati nella tabella sottostante. Se recapitata a mano, sarà cura del richiedente allegare copia del frontespizio che verrà resa come ricevuta di consegna. In caso di documentazione anche parzialmente incompleta, la pratica non potrà essere accolta.
- c) Si fa presente che la gestione amministrativa e fiscale delle richieste viene effettuata dalla segreteria di E.BI.TER.FE per via informatica; pertanto, in assenza dell'indicazione di un indirizzo mail da parte del richiedente, sarà responsabilità del richiedente farsi carico del recupero delle informazioni che lo riguardano e/o della eventuale documentazione prodotta (buste paga, Certificazione Unica, ecc...)

PRESTAZIONE RICHIESTA	ALLEGATI da presentare in copia	SCADENZA
Centri estivi o strutture analoghe utilizzate in periodi di chiusura delle scuole	<ul style="list-style-type: none"> • Ricevuta di pagamento timbrata dalla struttura o contabile bancaria riportante la dicitura del servizio, cognome e nome del bambino e periodo di fruizione. • Certificato di effettiva frequenza o autocertificazione con i periodi di fruizione del centro • Ultime tre buste paga disponibili 	La domanda va inviata AL TERMINE dei campi ed entro il 15/11 di ogni anno; per le prestazioni effettuate dal 16/11 al 31/12, la scadenza è il 31/01 dell'anno seguente
Libri di testo scolastici o universitari	<ul style="list-style-type: none"> • Ricevute di pagamento dei libri di testo • Certificato attestante l'iscrizione a scuola (autocertificabile dal genitore fino ai 16 anni) o ricevuta di pagamento della tassa di iscrizione • Attestato di iscrizione all'Università o ricevuta di pagamento della tassa (per i libri universitari) • Ultime tre busta paga disponibili 	Entro il 31 dicembre dell'anno di riferimento
Retta asilo nido/scuola materna	<ul style="list-style-type: none"> • Ricevuta di pagamento delle rette mensili • Dichiarazione dell'Istituto dell'iscrizione, • Ultime tre buste paga disponibili 	Entro 60 giorni dal termine dell'anno scolastico e comunque entro il 31 agosto
Spese socio-sanitarie a favore di figli diversamente abili	<ul style="list-style-type: none"> • Stato di famiglia o autocertificazione • Autocertificazione che attesti che l'invalide è fiscalmente a carico del richiedente • Documentazione attestante il riconoscimento di invalidità superiore al 45% • Documentazione fiscale attestante l'avvenuto pagamento • Ultime tre buste paga disponibili 	Entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento
Premio di matrimonio	<ul style="list-style-type: none"> • Stato di famiglia aggiornato; • Certificato di matrimonio rilasciato dal Comune di competenza; • Per il lavoratore o la lavoratrice copia delle ultime tre buste paga antecedenti la data del matrimonio 	Entro 90 giorni dalla data dell'Evento
Premio di Natalità	<ul style="list-style-type: none"> • stato di famiglia aggiornato; • Per la lavoratrice: copia delle tre buste paga precedenti la data di astensione obbligatoria per gravidanza. • Per il lavoratore: copia delle ultime tre buste paga antecedenti la data dell'evento. 	Entro 90 giorni dalla data dell'Evento

PRIMA DI INOLTARE LA DOMANDA, CONTROLLA SE È CORRETTAMENTE COMPILATA:

1. Hai verificato l'esattezza dei dati personali e dei recapiti?
2. Hai trascritto correttamente l'IBAN?
3. In merito alla prestazione richiesta, hai verificato i termini di scadenza?
4. Hai verificato la lista degli allegati?
5. Hai firmato la domanda e il consenso al trattamento dei dati?