

RICHIESTA PRESTAZIONI EXTRA CONTRATTUALI

spazio riservato all'ente _____

Spett. ENTE LIVORNESE CASSA EDILE
Via Piemonte, 62/B
57124 Livorno

Il sottoscritto _____

nato a _____ () il ____ / ____ / ____ telefono _____

residente a _____ () via _____ n. _____

codice fiscale

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

attualmente dipendente dell'Impresa _____

preso atto di quanto stabilito dal Regolamento di codesto Ente, rivolge domanda al fine di ottenere la seguente prestazione (vedi retro): _____

per la prestazione dei BUONI SPESA ELEMENTARI inserire modalità di ritiro:

- CARTACEO (da ritirare presso i nostri uffici direttamente dal lavoratore, non è possibile delegare)
 MAIL indicare mail a quale inviarlo _____

per me stesso

per il coniuge (*)

Per il figlio

Dichiarazione di consenso per il trattamento dei dati personali ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE Privacy-GDPR 2016/679

il Sottoscritto assunta visione e lettura dell'Informativa Privacy ai sensi dell'art. 13 del REG. UE 2016/679 di Cassa Edile Livorno nella relativa versione integrale al seguente indirizzo www.cassaedilelivorno.it/privacy e in particolare reso edotto/a che per maggiori informazioni e per esercitare i propri Diritti Privacy può scrivere a privacy@cassaedilelivorno.it, consapevole che l'eventuale rifiuto di fornire i propri dati per le finalità di cui nella ridetta Informativa privacy determinerebbe l'impossibilità da parte dell'Ente di dar corso ai benefici medesimi PRESTA CONSENSO al trattamento dei propri dati, anche particolari e di salute per la realizzazione delle finalità menzionate nell'informativa privacy (conferimento obbligatorio per svolgere l'attività della Cassa Edile) e a ricevere le comunicazioni di Cassa Edile Livorno necessarie per realizzare le finalità ad essa assegnate dalla legge, dal CCNL, dal Regolamento, dallo Statuto. In particolare le comunicazioni verso il proprio cellulare personale tramite sms o app.

ACCONSENTE ALTRESI' al trattamento dei dati relativi al proprio nucleo familiare/anche per il soggetto minorenni al fine di ottenere i benefici stabiliti dalle normative vigenti e in particolare relativamente alla richiesta per Asilo Nido; Elementari; Medie Inferiori; Medie Superiori; Università; Autocertificazione stato famiglia per richiesta contributi di studio.

ACCONSENTE INOLTRE alla comunicazione dei propri dati ai terzi previsti per legge e alle categorie dei soggetti costituenti l'Ente Livornese Cassa Edile.

Data _____ Firma del Lavoratore _____

(*) DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA di STATO di FAMIGLIA ANAGRAFICO

Io sottoscritto, per i fini di cui all'art. 1 della Legge 4-1-1968 n. 15 e come previsto dall'art. 2 della stessa legge,

DICHIARO CHE IL MIO STATO DI FAMIGLIA ANAGRAFICO È COSÌ COMPOSTO:

cognome e nome	data di nascita	luogo di nascita	relazione di parentela	(*) fiscalmente a carico	
				si	no
_____	_____	_____	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_____	_____	_____	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_____	_____	_____	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_____	_____	_____	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_____	_____	_____	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Data _____ Firma del Lavoratore _____

(*) fiscalmente a carico (barrare la risposta che interessa per ogni familiare)

si intendono persone a carico la moglie e i figli se conviventi che non hanno redditi propri superiori a € 2840,51 annui, al lordo degli oneri deducibili

PARTE RISERVATA ALL'ENTE LIVORNESE CASSA EDILE

TOTALE ORE	SCATTI APE	R.A.
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Si prega di compilare il modulo in tutte le sue parti

BUONI SPESA ELEMENTARI	<ul style="list-style-type: none"> - Domanda su modulo predisposto dall'Ente, entro il 31 marzo dell'anno successivo in cui ha iniziato l'anno scolastico. Le domande pervenute dal 1° gennaio dell'anno successivo non saranno riconosciute valide ai fine della corresponsione del buono spesa elementari - Certificato rilasciato dalle Autorità Scolastiche comprovante l'iscrizione all'anno scolastico in oggetto, dal quale risulti se lo studente è iscritto per la prima volta oppure ripetente; - Nel caso si tratti di prestazione per i figli: stato di famiglia in carta semplice oppure autocertificazione (che è possibile compilare direttamente sul modulo predisposto dall'Ente)
BUONI LIBRO	<ul style="list-style-type: none"> - Domanda su modulo predisposto dall'Ente, entro il 31 marzo dell'anno successivo in cui ha iniziato l'anno scolastico. Le domande pervenute dal 1° gennaio dell'anno successivo non saranno riconosciute valide ai fine della corresponsione del buono libro; - Certificato rilasciato dalle Autorità Scolastiche comprovante l'iscrizione all'anno scolastico in oggetto, dal quale risulti se lo studente è iscritto per la prima volta oppure ripetente; - Nel caso si tratti di prestazione per i figli: stato di famiglia in carta semplice oppure autocertificazione (che è possibile compilare direttamente sul modulo predisposto dall'Ente)
CONTRIBUTI ISCRIZIONE AD ITS EDILIZIA	<ul style="list-style-type: none"> - Domanda su modulo predisposto dall'Ente, entro il 31 marzo dell'anno successivo in cui ha iniziato l'anno scolastico. Le domande pervenute dal 1° gennaio dell'anno successivo non saranno riconosciute valide ai fine della corresponsione del buono libro; - Certificato rilasciato dall'Ente competente comprovante l'iscrizione all'anno scolastico in oggetto, dal quale risulti se lo studente è iscritto per la prima volta oppure ripetente; - Nel caso si tratti di prestazione per i figli: stato di famiglia in carta semplice oppure autocertificazione (che è possibile compilare direttamente sul modulo predisposto dall'Ente)
CONTRIBUTI UNIVERSITARI	<p>a) Per il 1° ed il 2° anno:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Domanda su modulo predisposto dall'Ente, entro il 31 marzo dell'anno successivo in cui ha iniziato l'anno scolastico. Le domande pervenute dal 1° gennaio dell'anno successivo non saranno riconosciute valide ai fine della corresponsione del contributo universitario - Documento di iscrizione all'università; - Nel caso si tratti di prestazione per i figli: stato di famiglia in carta semplice oppure autocertificazione (che è possibile compilare direttamente sul modulo predisposto dall'Ente) <p>b) Per il 3° anno e successivi.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tutta la documentazione prevista per il 1° e 2° anno; - Piano di studi diviso per anno accademico, rilasciato dalla facoltà alla quale lo studente è iscritto; - Elenco esami sostenuti, corredato dalle date in cui detti esami sono stati eseguiti, rilasciato dalla facoltà alla quale lo studente è iscritto.
CONTRIBUTO ASSISTENZA FISCALE	<ul style="list-style-type: none"> - Domanda su modulo predisposto dall'Ente, da presentare entro 90 giorni dalla data della fattura emessa da un CAF - Fattura CAAF per 730
PREMIO GIOVANI (dai 18 ai 29 anni)	<p>a) Inseriti direttamente nel settore:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Domanda su modulo predisposto dall'Ente; - Fotocopia documento di identità
PREMIO AL CONSEGUIMENTO DEL DIPLOMA	<ul style="list-style-type: none"> - Domanda su modulo predisposto dall'Ente, da presentare entro 90 giorni dalla data di conseguimento del diploma; - Certificato di diploma o equivalente; - Nel caso si tratti di prestazione per il coniuge e/o i figli: stato di famiglia in carta semplice oppure autocertificazione (che è possibile compilare direttamente sul modulo predisposto dall'Ente)
PREMIO DI LAUREA	<ul style="list-style-type: none"> - Domanda su modulo predisposto dall'Ente, da presentare entro 90 giorni dalla data di rilascio della fattura; - Diploma di laurea o certificazione equivalente; - Nel caso si tratti di prestazione per il coniuge e/o i figli: stato di famiglia in carta semplice oppure autocertificazione (che è possibile compilare direttamente sul modulo predisposto dall'Ente)
ASSEGNO MATRIMONIALE	<ul style="list-style-type: none"> - Domanda su modulo predisposto dall'Ente, da presentare entro 90 giorni dalla data dell'evento; - Estratto dell'atto di matrimonio o certificato di matrimonio;
CONTRIBUTO NASCITA FIGLI	<ul style="list-style-type: none"> - Domanda su modulo predisposto dall'Ente, da presentare entro 90 giorni dalla data dell'evento; - Estratto di nascita con indicazione della paternità e maternità
SUSSIDIO STRAORDINARIO IN CASO DI MORTE	<ul style="list-style-type: none"> - Domanda su modulo predisposto dall'Ente, da presentare entro e non oltre 90 giorni dal decesso dell'iscritto o del familiare a carico; - Certificato di morte; - Stato di famiglia in carta semplice oppure autocertificazione; - Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, dal quale risultino i legittimi eredi; - Per i soli casi di decesso avvenuto nello svolgimento della comune vita privata: dichiarazione rilasciata dalle autorità competenti, comprovante la causa e le circostanze del decesso; - Per i soli casi di decesso causato da infortunio sul lavoro: certificazione I.N.A.I.L. dell'avvenuto pagamento del sussidio funerario.

LIVORNO Sede: Via Piemonte, 62/B – 57124 Livorno – tel. 0586.855150 – fax 0586.856545

Orario: da lunedì a giovedì 8.00 – 13.00 /14.30 – 18.00
venerdì 8.00 – 14.00

PIOMBINO Filiale: Viale Unità di Italia, 105 – 57025 Piombino - tel 0565.220958

Orario: tutti i giovedì 9.30 – 13.00 /14.30 – 18.00



INFORMATIVA PRIVACY BREVE

TITOLARE DEL TRATTAMENTO

ENTE LIVORNESE CASSA EDILE C.F. e p.iva 80002760496 nella persona del Presidente-legale rappresentante pro tempore e con sede legale in Via Piemonte, 62/b -- 57124 – Livorno, tel. 0586 855150 - fax 0586 856545, e-mail: direzione@cassaedilelivorno.it è il Titolare del trattamento e tratta i Suoi dati unicamente secondo le proprie finalità statutarie in ossequio alla normativa sulla privacy (D.Lgs. 196/2003, Provvedimenti Garante Privacy, Best Practices) e successive modificazioni nonché nel rispetto del Regolamento UE Data Protection n. 2016/679. Lo Statuto è visionabile a richiesta scrivendo a direzione@cassaedilelivorno.it

ENTE LIVORNESE CASSA EDILE o il titolare è anche gestore del sito web allocato all'indirizzo: <http://www.cassaedilelivorno.it> sottoposto alla presente Privacy Policy e Cookies Policy che viene implementato e curato da operatore interno appositamente designato.

PUNTO PRIVACY: privacy@cassaedilelivorno.it

CONTATTI DPO: Avv. Deborah Bianchi avv.deborah@deborahbianchi.it

1.FINALITA' DEL TRATTAMENTO CUI SONO DESTINATI I DATI

Il trattamento dei dati personali e/o particolari e/o di salute forniti è **finalizzato** all'assolvimento dei compiti propri riconosciuti alla Cassa Edile dalle parti sociali contraenti i CCNL sia nei confronti del Lavoratore sia nei confronti delle Imprese per quanto riguarda i dati personali dei relativi Rappresentanti o Referenti aziendali. Per maggiori informazioni può visionare l'Informativa Privacy Integrale al seguente link www.cassaedilelivorno.it/privacy

I **fondamenti giuridici** che giustificano il trattamento dei Suoi dati sono:

- il contratto collettivo di lavoro;
- lo Statuto e il Regolamento dell'Ente;
- l'interesse legittimo della Cassa Edile Livorno;
- l'Autorizzazione n. 3/2016 – “Autorizzazione al trattamento dei dati sensibili da parte degli organismi di tipo associativo e delle fondazioni” – Provv. n. 525 del 15 dicembre 2016, (Pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 303 del 29 dicembre 2016) ove non ritenuta incompatibile con la normativa europea vigente.

2. MODI, TEMPI, LUOGHI DEL TRATTAMENTO

2.1 Modi. I Suoi dati personali verranno trattati in forma cartacea, informatizzata e telematica ed inseriti nelle pertinenti banche dati cui potranno accedere gli incaricati o addetti al trattamento dei dati. Il trattamento potrà anche essere effettuato dai terzi qui definiti Responsabili Esterni che forniscono specifici servizi elaborativi, amministrativi o strumentali necessari per il raggiungimento delle finalità di cui sopra.

2.2 Tempi. I dati personali, di salute, particolari, **vengono cancellati non appena esaurita** la finalità del relativo utilizzo. Trattandosi tuttavia nel caso del Lavoratore di dati inerenti a prestazioni previdenziali, il Termine di conservazione si calcola fino a 10 anni dopo il pensionamento per vecchiaia dell'Interessato dovendo dimostrare l'avvenuto pagamento delle prestazioni. In ogni caso i dati personali, di salute, particolari, saranno trattati per la durata del rapporto con l'Ente e successivamente saranno conservati per assolvere agli obblighi previsti dalla normativa contabile, fiscale e amministrativa; tali dati saranno inoltre conservati nei limiti dei tempi prescizionali previsti per l'esercizio dei diritti discendenti dal rapporto Iscritto-Cassa Edile.

2.3 Luoghi. I dati e i relativi flussi non subiscono trasferimenti extra Ue in quanto tutto il sistema informativo elettronico è sviluppato e **allocato su server italiani**. I dati possono trovarsi in parte anche nella **sede fisica di Cassa Edile Livorno** dotata di tutte le misure di sicurezza idonee per contrastare il rischio di violazioni, di perdita o di fuga delle informazioni.

3. NATURA DEI DATI PERSONALI TRATTATI

Attualmente i tipi di dati trattati sono i seguenti:

- Dati identificativi e anagrafici;
- Dati relativi al nucleo familiare del Lavoratore;
- Dati di natura economica e commerciale (ordini, solvibilità, dati bancari e finanziari, dati contabili e fiscali);
- Dati particolari di cui all'art.9 Regolamento UE sulla Protezione dei Dati;
- Dati di salute.

4. NATURA OBBLIGATORIA O FACOLTATIVA DEL CONFERIMENTO

Il conferimento dei dati e il relativo trattamento sono obbligatori e necessari per l'espletamento dell'attività assistenziale e previdenziale offerta dalla Cassa Edile.

Ne consegue che **l'eventuale rifiuto a fornire i dati per tali finalità potrà determinare l'impossibilità da parte dell'Ente di dar corso ai benefici medesimi**

5. CHI TRATTA I SUOI DATI

I Suoi dati vengono trattati dalla Cassa Edile tramite soggetti interni e/o esterni appositamente incaricati e sottoposti all'obbligo della riservatezza. e sottoposti all'obbligo della riservatezza.

Titolare del trattamento Cassa Edile Livorno

Responsabile Interno: Direttore.

Addetti/Incaricati/Autorizzati Privacy:

i dipendenti contattabili al seguente link

<http://www.cassaedilelivorno.it/contatti.html>

Responsabili Esterni: fornitori o consulenti di Cassa Edile nonché gestori di servizi di pagamento come Poste Italiane spa e le banche selezionate. Se vuole avere maggiori informazioni sui Responsabili Esterni spedisca una e.mail a:

privacy@cassaedilelivorno.it

Responsabili Esterni con trasferimento dati verso Paesi Extra UE.

Attualmente Cassa Edile non usufruisce di servizi di Provider extra europei. Neppure di providers di Social Media come ad es. Facebook. Tuttavia ove in futuro decidesse di avvalersi di tali fornitori provvederebbe a darne notizia e sceglierebbe unicamente quelli che hanno aderito al Privacy Shield ovvero al patto tra USA e Europa secondo cui gli aderenti americani che operano nell'UE si obbligano ad osservare la disciplina privacy europea.

Terzi. Cassa Edile esegue dei trattamenti per cui è prevista **Comunicazione a TERZI** per fini di adempimenti legali e/o contrattuali.

- Ente Unico Scuola Edile e CPT Livornese.

- CPT

- Associazioni costituenti le Casse

- Altre Casse Edili/Edilcasse e organismi di coordinamento

- Altri Enti paritetici di categoria

- Istituti di Previdenza (INPS, INAIL e PREVEDI)

- Sindacati (Feneal UIL, Filca CISL, Fillea CGIL, ANCE)

- CNCE (Commissione Nazionale Casse Edili)

- BNI (Banca Nazionale Imprese)

- FNAPE (Fondo Nazionale APE)

Se vuole sapere come questi Terzi trattano i Suoi dati legga le loro rispettive Privacy Policy o scriva una e.mail a

privacy@cassaedilelivorno.it (Commissione Nazionale Casse Edili)

- BNI (Banca Nazionale Imprese)



6. I DIRITTI DELL'INTERESSATO

Lei - ovvero l'Interessato - ha diritto di accedere ai propri dati e di chiedere informazioni sul loro utilizzo al Punto Privacy e Data Breach.

La informiamo che nella Sua qualità di interessato, Lei ha, oltre il diritto di proporre reclamo a un'autorità di controllo, i diritti qui sotto elencati, che potrà far valere rivolgendo apposita richiesta al Punto Privacy e Data Breach al seguente indirizzo:

privacy@cassaedilelivorno.it

Ai sensi della normativa interna e del Regolamento UE Data Protection 2016/679 (Diritti di cui agli artt. 15, 16, 17, 18, 20, 21 e 22 del REG. UE 2016/679) l'interessato ha diritto di:

- Ottenere l'**informativa** privacy dal titolare del trattamento;
- **Accesso** ai dati che lo riguardano e che si trovano presso i locali o i server del titolare del trattamento;
- Chiedere la **rettifica** dei propri dati quando siano stati trascritti in modo errato;
- Chiedere l'**aggiornamento e/o l'integrazione** dei propri dati quando siano variati;
- Chiedere al titolare la trasformazione in **forma anonima o il blocco**;
- Chiedere al titolare la **cancellazione o l'oblio** a seconda dei casi;
- Chiedere al titolare che esegua una **limitazione del trattamento** perchè ad esempio alcuni dati sono in eccesso rispetto alle finalità da espletare;
- Chiedere al titolare la **portabilità** nel senso di trasferire i propri dati ad altro titolare senza aggravii o spese a carico dell'interessato;
- Chiedere al titolare l'attestazione che le **operazioni** richieste sono state **portate a conoscenza**, anche per quanto riguarda il loro contenuto, **di coloro ai quali i dati sono stati comunicati** eccettuato il caso in cui tale adempimento si riveli impossibile o comporti un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato;
- **Opporsi** al trattamento per motivi legittimi;
- **Opporsi** ad essere sottoposto a processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione;
- **Revocare** il consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca;
- Presentare formale **reclamo** al Garante Privacy;
- Presentare **ricorso giurisdizionale avverso** decisione dell'**Autorità di Controllo**;
- Presentare **ricorso giurisdizionale nei confronti del Titolare o del Responsabile** del trattamento in caso di violazione di diritti tutelati.