



MOP – MODELLO ORGANIZZATIVO PRIVACY

REGOLAMENTO UE 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO

del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE
(regolamento generale sulla protezione dei dati)

e

D.LGS. 196/2003 vigente dopo le modifiche del D.LGS. 101/2018 recante Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016.

ROMA, 27.09.2024

FONDAZIONE NAZIONALE SICUREZZA RUBES TRIVA con sede Legale in Roma, Via Valadier n. 36, 00193, in qualità di Titolare del Trattamento dei dati - C.F. 97598620587

segreteria@fondazionerubestriva.it fondazionerubestriva@pec.it

in qualità di Titolare del Trattamento dei dati

in considerazione

dell'obbligo previsto all'art. 32 del Reg. 2016/679 di attuare misure tecniche ed organizzative idonee a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio e in considerazione della necessaria "responsabilizzazione" (accountability) sottolineata dal Regolamento ritiene fondamentale tenere una sorta di Registro delle attività di trattamento che racchiuda la politica aziendale adottata in materia tale da dimostrare l'adozione di comportamenti proattivi e di misure finalizzate ad assicurare l'applicazione del regolamento stesso.





DEFINIZIONI GENERALI DEL REG. 2016/679

Ai fini del presente regolamento s'intende per:

- 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 biometrici»: i dati personali ottenuti da un trattamento tecnico specifico relativi alle caratteristiche fisiche, fisiologiche o comportamentali di una persona fisica che ne consentono o confermano l'identificazione univoca, quali l'immagine facciale o i dati dattiloscopici;





- 15) «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;
- 16) «stabilimento principale»:
- per quanto riguarda un titolare del trattamento con stabilimenti in più di uno Stato membro, il luogo della sua amministrazione centrale nell'Unione, salvo che le decisioni sulle finalità e i mezzi del trattamento di dati personali siano adottate in un altro stabilimento del titolare del trattamento nell'Unione e che quest'ultimo stabilimento abbia facoltà di ordinare l'esecuzione di tali decisioni, nel qual caso lo stabilimento che ha adottato siffatte decisioni è considerato essere lo stabilimento principale;
 - con riferimento a un responsabile del trattamento con stabilimenti in più di uno Stato membro, il luogo in cui ha sede la sua amministrazione centrale nell'Unione o, se il responsabile del trattamento non ha un'amministrazione centrale nell'Unione, lo stabilimento del responsabile del trattamento nell'Unione in cui sono condotte le principali attività di trattamento nel contesto delle attività di uno stabilimento del responsabile del trattamento nella misura in cui tale responsabile è soggetto a obblighi specifici ai sensi del presente regolamento;
- 17) «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;
- 18) «impresa»: la persona fisica o giuridica, indipendentemente dalla forma giuridica rivestita, che eserciti un'attività economica, comprendente le società di persone o le associazioni che esercitano regolarmente un'attività economica;
- 19) «gruppo imprenditoriale»: un gruppo costituito da un'impresa controllante e dalle imprese da questa controllate;
- 20) «norme vincolanti d'impresa»: 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 di un gruppo imprenditoriale o di un gruppo di imprese che svolge un'attività economica comune;





- 21) «autorità di controllo»: l'autorità pubblica indipendente istituita da uno Stato membro ai sensi dell'articolo 51;
- 22) «autorità di controllo interessata»: un'autorità di controllo interessata dal trattamento di dati personali in quanto:
- il titolare del trattamento o il responsabile del trattamento è stabilito sul territorio dello Stato membro di tale autorità di controllo;
 - gli interessati che risiedono nello Stato membro dell'autorità di controllo sono o sono probabilmente influenzati in modo sostanziale dal trattamento; oppure
 - un reclamo è stato proposto a tale autorità di controllo;
- 23) «trattamento transfrontaliero»:
- trattamento di dati personali che ha luogo nell'ambito delle attività di stabilimenti in più di uno Stato membro di un titolare del trattamento o responsabile del trattamento nell'Unione ove il titolare del trattamento o il responsabile del trattamento siano stabiliti in più di uno Stato membro; oppure
 - trattamento di dati personali che ha luogo nell'ambito delle attività di un unico stabilimento di un titolare del trattamento o responsabile del trattamento nell'Unione, ma che incide o probabilmente incide in modo sostanziale su interessati in più di uno Stato membro;
- 24) «obiezione pertinente e motivata»: un'obiezione al progetto di decisione sul fatto che vi sia o meno una violazione del presente regolamento, oppure che l'azione prevista in relazione al titolare del trattamento o responsabile del trattamento sia conforme al presente regolamento, la quale obiezione dimostra chiaramente la rilevanza dei rischi posti dal progetto di decisione riguardo ai diritti e alle libertà fondamentali degli interessati e, ove applicabile, alla libera circolazione dei dati personali all'interno dell'Unione;
- 25) «servizio della società dell'informazione»: il servizio definito all'articolo 1, paragrafo 1, lettera b), della direttiva (UE) 2015/1535 del Parlamento europeo e del Consiglio (19);
- 26) «organizzazione internazionale»: un'organizzazione e gli organismi di diritto internazionale pubblico a essa subordinati o qualsiasi altro organismo istituito da o sulla base di un accordo tra due o più Stati.





DESCRIZIONE ATTIVITÀ LAVORATIVA

STATUTO E ORGANI DELLA FONDAZIONE

La Fondazione Rubes Triva, nel rispetto dei principi enunciati dalla Costituzione Italiana, promuove tutte le iniziative formative e informative atte a salvaguardare l'integrità psico-fisica della persona in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, coadiuvando le aziende di Igiene Ambientale nell'adozione di strategie volte alla diffusione della cultura della prevenzione.

La valutazione dell'impatto economico della sicurezza va oltre la mera analisi del costo assicurativo per gli infortuni e porta in primo piano i costi sociali della sicurezza che, come emerso dalle più recenti indagini, sono quattro volte superiori ai costi assicurativi.

Il luogo di lavoro ha una importante dimensione umana oltre che economica, pertanto le misure per contrastare gli eventi infortunistici non possono essere considerate costi aggiuntivi.

In quest'ottica è fondamentale un'adeguata formazione e informazione sui rischi volta anche al coinvolgimento attivo e partecipe dei lavoratori. Le disposizioni contenute nel T.U. della sicurezza sul lavoro, D.Lgs. 81/2008 modificato e integrato dal D.Lgs. 106/2009, rendono maggiormente effettiva la tutela e la prevenzione della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

La Fondazione Rubes Triva è Agenzia formativa accreditata dall'Assessorato del Lavoro, Formazione Professionale, Cooperazione e sicurezza Sociale della Regione Autonoma della Sardegna (ex D.M. 166/2001; Delibera Giunta regionale 22 febbraio 2005, n. 7/10 e Decreto Assessorile del 12 aprile 2005, n. 10/05), inserita nell'elenco regionale come soggetto ammesso a proporre e realizzare attività di formazione professionale (Macrotipologia C - Formazione continua e permanente; Area Sicurezza nei luoghi di lavoro), con determinazione del 10/09/2024.

Servizi erogati gratuitamente alle aziende aderenti

Formazione sicurezza per:

Dirigenti

Preposti

RSPP

ASPP

RLS

Formatori aziendali

Auditor III parte UNI ISO 45001





Verificatori in asseverazione corso ALPHA

Assistenza all'accesso alla formazione finanziata
Assistenza su tutte le tematiche inerenti la SSL
Newsletters
Archivio on-line normative e sentenze
Accesso al portale "Libretto formativo"
Utilizzo software valutazione SLC
Pre audit di asseverazione
Assistenza/collaborazione partecipazione bandi Inail
Partecipazione GdL e ricerche condotte dalla Fondazione
Accesso al Premio Buone Pratiche
Accesso al Fondo solidarietà per le famiglie dei deceduti sul lavoro
Accesso al Premio Rubes Triva (per i dipendenti e i parenti fino al 2° grado).

Gli organi della Fondazione sono:

- a. il Consiglio di Amministrazione;
- b. il Presidente;
- c. il Vice Presidente;
- d. il Direttore;
- e. il Collegio dei Revisori;

PRESIDENTE

Angelo Curcio

VICE PRESIDENTE

Daniela Mazzuconi

DIRETTORE

Giuseppe Mulazzi

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Giuseppe Abbenante

Nicola Ciolini

Giordano Colarullo

Paolo Collini

Simonetta Poggiali

Luigi Verzicco

COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

Presidente

Giovanni Pizzolla





Revisori
Stefano Pozzoli
Vico Valentino Gabriele

Statuto presente nel sito <https://www.fondazionerubestriva.info/>

CDA: La Fondazione è amministrata da un Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione resta in carica per il periodo di tempo stabilito all'atto della nomina, comunque non superiore a tre esercizi, salvo revoca o dimissioni, ed è rieleggibile; i componenti devono essere in possesso e documentare, all'atto della loro designazione, i requisiti professionali, di onorabilità e le specifiche competenze connesse con la carica da assumere.

Nei casi di decesso, dimissioni o decadenza dalla carica di uno dei componenti, il Consiglio di Amministrazione, in occasione della prima riunione, procederà all'integrazione della carica resasi vacante mediante cooptazione.

Le cooptazioni devono essere effettuate su designazione della parte o delle parti che avevano espresso la nomina dei componenti dimissionari o decaduti.

I membri del Consiglio di Amministrazione eletti in questo modo ad integrazione dei posti vacanti dureranno in carica fino alla scadenza del mandato dei membri originariamente eletti.

Ove la decadenza o le dimissioni riguardassero almeno la metà dei componenti del Consiglio di Amministrazione, il Consiglio stesso cadrà e il Presidente o il Vice Presidente provvederà alla convocazione delle parti fondatrici.

Il Consiglio di Amministrazione nomina il Presidente e il Vice Presidente.

Il Consiglio di Amministrazione può nominare un Presidente Onorario tenuto conto della particolare rappresentatività della persona.

Il Consiglio di Amministrazione provvede all'amministrazione ordinaria e straordinaria delle attività della Fondazione.

Al Consiglio di Amministrazione in particolare spetta:

- approvare entro il mese di dicembre il conto preventivo dell'anno seguente ed entro il mese di maggio il bilancio dell'anno precedente;
- stabilire le linee programmatiche della Fondazione;
- deliberare eventuali modifiche statutarie;
- deliberare sullo scioglimento della Fondazione e sulla devoluzione del patrimonio;
- emanare regolamenti interni che non siano in contrasto con il presente statuto;
- deliberare gli eventuali provvedimenti attinenti agli scopi e finalità statutarie, dettati da carattere di urgenza e necessità;
- nominare il Collegio dei Revisori, di cui all'art. 12, su indicazione dei soci fondatori, individuandone il Presidente;





h) nominare il Direttore della Fondazione, su specifica designazione di UTILITALIA, al fine di coordinare e gestire le attività proprie della Fondazione stessa, determinandone il ruolo, la mansione, le deleghe ed i compensi.

Le delibere del Consiglio di Amministrazione sono valide se è presente la maggioranza dei membri in carica e sono prese a maggioranza dei $\frac{3}{4}$ dei presenti.

Il Consiglio di Amministrazione è convocato dal Presidente, o, in caso di suo impedimento, dal Vicepresidente, ogni volta lo ritenga necessario, con avviso da spedire almeno 5 (cinque) giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, anche a mezzo fax o e-mail.

In caso di urgenza è consentita la convocazione anche telefonica, via e-mail o telegrafica, purché effettuata con preavviso di almeno 2 (due) giorni.

Il Consiglio di Amministrazione può essere convocato, con le medesime modalità sopra indicate, anche su espressa richiesta di almeno 3 dei componenti del Consiglio medesimo, i quali dovranno indicare anche gli argomenti da discutere.

In ogni caso il Consiglio di Amministrazione dovrà riunirsi almeno due volte l'anno.

I verbali delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione devono essere trascritti in ordine cronologico su apposito registro e devono essere sottoscritti dal Presidente e dal segretario dell'adunanza del Consiglio.

I membri del Consiglio di Amministrazione che senza giustificato motivo non intervengono per 3 (tre) sedute consecutive possono essere dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio stesso.

Il Consiglio di Amministrazione nomina, su proposta del Presidente, i membri della Commissione Valutativa per l'Asseverazione dei Modelli Organizzativi e di Gestione della SSL, del Comitato etico e dell'Osservatorio della Ricerca, la divulgazione e la formazione e provvede a determinarne i compiti.

Presidente e Vice Presidente: Il Presidente ha la rappresentanza legale della Fondazione di fronte a terzi ed in giudizio.

Inoltre il Presidente:

- convoca il Consiglio di Amministrazione e lo presiede proponendo le materie da trattare nelle relative adunanze;
- sorveglia il buon andamento amministrativo della Fondazione;
- cura l'osservanza dello statuto e ne promuove la riforma qualora si renda necessario;
- adotta in caso di urgenza ogni provvedimento opportuno riferendo nel più breve tempo al Consiglio.

Il Vice Presidente presiede il Consiglio di Amministrazione in caso di assenza e impedimento del Presidente e per i medesimi motivi subentra nelle funzioni e poteri attribuiti al Presidente.

Il Direttore:

Il Direttore è il responsabile operativo della Fondazione.





Egli in particolare:

- a) provvede alla gestione organizzativa ed amministrativa della Fondazione, nonché alla organizzazione e promozione delle singole iniziative, predisponendo mezzi e strumenti necessari per la loro concreta attuazione;
- b) dà esecuzione, nelle materie di sua competenza, alle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione, nonché agli atti del Presidente;
- c) su parere della Commissione Valutativa per l'Asseverazione dei Modelli Organizzativi e di Gestione della SSL, delibera il documento di asseverazione degli stessi.

Il Direttore partecipa, senza diritto di voto, alle riunioni del Consiglio di Amministrazione.

Collegio dei Revisori: Il Collegio dei Revisori è eletto dal Consiglio di Amministrazione e resta in carica tre esercizi scadendo, di conseguenza, alla data della riunione convocata per l'approvazione del bilancio consuntivo relativo al terzo esercizio dell'incarico.

Il Consiglio di Amministrazione, all'atto della nomina, determinerà anche il compenso spettante ai Revisori effettivi per l'intera durata del loro ufficio e/o a quant'altro richiesto dalla legge.

Il Collegio può partecipare a tutte le riunioni del Consiglio di Amministrazione ed esprimere il proprio parere sugli argomenti in discussione, ma senza diritto di voto.

Il Collegio dei Revisori deve controllare l'amministrazione della Fondazione, vigilare sull'osservanza delle norme di legge e dello statuto, accertare la regolare tenuta della contabilità, nonché la corrispondenza di questa ai bilanci consuntivi su cui presenterà annualmente al Consiglio di Amministrazione la propria relazione.

ATTIVITA'

La Fondazione si occupa di promuovere le iniziative formative in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, coadiuvando le aziende di Igiene Ambientale nell'adozione di strategie volte alla diffusione della cultura della prevenzione.

In particolare la Fondazione mette a disposizione delle aziende che aderiscono al CCNL o a quelle che, pur non aderendo al CCNL, lo richiedono, un software di gestione della formazione.

Viene inizialmente creata l'anagrafica dell'azienda che aderisce al CCNL sul portale, passaggio necessario per imputare il contributo. Nel momento in cui l'azienda chiede l'attivazione del portale per la gestione della formazione gli viene data una password di accesso attraverso la quale il referente aziendale potrà caricare i dati dei lavoratori.





In questo passaggio, è presente l'informativa privacy della Fondazione, il consenso al trattamento dati e la dichiarazione di aver informato i lavoratori. Oltre a ciò, viene anche inserita la nomina in bianco a Responsabile esterno indirizzata alla Fondazione che l'azienda cliente dovrà compilare oppure quest'ultima potrà procedere a caricare sul portale la propria nomina.

Attraverso tali credenziali, la Fondazione concede la possibilità alle Aziende di gestire tutta l'attività formativa.

Dunque la Fondazione è titolare del trattamento dei dati aziendali necessari per la concessione delle credenziali ma è Responsabile del trattamento per quanto riguarda i dati dei dipendenti dell'azienda stessa, primo fra tutti colui che materialmente sarà incaricato dall'azienda di accedere al software per implementarlo.

Oltre all'attività formativa, la Fondazione si occupa della consulenza aziendale in materia di sicurezza sul lavoro attraverso il proprio personale o attraverso consulenti esterni.

Infine la Fondazione si occupa di numerosi eventi in materia di sicurezza quali Festival o Webinar e per ogni trattamento dati, attraverso il sito o direttamente, prevede differenti informative privacy.





REGISTRO DEI TRATTAMENTI DIRETTORE e COORDINAZIONE PROGETTI DI DIREZIONE

SCHEDA REGISTRO DEI TRATTAMENTI <i>Ultimo aggiornamento 27.09.2024</i>					
TITOLARE FONDAZIONE NAZIONALE SICUREZZA RUBES TRIVA					
RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI MONICA BIGLIARDI					
TIPOLOGIA DI TRATTAMENTO	FINALITA' E BASE GIURIDICA	CATEGORIE DI INTERESSATI	CATEGORIE DI DATI PERSONALI	CATEGORIE DI DESTINATARI [indicare eventuali responsabili del trattamento o altri titolari cui i dati siano comunicati]	TERMINI ULTIMI DI CANCELLAZIONE
Raccolta Registrazione Organizzazione Strutturazione Conservazione Adattamento Modifica Consultazione Elaborazione Selezione Estrazione Raffronto Utilizzo Comunicazione Limitazione Cancellazione MODALITA' : cartacea ed elettronica	Gestione del patrimonio mobiliare ed immobiliare DIPENDENTI: Gestione personale adempimento obblighi fiscali e contabili BASE GIURIDICA Contratto Il trattamento di categorie particolari di dati personali è possibile perché rientra nella finalità di medicina preventiva o del lavoro.	Dipendenti; Soci Revisori Lavoratori autonomi; Candidati per futuro rapporto lavorativo; Agenti e rappresentanti.	Dati comuni: - codice fiscale e altri numeri identificativi - nome, indirizzo e altri elementi di identificazione personale - lavoro (occupazione attuale o pregressa, curriculum ecc.) e retribuzione - istruzione e cultura - coordinate bancarie - mail - ruolo ricoperto in azienda Dati sensibili: - origini razziali - origini etniche - adesione a sindacati - immagini Dati relativi alla salute: - idoneità al lavoro	Membri del CDA e Revisori Consulenti e liberi professionisti (es. consulente del lavoro) Docenti/tutor Enti di ricerca (Università, ISS)	criterio di determinazione: periodo di durata del contratto e tenuta successiva ai soli fini fiscali e di contenzioso.





<p>CLIENTI E FORNITORI: Gestione della clientela gestione dei fornitori gestione del contenzioso programmazione delle attività Servizi a tutela di consumatori e utenti adempimento obblighi fiscali e contabili</p> <p>Attività di consulenza e formazione Corsi ed eventi rilevazione grado di soddisfazione del cliente attraverso test finali anonimi</p> <p>BASE GIURIDICA Adesione al CCNL o adesione volontaria basata sul consenso.</p>	<p>Aziende aderenti;</p> <p>Collaboratori esterni (docenti, tutor, relatori ecc.)</p>	<p>Dati comuni: - codice fiscale e altri numeri identificativi - nome, indirizzo e altri elementi di identificazione personale - attività economiche, commerciali, finanziarie e assicurative - beni, proprietà, possesso - recapiti (telefono, mail) - dati sul comportamento, profili di utenti, consumatori, contribuenti, ecc. - coordinate bancarie - ruolo ricoperto in azienda</p>	<p>Docenti formatori, tutor e collaboratori esterni.</p>	<p>Periodo di sottoscrizione del CCNL o richiesta di cancellazione.</p>
---	---	--	--	---

REGISTRO DEI TRATTAMENTI DELL'UFFICIO AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'

<p>SCHEDA REGISTRO DEI TRATTAMENTI <i>Ultimo aggiornamento 27.09.2024</i></p>					
<p>TITOLARE FONDAZIONE NAZIONALE SICUREZZA RUBES TRIVA</p>					
<p>RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI MONICA BIGLIARDI</p>					
TIPOLOGIA DI TRATTAMENTO	FINALITA' E BASE GIURIDICA	CATEGORIE DI INTERESSATI	CATEGORIE DI DATI PERSONALI	CATEGORIE DI DESTINATARI [indicare eventuali responsabili del trattamento o altri titolari cui i dati siano comunicati]	TERMINI ULTIMI DI CANCELLAZIONE



<p>Raccolta Registrazione Organizzazione Strutturazione Conservazione Adattamento Modifica Consultazione Elaborazione Selezione Estrazione Raffronto Utilizzo Comunicazione Limitazione Cancellazione</p> <p>MODALITA': cartacea ed elettronica</p>	<p>Gestione del patrimonio mobiliare ed immobiliare</p> <p>DIPENDENTI: Gestione personale adempimento obblighi fiscali e contabili</p> <p>BASE GIURIDICA Contratto</p> <p>Il trattamento di categorie particolari di dati personali è possibile perché rientra nella finalità di medicina preventiva o del lavoro.</p>	<p>Dipendenti; Soci Revisori Lavoratori autonomi; Candidati per futuro rapporto lavorativo; Agenti e rappresentanti.</p>	<p>Dati comuni: - codice fiscale e altri numeri identificativi - nome, indirizzo e altri elementi di identificazione personale - lavoro (occupazione attuale o pregressa, curriculum ecc.) e retribuzione - istruzione e cultura - coordinate bancarie - mail - ruolo ricoperto in azienda</p> <p>Dati sensibili: - origini razziali - origini etniche - adesione a sindacati - immagini</p> <p>Dati relativi alla salute: - idoneità al lavoro</p>	<p>Membri del CDA e Revisori Consulenti e liberi professionisti (es. consulente del lavoro) Docenti/tutor Enti di ricerca (Università, ISS)</p>	<p>criterio di determinazione: periodo di durata del contratto e tenuta successiva ai soli fini fiscali e di contenzioso.</p>
	<p>CLIENTI E FORNITORI: Gestione della clientela gestione dei fornitori gestione del contenzioso programmazione delle attività Servizi a tutela di consumatori e utenti adempimento obblighi fiscali e contabili</p> <p>Attività di consulenza e formazione Corsi ed eventi rilevazione grado di soddisfazione del cliente attraverso test finali anonimi</p> <p>BASE GIURIDICA Adesione al CCNL o adesione volontaria basata sul consenso</p>	<p>Aziende aderenti; Collaboratori esterni (docenti, tutor, relatori ecc.)</p>	<p>Dati comuni: - codice fiscale e altri numeri identificativi - nome, indirizzo e altri elementi di identificazione personale - attività economiche, commerciali, finanziarie e assicurative - beni, proprietà, possesso - recapiti (telefono, mail) - dati sul comportamento, profili di utenti, consumatori, contribuenti, ecc. - coordinate bancarie - ruolo ricoperto in azienda</p>	<p>Docenti formatori, tutor e collaboratori esterni.</p>	<p>Periodo di sottoscrizione del CCNL o richiesta di cancellazione.</p>





REGISTRO DEI TRATTAMENTO DELL'UFFICIO FORMAZIONE

SCHEDA REGISTRO DEI TRATTAMENTI <i>Ultimo aggiornamento 27.09.2024</i>					
TITOLARE FONDAZIONE NAZIONALE SICUREZZA RUBES TRIVA					
RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI MONICA BIGLIARDI					
TIPOLOGIA DI TRATTAMENTO	FINALITA' E BASE GIURIDICA	CATEGORIE DI INTERESSATI	CATEGORIE DI DATI PERSONALI	CATEGORIE DI DESTINATARI [indicare eventuali responsabili del trattamento o altri titolari cui i dati siano comunicati]	TERMINI ULTIMI DI CANCELLAZIONE
Raccolta Registrazione Organizzazione Strutturazione Conservazione Adattamento Modifica Consultazione Elaborazione Selezione Estrazione Raffronto Utilizzo Comunicazione Limitazione Cancellazione MODALITA': cartacea ed elettronica	<p>CLIENTI E FORNITORI: Gestione della clientela gestione dei fornitori programmazione delle attività Servizi a tutela di consumatori e utenti</p> <p>Attività di formazione Corsi ed eventi rilevazione grado di soddisfazione del cliente attraverso test finali anonimi</p> <p>BASE GIURIDICA Adesione al CCNL o adesione volontaria basata sul Consenso.</p>	Aziende aderenti; Collaboratori esterni (docenti, tutor, relatori ecc.)	<p>Dati comuni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - codice fiscale e altri numeri identificativi - nome, indirizzo e altri elementi di identificazione personale - attività economiche, commerciali, finanziarie e assicurative - beni, proprietà, possesso - recapiti (telefono, mail) - dati sul comportamento, profili di utenti, consumatori, contribuenti, ecc. - coordinate bancarie - ruolo ricoperto in azienda 	Docenti formatori, tutor e collaboratori esterni.	Periodo di sottoscrizione del CCNL o richiesta di cancellazione.



**REGISTRO DEI TRATTAMENTI WEBMASTER/GRAFICA E
COMUNICAZIONE**

SCHEDA REGISTRO DEI TRATTAMENTI <i>Ultimo aggiornamento 27.09.2024</i>					
TITOLARE FONDAZIONE NAZIONALE SICUREZZA RUBES TRIVA					
RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI MONICA BIGLIARDI					
TIPOLOGIA DI TRATTAMENTO	FINALITA' E BASE GIURIDICA	CATEGORIE DI INTERESSATI	CATEGORIE DI DATI PERSONALI	CATEGORIE DI DESTINATARI [indicare eventuali responsabili del trattamento o altri titolari cui i dati siano comunicati]	TERMINI ULTIMI DI CANCELLAZIONE
Conservazione Consultazione Utilizzo MODALITA': cartacea ed elettronica	CLIENTI E FORNITORI: Gestione della clientela Gestione del sito Gestione del software BASE GIURIDICA Adesione al CCNL o adesione volontaria basata sul consenso	Aziende aderenti; Collaboratori esterni (docenti, tutor, relatori ecc.)	Dati comuni: - codice fiscale e altri numeri identificativi - nome, indirizzo e altri elementi di identificazione personale - recapiti (telefono, mail) - ruolo ricoperto in azienda	- Docenti formatori, tutor e collaboratori esterni.	Periodo di sottoscrizione del CCNL o richiesta di cancellazione.



REGISTRO DEI TRATTAMENTI CONSULENTI ESTERNI
COLLABORATORI RICERCA E FORMAZIONE

SCHEDA REGISTRO DEI TRATTAMENTI <i>Ultimo aggiornamento 27.09.2024</i>					
TITOLARE FONDAZIONE NAZIONALE SICUREZZA RUBES TRIVA					
RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI MONICA BIGLIARDI					
TIPOLOGIA DI TRATTAMENTO	FINALITA' E BASE GIURIDICA	CATEGORIE DI INTERESSATI	CATEGORIE DI DATI PERSONALI	CATEGORIE DI DESTINATARI [indicare eventuali responsabili del trattamento o altri titolari cui i dati siano comunicati]	TERMINI ULTIMI DI CANCELLAZIONE
Raccolta Registrazione Organizzazione Strutturazione Conservazione Adattamento Modifica Consultazione Elaborazione Selezione Estrazione Raffronto Utilizzo Comunicazione Diffusione Limitazione Cancellazione MODALITA': cartacea ed elettronica	CLIENTI E FORNITORI: Gestione della clientela Gestione dei fornitori (docenti ecc.) BASE GIURIDICA Adesione al CCNL o adesione volontaria basata sul consenso	Aziende aderenti; Collaboratori esterni (docenti, tutor, relatori ecc.)	Dati comuni: - codice fiscale e altri numeri identificativi - nome, indirizzo e altri elementi di identificazione personale - recapiti (telefono, mail) - ruolo ricoperto in azienda	Docenti formatori, tutor e collaboratori esterni.	Periodo di sottoscrizione del CCNL o richiesta di cancellazione.



REGISTRO TRATTAMENTI SITO INTERNET

SCHEDA REGISTRO DEI TRATTAMENTI

Ultimo aggiornamento 27.09.2024

TITOLARE FONDAZIONE NAZIONALE SICUREZZA RUBES TRIVA

RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI MONICA BIGLIARDI

TIPOLOGIA DI TRATTAMENTO	FINALITA' E BASE GIURIDICA	CATEGORIE DI INTERESSATI	CATEGORIE DI DATI PERSONALI	MISURE DI SICUREZZA	TERMINI ULTIMI DI CANCELLAZIONE
Raccolta Registrazione Conservazione Utilizzo Raffronto Limitazione Cancellazione MODALITA': elettronica	Pubblicità e informazioni sull'attività Comunicazione attività in programma Comunicazione articoli e riviste Corsi ed eventi Formazione BASE GIURIDICA Adesione al CCNL o adesione volontaria basata sul consenso	Aziende clienti	Dati comuni: - codice fiscale e altri numeri identificativi - nome, indirizzo e altri elementi di identificazione personale - recapiti (telefono, mail) - ruolo ricoperto in azienda	Informativa privacy Cookie	Periodo di sottoscrizione del CCNL o richiesta di cancellazione.





TRASFERIMENTO DATI E MISURE DI SICUREZZA

TRASFERIMENTO DATI VERSO PAESI TERZI O ORGANIZZAZIONI INTERNAZIONALI <i>[indicare il Paese terzo o l'organizzazione internazionale cui i dati sono trasferiti e le "garanzie" adottate ai sensi del capo V del RGPD]</i>	MISURE DI SICUREZZA TECNICHE E ORGANIZZATIVE
NO	<p>MISURE FISICHE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Armadi chiusi a chiave - Cassaforte - Allarme - Vigilanza - Distruggi documenti - Cartelline non leggibili - Contenitori sigillati - Controllo accessi - Estintori <p>MISURE LOGICHE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pseudonimizzazione <p>STRUMENTI ELETTRONICI</p> <ul style="list-style-type: none"> - Password - Back-up - Antivirus - Firewall - Windows aggiornato all'ultima versione





REGISTRO DEI TRATTAMENTI IN QUALITA' DI RESPONSABILE ESTERNO

SCHEDA REGISTRO DEI TRATTAMENTI <i>Ultimo aggiornamento 27.09.2024</i>					
TITOLARE AZIENDE CLIENTI CHE ACCEDONO AL PORTALE FORMAZIONE					
TIPOLOGIA DI TRATTAMENTO	FINALITA' E BASE GIURIDICA	CATEGORIE DI INTERESSATI	CATEGORIE DI DATI PERSONALI	CATEGORIE DI DESTINATARI [indicare eventuali responsabili del trattamento o altri titolari cui i dati siano comunicati]	TERMINI ULTIMI DI CANCELLAZIONE
Raccolta Registrazione Organizzazione Strutturazione Conservazione Consultazione Elaborazione Selezione Estrazione Raffronto Utilizzo Comunicazione Limitazione Cancellazione MODALITA': cartacea ed elettronica	Gestione della formazione dei lavoratori delle aziende clienti. Rilevazione soddisfazione Consulenza Base Giuridica Adesione al CCNL o adesione volontaria basata sul consenso	Lavoratori delle aziende clienti.	Dati comuni: - codice fiscale e altri numeri identificativi - nome, indirizzo e altri elementi di identificazione personale - mail - ruolo ricoperto in azienda Dati sensibili Idoneità lavorativa	Consulenti e collaboratori esterni	periodo di sottoscrizione del CCNL o fino a richiesta di cancellazione





TRATTAMENTI EFFETTUATI

La Scrivente tratta dati relativi a:

- Aziende Clienti e, in qualità di responsabile esterno, lavoratori delle aziende clienti.
- Fornitori/Consulenti esterni
- Dipendenti
- Candidati Per Rapporti Di Lavoro

Aziende Clienti: i dati trattati sono quelli indispensabili in relazione all'adempimento di obblighi contrattuali o legislativi. La finalità è quella di utilità sociale con base giuridica nell'adesione al CCNL o con adesione volontaria basata sul consenso.

Fondazione agisce come Responsabile esterno verso i lavoratori della aziende clienti.

Fornitori: i dati trattati sono quelli indispensabili in relazione all'adempimento di obblighi contrattuali o legislativi. La base giuridica è il contratto di fornitura e la finalità sarà quella di:

- adempimenti in materia fiscale o contabile
- gestione fornitura (docenza, consulenza ecc.)
- obblighi previsti dalla legge
- fatturazione.

Dipendenti: i dati trattati sono quelli necessari all'instaurazione di un rapporto di lavoro. La base giuridica è il contratto di lavoro e la finalità sarà quella relativa a:

- gestione del personale



- adempimenti connessi alle quote di iscrizione ai sindacati
- adempimenti obbligatori in campo fiscale o contabile
- gestione della qualità
- igiene e sicurezza del lavoro
- programmazione attività
- servizi di controllo interno
- trattamento giuridico ed economico.

Sarà probabile entrare in contatto anche con dati sensibili quali ad es. adesione a sindacati, convinzioni religiose, stato di salute, origini razziali ecc. ma ciò sarà possibile perché connesso all'attuazione di adempimenti legislativi o contrattuali.

Candidati per rapporti di lavoro: i dati ricevuti spontaneamente con i CV vengono trattati ed utilizzati solo previa consegna dell'informativa all'interessato. Ogni CV viene conservato solo in presenza dell'autorizzazione al trattamento dati rilasciata dall'interessato e per un tempo massimo di 12 mesi. Per quanto riguarda i formatori, i CV vengono conservati con durata illimitata perché sono collegati al corso di formazione effettuato.

AMBITI DI TRATTAMENTO DATI

Attività finanziaria e amministrativa – gestione personale e gestione programmazione attività clienti e fatturazione;

Attività di formazione generale e tecnica;

Sistemi informatici – gestione delle attività informatiche, compreso il software per la formazione.





Consulenti – Collaboratori esterni accede al libretto formativo e si occupa di formazione.

Sito Internet, Grafica, Ufficio stampa e Comunicazioni informative – attraverso il sito è possibile inviare newsletter che possono riguardare materiale informativo sulla sicurezza oppure eventi e corsi di formazione. Chi riceve le newsletter ha concesso apposito consenso. Ufficio stampa promuove eventi e si occupa della comunicazione esterna.

Collaboratori esterni per formazione e ricerca.

ANALISI DEI RISCHI CHE INCOMBONO SUI DATI DPIA – VALUTAZIONE DI IMPATTO

In questa sezione verranno descritti i principali eventi potenzialmente dannosi per la sicurezza dei dati e valutate le possibili conseguenze e la gravità in relazione al contesto fisico-ambientale di riferimento e agli strumenti elettronici utilizzati.

Verranno presi in considerazione i seguenti eventi:

1. COMPORTAMENTO DEGLI OPERATORI:

- Distruzione di strumentazione da parte di persone malintenzionate.
- Rivelazione di informazioni (da parte del personale o fornitori)
- Uso non autorizzato della strumentazione
- Trattamento (volontario o inconsapevole) non consentito di dati (personali)
- Compromissione di funzioni informatiche
- Errori degli utenti (carenza di consapevolezza, incuria)
- Uso dei servizi da parte di persone non autorizzate
- Uso di servizi in modo non autorizzato
- Furto identità

2. EVENTI RELATIVI AGLI STRUMENTI:

- Perdita di servizi essenziali: Malfunzionamento, indisponibilità e degrado degli strumenti





- Perdita di energia (o sbalzi di tensione)
- Malfunzionamento nei componenti di rete
- Disturbi elettromagnetici
- Virus (malware, anche per mobile)
- Intercettazione (inclusa analisi del traffico)
- Furto di documenti o supporti di memorizzazione
- Furto di apparati o componenti
- Infiltrazione nelle comunicazioni
- Problemi tecnici
- Rischi derivati dal Sito internet
- Malfunzionamenti software applicativi
- Errori di manutenzione hardware e software di base

3. EVENTI RELATIVI AL CONTESTO FISICO-AMBIENTALE:

- **Danni fisici:** Incendio, Allagamento, Polvere, corrosione, congelamento
- **Eventi naturali:** Terremoti, Uragani, Fulmini e scariche atmosferiche
- Ingressi non autorizzati
- Accesso non autorizzato alla rete.

Una volta individuati gli eventi potenzialmente dannosi per la sicurezza dei dati verrà valutato l'**IMPATTO SULLA SICUREZZA**, in relazione a ciascun evento, e la **PROBABILITÀ DI ACCADIMENTO**. In questo modo emergerà il rischio dell'evento stesso e sarà possibile formulare un primo indicatore omogeneo per i diversi rischi da contrastare.





RISCHIO= IMPATTO x PROBABILITA'

1 – Procedere a classificare l'impatto che l'evento potrebbe avere nella realtà aziendale specifica per i diritti e le libertà degli interessati in una scala da 1 a 11 (1 = Molto Basso, 11 = Molto Alto).

2 – Valutare la probabilità di accadimento nella realtà aziendale specifica in base alle misure di sicurezza in essa applicate, con la stessa scala di valori, da 1 a 11 (1 = Molto Basso, 11 = Molto Alto)

Saremo in grado, in questo modo, di individuare i punti di attenzione su cui focalizzare la nostra analisi e i nostri interventi di sicurezza ed emergerà il rischio effettivo netto cioè ridotto sulla base delle contromisure adottate in azienda.

In base alle misure di sicurezza applicate e ai controlli eseguiti nel trattamento, esposti a seguire, andremo a ridurre sempre di più la probabilità/frequenza di accadimento e/o l'impatto per le varie tipologie di rischio analizzate.

La riduzione del livello di rischio, dal rischio generico al rischio effettivo, rappresenta l'efficacia delle misure di sicurezza applicate e dovrebbe evidenziare gli interventi/investimenti fatti per assicurare la "sicurezza".

Le misure di sicurezza applicate devono essere: efficaci, effettive, monitorate e controllate periodicamente, valutate in modo oggettivo, mantenendo evidenze dell'attività eseguita.

Rating per la classificazione del livello di rischio

Quando la valutazione del "rischio netto" nella matrice è:

verde ($p \cdot i < 7$) = livello di rischio considerato accettabile;

giallo ($p \cdot i < 11$) = necessario pianificare interventi di mitigazione;

arancio/rosso ($p \cdot i > 11$) = indispensabile attivare rapidamente contromisure di adeguamento.





Rischio	Linee guida per la valutazione
1 - Basso	È applicabile ad almeno uno dei seguenti: - la minaccia è raro che si verifichi; - in caso di attacco , i dati sono poco appetibili e l'immagine aziendale non è compromessa e pertanto i tentativi di attacco o non sono iniziati o sono condotti da malintenzionati scarsamente preparati da un punto di vista tecnico e con scarse risorse a disposizione. - in caso di eventi naturali , gli studi dimostrano che la minaccia può verificarsi molto raramente.
2 - Medio	È applicabile ad almeno uno dei seguenti: - la minaccia si può verificare; - in caso di attacco , i dati sono poco appetibili e l'immagine aziendale può non essere del tutto compromessa; - in caso di eventi naturali , gli studi dimostrano che la minaccia può verificarsi nella media dei casi studiati.
3 - Alto	È applicabile ad almeno uno dei seguenti: - la minaccia si può verificare più frequentemente rispetto alle altre due casistiche; - in caso di attacco , i dati sono appetibili o l'immagine aziendale è compromessa; - in caso di eventi naturali , gli studi dimostrano che la minaccia si verifica quasi certamente.





Rivelazione di informazioni (da parte del personale o fornitori)	2	2	BASSO
Uso non autorizzato della strumentazione	2	2	BASSO
Trattamento (volontario o inconsapevole) non consentito di dati (personali)	1	1	BASSO
Compromissione di funzioni informatiche	3	2	BASSO
Errori degli utenti (carezza di consapevolezza, incuria)	1	3	BASSO
Uso dei servizi da parte di persone non autorizzate	1	2	BASSO
Uso di servizi in modo non autorizzato	1	2	BASSO
Furto identità	2	2	BASSO
EVENTI RELATIVI AGLI STRUMENTI			
EVENTO	IMPATTO	PROBABILITA' DI ACCADIMENTO	RISCHIO
Perdita di servizi essenziali: Malf funzionamento, indisponibilità e degrado degli strumenti	2	1	BASSO
Perdita di energia (o sbalzi di tensione)	1	2	BASSO
Malf funzionamento nei componenti di rete	1	2	BASSO
Disturbi elettromagnetici	1	2	BASSO
Virus (malware, anche per mobile)	3	2	BASSO
Intercettazione (inclusa analisi del traffico)	2	2	BASSO
Furto di documenti o supporti di memorizzazione	1	2	BASSO
Furto di apparati o componenti	1	2	BASSO
Infiltrazione nelle comunicazioni	2	2	BASSO
Problemi tecnici	3	2	BASSO
Rischi derivati dal Sito internet	1	2	BASSO
Malfunzionamenti software applicativi	2	2	BASSO
Errori di manutenzione hardware e software di base	3	1	BASSO

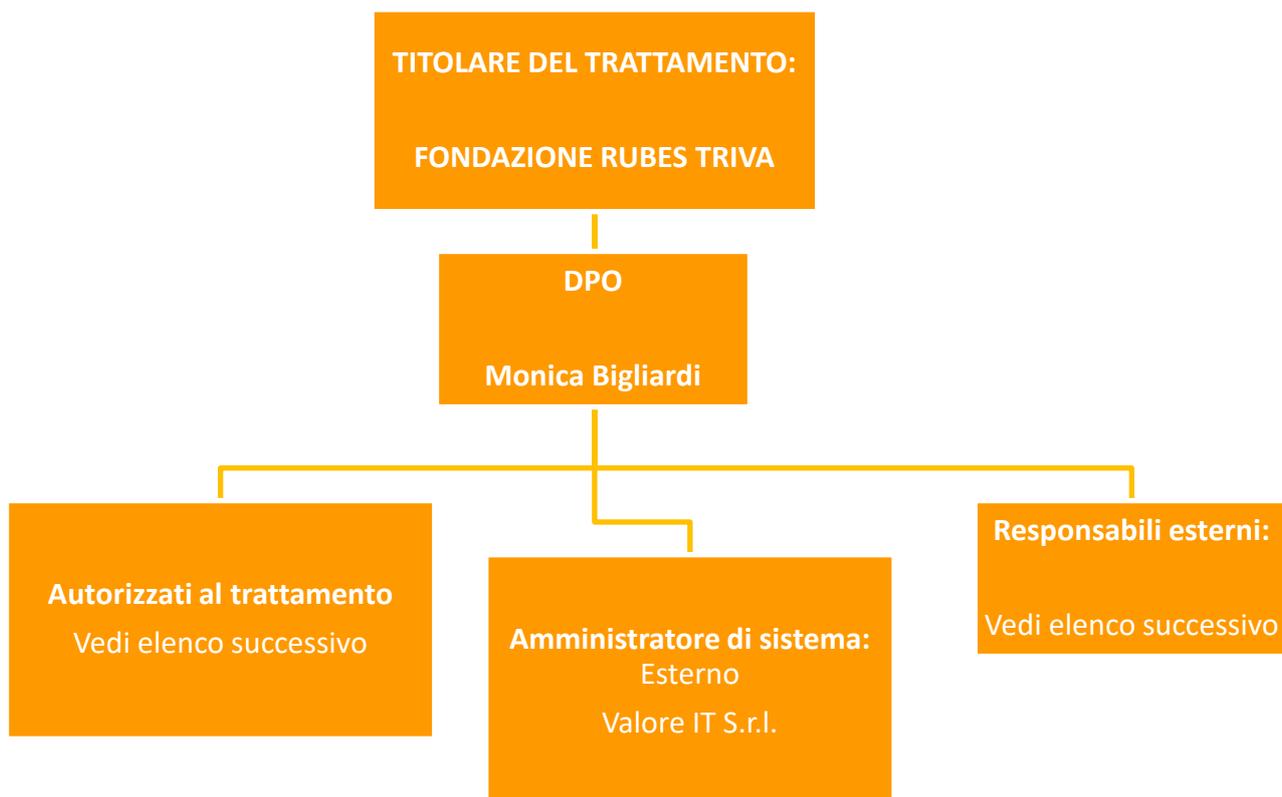




Per tutte le categorie in cui il valore sia superiore a 7, quindi in fascia Gialla e Rossa, è necessario adottare le misure di miglioramento indicate nella tabella predisposta a fine documento al fine di ridurre il rischio.

In fascia rossa non è più presente alcun evento poiché l'azienda si è dotata di numerose migliorie, soprattutto in ambito informatico.

ORGANIGRAMMA AZIENDALE





STRUTTURA ORGANICA

Direzione Generale
Giuseppe Mulazzi

Tel: 06 32 690 411
mail: segreteria@fondazionerubestriva.it

**Coordinazione Progetti
di Direzione**
Monica Bigliardi

0632690411 int. 21
388 3727638
bigliardi@fondazionerubestriva.it
segreteria@fondazionerubestriva.it

Attività finanziaria e amministrativa
amministrazione@fondazionerubestriva.it

Stefania Rizzo

0632690411 int. 22
345 7770337
rizzo@fondazionerubestriva.it

Luana Stefanelli

0632690411 int. 23
347 5865853
stefanelli@fondazionerubestriva.it

Attività di formazione generale e tecnica
corsionline@fondazionerubestriva.it

Flavia Quintarelli

0632690411 int. 24
329 7328623
quintarelli@fondazionerubestriva.it





Valentina Ciceroni

0632690411 int. 28

ciceroni@fondazionerubestriva.it

Silvia Bottini

0632690411 int. 24

bottini@fondazionerubestriva.it

Ufficio stampa e comunicazione esterna

stampa@fondazionerubestriva.it

Delfina Bucci

0632690411 int. 26

334 6298588

bucci@fondazionerubestriva.it

Sistemi informatici
Massimiliano Spadi

0632690411 int. 27

346 7845527

spadi@fondazionerubestriva.it

Grafica e comunicazione

Ilaria Grasso

0632690411 int. 25

388 8075049

grasso@fondazionerubestriva.it

Collaboratore ricerca e piani formativi

Luca Casai

335 332854

casai@fondazionerubestriva.it

Consulente esterno Ufficio formazione

Valentina Ascone





Consulenti esterni che accedono solo al portale

Sami Montellanico
Valentina Ascone

Valore IT S.r.l. - Gestione server e backup – nominato Amministratore di sistema

L'amministratore di sistema viene nominato con apposito incarico e viene monitorato ogni anno con una valutazione annuale del suo operato per continuare a verificare che tale nomina sia appropriata.

Organi della Fondazione

PRESIDENTE

Angelo Curcio

VICE PRESIDENTE

Daniela Mazzuconi

DIRETTORE

Giuseppe Mulazzi

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Giuseppe Abbenante

Nicola Ciolini

Paolo Collini

Simonetta Poggiali

Giordano Colarullo

Luigi Verzicco

COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

Presidente

Giovanni Pizzolla

Revisori

Stefano Pozzoli

Vico Valentino Gabriele

COMMISSIONE PARITETICA TECNICAMENTE COMPETENTE

Presidente





Paolo Pascucci

Componenti

Antonio Terracina

Ilaria Barra

Cinzia Frascheri

Filippo Masella

Con apposito verbale di riunione del CDA, è stato nominato il Direttore Giuseppe Mulazzi come persona fisica di riferimento per tutto ciò che riguarda l'adempimento degli obblighi in materia di privacy.

I membri del CDA hanno unanimemente approvato la documentazione.

omissis...

IL TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Fondazione Nazionale Sicurezza

"Rubes Triva"

Il Direttore

(Giuseppe Mulazzi)

