

PRIVACY POLICY

Informativa ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs. 196/2003 (Codice Privacy) così come modificato dal D.Lgs. 101/2018 (Nuovo Codice Privacy)

1. Introduzione

La presente informativa sulla privacy descrive le modalità di raccolta, utilizzo e protezione dei dati personali trattati da CFLC - Cooperativa Formazione Lavoro Cooperazione - Impresa Sociale, in conformità al Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR).

CFLC si impegna a trattare i dati personali degli utenti nel rispetto dei principi di correttezza, liceità, trasparenza e protezione, garantendo che tali dati siano raccolti e trattati solo per finalità determinate, esplicite e legittime, assicurando la massima riservatezza e sicurezza delle informazioni fornite dagli utenti.

Questa informativa è rivolta a tutti gli utenti che interagiscono con i servizi di CFLC, inclusi i partecipanti ai corsi di formazione, i fornitori e i visitatori del nostro sito web.

2. Titolare del Trattamento

Il Titolare del trattamento è CFLC - Cooperativa Formazione Lavoro Cooperazione - Impresa Sociale nella persona del suo legale rappresentante, con sede legale in Via Varese, 2/8, 16122 Genova.

3. Finalità del Trattamento e Base Giuridica del Trattamento

Il trattamento dei dati personali avverrà per le finalità di seguito descritte, in conformità alle vigenti normative in materia di privacy. CFLC si impegna a trattarli secondo i principi di correttezza, liceità, trasparenza, nel rispetto delle finalità indicate, raccogliendoli nella misura strettamente necessaria e facendoli trattare solo da personale opportunamente autorizzato.

I dati personali sono raccolti e trattati per:

- **Esecuzione di un contratto:** per adempiere agli obblighi contrattuali e fornire i servizi richiesti (art. 6, par. 1, lett. b) GDPR). Questo include l'organizzazione e l'erogazione di corsi di formazione professionale, la gestione delle iscrizioni, l'assistenza agli utenti e l'elaborazione delle richieste degli stessi.
- **Obblighi legali:** per adempiere agli obblighi previsti dalla legge (art. 6, par. 1, lett. c) GDPR). CFLC è tenuta a conformarsi a disposizioni di legge, regolamenti e normativa comunitaria, nonché a ordini di autorità competenti.

- **Consenso:** per attività di marketing e invio di newsletter (art. 6, par. 1, lett. a) GDPR). Questo include l'invio di comunicazioni promozionali e informative sui servizi offerti da CFLC, previa acquisizione del consenso esplicito dell'interessato.

Nel dettaglio, i dati personali sono trattati per le seguenti finalità:

- **Erogazione dei servizi di formazione:** gestione delle iscrizioni ai corsi, organizzazione delle attività didattiche, monitoraggio e valutazione delle attività formative.
- **Avviamento al lavoro e orientamento:** fornitura di servizi di orientamento professionale e supporto all'inserimento lavorativo, inclusa la consulenza individuale e di gruppo per aiutare gli utenti a trovare opportunità di lavoro adeguate.
- **Supporto e assistenza:** gestione delle richieste di informazioni, supporto tecnico e amministrativo agli utenti.
- **Adempimenti amministrativi e contabili:** gestione delle fatture, dei pagamenti e degli obblighi fiscali e contabili.
- **Comunicazioni di servizio:** invio di aggiornamenti e avvisi relativi ai servizi utilizzati dall'utente.

CFLC si impegna a informare l'interessato ogni volta le finalità sopra esplicate dovessero cambiare prima di procedere a un'eventuale ulteriore trattamento.

4. Tipologie di Dati Raccolti

CFLC raccoglie e tratta i seguenti dati personali:

- **Dati identificativi:** nome, cognome, indirizzo email, numero di telefono.
- **Dati di contatto:** indirizzo di residenza, indirizzo di posta elettronica, numero di telefono.
- **Dati di navigazione:** indirizzo IP, dati di login, tipo di browser, orario di accesso.
- **Dati relativi alla formazione:** dati relativi al percorso formativo, certificati, valutazioni, presenza ai corsi.
- **Dati relativi all'orientamento e all'avviamento al lavoro:** curriculum vitae, esperienze lavorative, competenze professionali, preferenze lavorative.

La sopra citata lista è indicativa e non necessariamente esaustiva; CFLC potrebbe raccogliere anche altri dati personali, ma solo ed esclusivamente se necessari a fornire i servizi richiesti e informandone l'interessato qualora ciò avvenga.

5. Modalità del Trattamento e Periodo di Conservazione dei Dati

Il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali e informatici, con modalità organizzative e logiche strettamente correlate alle finalità stesse, nel rispetto delle misure di sicurezza previste dal GDPR.

CFLC adotta misure tecniche e organizzative adeguate per garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, tenendo conto dello stato dell'arte, dei costi di attuazione e della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e delle finalità del trattamento, nonché dei rischi per i diritti e le libertà delle persone fisiche.

I dati personali sono conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità per cui sono stati raccolti e in conformità agli obblighi di legge. Al termine di tale periodo, i dati personali saranno cancellati o resi anonimi. Nello specifico:

- **Dati raccolti per l'esecuzione di un contratto:** conservati per tutta la durata del contratto e per i 10 anni successivi, in conformità agli obblighi di legge in materia contabile e fiscale.
 - **Dati raccolti per obblighi legali:** conservati per il periodo previsto dalla normativa applicabile.
 - **Dati raccolti con il consenso dell'interessato:** conservati fino alla revoca del consenso o alla richiesta di cancellazione da parte dell'interessato.
-

6. Comunicazione dei Dati

I dati personali possono essere comunicati a terze parti, ma solo ed esclusivamente se strettamente necessario per il perseguimento delle finalità sopra indicate e nel rispetto della normativa vigente. Le terze parti a cui i dati possono essere comunicati includono:

- **Fornitori di servizi IT e società di hosting:** per la gestione e la manutenzione dei sistemi informativi utilizzati da CFLC.
- **Consulenti e liberi professionisti:** in ambito legale, fiscale, contabile e amministrativo, per l'adempimento degli obblighi contrattuali e legali.
- **Autorità competenti:** in caso di obblighi di legge o di richieste da parte delle autorità o Enti pubblici.
- **Partner e collaboratori:** coinvolti nell'erogazione dei servizi di formazione, orientamento e avviamento al lavoro.

CFLC garantisce che le terze parti a cui i dati vengono comunicati adottino misure tecniche e organizzative adeguate per garantire la protezione dei dati personali e il rispetto dei diritti degli interessati.

CFLC non trasferisce i dati personali al di fuori dell'Unione Europea. Qualora ciò fosse necessario, CFLC assicurerà che il trasferimento avvenga nel rispetto delle disposizioni previste dal GDPR, stipulando, se necessario, accordi che garantiscano un livello di protezione adeguato. In tal caso, la presente informativa sarà aggiornata e ne sarà data pronta comunicazione.

7. Diritti dell'Interessato

Gli utenti hanno il diritto di:

- **Accesso:** ottenere la conferma dell'esistenza dei dati personali che li riguardano e ricevere copia degli stessi.
- **Rettifica:** richiedere la correzione dei dati inesatti o incompleti.
- **Cancellazione:** chiedere la cancellazione dei dati personali, nei limiti previsti dalla legge.
- **Limitazione:** ottenere la limitazione del trattamento dei dati personali.
- **Opposizione:** opporsi al trattamento dei dati personali per motivi legittimi.
- **Revoca del consenso:** revocare il consenso al trattamento dei propri dati in qualsiasi momento, restando ferma la liceità del trattamento basato sul consenso precedente alla revoca.
- **Proporre reclamo all'Autorità di controllo:** Qualora desiderasse proporre un reclamo in merito alle modalità con cui i Suoi Dati sono trattati, o in merito alla gestione di una richiesta da Lei proposta, ha il diritto di presentare un'istanza direttamente all'Autorità di controllo.

Per esercitare i propri diritti, è possibile contattare il Titolare del trattamento ai recapiti indicati. CFLC si impegna a rispondere alle richieste entro un mese, salvo particolari complessità, per cui potrebbe impiegare massimo tre mesi. In ogni caso, CFLC provvederà a spiegare il motivo dell'attesa entro un mese dalla richiesta.

8. Modifiche alla Privacy Policy

CFLC si riserva il diritto di aggiornare questa privacy policy in qualsiasi momento. Le modifiche saranno pubblicate sul sito web ufficiale [URL del sito web] e, ove necessario, comunicate via email agli utenti. Si invita a consultare periodicamente questa informativa per rimanere aggiornati su eventuali cambiamenti.

