

**EBS**  
**ENTE BILATERALE DI SETTORE**  
**INDUSTRIA ALIMENTARE**

**REGOLAMENTO PER IL FONDO DI SOSTEGNO ALLA MATERNITA'/PATERNITA'**

**TITOLO I - PARTE GENERALE**

- 1) Oggetto del Regolamento;
- 2) Adesione ed Iscrizione all'Ente (Inclusioni/Esclusioni);
- 3) Cessazione della partecipazione all'Ente.

**TITOLO II - MODALITA' DI CONTRIBUZIONE ALL'ENTE**

- 4) Modalità di adesione dell'azienda all'Ente;
- 5) Registrazione on-line;
- 6) Contribuzione;
- 7) Modalità di versamento dei contributi;
- 8) Omissioni contributive e ritardati versamenti – Sanzioni.

**TITOLO III - SOSTEGNO ALLA MATERNITA'/PATERNITA'**

- 9) Oggetto della prestazione;
- 10)Aventi diritto;
- 11)Presentazione richieste;
- 12)Revisione delle pratiche;
- 13)Modalità di erogazione del contributo;
- 14)Documenti fiscali - Mod. Cud.

**TITOLO IV – PROTEZIONE DEI DATI SENSIBILI**

- 15)Privacy e tutela dei dati sensibili.

## TITOLO I – PARTE GENERALE

### Art. 1 – Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina il funzionamento del **“Ente Bilaterale di Settore”**, o brevemente **“EBS”**, di seguito definito **Ente**, nell’ambito delle proprie funzioni in conformità allo statuto, all’atto costitutivo e al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dell’Industria Alimentare (CCNL pro-tempore vigente) del 31 luglio 2020 e successivi rinnovi, nonché alla costituzione dell’Ente Bilaterale di settore dell’Industria alimentare del 22 settembre 2022;
2. L’Ente garantisce, ai lavoratori di aziende aderenti, sistemi di welfare aziendale come previsto dall’art. 74 bis, ter, quater, quinquies del richiamato C.C.N.L.;
3. Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento s’intendono richiamate le norme dell’Atto Costitutivo e dello Statuto e le disposizioni del vigente C.C.N.L. per i lavoratori delle Industrie Alimentari riguardanti l’Ente.

### Art. 2 – Adesione ed Iscrizione all’Ente (Inclusioni/Esclusioni)

1. Aderiscono all’Ente tutte le aziende del settore alimentare che applicano il Contratto Collettivo Nazionale per i lavoratori dell’Industria Alimentare e che iscrivono i propri lavoratori dipendenti in costanza di rapporto di lavoro, assunti con contratto a tempo indeterminato oppure assunti con contratto a tempo determinato di prima durata predeterminata pari o superiore a 9 mesi, inclusi gli apprendisti, ed esclusi i Dirigenti;
2. E’ altresì consentita l’iscrizione all’Ente delle Associazioni Datoriali e delle Organizzazioni Sindacali firmatarie del C.C.N.L. Industria alimentare e dei settori affini, delle Organizzazioni Collegate e delle loro articolazioni territoriali e/o associative nonché enti e strutture collaterali;
3. Possono essere iscritti all’Ente anche:
  - i lavoratori dipendenti da Enti, Holdings, Aziende, Centri Servizi facenti parte di un gruppo ai quali si applichi il C.C.N.L. per l’industria alimentare, non dirigenti;
  - i lavoratori dipendenti delle Organizzazioni firmatarie stipulanti i C.C.N.L. per l’industria alimentare nonché quelli dipendenti delle società controllate da tali Organizzazioni, il cui rapporto di lavoro sia disciplinato da Regolamenti applicati ai dipendenti di tali Organizzazioni;
  - i lavoratori (non dirigenti, con contratto a tempo indeterminato e/o a termine di durata predeterminata pari o superiore a nove mesi) ceduti da un’impresa ad aziende terze, qualora sia stato sancito espressamente l’obbligo di applicazione ai medesimi del predetto C.C.N.L.;
4. Non possono essere iscritti all’Ente i lavoratori dipendenti che fruiscano nelle imprese di appartenenza, in forza di accordi o regolamenti aziendali, di forme di welfare aziendale analoghe o equipollenti;
5. Il lavoratore che fruisca, in base a norme di legge, dell’aspettativa non retribuita con diritto alla conservazione del posto di lavoro, potrà iscriversi all’Ente o proseguire

l'iscrizione se già iscritto, direttamente su base volontaria, ove non aderente ad altre forme di assistenza sanitaria. Il versamento della relativa contribuzione sarà a totale carico del lavoratore, senza alcun onere per l'azienda, previa presentazione, da parte del medesimo, della richiesta di iscrizione all'Ente rinvenibile nella sezione MODULISTICA del sito internet.

### **Art. 3 – Cessazione della partecipazione all'Ente**

1. L'iscrizione all'Ente cessa a seguito di:
  - a) scioglimento, liquidazione o comunque cessazione, per qualsiasi causa, dell'Ente;
  - b) perdita della qualità di aderente dell'azienda di appartenenza del lavoratore iscritto, salvo il caso previsto dall'art. 8, comma 6;
  - c) cessazione, per qualsiasi causa, del rapporto di lavoro del lavoratore iscritto;
  - d) decesso del lavoratore;
  - e) nomina a Dirigente del lavoratore;
  - f) esclusione secondo quanto previsto dal successivo articolo 8.

Nei casi di cui alle predette lettere b), c), d), e) ed f) l'azienda di appartenenza del lavoratore deve darne comunicazione all'Ente immediatamente e comunque entro e non oltre il giorno 5 del mese successivo in cui si verifica l'evento. Qualsiasi conseguenza scaturente da omesse o tardive comunicazioni da parte dell'azienda rimarrà a carico della stessa.

Nell'ipotesi in cui l'Ente abbia accertato comportamenti dolosi da parte dell'iscritto finalizzati all'acquisizione di prestazioni e/o rimborsi non dovuti, ovvero all'elusione degli obblighi contributivi, tramite decisione del Comitato di Gestione può disporre l'immediata esclusione dell'iscritto dall'Ente, informandone contestualmente l'azienda di appartenenza. E' fatta salva la facoltà dell'Ente di intraprendere tutte le azioni necessarie per la tutela dei propri diritti.

## **TITOLO II – MODALITA' DI CONTRIBUZIONE ALL'ENTE**

### **Art. 4 – Modalità di adesione dell'azienda all'Ente**

1. L'adesione dell'azienda all'Ente presuppone la conoscenza delle norme dello Statuto e del presente Regolamento disponibili sul sito istituzionale [www.ebsalimentare.it](http://www.ebsalimentare.it) nonché delle loro eventuali successive modifiche e/o integrazioni, che l'Ente provvederà tempestivamente a pubblicare e rendere note con ogni mezzo utile.
2. Ai sensi del C.C.N.L. 22.9.2009 e successivi rinnovi e modifiche, l'iscrizione dei lavoratori avviene automaticamente mediante trasmissione da, parte delle aziende aderenti, della lista dei propri dipendenti con le modalità di seguito indicate.
3. Successivamente all'iscrizione posta in essere dall'azienda, il lavoratore può usufruire della procedura informatizzata presente nelle sezioni REGISTRAZIONE ISCRITTO dei siti internet [www.ebsalimentare.it](http://www.ebsalimentare.it) e [www.fondofasa.it](http://www.fondofasa.it), che consente di

verificare autonomamente (senza passare dall'azienda), lo stato delle richieste presentate.

4. L'adesione delle Aziende può avvenire direttamente o tramite Centri Servizi o Consulenti. Le successive comunicazioni saranno sempre indirizzate all'Azienda interessata, al Centro Servizi o al Consulente.
5. Le aziende comunicano all'Ente, su base mensile, mediante la procedura informatizzata presente sul sito Internet dell'Ente, i dati anagrafici necessari per l'iscrizione dei propri dipendenti. La decorrenza dell'iscrizione comporta l'obbligo di versamento dei contributi corrispondenti per ciascun lavoratore.
6. L'iscrizione ha durata indeterminata, permanendo le condizioni di adesione dell'azienda e di iscrizione dei lavoratori.
7. Le aziende aderenti sono tenute a comunicare tempestivamente all'Ente, anche tramite il sito internet, ogni variazione o aggiornamento dei dati precedentemente comunicati al fine di consentire un efficace e corretto rapporto con l'Ente.

#### **Art. 5 – Registrazione *on-line***

Le aziende aderenti che avranno comunicato un proprio indirizzo di posta elettronica riceveranno, attraverso lo stesso mezzo, la User Id e la Password per la verifica della propria situazione anagrafica e contributiva e per eseguire tutte le operazioni obbligatorie (comunicazione di assunzioni/cessazioni degli iscritti e calcolo del contributo mensile).

#### **Art. 6 – Contribuzione**

1. Ciascuna azienda è tenuta al versamento, nei confronti dell'Ente, di un contributo annuo con frazionamento mensile ad esclusivo carico delle aziende nella misura e secondo le modalità determinate dal C.C.N.L. pro-tempore vigente moltiplicati per il numero dei dipendenti a tempo indeterminato in forza nel mese precedente rispetto a quello per il quale viene effettuato il versamento, tenuto conto di instaurazioni, cessazioni e/o sospensioni del rapporto di lavoro.
2. Il mancato o parziale versamento all'Ente del contributo dovuto come previsto dal CCNL pro-tempore vigente, tenuto conto di quanto specificato agli articoli che seguono, non dà diritto ad alcuna prestazione.

#### **Art. 7 – Modalità di versamento dei contributi**

1. Al fine di garantire una più efficiente gestione dei flussi finanziari ed al tempo stesso semplificare gli adempimenti delle aziende tenute a versare la contribuzione per la bilateralità, l'Ente provvede alla riscossione in unica soluzione sia dei contributi propri sia di quelli la cui titolarità è in capo alla Cassa Rischio Vita ed al Fondo Assistenza Sanitaria Alimentaristi (F.A.S.A.), in virtù di apposito mandato alla riscossione emessa dai rispettivi organi direttivi dei già menzionati enti.

2. A partire dal mese di decorrenza della contribuzione, l'azienda deve determinare l'importo complessivo mensile della quota da versare all'Ente con riferimento a tutti i lavoratori iscritti, così come previsto dal C.C.N.L.
3. Le aziende, in considerazione della tipologia di contratto di lavoro applicato al lavoratore iscritto, potranno elaborare il calcolo dell'importo dovuto da area riservata del sito internet che comprenderà le quote relative alle gestioni:
  - POLIZZA SANITARIA
  - INTEGRAZIONE MATERNITA'/PATERNITA' FACOLTATIVA
  - CONTRIBUTO E.B.S.
  - POLIZZA PREMORIENZA
4. Il versamento dei contributi ordinari avverrà con cadenza mensile anticipata, attraverso bonifico bancario e per l'importo risultante dalla distinta di versamento generata dall'azienda su sito internet dell'Ente. Tale pagamento, da effettuarsi entro il 16 del mese precedente a quello di competenza sul C/C indicato nella distinta di versamento, è a totale carico dell'azienda aderente cui appartiene il lavoratore, per l'interezza dei dipendenti in servizio aventi diritto (Iscritti).
5. Nella fase di elaborazione della distinta di pagamento, da eseguire obbligatoriamente mediante la procedura informatizzata rinvenibile l'area riservata del portale [www.ebsalimentare.it](http://www.ebsalimentare.it), l'azienda di appartenenza provvederà automaticamente a comunicare mensilmente all'Ente l'elenco dei nominativi dei lavoratori iscritti, completi dell'indicazione dei contributi. Nella medesima comunicazione dovranno essere indicati i lavoratori iscritti che abbiano cessato, per qualsiasi causa, il rapporto di lavoro nel mese di competenza.
6. Eventuali premi versati e riferiti a soggetti non più dipendenti per intervenuta cessazione del rapporto di lavoro o in stato di aspettativa non retribuita, verranno restituiti mediante un sistema di compensazione con i premi da versare il mese successivo. Al fine del recupero della quota, la comunicazione deve avvenire entro e non oltre il giorno 5 del mese successivo alla data dell'evento di cessazione del rapporto di lavoro/aspettativa non retribuita, tramite area riservata azienda, in corrispondenza dell'anagrafica del lavoratore iscritto che abbia cessato.
7. La periodicità è mensile, fatta salva la facoltà del lavoratore in aspettativa non retribuita con diritto alla conservazione del posto di lavoro, di disporre il versamento della contribuzione prevista a suo totale carico in unica soluzione annua anticipata.
8. Le aziende non possono prescindere dalla elaborazione del calcolo del contributo nell'area riservata, pagando direttamente gli importi eseguendo calcoli con i loro programmi paghe, o fogli di calcolo.

## **Art. 8 – Omissioni contributive e ritardati versamenti – Sanzioni**

1. In conformità dell'articolo 74 bis del CCNL, le prestazioni bilaterali costituiscono un diritto contrattuale di ciascun lavoratore, sicché, salve le eccezioni stabilite nello stesso CCNL, la contribuzione prevista per tali finalità deve essere intesa, se anche versata separatamente a ciascun ente competente all'erogazione delle relative prestazioni, come universale e pertanto sarà versata integralmente e contestualmente nelle date previste. Di conseguenza, il mancato o parziale versamento anche di una sola delle contribuzioni previste agli art. *74ter*, *74quater* e *74quinquies* (eccezion fatta per quelle non obbligatorie ai sensi di CCNL) determina il diritto del lavoratore al versamento e alla prestazione da parte dell'azienda di quanto previsto dall'art. *74bis* CCNL e la contestuale impossibilità per gli enti, fondi e casse bilaterali di procedere alla erogazione della prestazione.
2. Nel caso in cui il versamento effettuato risulti inesatto o incompleto rispetto alle informazioni fornite dall'azienda, l'Ente informerà tempestivamente l'azienda affinché provveda alla relativa regolarizzazione che dovrà avvenire, improrogabilmente, entro e non oltre 10 giorni dalla prima scadenza di versamento successiva alla comunicazione ricevuta. Trascorso tale termine senza che l'azienda abbia provveduto, l'Ente informerà la stessa ed eventualmente, se ritenuto necessario anche i lavoratori interessati, della conseguente sospensione delle prestazioni assicurative. L'erogazione delle prestazioni sarà ripristinata successivamente alla regolarizzazione della posizione, ovvero dal mese concordato nel caso sia stata accordata dal Comitato di Gestione dell'Ente una pianificazione del pagamento dei contributi dovuti.
3. Qualora il ritardo del versamento dei contributi sia superiore ad un mese troveranno applicazione gli interessi legali previsti dalla normativa vigente a totale carico del datore di lavoro.
4. In caso di morosità dell'azienda che si protragga per 4 mesi anche non consecutivi, ove non sia stata chiesta e concordata la pianificazione del pagamento e prima di procedere con l'effettiva esclusione, l'Ente invierà una comunicazione di sollecito all'azienda invitandola alla regolarizzazione, che dovrà avvenire improrogabilmente entro e non oltre 10 giorni dalla prima scadenza di versamento successiva alla comunicazione ricevuta. Detta comunicazione sarà inviata per conoscenza anche alle Parti istitutive dell'Ente ed eventualmente, se ritenuto necessario, ai lavoratori interessati. Trascorso tale termine senza riscontro positivo, l'Ente provvederà all'esclusione della stessa informando di ciò la società e i lavoratori interessati dell'avvenuta esclusione e procedendo alla restituzione dei versamenti non congrui.
5. L'Ente non è responsabile, in particolare nei confronti dei lavoratori iscritti, per eventuali danni derivanti dall'omissione e/o morosità contributiva imputabile alla società di appartenenza.
6. Il Comitato di Gestione valuterà i termini e le modalità dell'eventuale rientro dell'azienda esclusa per morosità che ne avesse fatto espressa richiesta.

## TITOLO III - SOSTEGNO ALLA MATERNITA'/PATERNITA'

### Art. 9 - Oggetto della prestazione

L'Ente garantisce, attraverso una prestazione assistenziale mensile, il sostegno alla maternità/paternità per il periodo di congedo facoltativo post partum.

### Art. 10 – Aveni diritto

1. Fermo quanto già previsto all'art. 2 del presente regolamento, la prestazione spetta alle lavoratrici madri/lavoratori padri iscritti all'Ente che, decorso il periodo di astensione obbligatoria dal lavoro, decidano di avvalersi dell'astensione facoltativa per maternità/paternità nel periodo compreso fino al compimento dei 6 anni di età del bambino.  
2. Il diritto del lavoratore al contributo assistenziale per maternità/paternità spetta una volta l'anno con un minimo di assenza continuativa di un mese (30 giorni) ed un massimo di sei mesi (180 giorni) nell'arco dei primi 6 anni di vita del bambino. Superati i 30 giorni, il contributo può essere richiesto fino ad un massimo di 180 giorni, purché il periodo sia continuativo.

### Art. 11 – Presentazione richieste

1. Relativamente alle domande presentate per richiedere la prestazione l'iscritto deve, a pena di inammissibilità, presentare domanda all'Ente utilizzando l'apposito modulo disponibile sul sito [www.ebsalimentare.it](http://www.ebsalimentare.it) alla sezione **SOSTEGNO MATERNITA' - MODULO DI RICHIESTA MATERNITA' /PATERNITA'**, compilandolo in ogni sua parte, apponendovi la data e la firma.  
2. Tale modulo, debitamente compilato e sottoscritto, deve essere caricato nell'area riservata dell'iscritto nel portale [www.ebsalimentare.it/sostegno-maternita-paternita/](http://www.ebsalimentare.it/sostegno-maternita-paternita/) oppure trasmesso all'Ente a mezzo posta elettronica con conferma di ricezione, tramite Racc. A/R, utilizzando i recapiti riportati sul sito istituzionale, **entro il termine perentorio di 120 (centoventi) giorni (\*)**, decorrenti dalla data in cui è stata presentata all'Inps la richiesta di congedo facoltativo per Maternità/Paternità. Per tale decorrenza fa fede la data indicata dal protocollo emesso dall'Inps. **Il suddetto termine è previsto a pena di decadenza e pertanto tutte le richieste pervenute oltre tale termine verranno rigettate.**

Esempio: Data presentazione domanda Inps 1.07.2023, termine ultimo per la presentazione all'Ente della richiesta 28.10.2023 (120 giorni dal 01.07.2023).

3. Al modulo devono essere sempre allegati:

- a) copia completa della domanda inoltrata all'Inps ed al datore di lavoro per fruire del congedo facoltativo per Maternità/Paternità;
- b) se disponibili, copia delle buste paga relative al periodo per cui viene richiesta l'integrazione.

4. Qualora non disponibili al momento dell'invio del modulo, le buste paga potranno essere inviate anche successivamente e dovranno indicare l'importo dell'indennità corrisposta dall'Inps a titolo di astensione facoltativa. In tal caso le stesse dovranno essere caricate nell'area riservata dell'iscritto nel portale [www.ebsalimentare.it/sostegno-maternita-paternita/](http://www.ebsalimentare.it/sostegno-maternita-paternita/) oppure inviate agli uffici dell'Ente a mezzo raccomandata A/R o in alternativa a mezzo posta elettronica con conferma di ricezione.

5. Per ottemperare correttamente anche alle normative di legge sull'emissione dei documenti fiscali relativi all'erogazione dell'integrazione maternità/paternità ed al fine di

ottimizzare i costi e le tempistiche, il richiedente dovrà obbligatoriamente indicare, in apposita casella del predetto modulo, l'indirizzo di posta elettronica (e-mail) presso il quale desidera ricevere eventuali comunicazioni ed in particolare la suddetta documentazione fiscale.

a) Il richiedente ha la facoltà di comunicare all'Ente, indicandola nel modello stesso, l'aliquota IRPEF da applicare in sede di liquidazione del contributo richiesto, in mancanza della predetta indicazione l'Ente applicherà l'aliquota Irpef minima di legge prevista al momento della erogazione degli acconti e/o del saldo.

b) L'Ente accrediterà gli importi a mezzo bonifico bancario sul conto corrente intestato all'iscritto o tramite assegno.

## **Art. 12 – Revisione delle pratiche**

1. L'iscritto può chiedere all'Ente la revisione delle pratiche per le prestazioni a sostegno della maternità/paternità **entro e non oltre 60 (sessanta) giorni** decorrenti

- dalla data di ricevimento del bonifico sul proprio conto corrente;
- dalla data di ricevimento dell'assegno di liquidazione ricevuto;
- dal ricevimento della comunicazione di rigetto dell'istanza.

2. La decisione dell'Ente può essere impugnata dall'iscritto con ricorso indirizzato al Comitato di Gestione **entro 30 (trenta) giorni** dalla comunicazione della stessa.

3. **Entrambi i termini sono da ritenersi improrogabili e pertanto previsti a pena di decadenza.**

## **Art. 13 - Modalità di erogazione del contributo.**

1. L'Ente, in base alle richieste presentate legittimamente e nel rispetto della procedura indicata nel presente regolamento, provvederà a liquidare le somme come di seguito indicato:

- un acconto a partire dal mese di novembre in relazione a tutte le istanze avanzate nel primo semestre dell'anno (gennaio-giugno);
- un acconto a partire dal mese di maggio/giugno dell'anno successivo a quello di presentazione della richiesta, in relazione a tutte le istanze avanzate nel secondo semestre dell'anno (luglio-dicembre).
- a partire dal mese di luglio dell'anno successivo a quello di presentazione della richiesta, salvo casi eccezionali non dipendenti dall'Ente, lo stesso provvederà a liquidare eventuali conguagli in base alle richieste legittime avanzate nel corso dell'anno precedente (gennaio-dicembre).

2. La gestione di tipo mutualistico (e non assicurativo) dell'intervento assistenziale da parte dell'Ente non consente allo stesso di definire in anticipo quanto potrà essere erogato a ciascun iscritto richiedente. Il Comitato di Gestione, in funzione delle richieste pervenute dagli iscritti e dei contributi al netto dei costi di gestione, stabilirà annualmente l'importo degli acconti e dell'eventuale conguaglio da liquidare a tutti i richiedenti aventi diritto.

3. Il Comitato di Gestione comunicherà agli aventi diritto, mediante avviso sul sito internet dell'Ente, l'importo del tetto massimo del contributo assistenziale spettante nell'anno di competenza.

4. L'importo corrisposto dall'Ente inclusa l'indennità erogata dall'Inps in base alla normativa vigente (per tramite del datore di lavoro) a titolo di maternità/paternità facoltativa, non potrà essere comunque superiore al 100% della retribuzione mensile di fatto di cui al terz'ultimo comma del Ccnl percepita dal lavoratore, inclusi gli elementi retributivi legati all'effettiva

presenza (es: maggiorazione turni, straordinari), al netto della detrazione degli oneri contributivi Inps a carico del dipendente.

5. Il lavoratore è tenuto a comunicare tempestivamente, per iscritto, all'Ente l'eventuale rientro anticipato al lavoro, rispetto al periodo di astensione facoltativa richiesto originariamente.

#### **Art. 14 – Documenti fiscali - Modello Cud**

1. L'importo erogato dell'Ente a titolo di integrazione alla maternità/paternità è assoggettato alle ritenute fiscali di legge, per le quali verrà rilasciata apposita documentazione fiscale (Modello CU di certificazione dell'importo percepito e delle ritenute subite nell'anno fiscale di competenza).

Questo documento viene emesso per permettere al percettore iscritto all'Ente di ottemperare ad eventuali ulteriori obblighi e adempimenti fiscali a suo carico esclusivo.

2. Le ritenute fiscali operate dell'Ente, salvo diversa indicazione dell'iscritto, saranno pari all'aliquota Irpef minima prevista dalla normativa al momento della corresponsione dell'integrazione, con aggiunta delle ritenute per Addizionali Regionali e Comunali vigenti.

3. L'Ente, provvederà alla messa a disposizione della Certificazione Unica (CU) nell'area riservata dell'iscritto e, previa richiesta, provvederà all'invio della Certificazione Unica (CU) utilizzando l'indirizzo e-mail che il richiedente ha obbligatoriamente indicato nell'apposita casella del modulo "Richiesta di contributo assistenziale". Ogni variazione di indirizzo va pertanto prontamente comunicata all'Ente.

### **TITOLI IV – PROTEZIONE DEI DATI SENSIBILI**

#### **Art. 15 – Privacy e tutela dei dati sensibili**

Tutti i dati personali e particolari necessari allo svolgimento delle attività dell'Ente, saranno trattati nel rispetto delle disposizioni contenute nel Reg UE 2016/679 (anche GDPR) e successive integrazioni e modificazioni e secondo le modalità ed i tempi espressamente indicati nell'informativa sul trattamento dei dati personali opportunamente predisposta e resa agli interessati, così come previsto agli artt. 13 e 14 del medesimo Regolamento.

L'autorizzazione al trattamento dei dati personali sarà poi rilasciata all'Ente in qualità di Titolare del trattamento ed ad ogni altro soggetto nominato Responsabile del trattamento (compagnie assicurative, service amministrativo, banche, ecc), da ciascun interessato (dipendente lavoratore aderente, ecc.) al momento dell'assunzione o dell'iscrizione e/o della prima richiesta di prestazione, mediante la sottoscrizione degli appositi modelli accompagnati dall'informativa sul trattamento dei dati personali ex art 13 o 14 GDPR e moduli di raccolta dei consensi per i trattamenti non obbligatori.