DISPONIBILITA’ ALL’ACCOGLIENZA DEL TIROCINANTE

TIROCINIO ESTIVO

*Regolamento per l’attivazione di tirocini ai sensi dell’articolo 63 della legge regionale 9 agosto 2005, n. 18 (Norme regionali per l’occupazione, la tutela e la qualità del lavoro) emanato con DPReg. 19 marzo 2018, n. 57*

Competenza territoriale della richiesta

(a quale territorio il soggetto ospitante chiede l’avvio del tirocinio)

|  |  |
| --- | --- |
| * Orientamento educativo “Area giuliana” | [tirocini.estivi@regione.fvg.it](mailto:tirocini.estivi@regione.fvg.it) |
| * Orientamento educativo “Area friulana” |

SOGGETTO OSPITANTE: *(denominazione completa) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

**TIROCINANTE: *(cognome e nome completi) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

Prerequisiti di accesso al tirocinio:

*(ai sensi del Regolamento per l’attivazione di tirocini ai sensi dell’articolo 63 della legge regionale 9 agosto 2005, n. 18 (Norme regionali per l’occupazione, la tutela e la qualità del lavoro) emanato con DPReg. 19 marzo 2018, n. 57)*

|  |  |
| --- | --- |
| **Il soggetto ospitante dichiara (requisiti OBBLIGATORI) (art. 5):** | |
| * di essere in regola con la normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro e in materia di diritto al lavoro dei disabili (L. 68/99) * di non avere in corso procedure di CIG straordinaria ivi compresi contratti di solidarietà di tipo difensivo o in deroga, per attività equivalenti a quelle del tirocinio nella medesima unità operativa; * di non aver fatto ricorso, nei 12 mesi antecedenti l’attivazione del tirocinio, a licenziamenti per giustificato motivo oggettivo, collettivi, plurimi, per superamento del periodo di comporto, per mancato superamento del periodo di prova, per fine appalto, a risoluzioni del rapporto di lavoro di apprendistato al termine del periodo formativo (per volontà del datore di lavoro), con riferimento all’unità aziendale nella quale verrà collocato il tirocinante e ad attività equivalenti. | |
| **Il soggetto ospitante dichiara** di possedere ALMENO UNA delle seguenti TRE caratteristiche, in riferimento a ciascuna UNITA’ OPERATIVA di interesse (art. 10):   * numero di dipendenti a tempo determinato\*/indeterminato (esclusi gli apprendisti) compreso fra 1 e 5: **1 tirocinante** * fra 6 e 19 dipendenti a tempo determinato/indeterminato (esclusi gli apprendisti): **2 tirocinanti** contemporaneamente * oltre 20 dipendenti a tempo determinato/indeterminato (esclusi gli apprendisti): **fino al 10% dei dipendenti** citati | |
| **Il soggetto ospitante:**   * è un’impresa iscritta al Registro Imprese della CCIAA di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( \_\_ ) e costituita in data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (nei 12 mesi precedenti): anche se privi di dipendenti a tempo determinato/indeterminato (*permette l’inserimento di* ***1 tirocinante***) | |
| * è un’impresa START UP, iscritta all’apposita sezione del registro Imprese della CCIAA di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( \_\_ ): anche se privi di dipendenti a tempo determinato/indeterminato: *permette l’inserimento di* ***1 tirocinante*** | |
| * è un datore di lavoro iscritto all’albo delle imprese artigiane, anche se privi di dipendenti a tempo determinato/indeterminato: *permette l’inserimento di* ***1 tirocinante*** | |
| * è azienda agricola a conduzione familiare, anche se prive di dipendenti a tempo determinato/indeterminato: *permette l’inserimento di* ***1 tirocinante*** | |
| * è studio di professionisti, limitatamente alle attività dei medesimi coerenti con il percorso formativo del tirocinante, anche se privi di dipendenti a tempo determinato/indeterminato: permette l’inserimento di **1 tirocinante** (NON iscritto ad alcun albo/ordine)   Specificare iscrizione all’Albo/Ordine/Collegio/altro...: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_n. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| **Dichiara di applicare il seguente CCNL:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| N° dipendenti totali (tutte le sedi aziendali e tutti i tipi di contratto) alla data odierna: |  |
| N° dipendenti a tempo indeterminato\*\* alla data odierna, presso la sede di svolgimento del tirocinio: |  |
| N° dipendenti a tempo determinato alla data odierna, presso la sede di svolgimento del tirocinio: |  |
| N° di tirocini attivi, presso la sede di svolgimento del tirocinio, alla data odierna\*\*\* |  |
| N° di tirocini attivati, presso la sede di svolgimento del tirocinio, nei 24 mesi precedenti la richiesta\*\*\* |  |
| **Sono esclusi dai limiti sopra riportati i tirocini attivati a favore delle persone con disabilità di cui alla L.68/99, delle persone svantaggiate ai sensi della L.381/91, nonché dei richiedenti asilo e titolari di protezione internazionale, protezione sussidiaria, motivi umanitari** | |
| \* *Purché la data di inizio del contratto sia anteriore alla data di avvio del tirocinio e la scadenza sia posteriore alla data di scadenza del tirocinio* | |
| \*\* *Sono esclusi gli apprendisti* | |
| \*\*\* *Sono esclusi da tale computo i tirocini curriculari* | |

**DATI DEL SOGGETTO OSPITANTE**

|  |  |
| --- | --- |
| Denominazione Azienda/Ente |  |
| Codice Fiscale |  |
| Codice **ATECO** (settore attività economica) |  |
| Codici di classificazione **CP ISTAT** |  |
| Sede legale  (indirizzo, città, Provincia, CAP) |  |
| Sede operativa (indirizzo, città, Provincia, CAP) |  |
| Telefono |  |
| Indirizzo e-mail o PEC |  |
| Cognome e Nome del legale rappresentante |  |
| Data e luogo di nascita |  |
| Codice Fiscale legale rappresentante |  |

**DATI DEL/LA TIROCINANTE**

|  |  |
| --- | --- |
| Cognome e nome: |  |
| Data e luogo di nascita: |  |
| Codice Fiscale: |  |
| Comune di residenza e Provincia: |  |
| Cittadinanza: |  |
| Telefono: |  |
| Indirizzo e-mail: |  |

**DATI DEL SOGGETTO CHE DETIENE LA PATRIA POTESTA’ *(se tirocinante minorenne)***

|  |  |
| --- | --- |
| Cognome e nome: |  |
| Data e luogo di nascita: |  |
| Codice Fiscale: |  |
| Comune di residenza e Provincia: |  |
| Cittadinanza: |  |
| Telefono: |  |
| Indirizzo e-mail: |  |

**DATI DEL SOGGETTO CHE DETIENE LA PATRIA POTESTA’ *(se tirocinante minorenne e affido congiunto)***

|  |  |
| --- | --- |
| Cognome e nome: |  |
| Data e luogo di nascita: |  |
| Codice Fiscale: |  |
| Comune di residenza e Provincia: |  |
| Cittadinanza: |  |
| Telefono: |  |
| Indirizzo e-mail: |  |

**DATI RELATIVI AL TIROCINIO**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Durata del tirocinio** (da 14 giorni a tre mesi, comprese le proroghe - art.3): |  | | | | | |
| **Date previste** per lo svolgimento del tirocinio  (le date devono sempre venire confermate dagli operatori competenti per la richiesta): | DAL \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | AL \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| **Orario medio settimanale**  (da 20 ad un massimo di  40 ore settimanali e in coerenza con il CCNL applicato dal soggetto ospitante): |  | | | | | |
| **Tutor** per il soggetto ospitante  (Cognome, Nome e codice fiscale): |  | | | | | |
| **Telefono** tutor: |  | | | | | |
| Indirizzo **e-mail** tutor: |  | | | | | |
| **Giornate e orario di accesso alla struttura:** | Giorno | Dalle | Alle | | Dalle | Alle |
| Lunedì |  |  | |  |  |
| Martedì |  |  | |  |  |
| Mercoledì |  |  | |  |  |
| Giovedì |  |  | |  |  |
| Venerdì |  |  | |  |  |
| Sabato |  |  | |  |  |
| Domenica |  |  | |  |  |
| Profilo professionale di riferimento in base al codice di classificazione - **CP ISTAT n°:** |  | | | | | |
| **Descrizione analitica delle attività che verranno svolte dal/la tirocinante:** |  | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Facilitazioni previste** (è corrisposta al tirocinante un’indennità per la partecipazione al tirocinio; si ritiene congrua un’indennità di importo non inferiore a 300 euro lordi mensili, per un impegno massimo di 20 ore settimanali e non inferiore a 500 euro lordi mensili, per un impegno massimo di 40 ore settimanali, art.11, co. 1): | • INDENNITA’ DI PARTECIPAZIONE  (è d’obbligo dichiararne l’ammontare):  € \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  • MODALITA’ DI EROGAZIONE:  □ settimanale □ mensile  • Altre eventuali facilitazioni aggiuntive (buoni pasto, contributo per trasporti, ecc.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Posizioni assicurative a copertura del/la tirocinante ospitato/a:** | * Posizione INAIL n°\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ * Polizza assicurativa RCT n°\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   Compagnia\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Data di scadenza del contratto \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **N.B. Le coperture sono a carico del soggetto ospitante, che si impegna a rinnovare la polizza assicurativa in caso di scadenza della stessa nel corso del tirocinio** |
| **COMUNICAZIONE UNILAV:**  **il soggetto ospitante si occupa dell’inoltro della comunicazione telematica obbligatoria di avvio tirocinio (ADELINE – UNILAV) almeno 24 ore prima dell’inizio dell’intervento** | |

|  |
| --- |
| ***INFORMAZIONI IMPORTANTI***   * Il tirocinio **NON** costituisce rapporto di lavoro. * **REGISTRO PRESENZE e ATTESTATO DI FREQUENZA**: soggetto ospitante e soggetto promotore collaborano alla redazione del dossier individuale e dell’attestazione finale, **in coerenza con le attività documentate sul registro presenze**. I suddetti documenti (attestazione finale e registro presenze) vanno restituiti al soggetto promotore, in originale, a conclusione del tirocinio, anche nei casi di interruzione anticipata. * **MONITORAGGIO E VALUTAZIONE** (art. 14): I soggetti promotori e i soggetti ospitanti concorrono all’implementazione del sistema secondo le modalità stabilite dalla Regione. * **INTERRUZIONE** (art. 5 co. 6 e art. 6 co. 4): il tirocinio può essere interrotto previa comunicazione scritta al soggetto promotore.   Casi eventuali:   * **SOSPENSIONE** (art. 3, co. 4-7): il tirocinio si considera sospeso nei periodi di astensione obbligatoria per maternità, nei periodi di malattia certificata per periodi pari o superiori ai 10 giorni consecutivi, nei periodi di interruzione dell’attività del soggetto ospitante. Il periodo di sospensione non concorre al computo della durata complessiva del tirocinio. I periodi di malattia fino a 9 giorni concorrono al computo della durata complessiva del tirocinio. * In caso di persone con disabilità iscritte al **COLLOCAMENTO MIRATO ai sensi della L.68/99,** si precisa che i tirocini devono essere attivati previa valutazione del Comitato tecnico per l’opportuna verifica della compatibilità tra le mansioni assegnate al tirocinante e lo stato di salute dello stesso. |
| *(Eventuale)* **STUDIO DI CONSULENZA DEL LAVORO/ COMMERCIALISTA/ASSOCIAZIONE DI CATEGORIA/REFERENTE AZIENDALE**  **che gestisce la pratica per il soggetto ospitante:**  DENOMINAZIONE \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  referente \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  telefono \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  indirizzo e-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**ALLEGATI OBBLIGATORI ALLA DOMANDA:**

1. **DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA A CURA DEL SOGGETTO OSPITANTE**
2. **DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA A CURA DEL TIROCINANTE**
3. **COPIA DEL DOCUMENTO D’IDENTITÀ DEL LEGALE RAPPRESENTANTE**
4. **COPIA DEL DOCUMENTO D’IDENTITÀ DEL TIROCINANTE *(nel caso di tirocinante già individuato)***
5. **COPIA DEL DOCUMENTO D’IDENTITÀ DEL/DEI SOGGETTO/I CHE DETIENE/DETENGONO LA PATRIA POTESTA’ *(nel caso di tirocinante minorenne)***
6. **INFORMATIVA AGLI INTERESSATI IN ORDINE AL TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI (ART. 13 DEL D. Lgs 30 GIUGNO 2003 n. 196 e Reg. UE n.2016/679) compilato con i dati del legale rappresentante**
7. **INFORMATIVA AGLI INTERESSATI IN ORDINE AL TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI (ART. 13 DEL D. Lgs 30 GIUGNO 2003 n. 196 e Reg. UE n.2016/679) compilato con i dati del soggetto che ha patria potestà (nel caso di tirocinante minorenne)**
8. **INFORMATIVA AGLI INTERESSATI IN ORDINE AL TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI (ART. 13 DEL D. Lgs 30 GIUGNO 2003 n. 196 e Reg. UE n.2016/679) compilato con i dati dell’altro soggetto che ha patria potestà (nel caso di tirocinante minorenne e di affido congiunto)**
9. **INFORMATIVA AGLI INTERESSATI IN ORDINE AL TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI (ART. 13 DEL D. Lgs 30 GIUGNO 2003 n. 196 e Reg. UE n.2016/679) compilato con i dati del tirocinante**

LUOGO E DATA\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

**REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA**

**Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia - Via San Francesco 37 - Trieste**

*(D.Lgs. 30.6.2003 n. 196 e Regolamento UE n. 2016/679)*

L’Amministrazione Regionale Friuli Venezia Giulia (C.F. 80014930327) con sede in Piazza Unità d’Italia 1 a Trieste (di seguito “*Titolare*”) in qualità di titolare del trattamento dei dati personali, nella persona del Presidente in carica, con responsabile della protezione dei dati nella persona del dirigente dott. Mauro Vigini (vds. DGR 538 dd. 15 marzo 2018) informa la S.V. ai sensi del D.Lgs. 30.6.2003 n. 196 (in seguito “*Codice Privacy*”) e degli art. 13 e 14 del Regolamento UE n. 2016/679 (in seguito “*GDPR*”) che i Suoi dati saranno trattati con le modalità e per le finalità seguenti:

**1. FINALITA’ DEL TRATTAMENTO**

Il Titolare tratta i dati (ad esempio, nome, cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale e partita iva, indirizzo privato completo e sede attività, ragione sociale di impresa e associazione, telefono ed email di contatto, dettagli del documento d’identità, riferimenti bancari e di pagamento) dalla S.V. comunicati o comunque utilizzati per l’attività dell’Amministrazione Regionale Friuli Venezia Giulia. La raccolta dei dati è effettuata dalla Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia, ovvero dai soggetti titolari di attività formativa/non formativa approvata dalla Direzione medesima e alla stessa trasmessi.

I dati della S.V. sono trattati per le seguenti finalità istituzionali:

(barrare le caselle di riferimento)

|  |  |
| --- | --- |
| **x** | supporto alla persona nell’incremento del proprio potenziale di occupabilità e nell’incontro domanda/offerta al fine dell’accesso al lavoro, ivi incluse tutte le azioni di orientamento, accompagnamento e più in generale di politica attiva del lavoro, incluse le misure degli ammortizzatori sociali; |
| **□** | gestione dei procedimenti contributivi; |
| **□** | gestione delle procedure di accreditamento; |
| **□** | gestione delle procedure connesse alla risoluzione dei conflitti individuali/collettivi di lavoro; |
| **□** | gestione delle procedure per l’inserimento di esperti esterni nelle liste di accreditamento e per incarichi individuali |
| **□** | adempimento di obblighi di legge, contrattuali e fiscali derivanti da rapporti in essere; |
| **□** | conferimento di dati richiesti da leggi, regolamenti e atti vincolanti per la partecipazione ad attività di rilevanza pubblica e per lo svolgimento di procedimenti e atti di spesa pubblica; |
| **□** | comunicazione di dati a soggetti previsti dalle vigenti disposizioni normative e regolamentari, oltre alle necessarie comunicazioni ad altre amministrazioni o autorità pubbliche di gestione, controllo e vigilanza; |
| **□** | comunicazione di dati a soggetti interessati alle procedure di assunzione al lavoro e loro consulenti |
| **□** | costituzione e gestione degli organi collegiali; |
| **□** | selezione ed autorizzazione di operazioni formative/non formative e di soggetti formativi per l’attuazione di tali operazioni |
| **x** | monitoraggio, valutazione e indagini statistiche sui destinatari di interventi formativi/non formativi |
| **□** | Altro \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (indicare la finalità istituzionale) |

**2. BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO**

I dati, dalla S.V. comunicati, sono utilizzati per l’attività dell’Amministrazione Regionale Friuli Venezia Giulia in applicazione di leggi, regolamenti, atti amministrativi, convenzioni, accordi e negozi di diritto pubblico e privato come di seguito indicato (*precisare la normativa che giustifica il trattamento dei dati*)

* Legge regionale 21 luglio 2017, n. 27 “Norme in materia di formazione e orientamento nell’ambito dell’apprendimento permanente”
* Regolamento per l’attivazione di tirocini ai sensi dell’articolo 63 della legge regionale 9 agosto 2005, n.18 (Norme regionali per l’occupazione, la tutela e la qualità del lavoro) emanato con DPReg.19 marzo 2018, n.57.

**3. MODALITA’ DEL TRATTAMENTO**

Il trattamento dei Suoi dati personali e sensibili è realizzato per mezzo delle operazioni indicate all’art. 4 del Codice Privacy e dell’art. 4 della GDPR e quindi: raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, comunicazione, cancellazione, distruzione dei dati. I suoi dati sono sottoposti a trattamento sia cartaceo che elettronico e/o automatizzato.

Il trattamento dei dati personali e sensibili è effettuato dalla Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia di Via San Francesco 37 a Trieste. Il Titolare conserverà i dati personali e sensibili per un tempo non superiore a quello necessario alle finalità per le quali i dati sono stati raccolti e trattati, fatti salvi ulteriori obblighi di legge. Nei casi previsti, i dati possono essere conservati a tempo illimitato come indicato nel Manuale di gestione documentale della Regione Friuli Venezia Giulia.

**4. SOGGETTI AUTORIZZATI AL TRATTAMENTO DEI DATI**

I Suoi dati sono resi accessibili:

* ai dipendenti e collaboratori del Titolare e della Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia, nella loro qualità di incaricati e/o responsabili interni del trattamento;
* a società di organizzazione, conservazione, elaborazione dati che svolgono attività in outsourcing per conto del Titolare, nella loro qualità di responsabili esterni del trattamento.

**5. DESTINATARI DEI DATI**

Il Titolare comunica, a richiesta, i dati della S.V. ad Organismi di vigilanza e Autorità pubbliche, nonché ai soggetti ai quali la comunicazione è dovuta per legge per l’espletamento delle finalità istituzionali della Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia; nello specifico i dati potranno essere comunicati ai soggetti accreditati per la formazione e per le politiche attive del lavoro, datori di lavoro, consulenti del lavoro, studi professionali.

Senza necessità del consenso della S.V. la Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia ha diritto di ricevere i dati della S.V. da soggetti terzi che collaborano per le finalità istituzionali dell’Amministrazione Regionale Friuli Venezia Giulia.

I dati personali della S.V. possono essere pubblicati esclusivamente per soddisfare le esigenze dell’amministrazione trasparente disciplinate dalla legge.

**6. CONFERIMENTO DATI**

Il conferimento dei dati è obbligatorio per ottenere la concessione e l’erogazione di contributi, finanziamenti pubblici e servizi nonché per l’ammissione ad operazioni formative/non formative e l’eventuale mancato conferimento dei dati richiesti da leggi e regolamenti comporta l’impossibilità di ottenere provvedimenti a proprio favore dall’Amministrazione Regionale Friuli Venezia Giulia e dalla Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università e di essere ammessi alle operazioni formative/non formative selezionate.

**7. TRASFERIMENTO DATI** (barrare la casella)

**x** non è previsto il trasferimento dei dati all’estero □ dati trasferiti all’estero al soggetto \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**8. MISURE DI SICUREZZA**

I dati personali e sensibili sono conosciuti dai dipendenti e collaboratori della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia per ragioni di lavoro. Responsabile della sicurezza dei trattamenti effettuati con l’ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati e della conservazione dei dati è l’INSIEL S.p.A. con sede in Via San Francesco 43 a Trieste. Il registro trattamento dati è conservato negli uffici della Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia di Via San Francesco 37 a Trieste. Il trattamento dei dati avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici con logiche strettamente correlate alle finalità sopra evidenziate e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

**9. DIRITTI DELL’INTERESSATO**

Nella sua qualità di interessato, la S.V. ha i diritti previsti dall’art. 7 del Codice Privacy e dall’art. 15 della GDPR; in particolare, ha il diritto di chiedere l’accesso ai propri dati personali e sensibili e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione e l’opposizione al loro trattamento e precisamente il diritto di:

* ottenere la conferma dell’esistenza o meno di dati che riguardano la Sua persona, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile;
* ottenere l’indicazione:

a) dell’origine dei suoi dati trattati dall’ufficio pubblico;

b) delle finalità e delle modalità del trattamento;

c) delle regole di trattamento dei suoi dati con l’ausilio di strumenti elettronici;

d) degli estremi identificativi del titolare e dei responsabili del trattamento dei suoi dati;

e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i suoi dati sono comunicati o dai quali sono ricevuti;

* ottenere:

a) l’aggiornamento, la rettificazione ovvero l’integrazione dei suoi dati;

b) la cancellazione, la trasformazione o il blocco dei suoi dati trattati in violazione di legge;

c) l’attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza di coloro ai quali i suoi dati sono stati comunicati, eccettuato il caso in cui tale adempimento sia impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato;

* opporsi in tutto o in parte:

a) per motivi legittimi al trattamento dei dati che riguardano la persona della S.V., ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;

b) al trattamento dei dati che riguardano la persona della S.V. per ogni tipo di comunicazione non giustificata dalle finalità istituzionali di legge.

La S.V. ha facoltà di esercitare i diritti di cui all’art. 16-21 della GDPR (diritto di rettifica, diritto all’oblio, diritto di limitazione di trattamento dati, diritto alla portabilità dei dati, diritto di opposizione, diritto di reclamo all’Autorità Garante Privacy), con le modalità consentite dalla legge.

**10. MODALITA’ DI ESERCIZIO DEI DIRITTI**

In qualsiasi momento la S.V. può esercitare i suoi diritti inviando:

- una email all’indirizzo [mauro.vigini@regione.fvg.it](mailto:mauro.vigini@regione.fvg.it)

- una pec all’indirizzo [privacy@certregione.fvg.it](mailto:privacy@certregione.fvg.it)

**Per presa visione**

A norma dell’art. 23 del D.Lgs. 196/2003 e dell’art. 7 del Regolamento UE n. 679/2016 il/la persona …………………………………………………………………………………………………………

*(cognome, nome, luogo e data di nascita)*

come di seguito identificata:

Documento …………………………………….. n. …………………..data di rilascio: ……………………… Autorità …………………………………………

firmando la presente nota informativa dichiara di aver letto il contenuto della medesima informativa ai sensi dell’art. 13 del D.Lgs 196/2003 e del Regolamento UE n. 679/2016 con diritto di ricevere copia, a richiesta.

DATA FIRMA LEGGIBILE

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

**REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA**

**Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia - Via San Francesco 37 - Trieste**

*(D.Lgs. 30.6.2003 n. 196 e Regolamento UE n. 2016/679)*

L’Amministrazione Regionale Friuli Venezia Giulia (C.F. 80014930327) con sede in Piazza Unità d’Italia 1 a Trieste (di seguito “*Titolare*”) in qualità di titolare del trattamento dei dati personali, nella persona del Presidente in carica, con responsabile della protezione dei dati nella persona del dirigente dott. Mauro Vigini (vds. DGR 538 dd. 15 marzo 2018) informa la S.V. ai sensi del D.Lgs. 30.6.2003 n. 196 (in seguito “*Codice Privacy*”) e degli art. 13 e 14 del Regolamento UE n. 2016/679 (in seguito “*GDPR*”) che i Suoi dati saranno trattati con le modalità e per le finalità seguenti:

**1. FINALITA’ DEL TRATTAMENTO**

Il Titolare tratta i dati (ad esempio, nome, cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale e partita iva, indirizzo privato completo e sede attività, ragione sociale di impresa e associazione, telefono ed email di contatto, dettagli del documento d’identità, riferimenti bancari e di pagamento) dalla S.V. comunicati o comunque utilizzati per l’attività dell’Amministrazione Regionale Friuli Venezia Giulia. La raccolta dei dati è effettuata dalla Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia, ovvero dai soggetti titolari di attività formativa/non formativa approvata dalla Direzione medesima e alla stessa trasmessi.

I dati della S.V. sono trattati per le seguenti finalità istituzionali:

(barrare le caselle di riferimento)

|  |  |
| --- | --- |
| **x** | supporto alla persona nell’incremento del proprio potenziale di occupabilità e nell’incontro domanda/offerta al fine dell’accesso al lavoro, ivi incluse tutte le azioni di orientamento, accompagnamento e più in generale di politica attiva del lavoro, incluse le misure degli ammortizzatori sociali; |
| **□** | gestione dei procedimenti contributivi; |
| **□** | gestione delle procedure di accreditamento; |
| **□** | gestione delle procedure connesse alla risoluzione dei conflitti individuali/collettivi di lavoro; |
| **□** | gestione delle procedure per l’inserimento di esperti esterni nelle liste di accreditamento e per incarichi individuali |
| **□** | adempimento di obblighi di legge, contrattuali e fiscali derivanti da rapporti in essere; |
| **□** | conferimento di dati richiesti da leggi, regolamenti e atti vincolanti per la partecipazione ad attività di rilevanza pubblica e per lo svolgimento di procedimenti e atti di spesa pubblica; |
| **□** | comunicazione di dati a soggetti previsti dalle vigenti disposizioni normative e regolamentari, oltre alle necessarie comunicazioni ad altre amministrazioni o autorità pubbliche di gestione, controllo e vigilanza; |
| **□** | comunicazione di dati a soggetti interessati alle procedure di assunzione al lavoro e loro consulenti |
| **□** | costituzione e gestione degli organi collegiali; |
| **□** | selezione ed autorizzazione di operazioni formative/non formative e di soggetti formativi per l’attuazione di tali operazioni |
| **x** | monitoraggio, valutazione e indagini statistiche sui destinatari di interventi formativi/non formativi |
| **□** | Altro \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (indicare la finalità istituzionale) |

**2. BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO**

I dati, dalla S.V. comunicati, sono utilizzati per l’attività dell’Amministrazione Regionale Friuli Venezia Giulia in applicazione di leggi, regolamenti, atti amministrativi, convenzioni, accordi e negozi di diritto pubblico e privato come di seguito indicato (*precisare la normativa che giustifica il trattamento dei dati*)

* Legge regionale 21 luglio 2017, n. 27 “Norme in materia di formazione e orientamento nell’ambito dell’apprendimento permanente”
* Regolamento per l’attivazione di tirocini ai sensi dell’articolo 63 della legge regionale 9 agosto 2005, n.18 (Norme regionali per l’occupazione, la tutela e la qualità del lavoro) emanato con DPReg.19 marzo 2018, n.57.

**3. MODALITA’ DEL TRATTAMENTO**

Il trattamento dei Suoi dati personali e sensibili è realizzato per mezzo delle operazioni indicate all’art. 4 del Codice Privacy e dell’art. 4 della GDPR e quindi: raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, comunicazione, cancellazione, distruzione dei dati. I suoi dati sono sottoposti a trattamento sia cartaceo che elettronico e/o automatizzato.

Il trattamento dei dati personali e sensibili è effettuato dalla Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia di Via San Francesco 37 a Trieste. Il Titolare conserverà i dati personali e sensibili per un tempo non superiore a quello necessario alle finalità per le quali i dati sono stati raccolti e trattati, fatti salvi ulteriori obblighi di legge. Nei casi previsti, i dati possono essere conservati a tempo illimitato come indicato nel Manuale di gestione documentale della Regione Friuli Venezia Giulia.

**4. SOGGETTI AUTORIZZATI AL TRATTAMENTO DEI DATI**

I Suoi dati sono resi accessibili:

* ai dipendenti e collaboratori del Titolare e della Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia, nella loro qualità di incaricati e/o responsabili interni del trattamento;
* a società di organizzazione, conservazione, elaborazione dati che svolgono attività in outsourcing per conto del Titolare, nella loro qualità di responsabili esterni del trattamento.

**5. DESTINATARI DEI DATI**

Il Titolare comunica, a richiesta, i dati della S.V. ad Organismi di vigilanza e Autorità pubbliche, nonché ai soggetti ai quali la comunicazione è dovuta per legge per l’espletamento delle finalità istituzionali della Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia; nello specifico i dati potranno essere comunicati ai soggetti accreditati per la formazione e per le politiche attive del lavoro, datori di lavoro, consulenti del lavoro, studi professionali.

Senza necessità del consenso della S.V. la Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia ha diritto di ricevere i dati della S.V. da soggetti terzi che collaborano per le finalità istituzionali dell’Amministrazione Regionale Friuli Venezia Giulia.

I dati personali della S.V. possono essere pubblicati esclusivamente per soddisfare le esigenze dell’amministrazione trasparente disciplinate dalla legge.

**6. CONFERIMENTO DATI**

Il conferimento dei dati è obbligatorio per ottenere la concessione e l’erogazione di contributi, finanziamenti pubblici e servizi nonché per l’ammissione ad operazioni formative/non formative e l’eventuale mancato conferimento dei dati richiesti da leggi e regolamenti comporta l’impossibilità di ottenere provvedimenti a proprio favore dall’Amministrazione Regionale Friuli Venezia Giulia e dalla Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università e di essere ammessi alle operazioni formative/non formative selezionate.

**7. TRASFERIMENTO DATI** (barrare la casella)

**x** non è previsto il trasferimento dei dati all’estero □ dati trasferiti all’estero al soggetto \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**8. MISURE DI SICUREZZA**

I dati personali e sensibili sono conosciuti dai dipendenti e collaboratori della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia per ragioni di lavoro. Responsabile della sicurezza dei trattamenti effettuati con l’ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati e della conservazione dei dati è l’INSIEL S.p.A. con sede in Via San Francesco 43 a Trieste. Il registro trattamento dati è conservato negli uffici della Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia di Via San Francesco 37 a Trieste. Il trattamento dei dati avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici con logiche strettamente correlate alle finalità sopra evidenziate e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

**9. DIRITTI DELL’INTERESSATO**

Nella sua qualità di interessato, la S.V. ha i diritti previsti dall’art. 7 del Codice Privacy e dall’art. 15 della GDPR; in particolare, ha il diritto di chiedere l’accesso ai propri dati personali e sensibili e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione e l’opposizione al loro trattamento e precisamente il diritto di:

* ottenere la conferma dell’esistenza o meno di dati che riguardano la Sua persona, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile;
* ottenere l’indicazione:

a) dell’origine dei suoi dati trattati dall’ufficio pubblico;

b) delle finalità e delle modalità del trattamento;

c) delle regole di trattamento dei suoi dati con l’ausilio di strumenti elettronici;

d) degli estremi identificativi del titolare e dei responsabili del trattamento dei suoi dati;

e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i suoi dati sono comunicati o dai quali sono ricevuti;

* ottenere:

a) l’aggiornamento, la rettificazione ovvero l’integrazione dei suoi dati;

b) la cancellazione, la trasformazione o il blocco dei suoi dati trattati in violazione di legge;

c) l’attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza di coloro ai quali i suoi dati sono stati comunicati, eccettuato il caso in cui tale adempimento sia impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato;

* opporsi in tutto o in parte:

a) per motivi legittimi al trattamento dei dati che riguardano la persona della S.V., ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;

b) al trattamento dei dati che riguardano la persona della S.V. per ogni tipo di comunicazione non giustificata dalle finalità istituzionali di legge.

La S.V. ha facoltà di esercitare i diritti di cui all’art. 16-21 della GDPR (diritto di rettifica, diritto all’oblio, diritto di limitazione di trattamento dati, diritto alla portabilità dei dati, diritto di opposizione, diritto di reclamo all’Autorità Garante Privacy), con le modalità consentite dalla legge.

**10. MODALITA’ DI ESERCIZIO DEI DIRITTI**

In qualsiasi momento la S.V. può esercitare i suoi diritti inviando:

- una email all’indirizzo [mauro.vigini@regione.fvg.it](mailto:mauro.vigini@regione.fvg.it)

- una pec all’indirizzo [privacy@certregione.fvg.it](mailto:privacy@certregione.fvg.it)

**Per presa visione**

A norma dell’art. 23 del D.Lgs. 196/2003 e dell’art. 7 del Regolamento UE n. 679/2016 il/la persona …………………………………………………………………………………………………………

*(cognome, nome, luogo e data di nascita)*

come di seguito identificata:

Documento …………………………………….. n. …………………..data di rilascio: ……………………… Autorità …………………………………………

firmando la presente nota informativa dichiara di aver letto il contenuto della medesima informativa ai sensi dell’art. 13 del D.Lgs 196/2003 e del Regolamento UE n. 679/2016 con diritto di ricevere copia, a richiesta.

DATA FIRMA LEGGIBILE

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

**REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA**

**Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia - Via San Francesco 37 - Trieste**

*(D.Lgs. 30.6.2003 n. 196 e Regolamento UE n. 2016/679)*

L’Amministrazione Regionale Friuli Venezia Giulia (C.F. 80014930327) con sede in Piazza Unità d’Italia 1 a Trieste (di seguito “*Titolare*”) in qualità di titolare del trattamento dei dati personali, nella persona del Presidente in carica, con responsabile della protezione dei dati nella persona del dirigente dott. Mauro Vigini (vds. DGR 538 dd. 15 marzo 2018) informa la S.V. ai sensi del D.Lgs. 30.6.2003 n. 196 (in seguito “*Codice Privacy*”) e degli art. 13 e 14 del Regolamento UE n. 2016/679 (in seguito “*GDPR*”) che i Suoi dati saranno trattati con le modalità e per le finalità seguenti:

**1. FINALITA’ DEL TRATTAMENTO**

Il Titolare tratta i dati (ad esempio, nome, cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale e partita iva, indirizzo privato completo e sede attività, ragione sociale di impresa e associazione, telefono ed email di contatto, dettagli del documento d’identità, riferimenti bancari e di pagamento) dalla S.V. comunicati o comunque utilizzati per l’attività dell’Amministrazione Regionale Friuli Venezia Giulia. La raccolta dei dati è effettuata dalla Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia, ovvero dai soggetti titolari di attività formativa/non formativa approvata dalla Direzione medesima e alla stessa trasmessi.

I dati della S.V. sono trattati per le seguenti finalità istituzionali:

(barrare le caselle di riferimento)

|  |  |
| --- | --- |
| **x** | supporto alla persona nell’incremento del proprio potenziale di occupabilità e nell’incontro domanda/offerta al fine dell’accesso al lavoro, ivi incluse tutte le azioni di orientamento, accompagnamento e più in generale di politica attiva del lavoro, incluse le misure degli ammortizzatori sociali; |
| **□** | gestione dei procedimenti contributivi; |
| **□** | gestione delle procedure di accreditamento; |
| **□** | gestione delle procedure connesse alla risoluzione dei conflitti individuali/collettivi di lavoro; |
| **□** | gestione delle procedure per l’inserimento di esperti esterni nelle liste di accreditamento e per incarichi individuali |
| **□** | adempimento di obblighi di legge, contrattuali e fiscali derivanti da rapporti in essere; |
| **□** | conferimento di dati richiesti da leggi, regolamenti e atti vincolanti per la partecipazione ad attività di rilevanza pubblica e per lo svolgimento di procedimenti e atti di spesa pubblica; |
| **□** | comunicazione di dati a soggetti previsti dalle vigenti disposizioni normative e regolamentari, oltre alle necessarie comunicazioni ad altre amministrazioni o autorità pubbliche di gestione, controllo e vigilanza; |
| **□** | comunicazione di dati a soggetti interessati alle procedure di assunzione al lavoro e loro consulenti |
| **□** | costituzione e gestione degli organi collegiali; |
| **□** | selezione ed autorizzazione di operazioni formative/non formative e di soggetti formativi per l’attuazione di tali operazioni |
| **x** | monitoraggio, valutazione e indagini statistiche sui destinatari di interventi formativi/non formativi |
| **□** | Altro \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (indicare la finalità istituzionale) |

**2. BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO**

I dati, dalla S.V. comunicati, sono utilizzati per l’attività dell’Amministrazione Regionale Friuli Venezia Giulia in applicazione di leggi, regolamenti, atti amministrativi, convenzioni, accordi e negozi di diritto pubblico e privato come di seguito indicato (*precisare la normativa che giustifica il trattamento dei dati*)

* Legge regionale 21 luglio 2017, n. 27 “Norme in materia di formazione e orientamento nell’ambito dell’apprendimento permanente”
* Regolamento per l’attivazione di tirocini ai sensi dell’articolo 63 della legge regionale 9 agosto 2005, n.18 (Norme regionali per l’occupazione, la tutela e la qualità del lavoro) emanato con DPReg.19 marzo 2018, n.57.

**3. MODALITA’ DEL TRATTAMENTO**

Il trattamento dei Suoi dati personali e sensibili è realizzato per mezzo delle operazioni indicate all’art. 4 del Codice Privacy e dell’art. 4 della GDPR e quindi: raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, comunicazione, cancellazione, distruzione dei dati. I suoi dati sono sottoposti a trattamento sia cartaceo che elettronico e/o automatizzato.

Il trattamento dei dati personali e sensibili è effettuato dalla Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia di Via San Francesco 37 a Trieste. Il Titolare conserverà i dati personali e sensibili per un tempo non superiore a quello necessario alle finalità per le quali i dati sono stati raccolti e trattati, fatti salvi ulteriori obblighi di legge. Nei casi previsti, i dati possono essere conservati a tempo illimitato come indicato nel Manuale di gestione documentale della Regione Friuli Venezia Giulia.

**4. SOGGETTI AUTORIZZATI AL TRATTAMENTO DEI DATI**

I Suoi dati sono resi accessibili:

* ai dipendenti e collaboratori del Titolare e della Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia, nella loro qualità di incaricati e/o responsabili interni del trattamento;
* a società di organizzazione, conservazione, elaborazione dati che svolgono attività in outsourcing per conto del Titolare, nella loro qualità di responsabili esterni del trattamento.

**5. DESTINATARI DEI DATI**

Il Titolare comunica, a richiesta, i dati della S.V. ad Organismi di vigilanza e Autorità pubbliche, nonché ai soggetti ai quali la comunicazione è dovuta per legge per l’espletamento delle finalità istituzionali della Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia; nello specifico i dati potranno essere comunicati ai soggetti accreditati per la formazione e per le politiche attive del lavoro, datori di lavoro, consulenti del lavoro, studi professionali.

Senza necessità del consenso della S.V. la Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia ha diritto di ricevere i dati della S.V. da soggetti terzi che collaborano per le finalità istituzionali dell’Amministrazione Regionale Friuli Venezia Giulia.

I dati personali della S.V. possono essere pubblicati esclusivamente per soddisfare le esigenze dell’amministrazione trasparente disciplinate dalla legge.

**6. CONFERIMENTO DATI**

Il conferimento dei dati è obbligatorio per ottenere la concessione e l’erogazione di contributi, finanziamenti pubblici e servizi nonché per l’ammissione ad operazioni formative/non formative e l’eventuale mancato conferimento dei dati richiesti da leggi e regolamenti comporta l’impossibilità di ottenere provvedimenti a proprio favore dall’Amministrazione Regionale Friuli Venezia Giulia e dalla Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università e di essere ammessi alle operazioni formative/non formative selezionate.

**7. TRASFERIMENTO DATI** (barrare la casella)

**x** non è previsto il trasferimento dei dati all’estero □ dati trasferiti all’estero al soggetto \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**8. MISURE DI SICUREZZA**

I dati personali e sensibili sono conosciuti dai dipendenti e collaboratori della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia per ragioni di lavoro. Responsabile della sicurezza dei trattamenti effettuati con l’ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati e della conservazione dei dati è l’INSIEL S.p.A. con sede in Via San Francesco 43 a Trieste. Il registro trattamento dati è conservato negli uffici della Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia di Via San Francesco 37 a Trieste. Il trattamento dei dati avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici con logiche strettamente correlate alle finalità sopra evidenziate e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

**9. DIRITTI DELL’INTERESSATO**

Nella sua qualità di interessato, la S.V. ha i diritti previsti dall’art. 7 del Codice Privacy e dall’art. 15 della GDPR; in particolare, ha il diritto di chiedere l’accesso ai propri dati personali e sensibili e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione e l’opposizione al loro trattamento e precisamente il diritto di:

* ottenere la conferma dell’esistenza o meno di dati che riguardano la Sua persona, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile;
* ottenere l’indicazione:

a) dell’origine dei suoi dati trattati dall’ufficio pubblico;

b) delle finalità e delle modalità del trattamento;

c) delle regole di trattamento dei suoi dati con l’ausilio di strumenti elettronici;

d) degli estremi identificativi del titolare e dei responsabili del trattamento dei suoi dati;

e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i suoi dati sono comunicati o dai quali sono ricevuti;

* ottenere:

a) l’aggiornamento, la rettificazione ovvero l’integrazione dei suoi dati;

b) la cancellazione, la trasformazione o il blocco dei suoi dati trattati in violazione di legge;

c) l’attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza di coloro ai quali i suoi dati sono stati comunicati, eccettuato il caso in cui tale adempimento sia impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato;

* opporsi in tutto o in parte:

a) per motivi legittimi al trattamento dei dati che riguardano la persona della S.V., ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;

b) al trattamento dei dati che riguardano la persona della S.V. per ogni tipo di comunicazione non giustificata dalle finalità istituzionali di legge.

La S.V. ha facoltà di esercitare i diritti di cui all’art. 16-21 della GDPR (diritto di rettifica, diritto all’oblio, diritto di limitazione di trattamento dati, diritto alla portabilità dei dati, diritto di opposizione, diritto di reclamo all’Autorità Garante Privacy), con le modalità consentite dalla legge.

**10. MODALITA’ DI ESERCIZIO DEI DIRITTI**

In qualsiasi momento la S.V. può esercitare i suoi diritti inviando:

- una email all’indirizzo [mauro.vigini@regione.fvg.it](mailto:mauro.vigini@regione.fvg.it)

- una pec all’indirizzo [privacy@certregione.fvg.it](mailto:privacy@certregione.fvg.it)

**Per presa visione**

A norma dell’art. 23 del D.Lgs. 196/2003 e dell’art. 7 del Regolamento UE n. 679/2016 il/la persona …………………………………………………………………………………………………………

*(cognome, nome, luogo e data di nascita)*

come di seguito identificata:

Documento …………………………………….. n. …………………..data di rilascio: ……………………… Autorità …………………………………………

firmando la presente nota informativa dichiara di aver letto il contenuto della medesima informativa ai sensi dell’art. 13 del D.Lgs 196/2003 e del Regolamento UE n. 679/2016 con diritto di ricevere copia, a richiesta.

DATA FIRMA LEGGIBILE

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

**REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA**

**Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia - Via San Francesco 37 - Trieste**

*(D.Lgs. 30.6.2003 n. 196 e Regolamento UE n. 2016/679)*

L’Amministrazione Regionale Friuli Venezia Giulia (C.F. 80014930327) con sede in Piazza Unità d’Italia 1 a Trieste (di seguito “*Titolare*”) in qualità di titolare del trattamento dei dati personali, nella persona del Presidente in carica, con responsabile della protezione dei dati nella persona del dirigente dott. Mauro Vigini (vds. DGR 538 dd. 15 marzo 2018) informa la S.V. ai sensi del D.Lgs. 30.6.2003 n. 196 (in seguito “*Codice Privacy*”) e degli art. 13 e 14 del Regolamento UE n. 2016/679 (in seguito “*GDPR*”) che i Suoi dati saranno trattati con le modalità e per le finalità seguenti:

**1. FINALITA’ DEL TRATTAMENTO**

Il Titolare tratta i dati (ad esempio, nome, cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale e partita iva, indirizzo privato completo e sede attività, ragione sociale di impresa e associazione, telefono ed email di contatto, dettagli del documento d’identità, riferimenti bancari e di pagamento) dalla S.V. comunicati o comunque utilizzati per l’attività dell’Amministrazione Regionale Friuli Venezia Giulia. La raccolta dei dati è effettuata dalla Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia, ovvero dai soggetti titolari di attività formativa/non formativa approvata dalla Direzione medesima e alla stessa trasmessi.

I dati della S.V. sono trattati per le seguenti finalità istituzionali:

(barrare le caselle di riferimento)

|  |  |
| --- | --- |
| **x** | supporto alla persona nell’incremento del proprio potenziale di occupabilità e nell’incontro domanda/offerta al fine dell’accesso al lavoro, ivi incluse tutte le azioni di orientamento, accompagnamento e più in generale di politica attiva del lavoro, incluse le misure degli ammortizzatori sociali; |
| **□** | gestione dei procedimenti contributivi; |
| **□** | gestione delle procedure di accreditamento; |
| **□** | gestione delle procedure connesse alla risoluzione dei conflitti individuali/collettivi di lavoro; |
| **□** | gestione delle procedure per l’inserimento di esperti esterni nelle liste di accreditamento e per incarichi individuali |
| **□** | adempimento di obblighi di legge, contrattuali e fiscali derivanti da rapporti in essere; |
| **□** | conferimento di dati richiesti da leggi, regolamenti e atti vincolanti per la partecipazione ad attività di rilevanza pubblica e per lo svolgimento di procedimenti e atti di spesa pubblica; |
| **□** | comunicazione di dati a soggetti previsti dalle vigenti disposizioni normative e regolamentari, oltre alle necessarie comunicazioni ad altre amministrazioni o autorità pubbliche di gestione, controllo e vigilanza; |
| **□** | comunicazione di dati a soggetti interessati alle procedure di assunzione al lavoro e loro consulenti |
| **□** | costituzione e gestione degli organi collegiali; |
| **□** | selezione ed autorizzazione di operazioni formative/non formative e di soggetti formativi per l’attuazione di tali operazioni |
| **x** | monitoraggio, valutazione e indagini statistiche sui destinatari di interventi formativi/non formativi |
| **□** | Altro \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (indicare la finalità istituzionale) |

**2. BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO**

I dati, dalla S.V. comunicati, sono utilizzati per l’attività dell’Amministrazione Regionale Friuli Venezia Giulia in applicazione di leggi, regolamenti, atti amministrativi, convenzioni, accordi e negozi di diritto pubblico e privato come di seguito indicato (*precisare la normativa che giustifica il trattamento dei dati*)

* Legge regionale 21 luglio 2017, n. 27 “Norme in materia di formazione e orientamento nell’ambito dell’apprendimento permanente”
* Regolamento per l’attivazione di tirocini ai sensi dell’articolo 63 della legge regionale 9 agosto 2005, n.18 (Norme regionali per l’occupazione, la tutela e la qualità del lavoro) emanato con DPReg.19 marzo 2018, n.57.

**3. MODALITA’ DEL TRATTAMENTO**

Il trattamento dei Suoi dati personali e sensibili è realizzato per mezzo delle operazioni indicate all’art. 4 del Codice Privacy e dell’art. 4 della GDPR e quindi: raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, comunicazione, cancellazione, distruzione dei dati. I suoi dati sono sottoposti a trattamento sia cartaceo che elettronico e/o automatizzato.

Il trattamento dei dati personali e sensibili è effettuato dalla Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia di Via San Francesco 37 a Trieste. Il Titolare conserverà i dati personali e sensibili per un tempo non superiore a quello necessario alle finalità per le quali i dati sono stati raccolti e trattati, fatti salvi ulteriori obblighi di legge. Nei casi previsti, i dati possono essere conservati a tempo illimitato come indicato nel Manuale di gestione documentale della Regione Friuli Venezia Giulia.

**4. SOGGETTI AUTORIZZATI AL TRATTAMENTO DEI DATI**

I Suoi dati sono resi accessibili:

* ai dipendenti e collaboratori del Titolare e della Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia, nella loro qualità di incaricati e/o responsabili interni del trattamento;
* a società di organizzazione, conservazione, elaborazione dati che svolgono attività in outsourcing per conto del Titolare, nella loro qualità di responsabili esterni del trattamento.

**5. DESTINATARI DEI DATI**

Il Titolare comunica, a richiesta, i dati della S.V. ad Organismi di vigilanza e Autorità pubbliche, nonché ai soggetti ai quali la comunicazione è dovuta per legge per l’espletamento delle finalità istituzionali della Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia; nello specifico i dati potranno essere comunicati ai soggetti accreditati per la formazione e per le politiche attive del lavoro, datori di lavoro, consulenti del lavoro, studi professionali.

Senza necessità del consenso della S.V. la Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia ha diritto di ricevere i dati della S.V. da soggetti terzi che collaborano per le finalità istituzionali dell’Amministrazione Regionale Friuli Venezia Giulia.

I dati personali della S.V. possono essere pubblicati esclusivamente per soddisfare le esigenze dell’amministrazione trasparente disciplinate dalla legge.

**6. CONFERIMENTO DATI**

Il conferimento dei dati è obbligatorio per ottenere la concessione e l’erogazione di contributi, finanziamenti pubblici e servizi nonché per l’ammissione ad operazioni formative/non formative e l’eventuale mancato conferimento dei dati richiesti da leggi e regolamenti comporta l’impossibilità di ottenere provvedimenti a proprio favore dall’Amministrazione Regionale Friuli Venezia Giulia e dalla Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università e di essere ammessi alle operazioni formative/non formative selezionate.

**7. TRASFERIMENTO DATI** (barrare la casella)

**x** non è previsto il trasferimento dei dati all’estero □ dati trasferiti all’estero al soggetto \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**8. MISURE DI SICUREZZA**

I dati personali e sensibili sono conosciuti dai dipendenti e collaboratori della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia per ragioni di lavoro. Responsabile della sicurezza dei trattamenti effettuati con l’ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati e della conservazione dei dati è l’INSIEL S.p.A. con sede in Via San Francesco 43 a Trieste. Il registro trattamento dati è conservato negli uffici della Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia di Via San Francesco 37 a Trieste. Il trattamento dei dati avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici con logiche strettamente correlate alle finalità sopra evidenziate e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

**9. DIRITTI DELL’INTERESSATO**

Nella sua qualità di interessato, la S.V. ha i diritti previsti dall’art. 7 del Codice Privacy e dall’art. 15 della GDPR; in particolare, ha il diritto di chiedere l’accesso ai propri dati personali e sensibili e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione e l’opposizione al loro trattamento e precisamente il diritto di:

* ottenere la conferma dell’esistenza o meno di dati che riguardano la Sua persona, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile;
* ottenere l’indicazione:

a) dell’origine dei suoi dati trattati dall’ufficio pubblico;

b) delle finalità e delle modalità del trattamento;

c) delle regole di trattamento dei suoi dati con l’ausilio di strumenti elettronici;

d) degli estremi identificativi del titolare e dei responsabili del trattamento dei suoi dati;

e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i suoi dati sono comunicati o dai quali sono ricevuti;

* ottenere:

a) l’aggiornamento, la rettificazione ovvero l’integrazione dei suoi dati;

b) la cancellazione, la trasformazione o il blocco dei suoi dati trattati in violazione di legge;

c) l’attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza di coloro ai quali i suoi dati sono stati comunicati, eccettuato il caso in cui tale adempimento sia impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato;

* opporsi in tutto o in parte:

a) per motivi legittimi al trattamento dei dati che riguardano la persona della S.V., ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;

b) al trattamento dei dati che riguardano la persona della S.V. per ogni tipo di comunicazione non giustificata dalle finalità istituzionali di legge.

La S.V. ha facoltà di esercitare i diritti di cui all’art. 16-21 della GDPR (diritto di rettifica, diritto all’oblio, diritto di limitazione di trattamento dati, diritto alla portabilità dei dati, diritto di opposizione, diritto di reclamo all’Autorità Garante Privacy), con le modalità consentite dalla legge.

**10. MODALITA’ DI ESERCIZIO DEI DIRITTI**

In qualsiasi momento la S.V. può esercitare i suoi diritti inviando:

- una email all’indirizzo [mauro.vigini@regione.fvg.it](mailto:mauro.vigini@regione.fvg.it)

- una pec all’indirizzo [privacy@certregione.fvg.it](mailto:privacy@certregione.fvg.it)

**Per presa visione**

A norma dell’art. 23 del D.Lgs. 196/2003 e dell’art. 7 del Regolamento UE n. 679/2016 il/la persona …………………………………………………………………………………………………………

*(cognome, nome, luogo e data di nascita)*

come di seguito identificata:

Documento …………………………………….. n. …………………..data di rilascio: ……………………… Autorità …………………………………………

firmando la presente nota informativa dichiara di aver letto il contenuto della medesima informativa ai sensi dell’art. 13 del D.Lgs 196/2003 e del Regolamento UE n. 679/2016 con diritto di ricevere copia, a richiesta.

DATA FIRMA LEGGIBILE

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL’ATTO DI NOTORIETA’**

**a cura del SOGGETTO OSPITANTE**

**(art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e s.m.i.)**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ il\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ residente a\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_) Via\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_codice fiscale\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ in qualità di legale rappresentante di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ codice fiscale \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

consapevole delle sanzioni penali richiamate dall’art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e s.m.i. in caso di dichiarazioni mendaci e della decadenza dei benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, di cui all’art. 75 del richiamato D.P.R.;

ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000 e s.m.i. sotto la propria responsabilità

**DICHIARA**

* che l’impresa è in regola con la normativa sulla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
* che l’impresa è in regola con le disposizioni di cui alla legge 68/1999 in materia di diritto al lavoro dei disabili;
* che l’impresa non ha in corso procedure di CIG straordinaria ivi compresi contratti di solidarietà di tipo difensivo[[1]](#footnote-1) o in deroga, per attività equivalenti a quelle del tirocinio nella medesima unità operativa;
* che l’impresa non ha fatto ricorso, nei dodici mesi antecedenti l’attivazione del tirocinio, a **licenziamenti** per giustificato motivo oggettivo, collettivi, plurimi, per superamento del periodo di comporto, per mancato superamento del periodo di prova, per fine appalto, a **risoluzioni** del rapporto di lavoro di apprendistato al termine del periodo formativo (per volontà del datore di lavoro), con riferimento all’unità aziendale nella quale verrà collocato il tirocinante e ad attività equivalenti;
* di non avere procedure concorsuali in corso (salvo il caso di accordi con le OO.SS. che prevedano questa possibilità);
* di non sostituire con la figura del tirocinante i lavoratori con contratto a termine, personale nei periodi di malattia, maternità o ferie, e di non coprire con il tirocinante ruoli necessari all'organizzazione aziendale;
* che il tutor (principale o sostitutivo) individuato tra i propri lavoratori possiede esperienze e competenze professionali adeguate e coerenti con il progetto formativo (PFI) per garantire il raggiungimento degli obiettivi del tirocinio;
* di non aver avuto, nei 2 anni precedenti l’attivazione del tirocinio, un rapporto di lavoro, una collaborazione o un incarico (prestazione di servizi), con il medesimo tirocinante;
* che il tirocinante ha svolto presso l’azienda ospitante prestazioni di lavoro accessorio:
  + per massimo 30 giorni, anche non consecutivi, nei 6 mesi precedenti l’attivazione;
  + per più di 30 giorni, anche non consecutivi, nei 6 mesi precedenti l’attivazione;
* di essere un professionista iscritto all’Albo/Ordine di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, n° \_\_\_\_\_\_\_, data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

che, nell’unità produttiva in cui si svolgerà il tirocinio, i dipendenti

* **a tempo indeterminato** (apprendisti esclusi) **sono n° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**
* **a tempo determinato sono n° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

Dichiara altresì che in avvio al tirocinio estivo l’Azienda provvederà a verificare l’avvenuta frequenza, da parte del/la tirocinante, a percorsi formativi sulla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro idonei alla tipologia di attività alle quali sarà assegnato/a. Qualora l’attività formativa sulla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro non fosse stata realizzata, l’Azienda si impegna ad assolvere a tale obbligo e fornire al/la tirocinante la formazione consona alla tipologia di attività alle quali sarà assegnato/a.

Dichiara, infine, di essere informato/a ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 30.6.2003 n. 196 e del Regolamento UE n. 2016/679, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell’ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Il Dichiarante \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ai sensi e per gli effetti dell’art. 38, D.P.R. 445 del 28.12.2000 e s.m.i., la dichiarazione è sottoscritta dall’interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta o **inviata insieme alla fotocopia, non autenticata di un documento di identità del dichiarante**, all’ufficio competente via fax, tramite un incaricato, oppure a mezzo posta.

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL’ATTO DI NOTORIETA’**

**a cura del TIROCINANTE**

**(art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e s.m.i.)**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ il\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_residente a\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_) Via/P.zza \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, n° \_\_\_\_\_, codice fiscale\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

consapevole delle sanzioni penali richiamate dall’art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e s.m.i. in caso di dichiarazioni mendaci e della decadenza dei benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, di cui all’art. 75 del richiamato D.P.R.;

ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000 e s.m.i. sotto la propria responsabilità

**DICHIARA**

* di essere iscritto/a all’Istituto scolastico/formativo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Anno scolastico \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
* *(eventuale)* di aver reso la DID (Dichiarazione di Immediata Disponibilità) al Centro per l’impiego di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_) in data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
* di aver conseguito il seguente titolo di studio \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, in data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, all’Istituto \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
* di non aver avuto un rapporto di lavoro, una collaborazione o un incarico (prestazione di servizi), con il medesimo soggetto ospitante, nei 2 anni precedenti l’attivazione del tirocinio;
* *(eventuale)* di aver svolto presso il soggetto ospitante prestazioni di lavoro accessorio:
* per massimo 30 giorni, anche non consecutivi, nei 6 mesi precedenti l’attivazione;
* per più di 30 giorni, anche non consecutivi, nei 6 mesi precedenti l’attivazione;
* di aver svolto attività di Alternanza Scuola Lavoro (ASL) presso \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, da \_\_\_\_\_\_\_ a\_\_\_\_\_\_\_, per un numero complessivo in ore n° \_\_\_\_\_\_\_;

Dichiara, infine, di essere informato/a, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 30.6.2003 n. 196 e del Regolamento UE n. 2016/679, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell’ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Il Dichiarante (o se minorenne) il/i soggetto/i che detiene/detengono la patria potestà \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ai sensi e per gli effetti dell’art. 38, D.P.R. 445 del 28.12.2000 e s.m.i., la dichiarazione è sottoscritta dall’interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta o **inviata insieme alla fotocopia, non autenticata di un documento di identità del dichiarante**, all’ufficio competente via fax, tramite un incaricato, oppure a mezzo posta.

1. Nel caso di contratti di solidarietà difensivi sono da intendersi inclusi sia i casi in cui a seguito della stipulazione di tale accordo venga autorizzato il trattamento di CIGS (legge 19 dicembre 1984, n. 863 “Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 30 ottobre 1984, n. 726, recante misure urgenti a sostegno e ad incremento dei livelli occupazionali”), sia il caso in cui in seguito della stipulazione venga concesso il contributo di solidarietà (decreto legge 20 maggio 1993, n. 148 “Interventi urgenti a sostegno dell’occupazione”). [↑](#footnote-ref-1)