

Alla
PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO
SERVIZIO LAVORO

Via Gilli n. 4
38121 – TRENTO
Tel. 0461/494001

PEC: serv.lavoro@pec.provincia.tn.it

**DOMANDA DI ATTIVAZIONE COLLOQUIO ONLINE PER CONVALIDA DI
DIMISSIONI/RISOLUZIONI CONSENSUALI LAVORATRICE
MADRE/LAVORATORE PADRE**

Io sottoscritta/o Codice Fiscale
nata/o il a provincia
età F ☐ M ☐ nazionalità residente a
in via n. CAP
email n. tel./cell

CHIEDO

l'attivazione del colloquio online davanti al personale del Servizio Lavoro di Trento al fine di rendere le dichiarazioni necessarie al rilascio del provvedimento di convalida.

COMUNICO INOLTRE

che l'indirizzo email a cui inviare il link per il colloquio online sulla piattaforma Google Meet è il seguente:

INFORMATIVA EX ARTT. 13 E 14 DEL REGOLAMENTO UE n. 679 del 2016. (ed 1/2022 del 30/11/22)

Il Regolamento Europeo UE/2016/679 (di seguito il "Regolamento") stabilisce norme relative alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

In osservanza del principio di trasparenza previsto dall'art. 5 del Regolamento, la Provincia autonoma di Trento Le fornisce le informazioni richieste dagli artt. 13 e 14 del Regolamento (rispettivamente, raccolta dati presso l'Interessato e presso terzi).

Titolare del trattamento dei dati personali è la Provincia autonoma di Trento (di seguito, il "Titolare"), nella persona del legale rappresentante (Presidente della Giunta Provinciale in carica), Piazza Dante n. 15, 38122 – Trento, tel. 0461.494697, fax 0461.494603 e-mail direzione generale@provincia.tn.it, pec segret.generale@pec.provincia.tn.it.

Preposto al trattamento è il Dirigente *pro tempore* del Servizio Lavoro; i dati di contatto sono: indirizzo: Servizio Lavoro – Via Gilli, 4 – 38121 Trento, tel. 0461-494001, fax 0461-494034, e-mail PEC: serv.lavoro@pec.provincia.tn.it. Il Preposto è anche il **soggetto designato per il riscontro** all'Interessato in caso di esercizio dei diritti ex art. 15 – 22 del Regolamento, di seguito descritti.



I dati di contatto del **Responsabile della protezione dei dati** (RPD) sono: via Mantova n. 67 - 38122 Trento, fax 0461/494401, e-mail privacy@provincia.tn.it (indicare, nell'oggetto: "Richiesta intervento RPD ex art. 38 Reg. UE")

Il trattamento dei Suoi dati personali sarà improntato al rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali e, in particolare, ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, di limitazione della conservazione, nonché di minimizzazione dei dati in conformità agli artt. 5 e 25 del Regolamento.

1. FONTE DEI DATI PERSONALI

I suoi dati:

- ☒ sono stati raccolti presso: lavoratore/lavoratrice istante
- ☐ provengono dalle seguenti fonti accessibili al pubblico
- ☒ sono stati raccolti presso l'Interessato/a (Lei medesimo/a)

2. CATEGORIA DI DATI PERSONALI (INFORMAZIONE FORNITA SOLO SE I DATI SONO RACCOLTI PRESSO TERZI)

I dati personali trattati appartengono alla/e seguente/i categoria/e:

- ☒ Dati personali diversi da particolari categorie di dati (c.d. dati comuni) –ragione sociale, sede legale, p.iva. Sede, contatti
- ☐ Dati personali appartenenti a particolari categorie di dati (c.d. dati sensibili)
- ☐ Dati personali relativi a condanne penali e reati (c.d. dati giudiziari)
- ☐ Dati relativi allo stato di salute, genetici, biometrici (c.d. dati supersensibili)

3. FINALITA' DEL TRATTAMENTO

Il principio di minimizzazione prevede come possano essere raccolti e trattati soltanto i dati personali pertinenti e non eccedenti alle specifiche finalità del trattamento.

Il principio di limitazione della conservazione consiste nel mantenere i dati in una forma che consente l'identificazione degli Interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità, salvo casi eccezionali.

Anche per tali ragioni, nonché nel rispetto degli artt. 13 e 14 del Regolamento, di seguito Le indichiamo specificamente la **finalità del trattamento** e la **basi giuridica** che consente il trattamento dei Suoi dati:

per l'**esecuzione di un compito di interesse pubblico/connesso all'esercizio di pubblici poteri** di cui è investito il Titolare (art. 6.1, lett. e), del Regolamento) e, in particolare, per la gestione del procedimento relativo alle finalità connesse alla convalida delle dimissioni presentate dalla lavoratrice durante la gravidanza e dalla lavoratrice o dal lavoratore (che abbia beneficiato del congedo di paternità) durante i primi tre anni di vita del bambino o nei primi tre anni di accoglienza del minore adottato o in affidamento e alla convalida delle lavoratrici che si dimettono dalla data di pubblicazione degli atti di matrimonio ad un anno della data di celebrazione ai sensi dell'art. 55, comma 4 del D.Lgs n.151/2001 e art. 35, comma 4 del D.Lgs 198/2006 e per fini di ricerca scientifica o a fini statistici nel pubblico interesse ai sensi e per gli effetti della L.P. n. 19/1983 e del Documento degli Interventi di politica del lavoro vigente.

Il conferimento dei suoi dati personali è obbligatorio per le finalità di cui sopra e per tutte quelle ausiliarie e connesse (quali ad esempio, attività di controllo e consultive), in quanto obbligo legale; il rifiuto al conferimento dei dati comporterà l'impossibilità di corrispondere alla richiesta connessa alla specifica finalità.

Con riferimento ai dati personali relativi a condanne penali, o a reati, o a connesse misure di sicurezza ex art. 10 del Regolamento, si precisa altresì come il relativo trattamento sia necessario, ai sensi dello stesso art. 9.2, lett. g), del Regolamento, per un motivo di interesse pubblico rilevante (instaurazione, gestione ed estinzione, di rapporti di lavoro di qualunque tipo, e di altre forme di impiego, materia sindacale, occupazione e collocamento obbligatorio, previdenza e assistenza, tutela delle minoranze e pari opportunità nell'ambito dei rapporti di lavoro) in particolare così come individuato dall'art. 2-sexies, comma 2, lett. DD, del D. Lgs. 196/03.

Per massima chiarezza, Le precisiamo che, essendo fondato sulle predette basi, non è quindi necessario il Suo consenso al trattamento di tali dati personali.

4. MODALITA' DEL TRATTAMENTO

Il trattamento sarà effettuato con modalità cartacee e con strumenti automatizzati (informatici/elettronici) con logiche atte a garantire la riservatezza, l'integrità e la disponibilità dei dati stessi.

I Suoi dati saranno trattati, esclusivamente per le finalità di cui sopra, dal personale dipendente debitamente istruito e, in particolare, da Preposti al trattamento (Dirigenti), appositamente nominati, nonché da Addetti al trattamento dei dati, specificamente autorizzati.

Sempre per le finalità indicate, i Suoi dati potranno essere trattati da soggetti che svolgono attività strumentali per il Titolare, quali fornitori di servizi informatici che prestano adeguate garanzie circa la protezione dei dati personali e nominati **Responsabili del trattamento** ex art. 28 del Regolamento. L'elenco aggiornato dei Responsabili è consultabile presso i nostri uffici siti in Via Gilli n.4. I suoi dati saranno inoltre trattati per effettuare indagini sul mercato del lavoro e per indirizzare le politiche del lavoro, ai sensi della L.P. 19/1983 con finalità statistiche da parte di Addetti al trattamento dell'Agenzia del Lavoro, che provvederà successivamente ad informarla con apposita informativa.

5. PROCESSI DECISIONALI AUTOMATIZZATI E PROFILAZIONE

E' esclusa l'esistenza di un processo decisionale basato su un trattamento automatizzato, compresa la profilazione.

6. COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEI DATI (CATEGORIE DI DESTINATARI)

La informiamo che i Suoi dati saranno comunicati alle seguenti categorie di destinatari:

- Ispettorato nazionale del lavoro
- Datore/datrice di lavoro

per l'adempimento di un obbligo legale. I Suoi dati personali non saranno diffusi.

7. TRASFERIMENTO EXTRA UE

I dati personali non saranno trasferiti fuori dall'Unione Europea.

8. PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI

In osservanza del succitato principio di limitazione della conservazione, Le comunichiamo che il periodo di conservazione dei Suoi dati personali è di 10 anni per i dati diversi da quelli compresi nelle "particolari categorie". Trascorso tale termine i dati saranno cancellati, fatta salva la facoltà del Titolare di conservarli ulteriormente per trattarli a fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica, o storica, o a fini statistici.

9. DIRITTI DELL'INTERESSATO

Lei potrà esercitare, nei confronti del Titolare ed in ogni momento, i diritti previsti dal Regolamento.

In base a tale normativa Lei potrà:



- chiedere l'accesso ai Suoi dati personali e ottenere copia degli stessi (**art. 15**);
- qualora li ritenga inesatti o incompleti, richiederne, rispettivamente, la **rettifica o l'integrazione** (**art. 16**);
- se ricorrono i presupposti normativi, **richiederne la cancellazione** (**art. 17**), o **esercitare il diritto di limitazione** (**art. 18**);
- se ricorrono i presupposti normativi, **opporsi al trattamento dei Suoi dati** (compresa l'eventuale profilazione) in qualsiasi momento, per motivi connessi alla Sua situazione particolare (**art. 21**).

Ai sensi dell'art. 19, nei limiti in cui ciò non si riveli impossibile o implichi uno sforzo sproporzionato, il Titolare comunica a ciascuno degli eventuali destinatari cui sono stati trasmessi i dati personali le rettifiche, o cancellazioni, o limitazioni del trattamento effettuate; qualora Lei lo richieda, il Titolare Le comunicherà tali destinatari. In ogni momento, inoltre, Lei ha diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Luogo e data

FIRMA DEL RICHIEDENTE

.....

ISTRUZIONI PER LA PRESENTAZIONE DEL MODULO

Il modulo può essere presentato con tre diverse modalità:

A - il modulo è compilato a mano (o digitalmente), stampato, firmato a mano e consegnato al Servizio Lavoro oppure scansionato ed inviato alla pec serv.lavoro@pec.provincia.tn.it con **copia della carta d'identità del richiedente** o documenti equipollenti. Il documento scansionato ed allegato deve avere uno dei seguenti formati ammessi: PDF/A, PDF, XML, TXT, TIFF, TIF, JPEG, JPG, JFIF, JPE e EML, BMP, CSV e GIF e non deve avere dimensioni superiori a 70 MB. E' possibile inviare il documento da una casella di posta elettronica certificata (PEC) oppure da una casella di mail standard.

B - Il modulo è compilato digitalmente, firmato digitalmente ed inviato in formato PDF non modificabile (PDF/A) alla pec serv.lavoro@pec.provincia.tn.it. E' possibile inviare il documento da una casella di posta elettronica certificata (PEC) oppure da una casella di mail standard.

C - il modulo è compilato firmato ed inviato tramite il servizio postale con raccomandata A/R con **copia della carta d'identità del del richiedente** o documenti equipollenti all'indirizzo: Servizio Lavoro – Via Gilli 4 – 38121 Trento.

Si allega la seguente documentazione:

- copia del documento di identità;
- lettera di dimissioni/risoluzione consensuale debitamente datata e firmata, anche da datore/datrice di lavoro.

