

Alla**PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO**

Servizio lavoro

Via Gilli, 4

38121 Trento

tel. 0461.494001- fax 0461-494034

*pec: serv.lavoro@pec.provincia.tn.it***PROPOSTA PER IL CONFERIMENTO DELL'ONORIFICENZA STELLA AL MERITO DEL LAVORO (PRESENTATA DALL'AZIENDA)***(Legge 05 febbraio 1992, n.143)*

La scrivente ditta
 con sede a indirizzo
 n. civico tel. mail/pec

PROPONE

a codesto Ispettorato Territoriale del Lavoro per il conferimento dell'onorificenza della "Stella al merito del Lavoro" per l'anno il dipendente
 nato/a a provincia il
 e residente in
 provincia indirizzo CAP

(la seguente dichiarazione è facoltativa)

Il sottoscritto **dichiara altresì** di eleggere il seguente indirizzo di posta elettronica certificata quale **domicilio digitale** cui si chiede vengano inviati tutti i documenti e le comunicazioni inerenti alla procedura attivata con la presente domanda.

INFORMATIVA EX ARTT. 13 E 14 DEL REGOLAMENTO UE n. 679 del 2016

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 Provincia in carica), Piazza Dante n. 15 - 38122 Trento, tel. 0461.494602, fax 0461.494603 e-mail direzionegenerale@provincia.tn.it, pec direzionegenerale@pec.provincia.tn.it.



Preposto al trattamento è il Dirigente *pro tempore* del Servizio Lavoro; i dati di contatto sono: Servizio Lavoro – Via Gilli, 4 – 38121 Trento, *tel.* 0461.494001, *fax* 0461.494034, e-mail serv.lavoro@provincia.tn.it oppure serv.lavoro@pec.provincia.tn.it. Il Preposto è anche il **sogetto 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: Piazza Dante n. 15 - 38122 Trento, *tel.* 0461.494671, *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 il datore di lavoro
- provengono dalle seguenti fonti accessibili al pubblico
- sono stati raccolti presso l'Interessato (Lei medesimo)

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) - nome, cognome, residenza, data di nascita, esperienze professionali, curriculum vitae
- Dati personali appartenenti a particolari categorie di dati (c.d. dati sensibili) - adesione a sindacati
- Dati personali relativi a condanne penali e reati (c.d. dati giudiziari) - estratto del casellario giudiziale
- 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 **base 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 selezione in sede locale dei candidati all'onorificenza denominata Stella al merito del Lavoro, ai sensi e per gli effetti di Legge 05.02.1992, n. 143.

Con riferimento ai dati personali riconducibili a "categorie particolari", ex art. 9 del Regolamento (quali, ad esempio, quelli che rivelano l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, ovvero ancora quelli relativi alla salute, o alla vita sessuale, o all'orientamento sessuale e quelli relativi a condanne e reati), 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** (attività di controllo e ispettive), in particolare così come individuato dall'art. 2-sexies, comma 2, lett. l), del D. Lgs. 196/03 e dal regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari approvato con D.P.P. 8 ottobre 2013 n.27-129 Leg.

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. Per massima chiarezza, Le precisiamo che, essendo fondato sulle predette basi giuridiche, 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.

5. PROCESSI DECISIONALI AUTOMATIZZATI E PROFILAZIONE

E' esclusa l'esistenza di un processo decisionale 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: Enti Pubblici non economici (Ministero del Lavoro, Commissariato del Governo). Ente morale: Federazione dei Maestri del Lavoro, Consolato Provinciale, per l'adempimento di un obbligo legale.

I Suoi dati personali non saranno diffusi.

7. TRASFERIMENTO EXTRA UE

Modulo certificato ai sensi dell'art. 9, comma 4, della l.p. 23/1992 e approvato con determinazione del Dirigente del Servizio Lavoro n. 13961 di data 16/12/2022.



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, come previsto nel "massimario di scarto", è di 10 anni per i dati diversi da quelli compresi nelle "categorie particolari", per i dati comprese nelle "categorie particolare e per i dati giudiziari, dalla raccolta dei dati stessi. Trascorso tale termine i dati saranno cancellati.

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

.....

Si allega la seguente documentazione:

- attestato di servizio o dei servizi prestati presso una o più aziende fino alla data della proposta o del pensionamento unito all'attestato in merito alla perizia, laboriosità e condotta morale in azienda (rilasciato dalla ditta su carta intestata) – vedi traccia a pagina 4;
- curriculum vitae completo di cenni sull'attività lavorativa svolta, su eventuali impegni sociali, attività extralavoro e hobbies;
- estratto previdenziale INPS;
- fotocopia del libretto di lavoro (per documentare brevi periodi lavorativi precedenti e di cui non è possibile avere l'attestato di servizio);
- fotocopia di un documento d'identità (se la dichiarazione è sottoscritta con firma autografa e non in presenza del dipendente addetto);
- certificato di nascita e di cittadinanza italiana o autocertificazione del dipendente.

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 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 o documenti equipollenti all'indirizzo: Servizio Lavoro – Via Gilli 4 – 38121 Trento.



TRACCIA PER LA COMPILAZIONE DELL'ATTESTATO DI SERVIZIO E DI PERIZIA,
LABORIOSITÀ' E CONDOTTA MORALE IN AZIENDA

(Da redigere in carta semplice intestata e timbro a cura della ditta presso la quale svolge o ha svolto l'attività lavorativa)

Si attesta che il signor/la signora _____ nato/a a _____ il _____ residente a _____
in via _____ assunto in data _____ è tuttora in servizio con la qualifica
di _____
oppure
in data _____ è cessato/a dal servizio per dimissione con la qualifica di _____

Descrizione dell'attività dell'azienda _____ numero dipendenti _____

Svolgimento carriera:

dal _____ al _____ qualifica* _____ livello e mansioni _____
dal _____ al _____ qualifica _____ livello e mansioni _____
dal _____ al _____ qualifica _____ livello e mansioni _____

*specificare se operaio, operaio qualificato, operaio specializzato, impiegato, quadro, dirigente.

Il signor/la signora _____ in servizio/che ha prestato servizio per questa ditta ha svolto l'attività di
(evidenziare eventuali caratteristiche delle lavorazioni ad esempio lavori si alta tecnologia, di precisione,
produzioni dirette all'estero) _____

Si è distinto per singolare merito di perizia, laboriosità e comportamento disciplinare nell'ambito
aziendale (in che modo) _____

Ha contribuito in modo originale al miglioramento delle misure di sicurezza _____

Ha istruito e preparato al lavoro giovani lavoratori _____

Eventuali occupazioni sociali _____

Eventuali altre osservazioni _____

Aspira alla decorazione? Se sì perchè _____

Ha svolto il Servizio militare nella posizione di _____ (allegare foglio di congedo)/ Non ha
svolto il Servizio militare per il seguente motivo: _____

Qualora l'aspirante candidato abbia prestato servizio presso più ditte, la presente attestazione dovrebbe
essere, se possibile, rilasciata anche dalle altre aziende presso le quali ha svolto servizio.

Indicare il nominativo e contatto della persona alla quale far riferimento in caso di ulteriori informazioni

