

Applicare Marca da bollo € 16,00
oppure riportarne gli estremi nei seguenti
campi:

giorno di emissione

ora di emissione

identificativo (14 cifre)

La marca da bollo deve essere conservata poiché
soggetta a controlli.

Alla

Provincia Autonoma di Trento

Servizio Lavoro

Via Gilli, 4

38121 – TRENTOPEC: serv.lavoro@pec.provincia.tn.it

TRASFERIMENTO DELLA SEDE PRECEDENTEMENTE ACCREDITATA
DOMANDA DI ACCREDITAMENTO DI NUOVA UNITA' OPERATIVA PER L'EROGAZIONE
DEI SERVIZI PER IL LAVORO IN SOSTITUZIONE DELL'UNITA' OPERATIVA GIÀ
ACCREDITATA

(articolo 17 bis L.P. 16 giugno 1983, n. 19, deliberazione della Giunta Provinciale n. 1543 del 24 agosto 2018)

Il sottoscritto / La sottoscritta

cognome nome nato a il residente a indirizzo n. civico codice fiscale

nella sua qualità di titolare o legale rappresentante della ditta:

con sede legale in codice fiscale / partita IVA indirizzo di posta elettronica (dato obbligatorio) PEC (dato obbligatorio) telefono **CHIEDE**

l'accreditamento della NUOVA UNITA' OPERATIVA dove verranno erogati i servizi per il lavoro, secondo la disciplina provinciale in materia, sita in , in via/P.zza n. (scheda in ALLEGATO A)). Tale nuova unità operativa SOSTITUISCE QUELLA PRECEDENTEMENTE ACCREDITATA, TRATTANDOSI DI **TRASFERIMENTO DI SEDE**. Il trasferimento avverrà in data . A seguito di avvenuto accreditamento della sede, i servizi per il lavoro in accreditamento verranno quindi erogati esclusivamente nella nuova unità operativa.

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'articolo 76 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, nonché della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti alla dichiarazione non veritiera, e consapevole altresì che l'accertata non veridicità della dichiarazione comporta il divieto di accesso a contributi, finanziamenti e agevolazioni per un periodo di due anni decorrenti dall'adozione del provvedimento di decadenza (art. 75 d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445),

D I C H I A R A

requisiti strutturali

- conformità alla normativa in materia di urbanistica, igiene, sanità, sicurezza sui luoghi di lavoro dei locali ove è previsto lo svolgimento dei servizi per il lavoro;
- accessibilità alle persone disabili ai sensi della normativa vigente dei locali adibiti ai servizi per il lavoro e loro apertura al pubblico per un numero di ore settimanali non inferiore a 20 (venti);
- possesso nell'unità operativa di attrezzature d'ufficio idonee allo svolgimento delle attività per cui viene richiesto l'accreditamento, fra cui collegamenti telematici idonei alla interconnessione con il Sistema informativo unitario delle politiche del lavoro e con i servizi telematici provinciali di sostegno domanda e offerta;
- possesso di un sito Internet;
- distinzione dei locali per l'erogazione dei servizi per il lavoro da quelli utilizzati da eventuali altri soggetti o per altri servizi;
- disponibilità di locali arredati in funzioni dell'attesa dell'utenza, idonei a garantire la riservatezza durante i colloqui individuali e la consultazione di materiali informativi;
- disponibilità di spazi d'aula per l'accoglienza di eventuali gruppi;

S I I M P E G N A

1. ad impiegare, dalla data del trasferimento nella nuova sede, il medesimo Responsabile organizzativo e i medesimi Operatori dei servizi di base e dei servizi specialistici, già riconosciuti per l'erogazione dei servizi per il lavoro per la precedente sede accreditata;
2. a rispettare gli impegni già assunti in sede di accreditamento della precedente unità operativa.



(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 (ed.1/21 dd 02/12/21)

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 idprivacy@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: legale rappresentante che effettua richiesta di autorizzazione per l'unità nella quale risiede il lavoratore
- 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, codice fiscale, titolo di studio, tipologia rapporto di lavoro, esperienza professionale
- 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 le **finalità del trattamento** (cioè gli scopi per cui i dati personali sono raccolti e successivamente trattati), nonché la relativa **base giuridica** (ovvero la norma di legge – nazionale o comunitaria – o di regolamento, che consente il trattamento dei Suoi dati): per l'**esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri** di cui è investito il Titolare (art. 6, par. 1, lett. e), del Regolamento) e, in particolare, per accreditare i soggetti della Rete provinciale dei servizi per il lavoro ai sensi e per gli effetti della L.P. 16 giugno 1983, n. 19 - art. 17 bis e D.Lgs 14 settembre 2015, n. 150.

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)

I suoi dati saranno comunicati ad Anpal (agenzia nazionale per le politiche del lavoro).

I suoi dati 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 comuniciamo che il periodo di conservazione dei Suoi dati personali, come previsto nel "massimario di scarto", è illimitato per i dati diversi da quelli compresi nelle "categorie particolari" e giudiziari dalla raccolta dei dati stessi.

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 DICHIARANTE

.....

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.

Si allega la seguente documentazione:

- fotocopia di un documento d'identità del/della dichiarante (se la dichiarazione è sottoscritta con firma autografa e non in presenza del dipendente addetto).
- scheda ALLEGATO A) con informazioni sulla nuova unità operativa
- planimetria dei locali presenti nella nuova unità operativa

ALLEGATO A)

SCHEDA NUOVA UNITA' OPERATIVA CHE SOSTITUISCE LA PRECEDENTE



Comune _____ Via/Piazza _____ n. _____
Proprietario dei locali _____
Particella Edificiale _____ Sub _____ PM _____ Comune Catastale _____
Telefono _____ Fax _____
E - mail _____

Orario di apertura al pubblico (almeno 20 ore settimanali):

Giorni della settimana e orario: _____

Struttura Unità Operativa:

POSTAZIONI DI LAVORO E ATTREZZATURE:

(Riportare in modo sintetico il numero di postazioni di lavoro e le attrezzature, incluse quelle informatiche, di cui è dotata l'unità organizzativa ai fini dell'erogazione dei servizi per il lavoro)

DESCRIZIONE SPAZI DISPONIBILI:

(Riportare la descrizione sintetica degli spazi dedicati ai servizi per il lavoro: uffici dedicati e atti a garantire la riservatezza durante i colloqui individuali, locali attrezzati per l'attesa degli utenti e per l'auto-consultazione di materiali informativi, spazi d'aula per eventuali gruppi)

