

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
COMMISSIONE DI CERTIFICAZIONE**

c/o Servizio Lavoro

Via Gilli, 4

38121 Trento

tel. 0461/494001

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

DOMANDA DI ACCREDITAMENTO TEMPORANEO PER APERTURA SEDE DECENTRATA
(Art. 9 bis dell'allegato n. 1 e allegato 4 della 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

indirizzo di posta elettronica/PEC

nella sua qualità di:

legale rappresentante della società

(indicare la corretta denominazione)

**in quanto già accreditato in Provincia Autonoma di Trento per la gestione dei servizi per il lavoro con
determinazione del Servizio Lavoro,**

facendo riferimento alla comunicazione di Agenzia per il Lavoro in relazione al fabbisogno di servizi per il
lavoro espressi dal territorio di data ,

CHIEDE

l'accREDITamento temporaneo della sede decentrata sita nel Comune di
, indirizzo di cui
all'allegato A).



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, per la sede decentrata,

1. il possesso dei seguenti 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 il numero di ore settimanali definito da Agenzia del Lavoro o, in assenza, non inferiore a 5 (cinque);
- 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;
- disponibilità di locali arredati in funzioni dell'attesa dell'utenza, idonei a garantire la riservatezza durante i colloqui individuali;

e dei seguenti requisiti professionali ed organizzativi ¹

- presenza di un Responsabile organizzativo per non più di tre unità operative;
- individuazione nel ruolo di Responsabile organizzativo, assunto/a con contratto di lavoro subordinato, del/la sig./ra ;
- individuazione nel ruolo di Operatore dei servizi di base, assunto/a con contratto di lavoro subordinato, del/la sig./ra ;
- individuazione nel ruolo di Operatore dei servizi specialistici, sig./ra ;

¹ Al punto 2.4 dell'allegato n. 4 della deliberazione della Giunta Provinciale n. 1543 del 24 agosto 2018 per l'accreditamento temporaneo, ai sensi dell'art. 9 bis dell'allegato 1, di sedi decentrate è richiesta la disponibilità delle seguenti figure professionali: il Responsabile organizzativo che deve essere in possesso dei medesimi requisiti previsti al punto 2.1. e che deve assicurare contemporaneamente il coordinamento di non più di tre unità operative sul territorio provinciale, compresa la sede temporanea; l'Operatore dei servizi di base che deve essere in possesso dei medesimi requisiti previsti al punto 2.2. (tale incarico può essere ricoperto anche dall'operatore di base di una sede stabile purché svolto in orari diversi rispetto a quelli previsti per il funzionamento di quest'ultima sede); l'Operatore dei servizi specialistici che deve essere in possesso dei medesimi requisiti previsti al punto 2.3. (tale incarico può essere ricoperto anche dall'operatore specialistico presso la sede stabile nel rispetto degli standard minimi di servizio garantiti presso quest'ultima sede). Per le sedi temporanee l'Operatore dei servizi di base e l'Operatore specialistico possono coincidere con la medesima persona, qualora in possesso dei requisiti, purché durante le ore di apertura al pubblico non siano rese dal medesimo operatore prestazioni specialistiche.



SI IMPEGNA

- 1) a comunicare alla Provincia, entro quindici giorni dall'evento, gli spostamenti di sede, anche con riguardo a singoli uffici o filiali, la cessazione dell'attività, anche con riguardo a singoli uffici o filiali e ogni variazione dell'organico o di altro tipo che incida sui requisiti;
- 2) a garantire l'indicazione visibile all'esterno dei locali della qualifica di soggetto accreditato, dei servizi offerti e degli orari di apertura al pubblico nonché, all'interno dei locali, gli estremi del provvedimento di iscrizione all'Albo e il nominativo del responsabile dell'unità operativa;
- 3) a cooperare con l'Agenzia del Lavoro, i suoi Centri per l'Impiego e gli altri soggetti pubblici e privati accreditati;
- 4) ad accettare in ogni momento il controllo del Servizio competente in materia di lavoro, anche sotto forma di verifica ispettiva, in ordine alla sussistenza dei requisiti di accreditamento;
- 5) a fornire le informazioni richieste dall'Agenzia del lavoro secondo le modalità da questa indicate;
- 6) a garantire l'erogazione gratuita dei servizi di accoglienza, informazione e primo orientamento ai servizi al cittadino ² ;
- 7) a garantire l'erogazione dei servizi di supporto alla selezione del personale e di incontro tra domanda ed offerta di lavoro ³ ;
- 8) a comunicare le informazioni richieste per la valutazione dei requisiti di efficacia, efficienza e qualità secondo gli indicatori, le modalità ed i tempi che saranno stabiliti dalla Provincia

(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. 1/2021 dd 02/12/2021)

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 **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: via Mantova n. 67 - 38122 Trento, fax 0461/494401, e-mail [idprivacy@provincia.tn.it](mailto: 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

² Secondo gli standard definiti nell'allegato n. 2 alla deliberazione della Giunta Provinciale n. 1543 del 24 agosto 2018

³ Secondo gli standard definiti nell'allegato n. 2 alla deliberazione della Giunta Provinciale n. 1543 del 24 agosto 2018



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 (per la valutazione dell' idoneità allo svolgimento dell'attività, ed in particolare dell'adeguatezza della dotazione del personale e delle competenze professionali e dell' idoneità dei locali, delle attrezzature d'ufficio, informatiche e collegamenti telematici):

1. indicazione della sede temporanea nella quale saranno erogati i servizi per il lavoro in regime di accreditamento, con relativa organizzazione tecnico professionale (allegato A);
2. planimetria dei locali presenti nelle unità operative di cui al punto 1 (da allegare solo se nell'elenco di cui al punto 1 non sono stati indicati i dati catastali o qualora fosse necessario indicare i locali dedicati ai servizi al lavoro);
3. eventuali curriculum vitae per le risorse professionali ed organizzative e le schede di messa in trasparenza delle esperienze per le risorse professionali e copia dell'informativa (in calce al presente modulo) firmata da ognuno dei lavoratori i cui dati sono comunicati;
4. fotocopia di un documento d'identità del/della dichiarante (se la dichiarazione è sottoscritta con firma autografa e non in presenza del dipendente addetto)





Sede Decentrata oggetto di accreditamento temporaneo ⁴

Comune Via/Piazza
 n.
 Proprietario dei locali
 Part. Edificiale Sub PM Comune Catastale
 tel. fax
 E - mail

Orario di apertura dello sportello al pubblico (almeno 5 ore settimanali):

Giorni della settimana:
 Orario:

Risorse professionali:

Responsabile organizzativo

Cognome e nome, codice fiscale
 già riconosciuto per la/e sede/i accreditata/e di:
 oppure, qualora non già riconosciuti,
 tipologia rapporto di lavoro con eventuale scadenza

si allega il curriculum vitae e la scheda di messa in trasparenza delle esperienze (aggiornati, datati, sottoscritti e accompagnati dalla copia del documento del dichiarante) nei quali saranno indicati almeno: titolo di studio ed esperienza lavorativa documentata nella responsabilità gestionale di unità organizzativa, con indicazione dei periodi di lavoro e dell'ente/soggetto giuridico presso il quale è stata svolta.

Operatore dei servizi di Base: n. unità

Cognome e nome, codice fiscale
 già riconosciuto per la/e sede/i accreditata/e di:
 oppure, qualora non già riconosciuti,
 tipologia rapporto di lavoro con eventuale scadenza

⁴ Si rimanda al punto 1.1 dell'allegato n. 4 della deliberazione della Giunta Provinciale n. 1543 del 24 agosto 2018 per il dettaglio dei requisiti gestionali delle sedi decentrate oggetto di accreditamento temporaneo.



si allega il curriculum vitae e la scheda di messa in trasparenza delle esperienze (aggiornati, datati, sottoscritti e accompagnati dalla copia del documento del dichiarante) nei quali saranno indicati almeno: titolo di studio ed esperienza lavorativa documentata nella responsabilità gestionale di unità organizzativa, con indicazione dei periodi di lavoro e dell'ente/soggetto giuridico presso il quale è stata svolta.

Operatore dei servizi Specialistici: n. unità

Cognome e nome, codice fiscale

già riconosciuto per la/e sede/i accreditata/e di:

oppure, qualora non già riconosciuti,

tipologia rapporto di lavoro con eventuale scadenza

si allega il curriculum vitae e la scheda di messa in trasparenza delle esperienze (aggiornati, datati, sottoscritti e accompagnati dalla copia del documento del dichiarante) nei quali saranno indicati almeno: titolo di studio ed esperienza lavorativa documentata nella responsabilità gestionale di unità organizzativa, con indicazione dei periodi di lavoro e dell'ente/soggetto giuridico presso il quale è stata svolta.

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)



INFORMATIVA EX ARTT. 13 E 14 DEL REGOLAMENTO UE n. 679 del 2016 (ed 1/2021 dd 02/12/2021)

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 **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: 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 comunichiamo 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.

DICHIARO DI AVER RICEVUTO E PRESO VISIONE DELLA PRESENTE INFORMATIVA

DATA E FIRMA del lavoratore i cui dati sono comunicati _____

