

## DISPONIBILITA' ALL'ACCOGLIENZA DEL TIROCINANTE TIROCINIO EXTRACURRICOLARE

*Regolamento per l'attivazione di tirocini ai sensi dell'articolo 63 della L.R. 9 agosto 2005, n. 18 (Norme regionali per l'occupazione, la tutela e la qualità del lavoro) emanato con D.P.Reg. 19 marzo 2018, n. 057/Pres., come modificato dal D.P.Reg. 10 febbraio 2020, n. 18/Pres.*

<input type="checkbox"/> <b>TIROCINIO ORDINARIO</b>	La richiesta viene presentata al CPI competente in base alla sede operativa ove si svolgerà il tirocinio
<input type="checkbox"/> <b>TIROCINIO per soggetti L.68/99</b>	La richiesta viene presentata presso la Struttura stabile collocamento mirato provinciale competente per sede operativa

<b>HUB GIULIANO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• CPI TRIESTE</li> </ul>	<a href="mailto:tirocini.trieste@regione.fvg.it">tirocini.trieste@regione.fvg.it</a>
<b>HUB ISONTINO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• CPI GORIZIA</li> <li>• CPI MONFALCONE</li> </ul>	<a href="mailto:tirocini.gorizia@regione.fvg.it">tirocini.gorizia@regione.fvg.it</a> <a href="mailto:tirocini.monfalcone@regione.fvg.it">tirocini.monfalcone@regione.fvg.it</a>
<b>HUB PORDENONESE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• CPI PORDENONE - CPI SACILE</li> <li>• CPI S.VITO AL TAGLIAMENTO - CPI MANIAGO</li> <li>• CPI SPILIMBERGO</li> </ul>	<a href="mailto:tirocini.pordenone@regione.fvg.it">tirocini.pordenone@regione.fvg.it</a>
<b>HUB UDINE E BASSA FRIULANA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• CPI UDINE</li> <li>• CPI CIVIDALE</li> <li>• CPI CERVIGNANO, CPI LATISANA, CPI LIGNANO</li> </ul>	<a href="mailto:tirocini.udine@regione.fvg.it">tirocini.udine@regione.fvg.it</a> <a href="mailto:tirocini.cividale@regione.fvg.it">tirocini.cividale@regione.fvg.it</a> <a href="mailto:tirocini.cervignano.latisana.lignano@regione.fvg.it">tirocini.cervignano.latisana.lignano@regione.fvg.it</a>
<b>HUB MEDIO E ALTO FRIULI</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• CPI TOLMEZZO, CPI PONTEBBA</li> <li>• CPI GEMONA, CPI TARCENTO</li> <li>• CPI SAN DANIELE, CPI CODROIPO</li> </ul>	<a href="mailto:tirocini.tolmezzo.pontebba@regione.fvg.it">tirocini.tolmezzo.pontebba@regione.fvg.it</a> ; <a href="mailto:tirocini.gemona.tarcento@regione.fvg.it">tirocini.gemona.tarcento@regione.fvg.it</a> <a href="mailto:tirocini.sandaniele.codroipo@regione.fvg.it">tirocini.sandaniele.codroipo@regione.fvg.it</a>
<b>COLLOCAMENTO MIRATO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• TRIESTE</li> <li>• GORIZIA</li> <li>• PORDENONE</li> <li>• UDINE</li> </ul>	<a href="mailto:tirocinimirato.trieste@regione.fvg.it">tirocinimirato.trieste@regione.fvg.it</a> <a href="mailto:tirocinimirato.gorizia@regione.fvg.it">tirocinimirato.gorizia@regione.fvg.it</a> <a href="mailto:tirocinimirato.pordenone@regione.fvg.it">tirocinimirato.pordenone@regione.fvg.it</a> <a href="mailto:tirocinimirato.udine@regione.fvg.it">tirocinimirato.udine@regione.fvg.it</a>

SOGGETTO OSPITANTE: \_\_\_\_\_

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

## PREREQUISITI DI ACCESSO AL TIROCINIO

<b>Il soggetto ospitante <u>deve</u> (art. 5):</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• essere in regola con la <b>normativa sulla sicurezza</b> nei luoghi di lavoro e in materia di <b>diritto al lavoro dei disabili</b> (L. 68/99) <b>a livello nazionale</b></li> <li>• che l'impresa non ha in corso di attuazione sospensioni dal lavoro o riduzioni di orario con ricorso alla CIGS (Cassa Integrazione Guadagni Straordinaria) per tutte le fattispecie previste dalla vigente normativa nazionale in materia, ivi compreso il contratto di solidarietà difensiva o con ricorso alle prestazioni erogate dai Fondi di solidarietà di cui al Titolo II del decreto legislativo 14 settembre 2015 n.148, per attività equivalenti a quelle del tirocinio nella medesima unità operativa;</li> <li>• <b>non aver fatto ricorso, nei 12 mesi antecedenti</b> l'attivazione del tirocinio, a <b>licenziamenti</b> per giustificato motivo oggettivo*, collettivi, plurimi, per superamento del periodo di comporto*, per mancato superamento del periodo di prova*, per fine appalto*, a <b>risoluzioni</b> 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</li> </ul> <p><small>*Nel caso di licenziamenti per giustificato motivo oggettivo da intendersi quelli al di fuori dei casi previsti dall'art. 10 comma 3 della Legge 68/1999. Per i licenziamenti per superato periodo di comporto, licenziamenti per mancato superamento del periodo di prova, da intendersi quelli non sostituiti con altri lavoratori. Per licenziamenti per fine appalto, da intendersi i lavoratori non riassorbiti dal nuovo appalto.</small></p>	
<b>Il soggetto ospitante possiede ALMENO UNA delle seguenti caratteristiche, in riferimento a ciascuna UNITA' OPERATIVA di interesse (art. 10):</b>	
NUMERO DI DIPENDENTI A TEMPO <b>DETERMINATO**/INDETERMINATO*</b>	
○	<b>FRA 1 e 5:</b> <b>1 tirocinante</b>
○	<b>FRA 6 e 19:</b> <b>2 tirocinanti</b> contemporaneamente
○	<b>OLTRE 20</b> <b>fino al 10%</b> contemporaneamente
Sono esclusi dai limiti di cui sopra i tirocini in favore di soggetti di cui all'art. 2 comma 2 lett. c),d) ed e) (disabili e svantaggiati)	
○	è un'impresa neo-costituita, nei 12 mesi precedenti l'avvio del tirocinio, in data _____ e iscritta al Registro Imprese della CCIAA di _____ (____) anche se priva di dipendenti a tempo determinato/indeterminato: <b>1 tirocinante</b>
○	è un'impresa <b>START UP</b> , iscritta all'apposita sezione del registro Imprese della CCIAA di _____ anche se priva di dipendenti a tempo determinato/indeterminato: <b>1 tirocinante</b>
○	datore di lavoro <b>iscritto all'albo delle imprese artigiane</b> , anche se privo di dipendenti a tempo determinato/indeterminato: <b>1 tirocinante</b>
○	<b>azienda agricola a conduzione familiare</b> , anche se priva di dipendenti a tempo determinato/indeterminato: <b>1 tirocinante</b>
○	<b>studio di professionisti</b> , anche se privi di dipendenti a tempo determinato/indeterminato: <b>1 tirocinante</b> (NON iscritto ad alcun albo/ordine) Specificare iscrizione all'Albo/Ordine/Collegio/altro...: _____ n. _____
<b>N° dipendenti totali (tutte le sedi aziendali e tutti i tipi di contratto) alla data odierna</b>	
<b>N° dipendenti a tempo indeterminato*</b> alla data odierna, presso la <b>sede di svolgimento del tirocinio</b>	
<b>N° dipendenti a tempo determinato**</b> alla data odierna, presso la <b>sede di svolgimento del tirocinio</b>	
<b>N° di tirocini attivi</b> , presso la <b>sede di svolgimento del tirocinio</b> , alla data odierna***	
<b>N° di tirocini attivati</b> , presso la <b>sede di svolgimento del tirocinio</b> , nei 24 mesi precedenti la richiesta***	
* Sono esclusi gli apprendisti	
** 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 da tale computo i tirocini curriculari come pure i tirocini attivati a favore delle persone 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 e motivi umanitari.	
<b>NB: i dipendenti si calcolano secondo norma di legge (D.Lgs n. 81/2015 e s.m.i.)</b>	



### SOGGETTO OSPITANTE

Denominazione Azienda/Ente:	
Codice fiscale	
Codice <b>ATECO</b> (settore attività economica):	
Sede legale: (indirizzo, città, Provincia, CAP)	
Sede <b>operativa del tirocinio:</b> (indirizzo, città, Provincia, CAP)	
Telefono:	
Indirizzo e-mail :	
Indirizzo PEC:	
In qualità di:	<input type="checkbox"/> titolare (impresa individuale/libero professionista) <input type="checkbox"/> legale rappresentante <input type="checkbox"/> procuratore speciale
Cognome e Nome:	
Codice Fiscale:	

### TIROCINANTE

Cognome e nome:	
Data e luogo di nascita:	
Codice Fiscale:	
Comune di residenza (indirizzo, città, Provincia, CAP)	
Domicilio (se diverso dalla residenza) (indirizzo, città, Provincia, CAP)	
Cittadinanza (1°) :	
Cittadinanza (eventuale 2°):	
Motivo e scadenza del permesso di soggiorno (solo se cittadini extra-UE):	
Telefono:	
Indirizzo e-mail:	
<b>Solo per tirocini ordinari, indicare l'eventuale caso:</b>	
<input type="checkbox"/> persona CON DISABILITA' iscritta negli elenchi di cui alla L. n. 68/99	
<input type="checkbox"/> persona SVANTAGGIATA ai sensi della L. n. 381/91	
<input type="checkbox"/> persona in stato o a rischio di EMARGINAZIONE SOCIALE (art. 13, c. 1, lett. b, L.R. n. 20/2006)	
<input type="checkbox"/> richiedente PROTEZIONE INTERNAZIONALE/TITOLARE DI STATUS DI RIFUGIATO/TITOLARE DI PROTEZIONE SUSSIDIARIA (DPR n. 21/2015)	
<input type="checkbox"/> titolare di permesso di soggiorno per MOTIVI UMANITARI (D.Lgs n. 286/1998)	
<input type="checkbox"/> vittima di VIOLENZA E DI GRAVE SFRUTTAMENTO da parte di organizzazioni criminali	
<input type="checkbox"/> vittima di TRATTA (D.Lgs n. 24/2014)	

**DATI RELATIVI AL TIROCINIO**

<b>Durata del tirocinio (in mesi)</b>	non inferiore a 2 e non superiore a mesi 6 o 18 (per i casi previsti dall'art. 3 comma 1 lettera b)		
<b>Date previste per lo svolgimento del tirocinio</b> <i>(devono sempre essere concordate con il soggetto promotore)</i>	dal _____ al _____		
<b>Orario settimanale previsto per il tirocinante</b>			
<b>Orario settimanale previsto dal CCNL</b>			
<b>CCNL applicato dall'azienda (codice INPS)</b>			
<b>Tutor: Cognome e Nome</b>			
<b>Codice Fiscale</b>			
<b>Telefono</b>		<b>e-mail</b>	
<b>Secondo tutor: Cognome e nome</b>			
<b>Codice fiscale</b>			
<b>Telefono</b>		<b>e-mail</b>	

**GIORNATE E ORARIO**

Giorno	Dalle	Alle	Dalle	Alle	NEL CASO DI TURNI AVVICENDATI COMPILARE LE SUCCESSIVE COLONNE	Dalle	Alle	Dalle	Alle	
LUNEDI'										
MARTEDI'										
MERCOLEDI'										
GIOVEDI'										
VENERDI'										
SABATO										
DOMENICA										

TURNI AVVICENDATI (escluso turno notturno)  SI  NO

Le operazioni di carattere formativo non possono prevedere più di 6 giornate di formazione alla settimana, per un massimo di 40 ore settimanali, con non più di 8 ore giornaliere, di cui non più di 6 ore consecutive dopo le quali è necessaria una pausa di almeno 30 minuti.

Le attività di formazione devono essere realizzate nell'arco di tempo compreso tra le ore 07.00 e le ore 23.00 e non sono ammesse attività di formazione in giornate festive.

**Eventuali deroghe, a quanto sopra riportato, devono essere motivate e concordate con il soggetto promotore**



<p><b>Modalità di svolgimento del tirocinio</b></p> <p>Indicare ulteriori informazioni relative allo svolgimento del tirocinio (ad esempio: partecipazione a corsi, convegni, fiere, uscite dalla sede di tirocinio)</p> <p><b>Per tirocini L.68/99:</b> indicare ulteriori modalità di supporto alla formazione e della verifica periodica degli apprendimenti</p>	
---	--

<p><b>Indennità di partecipazione</b> (art.13)</p>	<p>INDENNITA' DI PARTECIPAZIONE</p> <p>€ _____ (lordi)</p> <p>MODALITA' DIEROGAZIONE:  <input type="checkbox"/> settimanale   <input type="checkbox"/> mensile</p>
<p><b>Per i percettori di NASpl vedi circolare INPS n. 174 del 23.11.2017 art. 1</b></p>	
<p><b>Posizioni assicurative a copertura del tirocinante ospitato</b> (le coperture assicurative devono riguardare anche le eventuali attività all'esterno della sede in cui ha luogo il tirocinio art. 11 c. 1 e 2)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Posizione <b>INAIL</b> n° _____</li> <li>• Compagnia _____</li> <li>• Polizza assicurativa <b>RCT</b> n° _____</li> <li>• Data di scadenza del contratto _____</li> </ul> <p><b>Il soggetto ospitante si impegna a rinnovare la polizza assicurativa in caso di scadenza della stessa nel corso del tirocinio</b></p>

## ULTERIORI INFORMAZIONI

**COMUNICAZIONE UNILAV:** il soggetto ospitante si occupa dell'inoltro della comunicazione telematica obbligatoria di avvio tirocinio (UNILAV) almeno 24 ore prima dell'inizio dell'intervento; dovrà provvedere inoltre a tutte le ulteriori comunicazioni che dovessero intervenire (fine anticipata e proroga del termine inizialmente fissato entro 5 giorni dalla data di fine del tirocinio prevista dal Progetto Formativo)

**INTERRUZIONE** (art. 5 co. 6 e art. 6 co. 4): il tirocinio può essere interrotto previa comunicazione scritta al soggetto promotore.

**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.

### 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 \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

indirizzo PEC \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

### 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
5. INFORMATIVA AGLI INTERESSATI IN ORDINE AL TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI (D.LGS 30 giugno 2003 n. 196 e REGOLAMENTO UE n. 2016/679)

TIMBRO E FIRMA  
SOGGETTO OSPITANTE

DATA \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**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 \_\_\_\_\_ nato/a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_ ( ) Via \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_ codice  
fiscale \_\_\_\_\_ in qualità di:

titolare (impresa individuale/libero professionista)  legale rappresentate  procuratore speciale

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, per attività equivalenti a quelle del tirocinio, nella medesima unità operativa, sospensioni dal lavoro o riduzioni di orario con ricorso alla CIGS (Cassa Integrazione Guadagni Straordinaria) per tutte le fattispecie previste dalla vigente normativa nazionale in materia, ivi compreso il contratto di solidarietà difensiva, o con ricorso alle prestazioni erogate dai Fondi di solidarietà di cui al Titolo II del D.LGS n. 148 del 14/09/2015, in relazione alle causali previste dalla vigente normativa nazionale in materia di CIGS, ivi compreso l'assegno di solidarietà, salvo il caso in cui ci siano accordi con le OO.SS. che prevedono tale possibilità
- 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 comporta, 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 (1);
- 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;

1) Nel caso di licenziamenti per giustificato motivo oggettivo da intendersi quelli al di fuori dei casi previsti dall'art. 10 comma 3 della Legge 68/1999. Per i licenziamenti per superato periodo di comporta, licenziamenti per mancato superamento del periodo di prova, da intendersi quelli non sostituiti con altri lavoratori. Per licenziamenti per fine appalto, da intendersi i lavoratori non riassorbiti dal nuovo appalto

- 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 occasionali per massimo 30 giorni, anche non consecutivi, nei 6 mesi precedenti l'attivazione
- di essere un professionista iscritto all'Albo/Ordine di \_\_\_\_\_, n° \_\_\_\_\_, data \_\_\_\_\_;

che, nella sede operativa in cui si svolgerà il tirocinio, i dipendenti sono:

- a tempo indeterminato \* sono n° \_\_\_\_\_
- a tempo determinato \*\* sono n° \_\_\_\_\_.

Dichiara, infine, di essere informato ai sensi e per gli effetti di cui al D. Lgs 30 giugno 2003 n° 196 e artt. 13 e 14 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 come da informativa scaricabile al link <https://www.regione.fvg.it/rafvfg/cms/RAFVG/formazione-lavoro/tirocini-apprendistato/FOGLIA106/>

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

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

\* Sono esclusi gli apprendisti

\*\* Purchè 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 i

**NB i dipendenti si calcolano secondo norma di legge (D.Lgs 81/2015 e s.m.i.)**

**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 \_\_\_\_\_ nato 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 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 (gg/mm/aaaa) \_\_\_\_\_, all'Istituto \_\_\_\_\_;
- di essere beneficiario del seguente strumento di sostegno al reddito in costanza del rapporto di lavoro presso (datore di lavoro) \_\_\_\_\_;
- di essere percettore di ammortizzatore sociale (NASPI) dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_
- di essere lavoratore a rischio di disoccupazione presso (datore di lavoro) \_\_\_\_\_;
- di essere occupato in cerca di altra occupazione;
- 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;
- di aver svolto presso il soggetto ospitante prestazioni di lavoro occasionale:
  - per massimo 30 giorni, anche non consecutivi, nei 6 mesi precedenti l'attivazione;
- di essere iscritto/a all'Albo/Ordine di \_\_\_\_\_, n° \_\_\_\_\_, data \_\_\_\_\_;

Dichiara, infine, di essere informato ai sensi e per gli effetti di cui al D. Lgs 30 giugno 2003 n° 196 e artt. 13 e 14 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 come da informativa scaricabile al link <https://www.regione.fvg.it/rafvfg/cms/RAFVG/formazione-lavoro/tirocini-apprendistato/FOGLIA106/>

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

Il Dichiarante

\_\_\_\_\_  
 Cognome, Nome e Firma del genitore/esercente la potestà genitoriale (nel caso di tirocinante minore)

**INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

**REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA**

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

(artt. 13 e 14 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, informa la S.V. ai sensi degli artt. 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:

<input type="checkbox"/>	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;
<input type="checkbox"/>	adempimento di obblighi di legge, contrattuali e fiscali derivanti da rapporti in essere;
<input type="checkbox"/>	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;
<input type="checkbox"/>	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;
<input type="checkbox"/>	comunicazione di dati a soggetti interessati alle procedure di assunzione al lavoro e loro consulenti;
<input type="checkbox"/>	costituzione e gestione degli organi collegiali;
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>selezione ed autorizzazione di operazioni formative/non formative e di soggetti formativi per l'attuazione di tali operazioni;</b>
<input type="checkbox"/>	monitoraggio, valutazione e indagini statistiche sui destinatari di interventi formativi/non formativi;
<input type="checkbox"/>	divulgazione ed informazione all'utenza delle attività della Direzione connesse con le finalità istituzionali sopraelencate anche attraverso l'organizzazione di eventi multimediali (a titolo esemplificativo: webinar, conferenze, tavole rotonde);
<input type="checkbox"/>	Iscrizione a mailing list per l'invio di newsletter o informative su attività della Direzione connesse con le finalità istituzionali sopraelencate

**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: DLGS 150/2015; Legge 68/1999; Legge regionale 18/2005.

**3. MODALITA' DEL TRATTAMENTO**

Il trattamento dei Suoi dati personali e appartenenti a categorie particolari di dati personali è realizzato per mezzo delle operazioni quali: 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 particolari è effettuato dalla Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia di Via San Francesco 37 a Trieste. Il Titolare conserverà i dati personali e particolari 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, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università, 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, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università; 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, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università 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 e famiglia e di essere ammessi alle operazioni formative/non formative selezionate.

#### **7. TRASFERIMENTO DATI**

Non è previsto il trasferimento dei dati all'estero ad eccezione dei casi di trasferimento dell'interessato all'estero (eventuali verifiche con enti pubblici competenti)

#### **8. MISURE DI SICUREZZA**

I dati personali e particolari 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'artt. 15-21 del GDPR; in particolare, ha il diritto di chiedere l'accesso ai propri dati personali e particolari 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. RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI**

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Amministrazione Regionale Friuli Venezia Giulia è raggiungibile al seguente indirizzo: Piazza dell'Unità d'Italia 1, 34121 Trieste. e-mail: [privacy@regione.fvg.it](mailto:privacy@regione.fvg.it) PEC: [privacy@certregione.fvg.it](mailto:privacy@certregione.fvg.it)

#### **11. MODALITA' DI ESERCIZIO DEI DIRITTI**

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

- una e-mail all'indirizzo [privacy@regione.fvg.it](mailto:privacy@regione.fvg.it)

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