

Alla Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia

Direzione Centrale lavoro, formazione, istruzione,

e famiglia - Servizio politiche del lavoro

P.O. Funzioni specialistiche in materia di lavoro, stranieri e conflitti

Pec: [lavoro@certregione.fvg.it](mailto:lavoro@certregione.fvg.it)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Il/la sottoscritto/a | | | | | |  | | | | | | | | | | | |
| nato/a a | | |  | | | | | | | | il |  | | | | | |
| residente in via | | | | |  | | | | | | | | | | | n. |  |
| Comune di | | | |  | | | Provincia di | |  | | | | C.A.P. | |  | | |
| Tel. |  | | | | | | Cell. |  | | | | | Fax. |  | | | |
| e-mail: | |  | | | | | | | Pec: |  | | | | | | | |

volontario della Delegazione del Friuli Venezia Giulia del Corpo Nazionale del Soccorso Alpino e Speleologico del C.A.I. Stazione di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

DICHIARA

ai sensi dell’art. 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, consapevole delle sanzioni penali a cui può andare incontro nel caso di dichiarazioni mendaci, falsità negli atti, uso o esibizione di atti falsi o contenenti dati non più rispondenti a verità, come previsto dall’art. 76,

1) di svolgere attività di lavoratore autonomo

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| professione: |  | | |
| P. I.V.A. |  | Cod. Fisc. |  |

2) che l’attività lavorativa settimanale si svolge su:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 5 giorni lavorativi | 6 giorni lavorativi | compresi festivi: | SI | NO |
| con giorno/i di riposo: | | | | |

3)  di NON svolgere attività di lavoro dipendente

di svolgere attività di lavoro dipendente presso

4) di aver partecipato alle seguenti attività:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | soccorso | |  | | esercitazione | | in località: | |  | | | |
| dalle ore | |  | | del giorno | |  | | alle ore | |  | del giorno |  |
| con astensione dall’attività lavorativa autonoma nel/i giorno/i: | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | soccorso | |  | | esercitazione | | in località: | |  | | | |
| dalle ore | |  | | del giorno | |  | | alle ore | |  | del giorno |  |
| con astensione dall’attività lavorativa autonoma nel/i giorno/i: | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | soccorso | |  | | esercitazione | | in località: | |  | | | |
| dalle ore | |  | | del giorno | |  | | alle ore | |  | del giorno |  |
| con astensione dall’attività lavorativa autonoma nel/i giorno/i: | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | soccorso | |  | | esercitazione | | in località: | |  | | | |
| dalle ore | |  | | del giorno | |  | | alle ore | |  | del giorno |  |
| con astensione dall’attività lavorativa autonoma nel/i giorno/i: | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | soccorso | |  | | esercitazione | | in località: | |  | | | |
| dalle ore | |  | | del giorno | |  | | alle ore | |  | del giorno |  |
| con astensione dall’attività lavorativa autonoma nel/i giorno/i: | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | soccorso | |  | | esercitazione | | in località: | |  | | | |
| dalle ore | |  | | del giorno | |  | | alle ore | |  | del giorno |  |
| con astensione dall’attività lavorativa autonoma nel/i giorno/i: | | | | | | | | | | | | |

5) di non avere presentato al proprio datore di lavoro l’attestazione del sindaco o dei suoi delegati comprovante la partecipazione all'attività di esercitazione/soccorso per le giornate suindicate, ai fini del rimborso della retribuzione *(solo per i lavoratori dipendenti)*.

6) di aver preso visione dell’allegata informativa sul trattamento dei dati personali.

CHIEDE

di poter percepire, ai sensi dell’art. 76 della L.R. n. 18/2005, l’indennità prevista dall’art. 1 comma 3 della L. n. 162/1992 e del relativo Regolamento attuativo adottato con D.M. n. 379/1994, secondo la modalità di seguito indicata:

accreditamento su c/c bancario n. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ intestato al richiedente presso l’Istituto di Credito \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ag. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ CAB \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ABI\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

IBAN \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

accreditamento su c/c postale n. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ intestato al richiedente;

assegno circolare non trasferibile intestato al richiedente all’indirizzo di residenza dello stesso.

Allo scopo allega la seguente documentazione:

* Dichiarazione del Sindaco del comune ove le operazioni sono state espletate, o da un suo delegato, oppure in caso di comuni contigui, dai sindaci dei comuni territorialmente competenti, o dai loro delegati, comprovante l’avvenuto impiego dei volontari in operazioni di soccorso o esercitazione (art. 1 comma 2 D.M. n. 379/1994)
* Dichiarazione con cui il Capo Stazione/Capo squadra attesta, tramite il delegato di zona, all’autorità citata al capoverso che precede, il contingente nominativo e numerico dei volontari impiegati nelle operazioni di soccorso o di esercitazione, con l’indicazione dell’ora di inizio e di ultimazione delle operazioni effettuate (nel computo del periodo di effettivo impiego dei volontari deve essere compreso il tempo necessario per la ripresa dell’attività lavorativa – art. 1 comma 3 e 4 D.M. n. 379/1994)
* Fotocopia della carta d’identità

|  |  |
| --- | --- |
| Luogo e data, |  |

IL DICHIARANTE

………………………………

La presente domanda deve essere inoltrata, a pena di decadenza, entro la fine del mese successivo a quello in cui il volontario ha effettuato l’operazione di soccorso o l’esercitazione.

La sottoscrizione in calce alla presente istanza deve essere apposta in presenza del dipendente addetto, ovvero, se l’istanza viene inviata per posta, deve essere corredata dalla fotocopia di un documento di identità del sottoscrittore (art. 38 D.P.R. 445/00).

**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: **gestione dei procedimenti di concessione contributi e indennità.**

**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: Legge 162/1992; D.M. 379/1994; L. 74/2001.

**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 e famiglia, 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 e famiglia; 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 e famiglia 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.

**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 pec: 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

- una pec all’indirizzo privacy@certregione.fvg.it