***SCHEDA RACCOLTA DATI\****

***COMUNICAZIONE APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE SULLA PIATTAFORMA INFORMATICA***

***DELLA REGIONE CAMPANIA***

***(DA COMPILARE IN STAMPATELLO E CON CALLIGRAFIA LEGGIBILE)***

|  |  |
| --- | --- |
| **RAGIONE SOCIALE:** |  |
| Codice Destinatario Rilasciato dal SDI\* |  |
| Indirizzo posta certificata (PEC)\*: |  |
| Eventuale password di accesso: |  |
| N. posizione INAIL (codice ditta)\*: |  | N. posizione INPS\*: (dell’azienda) |  |
| Partita Iva (se libero professionista)\*: |  |
| N. Telefono/Cell\*: |  | N. Fax: |  |
| Indirizzo E-mail\*: |  |
| N° dipendenti occupati complessivo\*: |  |
| Centro per l’impiego competente (sede operativa)\*: |  |
| **TUTOR AZIENDALE\*[[1]](#footnote-1) (Cognome e Nome)**  |  |
| Codice fiscale\*: |  | N. anni di esperienza\*: |  |
| Titolo di studio\*:  |  |
| Qualifica\*: |  |
| Livello di inquadramento\*: |  |
| Tipologia contrattuale\* (es. tempo indeterminato/determinato con scadenza…..ecc.) |  |
| N. Telefono: |  | E-mail: |  |
| **APPRENDISTA (Cognome e Nome)\*** |  |
| Titolo di studio\*: |  |
| Residenza/Domicilio\*: |  |
| N. Telefono\*: |  | E-mail\*: |  |
| SEDE FORMAZIONE TEORICA[[2]](#footnote-2)\* (se diversa dalla sede operativa) |  |
| SEDE FORMAZIONE PRATICA – ON THE JOB\* (se diversa dalla sede operativa) |  |

**I CAMPI CON ASTERISCO SONO OBBLIGATORI**

**DOCUMENTI OBBLIGATORI DA ALLEGARE:**

* **copia Visura Camerale aggiornata;**
* **Comunicazione Obbligatoria (Unilav) di assunzione anche in formato XML;**
* **Contratto di assunzione;**
* **documento di identità e codice fiscale del legale rappresentante (fronte-retro);**
* **documento di identità e codice fiscale del tutor aziendale (fronte-retro);**
* **documento di identità e codice fiscale dell’apprendista (fronte-retro).**

\* Si prega di prendere visione dell’Informativa relativa al trattamento dei dati personali.

**Informativa relativa al trattamento dei dati personali**

**(art. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679)**

La presente informativa è stata redatta sulla base del principio della trasparenza (art. 5, comma 1 lett. a) e di tutti gli elementi richiesti dall’articolo 13 del Regolamento ed è articolata in singole sezioni ognuna delle quali tratta uno specifico argomento in modo da rendere la lettura più rapida, agevole e di facile comprensione.

**Titolare del Trattamento e Responsabile della Protezione dei Dati Personali**

La società che tratta i Suoi Dati Personali per le finalità di cui alla Sezione “Finalità del trattamento dei dati” della presente Informativa e che, quindi, riveste il ruolo di Titolare del Trattamento è la DA.DIF. CONSULTING S.R.L. con sede legale a Napoli, Via G. Porzio, snc, Centro Direzionale Is. E/7 – 80143, iscritta al Registro delle Imprese di Napoli, Codice Fiscale/Partita IVA 04603231210 (nel seguito il Titolare del Trattamento).

L’elenco aggiornato dei responsabili e degli incaricati al trattamento è custodito ed è consultabile presso la sede legale del Titolare del Trattamento.

Il DPO o RPD (Responsabile della Protezione dei dati personali) è il Dr. Di Fruscia Giuliano, C.F. DFRGLN71H22F389D contattabile scrivendo all’indirizzo dpo@dadif.com.

**Fonte dei dati e tipologia di dati trattati**

I Dati Personali acquisiti dal Titolare del Trattamento possono essere raccolti:

* Direttamente presso l’interessato;
* Forniti da Terzi.

Per i dati raccolti non direttamente presso l’interessato, viene fornita la presente informativa all’atto della loro registrazione e comunque non oltre la prima eventuale comunicazione.

**Categorie di Dati Personali**

Le categorie di dati personali oggetto di trattamento:

* Dati identificativi (ragione o denominazione sociale, ovvero nome e cognome delle persone fisiche, indirizzo sede, telefono, fax, e-mail, dati fiscali, ecc.);
* Dati relativi all'attività economica e commerciale;
* Dati bancari.

**Finalità del trattamento dei dati**

I Suoi dati verranno trattati per le seguenti finalità strettamente connesse e strumentali alle attività di:

* Consulenza aziendale:
	+ Finanza agevolata;
	+ Supporto alle imprese per la partecipazione a bandi regionali, nazionali ed europei;
	+ Altre attività di supporto alle imprese.
* Formazione:
	+ Organizzazione di corsi di formazione interni ed esterni (formazione finanziata ed autofinanziata);
	+ Progettazione, presentazione, gestione e rendicontazione di piani formativi finanziati (rivolti alle aziende e /o a soggetti disoccupati/inoccupati);
	+ Ricerca e selezione personale docente e tutoraggio per l’espletamento di corsi formativi scolastici.
* Servizi per il lavoro:
	+ Ricerca e selezione del personale;
	+ Incrocio domanda/offerta di lavoro;
	+ Attivazione di Tirocini extracurriculari (di inserimento/reinserimento lavorativo).
* Amministrazione e contabilità:
	+ Adempimento di obblighi di legge connessi a rapporti commerciali;
	+ Stipula di contratti;
	+ Elaborazione, stampa, imbustamento e spedizione delle fatture;
	+ Gestione di ordini e spedizioni.

**Conferimento dei dati e conseguenze del mancato conferimento**

Il conferimento dei dati deve ritenersi obbligatorio per quanto riguarda i trattamenti da effettuare per adempiere alle proprie obbligazioni nei confronti dell’interessato sulla base del rapporto (o contratto) in essere, nonché ad obblighi di legge, norme e regolamenti. Il mancato conferimento di tali dati potrà comportare l’impossibilità per il Titolare del Trattamento di dar corso al rapporto in essere.

**Base Giuridica**

Le basi giuridiche su cui si fonda il trattamento per i dati comuni, secondo l'Art.6 del Regolamento GDPR, sono:

* Contratto e misure precontrattuali;
* Eventuali obblighi di legge;
* Legittimo interesse (volto al controllo di gestione amministrativo ed economico).

**Modalità del trattamento**

I trattamenti connessi ai servizi offerti dalla Società, sono curati da personale autorizzato allo svolgimento delle procedure legate alle suddette finalità e coordinate dal DPO.

La informiamo che i dati verranno trattati con modalità mista (elettronica e cartacea), per mezzo delle operazioni indicate all'art. 4 n. 2) GDPR e precisamente: raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, comunicazione, cancellazione e distruzione dei dati.

Specifiche *misure di sicurezza* saranno osservate per prevenire la perdita dei dati, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati: dispositivi antincendio, back up dati, applicazione di una procedura per la gestione degli accessi, utilizzo di software antivirus e antintrusione, utilizzo e sostituzione periodica di password.

**Categorie di destinatari**

Ferme restando le comunicazioni eseguite in adempimento di obblighi di legge e contrattuali, tutti i dati raccolti ed elaborati potranno essere comunicati esclusivamente per le finalità sopra specificate alle seguenti categorie di destinatari: consulenti e liberi professionisti anche in forma associata e soggetti pubblici o privati strettamente per l’utilizzo nell’ambito delle loro finalità.

**Periodo di conservazione dei Dati Personali**

Ai sensi dell’articolo 5, comma 1, punto e) del Regolamento i suoi Dati Personali saranno trattati per il periodo strettamente necessario all’ espletamento delle attività e per i successivi dieci anni dalla data di acquisizione degli stessi.

**Trasferimento dei dati a Paesi Terzi**

Il Titolare del Trattamento non trasferisce i Dati Personali in Paesi Terzi; tuttavia si riserva la possibilità di utilizzare servizi in cloud e in tal caso i fornitori dei servizi saranno selezionati tra coloro che forniscono garanzie adeguate, così come previsto dall’art. 46 GDPR 2016/679.

**Diritti degli interessati**

Come previsto dal Capo III del Regolamento l’Interessato può esercitare specifici diritti, in qualsiasi momento, nei confronti del Titolare del Trattamento, come riportato di seguito:

* Diritto di accesso ai Dati Personali (art. 15, comma 1);
* Diritto di rettifica (art. 16) dei Dati Personali che risultino inesatti ed eventuale integrazione dei Dati Personali che risultino incompleti, anche fornendo una dichiarazione integrativa.
* Diritto alla cancellazione (art. 17, comma 1),
* Diritto di limitazione del trattamento (art. 18),
* Diritto alla portabilità dei dati (art. 20 comma 1), fornendo tutti gli estremi esatti del nuovo titolare del trattamento a cui si intende trasferire i Dati Personali con autorizzazione scritta;
* Diritto di opposizione (art. 21 comma 2) e Considerando 70;
* Diritto di proporre un reclamo all’Autorità di Controllo;

Inoltre, come previsto dal Regolamento, *qualora* Lei abbia prestato il suo consenso al Trattamento dei Dati Personali per una o più finalità per le quali le è stato richiesto, potrà, in qualsiasi momento, revocarlo totalmente e/o parzialmente senza pregiudicare la liceità del Trattamento, basata sul consenso prestato prima della revoca (sull'articolo 6, paragrafo 1, lettera a), oppure sull'articolo 9, paragrafo 2, lettera a).

Per esercitare tutti i suoi diritti come sopra identificati, le basterà contattare il DPO nelle seguenti modalità: inviando una e-mail alla casella di posta elettronica dpo@dadif.com.

1. **Si specifica che ciascun tutor può affiancare non più di 5 apprendisti contemporaneamente e dovrà possedere i seguenti requisiti:**

**Essere dipendente dell’azienda;**

**Possedere un livello di inquadramento contrattuale pari o superiore a quello che l'apprendista conseguirà alla fine del periodo di apprendistato;**

**Svolgere attività lavorative coerenti con quelle dell'apprendista;**

**Possedere almeno 3 anni di esperienza lavorativa. (Questo requisito non si applica nel caso in cui non siano presenti in azienda lavoratori in possesso di tale caratteristica).** [↑](#footnote-ref-1)
2. Sede adeguata alle vigenti norme in materia di sicurezza negli ambienti di lavoro e antinfortunistica, con spazi distinti da quelli finalizzati alla produzione di beni o erogazione di servizi. [↑](#footnote-ref-2)