

DOMANDA DI AMMISSIONE AL TIROCINIO

Il/La sottoscritt_ _____
nat_ a _____ il _____
residente a _____ (CAP _____)
in via _____
domicilio _____
recapito telefonico _____
e-mail _____ @ _____
 iscritt_ al _____ anno del corso di laurea in _____
presso l'Università _____
 laureato in _____
presso l'Università _____ specificare data laurea _____
 iscritt_ al _____ anno per la Specializzazione in _____
presso la Scuola/Istituto/Università: _____
 Altro _____

CHIEDE

Di poter svolgere il tirocinio curriculare/formativo/di orientamento/professionalizzante o stage presso l' A.S.U.G.I.

dal _____ al _____ per un totale di n. ore/giorni _____
presso (indicare almeno due opzioni):

- 1) _____
- 2) _____

Allega:

1. fotocopia della polizza relativa all'assicurazione contro gli infortuni e responsabilità civile verso terzi (ove prevista)
2. progetto formativo (ove previsto)
3. autorizzazione rilasciata dall'Università (ove previsto)
4. 2 foto formato tessera

(data)

(firma del tirocinante)

Il/La sottoscritt _____
a conoscenza che, come richiamato dall'art. 76 del DPR n. 445/2000, le dichiarazioni mendaci, la falsità in atti e l'uso di atti falsi sono puniti dal Codice penale e da leggi speciali in materia oltre che con la decadenza dai benefici eventualmente conseguiti,

DICHIARA

Di accettare tutte le norme contenute nel Regolamento per lo svolgimento di tirocini curriculari, di formazione, di orientamento, e professionalizzanti dell' ASUI di Trieste ora ASUGI, riguardanti la tipologia della frequenza di cui trattasi, approvato con Delibera n. 476 dd. 02/12/2010, nonché quelle concernenti l'organizzazione della Struttura presso la quale andrà ad operare.

Di sollevare l'Azienda Sanitaria Universitaria Isontino Giuliana da ogni onere e di assumere ogni e qualsiasi responsabilità per eventuali infortuni, danni e malattie professionali che potrebbe subire o cagionare a terzi durante la sua frequenza e di rinunciare fin d'ora a qualsivoglia pretesa nei confronti dell'Azienda per i titoli di cui sopra.

Di astenersi da operazioni attinenti il trattamento dei dati personali di terzi al di fuori di quanto necessario per l'espletamento dei propri compiti nell'ambito delle funzioni istituzionali dell'azienda, di attenersi alla massima riservatezza, di osservare le normative vigenti in materia di trattamento dei dati personali "privacy" e di impegnarsi a non divulgare dati, fatti, e notizie derivanti dall'attività svolta senza la preventiva autorizzazione da parte dell'Azienda Sanitaria Universitaria Giuliano Isontina.

Di impegnarsi a rispettare le direttive in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro impartite dal personale addetto.

(data)

(firma del tirocinante)

Esprimono parere favorevole alla presente istanza:

- **Direttore / Responsabile del servizio** _____
(nome e cognome)

(Timbro e firma)

- **Tutor Aziendale Designato** _____
(nome e cognome)

(Timbro e firma)

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

nella gestione delle attività amministrative collegate alla gestione dei tirocini
(Art. 13 Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (UE) 2016/679 - RGPD)

L'azienda Sanitaria Universitaria Giuliano Isontina (ASU GI) tutela la riservatezza dei dati personali e garantisce ad essi la necessaria protezione da ogni evento che possa metterli a rischio di violazione, ai sensi del Regolamento UE 2016/679, relativo alla protezione delle persone fisiche con riferimento ai dati personali e alla libera circolazione di tali dati (di seguito RGPD).

1 – Titolare del trattamento e Responsabile della protezione dei Dati (DPO)

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente informativa è l'Azienda Sanitaria Universitaria Giuliano Isontina, in persona del suo Legale Rappresentante, il Direttore Generale pro tempore, con sede in Trieste in Via Costantino Costantinides n° 2, CAP 34128, posta elettronica certificata (PEC) asugi@certsanita.fvg.it. Il Titolare designa Responsabili dei trattamenti, impartendo loro le dovute regole a garanzia del pieno rispetto della dignità personale e della riservatezza, del principio di correttezza, liceità e trasparenza, con particolare riferimento ai Suoi diritti e libertà fondamentali, i soggetti esterni che trattano dati per conto di ASUGI in quanto in rapporto contrattuale o convenzionale con la stessa.

Il Responsabile della Protezione dei Dati (Data Protection Officer, Artt. 37-39 del Regolamento (UE) 2016/679), tra gli altri compiti, ha anche quello di indirizzare e sorvegliare l'applicazione della norma. Ci si può rivolgere al RPD/DPO per qualsiasi dubbio in materia o per segnalazione di problematiche di particolare rilevanza relative ai trattamenti inviando una PEC a: asugi@certsanita.fvg.it o scrivendo alla mail: rpdp@asugi.sanita.fvg.it

2 - Provenienza dei dati

I dati personali sono conferiti dall'interessato.

ASU GI può tuttavia acquisire taluni dati personali anche tramite consultazione di pubblici registri, ovvero a seguito di comunicazione da parte di pubbliche autorità.

3 – Finalità del trattamento

Il trattamento dei dati personali relativi alle attività amministrative necessarie alla corretta effettuazione delle attività di tirocinio è effettuato in modo da garantirne sicurezza e riservatezza, mediante strumenti e mezzi cartacei, informatici e telematici idonei, adottando misure di sicurezza tecniche e amministrative atte a ridurre il rischio di perdita, uso non corretto, accesso non autorizzato, divulgazione e manomissione dei dati.

Dati personali oggetto di trattamento possono comprendere: nome e cognome, luogo e data di nascita, residenza / indirizzo, codice fiscale, e-mail, telefono, numero di un documento di identificazione e in taluni casi le particolari categorie di dati personali di cui all'art. 9 par. 1 RGPD. I dati di natura giudiziaria possono essere eventuale oggetto di trattamento a seguito di cause di esclusione dall'attività.

4 - Perché ASU GI può trattare i dati

Il trattamento dei dati personali si fonda sulle seguenti basi giuridiche:

- * necessità del trattamento ai fini della gestione amministrativa del tirocinio e della presenza presso le strutture aziendali;
- * necessità del trattamento per adempiere obblighi giuridici a cui è soggetto il titolare del trattamento (art. 6 par. 1 lett. c RGPD); ad esempio, adempimento di obblighi di legge, regolamento o contratto, esecuzione di provvedimenti dell'autorità giudiziaria o amministrativa;
- * necessità del trattamento per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento;

5 - Chi può venire a conoscenza dei dati

I dati personali sono comunicati, senza necessità di consenso dell'interessato, ai seguenti soggetti:

- * ai soggetti nominati da ASU GI Responsabili in quanto fornitori dei servizi relativi al sito web, alla casella di posta ordinaria e certificata, ad altri servizi di supporto;
- * alle autorità preposte alle attività ispettive e di verifica fiscale ed amministrativa;
- * alle autorità giudiziaria o polizia giudiziaria, nei casi previsti dalla legge;
- * ad ogni altro soggetto pubblico o privato nei casi previsti dal diritto dell'Unione o dello Stato italiano.

Tranne i Responsabili del trattamento nominati da ASU GI, gli altri soggetti tratteranno i dati nella loro qualità di autonomi

titolari del trattamento, e forniranno autonoma informativa ai sensi del RGPD.

La diffusione dei dati si limita, qualora previsto, alla pubblicazione sul sito web di ASU GI nella sezione "Amministrazione trasparente", dei dati richiesti dalla normativa in materia di Trasparenza ed Anticorruzione.

6 - Trasferimento dei dati

ASU GI non trasferirà i dati personali in Stati terzi non appartenenti all'Unione Europea.

7 - Per quanto tempo ASU GI tratta i dati

ASU GI conserva i dati personali dell'interessato fino a quando sarà necessario o consentito alla luce delle finalità per le quali i dati personali sono stati ottenuti. I criteri usati per determinare i periodi di conservazione si basano su:

- * durata del rapporto;
- * obblighi legali in materia di conservazione documentale;
- * necessità o opportunità della conservazione, per la difesa dei diritti di ASU GI;

I dati personali possono essere conservati per un periodo maggiore, qualora se ne ponga la necessità per una legittima finalità, quale la difesa, anche giudiziale, dei diritti di ASU GI; in tal caso i dati personali saranno conservati per tutto il tempo necessario al conseguimento di tale finalità.

8 – Diritti dell' Interessato al trattamento

L'interessato dispone dei diritti specificati negli articoli **da 15 a 22 del RGPD**, tra i quali:

- * diritto di accesso ai dati personali - art. 15 RGPD;
- * diritto alla rettifica - art. 16 RGPD;
- * diritto di limitazione di trattamento - art. 18 RGPD;
- * diritto alla portabilità dei dati - art. 20 RGPD;
- * diritto di opposizione - art. 21 RGPD.

L'interessato può esercitare questi diritti inviando una richiesta via PEC a: asugi@certsanita.fvg.it

Nell'oggetto l'interessato dovrà specificare il diritto che intende esercitare, per quale finalità sa o suppone che i suoi dati siano stati raccolti da ASU GI e dovrà allegare, se la richiesta non proviene da casella pec intestata all'interessato, la fotocopia di un proprio documento di identità ed un recapito dove poter essere contattato.

L'interessato ha altresì il diritto di proporre reclamo al Garante della privacy, secondo le modalità indicate sul sito: www.garanteprivacy.it.

9 - Posso non fornire i dati?

Il conferimento dei dati personali è dovuto in base alla vigente normativa, ed è altresì necessario ai fini della partecipazione all'attività di tirocinio. Il rifiuto di fornire i dati richiesti non consentirà la partecipazione alle attività previste e l'adempimento degli obblighi normativi gravanti su ASU GI.

10 - Inesistenza di un processo decisionale automatizzato

ASU GI non adotta alcun processo automatizzato, compresa la profilazione di cui all'art. 22, paragrafi 1 e 4, RGPD.

Per presa visione e comprensione di quanto sopra

Data: _____

Nome e Cognome

firma leggibile