



**Informativa ai sensi degli artt. 13-14 del Regolamento UE n. 679/2016 per il trattamento dei dati personali**

Gentile signore/a,

la presente informativa è redatta ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016 – Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati. Il trattamento dei dati forniti e delle informazioni che La riguardano sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e sicurezza e tutelando la Sua riservatezza e i Suoi diritti.

I dati da Lei forniti saranno trattati per espletare gli adempimenti relativi alle finalità statutarie dell'Ente; per l'erogazione di prestazioni e servizi, gestiti direttamente dall'Ente o attraverso società appositamente incaricate; per l'elaborazione della documentazione idonea ad adempiere agli obblighi contrattuali e di legge connessi a norme civilistiche, fiscali e contabili.

Il trattamento dei dati sarà eseguito sia in modalità cartacea (attraverso la raccolta dei documenti in fascicoli, schede, e archivi), sia in modalità elettronica (con l'ausilio di mezzi informatici). La conservazione dei dati sarà strettamente correlata all'adempimento degli obblighi contrattuali e di legge connessi a norme civilistiche, fiscali, e contabili.

Il conferimento dei Suoi dati personali è indispensabile per la realizzazione delle finalità sopra riportate; pertanto, il mancato consenso da parte Sua al trattamento renderà impossibile avviare, gestire e erogare le prestazioni da Lei richieste.

I dati da Lei forniti saranno trattati dal Titolare del Trattamento come indicato in calce anche tramite personale dipendente, collaboratori, consulenti e incaricati, nonché ad ogni altro soggetto che si rendesse necessario per il perseguimento delle finalità di cui sopra, con esclusione di qualunque fine commerciale. I dati potranno essere comunicati a terzi, quali enti pubblici e organi di vigilanza, per adempiere a obblighi derivanti dalla legge.

Il Titolare del Trattamento è EBURT, con sede in via Tiarini 22 a Bologna nella persona del Presidente pro tempore, legale rappresentante dell'ente - tel. 051 4156056 – mail: [info@eburt.it](mailto:info@eburt.it) - PEC: [eburt@legalmail.it](mailto:eburt@legalmail.it).

**Diritti dell'interessato**

L'interessato ha diritto in ogni momento di ottenere l'indicazione dell'origine dei propri dati personali; delle finalità e modalità del trattamento e delle misure applicate in caso di trattamento con l'ausilio di mezzi informatici; degli estremi identificativi del titolare, di eventuali responsabili e dei soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza.

Ha inoltre diritto: ad accedere ai propri dati; di ottenere la rettifica, l'aggiornamento, l'integrazione, la cancellazione o la trasformazione in forma anonima degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano; di opporsi al trattamento e/o revocare il consenso; alla portabilità dei dati; a proporre reclamo all'autorità di controllo (Garante per la Privacy).

\*\*\*\*\*

Il/la Sottoscritto/a \_\_\_\_\_, ricevuta e letta la presente informativa, presta il consenso al trattamento dei propri dati.

Data e luogo \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

## ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL MODULO

- a) Per ogni richiesta occorre compilare un distinto modulo, da inviare secondo le modalità previste nel modulo stesso.
- b) La domanda deve essere compilata in ogni sua parte e inviata, completa di tutti gli allegati, entro i termini fissati dal Regolamento EBURT e riportati nella tabella sottostante. Se recapitata a mano, sarà cura del richiedente allegare copia del frontespizio che verrà resa come ricevuta di consegna. In caso di documentazione anche parzialmente incompleta, la pratica non potrà essere accolta.
- c) Si fa presente che la gestione amministrativa e fiscale delle richieste viene effettuata dalla segreteria di EBURT per via informatica; pertanto, in assenza dell'indicazione di un indirizzo mail da parte del richiedente, sarà responsabilità del richiedente farsi carico del recupero delle informazioni che lo riguardano e/o della eventuale documentazione prodotta (buste paga, Certificazione Unica, ecc...)

	<b>PRESTAZIONE RICHIESTA</b>	<b>ALLEGATI da presentare in copia</b>	<b>SCADENZA</b>
1	LICENZIAMENTI INDIVIDUALI PER GIUSTIFICATO MOTIVO OGGETTIVO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lettera di licenziamento</li> <li>• Ultima busta paga disponibile</li> </ul>	DOMANDA: Entro 90 gg. dalla cessazione del rapporto di lavoro. Distinta INPS o documentazione analoga entro 30 gg. dalla riscossione
2	DIMISSIONI PER GIUSTA CAUSA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lettera di dimissioni per giusta causa</li> <li>• Documento di convalida delle dimissioni presso la DTL o il CIP o, in alternativa, ricevuta dell'invio telematico</li> <li>• Ultima busta paga disponibile</li> </ul>	DOMANDA: Entro 90 gg. dalla cessazione del rapporto di lavoro. Distinta INPS o documentazione analoga entro 30 gg. dalla riscossione
3	RISOLUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO A FINE APPRENDISTATO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lettera di risoluzione del rapporto di apprendistato</li> <li>• Ultima busta paga disponibile</li> </ul>	DOMANDA: Entro 90 gg. dalla cessazione del rapporto di lavoro. Distinta INPS o documentazione analoga entro 30 gg. dalla riscossione

PRIMA DI INOLTARE LA DOMANDA, CONTROLLA SE E' CORRETTAMENTE COMPILATA, AIUTANDOTI CON LA SEGUENTE CHECK LIST:

1. Hai verificato l'esattezza dei dati personali e dei recapiti?
2. Hai trascritto correttamente l'IBAN?
3. In merito alla prestazione richiesta, hai verificato i termini di scadenza?
4. Hai verificato la lista degli allegati?
5. Hai firmato la domanda e il consenso al trattamento dei dati?