

**SCHEDA ATTIVAZIONE TIROCINIO**

**F28**

Rev. 20 del 01/03/2022

<b>TIPOLOGIA TIROCINIO</b>		<b>AMBITO PROGETTUALE</b>
Formazione e Orientamento		Tirocinio extracurricolare
Inserimento e Reinserimento Lavorativo		Tirocinio extracurricolare
Estivi di Orientamento		Tirocinio extracurricolare

**Dati Azienda**

**Parte I**

<b>Ragione Sociale:</b>
<b>Indirizzo Sede Legale:</b>
<b>Indirizzo Unità operativa sede del tirocinio:</b>
<b>Indirizzo eventuale altra sede di svolgimento del tirocinio:</b>
<b>Telefono/Cellulare:</b>
<b>Email aziendale:</b>
<b>PEC aziendale:</b>
<b>Consulente del Lavoro:</b>
<b>Telefono/Cellulare CdL:</b>
<b>Email CdL:</b>

**Parte II**

<b>Partita Iva aziendale:</b>
<b>Codice Fiscale aziendale:</b>
<b>Codice Univoco:</b>
<b>PAT INAIL Soggetto Ospitante:</b>
<b>RCT Aziendale n°</b> <b>COMPAGNIA</b>
<b>Settore Azienda (Codice attività Ateco):</b>
<b>Voce di rischio INAIL in base alle specifiche lavorazioni svolte dal tirocinante:</b>

**Parte III**

<b>Totale dipendenti* in forza nell'Unità Operativa:</b>
<b>Numero dipendenti a tempo indeterminato:</b>
<b>Numero dipendenti a tempo determinato:</b>
<b>Numero tirocini in corso:</b>

\*Al fine del rispetto dei limiti numerici viene segnalato che:

- I soci lavoratori sono considerati dipendenti a tempo indeterminato;
- I dipendenti con contratto part-time vanno computati in maniera proporzionale al servizio prestato;
- Nel calcolo del numero dei lavoratori subordinati sono da escludere gli apprendisti.

## Dati Tirocinante

<b>Cognome e Nome:</b>
<b>Codice Fiscale:</b>
<b>Luogo e data di nascita:</b>
<b>Telefono/ Cellulare:</b>
<b>Email:</b>
<b>Titolo di Studio e data di conseguimento:</b>
<b>Residenza:</b>
<b>Domicilio (compilare se diverso dalla residenza):</b>

## Dati Tirocinio

### Parte I

<b>Tutor Aziendale (se possibile indicare due nominativi):</b>
<b>Telefono/ Cellulare tutor:</b>
<b>Email tutor:</b>
<b>Socio Confesercenti:</b> <b>SI</b> <input type="checkbox"/> <b>NO</b> <input type="checkbox"/>

<b>Cognome e nome del titolare e/o Legale Rappresentante:</b>
<b>Codice Fiscale:</b>
<b>Luogo e data di nascita:</b>

### Parte II

<b>Figura professionale ricoperta in azienda:</b>
<b>Codice ISTAT (riferimento alla Classificazione delle professioni):</b>
<b>Breve descrizione delle principali mansioni:</b> • •

## Durata Tirocinio

<b>Data di avvio tirocinio:</b> /    / 2022 (min. 3 gg dopo invio del F28 a CE.S.CO.T completo e firmato in ogni sua parte)
<b>Durata del tirocinio:</b> 3 mesi <input type="checkbox"/>   6 mesi <input type="checkbox"/>   Altro ( _____ mesi)* <input type="checkbox"/> *La richiesta di diversa durata deve essere prima approvata dal Soggetto Promotore. La durata non può essere mai inferiore ai 2 mesi e mai superiore ai 6 mesi.
<b>Interessati alla proroga già in fase preliminare:</b> <b>SI</b> <input type="checkbox"/> <b>NO</b> <input type="checkbox"/>

## Orario Tirocinio

Specificare orario di entrata e di uscita giorno per giorno indicando l'eventuale pausa lavorativa (max 8 ore al giorno, max ore settimanali vedi quanto previsto CCNL aziendale. Se l'orario giornaliero supera le 4 ore è obbligatoria almeno mezz'ora di pausa).

L'orario/ gli orari indicati dovranno essere rispettati tassativamente. Qualora vi siano modifiche da apportare all'orario pattuito è necessario che l'Azienda comunichi al più presto la modifica dell'orario alla seguente mail: [tirocini@cescot-ge.it](mailto:tirocini@cescot-ge.it)

Giorno	Orario Entrata/uscita (indicare la pausa se presente)	Totale ore
Lunedì		
Martedì		
Mercoledì		
Giovedì		
Venerdì		
Sabato		
Domenica		

Eventuale diversa articolazione settimanale e giornaliera:

Giorno	Orario Entrata/uscita (indicare la pausa se presente)	Totale ore
Lunedì		
Martedì		
Mercoledì		
Giovedì		
Venerdì		
Sabato		
Domenica		

### EVENTUALI PERIODI DI SOSPENSIONE DELL'ATTIVITA' DI TIROCINIO

Eventuali pause previste e/o concordate	Pausa I	data inizio	data fine
Eventuali pause previste e/o concordate	Pausa II	data inizio	data fine
Eventuali pause previste e/o concordate	Pausa III	data inizio	data fine

## Indennità di partecipazione mensile

- 500 euro (limite min. tirocinio full time)
- Altro importo :

## Per l'attivazione del tirocinio ordinario è necessario:

- Allegare il C2 STORICO del candidato/a ( Il c2 storico è richiedibile al centro per l'impiego di riferimento. Non sono compatibili con il tirocinio sia una precedente esperienze di tirocinio nella figura professionale assimilabile sia un precedente rapporto di lavoro nelle medesima figura professionale per la quale si vuole attivare il tirocinio stesso);
- Allegare documento d'identità e/o permesso di soggiorno del candidato/a e documento d'identità del titolare e/o Legale Rappresentante;
- Allegare la visura CCIAA (per la verifica del corretto inserimento di tutti i dati aziendali);
- Inviare all'indirizzo indicato [tirocini@cescot-ge.it](mailto:tirocini@cescot-ge.it) il presente modello F28 debitamente compilato in ogni sua parte, timbrato e firmato.

- Il tirocinio si intende effettivamente attivato solo alla ricezione da parte Vostra della nostra mail con allegato UNILAV; eventuali avvii in assenza di tale requisito avvengono sotto l'esclusiva responsabilità del Soggetto Ospitante;
- L'avvio del tirocinio è condizionato alla ricezione del pagamento dovuto. È possibile effettuare il pagamento del servizio anticipatamente e/o contestualmente all'avvio del tirocinio con le seguenti modalità:
  - Contanti, carta di credito, bancomat presso i nostri Uffici di Via Balbi 38B 2° piano;
  - Bonifico bancario intestato a CESCOT - IBAN INTESA SANPAOLO SPA  
IT60G0306909606100000131419

Autorizzo a delegare il CE.S.CO.T nella realizzazione di tutte le tipologie di comunicazioni obbligatorie previste per legge (avvio, proroga, cessazione e trasformazione).

Letto, confermato e sottoscritto

---

(TIMBRO firma azienda)

### Informativa ai sensi dell'art. 13, Reg UE 679/2016 (GDPR)

#### TITOLARE TRATTAMENTO

Massimiliano Spigno, nato a Genova il 16/10/1969, CF: SPGMSM69R16D969V, tel.: 010/251551.

#### RESPONSABILE PROTEZIONE DATI (DPO)

Attualmente non presente.

#### FINALITA' TRATTAMENTO

Attivazione e gestione del tirocinio formativo.

#### DESTINATARI DEI DATI PERSONALI

In relazione alle finalità di cui sopra e nel rispetto della Normativa Regionale, i vostri dati saranno comunicati tramite posta elettronica o tramite inserimento su piattaforme informatiche a INAIL, Ispettorato del Lavoro, CGIL, CISL, UIL e alle eventuali altre autorità incaricate del monitoraggio del tirocinio.

#### PERIODO CONSERVAZIONE DATI

I dati personali raccolti verranno sottoposti ad archiviazione informatica e cartacea e quindi sottoposti a idonee procedure tecniche di protezione per un ampio periodo, in modo da consentire alla nostra azienda di poter effettuare, in determinati casi, indagini storiche in merito all'effettuazione dei tirocini attivati.

#### DIRITTI DELL'INTERESSATO

In ogni momento potrete esercitare i diritti previsti dal Reg UE 679/2016, contattandoci ai recapiti del punto 1: art. 15, diritto di accesso; art. 16, diritto di rettifica; art. 17, diritto all'oblio; art. 18, diritto di limitazione; art. 20, diritto alla portabilità del dato; art. 21, diritto di opposizione.

#### RECLAMI PER MANCATA TUTELA DEI DATI

Avete il diritto di proporre un reclamo alle autorità di controllo preposte ([www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)).

#### OBBLIGATORIETA' CONFERIMENTO DATI

Il conferimento dei vs. dati personali rappresenta un obbligo di legge per quanto concerne l'attivazione e la gestione del tirocinio, su base giuridica della Delibera Regionale N° 1186 del 28 dicembre 2017. Un rifiuto a fornire tali dati personali potrà determinare l'impossibilità da parte della ns. azienda di perseguire le finalità previste.

#### EVENTUALI PROCESSI DECISIONALI AUTOMATIZZATI

Non presenti allo stato attuale.

Per presa visione, l'interessato: \_\_\_\_\_