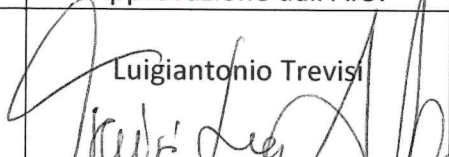




MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE

(adottato ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e successive modifiche)

MODULO ASSUNZIONI DIPENDENTI

Data	Motivazione	Approvazione dall'A.U.
14.04.2022	Seconda revisione	Luigiantonio Trevisi 

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA
resa ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il _____

residente a _____

via _____

nella qualità di (barrare la casella esatta)

- candidato dipendente;
 già dipendente della società;

PREMESSO

a) che è consapevole della portata della politica societaria coltivata con l'adozione del modello organizzativo ex D. Lgs.231/2001 e della presenza dei protocolli gestionali, il rispetto dei quali tende a garantire il rispetto della normativa ed è volto a garantire trasparenza, eticità e correttezza di ogni azione esperita nello svolgimento dell'attività d'impresa e delle mansioni lavorative;

b) che ha preso visione del Codice Etico e del Modello Organizzativo, pubblicati sul sito internet della società;

c) che è a conoscenza degli effetti penali per dichiarazioni mendaci, falsità in atti ed uso di atti falsi ai sensi dell'articolo 76 del citato DPR 445/2000, sotto la propria responsabilità.

DICHIARA

1) di non avere grado di parentela o affinità, fino al secondo grado compreso, con un dirigente o amministratore appartenente alle Amministrazioni pubbliche o partecipate pubbliche con le quali la Società intrattiene rapporti, anche occasionali (Marina Militare Italiana, AQP, etc.).

1.1) In caso affermativo di avere grado di parentela o affinità, fino al secondo grado compreso, con:

a) _____

che ricopre il ruolo di _____

presso _____

b) _____

che ricopre il ruolo di _____

presso _____

2) di non aver esercitato negli ultimi tre anni di servizio, poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165. Ai sensi dell'art 53 co. 16 ter del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Data,

Firma

ALLEGA copia del documento di identità personale;

INFORMATIVA PRIVACY

Con la presente la S.V. viene informata che, ai sensi degli artt. 13 e 14 del GDPR 2016/679 (General Data Protection Regulation), i dati forniti saranno trattati secondo le modalità che seguono.

Finalità e Modalità del trattamento

Il trattamento dei dati verrà effettuato per permettere: lo svolgimento di attività connesse all'esercizio di quanto indicato nell'oggetto sociale della Società, ivi compresa la partecipazione a procedure di gara e l'esecuzione dei lavori; lo svolgimento delle attività connesse all'instaurazione e alla gestione del rapporto di lavoro e/o consulenziale intercorrente tra la Società e ogni singolo Lavoratore dipendente e/o consulente, nonché i candidati a diventare tali.

I dati personali, comuni, sensibili e giudiziari, Vostri e di eventuali familiari, verranno utilizzati per:

- le verifiche di idoneità e regolarità necessarie alla partecipazione alle procedure di gara, alla esecuzione dei lavori, alle richieste contingenti;
- la valutazione dei requisiti morali ed etici necessari per l'assunzione, se non già intervenuta;
- l'elaborazione e il pagamento delle retribuzioni, di altri emolumenti e per la tenuta della contabilità;
- l'adempimento di obblighi legali e contrattuali, anche collettivi, connessi al rapporto di lavoro;
- la difesa di un diritto in sede di contenzioso;
- rispetto delle norme preventive in tema di COVID-19;
- polizia giudiziaria e uffici ispettivi.

Gli stessi dati verranno trattati in modo lecito, secondo correttezza e con la massima riservatezza, principalmente con strumenti elettronici e informatici e memorizzati sia su supporti informatici che su supporti cartacei che su ogni altro tipo di supporto idoneo, nel rispetto delle misure minime di sicurezza ai sensi del GDPR 2016/679.

Tutti i dati predetti, nonché gli altri, costituenti lo stato di servizio dell'Interessato saranno archiviati anche in caso di cessazione del rapporto di lavoro per l'espletamento degli eventuali adempimenti connessi o derivanti dalla interruzione del rapporto di lavoro e/o consulenziale stesso.

Soggetti ai quali potranno essere comunicati i dati personali.

I dati personali e/o sensibili relativi al trattamento in questione potranno essere comunicati a:

- a) Stazioni Appaltanti, Enti Aggiudicatori, Committenti privati.
- b) Istituzioni pubbliche (es. INPS, INAIL, Direzione Provinciale del Lavoro, Agenzia delle Entrate, ecc.).
- c) Fondi integrativi e/o Casse anche private di previdenza, assistenza e/o assicurazione.
- d) Medici e/o studi medici, in adempimento agli obblighi in materia di igiene e sicurezza del lavoro.
- e) Organismo di Vigilanza societario nominato ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001.
- f) Professionisti e/o società di servizi per l'amministrazione delle paghe e/o la gestione aziendale.
- g) Istituti di credito per il pagamento delle retribuzioni.
- h) Organizzazioni imprenditoriali cui la scrivente Struttura aderisce.
- i) Organizzazioni sindacali cui l'Interessato abbia aderito.

Responsabile del trattamento

SEA Servizi Ecologici Ambientali S.R.L. con sede a Trepuzzi (LE) in Via Surbo, Zona Industriale 73019 - P.I. 04043280751, mail sea@seaitalia.info, nella persona del suo legale rappresentante.

Il Responsabile del trattamento dei dati è il dott. Giuseppe Trevisi, nella sua qualità di Amministratore unico.

Archiviazione da parte dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza societario nominato ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001 avrà accesso a tutte le informazioni e alla documentazione aziendale necessaria ai fini dell'effettivo svolgimento dei propri compiti e delle proprie funzioni. Sui server di quest'ultimo, pertanto, si procederà all'archiviazione ed alla conservazione di documenti informatici e/o cartacei, le segnalazioni ricevute, al fine di garantire la completa tracciabilità degli interventi intrapresi per l'adempimento delle sue funzioni istituzionali. I documenti in formato elettronico saranno conservati in un "directory" protetta da credenziali di autenticazione conosciuti dall'Organismo di Vigilanza ovvero dai soggetti espressamente autorizzati dallo stesso.

Data _____

Firma e timbro
