

Esente dall'imposta di bollo per
assolvimento dell'obbligo
d'istruzione all'istruzione e alla
formazione, il Direttore Generale
Dott. Antonio Bosio



Data: _____ Anno Formativo: _____

(Dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi della legge 127/97 e successive modifiche N.B. :Le dichiarazioni false sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia (D.P.R. 445/2000). La ns. agenzia si riserva la facoltà di attestare la veridicità dei dichiarati per l'ammissione al corso).

Alla c.a. attenzione della Direzione Apro Formazione Società Consortile a r.l.

Il/ la Sottoscritto/a _____ in qualità di padre madre tutore
(Cognome e Nome)

chiede l'iscrizione dell'allievo

Cognome _____ Nome _____

Luogo di nascita _____ Data di Nascita _____ Età _____

Residente a _____

In via _____

C.A.P. _____ Prov. _____ Nazionalità _____

Cittadinanza _____

Recapiti telefonici _____

E-mail _____

Eventuale domicilio (se diverso dalla residenza) _____

Codice fiscale _____

Titolo di Studio: Nessun Titolo Licenza Media

Scuola di Provenienza _____

Condizione familiare dell'allievo all'atto dell'iscrizione (*):

- Appartenente a famiglia i cui componenti sono senza lavoro, senza figli a carico
 Appartenente a famiglia i cui componenti sono senza lavoro e con figli a carico
 Genitore solo, senza lavoro e con figli a carico (senza altri componenti adulti nel nucleo)
 Genitore solo, lavoratore e con figli a carico (senza altri componenti adulti nel nucleo)
 Nessuna condizione familiare da specificare

*Dati obbligatori richiesti dalla Comunità Europea (Regolamento n.1304/2013)

al corso

Denominazione Corso :

- Operatore dell'ABBIGLIAMENTO - Confezioni Industriali
 Operatore del Benessere - ACCONCIATURA ESTETICA
 Operatore MECCANICO - Costruzioni su M.U.
 Operatore della Ristorazione - PREPARAZIONE PASTI (cuoco)
 Operatore della Ristorazione - Servizi di SALA e BAR
 Operatore ELETTRICO (BIENNIO)
 Operatore ELETTRICO (TRENNIO)
 ALTRO: _____

Dichiara

- di aver ricevuto e preso visione della **Scheda informativa corso (Locandina cartacea e in visione sul sito www.apro-fp.it)** e del **Contratto formativo**, che le parti si impegnano a rispettare
- **di non aver prodotto domanda ad altra scuola o agenzia formativa**

Dichiara che

- l'allievo è stato sottoposto alle vaccinazioni obbligatorie sì no

Firma del Genitore/Tutore

Da compilarsi in Sede APRO:

Dichiara inoltre di aver consegnato contestualmente alla
CONFERMA DI RICHIESTA D'ISCRIZIONE i seguenti documenti:

- fotocopia del Codice Fiscale dell'iscritto
- fotocopia di un documento d'identità dell'iscritto
- fotocopia di un documento d'identità del genitore/tutore
- certificato vaccinazione antitetanica o autodichiarazione
- attestato di III Media
- versamento del deposito cauzionale
- ricevuta versamento

e di aver preso visione, firmato e ricevuto copia (ove necessario) dei seguenti documenti:

- All_3 al DID016 - Liberatoria dei diritti d'immagine (Minorenni)
- AL_1 alla PGDID001 – REGOLAMENTO CORSISTI
- Autorizzazione alle USCITE DIDATTICHE / GITE
- Autorizzazione alle VISITE MEDICHE
- LIBRETTO GIUSTIFICAZIONI

Firma dell'Addetto

Data conferma richiesta iscrizione
e Firma del Genitore/TutoreSPAZIO RISERVATO ALL'AGENZIA PER ACCETTAZIONE
DELLA DOMANDA:

Data:

Sigla Resp. di Sede

INFORMATIVA ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs 196/03.

Egr./Gent. _____

ai sensi dell'art. 7, D.Lgs 196/03, la APRO (Apro Formazione Società Consortile a.r.l. la cui sede legale è in Alba St.da Castelgherlone 2A -12051 - in qualità di Titolare del trattamento, è tenuto a fornire al soggetto interessato alcune informazioni inerenti l'utilizzo dei dati personali.

1. Modalità della raccolta dei dati:

- Registrazione ed elaborazione su supporto cartaceo o comunque non automatizzato
- Registrazione ed elaborazione su supporto automatizzato
- Elaborazione di dati raccolti da terzi
- Affidamento a terzi di operazioni di elaborazione
- Creazione di profili professionali o relativi ai candidati

2. Modalità del trattamento

- Registrazione ed elaborazione su supporto cartaceo e automatizzato
- Affidamento a terzi di operazioni di elaborazione

3. Finalità del trattamento

- finalità connesse all'adempimento di obblighi fiscali e contabili
 - finalità connesse all'adempimento degli obblighi inerenti l'attività formativa
 - finalità connesse all'invio di materiale promozionale e di marketing
 - finalità connesse alla rilevazione del grado di soddisfazione relativamente al servizio offertole
 - finalità connesse ad analisi ed indagini di mercato del lavoro
4. Si precisa che il conferimento dei suoi dati è indispensabile per il perseguimento di tali finalità.

5. Ambito di comunicazione e diffusione dei dati.

Per lo svolgimento di parte delle nostre attività, l'APRO potrà comunicare i dati del soggetto interessato anche a soggetti esterni come:

- Enti pubblici
- Società che svolgono servizi bancari, finanziari e fiscali
- Consulenti e liberi professionisti anche in forma associata
- Società di selezione del personale
- Società e Consorzi di formazione
- Società ed aziende private

Per quanto riguarda il punto 3a e 3b, la comunicazione dei dati non richiede consenso qualora avvenga per un obbligo previsto dalla legge, da un regolamento o dalla normativa comunitaria. Negli altri casi e per 3c, 3d, 3e la comunicazione può avvenire :

- quando siano gli stessi interessati a comunicare i propri dati come ad esempio comunicare le coordinate bancarie per un invio di bonifico
- per decisione autonoma dell' APRO ; in questo caso il consenso dell'interessato è d'obbligo.

6. Responsabile interno.

Il responsabile interno del trattamento è il Presidente Olindo Cervella domiciliato presso Apro Formazione Società Consortile a.r.l., Str. Castelgherlone 2/a, 12051 Alba (CN).

7. Diritti di cui agli art. 7 e 8.

Informiamo che ai fini degli art. 7 e 8 del D.Lgs 196/03, che alleghiamo in copia, si conferiscono agli interessati, specifici diritti. In particolare, l'interessato può ottenere o meno dal Titolare o dal Responsabile la conferma dell'esistenza dei suoi dati personali. Il soggetto interessato può anche richiedere l'origine dei suoi dati e chiederne la cancellazione, la trasformazione in forma anonima, nonché l'aggiornamento, la rettificazione o l'integrazione dei dati o di opporsi per motivi legittimi al trattamento stesso.

Si precisa che i dati in oggetto saranno trattati in adempimento alle disposizioni dell'art. 9 del D.Lgs. 196/03 e saranno gestiti e controllati in ottemperanza agli art. 31-32 di detto decreto.

DICHIARAZIONE DI CONSENSO (da compilare, sottoscrivere e restituire: QUALORA LA SEGUENTE PARTE NON SIA COMPILATA NON SARA' POSSIBILE PROCEDERE CON L'ISCRIZIONE):

Come rappresentato nell'informativa che mi è stata da Voi fornita ai sensi del D.Lgs.196/03, art. 7: io sottoscritto, consapevole di quanto previsto agli artt. 8, 9 e 10 del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196, con la firma apposta in calce alla presente attesto il mio libero consenso al trattamento dei dati personali come risultanti dalla presente scheda e per le finalità ivi indicate. In particolare:

- Per quanto riguarda il trattamento dei miei dati di cui al punto 5a ovvero comunicazione dei dati ad Enti Pubblici *do il consenso* *nego il consenso*
- Per quanto riguarda il trattamento dei miei dati di cui al punto 5b ovvero comunicazione dei dati personali a Società che svolgono servizi bancari , finanziari e fiscali *do il consenso* *nego il consenso*
- Per quanto riguarda il trattamento dei miei dati personali di cui al punto 5c ovvero comunicazione dei dati personali a Consulenti e liberi professionisti anche in forma associata *do il consenso* *nego il consenso*
- Per quanto riguarda il trattamento dei miei dati personali di cui al punto 5d ovvero comunicazione dei dati personali a Società di selezione del personale *do il consenso* *nego il consenso*
- Per quanto riguarda il trattamento dei miei dati personali di cui al punto 5e ovvero comunicazione dei dati personali a Società e Consorzi di formazione *do il consenso* *nego il consenso*
- Per quanto riguarda il trattamento dei miei dati personali di cui al punto 5f ovvero comunicazione dei dati personali a Società ed aziende private presso le quali si svolgerà attività di stage *do il consenso* *nego il consenso*

Estendo il mio libero consenso anche al trattamento dei dati personali sensibili necessari vincolandolo comunque al rispetto di ogni altra condizione imposta per legge.

ALBA, li _____

FIRMA dell'ISCRITTO

FIRMA del GENITORE o DI CHI NE FA LE VECI
(In caso di minorenni)

Con il presente Contratto Formativo,

tra la APRO Formazione Società Consortile a r.l. e il/la Sig./ra, visti gli obiettivi e l'articolazione dell'intervento formativo, descritti nella scheda informativa/locandina del corso

si conviene quanto segue:**1. L'ALLIEVA/O**

1.1 PRENDE ATTO che l'accesso al corso è subordinato al finanziamento del corso stesso, alla data di presentazione della domanda di iscrizione ed a eventuali esiti di test/colloqui di selezione; l'iscritta/o può inoltre essere sottoposta/o ad un test/colloquio orientativo/conoscitivo.

1.2 SI IMPEGNA A:

- frequentare con assiduità tutte le fasi previste dall'iniziativa (lezioni teoriche, esercitazioni pratiche, stage);
- seguire e collaborare alle attività didattiche del corso;
- partecipare alle verifiche in itinere e alle verifiche finali previste;
- rispondere alle indagini che verranno proposte dal Centro, dalla Regione o dalle Province (sulla vostra situazione occupazionale dopo il corso o su altri aspetti di merito, per es. il Follow-up della Regione Piemonte);
- di accettare i controlli disposti dalla nostra agenzia volti a verificare il regolare e corretto svolgimento dell'attività formativa
- essere puntuale all'inizio delle lezioni;
- rispettare i locali all'interno dei quali si svolgono le attività formative, gli impianti le attrezzature ed il materiale in dotazione;
- seguire e rispettare eventuali norme e/o disposizioni, fornite durante l'erogazione del corso dal Resp. di Corso per un corretto svolgimento dello stesso;
- rispettare il Regolamento Interno della APRO ed ottemperare agli impegni assunti;
- rispettare il Regolamento Interno della APRO, i Regolamenti di laboratorio dei diversi settori ed ottemperare agli impegni assunti;
- leggere e rispettare quanto contenuto nelle Informativa per la sicurezza;
- ottemperare agli impegni assunti con il presente contratto e i regolamenti che lo completano;
- (in caso di stipula del Patto Formativo) seguire quanto concordato nel Patto Formativo.

1.3 Poiché l'iscrizione ai corsi di formazione professionale comporta sempre **l'obbligo di frequenza**, l'allieva/o dichiara di garantire la presenza almeno del 75% se si tratta di corsi dell'OI/DD e di almeno il 70% su tutti gli altri corsi (salvo parametri più restrittivi previsti per specifici corsi dalla progettazione di massima secondo direttive regionali e/o provinciali che saranno comunicati ai soggetti coinvolti dal Resp. Corso) del monte ore totale del corso. Essa risulterà da un apposito **"Registro delle presenze"**, in dotazione presso la sede di svolgimento del corso. Il **"Registro delle presenze"** dovrà essere firmato tutti i giorni, all'inizio delle lezioni (mattutine e pomeridiane) poiché è sulla base di tale registro che verranno conteggiate le ore complessive di presenza.

Il mancato raggiungimento della soglia minima di presenze ha come conseguenza:

- l'immediata esclusione dalla frequenza la non ammissione alla verifica finale.
- la rifusione all'agenzia formativa dei costi sostenuti per la predisposizione e la diffusione del materiale didattico e l'assegnazione dei dispositivi di protezione individuale.

1.4 In caso di eventuale ritiro, sarà obbligo del corsista far pervenire comunicazione scritta all'agenzia formativa, tramite la segreteria della sede di svolgimento del corso. Nel caso in cui si abbandoni il corso in seguito ad un'assunzione presso una Ditta/Ente (dopo aver compiuto il sedicesimo anno di età) sarà necessaria una dichiarazione scritta dell'avvenuto inserimento lavorativo del corsista su carta intestata o carta munita di timbro identificativo della Ditta/Ente.

1.5 Apro ha adottato il modello organizzativo ai sensi della legge 231/01 e succ. modif. nonché un Codice Etico, consultabile sul sito www.apro-fp.it. I corsisti, in qualità di utenti dei servizi erogati da Apro si impegnano a rispettarne i principi e le regole.

2. LA APRO Formazione Società Consortile a r.l. SI IMPEGNA A:

- comunicare (tramite lettera/ telefonata) l'avvio del corso e l'ammissione al corso, in caso contrario provvederà comunque ad avvisare o del mancato avvio o della mancata ammissione;
- fornire locali e strutture adeguatamente accoglienti dove svolgere le attività didattiche e ricreative;
- fornire attrezzature e laboratori idonei allo sviluppo degli argomenti previsti dal corso;
- fornire personale docente professionalmente preparato;
- sostenere e supportare i corsisti nel raggiungimento degli obiettivi formativi anche attraverso il tutoraggio;
- potenziare le specifiche abilità riferite ai contenuti professionalizzanti del corso;
- collaborare per il raggiungimento delle competenze previste per la figura professionale di riferimento;
- Informare l'allievo sull'iter di certificazione delle competenze.
- garantire e controllare il livello di qualità del servizio offerto in termini di competenza dei docenti e di supporti logistici.

NOTE La frequenza ai corsi di formazione professionale:

- è equiparata a quella dei corsi scolastici ai fini dell'utilizzo delle tariffe preferenziali relative ai mezzi di trasporto e ad ogni altro effetto previdenziale;
- attribuisce a chi è tenuto ad ottemperare agli obblighi militari di leva, la facoltà di chiederne il differimento se il corso prevede la qualifica come certificazione finale;
- riconosce ai lavoratori il diritto a turni di lavoro che agevolino la frequenza al corso, ed il divieto dell'obbligo di effettuare prestazioni di lavoro straordinario o durante i riposi settimanali.

Data.....

Le parti si impegnano a rispettare quanto sopra indicato ed a verificarlo periodicamente nel corso dell'anno formativo.

IL/LA PARTECIPANTE

GENITORE O CHI NE FA LE VECI
(in caso di minore)

LA DIREZIONE
Il Direttore Generale
Dott. Antonio Bosio



Codice Corso:

Cognome e Nome Corsista:

Per collaborare all'erogazione del nostro servizio, in conformità al Contratto Formativo, Vi richiediamo il rispetto delle seguenti regole:

1. I corsisti hanno l'obbligo di prendere visione, di sottoscrivere e di rispettare i regolamenti dei vari settori di formazione e dei laboratori a completamento di quanto già sottoscritto nel Contratto Formativo. Per l'utilizzo delle Aule Informatiche e dei Laboratori tecnici si rimanda al Regolamento per l'utilizzo dei Laboratori Informatici, meccanico, elettrico, cucina, sala, acconciatura, estetica, acconciatura, ecc... affisso nelle apposite aule /laboratori e consultabili sul sito Apro, così come lo specifico Regolamento di Disciplina.
2. Apro ha adottato il modello organizzativo ai sensi della legge 231/01 e succ. modif. nonché un Codice Etico, consultabile sul sito www.apro-fp.it. I corsisti, in qualità di utenti dei servizi erogati da Apro si impegnano a rispettarne i principi e le regole.
3. I corsisti sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, le attrezzature e i materiali didattici in dotazione. Al fine di prevenire eventuali danni a se stessi, alle persone e al patrimonio, la APRO Formazione S.C. a r.l. richiede di versare una cauzione individuale infruttifera pari a 50,00€, tramite apposito bollettino di c/c postale; la cauzione verrà restituita a fine corso, con le modalità indicate al momento del versamento. In caso di rilevamento di danneggiamenti alle strutture ed alle attrezzature, di smarrimento o di deterioramento per incuria dei materiali didattici in prestito d'uso il *Comitato di Controllo Danni* (costituito dal Resp. di Sede, dal Resp. Logistica e dall'Addetto manutenzione) valuterà l'importo dei danni e l'eventuale richiesta di risarcimento che potrà essere indirizzata al responsabile, o ai responsabili del danno o a gruppi di corsisti individuati dal comitato stesso. Il mancato risarcimento comporterà la non restituzione parziale o totale del deposito cauzionale a titolo di saldo o a titolo di acconto.
4. Nelle sedi operative in cui è previsto il servizio mensa gli allievi che svolgono attività formative ne potranno usufruire. Per i costi e le modalità di fruizione della mensa si rimanda ad ulteriori specifiche istruzioni, che saranno consegnate ad ogni singolo corsista.
5. Nel rispetto delle vigenti disposizioni della Legge del 16 gennaio 2003 n. 3, art. 51 "Tutela della salute dei non fumatori" è assolutamente vietato fumare nell'ambito dell'edificio della Sede Operativa. In caso di inosservanza sarà applicata la sanzione amministrativa da € 27,50 a € 275,00.
6. Durante le ore di lezione è tassativamente vietato il consumo di qualsiasi tipo di bevanda e di alimenti ad esclusione dell'acqua; nelle aule informatiche è assolutamente vietato anche l'utilizzo dell'acqua.
7. Durante le ore di lezione devono essere tenuti spenti i telefoni cellulari ed apparecchiature elettroniche di qualsiasi specie quali I-pod, MP3, ecc. . In caso di inosservanza l'apparecchiatura verrà ritirata dall'insegnante e riconsegnata in sede ai genitori.
8. E' vietato effettuare foto o realizzare qualsiasi tipo di registrazione audio e video nei locali della nostra agenzia a meno che non siano autorizzati dal Resp. Corso o dalla Direzione ed esclusivamente nei limiti degli accordi pattuiti. Qualora autorizzati ne è vietata la cessione a terzi a qualsiasi titolo, la diffusione o la pubblicazione, anche su face book o altri social network, senza specifica autorizzazione scritta di Apro.
9. L'intervallo dovrà essere svolto nelle specifiche aree designate e non potrà essere svolto nelle aule e nei laboratori, salvo specifiche autorizzazioni. Durante le lezioni e il cambio di docenza, nessun corsista può abbandonare l'aula e/o il laboratorio, senza l'assenso del docente. Durante il cambio del docente, è tassativo non allontanarsi dalla classe assegnata e si è tenuti a riporre il materiale utilizzato per la materia precedente e a preparare il materiale per quella successiva.
10. (Ove pertinente) E' vietato sostare negli spogliatoi oltre il tempo necessario per eseguire il cambio d'abbigliamento.
11. La APRO non risponde di beni, preziosi, oggetti personali lasciati incustoditi, dimenticati o depositati negli armadietti degli spogliatoi, pur sviluppando attività di sensibilizzazione e di controllo al fine di evitare fatti incresciosi di furto.
12. Le lezioni sono svolte in base al calendario stabilito. Qualunque variazione sarà tempestivamente comunicata ai corsisti ed alle loro famiglie.
13. Le comunicazioni tra la APRO e le Famiglie avverranno tramite lettere, circolari, telefono, sms, annotazioni sul diario oltre ai momenti d' incontro previsti nel corso dell'anno formativo. È richiesto ad ogni corsista di fornire, a tale proposito, uno o più recapiti telefonici per la reperibilità dei familiari e di comunicare tempestivamente ogni cambio di domicilio e di numero telefonico. Ogni formatore comunicherà comunque il proprio orario settimanale per eventuali colloqui individuali richiesti dalle famiglie.
14. La APRO consegna un libretto per le giustificazioni di assenze, ritardi o uscite anticipate che dovrà essere firmato dai genitori o da chi ne fa le veci per la riammissione alle lezioni. La quinta assenza dovrà essere

giustificata dalla famiglia personalmente (o almeno telefonicamente) e vidimata dal Resp. di Corso/Tutor o dal Resp. della Sede Operativa.

In caso di uscite anticipate l'allievo minorenni dovrà essere accompagnato da un familiare o da persona con delega scritta del genitore. Per gli allievi maggiorenni, o che in corso d'anno raggiungono la maggiore età, è richiesta la compilazione di un modulo che autorizzi l'eventuale informazione alle famiglie sulle assenze effettuate (Allegato 1 al presente regolamento). Qualora il corsista non firmi il suddetto modulo di autorizzazione si ricorda che, poiché maggiorenne, viene a configurarsi un rapporto analogo al rapporto di lavoratore dipendente presso qualsiasi Ente, Istituzione o Azienda pertanto, può essere autonomamente giustificata l'assenza del primo giorno di lezione, mentre dal secondo giorno la giustificazione dovrà essere supportata:

- a) in caso di malattia, dalla presentazione del certificato medico;
- b) in caso di lutto familiare, da autocertificazione per la morte di un parente fino al quarto grado;
- c) in caso di causa di forza maggiore (nevicate, incidenti, ritardi dei mezzi pubblici, ecc.), da attendibile documentazione.

Inoltre i corsisti maggiorenni che non hanno firmato l'autorizzazione all'informazione, di cui sopra, non sono più ammessi alle lezioni, salvo gravi motivi documentati e preventivamente giustificati via telefono alla segreteria didattica, così come non potranno lasciare preventivamente le lezioni se non in possesso di adeguata documentazione a supporto della richiesta di uscita (prenotazione visita medica, patente di guida, ecc.)

15. Ogni corso all'inizio dell'anno formativo dovrà eleggere il proprio Rappresentante, in base alle modalità comunicate dalla Struttura della Sede Operativa. Tale rappresentante potrà essere revocato in qualsiasi momento dalla maggioranza dei corsisti del corso stesso e/o sostituito se direttamente coinvolto da contestazioni disciplinari o di risarcimento.
16. I corsisti possono esercitare il diritto di Assemblea, in base alle modalità comunicate dalla Struttura della Sede Operativa.
17. Il Corsista dovrà esporre obbligatoriamente il tesserino identificativo durante le attività di stage in conformità alla legislazione vigente in materia. Il cartellino sarà fornito da Apro, in caso di smarrimento sarà necessario ripristinarlo ed il costo di 5 € per la riproduzione sarà a carico del corsista.
18. Qualsiasi infrazione alle norme dei regolamenti o altre mancanze per carenza di disciplina che compromettano il normale svolgimento delle lezioni, la morale, la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro saranno oggetto, a seconda della gravità, di provvedimenti secondo quanto previsto dal Regolamento di Disciplina a disposizione dei formatori, la cui applicazione è affidata al Comitato di disciplina (Resp. Sede, Resp. Corso, Resp. Settore).
19. L'agenzia formativa predispone per ogni allievo la visita da parte del medico competente per il rilascio di un certificato di idoneità alla attività professionale contemplata nel percorso formativo prescelto. Tale visita è obbligatoria per l'inserimento all'attività formativa pratica e nei laboratori.
20. Per l'utilizzo delle Aule Informatiche e dei Laboratori tecnici si rimanda al Regolamento per l'utilizzo dei Laboratori Informatici, meccanico, elettrico, cucina, sala, acconciatura, estetica, acconciatura, ecc... affisso nelle apposite aule /laboratori e consultabile sul sito Apro.

Firma per accettazione del presente regolamento:

Il Corsista

Il genitore o chi esercita la patria potestà
(in caso di minorenni)

Firma per specifica accettazione del punto 2 del presente regolamento:

Il Corsista

Il genitore o chi esercita la patria potestà
(in caso di minorenni)

Data di accettazione del presente regolamento:

Anno Formativo 2016/2017

Oggetto: richiesta di autorizzazione preventiva alle uscite didattiche

IL SOTTOSCRITTO _____

GENITORE / TUTORE DI _____

RESIDENTE IN _____

FREQUENTANTE IL CORSO _____

AUTORIZZA

NON AUTORIZZA

la partecipazione del figlio/a alle visite didattiche (mostre, manifestazioni, manifestazioni sportive, ecc...) che si terranno in corso d'anno della durata di un giorno, esonerando nel contempo la direzione della Società consortile e gli insegnanti, da tutte le responsabilità che non rientrano nelle ordinarie competenze didattiche e di assistenza e sorveglianza, o per fatti derivanti da inosservanza di ordini o prescrizioni del personale di vigilanza.

Le date dell'uscita didattica, l'orario di partenza e l'eventuale costo a carico della famiglia saranno comunicati in specifici avvisi di volta in volta.

Inoltre **DICHIARA DI ESSERE CONSAPEVOLE CHE**

La partecipazione alle visite è subordinata alla consegna della presente autorizzazione completata e firmata in tutte le sue parti.

Qualora non si autorizzi la partecipazione alle uscite didattiche, le assenze dovranno essere giustificate.

Allega copia del documento di riconoscimento.....n.....rilasciato il.....

FIRMA DEL GENITORE / TUTORE _____

p.c.d.: em Uff. Iscrizioni

Anno formativo: 2016/2017

Spett.le Famiglia dell'iscritto

Oggetto: Autorizzazione all'effettuazione della Visita Medica

IL SOTTOSCRITTO _____ GENITORE DELL'ALLIEVO/A

ISCRITTO AL CORSO _____

AUTORIZZA

**IL/LA PROPRIO/A FIGLIO/A A SOTTOPORSI ALLA VISITA MEDICA, PRESSO I LOCALI
DELL'INFERMERIA APRO.**

La visita sarà effettuata dal Medico Competente della nostra agenzia in conformità a quanto previsto dalla legge vigente in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro D.Lgs. 81/2008 e successivi aggiornamenti. Lo scopo di tale visita è quello di attestare *l'Idoneità alla Mansione*. I genitori degli allievi minori di 16 anni hanno l'obbligo di firmare la documentazione medica (cartella clinica) pertanto seguirà, ad inizio anno scolastico, una comunicazione specifica con data e ora della visita affinché possiate accompagnare di persona Vostro/a figlio/a.

FIRMA _____

Il Resp. di Sede Operativa
di Alba





Liberatoria diritti d'immagine e adempimenti tesserini di riconoscimento (Minorenni)

All.3 al DID016

Rev. n° 02
del 17/02/2014

Pagina 1 di 2

PREMESSO CHE

- La Società consortile APRO, in ragione della propria competenza organizzativa e gestionale, ai sensi del D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 è titolare del trattamento delle banche dati personali in suo possesso per le finalità della sua attività istituzionale e contestualmente conferma di aver adempiuto e di essere in regola con le prescrizioni previste all'uopo dalla legge.
- APRO dichiara ed assicura che, la raccolta ed il trattamento delle immagini dei propri allievi e tirocinanti, per quanto di sua competenza, sarà effettuato nella più rigorosa osservanza di quanto previsto dal D.Lgs. 196/2003 per la tutela della Privacy, anche per quanto riguarda la sicurezza dei dati, impegnandosi ad effettuare il trattamento dei dati secondo le disposizioni di legge vigenti ed ad opera di soggetti appositamente incaricati, rispettando le finalità e le modalità del trattamento, nonché l'ambito di comunicazione e diffusione degli stessi e la natura dei dati e del loro conferimento.
- APRO si impegna altresì a implementare costantemente e mantenere idoneo il livello di protezione dei dati in termini di sicurezza logica e fisica attraverso l'adozione delle misure minime di sicurezza più opportune.

Oggetto: LIBERATORIA ADEMPIMENTI DLGS.81/2008 PER TESSERINI RICONOSCIMENTO

APRO è tenuta ad adempiere a quanto previsto dal Dlgs. 81/2008 Testo Unico sulla sicurezza del lavoro che impone a tutti i lavoratori di aziende che svolgono attività in regime di appalto o subappalto di esporre apposita **tessera di riconoscimento, corredata di fotografia**, contenente le **generalità del lavoratore** e l'indicazione del datore di lavoro.

A tale fine APRO dovrà utilizzare immagini fotografiche dei propri allievi e tirocinanti per munirli di tesserini di riconoscimento per il periodo di stage/tirocinio presso le aziende così come previsto dal piano di studi individuale o dal progetto individuale di tirocinio formativo e di orientamento.

Tutto ciò premesso il/la sottoscritto/a (cognome) _____

(nome) _____ nato a _____

il _____ residente a (comune) _____ (provincia) _____ e il/la

sottoscritto/a (cognome) _____ (nome) _____

Nato/a a _____ il _____

residente a (comune) _____ (provincia) _____

in qualità di genitori/esercenti la patria potestà,

AUTORIZZANO

espressamente APRO ad utilizzare le immagini del proprio figlio/a

(cognome) _____ (nome) _____ solo ed

esclusivamente con le modalità e per le finalità risultanti dalla presente liberatoria.

Dichiarano inoltre di essere a conoscenza che tale consenso è necessario al fine di permettere al proprio figlio/a di frequentare lo stage/tirocinio previsto e che per tale iniziativa non sono previsti né compensi né riconoscimenti di diritti di partecipazione.



Liberatoria diritti d'immagine e adempimenti tesserini di riconoscimento (Minorenni)

All.3 al DID016

Rev. n° 02
del 17/02/2014

Pagina 2 di 2

Con la firma apposta in calce alla presente dichiarano di essere stati informati dei diritti spettanti ai sensi degli art. 7,8 e 9 del Codice sulla privacy e attestano il proprio libero consenso affinché APRO, proceda ai trattamenti dei dati personali del proprio figlio vincolandolo comunque al rispetto di ogni altra condizione imposta per legge.

Data _____ Firma _____

Oggetto: LIBERATORIA ADEMPIMENTI DIRITTI DI IMMAGINE E CODICE DELLA PRIVACY

APRO per fini divulgativi e senza scopo di lucro, nel corso di esposizioni, eventi comunicativi anche multimediali ecc., al fine di diffondere pubblicamente l'immagine e le attività didattiche della società attraverso giornali, Internet (sito web), brochure, volantini, ecc, potrebbe utilizzare immagini fotografiche e riprese filmate dei propri allievi durante lo svolgimento delle attività formative ottenute durante una ripresa televisiva, un servizio fotografico o una registrazione digitale dedicata specificatamente a questo scopo.

Tutto ciò premesso il sottoscritto (cognome) _____

(nome) _____ nato a _____

il _____ residente a (comune) _____ (provincia) _____ e la

sottoscritta (cognome) _____ (nome) _____

nata a _____ il _____

residente a (comune) _____ (provincia) _____

in qualità di genitori/esercenti la patria potestà,

AUTORIZZANO

espressamente APRO ad utilizzare le immagini del proprio figlio/a

(cognome) _____ (nome) _____ solo ed

esclusivamente con le modalità e per le finalità risultanti dalla presente liberatoria.

Dichiarano inoltre di essere a conoscenza che tale consenso ha carattere facoltativo e che per tale iniziativa non sono previsti né compensi né riconoscimenti di diritti di partecipazione.

Con la firma apposta in calce alla presente dichiarano di essere stati informati dei diritti spettanti ai sensi degli art. 7,8e 9 del Codice sulla privacy e attestano il proprio libero consenso affinché APRO, proceda ai trattamenti dei dati personali del proprio figlio vincolandolo comunque al rispetto di ogni altra condizione imposta per legge.

Data _____ Firma _____

DOMANDA DI ISCRIZIONE - ANNO 2016/2017 DD/OI

| | |
|--|---|
| 47 ITI AERONAUTICI | ρ |
| 50 IT COMMERCIALE | ρ |
| 51 IT PER GEOMETRI | ρ |
| 52 IT AGRARIO | ρ |
| 53 IST.PROFESSION. STATO (5 ANNI) | ρ |
| 60 LICEO CLASSICO | ρ |
| 61 LICEO SCIENTIFICO | ρ |
| 62 LICEO ARTISTICO | ρ |
| 63 LICEO LINGUISTICO | ρ |
| 70 MAGISTRALE (4 ANNI) | ρ |
| 71 ALTRI DIPLOMI | ρ |
| 80 LAUREA DI BASE | ρ |
| 81 DIPLOMA PARAUNIVERSITARIO O UNIVERSITARIO | ρ |
| 82 MASTER POST LAUREA DI BASE | ρ |
| 83 LAUREA SPECIALISTICA | ρ |
| 84 DIPLOMA POST LAUREA | ρ |
| 90 ALTRI CORSI FORMAZ. PROFESS. | ρ |
| 99 NESSUN TITOLO | ρ |
| XX MASTER POST LAUREA SPECIALISTICA | ρ |

10a. Relativamente al titolo di studio posseduto, indicare l'anno di conseguimento, il voto o il giudizio

1. anno |_|_|_|_| 2. voto |_|_|_|_| 3. giudizio |_____|

11. Se in passato ha frequentato e interrotto un corso di studi senza conseguire il titolo, indicare la scuola, l'ultimo anno completato e l'eventuale anno fuori corso

Esempio: per un allievo iscritto ad un corso di laurea che ha completato il terzo anno ed è un anno fuori corso si dovrà indicare: laurea ultimo anno completato 3 fuori corso 1

Ultimo anno completato |_|_|

| | |
|--------------------------------------|---|
| 00 LICENZA ELEMENTARE | ρ |
| 10 LICENZA MEDIA INF O DI AVVIAMENTO | ρ |
| 20 IST. PROFESS. (2-3 ANNI) | ρ |
| 21 SCUOLA MAGISTR. (3 ANNI) | ρ |
| 30 QUALIFICA PROFESSIONALE REG. | ρ |
| 40 ITI MECCANICI | ρ |
| 41 ITI ELETTRONICI | ρ |
| 42 ITI ELETTRTECNICI | ρ |
| 43 ITI CHIMICI | ρ |

- | | | |
|----|--|----------|
| b. | in cerca di 1^a occupazione (chi non ha mai lavorato, non è studente di un corso regolare di studio scolastico/universitario e cerca lavoro) compilare la sezione "A" | ρ |
| c. | iscritto alle liste di mobilità compilare la sezione "C" | ρ |
| d. | disoccupato (chi ha perso o lasciato lavoro anche se saltuario o stagionale, donne che hanno l'intento di rientrare nel mercato del lavoro) compilare la sezione "C" | ρ |
| e. | studente (chi frequenta un corso regolare di studio scolastico/universitario e non è occupato) compilare la sezione "D" | ρ |
| f. | studente in obbligo scolastico compilare la sezione "F" | X |
| g. | casalinga compilare la sezione "E" | ρ |
| h. | inattivo (chi non ha e non cerca lavoro) compilare la sezione "E" | ρ |
| i. | diritto/dovere all'istruzione e formazione professionale compilare la sezione "G" | ρ |

SEZIONE F - STUDENTI IN OBBLIGO SCOLASTICO

1. Indicare il tipo di corso e l'anno seguito

Anno seguito |_|_|

- | | |
|---|---|
| 10 LICENZA MEDIA INF O DI AVVIAMENTO | ρ |
| 20 IST. PROFESS. (2-3 ANNI) | ρ |
| 21 SCUOLA MAGISTR. (3 ANNI) | ρ |
| 30 QUALIFICA PROFESSIONALE REG. | ρ |
| 33 CERTIFICATO DI SPECIALIZZAZIONE IFTS | ρ |
| 40 ITI MECCANICI | ρ |
| 41 ITI ELETTRONICI | ρ |
| 42 ITI ELETTROTECNICI | ρ |
| 43 ITI CHIMICI | ρ |
| 44 ITI INFORMATICI | ρ |
| 45 ITI GRAFICI | ρ |
| 46 ITI TESSILI | ρ |
| 47 ITI AERONAUTICI | ρ |
| 50 IT COMMERCIALE | ρ |
| 51 IT PER GEOMETRI | ρ |

| | |
|-----------------------------------|---|
| 52 IT AGRARIO | ρ |
| 53 IST.PROFESSION. STATO (5 ANNI) | ρ |
| 54 ISTITUTO D'ARTE | ρ |
| 60 LICEO CLASSICO | ρ |
| 61 LICEO SCIENTIFICO | ρ |
| 62 LICEO ARTISTICO | ρ |
| 63 LICEO LINGUISTICO | ρ |
| 70 MAGISTRALE (4 ANNI) | ρ |
| 71 ALTRI DIPLOMI | ρ |
| 90 ALTRI CORSI FORMAZ. PROFESS. | ρ |

DICHIARAZIONE

...l... sottoscritt... dichiara infine di essere a conoscenza che l'accettazione della presente domanda è subordinata all'effettuazione del intervento e che in caso di sovrannumero delle domande rispetto al numero di partecipanti previsti , la stessa è oggetto di selezione.

FIRMA DEL RICHIEDENTE

Per i minori di 18 anni firma del genitore o di chi ne esercita la tutela.

Autorizzazione al trattamento dei dati personali L. 675/96

Il sottoscritto _____
intende con la presente esprimere consenso al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 11 L. 675/96.

Dichiara inoltre di essere stato informato in merito a quanto previsto dell'art. 10 e dall'art. 13, di consentire il trattamento dei dati come da art. 1 comma 2 lettera b) della legge 675/96 e di essere informato che le elaborazioni previste saranno oggetto di analisi aggregate sulla collocazione professionale degli allievi e che verrà effettuata in forma assolutamente anonima come previsto nell'art.1 comma 2 lettera i) L. 675/96.

Data

Firma