

- contratto di collaborazione (specificare durata e impegno temporale) _____
- altro _____
- di non prestare lavoro retribuito presso lo Stato, Enti Pubblici, Parastatali o Privati.
- di essere dipendente presso _____
con mansioni di _____
per cui si allega regolare nulla-osta, rilasciato dal suddetto ente, per far parte dell'organico della scuola nautica _____
- di non svolgere l'attività di insegnamento presso alcuna altra scuola nautica.

3) di svolgere l'attività con il seguente orario settimanale:

LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'	SABATO

Allegati:

1. Fotocopia titolo professionale marittimo posseduto
2. Fotocopia della patente nautica
3. altro _____
4. documentazione per esperti velisti _____

LUOGO E DATA

FIRMA ()**

*(**) Le istanze e le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà da produrre agli organi della pubblica amministrazione devono essere sottoscritte alla presenza del dipendente addetto a ricevere la documentazione, previa esibizione del documento di identità del sottoscrittore, ovvero deve essere sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento d'identità del sottoscrittore.*

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL DECRETO LEGISLATIVO 30 GIUGNO 2003 N. 196 (Codice in Materia di protezione dei dati personali)

I dati personali sensibili e/o giudiziari da lei forniti sono utilizzati per il raggiungimento delle sole finalità per le quali vengono conferiti, ovvero per le finalità previste dalla legge e dal Regolamento provinciale di attuazione in materia di protezione dei dati personali, e salvo sua espressa opposizione, per la realizzazione di indagini, in forma anonima, dirette a verificare il grado di soddisfazione degli utenti sui servizi offerti o richiesti, volte a migliorare la qualità dei servizi. In particolare i suoi dati saranno utilizzati per lo svolgimento delle attività in materia di vigilanza tecnica e amministrativa sulle scuole nautiche, nonché per gli adempimenti amministrativi connessi e ad esse conseguenti. I dati sensibili o giudiziari da lei conferiti sono indispensabili per il raggiungimento delle suddette finalità e sono trattati per adempiere agli obblighi ed ai compiti previsti dalla normativa. Il trattamento dei dati avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici, per il tempo strettamente necessario al conseguimento delle finalità sopra evidenziate e comunque in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi. Nessun dato da lei fornito viene comunicato o diffuso ad altro soggetto pubblico o privato, salvo sua richiesta o autorizzazione e fatti salvi i casi previsti dalla legge e dal regolamento provinciale di attuazione in materia di protezione dei dati personali.. Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria. In caso di obbligatorietà del conferimento, il suo rifiuto determinerà la sospensione del relativo procedimento. Il conferimento dei dati sensibili o giudiziari richiesti ha natura obbligatoria. L'art. 7 del Codice in materia di protezione dei dati personali le consente inoltre di esercitare in qualunque momento specifici diritti. In particolare in quanto interessato lei ha il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che la riguardano, di conoscere il contenuto, l'origine, verificarne l'esattezza, chiederne l'integrazione, l'aggiornamento o la rettifica.. Lei ha inoltre diritto di ottenere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge. Il titolare del trattamento dei dati è la PROVINCIA DI FORLÌ-CESENA, nella persona del suo Presidente, con sede Forlì, Piazza Morgagni 9, CAP 47121. Il responsabile del trattamento dei dati da lei forniti è Ing. Edgardo Valpiani, Dirigente del Servizio Infrastrutture Viarie, Mobilità Trasporti e Gestione Strade Forlì, a cui l'interessato può sempre rivolgersi per esercitare i diritti che la norma conferisce.

