

Fac-simile da compilare, in carta semplice, a cura del candidato  
(con allegata fotocopia di un documento d'identità)

**A U T O C E R T I F I C A Z I O N E**

Il/La sottoscritto/a

(Cognome) \_\_\_\_\_ (Nome) \_\_\_\_\_

Residente a \_\_\_\_\_, Prov. \_\_\_\_\_,

Indirizzo \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_

Consapevole delle sanzioni penali per le dichiarazioni mendaci  
previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000, ai sensi  
dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000

D I C H I A R A

-di essere nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_;

-di essere cittadino/a italiano/a.

Luogo e data \_\_\_\_\_

Firma per esteso del dichiarante

\_\_\_\_\_

Fac-simile da redigere, in carta semplice, su carta intestata dalla ditta presso la quale il dipendente svolge o ha svolto l'attività lavorativa

**A T T E S T A T O   D I   S E R V I Z I O**

DENOMINAZIONE DITTA

(via, n. civico, CAP, Città, tel. e-mail)

Si attesta che il Sig. (cognome e nome del candidato aspirante) \_\_\_\_\_,  
nato a \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_,  
residente in (indirizzo e C.A.P.) \_\_\_\_\_,  
assunto in data \_\_\_\_\_ presso la scrivente  
Ditta, in qualità di (qualifica iniziale di  
assunzione\*) \_\_\_\_\_  
e tuttora in servizio con la qualifica di \_\_\_\_\_  
(oppure in data \_\_\_\_\_ si è dimesso con la qualifica  
di \_\_\_\_\_).

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA' DELL'AZIENDA: \_\_\_\_\_

Settore di appartenenza, specificazione dell'attività aziendale svolta e n. di lavoratori occupati alla data della stesura dell'attestazione. Indicare anche il nominativo ed il recapito telefonico/e-mail della persona alla quale far riferimento in caso di ulteriori informazioni o chiarimenti).

SVOLGIMENTO DI CARRIERA: \_\_\_\_\_

(Quadro riassuntivo nel quale specificare la progressione di carriera effettuata e la tipologia del lavoro svolto, evidenziando eventuali specifiche lavorazioni, tipo: lavori di alta precisione, tecnologia o pericolosità, produzioni particolari destinate all'esportazione, ecc.).

Data**		Qualifica	Livello e mansioni
Dal	Al		
Dal	Al		
Dal	Al		

\* specificare se trattasi di apprendista, operaio, operaio qualificato, operaio specializzato, impiegato, quadro, dirigente

\*\* giorno, mese, anno

Firma del responsabile

\_\_\_\_\_

Fac-simile da redigere, in carta semplice, su carta intestata dalla ditta presso la quale il dipendente svolge o ha svolto l'attività lavorativa

**A T T E S T A T O   D I   P E R I Z I A , L A B O R I O S I T A '  
C O N D O T T A   M O R A L E**

DENOMINAZIONE DITTA  
(via, n. civico, CAP, Città, tel. e-mail)

Si attesta che il Sig. (cognome e nome del candidato aspirante) \_\_\_\_\_,  
nato a \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_,  
residente in (indirizzo e C.A.P.) \_\_\_\_\_,  
in servizio (o che ha prestato servizio) presso questa Ditta, si è  
distinto per singolari meriti di perizia, laboriosità e  
comportamento disciplinare nell'ambito aziendale (specificare le  
doti professionali, morali e di condotta del dipendente).

Firma del responsabile

\_\_\_\_\_

Fac-simile da compilare in carta semplice a cura del candidato

**CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E SENSIBILI**

Il/La sottoscritto/a

(Cognome) \_\_\_\_\_ (Nome) \_\_\_\_\_

Residente a \_\_\_\_\_, Prov. \_\_\_\_\_,

Indirizzo \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_

esprime il proprio consenso, alla Direzione Regionale del Lavoro della Lombardia, al trattamento dei propri dati personali necessari all'istruzione ed alla gestione della pratica relativa all'assegnazione della decorazione della "Stella al Merito del Lavoro".

Data \_\_\_\_\_

FIRMA

\_\_\_\_\_

---

**INFORMATIVA EX ART. 13 D. LGS. 196/2003**

Ai sensi dell'articolo 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003. n. 196 -Codice in materia di protezione dei dati personali - si rendono le seguenti informazioni:

-i dati personali sono richiesti, raccolti e trattati per lo svolgimento delle specifiche funzioni istituzionali e nei limiti previsti dalla relativa normativa;

-la comunicazione o la diffusione dei dati personali a soggetti pubblici o privati sarà effettuata solo se prevista da norme di legge o di regolamento o se risulta necessaria per lo svolgimento delle funzioni istituzionali;

-l'interessato potrà in ogni momento esercitare i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 30 giugno 2003. n. 196;

-il titolare dei dati trattati è il Dirigente della Direzione Regionale del Lavoro;

-il responsabile del trattamento dei dati è il Funzionario Responsabile dell'Ufficio Risorse Umane e Affari Generali.

Fac-simile **CURRICULUM VITAE** da redigere in carta semplice

NOME E COGNOME (*del candidato*) \_\_\_\_\_

LUOGO E DATA DI NASCITA \_\_\_\_\_

RESIDENZA (*Città*) \_\_\_\_\_ (*Prov.*) \_\_\_\_\_

(*Via*) \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_

(*E-mail*) \_\_\_\_\_ (*eventuale*) n. fax \_\_\_\_\_

STATO CIVILE \_\_\_\_\_

(*eventualmente*) n. figli \_\_\_\_\_

TITOLI DI STUDIO CONSEGUITI \_\_\_\_\_

SERVIZIO MILITARE (*se effettuato o meno*) \_\_\_\_\_

BREVI CENNI SULL'ATTIVITA' LAVORATIVA SVOLTA: \_\_\_\_\_

BREVI CENNI SU EVENTUALI OCCUPAZIONI SOCIALI: \_\_\_\_\_

HOBBIES: \_\_\_\_\_

EVENTUALI ALTRE NOTIZIE: \_\_\_\_\_

DATA \_\_\_\_\_

FIRMA DEL CANDIDATO

\_\_\_\_\_

**N.B.: IL CURRICULUM VITAE PUÒ ESSERE REDATTO SIA DAL DIRETTO INTERESSATO, SIA DALLA DITTA, MA DEVE COMUNQUE ESSERE FIRMATO DAL CANDIDATO.**

Fac-simile della domanda per il conferimento dell'onorificenza  
"Stella al merito del Lavoro"

**PRESENTATA DAL CANDIDATO**  
(da redigere in carta semplice)

Alla Direzione Regionale del  
Lavoro della Lombardia  
Via Mauro Macchi 9  
20124 MILANO

**OGGETTO:** Proposta per il conferimento dell'onorificenza della "Stella  
al Merito del Lavoro" -Anno .....

Il sottoscritto (cognome e nome) \_\_\_\_\_  
residente in (CAP, Comune, Provincia) \_\_\_\_\_  
Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_  
e-mail \_\_\_\_\_

Presenta istanza a codesta Direzione Regionale del Lavoro per il  
conferimento dell'onorificenza in oggetto.

A tal fine allega alla presente i seguenti documenti:

1. Certificato di nascita e di cittadinanza o autocertificazione;
2. attestato di servizio (rilasciato dalla ditta su carta intestata);
3. attestato di perizia, laboriosità e condotta morale (rilasciato dalla ditta su carta intestata);
4. curriculum vitae (può essere redatto sia dalla ditta che dal candidato stesso, ma deve recare la firma del candidato stesso);
5. consenso al trattamento dei dati personali e sensibili (D.Lgs 196/03)
6. eventuale altra documentazione (es. copia del documento militare, fotocopia libretto lavoro).

*N.B. : i documenti di cui ai punti 2, 3 e 4 possono essere redatti contestualmente.*

Data \_\_\_\_\_

FIRMA (per esteso)

\_\_\_\_\_

Fac-simile della domanda per il conferimento dell'onorificenza "Stella al merito del Lavoro"

**PRESENTATA DALLA DITTA**

(da redigere su carta intestata della Ditta senza bollo)

Alla Direzione Regionale del  
Lavoro della Lombardia  
Via Mauro Macchi 9  
20124 MILANO

**OGGETTO:** Proposta per il conferimento dell'onorificenza della "Stella al Merito del Lavoro" -Anno .....

La scrivente Ditta (denominazione) \_\_\_\_\_

con sede in (CAP, Comune, Provincia) \_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

SETTORE ATTIVITA' \_\_\_\_\_ e n. dipendenti

occupati (all'atto di presentazione dell'istanza) \_\_\_\_\_ propone

per il conferimento della "STELLA AL MERITO DEL LAVORO" -ANNO .....

il/i dipendente/i (nome del candidato o elenco dei candidati che si desidera proporre) \_\_\_\_\_

nato a \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_, residente a (CAP, Comune, Prov.)

\_\_\_\_\_, in Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_,

tel. \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_.

Per ogni eventuale chiarimento in merito si prega di contattare il Sig. (nome, cognome, recapito telefonico, e-mail) \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

FIRMA

\_\_\_\_\_

**ALLEGATI:**

1. Certificato di nascita e di cittadinanza o autocertificazione;
2. attestato di servizio (rilasciato dalla ditta su carta intestata);
3. attestato di perizia, laboriosità e condotta morale (rilasciato dalla ditta su carta intestata);
4. curriculum vitae (può essere redatto sia dalla ditta che dal candidato stesso, ma deve recare la firma del candidato stesso);
5. consenso al trattamento dei dati personali e sensibili (D.Lgs 196/03)
6. eventuale altra documentazione (es. copia del documento militare, fotocopia libretto lavoro).

*N.B. : i documenti di cui ai punti 2, 3 e 4 possono essere redatti contestualmente.*