**AL DIRIGENTE SCOLASTICO**

I.C. D’ALCONTRES - BALOTTA

VIA S. VITO 33 – 98051 BARCELLONA P.G. (ME)

MEIC82400L@ISTRUZIONE.IT

MEIC82400L@PEC.ISTRUZIONE.IT

***(Compilare tutti i riquadri azzurri di interesse e spuntare le caselle di interesse)***

**OGGETTO:** ASSUNZIONE IN SERVIZIO E CONTESTUALE DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

(art. 46 DPR 445 02/12/2000)

Il/la sottoscritto/a, \_\_\_

Nato a \_\_ Prov. ( \_\_ ) il \_\_

Residente a \_\_ via \_\_ n. \_\_

Domiciliato a \_\_ via \_\_ n. \_\_

cell. \_ C.F. \_

e-mail (***scriverla a stampatello***) \_

1. nominato **SUPPLENTE TEMPORANEO**:
* [ ]  DOCENTE POSTO COMUNE CLASSE DI CONCORSO: \_
* DOCENTE POSTO DI SOSTEGNO ORDINE DI SCUOLA: [ ] PRIMARIA [ ] INFANZIA [ ] SEC. I GRADO
* PERSONALE ATA: [ ]  COLL. scolastico [ ]  ASS. amm.vo [ ]  ASS. tecnico

**oppure**

1. In **RUOLO** dal \_\_:
* [ ]  POSTO COMUNE CLASSE DI CONCORSO: \_\_
* [ ]  POSTO DI SOSTEGNO ORDINE DI SCUOLA: [ ] PRIMARIA [ ] INFANZIA [ ] SEC. I GRADO
* PERSONALE ATA: [ ]  COLL. SCOLASTICO [ ]  ASS. AMMINISTRATIVO

**Dichiara**

Di **assumere servizio** in data \_ per n. ore settimanali \_\_

[ ]  Titolare presso istituto: \_\_ per n° ore \_\_

[ ]  assegnazione/utilizzazione dal \_\_ per n° ore \_\_

Ultima scuola di servizio \_\_ dal \_\_ al \_\_ a.s. \_\_

1. [ ]  dichiara di aver prestato **PIU’** DI TRE ANNI DI SERVIZIO
2. [ ]  dichiara di aver prestato **MENO** DI TRE ANNI DI SERVIZIO

[ ]  di **non essere iscritto** al fondo ESPERO [ ]  di **essere iscritto** al fondo ESPERO [ ]  ha optato per il riscatto della posizione maturata

**Luogo \_\_ data \_\_ Firma**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Il/la sottoscritto/a, \_\_\_ ,

consapevole delle sanzioni derivanti da dichiarazioni mendaci ai sensi art. 76 DPR 445 02/12/2000 e successive modificazioni

**Dichiara**

* **Essere nato a \_\_ il \_\_ C.F. \_**
* **Di essere residente a \_\_ in via \_\_ N. \_\_**
* **Di essere cittadino italiano secondo le risultanze del Comune di** **\_\_**
* **Di essere nel seguente stato civile:**

**[ ]  libero** **[ ]  coniugato [ ]  unione civile o assimilati** **[ ]  vedovo/a**

**Tipo di documento di identità:** **[ ] carta di identità** **[ ] patente n.** **\_\_**

**rilasciato da** **\_ il** **\_ scadenza il** **\_**

Di essere in possesso del seguente titolo di studio: \_\_

Rilasciato da \_\_ il \_\_

**[ ]** di non trovarsi in una delle situazioni di incompatibilità richiamate dall’art. 508 del D.L.vo n. 297/1994 o dall’art. 53 del D.L.vo n. 165/2001

[ ]  di trovarsi in una delle suddette situazioni di incompatibilità e di optare per il nuovo rapporto di lavoro

[ ]  di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l’applicazione di misure di sicurezza e di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziario ai sensi della vigente normativa, per taluno dei reati di cui agli articoli **600-bis**, **600-ter**, **600-quater, 600-quinquies** e **609-undecies**

[ ]  di aver riportato le seguenti condanne penali: \_\_\_

Che il nucleo familiare è composto da:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **n°** | **COGNOME E NOME** | **LUOGO DI NASCITA** | **DATA DI NASCITA** | **RAPPORTO DI PARENTELA CON IL DICHIARANTE** |
| **1** |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |
| **6** |  |  |  |  |

Di avere il seguente codice IBAN su cui versare gli emolumenti:

[ ]  C/C bancario [ ]  Postale

Inserire numero di conto: IT

 \_\_ \_\_

 Firma

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ISTITUTO COMPRENSIVO

«D’ALCONTRES - BALOTTA»

Via San Vito, 33 - 98051 BARCELLONA P.G. (ME)

Tel. 090- 9761049 - e-mail: meic82400l@istruzione.it - pec: meic82400l@pec.istruzione.it - C.F.

90008820830

**INFORMATIVA PER I DIPENDENTI SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI PER LA GESTIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO**

##### **1) PREMESSA**

**L’I.C. D’ALCONTRES – BALOTTA** (d’ora in avanti la “Scuola”) informa il personale dipendente (ATA e docente) che i dati personali forniti alla Scuola (o comunque raccolti presso il MIUR e articolazioni periferiche o altri enti e amministrazioni) nell’ambito del rapporto contrattuale in essere saranno trattati nel rispetto della normativa italiana ed europea in materia di protezione dei dati (Regolamento UE 2016/679) e degli obblighi di riservatezza cui è ispirata la nostra attività istituzionale.

Si fa presente che lo scrivente Dirigente scolastico si trova a operare nella doppia veste di “organo dell’amministrazione dello Stato” (nel caso di stipula di contratti di lavoro a tempo indeterminato o di tempo determinato) e di “organo dell’istituzione scolastica” (nel caso di stipula di supplenze brevi e saltuarie), quando esercita le sue competenze nell’ambito delle funzioni statali ovvero di quelle ovvero di quelle autonomamente attribuire alle istituzioni scolastiche. Nel primo caso, la Scuola è contitolare del trattamento con il MIUR nel trattamento dei relativi dati personali (ai sensi dell’art. 26 del Regolamento UE 2016/679); per maggiori informazioni su detto trattamento, pertanto, è possibile consultare l’informativa privacy del MIUR, contitolare di alcune attività trattamento e responsabile della gestione del portale SIDI (che avviene tramite un soggetto esterno fornitore del sistema informativo e, per tale motivo, nominato dallo stesso Ministero quale responsabile del trattamento).

**2) Finalità e BASI GIURIDIChe DEL trattamento**

In relazione al rapporto di lavoro in essere ed in osservanza delle disposizioni citate in premessa, La informiamo che:

i Suoi dati personali e/o quelli dei Suoi familiari che Le saranno richiesti o che ci verranno comunicati da Lei o da terzi sono oggetto di trattamento per l’esecuzione di un compito di interesse pubblico (o connesso all’esercizio di pubblici poteri), per motivi di interesse pubblico rilevante o in quanto necessari ad adempiere a tutti gli obblighi di legge e di contratto, comunque connessi al Suo rapporto di lavoro dipendente per le **seguenti specifiche finalità**:

* instaurazione e gestione del rapporto di lavoro di qualunque tipo da Lei instaurato con il MIUR o (per il personale con contratto a tempo determinato e per i collaboratori esterni alla scuola e soggetti che intrattengono rapporti di lavoro diversi da quello subordinato) da Lei instaurato con la Scuola, così come definito dalla normativa vigente (es. R.D. n. 653/1925, D.Lgs. n. 297/1994, D.P.R. n. 275/1999, Legge n. 104/1992, Legge n. 53/2003, D.Lgs, n. 165/2001, D.lgs. n. 151/2001, il D.P.C.M. 23 febbraio 2006, n. 185, il D.P.R. 20 marzo 2009 n.89, la Legge 170 dell’8.10.2010, i Contratti Collettivi di Lavoro Nazionali ed Integrativi stipulati ai sensi delle norme vigenti, la normativa collegata alle citate disposizioni);
* adempimenti di legge connessi a norme civilistiche, fiscali, contabili, e di ausilio finanziario, alla gestione amministrativa, all’adempimento di obblighi contrattuali (es. elaborazione, liquidazione e corresponsione della retribuzione, degli emolumenti, dei compensi dovuti e relativa contabilizzazione), nonché all’applicazione della normativa in materia di previdenza e assistenza anche integrativa o in materia di igiene e sicurezza del lavoro ovvero in materia di tutela della salute, dell’ordine e della sicurezza pubblica, oltre che alla copertura assicurativa finalizzata alla copertura dei rischi connessi alle responsabilità della Scuola in materia di igiene e sicurezza, di malattie professionali o per i danni cagionati da terzi nell’esercizio dell’attività lavorativa o professionale;
* applicazione della disciplina in materia di concessione, liquidazione, modifica e revoca di benefici economici, agevolazioni, elargizioni, altri emolumenti e abilitazioni;
* tutela dei diritti della Scuola in sede giudiziaria, gestione del contenzioso e dei procedimenti disciplinari (con trattamento di categorie particolari dati e/o giudiziari concernenti tutte le attività relative alla difesa in giudizio del Ministero dell‘istruzione e della Scuola nel contenzioso del lavoro e amministrativo nonché quelle connesse alla gestione degli affari penali e civili);
* gestione delle attività relative al funzionamento degli Organismi collegiali e delle commissioni istituzionali (dati quali l’appartenenza alle organizzazioni sindacali, necessari per attivare gli organismi collegiali e le commissioni istituzionali previsti dalle norme di organizzazione del Ministero Istruzione e dell‘ordinamento scolastico);
* gestione di eventuali missioni, viaggi e trasferte, compreso le relative note spese;
* attribuzione di un account di posta elettronica istituzionale, accesso alla rete informatica istituzionale e verifica dell’utilizzo di risorse informatiche e di sistema, controllo degli accessi fisici ed informatici a tutela della sicurezza dei dati, inclusi quelli personali, nonché per finalità di tutela della sicurezza della Scuola;
* accesso alla formazione obbligatoria e facoltativa (anche finanziata);
* pubblicazione del profilo professionale, immagini, foto o video all’interno della Scuola, nonché sul sito web o pagina social istituzionale (le immagini e le riprese audio-video realizzate dalla Scuola potranno essere utilizzati esclusivamente per documentare e divulgare le attività tramite il sito internet, i social media gestiti dalla scuola, pubblicazioni, mostre, corsi di formazione, seminari, convegni e altre iniziative promosse dalla Scuola anche in collaborazione con altri Enti).

La Scuola, in occasione delle operazioni di trattamento dei Suoi dati personali, anche a seguito di Sua eventuale segnalazione, può venire a conoscenza di quei dati che la legge definisce come “**categorie particolari di dati**” e cioè dati idonei a rivelare, tra l’altro, le convinzioni religiose, l'adesione a partiti politici, a sindacati, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute (ad es. certificati relativi ad assenze per malattia, maternità o infortunio) o di “**dati relativi a condanne penali o reati**” (c.d. “dati giudiziari”).

Al riguardo, si precisa che tali dati e, in particolare, i relativi allo stato di salute verranno trattati in considerazione delle finalità di rilevante interesse pubblico che la Scuola persegue e delle finalità di interesse pubblico costituite dalla gestione dei rapporti di lavoro di qualunque tipo sopra individuate, nonché al fine del riconoscimento di ogni beneficio di legge e contrattuale collegato ad eventuali stati di malattia o infortunio, nonché al fine dell’adempimento degli obblighi di prevenzione e tutela della salute e sicurezza sul lavoro, di medicina del lavoro o valutazione della capacità lavorativa.

I Suoi dati personali saranno trattati esclusivamente per la gestione del rapporto di lavoro le cui “**basi giuridiche**”, a seconda delle finalità sopra indicate, sono rinvenibili:

* nell’esecuzione del contratto di lavoro o di misure precontrattuali adottate su Sua richiesta;
* nell’adempiere a obblighi legali ai quali è soggetto la scrivente Scuola (compresi gli obblighi in materia di diritto del lavoro o medicina del lavoro);
* nelle finalità di rilevante interesse pubblico;
* nel consenso per il trattamento dei dati non strettamente attinenti all’attività istituzionale (come ad esempio la pubblicazione di foto, video o immagini sul sito web istituzionale o su eventuali pagine social).

La informiamo che per il trattamento dei dati personali (compreso le categorie particolari di dati) necessari ai fini della gestione del rapporto di lavoro - anche in materia di igiene e sicurezza sul lavoro e di previdenza e assistenza, nei limiti delle Autorizzazioni generali dell’Autorità Garante e in adempimento di obblighi di legge, regolamento o della normativa comunitaria - non è necessario il Suo consenso.

I dati personali in questione saranno trattati secondo le seguenti modalità:

* su supporto informatico e su supporto cartaceo;
* attraverso portali informatici o software (anche con accesso ad aree riservate per la condivisione e scambio di documenti) messi a disposizione del dipendente, mediante i quali si potranno effettuare operazioni che interessano i dati personali, comprese le categorie particolari di dati;
* da soggetti autorizzati all’assolvimento di tali compiti, preventivamente identificati, opportunamente istruiti e autorizzati al trattamento dei dati personali;
* con l’impiego di misure di sicurezza atte a garantire la riservatezza al soggetto interessato cui i dati si riferiscono, e a evitare l’indebito accesso da soggetti terzi o da personale non autorizzato.

I dati saranno tutelati – attraverso idonee misure di sicurezza – anche in caso di intervento tecnico di manutenzione e assistenza delle apparecchiature informatiche e delle relative procedure di elaborazione.

#### **3) NATURA DEL Conferimento dei dati**

Il conferimento dei dati è obbligatorio relativamente agli scopi dichiarati (selezione, reclutamento a tempo determinato e indeterminato e gestione del rapporto di lavoro). L’eventuale non comunicazione o comunicazione errata di una delle informazioni obbligatorie, può causare l’impossibilità per la Scuola di garantire la congruità del trattamento e l’instaurazione o il mantenimento del rapporto di lavoro ovvero l’effettuazione di determinate prestazioni per cui l’acquisizione dei dati risulta elemento imprescindibile (al solo scopo esemplificativo si segnala che il mancato conferimento dei dati anagrafici sarà da ritenersi ostativo all’instaurazione dello stesso rapporto di lavoro; la mancata indicazione dell’organizzazione sindacale di appartenenza impedirà l’effettuazione della relativa trattenuta; la mancata segnalazione della composizione del nucleo familiare ostacolerà l’erogazione degli assegni familiari previsti; etc.).

Il mancato conferimento del consenso, laddove previsto per taluni trattamenti (es. utilizzo di foto o video) o la mancata indicazione di dati personali facoltativi non comporterà alcuna conseguenza sul rapporto di lavoro né alcuno svantaggio.

##### **4) TRASFERIMENTO ALL’ESTERO DEI DATI**

I Suoi dati personali non saranno trasferiti all’estero verso Paesi extra UE che non assicurino livelli di tutela delle persone adeguati. Il trasferimento dei dati personali verso detti Paesi che non assicurano livelli di tutela adeguati, sarà eventualmente eseguito solo previa conclusione (tra la Scuola e detti soggetti terzi) di specifici contratti contenenti clausole di salvaguardia e garanzie appropriate per la protezione dei dati personali (es. clausole contrattuali standard approvate dalla Commissione europea) ovvero solo in presenza di altro requisito conforme alla normativa italiana ed europea applicabile.

###### 5) AMBITO DI COMUNICAZIONE

I Suoi dati potranno essere comunicati dalla Scuola a tutti i soggetti cui sia riconosciuta dalla legge o dalla normativa secondaria la facoltà di accedere a detti dati, quali ad esempio:

**A)** soggetti istituzionali (USR, USP, MEF e sue articolazioni, INPS, INAIL, NOIPA, ASL, Tribunali, Comune, Provincia, Ufficio scolastico regionale, Avvocatura dello Stato e simili) che prestano attività di assistenza e consulenza nei confronti della nostra Scuola, per gli adempimenti connessi alla elaborazione del cedolino unico, dei compensi accessori, delle ricostruzioni di carriera, pratiche relative in generale ai procedimenti di gestione del personale previsti dalla normativa vigente, nonché al Medico competente per gli adempimenti connessi al D.Lgs. 81/2008 e ogni altro obbligo di legge;

**B)** ad altri soggetti pubblici nella misura strettamente indispensabile per svolgere attività istituzionali previste dalle vigenti disposizioni in materia sanitaria, previdenziale, tributaria, giudiziaria e di istruzione quali:

* + Amministrazioni certificanti in sede di controllo delle dichiarazioni sostitutive rese ai fini del DPR 445/2000,
	+ Servizi sanitari competenti per le visite fiscali e per l’accertamento dell’idoneità all’impiego;
	+ Organi preposti al riconoscimento della causa di servizio/equo indennizzo, ai sensi del DPR 461/2001;
	+ Enti assistenziali, previdenziali e assicurativi, autorità di pubblica sicurezza a fini assistenziali e previdenziali, nonché per la denuncia delle malattie professionali o infortuni sul lavoro;
	+ Organizzazioni sindacali per gli adempimenti connessi al versamento delle quote di iscrizione e per la gestione dei permessi sindacali;
	+ Pubbliche Amministrazioni presso le quali vengono comandati i dipendenti, o assegnati nell’ambito della mobilità;
	+ Ordinario Diocesano per il rilascio dell’idoneità all’insegnamento della Religione Cattolica ai sensi della Legge 18 luglio 2003, n. 186;
	+ Organi di controllo (Corte dei Conti e MEF) al fine del controllo di legittimità e annotazione della spesa dei provvedimenti di stato giuridico ed economico del personale;
	+ Agenzia delle Entrate ai fini degli obblighi fiscali del personale ex Legge 30 dicembre 1991, n. 413;
	+ MEF e INPDAP per la corresponsione degli emolumenti connessi alla cessazione dal servizio ex Legge 8 agosto 1995, n. 335;
	+ Presidenza del Consiglio dei Ministri per la rilevazione annuale dei permessi per cariche sindacali e funzioni pubbliche elettive (art. 50, comma 3, D.lgs. n. 165/2001).

**C)** a soggetti che forniscono servizi alla Scuola (es. agenzie di viaggio e strutture per uscite didattiche, viaggi d’istruzione o altre attività esterne, società di assicurazione per gestione polizze accese dall’Istituzione scolastica, eventuali ditte fornitrici di altri servizi come mensa, software gestionali, registro elettronico, fornitori di servizi integrativi della didattica anche mediante servizi in cloud); alcuni dei soggetti in questione sono nominati responsabili esterni del trattamento in relazione ai servizi connessi se resi con carattere di continuità (es. Spaggiari quale fornitore del software gestionale per la segreteria scolastica e del registro elettronico o Argo Software per gli adempimenti relativi al personale, contabilità e retribuzioni*).*

**D)** al personale interno autorizzato al trattamento e al personale addetto gli uffici di segreteria, secondo quanto previsto dalle disposizioni vigenti e nel rispetto del principio di stretta indispensabilità dei trattamenti;

**E)** a soggetti esterni incaricati dalla Scuola quali collaboratori, professionisti, consulenti o ad altre società, nominate - laddove necessario - responsabili esterni del trattamento dei dati personali.

I Suoi dati non verranno in alcun modo diffusi se non in adempimento di specifici obblighi di legge (es. pubblicazione sul sito web istituzionale e, in particolare, nella sezione “Trasparenza” dello stesso). Le categorie particolari di dati e i dati giudiziari non saranno oggetto di diffusione; tuttavia alcuni di essi potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici o ad altre Scuole, insieme ai necessari documenti originali, nella misura strettamente indispensabile per svolgere le attività istituzionali previste dalle vigenti disposizioni in materia di rapporto di lavoro pubblico, sanitario o giudiziario; i dati personali diversi dalle categorie particolari di dati e giudiziari potranno essere comunicati ad altri enti pubblici o a privati soltanto nei casi previsti dalle disposizioni di legge e di regolamento.

**6) DURATA DELLA CONSERVAZIONE**

I dati personali saranno trattati per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi e le finalità in precedenza elencate, corrispondenti alla durata del rapporto di lavoro; in particolar modo, i tempi di conservazione seguono le disposizioni di legge della Pubblica Amministrazione. I criteri utilizzati per determinare il periodo di conservazione sono pertanto stabiliti da:

* specifiche norme di legge che regolamentano il rapporto di lavoro;
* dalla normativa civilistica e fiscale per quanto riguarda il trattamento dei dati amministrativo-contabili;
* dalle Linee Guida per le Istituzioni scolastiche e dai Piani di conservazione e scarto degli archivi scolastici definiti dalla Direzione Generale degli Archivi presso il Ministero dei Beni Culturali.

I limiti temporali per la conservazione delle documentazioni degli Archivi sono regolati da una circolare della Direzione Generale per gli Archivi del Ministero per i Beni e le attività, la n. 28/2008. L’obbligo non prevede il termine generico di 10 anni per conservare i documenti, ma lo scarto dei documenti è autorizzato dalla Soprintendenza archivistica. Per quanto riguarda, invece la conservazione dei documenti, essa è definita in una tabella in cui è associato un tempo minimo di conservazione per ogni tipologia di documenti (per maggiori informazioni rivolgersi allo scrivente Dirigente scolastico).

Durata dell’account istituzionale: per le finalità istituzionali perseguite, l’account istituzionale affidato al personale dipendente rimane attivo durante tutto il ciclo di permanenza del lavoratore presso la Scuola e, successivamente, sino alla richiesta di chiusura dell’account da parte dell’interessato.

In ogni caso, alla chiusura dell’account, il tempo di conservazione dei messaggi di posta elettronica non sarà superiore a quello necessario agli scopi che si intendono perseguire e/o al periodo stabilito da specifiche norme di legge o regolamento che disciplinano l’attività della nostra Scuola, nel rispetto dei principi di finalità, pertinenza e non eccedenza previsti dalla normativa in materia di protezione dei dati

**7) INDICAZIONE DEL TITOLARE DEL TRATTAMENTO**

Titolare del trattamento dei dati personali ai sensi e per gli effetti Regolamento UE 2016/679 è l’I.C. D’ALCONTRES - BALOTTA con sede in VIA SAN VITO 33 – 98051 BARCELLONA P.G., nella persona del Dirigente scolastico pro tempore.

**Contitolare del trattamento** per stipula di contratti di lavoro a tempo indeterminato o di tempo determinato è il Ministero dell'istruzione, dell’Università e della Ricerca, con sede in Roma presso Viale di Trastevere, n. 76/a, 00153 Roma, al quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati (Email: rpd@istruzione.it).

**8) INDICAZIONE DEL RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI**

Il Responsabile della protezione dei dati è Liquidlaw s.r.l.. ed è raggiungibile al seguente indirizzo email: privacy@liquidlaw.it.

Il Responsabile della Protezione dei Dati costituisce il punto di contatto per i dipendenti che vogliano ricevere informazioni sul trattamento dei propri dati e/o per l’Autorità di controllo.

###### 9) DIRITTI DELL’INTERESSATO

In relazione al trattamento dei Suoi dati personali ha diritto di chiedere alla Scuola la conferma dell’esistenza dei dati personali che la riguardano, ottenere l’accesso ai dati personali, la rettifica, la cancellazione, la limitazione del trattamento e tutti i gli altri diritti (laddove applicabili) di cui agli artt. 15-22 del Regolamento UE 679/2016.

È pertanto possibile:

* ottenere conferma del trattamento operato dalla Scuola;
* accedere ai dati personali e conoscerne l’origine (quando i dati non sono ottenuti direttamente), le finalità e gli scopi del trattamento, i dati dei soggetti a cui essi sono comunicati, il periodo di conservazione dei dati o i criteri utili per determinarlo;
* aggiornare o rettificare i dati personali in modo che siano sempre esatti e accurati;
* cancellare i dati personali dalle banche dati e/o dagli archivi anche di backup nel caso, tra gli altri, in cui non siano più necessari per le finalità del trattamento o se questo si assume come illecito, e sempre se ne sussistano le condizioni previste per legge; e comunque se il trattamento non sia giustificato da un altro motivo ugualmente legittimo;
* limitare il trattamento dei dati personali in talune circostanze.

Ha inoltre diritto di opporsi al trattamento per motivi legittimi, di non essere sottoposto a una decisione basata unicamente sul trattamento automatizzato (compresa la profilazione) e di revocare in qualsiasi momento gli eventuali consensi prestati (ove previsto e ove i dati conferiti non siano necessari per l’esecuzione del contratto di lavoro o un compito di pubblico interesse) e la revoca del consenso non pregiudicherà la liceità del trattamento basata sul consenso conferito prima della revoca.

Si ricorda infine che Lei ha sempre il diritto di proporre un reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali per l’esercizio dei suoi diritti o per qualsiasi altra questione relativa al trattamento dei suoi dati personali (per maggiori informazioni consultare il sito web www.garanteprivacy.it o scaricare il modulo pubblicato sul sito web istituzionale della Scuola).

I predetti diritti potranno essere esercitati mediante richiesta inoltrata al Titolare o al Responsabile della Protezione dei Dati, anche via email o ai recapiti indicati nel precedente paragrafo 8.

###### 10) DATI DEI FAMILIARI/CONVIVENTI

I dati dei Suoi familiari potranno essere trattati dalla Scuola per le finalità sopra indicate, riscontrare la Sue richieste o ai fini fiscali e contributivi in connessione agli eventuali sgravi e benefici legislativamente previsti (es. assistenza a familiari, congedi retribuiti etc.), ovvero per usufruire di permessi e congedi per gravi infermità o gravi motivi familiari nei limiti previsti dalla legge e nel caso in cui la legge preveda la necessità del trattamento di tali dati da parte del titolare.

Al riguardo, Lei si impegna a consegnare a tali soggetti la presente informativa.

I dati dei Suoi familiari/conviventi verranno trattati per le finalità e secondo le modalità previste al paragrafo 2 di cui sopra e potranno essere comunicati/trasferiti ai soggetti indicati al paragrafo 5 se necessario.

Il conferimento dei dati dei Suoi familiari/conviventi ha natura obbligatoria e/o necessaria in caso di adempimento di obblighi legislativi e il rifiuto a fornirli può comportare l’impossibilità per la Scuola di dare esecuzione agli obblighi contrattuali.

Il conferimento dei dati dei Suoi familiari è invece facoltativo qualora non obbligatoriamente previsto per legge per l’instaurazione del rapporto di lavoro, ma il mancato conferimento determinerà l’impossibilità di usufruire degli sgravi e benefici facoltativi, ovvero per contattarli in ipotesi di emergenza conformemente alle indicazioni da Lei fornite.

La predetta informativa è disponibile nella Sua area riservata e/o sul sito web istituzionale della Scuola.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Patrizia Italia

Firma autografa sostituita a mezzo stampa Ex art. 3, comma 2, D. gs. 39/93

PRESA VISIONE INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

La/il sottoscritta/o \_\_\_,

nata/o a \_\_ , il \_\_,

dichiara di aver ricevuto e preso visione dell’informativa ver. 1.1 del 06/09/2022 fornita dal Titolare del trattamento.

 \_\_ \_\_

Firma per esteso

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**DICHIARAZIONE DI PRESA VISIONE DELLE PRESCRIZIONI INFORMATIVE DI SICUREZZA E IGIENE SUI LUOGHI DI LAVORO E DI APPLICAZIONE DELLE PROCEDURE INTERNE DELL’I.C. “D’ALCONTRES - BALOTTA”**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Art.36 del D.Lgs 81/08 integrato con D.Lgs 106/09)*

Con la presente il/la sottoscritto/a \_\_\_ in qualità di :

[ ]  docente [ ]  a tempo indeterminato [ ]  a tempo determinato

[ ]  personale amm.vo [ ]  a tempo indeterminato [ ]  a tempo determinato

[ ]  collaboratore scolastico [ ]  a tempo indeterminato [ ]  a tempo determinato

dell'IC "D’Alcontres - Balotta”

in considerazione del servizio da prestare nella scuola di cui in oggetto e al fine di conoscere le Norme di sicurezza e igiene sui luoghi di lavoro, attraverso l’informativa permanente, inserita nel sito web istituzionale della scuola o altro mezzo assimilabile e di attenersi a quanto in essa riportato,

**DICHIARA**

* di essere stato informato, dal datore di lavoro, sui rischi e sulle disposizioni organizzative procedurali di sicurezza, da attivare durante le operazioni da svolgere all’interno della scuola.
* di aver preso visione del Piano di evacuazione, redatto dal Datore di lavoro in collaborazione con il SSP, delle relative misure prescrittive contenutevi.

\_\_ \_\_

Firma

**MODULO AUTOCERTIFICAZIONE VACCINI MIUR**

**(art. 47, D.P.R. n. 445/2000)**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_ nato/a a \_\_ (prov.\_\_),

il \_\_ residente a \_\_(prov.\_\_) in via \_\_,n. \_\_ (numero civico) consapevole delle sanzioni penali previste dall’art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, nel caso di dichiarazioni false e mendaci, in qualità di genitore esercente la responsabilità genitoriale, di tutore ovvero di soggetto affidatario, ai sensi e per gli effetti del decreto-legge 7 giugno 2017, n. 73, convertito con modificazioni dalla legge 31 luglio 2017, n. 119, sotto la propria responsabilità

**DICHIARA**

Di aver effettuato le vaccinazioni obbligatorie indicate di seguito:

* [ ] anti-poliomielitica; [ ]  non ricordo
* [ ] anti-difterica; [ ]  non ricordo
* [ ] anti-tetanica; [ ]  non ricordo
* [ ] anti-epatite B; [ ]  non ricordo
* [ ] anti-pertosse; [ ]  non ricordo
* [ ] anti-Haemophilus influenzale tipo b; [ ]  non ricordo
* [ ] anti-morbillo; [ ]  non ricordo
* [ ] anti-rosolia; [ ]  non ricordo
* [ ] anti-parotite; [ ]  non ricordo
* [ ] anti-varicella (solo per i nati a partire dal 2017). [ ]  non ricordo
* [ ] Anti Sars COV 2 [ ]  non ricordo

*Inserire una x*

.

Oppure che:

* è esonerato da uno o più obblighi vaccinali per avvenuta immunizzazione (come da attestazione allegata);

 \_\_ \_\_

 Il Dichiarante

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ai sensi del decreto legislativo n. 196/2003 autorizza la raccolta dei presenti dati per il procedimento nel corso del quale la presente dichiarazione viene resa.

Il Dichiarante

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**AUTOCERTIFICAZIONE**

**frequenza corsi in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (TU 81/2008 e s.m.i.)**

(artt. 45 e 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445)

La/il sottoscritta/o \_\_\_

Nato/a a \_\_ (prov. \_\_ ) il \_\_

di cittadinanza \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , codice fiscale \_

residente \_\_ Via \_\_ N. \_\_ tel. \_

mail \_

[ ]  docente a tempo indeterminato [ ] docente a tempo determinato

[ ]  personale ATA

presso l’IC. D’ALCONTRES - BALOTTA consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, ai sensi e per gli effetti dell’art. 46 D.P.R. n. 445/2000 e della conseguente decadenza dei benefici di cui all’art. 75 D.P.R. n. 445/2000,

**DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITA’**

di aver frequentato i seguenti corsi:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tipologia | Data corso base  | Data aggiornamenti | Possesso attestato  |
| **Corso base lavoratori** 12 oreai sensi dell’ accordo stato regioni del 21/12/2011 e successivi |  |  | [ ]  SI[ ]  NO  |
| **Corso per preposti** 8 oreai sensi dell’ accordo stato regioni del 21/12/2011 e successivi |  |  | [ ]  SI[ ]  NO |
| **Corso per RLS** (rappresentante dei lavoratori per la sicurezza) 32 ore |  |  | [ ]  SI[ ]  NO |
| **Corso per ASPP –RSPP**(addetto o responsabile del servizio di prevenzione e protezione ) **mod. A** 28 ore |  |  | [ ]  SI[ ]  NO |
| **Corso per ASPP – RSPP**(addetto o responsabile del servizio di prevenzione e protezione ) **mod. B**24/ 48 ore |  |  | [ ]  SI[ ]  NO |
| **Corso per RSPP**(responsabile del servizio di prevenzione e protezione )**mod. C**24 ore |  |  | [ ]  SI[ ]  NO |
| **Corso per coordinatore per la sicurezza in fase di progettazione e di esecuzione dei lavori**120 ore  |  |  | [ ]  SI[ ]  NO |
| **Corso primo soccorso aziendale**12 ore |  |  | [ ]  SI[ ]  NO |
| **Corso BLSD**per l’utilizzo defibrillatore |  |  | [ ]  SI[ ]  NO |
| **Corso per addetti antincendio** **rischio basso** 4 ore |  |  | [ ]  SI[ ]  NO |
| **Corso per addetti antincendio** **rischio medio** 8 ore |  |  | [ ]  SI[ ]  NO |
| **Corso per addetti antincendio** **rischio alto** 16 ore |  |  | [ ]  SI[ ]  NO |
| **Disponibilità a frequentare corso primo soccorso**  |  |  | [ ]  SI[ ]  NO |
| **Disponibilità a frequentare corso BLSD (uso del defibrillatore)** |  |  | [ ]  SI[ ]  NO |
| **Disponibilità a frequentare corso addetto antincendio rischio alto** |  |  | [ ]  SI[ ]  NO |

 \_\_ \_\_

 (firma per esteso)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Autorizzazione trattamento dei dati**

Ai sensi del D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali” autorizzo il trattamento dei miei dati per gli scopi inerenti all’utilizzo della presente autocertificazione.

(firma)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Per i docenti a tempo determinato assunti fino al 30/06 o al 31/08,**

**si comunica che tale tipologia di personale è invitato a fruire delle ferie nel periodo di chiusura alle attività didattiche. Secondo le indicazioni del MIM le ferie maturate e non godute, nel predetto periodo, non saranno monetizzate. Eventuali differenze tra i giorni di chiusura alle attività didattiche e ferie maturate saranno invece monetizzate. Tale comunicazione viene letta e sottoscritta ed ha valore di notifica.**

**\_\_ \_\_**

**Firma**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Informativa Fondo Espero**

**Per il personale neo immesso in ruolo,**

si comunica che è prevista la possibilità di iscriversi al Fondo Nazionale Pensione Complementare per i lavoratori della Scuola, Fondo Pensione Espero, ai sensi dell’articolo 4 dell’Accordo ARAN del 16 novembre 2023, sulla regolamentazione inerente alle modalità di espressione della volontà di adesione al Fondo pensione Espero, anche mediante forme di silenzio assenso, ed alla relativa disciplina di recesso del lavoratore. Informazioni generali sulla previdenza complementare e informazioni specifiche sul Fondo Espero, nonché le informazioni obbligatorie previste, all’atto dell’adesione, dai regolamenti Covip sono rinvenibili al seguente link [www.fondoespero.it](http://www.fondoespero.it).

***Modalità di adesione***

*Ai sensi dell’articolo 3 dell’Accordo ARAN* del 16 novembre 2023*, l’adesione al Fondo Pensione può realizzarsi con due distinte modalità:*

*1.****Adesione volontaria****: in qualunque momento il lavoratore può manifestare espressamente la propria volontà di aderire completando la procedura di adesione e seguendo le istruzioni, la modulistica o le procedure rese disponibili dal Fondo al seguente link*[*https://www.fondoespero.it/site/vantaggi-adesione/come-aderire*](https://www.fondoespero.it/site/vantaggi-adesione/come-aderire)*;*

*2.****Adesione con silenzio assenso****: ove, entro il periodo di nove mesi dalla ricezione della presente comunicazione, il lavoratore non avesse espresso alcuna volontà in merito, ai sensi dell’articolo 4 dell’Accordo ARAN del 16 novembre 2023, l’iscrizione al Fondo pensione avverrà automaticamente a decorrere dal primo giorno del mese successivo alla scadenza dei suddetti nove mesi. La procedura di adesione silente si applica unicamente ai lavoratori assunti con contratto a tempo indeterminato successivamente al 1° gennaio 2019 non ancora iscritti al Fondo pensione.*

***Volontà di non aderire (entro nove mesi dalla presente comunicazione)***

In alternativa all’adesione al Fondo con silenzio assenso, entro il medesimo termine di nove mesi decorrenti dalla ricezione della presente comunicazione, sarà possibile comunicare all’Amministrazione competente la propria volontà di non aderire al Fondo Espero attraverso il portale ISTANZE ON LINE e ricercando la voce: **Istanza di comunicazione non adesione al Fondo Espero.**

**Io sottoscritto \_\_\_, nato a \_\_ il \_\_ dichiaro di aver letto la suddetta informativa e ricevuto copia di adeguata informazione sulle modalità di adesione al Fondo Espero**

 **\_\_ \_\_**

**firma**