



Al Dirigente Scolastico
dell'Istituto Comprensivo Statale
di Recale

ASSUNZIONE DI SERVIZIO

Il/La sottoscritt _____ nata/o il _____ a _____ ()

codice fiscale: _____ residente a _____ ()

Via _____ n. _____ tel. _____ cell. _____

E-mail (IN STAMPATELLO): _____

Dichiara di assumere servizio in data _____ in qualità:

- docente: ☐ sec I° ☐ primaria ☐ infanzia
- Personale ATA: ☐ Assistente Amministrativo ☐ Assistente tecnico ☐ Collaboratore scolastico
- TIPO DI NOMINA: ☐ supplenza breve ☐ incarico annuale ☐ incarico fino al termine attività didattiche

☐ assegnazione provvisoria ☐ trasferimento ☐ neo immesso in ruolo

classe di concorso _____ per n. _____ ore settimanali dal _____ al _____

sede di titolarità (*per personale in assegnazione provvisoria*) (*nominativo scuola*) _____

del comune di _____

Dichiara, altresì, di prestare attualmente servizio presso altre scuole per n. _____ ore settimanali

dal _____ al _____ presso _____

Dichiara di aver preso visione: delle norme sui luoghi di lavoro (D.L.vi 626/94-242/96), del Codice Disciplinare (D.Lgs. n.150/2009) e dell'informativa sicurezza

Espressione del consenso al trattamento di dati sensibili da parte dell'interessato/a ai fini del D. L.vo 30/06/2003 n.

196 "Codice in materia di protezione dei dati" ☐ sì ☐ no

Dichiara di aver preso visione del codice di comportamento (D.P.R. n. 62/2013)

Recale, _____

In fede

(N.B.) si prega di compilare il suddetto modello in ogni sua parte.



DICHIARAZIONE DI RESPONSABILITA'

Il/la Sottoscritto/a _____ nato/a _____
il _____

In servizio presso questa Istituzione scolastica in qualità di _____ :

DICHARA

Che il proprio domicilio è il seguente (se diverso dalla residenza): _____

CHE IL CODICE IBAN E' IL SEGUENTE: ☐ C/C BANCARIO ☐ C/C POSTALE ☐ LIBRETTO POSTALE ☐ POSTPAY

[illegible]

Recalc, _____

In Fede

Autocertificazione per i servizi prestati e dei titoli di studio/culturali

Il sottoscritto _____, nato a _____ il
____/____/____, in servizio presso _____, in qualità di
_____, ai sensi della legge 12 novembre 2011 n. 183, a conoscenza di
quanto prescritto dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, sulla responsabilità penale cui può andare
incontro in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 46 del citato D.P.R. 445/2000
e sotto la propria responsabilità dichiara:

- a) Di essere in possesso del _____ (indicare titolo di abilitazione)
conseguito presso _____ (indicare le modalità di
conseguimento del titolo di abilitazione) in data _____
- b) Di essere in possesso del _____ (indicare titolo di studio)
conseguito presso _____ (indicare scuola e/o
Università presso la quale è stato conseguito il titolo di studio) in data _____
- c) Di essere in possesso del _____ (indicare titolo di specializzazione di
sostegno) conseguito presso _____ (indicare
scuola e/o Università presso la quale è stato conseguito il titolo di specializzazione) in data

- d) Altri titoli culturali dichiarati (es. master, dottorati, corsi di perfezionamento etc.)

e) Di aver prestato i seguenti servizi (ultimo biennio) presso le istituzioni scolastiche:

n.	a. sc.	Sede di servizio (1)	Servizio prestato con prescritto titolo di accesso: indicare si/no	Data inizio	Data fine
1					
2					

f) Titoli di preferenza (es. coniugato con riguardo al n. dei figli etc. - specificare)

Data _____

Firma dell'interessato

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

(art. 46 D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000)

IL/La sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il _____

residente a _____ via _____

Tel. _____ Cell. _____

in qualità di _____

consapevole che in caso di falsa dichiarazione verranno applicate le sanzioni previste dal codice penale e che, inoltre, la falsa dichiarazione comporta la decadenza dal beneficio ottenuto sulla base della dichiarazione non veritiera

DICHIARA

(barrare con la x le sole caselle interessate)

☐ di essere nat_ a _____ il _____

☐ di essere residente in _____

Via _____

☐ di essere cittadino/a italiano/a secondo le risultanze del Comune di _____

☐ di godere dei diritti politici

☐ di essere _____

(indicare lo stato civile: libero, coniugato/a con _____)

☐ che la famiglia anagrafica si compone delle seguenti persone

	Cognome	Nome	Luogo di nascita	Data di nascita	Rapporto di parentela
1.	_____	_____	_____	_____	_____
2.	_____	_____	_____	_____	_____
3.	_____	_____	_____	_____	_____
4.	_____	_____	_____	_____	_____
5.	_____	_____	_____	_____	_____
6.	_____	_____	_____	_____	_____

☐ di essere in possesso del seguente titolo di studio _____
conseguito il _____ rilasciato da _____

☐ di essere in possesso del seguente codice fiscale _____

☐ 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

☐ di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali

Data, _____

IL/ LA DICHIARANTE

DICHIARAZIONI

In relazione alla forma di previdenza complementare riservata al personale del comparto scuola, istituita con accordo tra l'ARAN e le organizzazioni sindacali della scuola del 14 marzo 2001,

___l___ sottoscritt___ dichiara:

___ di essere già iscritto al Fondo Espero ___ ha optato per il riscatto della posizione maturata

___ di non essere iscritto al Fondo Scuola Espero

Si rammenta che non è iscritto al fondo chi abbia chiesto il riscatto della posizione maturata alla scadenza del precedente contratto.

Data ___/___/___

Firma _____

___l___ sottoscritt___ dichiara:

___ di non trovarsi in nessuna 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

ovvero

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

Data ___/___/___

Firma _____

Il/La sottoscritto/a, ai sensi del Decreto Legislativo n. 196 del 30/06/2003, autorizza l'Amministrazione scolastica ad utilizzare i dati personali dichiarati solo per fini istituzionali e necessari per la gestione giuridica ed economica del rapporto di lavoro.

Data ___/___/___

Firma _____

All.1

AL DIRIGENTE SCOLASTICO
dell'Istituto Comprensivo "Giovanni XXIII" di Recale

Oggetto: autocertificazione assenza condanne penali - carichi pendenti.

Il/la sottoscritto/a _____
nato a _____ () il
_____ residente a _____ () in
Via _____ n. _____
consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti,
richiamate dall'art. 76 D.P.R. 445 del 28/12/2000

DICHIARA

☐ che non sono in corso procedimenti a carico del dichiarante, come anche risultante dal certificato dei carichi pendenti;

☐ che risultano attualmente in corso nei propri confronti i seguenti procedimenti penali, come anche risultante dal certificato dei carichi pendenti:

☐ di non avere riportato condanne penali;

☐ che a proprio carico risultano essere state emesse le seguenti sentenze, o i seguenti decreti di condanna, ovvero i seguenti provvedimenti di condanna, anche ai sensi dell'art. 444 c.p.p.:

dichiara altresì in riferimento all'entrata in vigore del decreto legislativo 4 marzo 2014, n. 39 in attuazione della direttiva 2011/93/UE relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile:

☐ di NON AVERE condanne per taluno dei reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del Codice penale;

☐ che non GLI/LE SONO STATE IRROGATE sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori;

☐ di NON essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali in relazione ai reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale e/o a sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori.

li, _____

Firma _____

**Modulo di Autocertificazione Formazione in materia di sicurezza artt. 32 e
37 D.Lgs. 81/08 e D.Lgs. 106/09 e ss.mm.ii.
(artt. 45 e 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445)**

La/il sottoscritta/o.....

nat_ a(prov.....) il

di cittadinanza, codice fiscale.....

residente

☐ docente a tempo indeterminato ☐ docente a tempo determinato ☐ personale ATA a TI/TD

presso la scuola plesso dell'I.C.S. "Borrello-Fiorentino" di

Lamezia Terme, 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 e di aver conseguito i seguenti attestati presso l'Istituto

_____ nell'A.S. _____:

Tipologia	Data corso base Presso l'Istituto	Data aggiornamenti Presso l'Istituto	Possesso attestato
Corso base lavoratori 12 ore ai sensi dell' accordo stato regioni del 21/12/2011 e successivi			SI NO
Corso per preposti 8 ore ai 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 48 ore			SI NO
Corso per ASPP (addetto o responsabile del servizio di prevenzione e protezione) mod. C 24 ore			SI NO

Corso primo soccorso 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

- ☐ di non aver effettuato nessuna formazione sulla sicurezza.

Il presente modulo, compilato e preferibilmente corredato dai relativi attestati in copia, dovrà essere presentato in segreteria al fine di poter programmare i corsi o gli aggiornamenti necessari e obbligatori ai sensi del T.U. 81/2008 e D. Lgs. 106/09.

(luogo e data)

(firma per esteso)

Autorizzazione trattamento dei dati

Ai sensi del D. Lgs. nr. 196 del 30 giugno 2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e ss.mm.ii. autorizzo il trattamento dei miei dati per gli scopi inerenti all'utilizzo della presente autocertificazione.

(firma per esteso)

**INCARICATI DEL TRATTAMENTO DEI DATI – DOCENTI**

Al Docente _____

SEDE _____

OGGETTO: designazione a "INCARICATO del trattamento di dati personali" ex D.Lgs. n.196/2003 e Regolamento UE 2016/679.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO**VISTO**

1. il D.Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", che d'ora in poi nel presente documento sarà chiamato semplicemente "Codice";
2. il Decreto del Ministero della Pubblica Istruzione n. 305/2006, recante il Regolamento in materia di trattamento di dati sensibili e giudiziari in attuazione degli artt. 20 e 21 del "Codice in materia di protezione dei dati personali";
3. **VISTO** il REGOLAMENTO UE 2016/679, che d'ora in poi nel presente documento sarà chiamato semplicemente "Regolamento";
4. **CONSIDERATO** che lo scrivente agisce in qualità di titolare del trattamento dei dati personali di alunni, genitori, personale dipendente, fornitori e qualunque altro soggetto che abbia rapporti con l'Istituto medesimo e che a questo conferisca, volontariamente o per obbligo, propri dati personali;

PREMESSO CHE

- 1) ai sensi dell'art. 28 del Codice, il Titolare del trattamento dei dati personali trattati da questo ente è l'Istituto Scolastico di cui il sottoscritto Dirigente è Legale Rappresentante pro-tempore;
- 2) il Titolare, ai sensi dell'art. 29 del Codice, può designare uno o più responsabili del trattamento tra soggetti che per esperienza, capacità ed affidabilità forniscano idonea garanzia del pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia privacy;
- 3) ai sensi dell'art. 30 del Codice, è necessario procedere alla nomina di "Incaricati del trattamento dei dati personali" e ciò può avvenire anche mediante l'individuazione di unità organizzative alle quali i singoli operatori sono assegnati;
- 4) in mancanza del provvedimento di nomina non è possibile effettuare nessuna operazione di trattamento dati e solo a seguito di tale provvedimento è consentito al singolo incaricato di effettuare operazioni nei limiti previsti dallo stesso atto e dalla legge;
- 5) con riferimento ai dati sensibili e giudiziari, il Regolamento ha specificatamente individuato le finalità del trattamento, i dati trattabili e le operazioni eseguibili con quei dati e che il Titolare ha debitamente informato i Responsabili e gli Incaricati dei contenuti del Regolamento stesso;
- 6) la nomina a "Incaricato" non implica l'attribuzione di funzioni ulteriori rispetto a quelle già assegnate, ma consente di trattare i dati di cui si viene a conoscenza nell'esercizio di tali funzioni essendone stati autorizzati e avendo ricevuto le istruzioni sulle modalità cui attenersi nel trattamento;
- 7) che la SS.LL, in servizio presso questo Istituto come docenti (in tale ambito, ai fini del presente incarico, si fanno rientrare anche i docenti esterni incaricati ufficialmente di funzioni nella scuola quali ad esempio esami, corsi, e attività integrative), per l'espletamento delle loro funzioni, hanno necessità di venire a conoscenza e di trattare dati personali relativi prevalentemente agli alunni di questa Istituzione Scolastica, fermi restando gli obblighi e le responsabilità civili e penali;

DETERMINA

➤ di designare l'unità organizzativa **Personale Docente** quale **INCARICATO DEL TRATTAMENTO** di tutti i dati personali anche di natura sensibile e giudiziaria pertinenti a;

- a attività propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico per quanto di pertinenza dell'unità docenti;
- b attività educativa, didattica, formativa, di valutazione ed orientamento, di scrutini ed esami;
- c rapporti scuola-famiglie per quanto di competenza dell'unità docenti;

➤ il personale è, altresì, autorizzato a trattare i dati conosciuti in caso di partecipazione alle iniziative ed attività degli organi collegiali;

8) di dare atto che ogni dipendente che cessa di far parte di questa unità organizzativa cessa automaticamente dalla funzione di Incaricato;

9) che ogni nuovo dipendente che entra a far parte di questa unità organizzativa assume automaticamente la funzione di Incaricato e che, pertanto, l'elenco degli Incaricati appartenenti a questa categoria corrisponde all'elenco dei dipendenti validamente in servizio che ne fanno parte;

10) di autorizzare questa categoria di Incaricati a trattare tutti i dati personali con cui entrino comunque

- 10) di autorizzare questa categoria di Incaricati a trattare tutti i dati personali con cui entrino comunque in contatto nell'ambito dell'espletamento dell'attività di loro competenza o contenuti nelle banche dati, in archivi cartacei e informatici anche frammentari, dell'intera scuola;
- 11) di autorizzare l'unità organizzativa a trattare i dati suddetti nel rispetto di tutte le misure di sicurezza previste dalla legge ed in particolare dal D.Lgs 196/03 e dal REGOLAMENTO UE 2016/679;
- 12) di mettere a disposizione tutto il materiale informativo e legislativo necessario per approfondire la conoscenza della materia, nonché di organizzare appositi corsi di formazione in materia privacy;
- 13) di consegnare, all'atto dell'assunzione in servizio, a ogni nuovo componente anche temporaneo dell'unità organizzativa in oggetto copia della presente determina;
- 14) di impartire le seguenti

ISTRUZIONI GENERALI:

- l'Incaricato ha l'obbligo di mantenere il riserbo sulle informazioni di cui sia venuto a conoscenza nell'esercizio della sua funzione (art. 326 codice penale e art. 15 D.P.R. n. 3/1957); tale obbligo permane anche dopo la cessazione dell'incarico;
- gli Incaricati del trattamento devono operare sotto la diretta autorità del Titolare (o del Responsabile, se nominato) e devono elaborare i dati personali ai quali hanno accesso attenendosi alle istruzioni ricevute;
- i dati personali devono essere trattati in modo lecito e corretto;
- qualunque trattamento di dati personali da parte dell'Istituto Scolastico è consentito soltanto per lo svolgimento delle sue funzioni istituzionali;
- gli Incaricati devono attenersi alle seguenti modalità operative: richiedere e utilizzare soltanto i dati necessari alla normale attività lavorativa; custodire i dati oggetto di trattamento in luoghi sicuri e non accessibili ai soggetti non autorizzati; non lasciare incustoditi i documenti e gli altri supporti, anche informatici, contenenti dati personali senza aver provveduto alla loro messa in sicurezza; provvedere alla tempestiva riconsegna della documentazione consultata per causa di lavoro a chi è incaricato della sua conservazione permanente; accertarsi che gli interessati abbiano ricevuto l'informativa di cui all'art. 13 e 22 del Codice; accertarsi dell'identità di terzi e della loro autorizzazione al ritiro della documentazione in uscita;
- il trattamento dei dati sensibili e giudiziari è consentito nei limiti e secondo le modalità di cui agli artt. 20, 21 e 22 del Codice ed al Regolamento Privacy; i supporti e la documentazione contenenti tale tipologia di dati devono essere utilizzati con particolare accortezza e nel pieno rispetto delle misure di sicurezza apprestate dal Titolare;
- gli Incaricati possono procedere alla comunicazione o alla diffusione dei dati solo nei casi previsti dal Codice e previa consultazione del Titolare o del Responsabile del trattamento;
- le eventuali credenziali di autenticazione (codice di accesso e parola chiave per accedere ai computer e ai servizi web) attribuite alle SS.LL sono personali e devono essere custodite con cura e diligenza; non possono essere messe a disposizione né rivelate a terzi; non possono essere lasciate incustodite, né in libera visione. In caso di smarrimento e/o furto, bisogna darne immediata notizia al responsabile (o, in caso di assenza del responsabile, al titolare) del trattamento dei dati;
- in caso di perplessità in merito alla scelta delle soluzioni comportamentali più corrette da adottare, gli Incaricati devono consultarsi con il Titolare o il Responsabile onde evitare di incorrere in violazioni di leggi.
- nel caso in cui per l'esercizio delle attività sopra descritte sia inevitabile l'uso di supporti rimovibili (quali ad esempio chiavi USB, CD-ROM, ecc), su cui sono memorizzati dati personali, essi vanno custoditi con cura, né messi a disposizione o lasciati al libero accesso di persone non autorizzate;
- si ricorda inoltre che i supporti rimovibili contenenti dati sensibili e/o giudiziari se non utilizzati vanno distrutti o resi inutilizzabili;
- in caso di comunicazioni elettroniche ad alunni, colleghi, genitori, personale della scuola o altri soggetti coinvolti per finalità istituzionali, queste (comunicazioni) vanno poste in essere seguendo le indicazioni fornite dall'Istituzione scolastica e avendo presente la necessaria riservatezza delle comunicazioni stesse e dei dati coinvolti.
- di autorizzare il TITOLARE a trattare dati comuni, sensibili e giudiziari di natura cartacea e telematica nell'ambito delle seguenti attività, fatti salvi i casi in cui la visione e il trattamento di alcuni dati è riservato in via esclusiva al Dirigente Scolastico.

Per presa visione ed accettazione
NOME E COGNOME IN
STAMPATELLO

Firma

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Matrona De Matteis

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
dell'art. 3, comma 2 del Decreto Legislativo n. 39/1993*