

ASSUNZIONE DI SERVIZIO

il/la sottoscritto/a _____

nato/a il _____ a _____ (_____)

dichiara

1) di accettare la supplenza e di assumere servizio in data odierna presso l'Istituto Comprensivo 13 "Primo Levi" di Verona in qualità di _____,

presso la scuola primaria secondaria I grado,

con orario: INTERO

PER N. _____ ORE con completamento di n. _____ ore presso la scuola: _____
_____, contratto T.D. dal _____ al _____

2) che il giorno immediatamente precedente alla nomina:

NON ERA IN SERVIZIO PRESSO ALCUNA SCUOLA (il servizio precedente a questa nomina è cessato
in data _____ presso _____)

oppure

ERA IN SERVIZIO PRESSO _____ con contratto a TD dal _____

Verona, _____

firma

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONI

(ai sensi del DPR 28/12/2000 D.P.R. n. 445)

Il/la sottoscritto/a _____
consapevole della responsabilità e delle pene stabilite dalla Legge per le false attestazioni e mendaci
dichiarazioni di formazione o uso di atti falsi, richiamate dal D.P.R. n. 445 del 28/12/2000.

DICHIARA

Di essere stato immesso in ruolo a seguito di: concorso ordinario concorso straordinario
procedura straordinaria ex art.59 D.L. 73/2021 graduatoria permanente/a esaurimento

Di essere stato immesso sul seguente posto: comune sostegno

Classe di Concorso
o Profilo ATA

				Decorrenza giuridica	
				Decorrenza economica	

Di essere nato/a il _____ a _____ ()

Di essere residente nel **COMUNE** di _____ C.A.P. _____ Prov. _____

in via/piazza _____

Telefono _____ Cellulare _____

Di essere domiciliato/a nel comune di _____ C.A.P. _____ Prov. _____

in via /piazza _____ presso: _____

Di essere cittadino/a _____

Di godere dei diritti politici e di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____

Di essere: celibe/nubile/stato libero coniugato unito civilmente separato/divorziato vedovo

Di essere nella seguente posizione agli effetti militari _____

Che la famiglia anagrafica si compone di :

Cognome e Nome	Luogo di nascita	Data di nascita	Rapporto di parentela

Di essere in possesso del seguente titolo di studio _____

conseguito nell'anno _____ presso _____

Di essere in possesso del seguente titolo di abilitazione _____

conseguita nell'anno _____ presso _____

Di essere in possesso del seguente diploma di specializzazione (per il personale che ha ottenuto la

nomina in ruolo per Sostegno) _____ conseguito nell'anno _____

presso _____

Di non godere di pensione; di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna
delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art.508 del D.L.vo n. 297/94 o dall'art.53 del D.L.vo n.
265/2001; di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano
l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario
ai sensi della vigente normativa;

Che il proprio codice fiscale è il seguente: _____

Allega inoltre _____

*Il/la sottoscritto/a è consapevole, secondo il disposto di cui all'art. 11 D.P.R. 20.10.98 n. 403, che qualora dal controllo che
l'Amministrazione effettuerà emergesse la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione, lo/a stesso/a decadrà dai benefici
conseguenti al provvedimento di nomina emanato sulla base della dichiarazione non veritiera;*

*DICHIARA, inoltre, di essere consapevole che la scuola può utilizzare i dati contenuti nella presente autocertificazione esclusivamente
nell'ambito e per i fini istituzionali propri della Pubblica Amministrazione – D.Lgs 196/03 (PRIVACY).*

Verona, _____

Firma



Ministero dell' Istruzione, dell' Università e della Ricerca

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, ...I... sottoscritt... dichiara:

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

di non essere iscritto al Fondo Scuola Espero

Data / /

Firma _____

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

...I... 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 _____

...I... sottoscritt..., 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 _____

DICHIARAZIONE CORSI DI FORMAZIONE

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a _____ il _____

ai sensi del T.U. 28/12/2000 D.P.R. n. 445 e della Legge 3/2003 art. 15 consapevole delle conseguenze di cui agli artt. 75 e 76 del DPR 28/12/2000

DICHIARA

sotto la propria responsabilità di aver partecipato a partire da maggio 2008 alle seguenti attività di formazione previste dal DLV 81/08 (sicurezza) e altre, di cui presenterà relative attestazioni di partecipazione.

	Argomento		Scuola	A.S.
	Formazione SICUREZZA	Generale (4 ore)		
		Specifica Indicare durata ____		
		Aggiornamenti		
	Formazione PRONTO SOCCORSO			
	Formazione ANTINCENDIO			
	Formazione PRIVACY			

Data

Firma



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO – UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL VENETO

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE VR 13 "PRIMO LEVI" DI CADIDAVID E PALAZZINA
Scuola primaria - Scuola secondaria di 1° grado a percorso musicale

Via D. Turazza, 12 – 37135 Verona – C.M. VRIC830007 – C.F. 93185380230 – Codice Univoco: UFITIO
Tel.: 045 540982 - E-mail: vric830007@istruzione.it - Sito internet: www.ic13verona.edu.it

**LETTERA DI NOMINA DEL DESIGNATO
AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Al personale Docente

(compilare i campi sottostanti)

(NOME E COGNOME) _____

(Nato/a a) _____ il _____ COD. FISC. _____

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO

- il D.lgs. n. 196/03, così modificato dal D. lgs. n. 101/2018 c.d. "NUOVO Codice in materia di Protezione dei Dati personali", che d'ora in poi nel presente documento sarà richiamato semplicemente come "Codice";
- Il Regolamento Europeo n. 679/16 "Regolamento generale per la Protezione dei dati personali", c.d. GDPR;

Premesso che

- Il Titolare dei dati personali trattati da parte di questo istituto è l'Istituto stesso, di cui il Dirigente Scolastico è Legale Rappresentante pro-tempore;
- L'art. 29 del Regolamento UE e l'art. 2 *quaterdecies* del nuovo Codice D. lgs. 196/03, modificato dal D. lgs. 101/18 obbliga di istruire tutti coloro che trattano dati personali in nome e per conto del Titolare del trattamento in materia di Protezione dei dati personali;

Considerato che

- occorre definire le **Istruzioni operative** per l'attività di ciascuna unità organizzativa nel trattamento di dati personali e per l'esecuzione di procedimenti amministrativi ed individuare gli Incaricati medesimi;
- la nomina ad "Autorizzato" non implica l'attribuzione di funzioni ulteriori rispetto a quelle già assegnate, bensì soltanto ricevere un'autorizzazione ed istruzioni a trattare dati personali circa le modalità di trattamento dei dati in loro possesso;
- l'articolazione organizzativa dell'Istituto è così fondata: Collaboratori del Dirigente Scolastico, personale docente, personale di segreteria, Assistenti Tecnici e Collaboratori scolastici;

DETERMINA

Di designare il "**PERSONALE DOCENTE**" quale **INCARICATO DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**, anche di natura particolare e giudiziaria inerenti a operazioni di raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione, modifica, comunicazione selezione, estrazione di dati.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO – UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL VENETO

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE VR 13 "PRIMO LEVI" DI CADIDAVID E PALAZZINA

Scuola primaria - Scuola secondaria di 1° grado a percorso musicale

Via D. Turazza, 12 – 37135 Verona – C.M. VRIC830007 – C.F. 93185380230 – Codice Univoco: UFITIO
Tel.: 045 540982 - E-mail: vric830007@istruzione.it - Sito internet: www.ic13verona.edu.it

La S.V. è pertanto autorizzata, nell'espletamento delle attività connesse alla funzione "DOCENTE", all'accesso e al trattamento dei dati personali di Alunni e Genitori, nella misura e nei limiti definiti dal Testo Unico, dal Regolamento UE 679/16 e dal D. lgs. 196/03, integrato dal D. lgs. 101/18 citati nelle premesse.

ISTRUZIONI SPECIFICHE SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Nello svolgimento dell'incarico la S.V. avrà **accesso** ai dati personali gestiti da questa Istituzione scolastica e dovrà attenersi alle seguenti istruzioni:

- 1) Il Designato 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;
- 2) i Designati 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;
- 3) i dati personali devono essere trattati in modo lecito e corretto;
- 4) qualunque trattamento di dati personali da parte dell'Istituto Scolastico è consentito soltanto per lo svolgimento delle sue funzioni istituzionali;
- 5) i Designati 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 dell'identità di terzi e della loro autorizzazione al ritiro della documentazione in uscita;
- 6) il trattamento dei dati sensibili e giudiziari è consentito nei limiti e secondo le modalità di cui agli artt. 9 e 10 del Regolamento Ue; 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;
- 7) gli Incaricati possono procedere alla comunicazione o alla diffusione dei dati solo nei casi previsti dal nuovo Codice Privacy e previa consultazione del Titolare;
- 8) le eventuali credenziali di autenticazione (codice di accesso e parola chiave per accedere ai computer e ai servizi web) attribuite alla S.V 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;
- 9) in caso di perplessità in merito alla scelta delle soluzioni comportamentali più corrette da adottare, i designati devono consultarsi con il Titolare o il Responsabile onde evitare di incorrere in violazioni di leggi.
- 10) 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 messe a disposizione o lasciati al libero accesso di persone NON autorizzate;
- 11) se si utilizza un PC condiviso, avere cura di accedere con il proprio account e disconnetterlo al termine dell'utilizzo;
- 12) eseguire sempre il corretto logout dagli account personali al termine della sessione di lezione, per evitare accessi non autorizzati e garantire la riservatezza dei dati trattati (es. registro elettronico e/o account personale piattaforma DDI);



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO – UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL VENETO

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE VR 13 "PRIMO LEVI" DI CADIDAVID E PALAZZINA

Scuola primaria - Scuola secondaria di 1° grado a percorso musicale

Via D. Turazza, 12 – 37135 Verona – C.M. VRIC830007 – C.F. 93185380230 – Codice Univoco: UFITIO
Tel.: 045 540982 - E-mail: vric830007@istruzione.it - Sito internet: www.ic13verona.edu.it

- 13) l'Istituto metterà a disposizione dei Designati al trattamento dei dati personali in qualità di docenti una casella di posta elettronica istituzionale, al fine di migliorare ed ottimizzare la comunicazione da e verso l'Istituto e nell'ambito della popolazione studentesca. Il servizio è fornito gratuitamente ed è fruibile fino al termine del proprio contratto. L'attivazione del servizio è prevista dal Regolamento o Piano per la Didattica Digitale d'Istituto. Le caselle fanno parte del dominio @icprimolevi.net. La casella è strettamente personale e non è ammesso l'utilizzo da parte di persone diverse dall'assegnatario, né questi può cederla a terzi.

Posta Elettronica PEO e/o PEC

1. 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;
2. Non aprire documenti di cui non sia certa la provenienza (soprattutto quelli con estensione .zip, .exe).
3. Controllare accuratamente l'indirizzo dei destinatari prima di inviare dati personali.
4. Non aprire direttamente gli allegati ma salvarli su disco e controllarne il contenuto con un antivirus. controllare accuratamente l'indirizzo dei destinatari prima di inviare e-mail contenenti in allegato o nel corpo del messaggio dati personali;
5. In qualità di addetto alle operazioni di trasmissione telematica, non duplicare o cedere a terzi informazioni, anche in forma sintetica o per estratto, sull'esistenza o sul contenuto di corrispondenza, comunicazioni o messaggi trasmessi per via telematica, salvo che si tratti per loro natura di informazioni destinate ad essere pubbliche.
6. La posta elettronica PEO e/o PEC spedita per conto della scuola dovrà essere inviata dagli indirizzi ufficiali della scuola e non da quelli personali. L'invio dovrà essere effettuato attraverso l'applicativo gestionale in uso all'Istituto. Pertanto, utilizzare sempre i canali istituzionali per le comunicazioni elettroniche verso l'interno e verso l'esterno, avendo sempre presente il principio di minimizzazione e di riservatezza delle comunicazioni stesse e dei dati trattati.
7. Tutte le comunicazioni elettroniche rivolte a più destinatari dovranno essere eseguite in copia conoscenza nascosta (ccn) per evitare di rendere pubblici dati personali a tutti i destinatari.

Sito Web – Piattaforme

1. Il sito web della scuola deve essere utilizzato solo per finalità istituzionali e derivanti da obblighi di legge; è severamente vietato depositare materiale personale non pertinente all'attività della scuola.
2. Il sito web deve essere costantemente aggiornato; deve essere verificata regolarmente la presenza sul sito dei documenti, nel rispetto della normativa in materia di obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di dati, informazioni e documenti da parte delle Pubbliche Amministrazioni; particolare cura dovrà essere riservata alle sezioni "Amministrazione Trasparente" e "Albo on line".
3. In caso di pubblicazioni sul sito web della scuola, assicurarsi che i documenti siano depurati da ogni informazione e dato personale non strettamente necessario (criterio di pertinenza e non eccedenza) lasciando solo i dati strettamente necessari alla finalità. Non pubblicare nel sito web dati personali particolari.
4. Utilizzare le piattaforme digitali tenendo presente i principi generali e le indicazioni disponibili nel Regolamento d'Istituto e/o Piano per la DDI, in relazione alla piattaforma multimediale autorizzata;
5. L'eventuale condivisione di documenti contenenti dati personali sullo spazio in Cloud istituzionale deve essere riservata agli autorizzati, limitata ai dati essenziali e pertinenti, collegati alla finalità istituzionale che si intende perseguire.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO – UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL VENETO

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE VR 13 "PRIMO LEVI" DI CADIDAVID E PALAZZINA
Scuola primaria - Scuola secondaria di 1° grado a percorso musicale

Via D. Turazza, 12 – 37135 Verona – C.M. VRIC830007 – C.F. 93185380230 – Codice Univoco: UFITIO
Tel.: 045 540982 - E-mail: vric830007@istruzione.it - Sito internet: www.ic13verona.edu.it

La presente nomina di Incaricato al trattamento dei dati personali è a tempo indeterminato e può essere revocata in qualsiasi momento dal Titolare del trattamento dei dati personali senza preavviso.

La presente nomina si intende automaticamente revocata alla data di cessazione del rapporto di lavoro con questa Istituzione scolastica, per trasferimento ad altra istituzione o cessazione del rapporto di lavoro. Successivamente a tale data, la S.V. non sarà più autorizzata ad effettuare alcun tipo di trattamento di dati per conto di questa istituzione scolastica.

Qualunque violazione delle modalità sopra indicate e delle linee guida consegnate con la presente dà luogo a precise responsabilità, ai sensi delle norme contenute nel D.lgs. 196/03, così modificato dal D. lgs. n. 101/18, e dal GDPR n. 679/16 e successive integrazioni.

La nomina deve intendersi tacitamente rinnovata ogni anno, salvo diversa comunicazione del Titolare o interruzione del rapporto di collaborazione.

Verona, ___/___/_____

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Per accettazione, _____



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE – UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL VENETO

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE VR 13 "PRIMO LEVI" DI CADIDAVID E PALAZZINA
Scuola primaria - Scuola secondaria di 1° grado a indirizzo musicale

Via D. Turazza, 12 – 37135 Verona – C.M. VRIC830007 – C.F. 93185380230 – Codice Univoco: UFITIO
Tel.: 045 540982 - E-mail: vric830007@istruzione.it - Sito internet: www.ic13verona.edu.it

- h. sono previsti permessi per motivi personali e concorsi ed esami, retribuiti solo per il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, nonché altre tipologie di permessi e congedi previsti da particolari disposizioni di legge e/o contrattuali
- i. le assenze per malattia sono soggette a periodi di comportamento
- j. i termini per il recesso da parte del datore di lavoro sono i seguenti: 2 mesi per dipendenti con anzianità di servizio fino a 5 anni; 3 mesi per dipendenti con anzianità di servizio fino a 10 anni; 4 mesi per dipendenti con anzianità di servizio oltre 10 anni
- k. il dipendente a tempo indeterminato deve comunicare il recesso nei termini previsti annualmente con decreto del Ministero dell'istruzione
- l. il dipendente a tempo determinato, in caso di recesso, incorre nelle sanzioni previste dall'ordinanza o decreto ministeriale sul conferimento delle supplenze al personale della scuola
- m. il contratto collettivo applicato è quello del comparto "Istruzione e Ricerca" sottoscritto il 19/04/2018 dall'ARAN e dalle OO.SS. FLC-CGIL, CISL Scuola, Fed. UIL Scuola RUA, SNALS CONFISAL e Fed. GILDA UNAMS
- n. il vigente contratto d'istituto è stato stipulato in data 31/05/2022 e sottoscritto dal datore di lavoro e dalla RSU
- o. i contributi previdenziali e assistenziali sono versati dal datore di lavoro all'INPS e al Fondo Credito per i dipendenti pubblici. Tutti i dipendenti sono assicurati presso l'INAIL contro gli infortuni sul lavoro

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott. ssa Paola Catanzaro

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, c. 2, D. Lgs 39/93

Per Ricevuta

IL LAVORATORE
