



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE ALTOPASCIO – LUCCA

Piazza D. Alighieri,1 Tel. 0583/25268-25817-216502

c.f. 80003820463 email LUIC84000P@istruzione.it

www.icaltopascio.edu.it

Assunzione in servizio:	Prot. N. _____ / del _____
Contratto di Lavoro:	Prot. N. _____ / del _____

Oggetto: assunzione in servizio.

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

nat... a _____ Prov. _____ il _____

residente a _____ Prov. _____ CAP _____

indirizzo via/piazza e n. _____

DOMICILIO (solo se diverso) _____

Recapiti Telefonici _____ / Cellulare _____ - _____

Codice Fiscale _____

Casella di posta elettronica _____ @ _____

DOCENTE Scuola dell'Infanzia Scuola Primaria Scuola Secondaria 1° grado

PERSONALE ATA D.S.G.A. Assistente Amministrativo Collaboratore Scolastico

DICHIARA

di avere assunto servizio per n. ore _____ in data _____ a seguito di:

- | | |
|------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Trasferimento definitivo | <input type="checkbox"/> Utilizzazione/assegnazione provvisoria |
| <input type="checkbox"/> Nomina a tempo indeterminato | <input type="checkbox"/> Supplenza annuale |
| <input type="checkbox"/> Supplenza fino al termine delle attività didattiche | <input type="checkbox"/> Supplenza temporanea |
| <input type="checkbox"/> Passaggio di Ruolo | <input type="checkbox"/> Incarico annuale per I.R.C |

Materia di insegnamento _____ classe di concorso _____

(nell'anno scolastico in corso presta contestualmente servizio presso l'Istituto

_____ Materia _____ classe di concorso _____

ore settimanali _____

Si Allega:

1. Fotocopia documento di riconoscimento
2. Fotocopia Codice Fiscale o Tessera Sanitaria

Firma

Altopascio, lì _____



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE ALTOPASCIO – LUCCA

Piazza D. Alighieri,1 Tel. 0583/25268-25817-216502

c.f. 80003820463 email LUIC84000P@istruzione.it

www.icaltopascio.edu.it

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

(art.46 D.P.R. 445 del 28/12/2000)

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il _____,

residente a _____ via _____ n° _____,

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

D I C H I A R A

di essere nato/a 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 : celibe, nubile, coniugato/a con vedovo/a di)

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) _____	_____	_____	_____	_____

che ai fini della riscossione dei propri emolumenti le coordinate BANCARIE POSTALI sono:

Grid of 20 empty boxes for bank/postal coordinates

di essere in possesso del titolo di studio: _____

rilasciato dalla Scuola/Università _____ di _____



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE ALTOPASCIO – LUCCA

Piazza D. Alighieri,1 Tel. 0583/25268-25817-216502

c.f. 80003820463 email LUIC84000P@istruzione.it

www.icaltopascio.edu.it

di essere in possesso del seguente codice fiscale:

di possedere i seguenti titoli di abilitazione o di specializzazione (inglese, sostegno, etc.):

di essere nella seguente posizione agli effetti militari _____

che la prima scuola cui è stata presentata la domanda di inclusione nelle graduatorie di Istituto è: _____

che l'ultima sede di servizio è: _____

che ha un'anzianità di servizio SUPERIORE INFERIORE ai 3 anni

di fruire dei benefici della L. 104/92 per se stesso

di fruire dei benefici della L. 104/92 per _____

di essere in stato di gravidanza e in condizione di poter assumere servizio perché non si trova nel periodo, per il quale la legge impone di non svolgere attività lavorativa

di essere in stato di gravidanza e di trovarsi nel periodo durante il quale la normativa vigente vieta la possibilità di svolgere attività lavorativa

di aver aderito al fondo di pensione complementare (_____) dal _____

di NON aver aderito ad alcun fondo di pensione complementare

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

di non essere titolare di pensione di invalidità INPS

di non esercitare l'industria, il commercio o una libera professione non autorizzata

di essere in possesso della partita IVA in qualità di lavoratore dipendente/autonomo/libero professionista

che in data _____, giorno immediatamente precedente l'inizio del contratto suindicato, NON prestava servizio presso altra Scuola (o altro Ente iscritto all'INPDAP);

che in data _____, giorno immediatamente precedente l'inizio del contratto suindicato, prestava servizio presso altra Scuola (o altro Ente iscritto all'INPDAP), e



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE ALTOPASCIO – LUCCA

Piazza D. Alighieri,1 Tel. 0583/25268-25817-216502

c.f. 80003820463 email LUIC84000P@istruzione.it

www.icaltopascio.edu.it

precisamente con la Scuola (o Ente) _____ di

_____ (Prov. _____) con inizio il _____ nei seguenti giorni

settimanali: Lunedì Martedì Mercoledì Giovedì Venerdì

con orario : 24/24 25/25 altro _____

e di aver non aver maturato il diritto ai sensi dell'Art.40 c.3 e Art. 60 c.1 del C.C.N.L e dall'art.2109 del C.C., alla retribuzione della giornata del sabato, così come la giornata festiva della domenica

- di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di sicurezza e di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa
- di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali
- di non aver a proprio carico sentenze di condanna che comportino interdizione perpetua o temporanea dai pubblici uffici
- di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali o di aver subito condanne/sanzioni inerenti ad attività che comportino contatti diretti con i minori

...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; impegnandosi a comunicare tempestivamente qualsiasi modifica dovesse subentrare in itinere rispetto a quanto dichiarato con il presente modello.

Altopascio, lì, _____

IL/LA DICHIARANTE

MODELLO PER L'ACQUISIZIONE DEL CONSENSO DELL'INTERESSATO ALLA RICHIESTA DA PARTE DEL DATORE DI LAVORO DEL CERTIFICATO DI CUI ALL'ARTICOLO 25BIS DEL DPR 313/2002

Il/la sottoscritt_ _____

Nat_ il ____/____/____ in _____

(se nato all'estero indicare anche lo Stato) _____

Sesso: Maschile Femminile

Codice fiscale _____

PRESTA IL PROPRIO CONSENSO ALLA RICHIESTA DEL CERTIFICATO DI CUI ALL'ARTICOLO 25 DEL DPR 313/2002 E AL TRATTAMENTO DEI DATI GIUDIZIARI DA PARTE DEL DATORE DI LAVORO

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI ALTOPASCIO

(indicare denominazione Istituzione Scolastica)

Allego fotocopia non autenticata del mio documento di riconoscimento

(data) _____

(firma) _____



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE ALTOPASCIO – LUCCA

Piazza D. Alighieri, 1 Tel. 0583/25268-25817-216502

c.f. 80003820463 email LUIC84000P@istruzione.it

www.icaltopascio.edu.it

DICHIARAZIONE CORSI DI FORMAZIONE SULLA SICUREZZA

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____

il _____ in servizio dal giorno _____ presso la sede di _____

in qualità di docente ATA

Dichiara di aver preso parte ai seguenti corsi di formazione sulla sicurezza con particolare riferimento ai seguenti:

<i>CORSO</i>	<i>ANNO DI FORMAZIONE</i>	<i>EVENTUALE AGGIORNAMENTO</i>
PRIMO SOCCORSO		
ANTINCENDIO (rischio medio)		
FORMAZIONE DI BASE SULLA SICUREZZA (12 h.)		
NORMATIVA PRIVACY		
HACCP		
EVENTUALI ALTRI CORSI (sulla sicurezza)		

N.B. *Si prega di consegnare insieme alla documentazione anche copia degli attestati di partecipazione ai corsi frequentati.*

Data __/__/____

Firma _____



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE ALTOPASCIO – LUCCA

Piazza D. Alighieri, 1 Tel. 0583/25268-25817-216502

c.f. 80003820463 email LUIC84000P@istruzione.it

www.icaltopascio.edu.it

LETTERA DI NOMINA DELL'INCARICATO DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

All'Assistente Amministrativo

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

In qualità di Titolare del trattamento dei dati personali dell'Istituto Comprensivo di Altopascio;
Ai sensi degli art. 29 e 30 del Testo Unico in materia di trattamento dei dati personali D.lgs 196/03;
Tenuto conto della funzione svolta dalla S.V. nell'istituzione scolastica ai sensi del CCNL vigente del Comparto scuola ;

Considerato che, nell'ambito di tale funzione, la S.V. compie operazioni di trattamento dei dati personali nel rispetto delle norme previste in materia;

Visto il Regolamento recante identificazione dei dati sensibili e giudiziari trattati e delle relative operazioni effettuate dal Ministero della Pubblica Istruzione emanato con Decreto Ministeriale n.305 del 7.12.2006;

Visto il Regolamento Europeo 679/16 c.d. GDPR ai sensi dell'art. 4 comma 10, il quale definisce la carica di "sub responsabile" quale incaricato del trattamento;

Visto il Documento Programmatico della Sicurezza adottato dall'istituzione scolastica;

NOMINA la S.V.

INCARICATO DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

La S.V. è pertanto autorizzata, nell'espletamento delle attività connesse alla **funzione di assistente amministrativo**, all'accesso e al trattamento dei dati personali di alunni, genitori e personale, nella misura e nei limiti dal Testo Unico e dal Regolamento 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:

- 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;
- I dati personali devono essere trattati in modo lecito e corretto soltanto per lo svolgimento delle sue funzioni istituzionali;
- 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;
- 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;
- 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 attribuite alle ss.ll. sono personali e devono essere custodite con cura e diligenza. In caso di smarrimento e/o furto darne immediata notizia al responsabile o, in caso di assenza, al titolare del trattamento dei dati;
- Distruggere o rendere inutilizzabili i supporti rimovibili contenenti dati sensibili e/o giudiziari se non utilizzati;
- Provvedere alla cancellazione dei dati non più utili alle finalità istituzionali;
- Le comunicazioni elettroniche dirette a soggetti coinvolti per finalità istituzionali, vanno poste in essere rispettando la necessaria riservatezza delle comunicazioni stesse e dei dati coinvolti;
- In caso di perplessità in merito alla scelta delle soluzioni comportamentali da adottare, gli incaricati devono consultarsi con il titolare o il responsabile;
- I documenti della scuola contenenti dati personali non possono uscire dalla sede scolastica, né copiati, se non dietro espressa autorizzazione del responsabile o dal titolare del trattamento;
- In caso di allontanamento anche temporaneo dal posto di lavoro, o comunque dal luogo dove vengono trattati i dati, l'incaricato dovrà verificare che non vi sia possibilità da parte di terzi, anche se dipendenti non incaricati, di accedere a dati personali per i quali era in corso un qualunque tipo di trattamento;
- Al termine di ogni sessione di lavoro sulle scrivanie non devono essere lasciati documenti contenenti dati personali;
- Le comunicazioni agli interessati dovranno avvenire in forma riservata; se effettuate per scritto dovranno essere consegnate in contenitori chiusi.

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 darà luogo a precise responsabilità, ai sensi delle norme contenute nel D.lgs. 196/03, del GDPR 679/16 e successive integrazioni e modifiche.

L'Assistente Amministrativo

Il Dirigente Scolastico
Dario Salti

FIRMA OMESSA AI SENSI

DELL'ART.3 C. 2 DEL D. LGS. N. 39/1993