



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO "S.CANEVARI" DI VITERBO



Via Carlo Cattaneo, n. 5/7 - cap 01100 - Viterbo (Vt)

tel. 0761308111 - CU:UFDCA3

e-mail vtic833009@istruzione.it PEC vtic833009@pec.istruzione.it CF 80024060560

Sito web: <http://www.iccanevari.edu.it>

ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il _____
residente in _____ via _____ n. _____
C.F. _____ mail _____
tel. _____

DICHIARA

di assumere servizio presso questo Istituto in data _____

in qualità di

- ☐ Docente di _____
- ☐ Assistente amministrativo
- ☐ Collaboratore scolastico

con contratto a tempo ☐ determinato

☐ indeterminato

per n. _____ ore settimanali

Eventuale scuola di completamento /titolarità:

Scuola _____ per n. _____ ore settimanali

Ultimo servizio prestato presso:

Scuola _____ con contratto fino al _____

di aver visionato il codice di comportamento dei dipendenti pubblicato sul sito dell'istituto.
Sito www.iccanevari.edu.it

VITERBO, li _____

Firma _____

COESIONE
ITALIA 21-27

SCUOLA E
COMPETENZE



FUTURA



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito

LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI



Italia Domani
APPENDICI E PER NASCERE



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

ISTITUTO COMPRENSIVO "S. CANEVARI" DI VITERBO

Via Carlo Cattaneo, n. 5/7- cap 01100 - Viterbo (Vt) tel. 0761308111

- CU:UFDCA3

e-mail vtic833009@istruzione.it PEC vtic833009@pec.istruzione.it

CF 80024060560

Sito web: <http://www.iccanevari.edu.it>



Al Docente

Oggetto: Informativa di cui all'art. 1 del D.lgs. n. 152/1997, come modificato dall'art. 4 del D.lgs. n. 104/2022 In relazione al contratto individuale di lavoro stipulato in data _____, si forniscono alla S.V. le seguenti informazioni:

- a. è prevista una formazione obbligatoria per la sicurezza, che sarà erogata a cura e spese del datore di lavoro
- b. la durata delle ferie è pari a _____ giorni lavorativi e 4 giorni di festività sopresse.
- c. 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
- d. le assenze per malattia sono soggette a periodi di comporta
- e. 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 f. il dipendente a tempo indeterminato deve comunicare il recesso nei termini previsti annualmente con decreto del Ministero dell'istruzione
- g. il dipendente a tempo determinato, in caso di recesso, incorre nelle sanzioni previste dall'ordinanza ministeriale
- h. il contratto collettivo applicato (CCNL 2019/2024) è quello del comparto "Istruzione e ricerca" sottoscritto dall'ARAN e dalle OO.SS. CISL Scuola, UIL Scuola RUA, SNALS CONFASAL e Fed. GILDA UNAMS, il vigente contratto d'Istituto è stato stipulato in data 30/01/2026 e sottoscritto dal datore di lavoro e da RSU: A.A. Alessandra Boccolini, Doc. Sabrina Ricci, Doc. Maria Teresa Ricci, e OO.SS: CISL SCUOLA, SNALS CONFASAL, Fed GILDA, ANIEF E UIL SCUOLA RUA.
- j. 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

Prof. Paolo Fatiganti

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

(firma del lavoratore per ricevuta)



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 _____



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO "S. CANEVARI" DI VITERBO

Via Carlo Cattaneo, n. 5/7- cap 01100 - Viterbo (Vt)

tel. 0761308111 - CU:UFDCA3

e-mail vtic833009@istruzione.it PEC vtic833009@pec.istruzione.it CF 80024060560

Sito web: <http://www.iccanevari.edu.it>

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

(art. 46 DPR 445/2000 e successive modificazioni)

...l... sottoscritt.....nat..a.....

il..... residente a.....via.....n.....

telefono fisso..... cellulare.....

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

DICHIARA

- ☐ di essere nato/ a in il
- ☐ Di essere residente in
- ☐ Di essere domiciliato presso.....
- ☐ Di essere cittadino/a italiano/a secondo le risultanze del Comune di(per i residenti all'estero se nati in Italia indicare il Comune di nascita se nati all'estero precisare a quale titolo siano cittadini italiani.
- ☐ Di godere dei diritti politici;
- ☐ 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
- ☐ Di essere (Indicare lo stato civile).
- ☐ Di essere nella seguente posizione agli effetti militari
- ☐ Che la famiglia anagrafica si compone delle seguenti persone:

n. d'ord	COGNOME E NOME	NASCITA		RAPPORTO CON IL DICHIARANTE
		LUOGO	DATA	



Sito web: <http://www.iccanevari.edu.it>

- classe di concorso.....

11) di avere effettuato l'ultimo servizio nell'anno scolastico..... presso.....

- o ai fini della maturazione e/o liquidazione delle ferie di trovarsi al () 1^ () 2^ () 3^ () oltre il 3^ anno di servizio (barrare la voce che interessa)

- o Di possedere le seguenti abilitazioni:

- Livello competenza lingua inglese (solo per docenti di scuola primaria)
- Di essere/non essere in possesso della verifica dei titoli effettuata da parte dell'istituto(scuola capofila per i docenti)
- Che la propria ASL di appartenenza è.....
- Di aver partecipato ai seguenti corsi di formazione in materia di sicurezza
 - Modulo base (ore 4) svolto presso.....
 - Moduli specifici (ore 8) svolti presso.....
 - Altra formazione (pronto soccorso – antincendio ecc).....

o la seguente modalità di pagamento per l'accredito degli emolumenti:

Codice iban

[illegible]



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO "S. CANEVARI" DI VITERBO

Via Carlo Cattaneo, n. 5/7- cap 01100 - Viterbo (Vt)

tel. 0761308111 - CU:UFDC3

e-mail vtic833009@istruzione.it PEC vtic833009@pec.istruzione.it CF 80024060560

Sito web: <http://www.iccanevari.edu.it>

Banca/posta.....Agenzia.....

- di esercitare la libera professione (per l'attività di.....) e pertanto ai sensi dell'art 508 comma 15 l'autorizzazione alla S.V. come da modello allegato;
 - di non poter assumere servizio per il seguente motivo:
 - interdizione anticipata per gravi complicanze della maternità d.Lvo n. 151/01,
 - congedo obbligatorio per maternità,
 - per mandato amministrativo regionale o parlamentare etc. presso..... Non retribuito,
 - per aspettativa non retribuita per carica sindacale conferita dal Comune di.....
 - per dottorato di Ricerca/borsa di studio presso.....
 - altro.....
 - di aver diritto alla riduzione di orario per allattamento avendo un/una figlio/a nat__ il e pertanto inferiore a un anno,
 - di fruire ad oggi dell'indennità di maternità giornaliera ai sensi dell'art 22 del D.Lvo 151/2001 retribuita dalla Direzione Territoriale dell'Economie e delle Finanze di..... a seguito di contratto stipulato dall'Istituto..... con copertura giuridica fino al.....
 - essere stato messo a conoscenza degli adempimenti da porre in essere ai fini previdenziali ed assistenziali;
 - essere stato messo a conoscenza degli adempimenti inerenti la possibilità di esercitare il diritto di riscattare/o ricongiungere periodi o servizi ,
 - di avere ricevuto l'informativa inerente al trattamento dei dati personali, così come previsto dall'art. 13 del D.lvo 30.06.2003 n. 196 e successive modificazioni;
 - di aver preso visione della pubblicazione sul sito WEB della scuola, del codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- Comunica inoltre:
- Indirizzo posta elettronica.....@.....
 - Indirizzo Posta elettronica certificata.....
 - Infine si impegna a comunicare tempestivamente qualsiasi modificazione che dovesse intervenire in itinere rispetto a quanto dichiarato con il presente modello

Si allegano in copia: documento di identità e codice fiscale



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO "S. CANEVARI" DI VITERBO

Via Carlo Cattaneo, n. 5/7- cap 01100 - Viterbo (Vt)

tel. 0761308111 - CU:UFDCA3

e-mail vtic833009@istruzione.it PEC vtic833009@pec.istruzione.it CF 80024060560

Sito web: <http://www.iccanevari.edu.it>

Il sottoscritto/a dichiara inoltre di aver preso visione dell'estratto della valutazione dei rischi (DVR) e del piano di emergenze e di evacuazione (PEE) dell'Istituto Comprensivo Canevari.

data

(il/la dichiarante)

La richiesta da parte del datore di lavoro può essere presentata anche tramite un delegato. In questo caso allegare alla domanda, oltre alla fotocopia del documento di riconoscimento del richiedente, anche il conferimento della delega.

☐ allego conferimento delega (utilizzare il Modello DELEGA N. 5)

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

Il/la sottoscritto/a _____

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**

(indicare denominazione impresa/società/associazione/organizzazione)

☐ Allego fotocopia non autenticata del mio documento di riconoscimento

(data) _____

(firma) _____



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE DEL LAZIO



SCANSIONAMI

ISTITUTO COMPRENSIVO "S. CANEVARI" DI VITERBO
Via Carlo Cattaneo 5/7 - CAP 01100 Viterbo (VT) Tel. 0761 -
308111

C.F. 80024060560- CU: UFDCA3

e-mail: vtic833009@istruzione.it - PEC vtic833009@pec.istruzione.it Sito web:
<http://www.lccanevari.edu.it>



NOMINA INCARICATO DEL TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI

EX D. LGS. N.196/2003 NONCHÉ AI SENSI DEL REG. U.E. 2016/679 E D. LGS. N. 101/18

PREMESSO CHE

- l'Istituto Scolastico, di cui il Dirigente Scolastico è legale rappresentante *pro tempore*, 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;
- Il Titolare 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;
- ai sensi dell'art.4 par. n.10 del GDPR, è necessaria la nomina di **Incaricati del trattamento dei dati personali** nelle figure del personale docente e del personale A.T.A. per effettuare operazioni nei limiti previsti dallo stesso atto e dalla legge, in quanto in mancanza del provvedimento di nomina non è possibile effettuare nessuna operazione di trattamento dati;
- con riferimento ai dati particolari e giudiziari, il GDPR 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;
- 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;
- che le 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) ed il personale A.T.A., 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.

Tutto ciò premesso, con il presente

ATTO DI NOMINA AD INCARICATO DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

del/la Prof./ssa o personale A.T.A. _____ relativamente a:

- a) attività propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico per quanto di pertinenza dell'unità docenti e personale A.T.A.;
- b) attività educativa, didattica, formativa, di valutazione ed orientamento, di scrutini ed esami;
- c) rapporti scuola-famiglie per quanto di competenza dell'unità docenti e personale A.T.A.;
- d) attività amministrative tutte quante, attendendosi alle seguenti

PREVISIONI

1. **CLAUSOLA DI RISERVATEZZA** -- 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.

2. **NATURA E FINALITÀ DEI TRATTAMENTI** -- qualunque trattamento di dati personali da parte dell'Istituto Scolastico è consentito soltanto per lo svolgimento delle sue funzioni istituzionali relative all'erogazione dei servizi formativi. L'Incaricato del trattamento deve operare sotto la diretta autorità del Titolare (o del Responsabile, se nominato) e deve elaborare i dati personali ai quali ha accesso attenendosi alle Istruzioni ricevute, che possono consistere in: raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione, modificazione, estrazione, sino alla sua cancellazione.

3. TIPOLOGIA DI DATI PERSONALI TRATTATI — il trattamento ha ad oggetto i dati personali (sia dati personali comuni, sia particolari che giudiziari) degli allievi che delle loro famiglie — trattandoli sia in maniera manuale che attraverso sistema automatizzati — nei limiti e secondo le modalità stabilite dal Regolamento Privacy e dal D.Lgs 101/18 di adeguamento. Il Titolare, in casi specifici previsti per legge o in casi di interesse pubblico o di necessità o di opportunità, ha il potere esclusivo di visione e trattamento di alcuni dati giudiziari. 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.

4. DOVERI E DIRITTI DEGLI INCARICATI — L'incaricato deve impegnarsi a: a) richiedere e utilizzare soltanto i dati necessari alla normale attività lavorativa; b) custodire i dati oggetto di trattamento in luoghi sicuri e non accessibili ai soggetti non autorizzati; c) non lasciare incustoditi i documenti e gli altri supporti, anche informatici, contenenti dati personali senza aver provveduto alla loro messa in sicurezza, come previsto nell'art. 5 del Regolamento europeo; d) provvedere alla tempestiva riconsegna della documentazione consultata per causa di lavoro a chi è incaricato della sua conservazione permanente; e) accertarsi che gli interessati abbiano ricevuto l'informativa di cui all'art. 13 del GDPR; f) accertarsi dell'identità di terzi e della loro autorizzazione al ritiro della documentazione in uscita; collaborare alle attività di revisione, vigilanza e controllo realizzate dal Titolare e/o dal Responsabile del trattamento; g) informare immediatamente il Titolare e/o il Responsabile del trattamento qualora ritenga siano state violate le disposizioni in materia privacy come ritenga che le istruzioni ricevute violino le normative privacy richiamate.

5. CREDENZIALI E PASSWORD — le eventuali credenziali di autenticazione (codice di accesso e parola chiave per accedere ai computer e ai servizi web) attribuite all'incaricato 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;

6. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL TRATTAMENTO — i dati personali devono essere trattati in modo lecito, corretto e trasparente osservando i principi di limitazione delle finalità, della minimizzazione del dato personale, limitazione della conservazione e in ossequio alla riservatezza. In caso di perplessità in merito alla scelta delle soluzioni comportamentali più corrette da adottare, l'incaricato deve consultarsi con il Titolare o il Responsabile onde evitare di incorrere in violazioni di legge.

7. DOVERE DI CUSTODIA — 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. I supporti rimovibili contenenti dati sensibili e/o giudiziari se non utilizzati vanno distrutti o resi inutilizzabili.

8. COMUNICAZIONI ELETTRONICHE — 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.

9. DURATA DEL TRATTAMENTO E REVOCA — la durata del trattamento deve avvenire per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi del trattamento e comunque non oltre il periodo di validità del presente atto di nomina, che ha durata quinquennale, ed è rinnovabile tacitamente sino alla manifestazione di una delle due parti di voler esercitare disdetta. Si intende automaticamente revocato l'atto di nomina nel caso di cessazione del rapporto di lavoro subordinato con l'Istituto Scolastico, sia in caso di trasferimento.

Viterbo, data _____

Il Titolare del trattamento Dirigente Scolastico Paolo FATIGANTI

Per accettazione dell'incarico

Viterbo, data _____

L'Incaricato del trattamento: Prof./Prof.ssa Personale A.T.A. _____

Firma _____