

PRESA DI SERVIZIO

Personale Docente / A.T.A.

Il/La sottoscritto/a rende le seguenti dichiarazioni ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo decreto in caso di dichiarazioni mendaci e della decadenza dai benefici eventualmente conseguiti (art. 75). I dati sono raccolti e trattati esclusivamente per le finalità connesse alla costituzione e gestione del rapporto di lavoro, nel rispetto del principio di minimizzazione (art. 5, par. 1, lett. c, Reg. UE 2016/679).

SEZIONE A – Dati anagrafici e recapiti

Cognome e nome:

Codice fiscale:

Nato/a a Prov. il (gg/mm/aaaa)

Residente a Prov. C.A.P.

Via/piazza e n. civico:

Domicilio (se diverso dalla residenza):

Tel. / cell.:

E-mail:

SEZIONE B – Dati del rapporto di lavoro

Assume servizio in data presso

Tipo di contratto:

☐ Tempo Indeterminato

☐ Tempo Determinato dal

al

A seguito di (barrare la voce):

☐ Immissione in ruolo ☐ Trasferimento ☐ Assegnazione provvisoria

☐ Utilizzazione ☐ Nomina TD da graduatoria provinciale ☐ Nomina TD da graduatoria d'istituto

Qualifica:

☐ Docente ☐ Assistente Amministrativo ☐ Assistente Tecnico ☐ Collaboratore Scolastico

Ordine di scuola e insegnamento (se applicabile):

☐ Docente Scuola dell'Infanzia – posto:

☐ Docente Scuola Primaria – posto:

☐ Docente Scuola Secondaria I grado – cl. concorso/posto:

☐ Docente di Religione Cattolica

Materia / insegnamento:

Sede di titolarità / sede di servizio a.s. precedente (se applicabile):

N. ore settimanali Spezzone orario Completamento orario presso

Dati di graduatoria / concorso (compilare se pertinente):

Vincitore/vincitrice di concorso:

Graduatoria (fascia) Posizione Punteggio

Svolgimento periodo di prova e formazione (se pertinente):

☐ Sì

☐ No – specificare:

SEZIONE C – Dichiarazioni sostitutive di certificazione (artt. 46-47 D.P.R. 445/2000)

II/La sottoscritto/a dichiara:

☐ Di essere cittadino/a italiano/a — ovvero cittadino/a del seguente Stato UE:

☐ Di godere dei diritti civili e politici (in caso negativo, motivo:

Di essere in possesso del titolo di studio:

Rilasciato da

Anno

Votazione (se richiesta)

☐ Di non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a, dispensato/a o destituito/a dall'impiego presso una P.A., e di non essere stato/a licenziato/a per giusta causa o giustificato motivo

Stato civile, composizione del nucleo familiare e familiari a carico NON sono richiesti in sede di presa di servizio (principio di minimizzazione). Tali dati saranno acquisiti, ove necessari, con apposito e distinto modulo in caso di richiesta di specifici benefici (detrazioni d'imposta, assegno per il nucleo familiare), con separata informativa.

SEZIONE D – Dichiarazioni in materia penale e di tutela dei minori

Ai sensi dell'art. 46 D.P.R. 445/2000, II/La sottoscritto/a dichiara:

☐ Di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario/a di provvedimenti iscritti nel casellario giudiziale; di non avere procedimenti penali in corso (carichi pendenti)

☐ Ovvero di avere i seguenti procedimenti/condanne (specificare):

Ai sensi del D.Lgs. 4 marzo 2014, n. 39 (direttiva 2011/93/UE – tutela dei minori), dichiara inoltre:

☐ Di NON avere riportato condanne per alcuno dei reati di cui agli artt. 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 a procedimenti penali per i medesimi reati

Presa d'atto (art. 25-bis D.P.R. 313/2002, introdotto dal D.Lgs. 39/2014): l'Istituto, in adempimento di un obbligo di legge, richiederà il certificato penale del casellario giudiziale prima dell'assunzione. Il trattamento dei dati relativi a condanne penali e reati è fondato su tale obbligo di legge (art. 10 Reg. UE 2016/679 e art. 2-octies D.Lgs. 196/2003) e NON sul consenso dell'interessato.

Luogo e data:

Firma:

SEZIONE E – Incompatibilità, libera professione e previdenza complementare

Incompatibilità (art. 508 D.Lgs. 297/1994 e art. 53 D.Lgs. 165/2001):

☐ Di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità ivi richiamate

☐ Di trovarsi in una delle suddette situazioni e di optare per il presente rapporto di lavoro

☐ Di chiedere l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi/libera professione ex art. 53 D.Lgs. 165/2001 (allegare istanza separata)

Previdenza complementare – Fondo Scuola Espero (accordo ARAN/OO.SS. 14 marzo 2001):

☐ Di essere già iscritto/a al Fondo Scuola Espero

☐ Di non essere iscritto/a al Fondo Scuola Espero

☐ Di aver optato per il riscatto della posizione maturata alla scadenza del precedente contratto

Non è iscritto al Fondo chi abbia chiesto il riscatto della posizione maturata alla scadenza del precedente contratto.

SEZIONE F – Modalità di pagamento delle competenze

Il/La sottoscritto/a chiede che le competenze siano corrisposte:

- ☐ Mediante accredito su conto corrente bancario ☐ Mediante accredito su conto corrente postale

IBAN (27 caratteri):

Istituto / Banca:

- ☐ Sulle coordinate già comunicate in precedenza e rimaste invariate

Si allega:

- ☐ Fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità (vale anche ai fini dell'art. 38 D.P.R. 445/2000)
☐ Documentazione attestante l'IBAN (estratto/certificazione bancaria o postale)

Non sono richiesti la fotocopia del codice fiscale né certificati anagrafici o di nascita: dati già autocertificati o acquisibili d'ufficio (artt. 18, 43 e 71 D.P.R. 445/2000).

SEZIONE G – Sicurezza sul lavoro (D.Lgs. 81/2008)

- ☐ Di impegnarsi al rispetto del Protocollo per la salute e la sicurezza, del Piano di primo soccorso e del Piano di emergenza
☐ Di essere consapevole delle misure di tutela della sicurezza e della salute delle lavoratrici in gravidanza e fino a sette mesi di età del figlio (art. 6 D.Lgs. 151/2001)

Dichiara di aver frequentato i seguenti corsi (indicare solo quelli pertinenti):

Corso di formazione	Durata da normativa	Frequentato	Ore	Data conclusione
Formazione lavoratori	12 ore	☐ SI ☐ NO		
Aggiornamento (art. 37 D.Lgs. 81/2008)	6 ore / 5 anni	☐ SI ☐ NO		
Preposti	8 ore	☐ SI ☐ NO		
Addetto primo soccorso	12 ore	☐ SI ☐ NO		
Addetto antincendio	rischio basso/medio/alto	☐ SI ☐ NO		
Uso del defibrillatore (BLS/D)	—	☐ SI ☐ NO		
RLS / ASPP / RSPP (se incaricato)	—	☐ SI ☐ NO		

SEZIONE H – Codice di comportamento

- ☐ Di aver preso visione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 62/2013) pubblicato sul sito web della scuola e di impegnarsi alla sua osservanza

SEZIONE I – Informativa sul trattamento dei dati e presa visione

I dati personali contenuti sono trattati dall'Istituto Comprensivo "Maddaloni 2 - Valle di Maddaloni - Cervino" (titolare del trattamento) per le finalità di gestione giuridica, economica e previdenziale del rapporto di lavoro. La base giuridica è l'adempimento di obblighi di legge, l'esecuzione del contratto e lo svolgimento di compiti di interesse pubblico (art. 6, par. 1, lett. b, c ed e, Reg. UE 2016/679) e, per le categorie particolari di dati, gli obblighi in materia di diritto del lavoro e sicurezza sociale (art. 9, par. 2, lett. b). Il conferimento dei dati indispensabili è obbligatorio per legge: la sottoscrizione del presente modulo NON costituisce e NON richiede il consenso dell'interessato, che non è la base giuridica applicabile al rapporto di pubblico impiego.

- ☐ Dichiaro di aver ricevuto e preso visione dell'informativa completa sul trattamento dei dati personali resa ai sensi degli artt. 13 e 14 del Reg. UE 2016/679 (Allegato)

Luogo e data: Firma:

Riepilogo – Sezioni compilate

Barrare le sezioni effettivamente compilate:

- ☐ A – Dati anagrafici e recapiti ☐ B – Dati del rapporto di lavoro
☐ C – Dichiarazioni sostitutive di certificazione ☐ D – Dichiarazioni penali e tutela minori
☐ E – Incompatibilità / libera professione / Espero ☐ F – Modalità di pagamento (IBAN)
☐ G – Sicurezza sul lavoro ☐ H – Codice di comportamento ☐ I – Informativa privacy e presa visione

Maddaloni, Firma:

Gentile Signore/a,

ai sensi della normativa europea in materia di privacy, il Regolamento UE 2016/679 (di seguito "Regolamento"), e delle disposizioni del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" (novellato dal D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101, di seguito "Codice"), il trattamento dei Vostri dati personali si baserà sui principi di legittimità e trasparenza, per la massima tutela dei Vostri diritti. Indichiamo di seguito le informazioni riguardo al trattamento dei Suoi dati:

Dati di contatto del Titolare del Trattamento

Il Titolare del trattamento è Istituto Comprensivo "Maddaloni 2 - Valle di Maddaloni - Cervino", con sede legale in Via Feudo n. 46, 81024 Maddaloni (CE), tel. 0823 202821, e-mail ceic8al005@istruzione.it, PEC ceic8al005@pec.istruzione.it, nella persona del suo legale rappresentante Antonietta Cerrito.

Dati di contatto del Responsabile della Protezione dei dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è la società Oxfirm S.r.l., nella persona dell'Avv. Imma Daiana Rivetti, contatti: tel. 06 86356274, e-mail privacy@oxfirm.it, PEC oxfirm@emailcertificatapec.it.

Tipologia di dati oggetto del trattamento, finalità del trattamento e base giuridica

Tutti i dati personali da Lei forniti o ricevuti da soggetti terzi, in relazione al rapporto che intrattiene con la presente Istituzione scolastica, saranno trattati dal personale autorizzato esclusivamente per le finalità istituzionali della scuola – relative all'istruzione e alla formazione degli alunni e alle finalità amministrative ad esse strumentali, incluse l'instaurazione e la gestione dei rapporti di lavoro di qualunque tipo – così come definite dalla normativa vigente (R.D. n. 653/1925, D.Lgs. n. 297/1994, D.P.R. n. 275/1999, D.L. n. 129/2018 e norme in materia di contabilità generale dello Stato; L. n. 104/1992, L. n. 53/2003, D.Lgs. n. 165/2001, D.Lgs. n. 196/2003, D.M. 305/2006, D.Lgs. 76/05, D.Lgs. 77/05, D.Lgs. 226/05, D.Lgs. n. 151/2001, i CCNL e CCNI vigenti, D.P.C.M. 23/2/2006 n. 185, D.P.R. 20/3/2009 n. 89, L. 170/2010, D.M. 5669/2011, D.P.R. 80/2013, D.L. 104/2013 conv. L. 128/2013, L. 107/2015, D.Lgs. 50/2016 e D.Lgs. 56/2017, e la normativa richiamata e collegata a tali disposizioni).

Per la gestione organizzativa e contabile del rapporto di lavoro e per gli adempimenti fiscali, il trattamento ha come base giuridica prevalente l'adempimento di obblighi derivanti da leggi, regolamenti e/o normative comunitarie e nazionali (art. 6, co. 1, lett. c, Reg.); per le finalità funzionali e strumentali allo svolgimento del rapporto di lavoro e all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su Sua richiesta, il trattamento avverrà ai sensi dell'art. 6, co. 1, lett. b, Reg.

In particolare:

- i dati definiti come "dati particolari" o "dati giudiziari" dal Codice e i dati di cui agli artt. 9 e 10 del Regolamento saranno trattati esclusivamente dal personale autorizzato della scuola, appositamente incaricato, secondo le disposizioni citate e nel rispetto del principio di stretta indispensabilità;
- i dati particolari di cui all'art. 9, par. 1, del Regolamento non saranno oggetto di diffusione; per attività istituzionali in materia sanitaria, previdenziale, tributaria, giudiziaria e di istruzione, nei limiti del D.M. 305/2006 (G.U. n. 11 del 15-01-2007), alcuni potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici solo se strettamente indispensabile;
- con riferimento ad attività didattiche inserite nel Piano dell'Offerta Formativa, è possibile che foto vengano pubblicate sul sito istituzionale e/o sul giornalino della scuola, e che vengano effettuate foto di classe, riprese audio e video di attività e manifestazioni; tale trattamento avrà durata temporanea, limitata al tempo necessario alla finalità, e si baserà sul Suo consenso ai sensi dell'art. 6, co. 1, lett. a, Reg.

Carattere obbligatorio o facoltativo del conferimento dei dati personali

La comunicazione dei dati richiesti è indispensabile e obbligatoria in quanto prevista dalla normativa sopra citata; l'eventuale rifiuto potrebbe comportare il mancato perfezionamento, la gestione o l'interruzione del rapporto. I dati potranno essere trattati, solo per le finalità istituzionali della scuola, anche se raccolti presso il Ministero dell'Istruzione e le sue articolazioni periferiche, altre Amministrazioni dello Stato, Regioni ed enti locali, o Enti con cui la scuola coopera in attività e progetti del PTOF. In tali ultimi casi il conferimento è facoltativo e l'eventuale rifiuto non avrà conseguenze sul rapporto di lavoro in essere.

Modalità di trattamento dei dati

Il trattamento potrà essere effettuato con strumenti cartacei ed elettronici, nel rispetto delle misure di sicurezza previste dal Regolamento; i dati verranno conservati nel rispetto delle Regole tecniche AGID in materia di conservazione digitale, delle Linee Guida per le Istituzioni scolastiche e dei Piani di conservazione e scarto degli archivi scolastici definiti dalla Direzione Generale degli Archivi presso il Ministero dei Beni Culturali.

Soggetti a cui i dati vengono comunicati

I dati potranno essere comunicati a soggetti pubblici (USR, Ambiti Territoriali, ASL, Comune, Provincia, organi di polizia giudiziaria e tributaria, Guardia di Finanza, magistratura, ecc.) nei limiti previsti dalla legge; e a soggetti terzi che forniscono servizi alla scuola (a titolo esemplificativo: agenzie di viaggio e strutture ricettive per gite e viaggi d'istruzione, imprese assicurative, ditte fornitrici di mensa, software gestionali, registro elettronico, servizi digitali). Nei trattamenti effettuati in modo continuativo, tali aziende saranno nominate Responsabili del Trattamento, limitatamente ai servizi richiesti e resi.

Tempo di conservazione dei dati

I dati raccolti verranno conservati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per cui sono trattati, corrispondente alla durata del rapporto di lavoro ("principio di limitazione della conservazione", art. 5 Reg.) e/o per il tempo necessario per obblighi di legge, e comunque fino alla revoca del consenso ove applicabile. La conservazione segue le indicazioni AGID, le Linee Guida per le Istituzioni scolastiche e i Piani/tabelle di conservazione e scarto della Direzione Generale degli Archivi presso il Ministero dei Beni Culturali. La verifica sull'obsolescenza dei dati è effettuata periodicamente. Il Titolare non trasferisce i Suoi dati all'estero.

Diritti del soggetto interessato

Alla luce di quanto sopra, Ella potrà, in qualità di interessato e nei limiti previsti dalla normativa europea, esercitare i diritti previsti dagli artt. da 15 a 21 del Regolamento, e in particolare:

- Diritto di accesso (art. 15) – ottenere conferma che sia o meno in corso un trattamento che La riguarda e, in tal caso, l'accesso ai

dati (incluse copia), finalità e categorie di dati trattati, destinatari, periodo di conservazione, diritti di rettifica/cancellazione/limitazione/opposizione, diritto di reclamo, origine dei dati se non raccolti presso l'interessato, ed eventuale processo decisionale automatizzato;

- Diritto di rettifica (art. 16) – ottenere senza ingiustificato ritardo la rettifica dei dati inesatti e/o l'integrazione dei dati incompleti;
- Diritto alla cancellazione – “diritto all'oblio” (art. 17) – ottenere la cancellazione dei dati quando non più necessari, in assenza di altro fondamento giuridico, in caso di opposizione accolta, trattamento illecito, obbligo legale di cancellazione, o dati raccolti ai sensi dell'art. 8, par. 1, del Regolamento; il diritto non si applica se il trattamento è necessario per un obbligo legale, un compito di interesse pubblico o l'accertamento/esercizio/difesa di un diritto in sede giudiziaria;
- Diritto di limitazione di trattamento (art. 18) – in caso di contestazione dell'esattezza dei dati, trattamento illecito con richiesta di limitazione anziché cancellazione, dati necessari per la difesa in sede giudiziaria, o opposizione in attesa di verifica sulla prevalenza dei motivi legittimi;
- Diritto alla portabilità dei dati (art. 20) – ricevere in formato strutturato, di uso comune e leggibile i dati forniti al Titolare e trasmetterli ad altro titolare, se il trattamento si basa sul consenso ed è automatizzato, e ottenere la trasmissione diretta ove tecnicamente fattibile;
- Diritto di opposizione (art. 21) – opporsi in qualsiasi momento al trattamento per motivi connessi alla propria situazione particolare, fatte salve le esigenze dell'amministrazione;
- Diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, Piazza di Montecitorio n. 121, 00186 Roma (RM).

Modalità di esercizio dei Suoi diritti

I diritti sopra elencati potranno essere esercitati rivolgendosi al Titolare del trattamento o al Responsabile, senza particolari formalità, come previsto dal Capo III del Regolamento. Il Titolare o il DPO provvederanno a prendere in carico la richiesta e a fornire, senza ingiustificato ritardo e comunque entro un mese dal ricevimento, le informazioni relative all'azione intrapresa. L'esercizio dei diritti è gratuito ai sensi dell'art. 12 del Regolamento; tuttavia, in caso di richieste manifestamente infondate o eccessive, anche per la loro ripetitività, il Titolare potrebbe addebitare un contributo spese ragionevole o negare la richiesta. Il Titolare potrà inoltre richiedere ulteriori informazioni necessarie a confermare l'identità dell'interessato.