

MODULO PRESA DI SERVIZIO PERSONALE DOCENTE

Al Dirigente Scolastico
dell'Istituto Comprensivo Pescara 6

OGGETTO: PRESA DI SERVIZIO A.S. 2026/2027

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a a _____ prov. _____ Il _____
Codice fiscale _____
Residente a _____ prov. (____) CAP _____
Via _____ n. _____
Telef. _____ Cell _____ e-mail _____
Domicilio (se diverso dalla residenza) Comune di _____
Prov. (____) CAP _____ via _____ n. _____
DOCENTE a TEMPO INDETERM. ☐ TEMPO DETERM. ☐ CLASSE CONCORSO _____
DICHARA DI PRENDERE SERVIZIO presso l'Istituto Comprensivo PESCARA 6 (PE) in data _____
per n. ore _____
ai sensi dell'art.46 D.P.R. 445 del 28/12/2000, dichiara altresì di possedere il seguente titolo di studio:

conseguito il _____
presso _____

CAUSALE DELLA PRESA DI SERVIZIO:

☐ immissione in ruolo

specificare:

☐ Concorso ai sensi del (indicare il riferimento normativo, ad es. D.M. 205/2023) _____

abilitazione conseguita: sì ☐ no ☐ in seguito a (specificare) _____

da conseguire entro: _____

☐ GPS

☐ GAE

☐ trasferimento

☐ passaggio di ruolo/cattedra da _____ (indicare precedente ordine/classe di concorso)

☐ assegnazione provvisoria ☐ utilizzazione

☐ supplenza contratto a tempo determinato fino al _____ (specificare punteggio _____ e posizione in graduatoria: _____)

☐ altro _____

completamento COE ☐ (indicare le altre scuole di completamento): _____

Il/La sottoscritt_ si rende disponibile a firmare il proprio contratto di assunzione con la Firma Elettronica Avanzata (FEA).

Ultimo servizio prestato presso: __A.S.: _____ Istituto _____

Dichiara, altresì, di trovarsi / non trovarsi entro/oltre il terzo anno di servizio: entro ☐ oltre ☐

PESCARA, _____

Il/La Dichiarante

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

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

Il/La sottoscritto/a:

Cognome _____ Nome _____

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, ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000, dichiara:

di essere nato/a _____ il _____

di risiedere a _____ in _____ n° _____ tel. _____

di essere domiciliato/a in:

(indicare se diverso dal luogo di residenza) _____

(via/strada/piazza) _____ n° _____ tel. _____

Stato civile _____

Codice Fiscale

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

che la famiglia anagrafica si compone delle seguenti persone:

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

di essere in possesso dei seguenti titoli:

- Titolo di studio _____ conseguito presso _____
_____ con votazione _____

- Altre abilitazioni conseguite _____

- Altri titoli di studio conseguiti (es. dottorato/specializzazione/altro)

- Specializzazione L2 (lingua inglese) SI ☐ NO ☐

- Libera professione _____

- Iscrizione ad albo professionale _____

- Legale rappresentante di persona fisica o giuridica _____

- Servizio militare _____
dal _____ al _____

Il/La Dichiarante _____

DICHIARAZIONE DEI SERVIZI (PER IL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO):

[illegible]

Il/La Dichiarante _____

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

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

Il/La sottoscritto/a _____

Nato/a a _____ prov. _____ Il _____

Residente a _____ via _____ n° _____

Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamante dell'art. 76 del d.P.R. n.445 del 28/12/2000

DICHIARA

- ☐ di non aver riportato a proprio carico condanne per taluno dei reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinques e 600-undecies del codice penale, ovvero irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori
- ☐ di non avere riportato condanne penali (anche se sono stati concessi amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale) in Italia e/o all'estero
- ☐ di non essere stato destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero sia stato dichiarato decaduto da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d), del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957 n.3

- ☐ di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 508 del D.Lvo n. 297/1994 o dall'art. 53 comma 1 D.L.vo 165/2001

ovvero

- ☐ di trovarsi in una delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 508 del D.Lvo n. 297/1994 o dall'art. 53 comma 1 D.L.vo 165/2001 e di optare per il nuovo rapporto di lavoro:

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

ovvero

- ☐ di essere sottoposto ai seguenti carichi penali pendenti:

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

- ☐ di godere dei diritti politici

- ☐ di _____ essere _____ in _____ possesso _____ della _____ seguente nazionalità _____

Dichiaro di essere informato/a, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 regolamento UE 679/2016 che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

PESCARA, _____

Il/La Dichiarante

DICHIARAZIONE

Il/La sottoscritto/a _____

Nato a _____ prov. _____ il _____

Residente a _____ via _____ n. _____

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

DICHIARA

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

☐ di non essere iscritto al Fondo Scuola Espero

PESCARA, _____

Il/La Dichiarante

INFORMAZIONI – Fondo Pensione Espero

In data **16/11/2023** è stato definitivamente sottoscritto l'[Accordo](#) che disciplina le modalità di espressione della volontà di adesione al **Fondo Pensione Espero** da parte del personale della scuola.

Ai sensi di tale accordo:

- La scuola è tenuta a consegnare apposita informativa al personale **impresso in ruolo a decorrere dal 1° gennaio 2019**.
- Per il **personale neo-impresso in ruolo**, la consegna avverrà **in fase di inserimento dei dati contrattuali**.
- Per il **personale già impresso in ruolo dal 1° gennaio 2019** o per quello **neo-impresso con contratto già lavorato**, la consegna avverrà tramite apposita funzione dedicata **Facoltà di non adesione**. Il personale può manifestare la **volontà di non aderire** al Fondo Espero entro **9 mesi** dalla data di ricezione dell'informativa.

Presa visione

Il/La sottoscritto/a dichiara di aver ricevuto e preso visione delle presenti informazioni relative al Fondo Pensione Espero.

Data _____

Firma _____

INFORMATIVA ai sensi dell'Articolo 4, dell'Accordo ARAN del 16/11/2023 sulla regolamentazione inerente alle modalità di espressione della volontà di adesione al Fondo pensione Espero, anche mediante forme di silenzio-assenso, ed alla relativa disciplina di recesso del lavoratore.

Con la presente si informa il Sig./la Sig.ra _____ CF _____ nato/a a _____, il _____, individuato/a per l'assunzione nella classe di concorso/profilo professionale _____, che è prevista la possibilità di iscriversi al Fondo Nazionale Pensione Complementare per i lavoratori della Scuola, Fondo Pensione Espero, ai sensi dell'articolo 4 dell'Accordo ARAN del 16 novembre 2023, sulla regolamentazione inerente alle modalità di espressione della volontà di adesione al Fondo pensione Espero, anche mediante forme di silenzio assenso, ed alla relativa disciplina di recesso del lavoratore. Informazioni generali sulla previdenza complementare e informazioni specifiche sul Fondo Espero, nonché le informazioni obbligatorie previste, all'atto dell'adesione, dai regolamenti Covip sono rinvenibili al seguente link www.fondoespero.it.

Modalità di adesione

Ai sensi dell'articolo 3 dell'Accordo ARAN del 16 novembre 2023, l'adesione al Fondo Pensione può realizzarsi con due distinte modalità:

1. Adesione volontaria: in qualunque momento il lavoratore può manifestare espressamente la propria volontà di aderire completando la procedura di adesione e seguendo le istruzioni, la modulistica o le procedure rese disponibili dal Fondo al seguente link <https://www.fondoespero.it/site/vantaggi-adesione/come-aderire>;
2. Adesione con silenzio assenso: ove, entro il periodo di nove mesi dalla ricezione della presente comunicazione, il lavoratore non avesse espresso alcuna volontà in merito, ai sensi dell'articolo 4 dell'Accordo ARAN del 16 novembre 2023, l'iscrizione al Fondo pensione avverrà automaticamente a decorrere dal primo giorno del mese successivo alla scadenza dei suddetti nove mesi. La procedura di adesione silente si applica unicamente ai lavoratori assunti con contratto a tempo indeterminato successivamente al 1° gennaio 2019 non ancora iscritti al Fondo pensione.

Volontà di non aderire (entro nove mesi dalla presente comunicazione)

In alternativa all'adesione al Fondo con silenzio assenso, entro il medesimo termine di nove mesi decorrenti dalla ricezione della presente comunicazione, sarà possibile comunicare all'Amministrazione competente la propria volontà di non aderire al Fondo Espero.

A chi comunicare la volontà di non aderire (entro nove mesi dalla presente comunicazione)

Il lavoratore potrà manifestare all'Amministrazione la propria volontà di non aderire, entro i suddetti nove mesi dalla ricezione della presente comunicazione, utilizzando l'istanza "Istanza di comunicazione NON adesione al Fondo Espero" presente all'interno dell'area privata di "Istanze On Line" raggiungibile al seguente link: "<https://www.istruzione.it/polis/Istanzeonline.htm>". Tale comunicazione interromperà l'adesione con silenzio assenso.

Diritto di recesso (entro trenta giorni dall'adesione espressa o tacita)

Ai sensi dell'articolo 6 dell'Accordo ARAN del 16 novembre 2023, decorsi nove mesi senza che il lavoratore abbia comunicato la propria volontà di non aderire secondo le modalità di cui al punto precedente, il lavoratore sarà iscritto al Fondo e sarà informato dell'avvenuta iscrizione dal Fondo Espero per il tramite della scuola. Entro i successivi 30 giorni, sarà possibile esercitare il diritto di recesso con le modalità indicate nel successivo paragrafo.

A chi comunicare la volontà di recedere (entro trenta giorni dall'adesione espressa o tacita)

Per esercitare il diritto di recesso occorre accedere all'area riservata del Fondo Espero (Area Riservata Aderenti) con SPID o Carta di Identità Elettronica (CIE) dall'home page del sito <https://www.fondoespero.it/> e seguire la procedura ivi indicata.

Si ricorda che potranno esercitare il diritto di recesso unicamente i lavoratori che, non avendo manifestato la volontà di non adesione nel portale "Istanze On Line" entro i 9 mesi dalla ricezione della presente comunicazione (come indicato nei paragrafi precedenti), saranno iscritti al Fondo con adesione silente.

Il diritto di recesso avviene senza costi.

Sensibilizzazione su tematiche previdenziali e comunicazione dati

L'amministrazione comunicherà al Fondo i dati esclusivamente in attuazione degli obblighi normativi.

Si suggerisce di prestare particolare attenzione al tema della propria programmazione previdenziale, per ridurre il rischio di inadeguata copertura pensionistica alla cessazione del rapporto di lavoro.

Per avvenuta informazione:

FIRMA del lavoratore

IL Dirigente Scolastico
Dott.ssa Mariella Centurione
Firma autografa omessa ai sensi del C.A.D

Pescara _____

RICHIESTA DI ACCREDITAMENTO STIPENDIO

Il/La sottoscritto/a _____

Nato/a a _____ prov. _____ il _____

Codice fiscale _____

Residente a _____ prov. (____) CAP _____

Via _____ n. _____

Domicilio (se diverso dalla residenza) Comune di _____

Prov. (____) CAP _____ via _____ n. _____

Partita stipendiale n. (per chi ne sia già in possesso)

CHIEDE

che le proprie competenze vengano accreditate in via continuativa sul proprio:

☐ C/C Bancario - ☐ C/C Postale - ☐ Libretto postale nominativo

COORDINATE IBAN

[illegible]

Il sottoscritto si impegna a tenere indenne l'Erario da ogni danno che possa derivare dal richiesto accreditamento.

PESCARA, _____

Il/La Dichiarante

PRESA VISIONE DOCUMENTI SICUREZZA

Il/La sottoscritto/a _____ ,
dovendo frequentare i locali della Scuola in qualità di
☐ Docente a T.I.
☐ Docente a T.D.
dal _____ al _____ ,

sottoscrivendo la presente, si impegna a prendere visione e conoscenza del Documento di Valutazione dei Rischi (https://www.trasparenzascuole.it/Public/AmministrazioneTrasparenteV3.aspx?Customer_id=5f22ac7b-2936-4168-9e29-23c86985e1cf&PID=ad0621a3-8958-45db-b32f-770ac14aa329) nel quale sono riportati anche i rischi specifici esistenti per donne in gravidanza, redatto ai sensi del T.U. 81/2008 come integrato e modificato dal D. Lgs 106/09, dei Piani di emergenza ed evacuazione, delle Informative sulla sicurezza e dell'Organigramma della sicurezza della scuola in cui assumerà servizio (<https://www.storico.comprensivopescara6.edu.it/servizio-di-prevenzione-e-protezione/>) , e pertanto, consapevole dei rischi esistenti all'interno della struttura che ospita la scuola stessa, garantisce di osservare tutte le misure di prevenzione e protezione in esso prescritte, al fine di assicurare la propria e l'altrui sicurezza.

Data, _____

Firma _____

DICHIARAZIONE FREQUENZA CORSI SULLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Il/La sottoscritt _____

Dichiara sotto la propria responsabilità di aver frequentato il/i seguente/i corso/i sulla sicurezza nei luoghi di lavoro:

Denominazione corso FORMAZIONE	Durata prevista da normativa	Eseguito	Ore frequentate	Concluso in data
Generale lavoratori	4 ore	☐ SI ☐ NO	_____	____/____/____
Specifica lavoratori	8 ore	☐ SI ☐ NO	_____	____/____/____
Preposti	8 ore	☐ SI ☐ NO	_____	____/____/____
Dirigenti	16 ore	☐ SI ☐ NO	_____	____/____/____
Addetto primo soccorso	12 ore	☐ SI ☐ NO	_____	____/____/____
Somministrazione farmaci		☐ SI ☐ NO	_____	____/____/____
Uso del defibrillatore		☐ SI ☐ NO	_____	____/____/____
Addetto antincendio	4 ore - rischio basso 8 ore - rischio medio 16 ore - rischio elevato	☐ SI ☐ NO	_____	____/____/____
Idoneità tecnica (antincendio)		☐ SI ☐ NO		
Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)	32 ore	☐ SI ☐ NO	_____	____/____/____
Addetto al servizio di prevenzione e protezione (ASPP)		☐ SI ☐ NO		
Responsabile servizio di prevenzione e protezione (RSPP)		☐ SI ☐ NO		

AGGIORNAMENTI

Si prega di indicare solo i corsi di aggiornamento effettuati negli ultimi 6 anni. Si invitano coloro che hanno frequentato i corsi di aggiornamento per:

- rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- addetto al servizio di prevenzione e protezione;
- responsabile del servizio di prevenzione e protezione;

a elencare e produrre copia degli attestati relativi ai corsi effettuati negli ultimi 6 anni.

Denominazione corso AGGIORNAMENTO	Durata prevista da normativa	Eseguito	Ore frequentate	Concluso in data
Lavoratori, preposti e dirigenti	6 ore ogni 5 anni	☐ SI ☐ NO	_____	____/____/____
Addetto primo soccorso	4 ore ogni 3 anni	☐ SI ☐ NO	_____	____/____/____

Data, _____

Firma _____

PRESA VISIONE DEI REGOLAMENTI E DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

Il/La sottoscritto/a _____,
sottoscrivendo la presente, dichiara di prendere visione e acquisire conoscenza dei Regolamenti d'Istituto e della pubblicazione del Codice disciplinare e di comportamento dei dipendenti pubblici sul sito web dell' I.C. PESCARA 6 <https://www.storico.comprensivopescara6.edu.it/servizio-di-prevenzione-e-protezione/> e nella sezione di Amministrazione Trasparente [Codice disciplinare e codice di condotta](#)

Data, _____

Firma _____

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. il luogo di lavoro assegnato
- ☐ è quello indicato nella lettera di convocazione (supplenze brevi)
 - ☐ è quello definito dal Dirigente scolastico in base ai criteri deliberati annualmente dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto, resi tramite informativa alla RSU d'Istituto e alle OO.SS. (per i contratti a tempo indeterminato/determinato ex art. 59, comma 4 e comma 9-bis e per gli incarichi annuali). All'inizio dell'anno i docenti vengono assegnati alle classi e ai plessi di servizio e ne vengono informati
- b. la sede legale del datore di lavoro è Istituto Comprensivo di Pescara 6 – Via Scarfoglio 35, 65129 Pescara (PE)
- c. la durata del periodo di prova è di un anno scolastico, nel quale devono essere prestati almeno 180 giorni di servizio genericamente valido, dei quali 120 di effettiva attività didattica, oltre a tutte le attività formative previste [solo per contratti a tempo indeterminato e contratti a tempo determinato di durata annuale ex art. 59, comma 4 e comma 9-bis]
- d. la retribuzione sarà corrisposta, di regola, mensilmente tramite il sistema NoiPA mediante accredito su conto corrente bancario o postale indicato dalla S.V.
- e. l'orario normale di lavoro è di
- ☐ 25 ore settimanali (scuola dell'infanzia)
 - ☐ 24 ore settimanali (di cui ore 2 di programmazione – scuola primaria)
 - ☐ 18 ore settimanali (scuola secondaria di primo grado)
 - ☐ altro _____ (spezzone/part-time – ordine di scuola _____)
- articolati in cinque giorni settimanali, con la possibilità di effettuare attività aggiuntive.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Mariella Centurione
Firma autografa omessa ai sensi del C.A.D.

DATA _____

(firma del lavoratore per ricevuta)

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 (se l'assunzione è effettuata in tempo utile per la formazione)
- b. la durata delle ferie è pari a quanto stabilito dal vigente CCNL comparto scuola, in base agli anni di servizio
- c. sono previsti permessi per motivi personali e concorsi ed esami, nonché altre tipologie di permessi e congedi previsti da particolari disposizioni di legge e/o contrattuali (vedi CCNL scuola)
- d. le assenze per malattia sono soggette a periodi di comporto
- e. tranne nei casi di risoluzione automatica del rapporto di lavoro e del licenziamento senza preavviso, i termini per 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 e del Merito
- g. il dipendente a tempo determinato, in caso di recesso, incorre nelle sanzioni previste dall'ordinanza ministeriale O.M. 112/2022 sul conferimento delle supplenze al personale della scuola
- h. il contratto collettivo applicato è quello del comparto "Istruzione e ricerca" sottoscritto il 18/01/2024.
- j. il vigente contratto d'istituto è stato stipulato in data 03/04/2025 e sottoscritto dal datore di lavoro e da CISL SCUOLA – FLC CGIL
- k. 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 Mariella Centurione
Firma autografa omessa ai sensi del C.A.D.

DATA _____

(firma del lavoratore per ricevuta)

Informativa ferie e Festività Soppresse docenti con contratti a tempo determinato – fruizione durante la sospensione delle attività didattiche.

PREMESSA NORMATIVA

La disciplina delle ferie per i docenti a tempo determinato è regolata dall'art. 35 del CCNL 2019/21.

La Legge 24 dicembre 2012 n. 228 all'art. 1 comma 54 prevede, per il personale docente, la fruizione delle ferie nei giorni di sospensione delle lezioni definiti dai calendari scolastici regionali a esclusione di quelli destinati agli scrutini, agli esami e alle altre attività valutative, salva la facoltà di fruire di 6 giorni di ferie nei rimanenti periodi dell'anno, subordinatamente alla possibilità di sostituzione senza oneri aggiuntivi per la finanza pubblica. Il comma 55 inoltre precisa che è consentita la monetizzazione delle ferie "limitatamente alla differenza tra i giorni di ferie spettanti e quelli in cui è consentito al personale di fruire delle ferie".

L'ordinanza della Corte di Cassazione n. 16715/2024 mette in evidenza che il datore di lavoro deve invitare il personale a godere delle ferie di cui sopra nei periodi di sospensione delle lezioni definiti dai calendari scolastici regionali e nel periodo ricompreso tra il termine delle lezioni e il 30 giugno, avvisando che diversamente perderà diritto alle ferie e all'indennità sostitutiva.

INFORMATIVA E INDICAZIONI OPERATIVE

Pertanto, alla luce della premessa normativa sopra riportata, si ricorda al personale a T.D. (con esclusione del personale al 31 agosto) che le ferie sono proporzionali al servizio prestato e dovranno essere fruite nei periodi di sospensione delle attività didattiche.

Tutto il personale docente assunto a tempo determinato (con esclusione del personale al 31 agosto) è invitato a produrre istanza di ferie e Festività Soppresse durante il periodo di sospensione delle lezioni o nel periodo intercorrente tra la fine delle lezioni e il 30 giugno (a esclusione dei giorni utilizzati per gli scrutini o per gli esami).

Si comunica che, in assenza di domanda volontaria, si incorre nella perdita del diritto alle ferie, alle Festività Soppresse e all'indennità sostitutiva (differenza tra i giorni di ferie residuati dopo aver decurtato i periodi di sospensione stabiliti dai calendari regionali e periodo compreso tra il termine delle lezioni e il 30 giugno).

Il/La sottoscritto/a COGNOME _____ NOME _____

Nato/a a _____ (____) il _____

Codice fiscale _____

dichiara di aver preso visione della presente informativa.

Pescara, li _____

Firma per presa visione _____

Informativa per il trattamento dei dati del personale dipendente

Art. 13 Regolamento UE 679/2016

Gentile docente,

Secondo le disposizioni del Regolamento UE n. 679/2016 ("Regolamento generale sulla protezione dei dati"), il trattamento dei dati che Vi riguardano sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della Vs. riservatezza e dei Vs. diritti.

Pertanto, ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE, Le forniamo le seguenti informazioni:

i dati personali da Lei forniti verranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione del Suo rapporto di lavoro/di collaborazione in tutti i suoi aspetti contrattuali, previdenziali, assicurativi, fiscali e per gli altri compiti che la legge affida al datore di lavoro/committente (art. 2 sexies, comma 2 lett. V del decreto legislativo recante disposizioni per l'adeguamento alla normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento UE, R.D. n.653/1925, D.lgs. n. 297/1994, D.P.R. n. 275/1999, Legge n.104/1992, Legge n. 53/2003, D.lgs. n. 165/2001, D.lgs. n. 151/2001, i Contratti Collettivi di Lavoro Nazionali ed Integrativi stipulati ai sensi delle norme vigenti, la normativa collegata alle citate disposizioni);

i dati personali appartenenti a categorie particolari, che Lei ci ha fornito e quelli che ci fornirà in occasioni successive, saranno trattati secondo quanto previsto dalle disposizioni di legge su indicate e dal DM n.305/2006 scheda n.1;

Le ricordiamo che i dati particolari sono quei dati personali idonei a rivelare "l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché trattare dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona);

i dati giudiziari sono quei dati personali idonei a rivelare procedimenti o provvedimenti di natura giudiziaria;

i Suoi dati potranno essere comunicati, in qualità di referenti o autorizzati, alle seguenti categorie di soggetti: segreteria, servizi sanitari competenti per le visite fiscali e per l'accertamento dell'idoneità all'impiego; organi preposti alla vigilanza in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro; enti assistenziali, previdenziali e assicurativi, autorità di pubblica sicurezza ai sensi dei D.P.R. 1124/1965; organizzazioni sindacali per gli adempimenti connessi al versamento delle quote di iscrizione e gestione dei permessi sindacali; pubbliche amministrazioni presso le quali i dipendenti vengono comandati o assegnati; Ordinario Diocesano per il rilascio dell'idoneità all'insegnamento della religione cattolica; organi di controllo di legittimità (Corte dei Conti e MEF); Agenzia delle Entrate relativamente agli obblighi fiscali del personale; MEF e INPDAP per la corresponsione degli emolumenti accessori; PCM per la rilevazione annuale dei permessi per cariche sindacali e funzioni pubbliche elettive;

il trattamento dei Suoi dati sarà effettuato con l'ausilio di sistemi informatici o strumenti manuali;

il conferimento dei Suoi dati ha natura obbligatoria, essendo necessario al fine di adempiere agli obblighi di legge inerenti la gestione del rapporto di lavoro, ed in particolare per gli adempimenti di natura fiscale, previdenziale e contrattuale;

l'eventuale mancata o errata comunicazione da parte Sua di una delle informazioni a noi necessarie, avrà come principali possibili conseguenze: il mancato perfezionamento o mantenimento del rapporto di lavoro; la possibile mancata corrispondenza dei risultati del trattamento dei Suoi dati personali agli obblighi imposti dalla normativa fiscale, previdenziale, amministrativa o del lavoro cui esso è indirizzato;

i Suoi/Vostri dati personali diversi da quelli appartenenti a categorie particolari potranno essere comunicati esclusivamente a soggetti pubblici se previsto da disposizioni di legge o regolamento; inoltre potranno essere comunicati a collaboratori esterni, ai soggetti operanti nel settore giudiziario, alle controparti e relativi difensori, ed in genere a terzi soggetti cui disposizione di legge attribuiscono facoltà di accesso ovvero ai quali la comunicazione è necessaria per l'esercizio delle attività proprie della professione forense;

i dati particolari e giudiziari non saranno oggetto di diffusione, tuttavia alcun di essi potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici nella misura strettamente indispensabile per svolgere attività istituzionali previste dalle vigenti disposizioni in materia di rapporto di lavoro pubblico, sanitaria o giudiziaria, nonché dal DM n. 305/2006;

tutti i dati predetti e gli altri costituenti il Suo stato di servizio verranno conservati dalla nostra Scuola anche dopo la cessazione del Suo rapporto di lavoro/di collaborazione, per il tempo strettamente necessario all'espletamento di tutti gli eventuali adempimenti connessi o derivati dalla conclusione del rapporto stesso;

Lei potrà in ogni momento esercitare i diritti di cui agli artt. 16, 18, 20 e 21 del Regolamento UE.

Autorità di controllo

Garante per la protezione dei dati personali Indirizzo e-mail: garante@gpdp.it

Indirizzo PEC: protocollo@pec.gpdp.it Sito web: <https://www.garanteprivacy.it>

Il Titolare del trattamento Dott.ssa Mariella Centurione

Pescara, _____

Firma per presa visione _____

Il Responsabile della protezione dei dati personali è:

EDU CONSULTING SRL– Dott.ssa Stefania De Carlo

Il Titolare del trattamento è:

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Mariella Centurione
Firma autografa omessa ai sensi del C.A.D.

**Consenso dell'interessato alla richiesta del datore di lavoro del certificato di cui all'art.
25 bis D.P.R. 313/2002.**

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a a _____
Il _____, residente in _____ via _____ n. _____,
C.F. _____
in servizio presso _____,
in qualità di _____

**PRESTA IL PROPRIO CONSENSO ALLA RICHIESTA DEL CERTIFICATO DI CUI ALL'ARTICOLO 25 DEL D.P.R.
313/2002 E AL TRATTAMENTO DEI DATI GIUDIZIARI DA PARTE DELL' ISTITUTO COMPRENSIVO PESCARA 6**

...l... 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.

IL DICHIARANTE

Pescara, _____

**DICHIARAZIONE LIBERATORIA UTILIZZO PIATTAFORMA GOOGLE WORKSPACE
PER PERSONALE DOCENTI E PERSONALE ATA**

[Compilare le voci d'interesse e restituire nelle modalità indicate in calce]

Il/La sottoscritto/a _____

in servizio presso l'IC Pescara 6 in qualità di _____,

AUTORIZZA

l'Istituto Comprensivo "Pescara 6" di Pescara a creare una casella mail con estensione @comprensivopescara6.edu.it al fine di usufruire del servizio della piattaforma Google Workspace, gestita dall'Istituto Comprensivo "Pescara 6" di Pescara (PE).

DICHIARA

- ☐ di esprimere esplicito consenso, ai sensi dell'art 7 del reg. UE/679/2016, al trattamento dei dati personali derivanti dall'attivazione dell'account Google Workspace;
- ☐ di essere a conoscenza che questo servizio online sarà limitato al lavoro scolastico e potrà essere oggetto di monitoraggio per verificare il rispetto di tale limitazione;
- ☐ di essere a conoscenza che le credenziali di accesso sono esclusivamente personali e che dovrà custodirle con cura e riservatezza;
- ☐ di conoscere ed accettare le regole d'uso della piattaforma Google Workspace (vedi regolamento presente nel sito dell'Istituto);
- ☐ di conoscere ed accettare le regole fissate dalla Scuola per l'accesso al dominio istituzionale;
- ☐ di conoscere ed accettare il divieto di utilizzo della piattaforma per gestire dati e comunicazioni a carattere personale.

Pescara, _____

Firma

DICHIARAZIONE DI ACCETTAZIONE REGOLE NETIQUETTE

Io sottoscritto/a _____

in servizio presso codesta istituzione scolastica in qualità di docente, dichiaro di conoscere e accettare le regole di comportamento elencate nelle NETIQUETTE (vedi regolamento allegato alla presente liberatoria).

Pescara, _____

Firma

NETIQUETTE PER IL PERSONALE

Di seguito sono elencate le regole di comportamento che ogni utente deve seguire affinché il servizio possa

funzionare nel miglior modo possibile, impegnandosi a rispettare le seguenti netiquette:

- quando ci si avvale di un PC in modo non esclusivo, utilizzare sempre il browser in modalità NAVIGAZIONE IN INCOGNITO, non memorizzare la password ed effettuare sempre il logout;
- in POSTA e in GRUPPI inviare messaggi brevi che descrivano in modo chiaro l'oggetto della comunicazione; indicare sempre chiaramente l'oggetto in modo tale che il destinatario possa immediatamente individuare l'argomento della mail ricevuta;
- non inviare mai lettere o comunicazioni a catena (es. catena di S. Antonio o altri sistemi di carattere "piramidale") che causano un inutile aumento del traffico in rete;
- non utilizzare la piattaforma in modo da danneggiare, molestare o insultare altre persone;
- non creare e non trasmettere immagini, dati o materiali offensivi, osceni o indecenti;
- non creare e non trasmettere materiale offensivo per altre persone o enti;
- non creare e non trasmettere materiale commerciale o pubblicitario;
- quando condividono documenti non interferire, danneggiare o distruggere il lavoro di altri utenti;
- non curiosare nei file e non violare la riservatezza di altri utenti;
- usare il computer e la piattaforma Google Workspace in modo da mostrare considerazione e rispetto per tutti gli utenti.
- non violare la riservatezza degli altri utenti;
- utilizzare i servizi offerti solo per le attività didattiche della scuola;
- non diffondere in rete le attività realizzate con altri utenti;
- non diffondere in rete screenshot o fotografie relative ad attività di didattica a distanza.