

Al Dirigente Scolastico
I.C. CIFARELLI - SANTARELLA
Via A. Moro, 100/a
70033 – CORATO (BA)

_____ I _____ sottoscritt _____

nato/a a _____ prov. (_____) il _____

DICHIARA

➤ di assumere servizio in qualità di _____

con contratto individuale a tempo:

- Determinato
- Indeterminato

➤ di assumere servizio a seguito _____

- Trasferimento
- Utilizzazione
- Assegnazione Provvisoria
- Individuazione del _____
- Di non assumere servizio per _____

in data odierna.

Corato, _____ Firma _____



Istituto Comprensivo **“Cifarelli – Santarella”**
Aldo Moro 100/a - 70033 Corato (BA) – Tel.0808721792 - C.F. 93423100721
baic880001@istruzione.it – baic880001@pec.istruzione.it – www.cifarellisantarella.gov.it

Prot. n. _____/FP Corato, _____

Vista la dichiarazione del dipendente si conferma:

- l'assunzione in servizio il giorno _____;
 - la non assunzione il giorno _____ per _____
- _____

Istituto Comprensivo "Cifarelli - Santarella"

Via Aldo Moro 100 / a - 70033 Corato (BA) ☎ 080 8721792 - 080 6459660

www.cifarellisantarella.edu.it

Corato, _____

Al personale a tempo determinato (supplente)

Sede

Oggetto: Provvedimento di individuazione di destinatario di proposta di assunzione a tempo determinato.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto l'art. 25 del C.C.N.L. del comparto scuola stipulato il 29 novembre 2007;

Vista la graduatoria degli aspiranti a supplenza;

INDIVIDUA

il personale a tempo determinato (supplente) _____

nato a _____ il _____, inserito nella graduatoria di Istituto definitiva

di _____ fascia, per la classe di concorso/tipo posto _____,

per l'a.s. _____, valida per il conferimento delle supplenze, posizionato al posto _____, con

punti _____ quale destinatario di contratto a tempo determinato, dal _____ al

_____ per posti di _____, per n. _____ ore settimanali, presso

_____ che si accompagna al presente provvedimento.

PER ACCETTAZIONE

Corato, _____

(firma personale t.d.-supplente)

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Mariagrazia CAMPIONE

Documento firmato digitalmente

ai sensi del C.d. Codice dell'Amministrazione Digitale
e normativa connessa



Ministero dell' Istruzione, dell' Università e della Ricerca

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

(art. 46 DPR 445 del 2.12.2000)

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____
il _____
residente a _____ via _____

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

DICHIARA

- di essere nato/a _____ il _____
- di essere residente in _____ via _____
- 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 essere _____
(indicare lo stato civile: libero, coniugato/a con _____)

- 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.	_____	_____	_____	_____	_____

- di essere in possesso del seguente titolo di studio _____
rilasciato da _____
- di essere in possesso del seguente codice fiscale _____
- 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 provvedimento amministrativi iscritti nel casellario giudiziario ai sensi della vigente normativa
- di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali

Data, _____ Il dichiarante _____



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

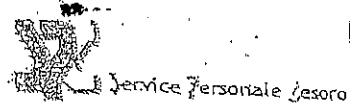
Data / /

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 _____



RICHIESTA DI ACCREDITAMENTO DELLO STIPENDIO

(D.P.R. 367/1994 art.14 - D.M. 31/10/2002)

All' ufficio Responsabile di _____

COGNOME	HOME	DATA DI NASCITA	SESSO (M o F)
_____	_____	_____	_____
COMUNE (o stato estero) DI NASCITA	PROV (sigla)	CODICE FISCALE (obbligatorio)	
_____	_____	_____	
DOMICILIO - VIA e N. CIVICO	CAP	LOCALITA'	PROV (sigla)
_____	_____	_____	_____
NUMERO PARTITA / ISCRIZIONE / MATRICOLA			

Il sottoscritto chiede che le proprie competenze vengano accreditate in via continuativa sul proprio conto corrente bancario:

COORDINATE IBAN

(il codice IBAN è sempre di 27 caratteri, è pertanto necessario riempire tutte le caselle sottoriportate. Il codice IBAN è indicato sull'estratto conto corrente o può essere richiesto al soggetto presso il quale il conto è intrattenuto)

IBAN _____

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

DATA _____

 Firma per esteso

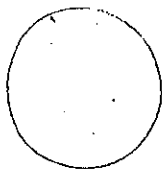
AVVERTENZE

Il beneficiario delle competenze deve compilare il presente modulo ogni qualvolta decida di cambiare lo sportello bancario sul quale localizzare il pagamento. Le coordinate segnalate con il presente modulo potranno, comunque, essere aggiornate dall'amministrazione al fine di inoltrare correttamente la disposizione di pagamento delle competenze, qualora la Banca comunichi la modifica delle stesse attraverso i concordati canali telematici. Tale modifica sarà comunicata nel cedolino delle competenze inviato all'interessato.

Ufficio di Servizio _____

Si trasmette la richiesta di accredito delle competenze del sopraindicato amministrato

Riservato all'Ufficio di Servizio



Timbro dell'Ufficio

Firma del dirigente _____

Data _____

Istituto Comprensivo "Cifarelli - Santarella"

Via Aldo Moro 100 / a - 70033 Corato (BA) ☎ 080 8721792 - 080 6459660

www.cifarellisantarella.gov.it

Modulo di Autocertificazione Formazione in materia di sicurezza artt. 32 e 37 D.Lgs. 81/08 e D.Lgs. 106/09 e s.m.i.

IO SOTTOSCRITTO/A

COGNOME.....NOME.....

LUOGO DI NASCITADATA DI NASCITA.....

RESIDENTE A PROV. (.....) VIA N.

EMAIL

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso atti falsi richiamate dall'art.76 del D.P.R 445 del dicembre 2000, nonché della sanzione ulteriore prevista dall'art. 75(3) del citato D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, così come modificato ed integrato dall'art 15 della legge 16/01/2003 n. 3, consistente nella decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera,

DICHIARO/A:

DI AVER FREQUENTATO SECONDO QUANTO PREVISTO DAGLI artt. 32 e 37 DEL D.Lgs. 81/08 e D.Lgs. 106/09 e s.m.i.

1. IL CORSO DI FORMAZIONE PER DELLA DURATA DI ORE
PRESSO L'ISTITUTO
NELL'A.S..... DATA DI RILASCIO DELL'ATTESTATO.....
ULTIMO AGGIORNAMENTO DELLA DURATA DI ORE NELL'ANNO SCOLASTICO
2. IL CORSO DI FORMAZIONE PER DELLA DURATA DI ORE
PRESSO L'ISTITUTO
NELL'A.S..... DATA DI RILASCIO DELL'ATTESTATO.....
ULTIMO AGGIORNAMENTO DELLA DURATA DI ORE NELL'ANNO SCOLASTICO
3. IL CORSO DI FORMAZIONE PER DELLA DURATA DI ORE
PRESSO L'ISTITUTO
NELL'A.S..... DATA DI RILASCIO DELL'ATTESTATO.....
ULTIMO AGGIORNAMENTO DELLA DURATA DI ORE NELL'ANNO SCOLASTICO
4. IL CORSO DI FORMAZIONE PER DELLA DURATA DI ORE
PRESSO L'ISTITUTO
NELL'A.S..... DATA DI RILASCIO DELL'ATTESTATO.....
ULTIMO AGGIORNAMENTO DELLA DURATA DI ORE NELL'ANNO SCOLASTICO

Dichiaro di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs 30 giugno 2003, n. 196, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Allego tabella riepilogativa delle certificazioni possedute e mi impegno a presentare copia delle stesse qualora non siano presenti nel fascicolo personale

Corato, _____

In fede

(la compilazione del modulo segue sul retro >)

Cognome e Nome	TIPOLOGIA DI CORSO FREQUENTATO	N. di ORE	Anno	Istituto di servizio nell'anno della formazione	Soggetto che ha svolto il corso e rilasciato l'attestato	Firma per autocertificazione del singolo corso
ASPP (Modulo A + Modulo B)	Formazione Modulo A (corso di base)	28				
	Formazione Modulo B settore AITECO 8	24				
	Formazione Modulo C	24				
RSPP	Aggiornamento ASPP/RSPP quinquennale					
	Aggiornamento ASPP/RSPP quinquennale					
	Aggiornamento ASPP/RSPP quinquennale					
	Aggiornamento ASPP/RSPP quinquennale					
	Aggiornamento ASPP/RSPP quinquennale					
RSPP - ASPP	ULTIMO Aggiornamento ASPP/RSPP quinquennale					
	Formazione per Rappresentanti Lavoratori per la Sicurezza	32				
	Aggiornamento Annuale per Rappresentanti Lavoratori per la Sicurezza	8				
	Aggiornamento Annuale per Rappresentanti Lavoratori per la Sicurezza	8				
	Aggiornamento Annuale per Rappresentanti Lavoratori per la Sicurezza	8				
RIS	Aggiornamento Annuale per Rappresentanti Lavoratori per la Sicurezza	8				
	Formazione per Preposto (12 ore come lavoratore + 8 ore aggiuntive)	20				
	Formazione Aggiuntiva per Preposto	8				
	Aggiornamento quinquennale per Preposto (ogni 5 anni obbligo 6 ore)					
	Formazione per lavoratore	12				
LAVORATORI	Aggiornamento quinquennale per lavoratore (ogni 5 anni obbligo 6 ore)					
	Formazione per Addetti al Primo Soccorso	12				
	Aggiornamento Addetti al Primo Soccorso (aggiornamento triennale)	4				
	ULTIMO Aggiornamento Addetti al P. Soccorso (aggiornam. triennale)	4				
	Formazione per utilizzo DAE (defibrillatore Semiautomatico Esterno)					
PRIMO SOCCORSO e DAE	Aggiornamento per utilizzo DAE (defibrillatore Semiautomatico Esterno)					
	Addetti squadre antincendio ed emergenza (rischio medio)	8				
	Addetti squadre antincendio ed emergenza (rischio alto)	16				
	Esame di Idoneità Tecnica c/o Comando VVF di Bari					
	Addestr./Esercitaz. pratica annuale addetto antincendio rischio MEDIO	5				
ADDETTO ANTINCENDIO	Addestr./Esercitaz. pratica annuale addetto antincendio rischio ALTO	8				
	FORMAZIONE SPECIFICA					

(Luogo e data) _____

Firma _____

- (1) Contrassegnare con una x la/e casella/e N. di Ore, in corrispondenza del/i corso/i frequentato/i.
 (2) Compilare tutti campi in cui bisogna specificare le ore frequentate di aggiornamento e firmare.

DICHIARAZIONE DI PRESTATO SERVIZIO

Il / la sottoscritt _____

nat. a _____ il _____ residente in _____

Via _____ Tel. _____

DICHIARA

di aver prestato il sottoindicato servizio nel mese di _____ in qualità di _____
 con contratto a tempo _____

A.S.	Istituzione Scolastica	Stante non stante	Qualità della funzione	Dal	Al	qualifica	AA	MM	CIG	Note ore sett.

Firma _____

Al Dirigente Scolastico
I.C. "CIFARELLI-SANTARELLA"
CORATO

DICHIARAZIONE DI CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI SENSIBILI

IL/la sottoscritt_____

DICHIARA

di avere ricevuto le informazioni di cui all'art. 13 del D.lgs. 196/2003 in particolare riguardo ai diritti da me riconosciuti dalla legge ex art. 7 D.lgs. 196/2003; acconsento al trattamento dei miei dati con le modalità e per le finalità indicate nella informativa stessa, comunque strettamente connesse e strumentali alla gestione del rapporto contrattuale.

Corato, _____

FIRMA



Ministero dell'istruzione e del merito
Istituto Comprensivo "Cifarelli – Santarella"
Via Aldo Moro 100/a - 70033 Corato (BA) ☎ 080 8721792 - 080
6459660
www.cifarellisantarella.edu.it

I. C. - "CIFARELLI - SANTARELLA"- CORATO
Prot. 0005904 del 07/09/2023
I (Uscita)

Corato, data del protocollo

A tutto il Personale docente
A tutto il Personale ATA
E, p.c. Al Dsga
Al sito web – SEZIONE PRIVACY

INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI - PERSONALE DIPENDENTE EX ART. 13 D.LGS. 196/2003 ("CODICE PRIVACY") E EX ART. 13 REGOLAMENTO UE 2016/679 ("RGPD")

Gentile Docente/ATA,

secondo le disposizioni del Regolamento Europeo 2016/679 nel seguito indicato sinteticamente come Regolamento, e del Decreto Legislativo n. 196/2003, nel seguito indicato sinteticamente come Codice, il trattamento dei dati personali che la riguardano sarà improntato ai principi di liceità, correttezza e trasparenza ed effettuato attraverso l'adozione di misure tecniche ed organizzative opportunamente identificate al fine di garantire ai suoi dati riservatezza, correttezza ed integrità e a lei il pieno esercizio dei suoi diritti.

Questo istituto Le fornisce le seguenti informazioni sul trattamento dei suoi dati.

Il Titolare del trattamento è l'ISTITUTO COMPRESIVO CIFARELLI-SANTARELLA di Corato, in persona del suo legale rappresentante Dirigente Scolastico dott.ssa MARIAGRAZIA CAMPIONE, con sede legale in Corato (BA) alla Via Aldo Moro, 100/A.

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è l'Avv. Nicola Parisi con studio in Noicattaro (BA) alla Via Carducci 46 raggiungibile a mezzo mail all'indirizzo: parisi@actioavvocati.it a mezzo PEC all'indirizzo: nicolaparis@legalmail.it e al numero di telefono 0804782868.

A costoro Lei può rivolgersi per chiarimenti in merito alla modalità di gestione dei dati personali e per esercitare i suoi diritti.

Oggetto, finalità e base giuridica del trattamento

Il trattamento dei dati personali si fonda:

- sull'art. 6, comma 1 lett. b) in quanto è necessario all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte;
- sull'art. 6, comma 1, lett. c) in quanto necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento;
- sull'art. 6, comma 1, lett. e) in quanto è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso

all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del

trattamento; il trattamento dei dati particolari si fonda:

- sull'art. 9, comma 2, lett. b) in quanto è necessario per assolvere gli obblighi ed esercitare i diritti specifici del titolare del trattamento o dell'interessato in materia di diritto del lavoro e della sicurezza sociale e protezione sociale.

Il Titolare, al fine di espletare le sue funzioni istituzionali riguardanti la gestione del rapporto di lavoro da lei instaurato con il Ministero dell'istruzione o da lei instaurato con la scuola, effettua il trattamento di un'ampia categoria di dati personali, compresi quelli appartenenti a categorie particolari (di seguito definiti per brevità "dati sensibili"), dati giudiziari, dati sulla salute, dati che rivelano l'origine razziale o etnica. I dati, di diversa natura in funzione delle attività, sono trattati per fini istituzionali. Si fornisce di seguito un elenco esemplificativo di tali attività:

- consentire le operazioni di selezione e di reclutamento di personale da impegnare a tempo indeterminato o determinato e alla gestione del rapporto di lavoro anche diverso da quello subordinato;
- rilevare l'adesione a sindacati o ad organizzazioni di carattere sindacale per gli adempimenti connessi al versamento delle quote di iscrizione o all'esercizio dei diritti sindacali;
- concedere permessi per festività oggetto di specifica richiesta dell'interessato motivata per ragioni di appartenenza ad determinate confessioni religiose;
- gestire il contenzioso ed i procedimenti disciplinari;

- garantire il funzionamento degli Organismi collegiali e delle commissioni istituzionali;
- effettuare l'elaborazione, la liquidazione e la corresponsione della retribuzione, degli emolumenti, dei compensi dovuti relativa contabilizzazione;
- adempiere agli obblighi derivanti da leggi, contratti, regolamenti in materia di previdenza e assistenza anche integrativa

e complementare, di igiene e sicurezza del lavoro, in materia fiscale, in materia assicurativa;

- popolare le diverse banche dati ministeriali (SID1, ecc...).

Gli obblighi normativi in capo al Titolare nell'esecuzione di tali compiti costituiscono la base giuridica per la liceità di questi trattamenti. Gli stessi sono quindi indispensabili per le finalità su indicate e, pertanto, il Titolare agisce non avvalendosi di un suo consenso esplicito. In tutti i casi suddetti il trattamento avviene nel rispetto dei principi del GDPR: correttezza e trasparenza, limitazione alle finalità istituzionali, minimizzazione dei dati, esattezza, limitazione della conservazione, integrità e riservatezza.

Provenienza dei dati

I suoi dati personali sono quelli da lei comunicati in occasione della conclusione dei rapporti di lavoro e quelli raccolti presso il Ministero dell'Istruzione e le sue articolazioni periferiche, presso altre Amministrazioni dello Stato ed enti preposti al rispetto delle norme sul lavoro.

Strumenti per la conservazione, la compilazione e l'aggiornamento

Il trattamento è effettuato sia con strumenti cartacei che elettronici, nel rispetto delle misure di sicurezza indicate dal Codice edelle altre indicate dal Regolamento; i dati verranno conservati secondo le indicazioni delle Regole tecniche in materia di conservazione digitale degli atti definite da AGID. I sistemi elettronici di proprietà del Titolare con i quali i dati vengono manipolati dai propri incaricati sono in linea con gli adempimenti in merito alle misure minime di sicurezza ICT dettate dall'AGID, nell'ottica della massima tutela della riservatezza e dell'integrità dei dati non solo nella fase di conservazione ma anche durante le fasi di trattamento.

Soggetti titolati al trattamento per conto del Titolare

Il trattamento dei dati per conto del Titolare è effettuato sia dai dipendenti e dai collaboratori del Titolare, nella loro qualità di Autorizzati e/o amministratori di sistema, sia dal personale di soggetti esterni, nella loro qualità di responsabili del trattamento. In tutti i casi sono e saranno rispettati i principi alla base del corretto trattamento dei Suoi dati: gli autorizzati/incaricati saranno nominati e formati e i responsabili del trattamento nominati e sensibilizzati al rispetto dei dettami del Regolamento, nel rispetto del principio di stretta indispensabilità dei trattamenti.

Tempi di conservazione

I tempi di conservazione seguono le disposizioni di legge della Pubblica Amministrazione. I limiti temporali per la conservazione delle documentazioni degli Archivi sono regolati da obblighi che non prevedono il termine generico di 10 anni ma sono stabiliti dalla normativa di riferimento per le Istituzioni scolastiche in materia di Archivistica.

Modalità per fornire l'informativa e, ove necessario, acquisire il consenso

L'informativa è pubblicata alla sezione "Privacy" del sito WEB dell'Istituto e sarà resa alla presa di servizio presso il Titolare.

Comunicazione e diffusione dei dati e categorie di destinatari

Il Titolare potrà comunicare i suoi dati senza la necessità del suo esplicito consenso per tutte le finalità indicate nel presente documento. Di seguito la informiamo riguardo tali comunicazioni. I dati personali e giudiziari potranno essere comunicati a soggetti pubblici quali, ad esempio, Ministero dell'Istruzione e le sue articolazioni periferiche, amministrazioni certificanti delle dichiarazioni sostitutive rese ai fini del DPR 445/2000, servizi sanitari competenti per le visite fiscali, per la gestione delle procedure connesse alla gestione di emergenze sanitarie e per l'accertamento dell'idoneità all'impiego, organi preposti al riconoscimento della causa di servizio/equo indennizzo, organi preposti alla vigilanza in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro, enti assistenziali, previdenziali e assicurativi, autorità di pubblica sicurezza a fini assistenziali e previdenziali, nonché per la denuncia delle malattie professionali o infortuni sul lavoro, amministrazioni provinciali per assunzioni obbligatorie di personale, organizzazioni sindacali per gli adempimenti connessi al versamento delle quote di iscrizione e per la gestione dei permessi sindacali, avvocature dello Stato, per la difesa erariale e consulenza presso gli organi di giustizia, magistrature ordinarie e amministrativo-contabile e organi di polizia giudiziaria, per l'esercizio dell'azione di giustizia, liberi professionisti, affini di patrocinio o di consulenza, compresi quelli di controparte, Agenzia delle Entrate, Corte dei Conti e MEF. Le comunicazioni avverranno sempre nei limiti di quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge e di regolamento e degli obblighi conseguenti per l'istituzione scolastica. I dati personali potranno essere pubblicati sul sito WEB istituzionale della scuola, nelle varie sezioni pubbliche dedicate alla trasparenza (albo online, amministrazione trasparente) o in altre sezioni di servizio. Le comunicazioni avverranno attraverso l'invio cartaceo o la trasmissione elettronica con mezzi e piattaforme informatiche che tutelano la riservatezza e l'integrità dei dati. Nel caso tali piattaforme informatiche siano predisposte dal soggetto destinatario, lo stesso garantirà il rispetto dei principi dettati dalla normativa vigente. Detti soggetti tratteranno i dati nella loro qualità di autonomi titolari del trattamento. Infine, si preme sottolineare che – in ogni caso – le comunicazioni sopra indicate avverranno per finalità determinate, esplicite e legittime, nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, riservatezza ed integrità.

Trasferimento dei dati in server extra-europei

I dati personali sono conservati su server ubicati all'interno dell'Unione Europea. Il Titolare esclude il trasferimento dei dati in server ubicati in zone extra-UE.

Natura del conferimento e conseguenze del rifiuto di rispondere

Il conferimento dei dati per tutte le finalità del presente documento è obbligatorio. L'eventuale rifiuto a fornire tali dati comporterà l'impossibilità da parte del Titolare ad adempiere agli obblighi normativi relativi alla gestione del suo rapporto di lavoro.

Diritti dell'interessato e modalità di esercizio

Nella Sua qualità di interessato, ha i diritti di cui all'art. 7 del Codice e del CAPO III del Regolamento e precisamente i diritti di:

1. ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che La riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile;

2. ottenere l'Indicazione: a) dell'origine dei dati personali; b) delle finalità e modalità del trattamento; c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici; d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'art. 5, comma 2 Codice Privacy e art. 3, comma 1, GDPR; e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati;
3. ottenere: a) l'aggiornamento, la rettifica ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati; b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli obblighi in capo al Titolare; c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato;
4. opporsi, in tutto o in parte, per motivi legittimi, al trattamento dei dati personali che La riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta, con le conseguenze descritte in precedenza;
5. ritirare un consenso precedentemente concesso per il trattamento di una specifica finalità.

Per far valere i suoi diritti potrà rivolgersi senza particolari formalità sia al Titolare del trattamento sia al Responsabile per la Protezione dei dati ai seguenti recapiti:

- e-mail all'indirizzo baic880001@istruzione.it
- PEC all'indirizzo baic880001@pec.istruzione.it
- posta all'indirizzo: baic880001@istruzione.it

- Ha altresì il diritto di reclamo diretto all'Autorità Garante che può essere esercitato tramite apposita procedura sul sito del Garante www.garanteprivacy.it

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Mariagrazia Campione
(Documento firmato digitalmente al
senso del Codice dell'Amministrazione
Digitale e norme ad esso connesse)

INOLTRE, SI ALLEGA, A SEGUIRE, A COMPLETAMENTO DELLA

DOCUMENTAZIONE DI RITO PER L'ASSUNZIONE:

- **COPIA DOCUMENTO DI IDENTITA' VALIDO DELL'INTERESSATO;**
- **COPIA CODICE FISCALE VALIDO DELL'INTERESSATO.**