



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
“FRANCESCO VIVONA”
Calatafimi Segesta - Vita



C/da Santa Maria, s.n.c. - 91013 Calatafimi Segesta (TP)
Centralino: 0924 951311 - Email: tpic81300b@istruzione.it
PEC: TPIC81300B@pec.istruzione.it
Codice fiscale: 80004430817 - Codice meccanografico: TPIC81300B
www.istitutocomprensivovivona.edu.it

Prot. n. e data (vedi segnatura in alto)

ANNO SCOLASTICO 2024/2025
CIRCOLARE N° 328

Al personale docente, educativo e ATA
in carico a far data dal 01/09/2025

Alla DSGA

All'Ufficio Personale

Sito Web

Albo Istituto

OGGETTO: Presa di servizio del personale docente, educativo ed A.T.A neoassunto, trasferito, in assegnazione provvisoria o in utilizzazione presso questa Istituzione dal 1 settembre 2025 o incaricato fino al 30/6/2026 o fino al 31/8/2026.

Il personale docente, educativo e ATA indicato in oggetto effettuerà la presa di servizio il giorno **1 settembre 2025**, presso l'Ufficio Personale della segreteria presso la sede centrale sita in Calatafimi Segesta, c/da Santa Maria snc, come da seguente prospetto orario:

- ore 8,00 personale ATA
- ore 9,00 docenti infanzia
- ore 10,00 docenti primaria
- ore 11,30 docenti di scuola secondaria di 1° grado

Al momento della presa di servizio, il personale in indirizzo è invitato a presentare la documentazione in allegato alla presente scaricabile dal sito della scuola:

<https://www.istitutocomprensivovivona.edu.it/documento/modulistica-per-il-personale/>

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Caterina Agueci

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

Vedi la seguente check list

Checklist Presa di Servizio – I.C. Francesco Vivona (Calatafimi Segesta)

1. Moduli scaricabili dal sito della scuola , da compilare e firmare

<https://www.istitutocomprensivovivona.edu.it/documento/modulistica-per-il-personale/>

- Doc. 1 – Assunzione in servizio: firma e data.
- Doc. 2 – Dichiarazione sostitutiva di certificazione (DPR 445/2000): compilare anagrafica, nucleo, titoli, ecc. + firma.
- Doc. 3 – Dichiarazione sostitutiva assenza condanne penali/carichi pendenti: firma e data.
- Doc. 4 – Fondo Espero e incompatibilità: barrare caselle e firmare.
- Doc. 5 – Accredito stipendio: inserire IBAN e banca, firmare.
- Doc. 6 – Sicurezza (D.Lgs. 81/2008): indicare corsi sicurezza già svolti, firmare.
- Doc. 7 – Presa visione codici disciplinari: firma.
- Doc. 8 – Presa visione documenti sicurezza: firma.
- Doc. 9 – Presa visione Regolamento d’Istituto: firma.
- Doc. 10 – Dichiarazione di ricevuta Informativa Privacy: firma.
- Doc. 11 – Informativa Ferie docenti a T.D.: firma per presa visione.
- Doc. 12 – Informativa Privacy (Reg. UE 2016/679): firma per presa visione.
- Doc. 13 – Modello A (info contrattuali): firma.
- Doc. 14 – Modello B (diritti/doveri): firma.

2. Documenti da allegare

- Copia documento d’identità
- Copia codice fiscale
- CV in formato europeo (solo per i docenti)
- Copia titolo di studio (per neoimmessi in ruolo)
- Copia abilitazione/SSIS/TFA o specializzazione sostegno (se presente)
- Certificazione servizio militare/volontario civile (se si intende far valere)

3. Consegna

👉 Portare tutto in Segreteria del Personale il giorno della presa di servizio. La segreteria terrà gli originali e inserirà i dati su NoiPA.

Documento 1

AL DIRIGENTE SCOLASTICO
I.C. " FrancescoVivona"
di Calatafimi Segesta

Oggetto: assunzione in servizio a.s.

Il/la sottoscritto/a _____ nato a

_____ (____) il _____ residente a

_____ (____) in Via _____ n. _____

C.F. _____ e-mail _____

PEC _____

Tel. _____

Consapevole che in caso di falsa dichiarazione verranno applicate le sanzioni previste dal Codice Penale, che comporta inoltre la decadenza dal beneficio ottenuto sulla base della dichiarazione non veritiera (D.P.R. n. 445/2000)

DICHIARA

di assumere servizio in data odierna presso l'Istituto Comprensivo Statale di Calatafimi Segesta in qualità di:

- Docente Scuola Infanzia
- Docente Scuola Primaria
- Docente Scuola Secondaria I Grado
- Personale A.T.A. qualifica _____

con contratto:

- a tempo indeterminato
- a tempo determinato fino al termine dell'anno scolastico (al 30 giugno al 31 agosto)
- a tempo determinato fino al termine delle attività didattiche
- a tempo determinato (supplenza breve e saltuaria)

a seguito di trasferimento assegnazione provvisoria utilizzo nomina (barrare la casella)

Materia di Insegnamento presso codesto Istituto _____ Classe di concorso _____
ore settimanali _____

Eventuale completamento orario completamento:

- a) scuola _____ ore _____
- b) scuola _____ ore _____

CHE LA SCUOLA DI TITOLARITA' E' : _____

che l'ultima sede di servizio è stata _____ con contratto fino al _____

DICHIARA ALTRESI' :

di aver visionato il codice di comportamento dei dipendenti pubblicato sul sito dell'istituto <https://www.istitutocomprensivovivona.edu.it/?s=codice+comportamento&type=any>

Informativa sulla privacy e protezione dei dati nel trattamento di informazioni personali

Si dichiara di aver preso visione della informativa sulla privacy e protezione dei dati nel trattamento di informazioni personali pubblicate nella sezione dedicata del sito WEB dell'Istituto, al link: <https://netcm.netsenseweb.com/scuola/privacy/netsense/TPIC81300B> e di essere a conoscenza che i dati personali forniti per le finalità connesse all'oggetto del presente documento saranno trattati dal Titolare in conformità alle disposizioni del Codice privacy (D.Lgs. 196/2003 novellato dal D.Lgs. 101/2018) e del Regolamento UE 2016/679 (GDPR).

Calatafimi Segesta,

Firma

Documento 2

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE (art. 46 DPR 445 del 2.12.2000)

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il _____

residente a _____ via _____ n° _____

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

DICHIARA

di essere nato/a _____ il _____

di essere residente in _____ via _____ n° _____

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 vedovo/a etc)

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 del seguente codice fiscale _____

di appartenere all'ordine professionale _____

titolo di studio posseduto _____ rilasciato da scuola/università di _____
anno di conseguimento _____, voto di diploma/laurea _____

di possedere qualifica professionale, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione, di aggiornamento e di qualificazione tecnica seguente/i:

che situazione ai fini della concessione dei benefici di qualsiasi tipo previsti da leggi speciali, per l'anno è la seguente _____

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

Informativa sulla privacy e protezione dei dati nel trattamento di informazioni personali

Si dichiara di aver preso visione della informativa sulla privacy e protezione dei dati nel trattamento di informazioni personali pubblicate nella sezione dedicata del sito WEB dell'Istituto, al link: <https://netcrm.netsenseweb.com/scuola/privacy/netsense/TPIC81300B> e di essere a conoscenza che i dati personali forniti per le finalità connesse all'oggetto del presente documento saranno trattati dal Titolare in conformità alle disposizioni del Codice privacy (D.Lgs. 196/2003 novellato dal D.Lgs. 101/2018) e del Regolamento UE 2016/679 (GDPR).

Luogo e Data, _____

Il dichiarante _____

La presente dichiarazione non necessita dell'autenticazione della firma e sostituisce a tutti gli effetti le normali certificazioni richieste o destinate ad una pubblica amministrazione nonché ai gestori di pubblici servizi e ai privati che vi consentono.

Allega copia di un documento d'identità

AVVERTENZA: IL DICHIARANTE DECADE DAI BENEFICI EVENTUALMENTE CONSEGUITI, A SEGUITO DEL PROVVEDIMENTO EMANATO SULLA BASE DELLA DICHIARAZIONE NON VERITIERA.

Documento 3

AL DIRIGENTE SCOLASTICO
I.C. Vivona" di Calatafimi Segesta

Oggetto: Dichiarazione sostitutiva di certificazione assenza condanne penali - carichi pendenti. (Art. 46 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Il/La sottoscritto/a _____,

nato/a a _____ il _____,

residente in _____ Via _____ n. _____,

in servizio presso _____,

in qualità di _____,

- consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia,
- ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 46 D.P.R. n. 445/2000, in riferimento all'entrata in vigore del decreto legislativo 4 marzo 2014, n. 39 in attuazione della direttiva 2011/93/UE relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile;

DICHIARA

- che non sono in corso procedimenti a carico del dichiarante, come anche risultante dal certificato dei carichi pendenti;
- che risultano attualmente in corso nei propri confronti i seguenti procedimenti penali, come anche risultante dal certificato dei carichi pendenti:

- di non avere riportato condanne penali;
- che a proprio carico risultano essere state emesse le seguenti sentenze, o i seguenti decreti di condanna, ovvero i seguenti provvedimenti di condanna, anche ai sensi dell'art. 444 c.p.p.:

dichiara altresì

in riferimento all'entrata in vigore del decreto legislativo 4 marzo 2014, n. 39 in attuazione della direttiva 2011/93/UE relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile

- di NON AVERE condanne per taluno dei reati di cui agli articoli 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 procedimenti penali in relazione ai reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale e/o a sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori.

Informativa sulla privacy e protezione dei dati nel trattamento di informazioni personali

Si dichiara di aver preso visione della informativa sulla privacy e protezione dei dati nel trattamento di informazioni personali pubblicate nella sezione dedicata del sito WEB dell'Istituto, al link: <https://netcrm.netsenseweb.com/scuola/privacy/netsense/TPIC81300B> e di essere a conoscenza che i dati personali forniti per le finalità connesse all'oggetto del presente documento saranno trattati dal Titolare in conformità alle disposizioni del Codice privacy (D.Lgs. 196/2003 novellato dal D.Lgs. 101/2018) e del Regolamento UE 2016/679 (GDPR).

Luogo e Data, _____ Il dichiarante _____

Documento 4

AL DIRIGENTE SCOLASTICO
DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO
"Francesco Vivona "
di Calatafimi Segesta

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

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

DICHIARA

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,

di essere già iscritto al Fondo Scuola Espero ha optato per il riscatto della posizione maturata alla scadenza del presente contratto
 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.

...l... 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 _____

Informativa sulla privacy e protezione dei dati nel trattamento di informazioni personali

Si dichiara di aver preso visione della informativa sulla privacy e protezione dei dati nel trattamento di informazioni personali pubblicate nella sezione dedicata del sito WEB dell'Istituto, al link: <https://netcrm.netsenseweb.com/scuola/privacy/netsense/TPIC81300B> e di essere a conoscenza che i dati personali forniti per le finalità connesse all'oggetto del presente documento saranno trattati dal Titolare in conformità alle disposizioni del Codice privacy (D.Lgs. 196/2003 novellato dal D.Lgs. 101/2018) e del Regolamento UE 2016/679 (GDPR).

Data __/__/____ Firma _____

Documento 5

AL DIRIGENTE SCOLASTICO
I.C. "Francesco Vivona "
di Calatafimi Segesta

Oggetto: **richiesta di accreditalmento stipendio**

Il/la sottoscritto/a _____ nato
a _____ (____) il _____ residente a
_____ (____) Via _____ n. ____

C.F. _____ e-mail _____

in servizio presso _____

in qualità di _____

n.partita spesa fissa _____

COMUNICA

il proprio IBAN per l'accreditamento dello stipendio

c/c intestato a: _____

Presso Banca/Ufficio Postale: _____

filiale di _____

CONTO CORRENTE (IBAN)

Paese	Cin Eur	cin	ABI	CAB	Numero conto corrente

Il sottoscritto si impegna a tenere indenne l'Erario da ogni danno che possa derivare dal richiesto accreditalmento
Informativa sulla privacy e protezione dei dati nel trattamento di informazioni personali

Si dichiara di aver preso visione della informativa sulla privacy e protezione dei dati nel trattamento di informazioni personali pubblicate nella sezione dedicata del sito WEB dell'Istituto, al link: <https://netcrm.netsenseweb.com/scuola/privacy/netsense/TPIC81300B> e di essere a conoscenza che i dati personali forniti per le finalità connesse all'oggetto del presente documento saranno trattati dal Titolare in conformità alle disposizioni del Codice privacy (D.Lgs. 196/2003 novellato dal D.Lgs. 101/2018) e del Regolamento UE 2016/679 (GDPR).

Data __/__/____

Firma _____

Documento 6



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “FRANCESCO VIVONA” Calatafimi Segesta - Vita



C/da Santa Maria, s.n.c. - 91013 Calatafimi Segesta (TP)
Centralino: 0924 951311 - Email: tpic81300b@istruzione.it
PEC: TPIC81300B@pec.istruzione.it
Codice fiscale: 80004430817 - Codice meccanografico: TPIC81300B
www.istitutocomprensivovivona.edu.it

INFORMAZIONE AI LAVORATORI

Come noto, in ottemperanza all' art. 36 del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.i., il Datore di lavoro ha l'obbligo di fornire a tutti i lavoratori, una specifica formazione ed informazione relativamente a:

- rischi per la salute e sicurezza connessi con l'attività dell'istituto in generale
- misure ed attività di prevenzione e protezione adottate
- rischi specifici cui ciascun lavoratore è esposto in relazione all'attività svolta
- pericoli connessi all'uso di sostanze e preparati pericolosi
- organizzazione della prevenzione e delle emergenze nel luogo di lavoro

L' informazione sulle tematiche di cui sopra, già fornita ai lavoratori che operano da tempo in istituto, è stata riepilogata in un apposito fascicolo.

In considerazione del fatto che nella sede scolastica, a seguito delle misure di prevenzione e protezione adottate, le possibili situazioni di rischio risultano debitamente controllate, si ritiene sufficiente, in attesa della prossima sessione di informazione prevista per tutti i lavoratori, procedere ad un primo momento informativo attraverso il fascicolo predetto.

Si invita pertanto la S.V. a prendere conoscenza dei seguenti documenti:

- Opuscolo denominato “La sicurezza nella scuola”;
(scaricabile nella sezione “La sicurezza” della home page del sito scolastico)
- Organigramma del Servizio di Prevenzione e Protezione
(scaricabile nella sezione “La sicurezza” della home page del sito scolastico)
- Regolamento di istituto,
(scaricabile nella sezione “ I regolamenti” della home page del sito scolastico)

segnalando eventuali necessità di approfondimento al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

Il materiale sopra indicato risulta reperibile nella home page del sito

<https://www.istitutocomprensivovivona.edu.it/documento/sicurezza/>

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
(Prof.ssa Caterina Agueci)

Oggetto: autocertificazione formazione sicurezza D.Lgs. 81/2008.

Il/la sottoscritto/a _____

nato a _____ (___) il

_____ residente a _____

(_____) in Via _____ n. _____

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art. 76 D.P.R. 445 del 28/12/2000

DICHIARA

- di aver ricevuto l'informazione prevista dagli art. 36 del D. Lgs. 81/08 e s.m.i.i., tramite la messa a disposizione della documentazione pubblicata nella sezione "Sicurezza" del sito web dell'istituto <https://www.istitutocomprensivovivona.edu.it/documento/sicurezza/>, in particolare: dell'opuscolo denominato "La sicurezza nella scuola", del relativo organigramma SPP, del regolamento di istituto e dei suoi allegati/vademecum.

- di essere consapevole:

- che tutti i dipendenti sono tenuti al rispetto delle prescrizioni riportate ne "Le disposizioni sugli obblighi di vigilanza e sicurezza in capo al personale docente e ai collaboratori scolastici"
- che in caso di infortuni sul lavoro devono essere adottati comportamenti conformi a quanto indicato nel "PIANO DI PRIMO SOCCORSO".
- che in caso di incendio, quando viene dato l'allarme (avviso di esodo) e in qualsiasi situazione di emergenza devono essere adottati i comportamenti illustrati nel "PIANO DI EMERGENZA".
- che in riferimento a quanto stabilito dall'art. 6 del D.Lgs. n. 151/2001 il Datore di Lavoro è tenuto ad adottare le misure per la tutela della sicurezza e della salute delle lavoratrici durante il periodo di gravidanza e fino a sette mesi di età del figlio a partire dalla consegna del Certificato di Gravidanza o documento equivalente.

DICHIARA, inoltre

- di aver frequentato **corso BASE sulla sicurezza dei lavoratori (RISCHIO MEDIO)** di n. 4 ore in data _____
- di aver frequentato **corso SPECIFICO sulla sicurezza dei lavoratori (RISCHIO MEDIO)** di n. 8 ore in data _____
- di aver frequentato **corso di AGGIORNAMENTO sulla sicurezza dei lavoratori (RISCHIO MEDIO)** di n. 6 ore in data _____
- corso **ADDETTO PRIMO SOCCORSO** n. _____ ore
ultima data formazione/aggiornamento _____

- corso **ADDETTO ANTINCENDIO** n. ore _____
rischio (medio/alto) ultima data formazione/aggiornamento _____
- corso **RLS** n. ore _____ ultima data formazione/aggiornamento _____
- corso di **PREPOSTO** n. ore _____ ultima formazione/aggiornamento _____
- altri eventuali corsi: _____

(nota: nell'indicazione formazione/aggiornamento barrare la voce che interessa)

li/la sottoscritto/a dichiara inoltre di essere a conoscenza che il mancato rispetto delle norme e indicazioni suindicate è sanzionabile nelle forme e nei modi previsti per legge.

Per ogni corso frequentato è necessario presentare la copia dell'attestato in segreteria (Uff. Personale).

Informativa sintetica sulla privacy

Informativa sulla privacy e protezione dei dati nel trattamento di informazioni personali

Si dichiara di aver preso visione della informativa sulla privacy e protezione dei dati nel trattamento di informazioni personali pubblicate nella sezione dedicata del sito WEB dell'Istituto, al link: <https://netcrm.netsenseweb.com/scuola/privacy/netsense/TPIC81300B> e di essere a conoscenza che i dati personali forniti per le finalità connesse all'oggetto del presente documento saranno trattati dal Titolare in conformità alle disposizioni del Codice privacy (D.Lgs. 196/2003 novellato dal D.Lgs. 101/2018) e del Regolamento UE 2016/679 (GDPR).

Data __/__/____

Firma _____

Documento 7

**PRESA VISIONE DOCUMENTI
CODICI DISCIPLINARI**

Il/La sottoscritto/a,

dovendo frequentare i locali della Scuola in qualità di

Docente a T.I.

Docente a T.D.

Altro:

dal al.....,

sottoscrivendo la presente, dichiara di prendere visione dei CODICI DISCIPLINARI presenti nella

sezione: <https://www.istitutocomprensivovivona.edu.it/?s=codice&type=any>

Documento 8

**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.

Altro:

dal al.....,

sottoscrivendo la presente, dichiara di prendere visione e conoscenza di tutti i documenti e le circolari inerenti la sicurezza, dei Piani di emergenza ed evacuazione, delle Informative sulla sicurezza e dell'Organigramma della sicurezza della scuola in cui assumerà servizio, consultabili sul sito istituzionale della scuola nella sezione SICUREZZA, all'apposito link :

<https://www.istitutocomprensivovivona.edu.it/documento/sicurezza/>

Ai sensi del T.U. 81/2008 come integrato e modificato dal D. Lgs 106/09, consapevole dei rischi noti all'interno della struttura che ospita la scuola stessa, assicura di osservare tutte le misure di prevenzione e protezione in esso prescritte, al fine di garantire la propria e l'altrui sicurezza, in particolar modo quella degli alunni, segnalando altresì al datore di lavoro o al preposto/referente di plesso eventuali possibili condizioni di pericolo rilevati all'interno degli edifici scolastici e nelle relative pertinenze (ingressi, cortili etc.).

Data __/__/____

Firma _____

**PRESA VISIONE
REGOLAMENTI DI ISTITUTO E
ALTRE DISPOSIZIONI**

Il/La sottoscritto/a

dovendo frequentare i locali della Scuola in qualità di

Docente aT.I.

Docente aT.D.

ATA

Altro:

dal al..... ,

DICHIARA

- 1) Di aver preso visione del Regolamento di Istituto e degli altri Regolamenti della scuola pubblicati nel sito al seguente link :
<https://www.istitutocomprensivovivona.edu.it/documento/regolamenti/>
- 2) Di aver preso visione e di aver compreso le procedure in uso presso l'Istituto Comprensivo Francesco Vivona per le comunicazioni con il personale, pubblicate in Amministrazione Trasparente sezione Disposizioni generali / Atti generali / Atti amministrativi generali"
- 3) Di accettarli in ogni loro parte.

Data __/__/____

Firma _____

INFORMATIVE PRIVACY

DICHIARAZIONE DI RICEVUTA

- A) DELL'INFORMATIVA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
- B) DELL'ATTO AUTORIZZATIVO E DELLE ISTRUZIONI PER GLI ADDETTI AL TRATTAMENTO

Il sottoscritto (cognome, nome e CF) _____

in qualità di (*) _____ dell'Istituto,
(*) indicare: docente / assistente amministrativo / DSGA / collaboratore scolastico o altro (specificare)

DICHIARA

- di avere preso visione in data odierna dell'informativa ("personale dipendente") fornita dal Titolare ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 679/2016, reperibile nella sezione dedicata alla Privacy e Protezione dei dati personali del sito WEB dell'Istituto, al link: <https://netcrm.netsenseweb.com/scuola/privacy/netsense/TPIC81300B>;
- di avere preso visione dell'atto autorizzativo e delle istruzioni relative al trattamento dei dati che effettuerà per conto del Titolare in qualità di addetto al trattamento riservato alla propria mansione, reperibili nella sezione dedicata alla Privacy e Protezione dei dati personali del sito WEB dell'Istituto, al link: <https://netcrm.netsenseweb.com/scuola/privacy/netsense/TPIC81300B>.

Il sottoscritto si impegna, secondo quanto disposto dal Regolamento relativamente all'istruzione rivolta agli addetti del trattamento, ad operare i trattamenti di dati personali secondo quanto indicato nella documentazione sopra citata.

Luogo e data _____, _____

Firma _____

Documento 11

AL/ALLA DOCENTE A TEMPO DETERMINATO: (inserire il proprio nome e cognome)

OGGETTO: FRUIZIONE DELLE FERIE PERSONALE DOCENTE A TEMPO DETERMINATO.

L'art. 35 c. 2 del nuovo CCNL 2019-21 sottoscritto in data 18 gennaio 2024 prevede che le ferie del personale assunto a tempo determinato sono proporzionali al servizio prestato. Qualora la durata del rapporto di lavoro a tempo determinato sia tale da non consentire la fruizione delle ferie maturate, le stesse saranno liquidate al termine dell'anno scolastico e comunque dell'ultimo contratto stipulato nel corso dell'anno scolastico. Le ferie non fruito sono monetizzabili **solo** nei casi in cui l'impossibilità di fruire delle ferie non è imputabile o riconducibile al dipendente come **le ipotesi di decesso, malattia e infortunio, risoluzione del rapporto di lavoro per inidoneità fisica permanente e assoluta, congedo obbligatorio per maternità o paternità.**

Con la Dichiarazione Congiunta n. 2 viene ribadito che resta fermo, inoltre, anche quanto previsto dall'art. 1, commi 54, 55 e 56 della legge n. 228 del 2012.

L'articolo 1, comma 54, della Legge di Stabilità (legge n. 228/2012) ha previsto che il **personale docente di tutti i gradi di istruzione fruisce delle ferie nei giorni di sospensione delle lezioni definiti dai calendari scolastici regionali, ad esclusione di quelli destinati agli scrutini, agli esami di Stato e alle attività valutative.**

Durante la rimanente parte dell'anno la fruizione delle ferie è consentita per un periodo non superiore a sei giornate lavorative **subordinatamente alla possibilità di sostituire il personale che se ne avvale senza che vengano a determinarsi oneri aggiuntivi per la** finanza pubblica. La RGS con la Nota 4 settembre 2013 prot. n. 72696, in merito alla monetizzazione delle ferie del personale a tempo determinato, ha ricordato che i giorni di sospensione delle lezioni comprendono, **oltre a luglio ed agosto, anche i primi giorni di settembre e gli ultimi di giugno secondo il calendario scolastico, le vacanze natalizie e pasquali, l'eventuale sospensione per l'organizzazione dei seggi elettorali.**

Tutto ciò premesso e considerato:

si invita la S.V. a fruire, delle ferie maturate e non godute nei periodi di sospensione delle lezioni da calendario scolastico e regionale;

si informa la S.V. che la mancata richiesta di fruizione nel periodo in cui è consentito goderne (compatibilmente con attività funzionali ed indifferibili quali scrutini, esami di Stato, o attività valutativa), comporterà la perdita del diritto alle ferie e alla conseguente indennità sostitutiva;

Calatafimi Segesta, Firma (leggibile) per presa visione _____

Documento 12

Informativa ex art. 13 D.Lgs. n.196/2003 e ex art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679, per il trattamento dei dati personali dei dipendenti

Informativa per il trattamento dei dati personali - personale dipendente ex artt. 13 e 14 Regolamento UE 2016/679 ("GDPR")

Gentile Signore/a,

secondo le disposizioni del Regolamento Europeo 2016/679, nel seguito indicato sinteticamente come Regolamento, e del Decreto Legislativo n. 196/2003 modificato dal D.Lgs. 101/2018, 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.

1 Dati del Titolare e del Responsabile per la Protezione dei Dati (DPO)

Il titolare del trattamento, nel seguito indicato sinteticamente come Titolare, è: l'Istituto / La Scuola Istituto Comprensivo "F. Vivona", con sede legale in C/da Santa Maria, s.n.c., a Calatafimi Segesta, provincia di TP, telefono 0924951311, codice fiscale 80004430817, codice meccanografico TPIC81300B, email tpic81300b@istruzione.it, PEC TPIC81300B@pec.istruzione.it, rappresentato dal Dirigente Scolastico CATERINA AGUECI.

Il Responsabile per la Protezione dei Dati, nel seguito indicato sinteticamente come DPO, è:

NetSense S.r.l. nella persona dell'ing. Renato Narcisi, con sede legale in via Novaluce 38, a Tremestieri Etneo (CT), Partita IVA 04253850871,

email aziendale: info@netsenseweb.com, PEC aziendale: netsense@pec.it PEC personale: renato.narcisi@arubapec.it

2 Oggetto, finalità e base giuridica del trattamento

Il Titolare, al fine di espletare le sue funzioni istituzionali riguardanti la gestione del rapporto di lavoro da lei instaurato con il MIUR 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, le convinzioni religiose e l'orientamento sessuale.

Tutti i trattamenti dei dati sono effettuati dal Titolare per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o comunque connesso all'esercizio di pubblici poteri. Si fornisce di seguito un elenco esemplificativo delle attività che nascono da tali compiti:

- 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 a 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 e 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 (SIDI, GPU, eccetera);
- permettere al personale di accedere alle piattaforme informatiche istituzionali e ai sistemi di controllo per la navigazione in rete.

Base giuridica dei trattamenti: la base giuridica per ogni trattamento è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. Pertanto il suo consenso esplicito non è richiesto; valgono, ovviamente, i suoi diritti elencati nella apposita sezione del presente documento.

3 Provenienza dei dati, soggetti titolati per conto del titolare, modalità e tempi dei trattamenti A)

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.

B) Soggetti titolati al trattamento per conto del Titolare

I trattamenti dei dati per conto del Titolare sono effettuati dal personale della scuola nella loro qualità di addetti autorizzati al trattamento (docenti, collaboratori scolastici, assistenti amministrativi e tecnici e il direttore amministrativo). Ogni addetto al trattamento è debitamente istruito.

È anche previsto che i trattamenti dei dati per conto del Titolare possano essere effettuati da soggetti esterni contrattualizzati dall'Istituto per l'esecuzione di particolari compiti. In questi casi i soggetti esterni sono espressamente nominati quale "responsabili del trattamento" e limiteranno il trattamento dei dati alle sole finalità indicate negli accordi contrattuali; è prevista la riconsegna di tutti i dati da parte di ogni responsabile del trattamento all'Istituto all'esaurimento delle finalità contrattuali, fatte salve specifiche disposizioni di legge.

C) Modalità di trattamento: strumenti per la conservazione, la compilazione e l'aggiornamento

I trattamenti sono effettuati sia con strumenti cartacei che elettronici, nel rispetto delle misure di sicurezza indicate dal Regolamento Europeo 2016/679 e da specifiche norme di legge o di regolamento, con particolare riferimento alle norme del Codice delle Amministrazioni Digitali e alle regole tecniche emanate dall'AGID.

I sistemi elettronici di proprietà del Titolare o dei propri responsabili del trattamento (software gestionali, registro elettronico, servizi amministrativi digitali) con i quali i dati vengono trattati dai soggetti autorizzati, sono in linea anche 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 tutte le altre fasi di trattamento.

I dati saranno conservati secondo le indicazioni di legge e nei tempi e nei modi indicati dalle Linee Guida per le Istituzioni scolastiche e dai Piani di conservazione e scarto degli archivi scolastici definiti dalla Direzione Generale degli Archivi presso il Ministero dei Beni Culturali, non esclusivamente presso l'Istituzione scolastica ma anche presso il Ministero dell'Istruzione e le sue articolazioni periferiche, presso altre Amministrazioni dello Stato, presso Regioni ed enti locali, presso Enti con cui la scuola coopera in attività e progetti nei casi previsti da disposizioni di legge o di regolamento. I soggetti sopra menzionati agiranno di volta in volta come titolari autonomi o come contitolari.

D) Tempi di conservazione

Il Titolare tratterà i dati personali per il tempo necessario per adempiere alle finalità di cui sopra e comunque per non oltre 10 anni dalla cessazione del rapporto per le finalità di servizio. I tempi di conservazione sia cartacei che telematici sono stabiliti dalla normativa di riferimento per le Istituzioni scolastiche in materia di Archivistica.

4 Comunicazione e diffusione dei dati: destinatari e categorie di destinatari il Titolare potrà comunicare i suoi dati per finalità determinate, esplicite e legittime (un esempio delle quali è riportato nella sezione 2 del presente documento), nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, riservatezza ed integrità. 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 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, ai fini di patrocinio o di consulenza, compresi quelli di controparte, Agenzia delle Entrate, Corte dei Conti e MEF. I suoi dati personali saranno anche disponibili a membri di organi collegiali, nei limiti delle loro funzioni.

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.

Dati personali pertinenti a procedimenti amministrativi per i quali corre l'obbligo di pubblicazione, 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. In tutti questi casi esatti sarà posta la massima attenzione a eliminare dalla pubblicazione i dati eventualmente non pertinenti o eccedenti rispetto alle finalità dell'atto.

5 Trasferimento dati verso un paese terzo e/o un'organizzazione internazionale

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.

6 Natura del conferimento e conseguenze del rifiuto di rispondere

Il conferimento dei dati per tutte le finalità di cui alla sezione 2 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.

7 Diritti dell'interessato e modalità di esercizio

Nella Sua qualità di interessato, ha i diritti di cui all'art. 15 del Regolamento e precisamente i diritti di:

1. ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che La riguardano, anche se non ancoraregistrati, 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. 3, comma 1 del Regolamento;
 - 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 nella sezione 6 del presente documento;
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 riferimenti indicati alla sezione 1.

Ha altresì il diritto di reclamo all'Autorità Garante.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

CATERINA AGUECI Titolare del trattamento dati

firma autografa sostituita da indicazione a mezzo stampa,

ai sensi dell'art.3 D.Lgs. 39/1993

DICHIARAZIONE DI RICEVUTA DELL'INFORMATIVA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E DELLE ISTRUZIONI PER GLI ADDETTI AL TRATTAMENTO

Il sottoscritto (cognome, nome e CF) _____

in qualità di (*) _____ dell'Istituto,

(*) indicare: docente / assistente amministrativo / DSGA / collaboratore scolastico o altro (specificare)

DICHIARA

- di avere preso visione in data odierna dell'informativa ("personale dipendente") fornita dal Titolare ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 679/2016;
- di avere preso visione dell'atto autorizzativo e delle istruzioni relative al trattamento dei dati che effettuerà per conto del Titolare in qualità di addetto al trattamento (docente / assistente amministrativo e DSGA / tecnico o animatore digitale / collaboratore scolastico).

L'informativa, l'atto autorizzativo e le istruzioni sono reperibili nella sezione dedicata alla Privacy e Protezione dei dati personali, del sito WEB dell'Istituto, al link: <https://netcrm.netsenseweb.com/scuola/privacy/netsense/TPIC81300B>

Il sottoscritto si impegna, secondo quanto disposto dal Regolamento relativamente all'istruzione rivolta agli addetti del trattamento, ad operare i trattamenti di dati personali secondo quanto indicato nella documentazione sopra citata.

Luogo e data _____, _____

Firma



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"FRANCESCO VIVONA"
Calatafimi Segesta - Vita



C/da Santa Maria, s.n.c. - 91013 Calatafimi Segesta (TP)
Centralino: 0924 951311 - Email: tpic81300b@istruzione.it
PEC: TPIC81300B@pec.istruzione.it
Codice fiscale: 80004430817 - Codice meccanografico: TPIC81300B
www.istitutocomprensivovivona.edu.it

Documento 13

MODELLO

Sig. _____

Docente Scuola/Personale ATA _____

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 _____
- b. la sede legale del datore di lavoro è c/da Santa Maria snc Calatafimi Segesta
- c. Per il personale docente 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. Per il personale ATA la durata del periodo di prova è di 2 (due) o 4 (quattro) mesi di effettivo servizio secondo il profilo professionale in base a quanto previsto dal CCNL 2019/2021;
- d. la retribuzione sarà corrisposta, di regola, mensilmente tramite il sistema NoiPA mediante accredito su conto corrente bancario o postale
- e. l'orario normale di lavoro è fissato dal CCNL Comparto Istruzione Ricerca 2019/2021 ed è articolato in 5 giorni settimanali, con la possibilità di effettuare attività aggiuntive / lavoro straordinario

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Caterina Agueci

_____ (firma del lavoratore per ricevuta)



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"FRANCESCO VIVONA"
Calatafimi Segesta - Vita



C/da Santa Maria, s.n.c. - 91013 Calatafimi Segesta (TP)
Centralino: 0924 951311 - Email: tpic81300b@istruzione.it
PEC: TPIC81300B@pec.istruzione.it
Codice fiscale: 80004430817 - Codice meccanografico: TPIC81300B
www.istitutocomprensivovivona.edu.it

Documento 14

MODELLO B

Sig. _____
Docente Scuola/Personale ATA _____

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 stabilita dal CCNL 2019/2021;
- 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 comporto;
- 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 è quello del comparto "Istruzione e ricerca" sottoscritto il 18/01/2024 dall'ARAN e dalle 00.SS. FLC-CGIL, CISL Scuola, SNALS CONFASAL, Fed. GILDA UNAMS e Anief;
- i. il vigente contratto d'istituto è stato stipulato nel 2024 ed è valido per l'A.S. 2024/2025. Le parti contrattuali, nel rispetto dei tempi previsti, sottoscriveranno il nuovo contratto relativo all'A.S. 2025/2026;
- i. 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.ssa Caterina Agueci

_____ (firma del lavoratore per ricevuta)