

ISTITUTO COMPRENSIVO N. 4 “STEFANINI”

DICHIARAZIONE PRESA DI SERVIZIO

Il/La sottoscritto/a

Cognome				Nome	
Nato/a a		Prov.		il	
Residente a		Prov.		in via	
Domiciliato a ¹		Prov.		in via	
Telefono				Cellulare	
E-Mail/PEC					
Codice Fiscale					

consapevole delle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni non veritieri, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/00 e sotto la propria personale responsabilità dichiara:

di aver preso servizio il giorno		_____ / _____ / 20 _____
presso l'Istituto Comprensivo Treviso n.4 "Luigi Stefanini" (TVIC87300D)		
in qualità di	<input type="checkbox"/> Docente (class. conc. _____) <input type="checkbox"/> D.S.G.A <input type="checkbox"/> Ass. Amministrativo (AA) <input type="checkbox"/> Ass. Tecnico (AT) <input type="checkbox"/> Coll. Scolastico (CS)	<input type="checkbox"/> Tempo Indeterminato <input type="checkbox"/> Tempo Determinato fino al _____ / _____ / 20 _____
a tempo	<input type="checkbox"/> Pieno (18h docenti - 36h ATA) <input type="checkbox"/> Parziale (ore _____ / _____)	Part-Time ² <input type="checkbox"/> Verticale _____ <input type="checkbox"/> Orizzontale _____ <input type="checkbox"/>

Treviso, il _____

Il Dipendente _____

Note: 1) in caso non corrisponda con la residenza 2) Compilare solo in caso di Part-Time

ISTITUTO COMPRENSIVO N. 4 “STEFANINI”

DICHIARA INOLTRE

- di essere cittadino/a italiano/a secondo le risultanze del Comune di _____
- di godere dei diritti politici;
- di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di sicurezza e di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziario ai sensi della vigente normativa;
- di non essere a conoscenza di essere sottoposto/a a procedimenti penali e/o indagini:
- ovvero di aver riportato le seguenti condanne e/o di aver i seguenti procedimenti penali pendenti:

- di non aver riportato condanne ai sensi degli artt. 600-bis, 600-ter, 600-quarter, 600-quinques, 609-undices del Codice Penale e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure interdittive che comportino il divieto di contatti diretti e regolari con minori;
- di aver adempiuto agli obblighi di leva
- di non aver adempiuto agli obblighi di leva perché _____
- di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 508 del D.L. n. 297/94 o dall'art. 53 del D.L. n 165/2001 e s.m.i.;
- ovvero di trovarsi in una delle suddette situazioni di incompatibilità e di optare per il nuovo rapporto di lavoro
- di non esercitare l'industria, il commercio o una libera professione non autorizzata;

DICHIARAZIONE STATO CIVILE

dichiara di essere:	<input type="checkbox"/> Celibe/Nubile	<input type="checkbox"/> Vedovo/a
	<input type="checkbox"/> Coniugato/a	<input type="checkbox"/> Divorziato/a
		<input type="checkbox"/> _____

e che la famiglia anagrafica si compone delle seguenti persone

	Nome e Cognome	Luogo e Data di Nascita	Rapporto di Parentela
1			
2			
3			
4			
5			

Treviso, il _____

Il Dipendente _____



ISTITUTO COMPRENSIVO N. 4 “STEFANINI”

DICHIARAZIONE TITOLI DI STUDIO

Il/la sottoscritto/a dichiara di essere in possesso dei seguenti titoli di studio/abilitazioni

TITOLO DI STUDIO:				
Rilasciato da				anno
<input type="checkbox"/> CERTIFICATO DI ABILITAZIONE		Ordine di Scuola		
Insegnamento			Conseguito a	
in seguito a				anno
<input type="checkbox"/> DIPLOMA DI SPECIALIZZAZIONE		Ordine di Scuola		
per minorati				
conseguito presso				anno

DICHIARAZIONE INFORMATIVA PRIVACY REG.UE 2016/679

Dichiaro di aver preso visione dell'allegata informativa sul trattamento dei dati personali così come disposto dal Regolamento UE 2016/679 e dichiara inoltre di impegnarsi a prendere visione ed applicare le "Linee Guida per il trattamento sicuro dei dati e per il corretto utilizzo degli strumenti dell'istituto" disponibile per la consultazione presso gli uffici della segreteria o all'interno dell'area riservata dell'istituto.

Firma _____

Informazioni obbligatorie ai sensi del D.lgs. 81/2008 e s.m.i)

Informazione obbligatoria alle dipendenti di sesso femminile ai sensi del D.lgs 81/2008 e s.m.i.

La sottoscritta prende atto che, ai sensi del D.lgs. 81/2008 e s.m.i, in questo ambiente di lavoro esistono per donne in stato di gravidanza rischi specifici in talune attività didattiche e/o laboratori e per talune mansioni; pertanto è consapevole che comunicando tale condizione al Dirigente Scolastico, in tutta riservatezza potrà avere informazioni personalizzate sui rischi e avrà diritto a determinate cautele e limitazioni di attività, imposte dalla normativa.

Informazione obbligatoria a tutti i dipendenti ai sensi del D.lgs 81/2008 e s.m.i.

Il/La sottoscritto/a prende atto che in questo istituto scolastico esiste ed è sempre consultabile un piano per l'evacuazione dell'edificio in eventuale situazione d'emergenza e si impegna a prenderne immediatamente visione per essere in grado di comportarsi correttamente in caso di pericolo. Prende, altresì, atto che per problematiche relative alla salute e sicurezza sul posto di lavoro o per segnalare rischi o pericoli può rivolgersi, oltre che al Dirigente Scolastico, a specifiche figure: il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, gli Addetti al Primo Soccorso, gli Addetti Antincendio e gli Addetti all'Emergenza. I loro nominativi sono pubblicati all'albo della scuola ed è possibile ottenerli anche in segreteria.

Firma _____

Treviso, lì _____

Il Dipendente _____

ISTITUTO COMPRENSIVO N. 4 “STEFANINI”

Informativa resa ai sensi dell'art.13 del Regolamento (UE) n. 679/2016

1. Identità e dati di contatto del Titolare del trattamento – Dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati

Titolare del trattamento è l'Istituto Comprensivo n.4 Stefanini - Viale III Armata n.35 - Treviso - tel. 0422.582385, rappresentato dal Dirigente Scolastico pro-tempore.

Il Responsabile della protezione dei dati (RPD) è contattabile all'indirizzo rpd@ic4stefanini.eu.

2. Finalità e base giuridica del trattamento dei dati personali

I dati personali da Lei forniti, compresi quelli cosiddetti sensibili (art.9: categorie particolari di dati personali), sono trattati per ottemperare agli obblighi di legge, per la gestione del rapporto contrattuale e per la propria tutela. A titolo esemplificativo e non esaustivo i Suoi dati potranno essere trattati per:

- instaurazione e gestione del Suo rapporto di lavoro;
- elaborazione e pagamento delle retribuzioni;
- adempimento degli obblighi di legge o di contratto nei confronti degli Istituti previdenziali, assistenziali, assicurativi, anche a carattere integrativo;
- adempimenti fiscali e comunicazioni all'amministrazione finanziaria;
- adempimenti relativi alle norme in materia di sicurezza sul lavoro;
- registrazioni ai fini della legislazione sul lavoro, civilistica e fiscale.

La base giuridica del trattamento risiede nella necessità di gestire il rapporto contrattuale e di osservare gli obblighi in materia di diritto del lavoro, sicurezza e prevenzione nei luoghi di lavoro.

I dati personali potranno inoltre essere trattati per la gestione degli strumenti di lavoro - elettronici, telematici, informatici o di altra natura - assegnati per ragioni di servizio, finalità di sicurezza e salvaguardia del patrimonio dell'Istituto scolastico e per prevenire accessi non autorizzati a beni, strumenti e dati dell'Istituto scolastico.

La base giuridica di tale trattamento risiede nel legittimo interesse del Titolare.

3. Modalità e logica del trattamento

I predetti dati saranno trattati in modo lecito e secondo correttezza, nel rispetto degli obblighi di sicurezza prescritti dalla normativa vigente. Il trattamento dei dati avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici con logiche strettamente correlate alle finalità stesse e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi.

Ai Suoi dati non saranno in alcun modo applicati processi decisionali automatizzati, compresa la profilazione.

4. Destinatari o categorie di destinatari ai quali i dati personali possono essere comunicati

I predetti dati potranno essere comunicati agli istituti previdenziali, assistenziali ed assicurativi, e all'amministrazione finanziaria. In conformità alle disposizioni di legge o di regolamento, i dati possono formare oggetto di comunicazione laddove ciò si renda necessario per esigenze istituzionali dell'Istituto scolastico e per la propria tutela.

I Suoi dati possono inoltre essere comunicati a soggetti terzi di cui l'Istituto scolastico si avvale per l'elaborazione paghe e stipendi e per i servizi di consulenza del lavoro, nonché a società di cui l'Istituto scolastico si avvale per la formazione e per lo sviluppo professionale dei lavoratori; tali soggetti vengono nominati, ove necessario, Responsabili del trattamento e si impegnano formalmente al rispetto della legislazione vigente in materia di protezione dei dati personali.

5. Periodo di conservazione dei dati personali o criteri utilizzati per determinare tale periodo

I Suoi dati personali verranno conservati per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali sono stati raccolti e trattati e comunque, anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro, per un periodo di tempo non inferiore ai termini fissati dalle leggi in materia di conservazione dei dati amministrativi, di diritto del lavoro e di sicurezza e prevenzione nei luoghi di lavoro.

6. Diritti degli interessati

Lei ha il diritto in qualunque momento:

- di ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei dati personali che La riguardano e di conoscerne il contenuto e l'origine nonché la logica di trattamento;
- di verificarne l'esattezza o chiederne l'integrazione, l'aggiornamento o la rettifica;
- di ottenere l'indicazione delle finalità e modalità del trattamento;
- di chiedere la cancellazione dei dati che La riguardano (diritto all'oblio), la limitazione del trattamento , nonché di opporsi allo stesso per motivi legittimi;
- di revocare in qualsiasi momento il consenso prestato attraverso la presente informativa;
- di proporre reclamo all'autorità di controllo;
- di ottenere la portabilità dei suoi dati, nei casi e secondo i modi previsti dalla normativa.

7. Dati di contatto per l'esercizio dei diritti

Gli Interessati potranno esercitare i loro diritti con richiesta scritta inviata al Titolare del trattamento all'indirizzo e-mail privacy@ic4stefanini.eu.

8. Natura obbligatoria o facoltativa del conferimento e conseguenze di un eventuale rifiuto a rispondere

Il conferimento dei dati da parte Sua ha natura obbligatoria in quanto indispensabile per l'adempimento di obblighi legali o contrattuali. In caso di Suo rifiuto a conferire i dati deriva l'impossibilità di adempiere ai suddetti obblighi e quindi l'impossibilità di instaurazione o proseguimento del rapporto di lavoro.



Ministero dell'Istruzione e del Merito

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, il/la sottoscritto/a 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.

il/la sottoscritto/a 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 _____

Il/la sottoscritto/a dichiara, 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 **TREVISO**

COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	SESSO (M o F)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
COMUNE (o stato estero) DI NASCITA	PROV (sigla)	CODICE FISCALE (obbligatorio)	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
DOMICILIO - VIA e N. CIVICO	CAP	LOCALITA'	PROV (sigla)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
NUMERO PARTITA / ISCRIZIONE / MATRICOLA <input type="text"/>			

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	<input type="text"/>
------	----------------------

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

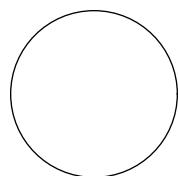
DATA _____

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 **Istituto Comprensivo n.4 "Stefanini" di Treviso**



Si trasmette la richiesta di accreditamento delle competenze del sopraindicato amministrato

Timbro dell'Ufficio

Firma del dirigente _____