**ALLEGATO 1-Domana partecipazione - Dichiarazioni Esperto**

**Dichiarazione offerta economica - Dichiarazione titoli – esperienze professionali**

**Al Dirigente Scolastico**

**I.C. di VILLA MINOZZO**

**Villa Minozzo**

OGGETTO: **Domanda di partecipazione alla selezione** personale esterno in collaborazione plurima (a cui conferire incarico) o personale esperto esterno all’Amministrazione (con cui stipulare un contratto di prestazione d’opera intellettuale o di collaborazione occasionale) per la realizzazione del Progetto di grafica e pittura **“LIBERI DI DISEGNARE” – A.S. 2024/2025 - BANDO PUBBLICO PROT. 0005106/IV5 del 04/112024**

***Dati anagrafici \* obbligatori per tutti:***

Il/la sottoscritto/a: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - residente a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_) in via\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Cap. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Tel. Fisso \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Tel./Cell. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Status professionale \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

C.F.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - P.IVA: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 e-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**CHIEDE**

di partecipare alla procedura di selezione per il reperimento di ESPERTI ESTERNI, prioritariamente personale in servizio presso altre istituzioni scolastiche in collaborazione plurima (a cui conferire incarico) e secondariamente personale esperto esterno all’Amministrazione (con cui stipulare un contratto di prestazione d’opera intellettuale o di collaborazione occasionale) di cui al Bando Prot n. 0005106/IV5 del 04/11/2024indetto da codesto Istituto per il progetto/attività denominato **“LIBERI DI DISEGNARE” – A.S. 2024/2025,** rivolto agli alunni della scuola Primaria di Minozzo dell’Istituto Comprensivo di Villa Minozzo, nel periodo dal mese di Novembre 2024 al mese di Gennaio 2025, per **complessive n. 8 ore** di lezione**.**

**OFFERTA ECONOMICA – MAX 30 punti (*da compilare a cura dell’esperto*)**

|  |
| --- |
| Per il quale richiede un **compenso orario al lordo di tutti gli oneri di legge**, sia a carico dell’esperto che a carico della scuola **pari a € \_\_\_\_\_\_ /h. - corrispondente a un compenso totale omnicomprensivo** di tutte le ritenute previste dalla normativa vigente (sia carico dell’interessato che dell’Istituto Comprensivo) **pari a €.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*importo orario x n. ore*)** |

**RISERVATO ALLA SCUOLA**

|  |
| --- |
| **OFFERTA ECONOMICA** **Max 30 punti (proporzionalmente al compenso orario massimo stabilito dal presente bando pari a € 35,00/h.)** |
| Il punteggio sarà calcolato secondo la seguente tabella (*compenso richiesto* = tariffa oraria al lordo di tutti gli oneri di legge, sia a carico dell’esperto che a carico dell’Istituto): |
| Compenso orario richiesto fino a € 25,00/h.  | **30 punti** |  |
| Compenso orario richiesto da € 26,00/h. fino a € 30,00/h.  | **20 punti** |  |
| Compenso orario richiesto da € 31,00/h. fino ad un massimo di € 35,00/h.  | **10 punti** |  |

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, secondo le disposizioni richiamate all’art. 76 del citato D.P.R. n. 445/2000, il/la sottoscritto/a dichiara sotto la propria responsabilità di:

□ essere cittadino/a italiano/a o di uno degli Stati Membri dell’Unione Europea;

□ di godere dei diritti civili e politici;

□ di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l’applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale; ovvero di aver subito le seguenti condanne penali: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

□ di non avere procedimenti penali in corso ovvero di avere i seguenti procedimenti penali pendenti:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

□ di non essere stato destituito o dispensato dall’impiego presso una Pubblica Amministrazione;

□ di non essere stato dichiarato decaduto o licenziato da un impiego statale;

□ di essere in possesso dei requisiti minimi di accesso indicati al paragrafo *“Requisiti richiesti per la partecipazione”* dell’avviso di cui all’oggetto e di essere in possesso dei titoli dichiarati nella scheda di autovalutazione;

□ di non aver riportato, in applicazione del D.lgs. 4 marzo 2014 n. 39 (in attuazione della direttiva 2011/11/93/UE) a suo carico condanne per taluni reati di cui agli articoli 600-bis (prostituzione minorile), 600-ter (pornografia minorile), 600-quater (detenzione di materiale pornografico), 600-quinquies e 600-undecies (pornografia virtuale e adescamento minorenni sul web) del Codice Penale, ovvero irrogazione di sanzioni interdittive dell’esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori;

□ di non essere nella condizione di incompatibilità o in conflitto d’interesse con l'Incarico specifico e la professione svolta;

□ di essere a conoscenza che la presente richiesta, non costituisce proposta contrattuale e non vincola in alcun modo l’Amministrazione che sarà libera di seguire anche altre procedure e che la stessa Amministrazione si riserva di interrompere in qualsiasi momento per ragioni di sua esclusiva competenza, il procedimento avviato, senza che i soggetti richiedenti possano vantare alcuna pretesa;

□ **di essere in possesso dei requisiti richiesti nel bando di gara prot. n. 0005106/IV5 del 04/11/2024 e di accettare i termini contenuti nel bando stesso.**

□ di accettare tutte le condizioni relative al bando per cui viene presentata la candidatura

□ **DI ESSERE dipendente di altra Amministrazione Statale[[1]](#footnote-1)**(Indicare la scuola da cui dipende o altra amministrazione statale da cui dipende):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

con la qualifica di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ classe di concorso \_\_\_\_\_\_\_\_ materia di insegnamento \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N. Ore Servizio: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**con aliquota IRPEF** massima (desumibile dal cedolino dello stipendio) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**□ DI NON ESSERE dipendente della scuola o di altra amministrazione Statale;**

**□ DI ESSERE pensionato della Scuola o di altra amministrazione Statale;**

**□ DI NON ESSERE pensionato della Scuola o di altra amministrazione Statale;**

**□** richiamando la legge 335/95 art. 2 comma 26:

□ **di essere lavoratore autonomo/libero professionista** in possesso di partita IVA n. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e di rilasciare regolare fattura o titolo equipollente**. A tal fine dichiara che emetterà il seguente documento fiscale (barrare a fianco del documento prescelto):**

- **fattura elettronica con IVA al \_\_\_\_\_\_\_ %**

**- fattura elettronica IVA: esente non soggetta fuori dallo split payment \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(\* N.B.: *specificare il riferimento Legge/Normativo/Decreto per cui si è esenti dall’applicazione IVA e/o esclusi dallo split payment)*

**- fattura elettronica con R.A. e cassa previdenziale al \_\_\_\_\_\_ %**

**- fattura elettronica con IVA al \_\_\_\_\_ % e R.A. (20%)**

**- fattura elettronica con IVA, cassa previdenziale al \_\_\_\_\_\_ % e R.A. (20%)**

**□** di essere in **Regime forfettario** ex art. 1 commi da 54 a 89 e art. 1 comma 67 Legge 190/2014, così come modificato dalle Legge n. 208/2015 (*non soggetto ad IVA ex art. 1 commi da 54 a 89 Legge 190/2014 e non soggetto a ritenuta d'acconto ex L. 190/2014 art. 1 comma 67*) – RF19);

**□** di essere in **Regime dei contribuenti minimi (Legge 244/07) –** RF02)

**□** di essere **iscritto alla cassa di previdenza**, del competente ordine professionale e di emettere fattura con addebito del 2% a titolo di contributo integrativo;

**□** di essere **iscritto alla gestione separata dell’INPS** (ex Legge 335/95) e di emettere fattura con addebito a titolo di rivalsa del 4%.

* di svolgere una **prestazione occasionale** soggetta alla sola **Ritenuta D’Acconto (20%),** e di non essere iscritto ad alcun albo professionale.

Dichiara, inoltre, ai sensi dell’art. 44 del D.L. 30/9/2003 N. 269, convertito con modificazioni nella L. 24/11/2003 n. 326 e della circolare Inps n. 103 del 6/07/04*,* che, alla data del \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

sommando i compensi per lavoro autonomo occasionale percepiti da tutti i committenti nell’anno \_\_\_\_\_\_\_\_, al netto di eventuali costi:

**□** **ha superato** nel corso dell’anno solare \_\_\_\_\_\_\_\_ il limite annuo lordo di *€* 5.000,00 (anche con più committenti)

**□** **non ha superato** nel corso dell’anno solare \_\_\_\_\_\_\_\_ il limite annuo lordo di *€* 5.000,00 (anche con più committenti) ed ha raggiunto il reddito annuo lordo di €\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Il sottoscritto si obbliga altresì a comunicare a questo istituto scolastico anche successivamente alla data odierna l’eventuale superamento del limite annuo lordo di *€* 5.000,00.

**► di essere soggetto ad altra natura fiscale (precisare quale):**

 *(\*N.B.: specificare il riferimento Legge/Normativo/Decreto per cui si è esenti dalle suddette applicazioni e dall’emissione della fattura elettronica)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Il sottoscritto dichiara infine:

**□** di essere escluso da obbligo del contributo di cui trattasi in quanto alla data dell’1/04/96 già pensionato

con 65 anni di età e collaboratore autonomo

**□** di essere iscritto alla seguente forma previdenziale obbligatoria, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ quale:

* Pensionato
* Lavoratore subordinato

**□** di NON essere iscritto ad altra forma di previdenza obbligatoria

**□** di aver preso visione dell’informativa sulla privacy (Regolamento UE 2016/679) pubblicata sul sito web istituzionale: [www.icvillaminozzo-re.edu.it/](http://www.icvillaminozzo-re.edu.it/)

□ di autorizzare questa Istituzione Scolastica al trattamento dei dati personali per le finalità indicate nell’informativa stessa.

**Modalità di pagamento:**

□ accredito su ccp n…………………… Ufficio Postale di ………..………………………. Ag. ………………………

□ Bonifico Bancario presso: Banca …………………………………..……………………………………………...

 Filiale…………………………………………………………………………………………………………

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  Sigla paese (2 caratteri) | Numeri di controllo (2 caratteri) | CIN (1 carattere) | ABI (5 caratteri) | CAB (5 caratteri) | C/C (12 caratteri) |
|  |  |  |  |  |  |

Il sottoscritto si impegna a non variare in sede di compilazione della dichiarazione dei redditi, assumendosi

ogni responsabilità in caso contrario, quanto dichiarato.

**Il/la sottoscritto/a allega alla presente i seguenti documenti:**

* Curriculum vitae in formato europeo
* Documento di identità in corso di validità
* Codice Fiscale
* Offerta economica
* Dichiarazione delle esperienze professionali
* Autorizzazione al trattamento di dati personali (Regolamento UE 2016/679), debitamente compilato e firmato
* Altra documentazione utile alla valutazione (specificare):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI TITOLI**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, nato/a a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ dichiara di: essere in possesso dei seguenti titoli culturali/di studio e delle seguenti esperienze professionali nell’ambito del settore oggetto della selezione:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TITOLI CULTURALI/DI STUDIO**Diploma/Laurea coerenti con area di intervento - sarà valutato solo il titolo più favorevole - (**Punteggio max 10**) | **Totale indicato dal candidato** | **Punteggio attribuito dalla scuola** |
| Laurea magistrale o vecchio ordinamento: Voto =/< a 100 |  |  |
| Voto da 101 a 105 |  |  |
| Voto da 106 a 110 |  |  |
| Voto 110 e lode |  |  |
| Diploma maturità |  |  |
| **ESPERIENZE PROFESSIONALI** |  |  |
| Attività svolta dall’Esperto presso il ns. Istituto, nella stessa tipologia di progetto: **punti 5 per ogni esperienza per un massimo di 25 punti** |  |  |
| Attività svolta dall’Esperto per progetti della stessa tipologia a quello richiesto in altri istituti scolastici statali e non statali, in particolare con alunni della scuola Primaria:**punti 4 per ogni esperienza in istituti scolastici statali per un massimo di 20 punti** **punti 2 per ogni esperienza in istituti scolastici non statali per un massimo di 20 punti**  |  |  |
| Corsi di aggiornamento/formazione pertinenti - **punti 3 per ogni corso per un massimo di 15 punti** |  |  |

**fino ad un massimo di 70 punti**

Il/La sottoscritto/a dichiara sotto la propria responsabilità di essere a conoscenza che le dichiarazioni dei requisiti, qualità e titoli riportate nella domanda e nel curriculum vitae sono soggette alle disposizioni del Testo Unico in materia di documentazione amministrativa emanate con D.P.R. n. 445 del 28/12/2000.

Luogo e data, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Il/La sottoscritto/a autorizza l’Istituzione scolastica, ai sensi del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (GDPR UE 2016/679), al trattamento dei dati personali dichiarati solo per fini istituzionali e strettamente necessari per la gestione della selezione e dell’incarico/contratto.

Luogo e data, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ALLEGATO\_2**

**AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI**

**(*non modificare il contenuto del documento*)**

Egr. Sig./Gent.ma Sig.ra

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

C.F. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Premesso che:

* Lei è collaboratore/collaboratrice dell’***Istituto Comprensivo di Villa Minozzo****,*

sito in ***Corso Prampa 11, 42030-Villa Minozzo (RE)****,*C.F. ***80013950359****,* Titolare del trattamento, e svolge la mansione di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, che richiede lo svolgimento di attività di trattamento di dati personali per conto del titolare;

* l’attività di trattamento di dati personali è disciplinata dal Regolamento UE 2016/679 e dalle norme nazionali di settore;
* ai sensi degli artt.5, 24, 29 e 32 del Regolamento UE 2016/679, il titolare del trattamento ha l’obbligo di adottare specifiche misure organizzative e di impartire istruzioni a tutti coloro che sono stati autorizzati al trattamento dei dati personali;

tutto ciò premesso, l’***Istituto Comprensivo di Villa Minozzo***, come sopra identificato, in persona del legale rappresentante pro tempore, in qualità di Titolare del trattamento,

**LA AUTORIZZA**

al compimento delle operazioni di trattamento di dati personali effettuate nello svolgimento dei compiti assegnati nell’ambito dell’attività del Titolare del trattamento.

In relazione ai dati presenti nelle banche dati sopra citate, Le viene conferito l’incarico di compiere le operazioni di trattamento sottoelencate, con l’avvertimento che dovrà operare osservando le direttive del Titolare del trattamento:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| * raccolta
 | **X accesso** | * registrazione
 | * uso
 | **X consultazione** |
| * elaborazione
 | * modificazione
 | * selezione
 | * estrazione
 | * raffronto
 |
| * rettifica
 | * copia
 | * interconnessione
 | * comunicazione
 | * diffusione
 |
| * limitazione
* organizzazione
 | * blocco
* strutturazione
 | * spostamento
* conservazione
 | * cancellazione
 | * distruzione
 |

In qualità di soggetto autorizzato, dovrà effettuare il trattamento dei dati limitatamente a quanto necessario e indispensabile all’adempimento delle Sue mansioni, nel rispetto inderogabile della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, di direttive e politiche dell’Istituto, attenendosi scrupolosamente alle istruzioni impartite dal Titolare del trattamento con il presente atto e, successivamente, nel corso della prestazione lavorativa.

Lei è altresì tenuta/o a seguire i corsi di formazione in materia di protezione dei dati personali che il Titolare del trattamento organizzerà periodicamente presso i locali aziendali.

Gli obblighi sopra descritti fanno parte integrante della prestazione lavorativa e pertanto sono da Lei dovuti in base al vigente rapporto di collaborazione lavorativa. In caso di inadempimento si applicheranno laddove previste, le misure indicate dal contratto di collaborazione attualmente in essere.

La presente autorizzazione ha efficacia fino all’interruzione, per qualsiasi causa, del rapporto di collaborazione lavorativa, oppure fino a modifica o revoca da parte del Titolare del trattamento.

**Glossario - Operazioni di trattamento**

**Raccolta**: attività di acquisizione dei dati, generalmente è la prima operazione del trattamento.

**Accesso**: attività di accesso ai dati personali memorizzati o conservati.

**Registrazione**: memorizzazione dei dati su un qualsiasi supporto.

**Uso**: attività generica che ricopre qualsiasi tipo di impiego dei dati.

**Consultazione**: mera lettura o visualizzazione dei dati personali.

**Elaborazione**: attività di modifica sostanziale dei dati personali.

**Modificazione**: attività di modifica non sostanziale (e dunque lieve) dei dati personali.

**Selezione**: individuazione di dati personali nell’ambito di gruppi di dati già memorizzati.

**Estrazione**: attività di estrapolazione di dati da gruppi già memorizzati.

**Raffronto**: operazione di confronto tra dati, eventualmente a seguito di elaborazione, selezione o consultazione.

**Rettifica**: attività di correzione dei dati personali.

**Copia**: duplicazione, analogica o digitale, dei dati personali.

**Interconnessione**: utilizzo di dati personali contenuti in più banche dati, mediante l’impiego di strumenti elettronici.

**Comunicazione (o cessione)**: dare conoscenza di dati personali ad uno o più soggetti determinati diversi dall'interessato, dal co-titolare, dal rappresentante del titolare nel territorio dello Stato, dai responsabili del trattamento e dai soggetti autorizzati.

**Diffusione**: dare conoscenza dei dati a soggetti indeterminati, in qualunque forma, anche mediante la loro messa a disposizione o consultazione (specialmente sul web).

**Limitazione**: contrassegno dei dati personali conservati, con l’obiettivo di limitarne il trattamento in futuro.

**Blocco**: conservazione dei dati personali con sospensione temporanea di ogni altra operazione di trattamento.

**Spostamento**: spostamento o trasferimento dei dati personali da un luogo (anche digitale) a un altro (eventualmente, anche da un archivio a un altro).

**Cancellazione**: eliminazione di dati tramite utilizzo di strumenti elettronici.

**Distruzione**: eliminazione definitiva dei dati, anche fisica.

**Organizzazione**: classificazione dei dati secondo un metodo prescelto.

**Strutturazione**: attività di distribuzione dei dati secondi schemi precisi.

**Conservazione**: conservare le informazioni su un qualsiasi supporto o in un qualsiasi luogo o archivio fisico.

**Istruzioni per il trattamento dei dati personali**

* effettuare operazioni di trattamento di dati personali soltanto per le finalità e con le modalità strettamente correlate allo svolgimento delle attività affidate;
* accedere solo ai dati personali – compresi eventuali dati appartenenti a categorie particolari e/o dati relativi a condanne e reati e connesse misure *ex* artt. 9 e 10 del Regolamento UE 2016/679 – strettamente necessari allo svolgimento delle proprie mansioni;
* trattare i dati personali di cui venga a conoscenza nell’ambito dello svolgimento delle proprie mansioni in modo lecito, secondo correttezza e, comunque, in modo tale da garantire, in ogni operazione di trattamento, la massima riservatezza;
* verificare che i dati acquisiti dagli interessati siano esatti e completi e che siano utilizzati in modo pertinente e non eccedente rispetto alle attività svolte e ai compiti assegnati;
* non comunicare alcun dato a soggetti esterni, né tantomeno diffonderlo (trasmetterlo a un numero indeterminato di soggetti), senza specifica autorizzazione del Titolare del trattamento;
* il trasferimento di dati ad altre strutture interne del Titolare del trattamento non costituisce comunicazione ed è quindi effettuabile, nei limiti delle finalità istituzionali perseguite e dei compiti assegnati all’interno della struttura di appartenenza;
* sono consentite le comunicazioni di dati che avvengono nell’ambito di un rapporto contrattuale/convenzionale instaurato dal Titolare del trattamento con terzi per l’esternalizzazione di attività/funzioni/servizi, a condizione che il terzo sia stato nominato responsabile esterno del trattamento dei dati;
* alla cessazione dell’attività lavorativa, astenersi dall’effettuare operazioni di trattamento dei dati personali di cui sia venuto a conoscenza durante lo svolgimento dell’incarico e, in particolare, dal conservarli, duplicarli, comunicarli o cederli ad altri;
* eseguire gli adempimenti previsti in materia di protezione dei dati personali secondo le istruzioni impartite dal Titolare del trattamento, utilizzando la documentazione e la modulistica eventualmente messe a disposizione;
* curare che gli interessati siano portati a conoscenza dell’informativa sul trattamento dei dati personali e acquisire dagli stessi, ove previsto, il necessario consenso (richiesto per le comunicazioni pubblicitarie commerciali ai loro recapiti);
* informare tempestivamente il responsabile del trattamento di ogni questione rilevante in relazione al trattamento di dati personali effettuato e di eventuali richieste da parte degli interessati;
* nel caso in cui si constati o si sospetti un disguido o un incidente che abbia messo a repentaglio la sicurezza dei dati trattati (c.d. *data breach*), darne immediata comunicazione al Titolare del trattamento;
* segnalare al Titolare del trattamento eventuali circostanze che richiedano il necessario ed opportuno aggiornamento delle misure di sicurezza adottate, al fine di ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita anche accidentale dei dati, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta e utilizzo;
* fornire al Titolare del trattamento, a semplice richiesta e secondo le modalità da esso indicate, tutte le informazioni relative all’attività svolta, al fine di consentire l’efficace svolgimento dell’attività di controllo.

**Istruzioni circa l’uso della propria postazione di lavoro e della rete aziendale**

* nel caso di allontanamento dalla propria postazione di lavoro, è obbligatorio adottare tutte le cautele necessarie atte ad evitare l’accesso ai dati personali trattati o in trattamento sia cartaceo che automatizzato da parte di terzi, anche se dipendenti, a meno che non siano autorizzati;
* non lasciare la propria stazione di lavoro incustodita e collegata con il proprio account (nome utente) e password all’ambiente di rete;
* chiudere la propria stazione di lavoro durante qualsiasi pausa dal lavoro; nel caso in cui fosse necessario mantenere accesa la stazione di lavoro, utilizzare i metodi messi a disposizione dal sistema per bloccare la stessa, come ad esempio il blocco sessione o il salvaschermo con password;
* deve essere sempre utilizzato il proprio account con codice di accesso personale, evitando di operare su terminali altrui e/o lasciare aperto il sistema operativo con la propria password inserita, in caso di allontanamento anche temporaneo dalla postazione di lavoro, al fine di evitare trattamenti non autorizzati e di consentire sempre l’individuazione dell’autore del trattamento;
* tenere un comportamento corretto e non avventato durante l’eventuale navigazione in Internet;
* non alterare in alcun modo la configurazione software della postazione di lavoro, evitando di installare qualunque software sconosciuto o non approvato;
* non utilizzare la rete aziendale, i dispositivi informatici e telematici del titolare del trattamento per fini non espressamente autorizzati.

**Istruzioni circa l’utilizzo delle password**

* tutti gli incaricati del trattamento accedono al sistema informatico per mezzo di credenziali di autenticazione, consistenti in un nome utente, per l’identificazione dell’incaricato, associato a una password conosciuta solo dal soggetto autorizzato;
* la password deve avere una lunghezza minima di otto caratteri, sia numerici che alfabetici (o, se il programma in uso non lo permette, dal numero massimo di caratteri consentito);
* nella generazione della password non utilizzare elementi o notizie facilmente riconducibili all’utilizzatore;
* modificare la password al primo utilizzo e ogni volta che viene richiesto dal sistema (al massimo ogni 6 mesi), o comunque nel caso vi sia il dubbio che la stessa abbia perso il carattere di segretezza; qualora il sistema non renda obbligatoria la modifica nel rispetto dei termini indicati, vi si dovrà provvedere autonomamente;
* adottare particolari cautele per assicurare la segretezza della password (a titolo esemplificativo e non esaustivo: evitare la digitazione in presenza di terzi, evitare password troppo semplici, non comunicarla a terzi, conservarne i riferimenti in luogo non accessibile a terzi).

**Istruzioni per la gestione dei dati personali su supporto cartaceo**

* i trattamenti di dati contenuti in documenti cartacei devono essere svolti garantendo sempre la corretta custodia degli stessi; i documenti non devono essere:
	+ lasciati incustoditi sulla propria scrivania e/o in luoghi aperti al pubblico, in assenza di altri incaricati addetti al medesimo trattamento;
	+ consultati da altri incaricati non abilitati al trattamento;
	+ riprodotti o fotocopiati se non per esigenze connesse alla finalità del trattamento;
	+ prelevati e portati fuori dai luoghi di lavoro salvo specifica autorizzazione del Titolare del trattamento;
* i documenti o gli atti che contengono dati appartenenti a categorie particolari *ex* art. 9 del Regolamento UE 2016/679 devono essere conservati utilizzando le modalità di segregazione fisiche specifiche, rese disponibili presso i luoghi di lavoro, e/o custoditi in locali ad accesso controllato, oppure soggetti a sorveglianza di incaricati addetti al medesimo trattamento;
* al termine delle operazioni di trattamento, restituire tempestivamente la documentazione prelevata dagli archivi;
* in caso di utilizzo di stampante, fotocopiatrice o fax condivisi da vari utenti e collocati al di fuori dei locali ove è posta la singola stazione di lavoro, le stampe devono essere immediatamente raccolte e custodite con le modalità sopra descritte;
* non gettare mai via copie cartacee contenenti dati personali, senza averle distrutte prima in modo da rendere il contenuto illeggibile ed inutilizzabile (a titolo esemplificativo e non esaustivo tramite processo di triturazione meccanica);
* qualora la documentazione contenga dati appartenenti a categorie particolari *ex* art. 9 del Regolamento UE 2016/679, i flussi documentali interni devono avvenire nel rispetto della riservatezza degli interessati, adottando misure che siano idonee a limitare la conoscenza dei dati medesimi da parte dei soli soggetti destinatari o autorizzati dal Titolare;
* è vietato entrare in locali ad accesso limitato senza la preventiva espressa autorizzazione del Titolare.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, lì \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Il Titolare del Trattamento

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Morena Bizzarri

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Per ricevuta, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Specificare quale. In ottemperanza al D.L.g.vo 165/01 è necessaria l’autorizzazione preventiva dell’Ente di appartenenza per il conferimento dell’incarico. [↑](#footnote-ref-1)