

- **Oggetto:** "Offerta per bando di gara per l'individuazione di esperti esterni per l'attività progettuale "ECO-FOTO: VIAGGIO FOTOGRAFICO TRA PAESAGGI, PERSONE E NATURA"
- **Data ricezione email:** 09/02/2024 16:17
- **Mittenti:** Alessandro Malvolti - Gest. doc. - Email: alessandro.malvolti@gmail.com
- **Indirizzi nel campo email 'A':** <reic842004@istruzione.it>, <federica.frignani@icvillaminozzo-re.edu.it>,
- **Indirizzi nel campo email 'CC':**
- **Indirizzo nel campo 'Rispondi A':** Alessandro Malvolti <alessandro.malvolti@gmail.com>

Allegati

File originale	Bacheca digitale?	Far firmare a	Firmato da	File firmato	File segnato
bando scuole medie Villa Minozzo.pdf	SI			NO	NO
curriculum_vitae per progetti fotografici scuole.docx	SI			NO	NO
Carta Identità Ale.jpg	SI			NO	NO

Testo email

Si allega quanto richiesto.
Distinti saluti
Alessandro Malvolti 340.2279205

ALLEGATO 1-Domanda 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 **"ECO-FOTO: VIAGGIO FOTOGRAFICO TRA PAESAGGI, PERSONE E NATURA"** - A.S. 2023/2024 - BANDO PUBBLICO PROT. 0000433/IV5 del 29/01/2024

Dati anagrafici *obbligatori per tutti:

Il/la sottoscritto/a: MALVOLTI ALESSANDRO nato/a a
CASTELNOVO NE' PAGANI il 26/08/1979 - residente a VILLA MINOZZO (RE) in
 via DEL PASSETTO 28 Cap. 42030 Tel. Fisso 340.2279205 Tel./Cell.

Status professionale LIBERO PROFESSIONISTA

C.F.: MLVLSN 79 H 26 C 219 J - P.IVA: 0284 944 0355

e-mail: ALESSANDRO@GMAIL.COM / ALESSANDRO.MALVOLTI@GMAIL.COM

CHIEDE

di partecipare alla procedura di selezione per il reperimento di ESPERTI ESTERNI 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) di cui al Bando Prot n. 0000433/IV5 del 29/01/2024 indetto da codesto Istituto per il progetto/attività denominato **"ECO-FOTO: VIAGGIO FOTOGRAFICO TRA PAESAGGI, PERSONE E NATURA"** - A.S. 2023/2024, rivolto agli alunni delle classi 1^A e 2^A della scuola secondaria di primo grado di Villa Minozzo dell'Istituto Comprensivo di Villa Minozzo, nel periodo dal mese di Aprile 2024 al mese di Maggio 2024, per complessive n. 10 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 € 50 /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 € 500,00 (importo orario x n. ore)

RISERVATO ALLA SCUOLA

OFFERTA ECONOMICA Max 30 punti (proporzionalmente al compenso orario massimo stabilito dal presente bando pari a € 50,00/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 € 40,00/h	30 punti	
Compenso orario richiesto da € 41,00/h. fino a € 45,00/h	20 punti	
Compenso orario richiesto da € 46,00/h. fino ad un massimo di € 50,00/h.	10 punti	50,00 €

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. 0000433/IV5 del 29/01/2024 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 Statale¹(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. 02 84 944 0355 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%)

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.

- 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%. 0

☐ 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/

☒ 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 EMIL BANCA

Filiale VILLA MINOZZO

Sigla paese (2 caratteri)	Numeri di controllo (2 caratteri)	CIN (1 carattere)	ABI (5 caratteri)	CAB (5 caratteri)	C/C (12 caratteri)
IT	37	E	07072	66560	000000448989

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 MALVOCI ALESSANDRO, nato/a a CASTELNUOVO MONTI
 (RE) il 26/08/79 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	Totale indicato dal candidato	Punteggio attribuito dalla scuola
Diploma/Laurea coerenti con area di intervento - sarà valutato solo il titolo più favorevole - (Punteggio max 10)		
Laurea magistrale o vecchio ordinamento: Voto $\geq$ 100		
Voto da 101 a 105		
Voto da 106 a 110		
Voto 110 e lode		
Diploma maturità	10	2
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	10	10
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 secondaria di primo grado: 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	10	9
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, VILLA MINOZZO 09/02/24

Firma Re W. A.

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, VILLA MINOZZO 09/02/24

Firma Re W. A.

ALLEGATO_2

AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI
 (non modificare il contenuto del documento)

Egr. Sig./Gent.ma Sig.ra

MAGGIOLI ALESSANDRO

C.F. HLVL SN 73M26C 249 J

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 ESPERTO DI FOTOGRAFIA, 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	☒ accesso	☐ registrazione	☐ uso	☒ consultazione
☐ elaborazione	☐ modificazione	☐ selezione	☐ estrazione	☐ raffronto
☐ rettifica	☐ copia	☐ interconnessione	☐ comunicazione	☐ diffusione
☐ limitazione	☐ blocco	☐ spostamento	☐ cancellazione	☐ distruzione
☐ organizzazione	☐ strutturazione	☐ conservazione		

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 secondo 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 espres-

mente 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).

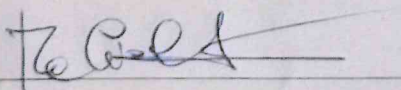
Istruzioni per la gestione dei dati personali su supporto cartaceo

- i trattamenti di dati contenuti in documenti cartacei devono essere svolti garantendo sempre la corretta custodia degli stessi; i documenti non devono essere:
 - o lasciati incustoditi sulla propria scrivania e/o in luoghi aperti al pubblico, in assenza di altri incaricati addetti al medesimo trattamento;
 - o consultati da altri incaricati non abilitati al trattamento;
 - o riprodotti o fotocopiati se non per esigenze connesse alla finalità del trattamento;
 - o 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.

VILCA MINOZZO, li 09/02/24

Il Titolare del Trattamento
IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Morena Bizzarri

Per ricevuta,



Profilo

Cognome e nome: Malvolti Alessandro

Luogo e data di nascita: Castelnovo né Monti, 26/08/1979

Titolo di studio: Diploma di **Geometra**, conseguito nell'anno scolastico 1997/98 presso l'istituto tecnico statale commerciale e per Geometri "Carlo Cattaneo con Liceo dall'Aglio" di Castelnovo né Monti (R.E.)

Residenza: Via della Canaletta, 3 Villa Minozzo (R.E.) CAP 42030

Domicilio: Via G. Rinaldi, 75/1 Reggio Emilia (R.E.) CAP 42124

Titoli extra studio: G.A.E. **Guida Ambientale Escursionistica** dal 2013 e iscritto all'AIGAE (Associazione Italiana Guide Ambientali Escursionistiche) numero ER422, l'unica associazione riconosciuta dal M.I.S.E. (Ministero dello Sviluppo Economico) in rappresentanza della professione ai sensi della L.4/2013
Istruttore Nordic Walking (Istruttore Nordic Walking diplomato M.N.W.A.) dal 2015



Contatti

Cellulare: 340.2279205 - 338.4532324

email: alessandro.malvolti@gmail.com alessandro@passidagigante.it

Skype: alessandro.malvolti

Sito web: www.passidagigante.it www.rifugiosanleonardo.it

Lingue

Italiano: lingua madre

Francese: livello Buono B2

Esperienze lavorative

- Primavera 2023: docente esperto per il progetto "La natura in una foto" per l'I.C. di Villa Minozzo, scuole secondarie di primo grado di Villa Minozzo
- Primavera 2022: docente esperto per il progetto "La natura in una foto" per l'I.C. di Villa Minozzo, scuole primarie di Minozzo
- Maggio 2019: Apertura Partita Iva come Coltivatore diretto, Guida Ambientale Escursionistica e Fotografo: organizzo corsi di fotografia di vari livelli (partendo dal base, poi paesaggio, ritratto, reportage, post produzione, fotografia notturna) e uscite a tema. Collaboro con il Parco Nazionale Appennino Tosco Emiliano per il progetto "Neve e Natura" come esperto accompagnatore e nozioni fotografiche.
- Gestore del rifugio San Leonardo al Dolo da Gennaio 2017
- Tecnico addetto a rilievi misure e ordini fornitori presso "Dieffe di Fransceschini", ditta specializzata in serramenti e porte da Sett. 2014 a Sett. 2017

- Tecnico/commerciale addetto a realizzazione offerte, inserimento ordini, contatto diretto con clienti, consulenze tecniche, sopralluoghi, alla vendita e consulenza di dispositivi anticaduta (linee vita), porte tagliafuoco, protezione passiva al fuoco, barriere di protezione, sistemi antincendio. Coordinatore degli installatori. Presso "Sire Group" Reggio Emilia da Dic. 2012 a Agosto 2014.
- Geometra libero professionista collaboratore presso lo studio tecnico "FuturaProgetti" sede di Reggio Emilia dal 2009 al 2012
- Geometra libero professionista collaboratore presso lo studio tecnico "FuturaProgetti" sede di Villa Minozzo (RE) dal 1998 al 2009

Punti di forza

Ottime capacità di apprendimento di nuove mansioni, ottime capacità di interazione con nuove persone, grazie all'esperienza di accompagnatore di montagna, ho sviluppato un'ottima capacità di leadership nel guidare e prendere decisioni anche per altre persone.

Conoscenze Informatiche

Buone conoscenze dell'informatica, possiedo un p.c. postazione fissa sistema operativo Microsoft Windows 8 pro e computer portatile hp probook. Nutro molto interesse verso il mondo dell'informatica, dilettandomi in grafica e progettazione siti internet (www.magicusna.it, www.passidagigante.it, www.nordicwalkingreggioemilia.it, www.montep rampatrail.it, www.appenninoinciaspole.it e altri siti).

Altro

Dal 2013, da un mio progetto è stata costituita assieme ad altri soci, l'**Associazione Sportiva Dilettantistica Passi da Gigante**, iscritta al Coni e affiliata all'ente promozionale UISP di Reggio Emilia. Scopo della seguente associazione è la promozione del nostro territorio montano sotto vari aspetti, soprattutto tramite lo sport e mediante accompagnamento delle nostre guide. Dal 2017, sono presidente dell' Antico Hospitale, ass. che ha in gestione dal comune di Villa Minozzo il **Rifugio San Leonardo al Dolo**.

Interessi

Avendo svolto il corso per divenire G.A.E. e praticandolo, ho sviluppato un ottimo capacità di leadership e interazione con le persone che accompagno, pratico diversi sport indirizzati alla montagna tra i quali MTB, snowboard-alpinismo, trail running e ovviamente trekking. Sono il responsabile Area Sport in Ambiente per la sezione UISP di Reggio Emilia.

Il presente "curriculum vitae et studiorum" è reso ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 8-12-2000 n° 445. Il sottoscritto si dichiara consapevole che, ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000 le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti, l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del Codice Penale e delle leggi speciali in materia. Il sottoscritto autorizza il trattamento e la comunicazione dei suoi dati personali ai sensi del D. Lgs. 196 del 30 Giugno 2003, per l'esclusiva finalità di instaurare, perfezionare o approfondire rapporti di collaborazione professionale.

Data: 10/02/2023

Firma: Alessandro Malvoti



