Al Dirigente scolastico
del……
di ……..

OGGETTO: Richiesta di beneficiare dei permessi previsti dalla legge n.104/92.

Il/la sottoscrito/a .....
nato/a il …….. a ……. (Prov……..)
residente a ……. (……) via…….. n……...
docente - personale A.T.A. assunto/a con contratto a tempo indeterminato - determinato
in servizio presso la scuola di .....

C H I E D E

di beneficiare dei permessi previsti dalla legge 104/92 art. 33 e successive modificazioni, per prestare assistenza alla seguente persona:
Cognome e nome ……parentela……..
Data e luogo di nascita……
Residente a……. (……) via ……. n…….

Riconosciuto/a invalido/a in situazione di gravità, come da certificazione rilasciata dal competente collegio medico legale dell'A.S.L. che si allega.

A tal fine, consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e mendaci dichiarazioni, sotto la sua personale responsabilità, ai sensi della legge n. 15/1968, dichiara (1):

☐ il/la sottoscritto/a è assiste con continuità ed in via esclusiva il familiare disabile;

☐ il familiare disabile non è ricoverato a tempo pieno e a tutt'oggi si dichiara l'esistenza in vita;

☐ per il familiare sopraindicato non è stato modificato e non si è proceduto a rettifica del giudizio sulla gravità dell'handicap da parte delle A.S.L.;

☐ che non vi sono parenti ed affini entro il 3°grado non lavoratori che possano fornire assistenza alla persona sopra indicata;

☐ che i seguenti parenti o affini entro il 3°grado, non possono fornire assistenza alla persona sopra indicata, ancorché non lavoratori, per i motivi indicati a fianco di ciascun nominativo:

Cognome e nome…….. parentela……
Data di nascita……. residente…….. non può fornire assistenza perché…… (2)
Cognome e nome…….. parentela……
Data di nascita……. residente…….. non può fornire assistenza perché…… (2)
Cognome e nome…….. parentela……
Data di nascita……. residente…….. non può fornire assistenza perché…… (2)
Cognome e nome…….. parentela……
Data di nascita……. residente…….. non può fornire assistenza perché…… (2)

....., ...=

Il/la dichiarante

……..……

(1) Barrare solo le caselle che interessano;
(2) Indicare il numero corrispondente alla motivazione elencata nella 2 pagina.

Elenco delle motivazioni che impediscono di fornire assistenza alla persona handicappata:

1 . E' stato/a riconosciuto/a incapace al lavoro al 100%;
2 . E' affetto/a da invalidità superiore a 2/3;
3 . E' di età inferiore a 18 anni (anche nel caso in cui il familiare non sia studente);
4 . E' Studente/Studentessa;
5 . E' ricoverato/a, anche temporaneamente, in ospedale (allegare certificazione);
6 . E' di età superiore a 70 anni, in presenza di una qualsiasi invalidità comunque riconosciuta (per gli invalidi di età inferiore a 70 anni, possono essere applicati i criteri di cui al capoverso successivo);
7 . E' infermo/a in maniera tale da non poter assistere l'handicappato, come da attestazione medica in relazione alla natura dell'handicap;
8 . E' privo di patente di guida qualora l'handicappato debba essere accompagnato per visite mediche o terapie specifiche (in questo caso occorre la certificazione medica);
9 . Risiede in località tanto distante da non poter fornire l'assistenza continua ed esclusiva;
10.Altro (specificare)._____.

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

**********(Spazio riservato all'ufficio)**********

ISTITUZIONE SCOLASTICA:

Ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, attestato che il/la Sig…….
…….. preventivamente ammonito/a sulle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace, ha reso e sottoscritto in mia presenza la su estesa dichiarazione.

……., ……..

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

…….

Il Dirigente scolastico, vista l'istanza di cui sopra e la documentazione allegata, AUTORIZZA/NON AUTORIZZA la fruizione dei benefici previsti dalla legge 104/92, art. 33 e successive modificazioni ed integrazioni.

Motivi eventuale diniego:_____
_____

……....., ……

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

…….

Modello - AUTOCERTIFICAZIONE

Ente destinatario

AL DIRIGENTE SCOLASTICO
……
……..

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

(art. 2 della legge 4 gennaio 1968, n. 15, art.3, comma 10, L.15 marzo 1997 n. 127, art.1, Dpr 20 ottobre 1998 n. 403-)
(art.46 D.P.R. 445 del 28/12/2000)

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 , che comporta inoltre la decadenza dal beneficio ottenuto sulla base della dichiarazione non veritiera

D I C H I A R A
(barrare con la **x** le sole caselle interessate)

☐ di essere nato/a a _____ il _____

☐ di essere residente in _____ via _____

☐ di essere cittadino/a italiano/a secondo le risultanze del Comune di _____
(per i residenti all'estero : se nati in Italia , indicare il Comune di nascita ; se nati all'estero , precisare a quale titolo siano cittadini italiani)

☐ di godere dei diritti politici

☐ di essere _____
(indicare lo stato civile : celibe , nubile , coniugato/a con …..... vedovo/a di ….....)

☐ dà atto della propria esistenza in vita .

☐ che il/la figlio/a di nome _____
è nato/a a _____ in data _____

☐ che _____ nato/a a _____
il _____ in vita residente in _____
unito/a al/la sottoscritto/a dal seguente rapporto di parentela _____
è morto/a in data _____ a _____

☐ di essere nella seguente posizione agli effetti militari_____
(di avere assolto gli obblighi di leva ; dispensato , esonerato , riformato , rivedibile , in posizione sospensiva per motivi di ....)

☐ di essere iscritto/a nell' _____
(indicare l'albo o l'elenco tenuto dalla Pubblica Amministrazione in cui si è iscritti)

☐ che la famiglia anagrafica si compone delle seguenti persone :

Cognome	Nome	Luogo di nascita	Data di nascita	Rapporto di parentela

1) _____
2) _____
3) _____
4) _____
5) _____
6) _____
7) _____
8) _____

☐ di essere in possesso del seguente titolo di studio:
_____rilasciato

dallScuola/Università_____di_____

☐ di essere in possesso del seguente codice fiscale:

__ __ __ __ __ __ __ __ __ __ __ __ __ __ __ __

☐ di essere pensionato/a con la seguente categoria di pensione _____

☐ di avere conseguito, nell'anno _____ i seguenti redditi: _____

☐ 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 ai sensi della vigente normativa

☐ di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali

☐ che dai registri di Stato Civile del Comune di _____ risultano i seguenti dati personali:_____

- Altre dichiarazioni:_____

_____

_____

_____ lì, _____

IL/LA DICHIARANTE

_____

LA FIRMA **NON DEVE ESSERE** AUTENTICATA
(Art.2 L.4 gennaio 1968 n.15, art. 3, comma 10, L.15 maggio 1997n. 127)
La presente dichiarazione sostituisce la normale certificazione ed ha la stessa validità temporale del certificato che sostituisce.

DICHIARAZIONE DI EFFETTIVA CONVIVENZA ANAGRAFICA CON PERSONA DIVERSAMENTE ABILE

AL DIRIGENTE SCOLASTICO
_____
_____
_____

Il/La sottoscritt__ _____nat__ a _____ prov. (_____) il _____, qualifica_____ avendo chiesto di beneficiare dell'art. 33 della legge 104/1992

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ

ai sensi della legge a. 15/1968, di essere effettivamente convivente con_____ _____ (specificare la relazione di parentela o affinità) _____ unitamente al quale abita nel Comune di _____ (_____) via _____ e che la descritta situazione risulta agli atti dell'anagrafe del Comune, avendo il/la sottoscritt__ adempiuto alle prescrizioni dell'art. 13 del DPR n° 223/89

_____li _____

Firma

_____

Al Dirigente del II Circolo Didattico
POMPEI

Oggetto: Dichiarazione di rinuncia ai benefici della L. 104/92 art. 33 comma 3.

Il sottoscritto……nato a ……

Il…….. residente in …….. (……) alla via…….

figlio di……. nato a ……..(….)

e residente in…….. via……..

soggetto in condizione di Handicap grave (art.3 comma 3 Legge 104/92).

DICHIARA

che si trova nella condizione di impossibilità di prestare assistenza in via continuativa ed esclusiva

al ……in quanto ……

……

e pertanto rinuncia ai permessi della l. 104/92 art. 33 comma 3.

…….li……

firma

DIREZIONE DIDATTICA STATALE
2° CIRCOLO "E.Celentano" - POMPEI -
Via Civita Giuliana n. 26 - ☎ 081/8506209
Codice Scuola : NAEE220002 - C.F. 82015230632
Posta ordinaria: naee220002@istruzione.it
Posta PEC: naee220002@pec.istruzione.it
Sito WEB: www.pompeisecondocircolo.edu.it
Codice univoco IPA: UFJ5EW

INFORMATIVA PRIVACY AI SENSI DEGLI ARTT. 13 e 14 DEL REGOLAMENTO (UE) 2016/679 PER IL TRATTAMENTO DEI DATI DEL PERSONALE SCOLASTICO DOCENTE/ATA

L'Istituto II Cir. Did. "E. Celentano" nella persona del Dirigente Scolastico e legale rappresentante *pro tempore* (di seguito, il "**Titolare**" o la "**Scuola**") in qualità di Titolare del trattamento dei dati personali La informa in merito al trattamento dei dati personali, Suoi e dei Suoi familiari, inerentie connessi all'attività lavorativa che svolge presso la Scuola, quale istituzione scolastica di titolarità, finalizzato all'esecuzione di mansioni corrispondenti alla sua qualifica di assunzione come appartenente al personale docente/ATA (di seguito il "**Rapporto di Lavoro**").

1. **Titolare del trattamento**

Il Titolare del trattamento dei dati è:

- Via Civita Giuliana, 26 -POMPEI-
- Tel: 081/8506209
- Email: naee220002@istruzione.it
- PEC: naee220002@pec.istruzione.it

nella persona del Dirigente Scolastico e legale rappresentante *pro tempore* (di seguito, il "**Titolare**" o la "**Scuola**").

2. **Responsabile Protezione dei Dati**
Il responsabile della protezione dei dati è il dott. Angelo Pagano, contattabile all'indirizzo email: pagano-angelo@virgilio.it – Tel. 0815292592

Categorie di dati personali trattati

Nell'ambito del Rapporto di Lavoro, il Titolare può trattare le seguenti categorie di dati personali:

- Suoi dati comuni, come, a titolo esemplificativo:
  - dati anagrafici e di contatto (tra cui eventuali numeri di telefono di parenti da contattare in caso di bisogno, se da Lei forniti),
  - dati relativi alla formazione, carriera e ruolo (titoli di studio, esperienze lavorative precedenti, classe di insegnamento, specializzazioni, *etc.*);
  - dati relativi alla Sua remunerazione e alla relativa gestione (dati contabili,coordinate bancarie);
  - dati di identificazione elettronica (come, ad esempio, indirizzo IP) ed eventuali informazioni derivanti dall'utilizzo da parte Sua degli strumenti informatici ed elettronici

forniti dalla Scuola ai lavoratori per rendere la propria prestazione lavorativa e per la relativa organizzazione e gestione (come, ad esempio, log);

- dati personali comuni della Sua famiglia (stato civile, composizione della famiglia, anagrafiche dei componenti, *etc.*);
- Suoi **dati particolari** ex art. 9 GDPR (dati sanitari idonei a rivelare lo stato di salute, tra cuiad esempio allergie/intolleranze alimentari rilevanti ai fini della mensa, appartenenza a categorie protette, malattie professionali, informazioni su infortuni, informazioni assicurative, nonché, nel caso, appartenenza a sindacati, convinzioni religiose e filosofiche, *etc.*);
- dati particolari dei Suoi familiari relativi alla salute (ad esempio, idonei a rivelare eventuali disabilità/invalidità);
- **dati giudiziari** ex art. 10 GDPR (relativi a condanne penali e reati o a connesse misure di sicurezza);

(di seguito, complessivamente, i "**Dati Personali**").

3. <u>Finalità e basi giuridiche del trattamento dei Dati Personali</u>

La Scuola, <u>nei limiti dell'autonomia alla stessa riconosciuta e nel rispetto delle proprie competenze, comprese quelle specifiche del dirigente scolastico e degli organi collegiali</u>, tratta i Dati Personali per il perseguimento delle finalità istituzionali della Scuola connesse all'instaurazione e all'esecuzione del Rapporto di Lavoro e precisamente:

a) gestione del Rapporto di Lavoro, tra cui l'adempimento, degli obblighi in materia di diritto del lavoro (pubblico) e delle connesse incombenze di tipo contrattuale, amministrativo, assicurativo, contabile e retributivo (compreso l'assolvimento dei doveri informativi e di rendicontazione nei confronti dell'amministrazione finanziaria), previdenziale ed assistenziale, nonché per l'organizzazione del personale docente e l'attuazione e valorizzazione, anche nel contesto del PTOF, della propria offerta formativa e attività educativa (tra cui l'assegnazione a classi, plessi e sezioni distaccate, gestione supplenze, articolazione orario, fruizione dei permessi per l'aggiornamento, individuazione personale per la realizzazione di attività e progetti di istituto, realizzazione di progetti formativi d'intesacon enti ed istituzioni esterni alla Scuola, *etc.*), nonché degli adempimenti conseguenti agli infortuni sul lavoro e di quanto necessario a consentirLe il corretto godimento dei Suoi dirittispecifici derivanti dal Rapporto di Lavoro;
b) eventuale difesa di un diritto in sede giudiziaria e stragiudiziale (e per la prevenzione e repressione di frodi e di qualsiasi attività illecita, la tutela del patrimonio scolastico e la sicurezza dei dati e dei sistemi, la sicurezza nei luoghi di lavoro nonché l'adozione dei provvedimenti disciplinari (nei limiti delle proprie competenze);
c) adempimento di ulteriori obblighi previsti dalla legge (compresi quelli in materia di trasparenza e legalità previsti dal D.lgs. 33/2013 e dalla L. 190/2012), dai regolamenti e dalla normativa comunitaria, nonché di disposizioni impartite da Autorità competenti e dalMI;
d) nonché, a fini di archiviazione nel pubblico interesse.

Per le finalità indicate, i Dati Personali sono trattati quindi sulle seguenti <u>basi giuridiche/condizioni di liceità</u>:

- i **dati comuni**:
  - per la finalità lett. a): sulla base dell'esecuzione del contratto inerente al Rapporto di Lavoro instaurato o di obblighi legali cui il Titolare è soggetto o l'esecuzione di uncompito di interesse pubblico o connesso all'esercizio pubblici poteri da parte del Titolare;
  - per la finalità lett. b): in forza del diritto di difesa e sicurezza della Scuola da eventuali reati/atti illeciti o comunque da condotte difformi rispetto agli impegni da Lei assunti con il Rapporto di Lavoro e alla Sua funzione di docente, nonché a garantire la regolarità ed efficienza della gestione organizzativa e formativa della Scuola e la protezione dei dati e dei sistemi;

- per la finalità lett. c): sulla base di obblighi legali cui il Titolare è soggetto;
- per la finalità lett. d): sulla base di uno specifico obbligo di archiviazione previsti a carico della Scuola per finalità di interesse pubblico.

- i dati particolari Suoi e dei familiari a seconda dei casi:
  - quando il trattamento è necessario per assolvere gli obblighi ed esercitare i diritti specifici Suoi o del Titolare in materia di diritto del lavoro e della sicurezza sociale e protezione sociale, nella misura in cui sia autorizzato dal diritto dell'Unione o degli Stati membri o da un contratto collettivo ai sensi del diritto degli Stati membri, in presenza di garanzie appropriate per i diritti fondamentali e i Suoi interessi;
  - in forza di motivi di pubblico interesse (tra cui quelli di archiviazione e ricerca storica);
  - quando il relativo trattamento risulta necessario per accertare, esercitare o difendere un diritto del Titolare in sede giudiziaria.

- i dati giudiziari in forza dell'obbligo legale al quale è soggetta la Scuola o comunque per dare corretta attuazione al compito di interesse pubblico alla stessa affidato (anche in relazione al dovere/potere di controllo a posteriori sull'eventuale autocertificazione da Lei rilasciata) e comunque esclusivamente secondo quanto previsto e autorizzato dalle disposizioni di legge e di regolamento.

4. Obbligatorietà dei Dati Personali richiesti e conseguenze del mancato rilascio - Fonte da cui hanno origine i Dati Personali

Il conferimento degli altri Dati Personali è requisito necessario per l'instaurazione e l'esecuzione del Rapporto di Lavoro con la conseguenza che l'omesso conferimento, quando espressamente richiesto, comporta l'impossibilità di instaurare e proseguire il Rapporto di Lavoro.
Il Titolare tratta Dati Personali da Lei forniti (all'istaurazione o durante l'esecuzione del Rapporto di Lavoro o in occasione di specifiche richieste) ovvero altrimenti acquisiti, anche presso terzi (quali, a titolo esemplificativo, enti previdenziali, MI, *etc.*), nel rispetto e nei limiti previsti dalle disposizioni legislative e contrattuali vigenti.

5. Modalità di trattamento

I Dati Personali vengono trattati a mezzo di strumenti sia manuali sia informatici e telematici (atti a memorizzare e gestire i dati stessi) e, comunque, in modo tale da garantirne la sicurezza e tutelare la massima riservatezza e quindi da soggetti a ciò autorizzati ed appositamente istruiti. Per finalità connesse alle esigenze di sicurezza (anche dei dati e delle informazioni conservate presso i propri sistemi) e per il miglioramento dei propri servizi, la Scuola può trattare, nei limiti di quanto consentito dalla legge e secondo canoni di trasparenza e necessità e comunque di norma in forma aggregata e anonima, alcune informazioni e dati (come le registrazioni informatiche attestanti le operazioni eseguite, c.d. log) derivanti dall'utilizzo degli strumenti informatici ed elettronici messi a disposizione dalla Scuola al corpo docenti per lo svolgimento della propria prestazione e l'attuazione delle attività didattiche.

6. Conservazione

I Dati Personali contenuti nel fascicolo che la riguarda e nei documenti che attestano i provvedimenti a Lei indirizzati verranno conservati dalla Scuola per il tempo strettamente necessario alla specifica finalità per cui sono stati raccolti e comunque:

- almeno per tutta la durata del Rapporto di Lavoro;
- in relazione ai dati personali il cui trattamento è necessario in rapporto ad obblighi legali, per la durata di legge;
- in caso di insorgenza di problematiche, anomalie, contestazioni o controversie, anche non giudiziali, almeno per un periodo pari al termine di prescrizione delle azioni rilevanti, aumentato di un periodo prudenziale di sei mesi per l'accertamento, l'esercizio o la difesa del diritto della Scuola;

- secondo le indicazioni delle Regole tecniche in materia di conservazione digitale degli atti definite da AGID e nei tempi e nei modi indicati dal Massimario di conservazione e scarto per le Istituzioni scolastiche (con particolare riferimento alla finalità di archiviazione di cui al par. 4 lett. d).

7. **Destinatari**

I Dati Personali saranno conosciuti e trattati, nel rispetto della vigente normativa in materia, dai dipendenti e collaboratori della Scuola (nominati Incaricati/autorizzati del trattamento), in particolare da coloro addetti alla segreteria, all'amministrazione e al coordinamento delle attività didattiche.

I Dati Personali potranno altresì essere comunicati a/conosciuti da:

- soggetti esterni che forniscono alla Scuola servizi strumentali alle finalità indicate al par. 4 e alla relativa attività, struttura e organizzazione o che comunque svolgono attività inerenti allo svolgimento del Rapporto di lavoro come, ad esempio, società fornitrici di software e applicativi della Scuola (tra cui registro elettronico o ulteriori piattaforme per la didattica, anche a distanza, e software gestionali), società erogatrici di servizi informatici, compresa la manutenzione e gestione dei sistemi informativi, assicurazioni, responsabile del servizio di prevenzione e protezione, gestore del servizio mensa, agenzie viaggi e strutture ricettive nel contesto dell'organizzazione delle visite didattiche, medico del lavoro;
- enti e organizzazioni con cui la scuola coopera per attività e progetti come per quelli previsti dal Piano Triennale dell'Offerta Formativa;
- consulenti e professionisti incaricati per la corretta esecuzione degli obblighi contrattuali, legali, amministrativi o per fare valere diritti, interessi, pretese nascenti dal Rapporto di Lavoro (tra cui i Revisori dei conti);
- Ministero dell'Istruzione, Uffici Scolastici Regionali, Uffici scolastici territoriali, Ministero dell'Economia e delle Finanze, Ragioneria Territoriale dello Stato o altri Enti e/o Istituzioni (come nel caso in cui si renda necessario eseguire degli accertamenti in merito alla veridicità dei dati dichiarati, es. nell'ambito degli accertamenti presso il casellario giudiziale) e in ottemperanza ad obblighi di legge e/o regolamento;
- scuole e/o istituzioni e/o professionisti per l'organizzazione di attività formative previste dal Piano per la formazione dei docenti;
- altri enti e istituzioni di progetti formativi ed educativi d'intesa con la Scuola;
- enti previdenziali e assistenziali, amministrazione finanziaria, competenti uffici del lavoro e della vigilanza, eventuali organizzazioni sindacali;
- limitatamente al docente scelto per l'insegnamento della Religione Cattolica, all'Ordinario Diocesano per il rilascio dell'idoneità all'insegnamento;
- Autorità di Pubblica Sicurezza, Autorità Giudiziaria o da altri soggetti pubblici (quali, ad esempio, ASL, Comune, Provincia, Ufficio scolastico regionale, Ufficio scolastico provinciale, organi di polizia giudiziaria, organi di polizia tributaria, guardia di finanza, magistratura) per finalità di difesa, sicurezza dello Stato ed accertamento dei reati o in ottemperanza ad obblighi di legge.

Inoltre: i dati particolari e giudiziari potranno essere comunicati, nell'ambito del perseguimento delle finalità sopra indicate, solo ove previsto da norme di legge o di regolamento; in caso di trasferimento il Suo fascicolo personale verrà trasmesso all'Istituto o all'Amministrazione (centrale o periferica) presso cui si trasferisce.
I suddetti destinatari opereranno, a seconda dei casi, in qualità di responsabili del trattamento, o titolari autonomi del trattamento o autorizzati. Per conoscere l'elenco aggiornato dei destinatari o richiedere informazioni aggiuntive, potrà scrivere direttamente alla Scuola a uno dei recapiti

indicati ai par. 1 e 2.
Al di fuori dei predetti casi, i Dati Personali non vengono in nessun modo e per alcun motivo comunicati o diffusi a terzi.

8. Trasferimento dei Dati Personali verso Paesi extra UE

I Dati Personali non sono di norma oggetto di trasferimento verso Paesi terzi od organizzazioni internazionali. Tuttavia, qualora ciò dovesse rendersi necessario (anche nell'ambito dello svolgimento dei servizi forniti alla Scuola da soggetti terzi), l'eventuale trasferimento avverrà in conformità ai requisiti prescritti dalla normativa europea e quindi in presenza di condizioni tali da assicurare un livello di protezione dei Dati Personali conforme a quello richiesto dal GDPR (come, ad esempio, in forza di clausole contrattuali standard).

9. Diritti

Nei limiti in cui ricorrano in concreto le circostanze, Lei (o altro interessato) potrà esercitare, in qualsiasi momento e di norma gratuitamente, i seguenti diritti: (i) di **accesso** ai propri dati personali; (ii) di **rettifica**/integrazione dei dati personali inesatti/incompleti; (iii) alla **cancellazione**; dei propri dati personali; (iv) la **limitazione del trattamento** (con il conseguente contrassegno dei dati personali conservati con l'obiettivo di limitarne il trattamento in futuro); (v) alla **portabilità dei dati** (che consente all'interessato, di ricevere in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, i dati personali che lo riguardano forniti alla Scuola e di chiedere a quest'ultima di trasmettere tali dati a un altro titolare del trattamento).
Inoltre, è possibile, in qualsiasi momento opporsi al trattamento dei propri dati personali per motivi connessi alla propria situazione particolare (qualora si tratti di trattamento necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri della Scuola). I diritti sono esercitabili contattando il Responsabile della Protezione dei Dati ai recapiti sopra indicati.
Inoltre, qualora si ritenga che il trattamento dei propri dati personali avvenga in violazione di quanto previsto dalla disciplina in materia di protezione dei dati personali, è possibile **proporre reclamo**, ai sensi dell'art. 77 del GDPR, all'Autorità nazionale di supervisione dello stato membro dell'Unione Europea in cui ha la residenza abituale o luogo di lavoro o ove sia avvenuta l'asserita violazione del proprio diritto (nel caso tale Stato sia l'Italia, il soggetto cui rivolgersi è l'Autorità Garante per la protezione dei dati personali) **o di adire le opportune sedi giudiziarie** (art. 79 del GDPR).

10. Processo decisionale automatizzato

Non è previsto un processo decisionale automatizzato ai sensi dell'art. 13 comma 2 lettera f del GDPR.

Il Dirigente Scolastico

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof.ssa Anna Maria CIOFFI

DICHIARAZIONE DI RESPONSABILITA'
resa ai sensi della normativa vigente in materia di autocertificazioni
(in caso di richiesta di cumulo dei permessi previsti dalla legge 104/92 e succ. mod.)

Il/la sottoscritt _____ nat __ a _____ il _____ residente a _____ in via_____ in servizio presso _____ con qualifica _____ , avendo prodotto istanze per fruire delle agevolazioni previste dall'art.33, 2° e 3° comma della legge n.104/92 come modificato dall'art.24, 1°comma, delle legge n.183/2010, per i sottoriportati familiari in situazione di handicap grave:

1) _____ , _____
nome e cognome rapporto di parentela

2) _____ , _____
nome e cognome rapporto di parentela

D I C H I A R A

- di prestare assistenza nei confronti dei disabili per i quali sono chieste le agevolazioni;
- di essere consapevole che le agevolazioni sono uno strumento di assistenza del disabile e, pertanto, il riconoscimento dei benefici stessi comporta la conferma dell'impegno – morale oltre che giuridico – a prestare effettivamente la propria opera di assistenza;
- di essere consapevole che la possibilità di fruire delle agevolazioni comporta un onere per l'amministrazione e un impegno di spesa pubblica che lo Stato e la collettività sopportano solo per l'effettiva tutela del disabile;
- di impegnarsi a comunicare tempestivamente ogni variazione della situazione di fatto e di diritto da cui consegua la perdita della legittimazione alle agevolazioni .

Data,

Firma _____

VISTO:
Il Dirigente

La presente dichiarazione, da allegarsi alle istanze di richiesta dei benefici, può essere inviata anche in fax o e-mail purché con fotocopia di documento di identità di colui che la sottoscrive.

I dati sopra riportati sono trattati ai sensi del d.lgs.n.196/2003 e sono acquisiti esclusivamente per l'eventuale accoglimento dell'istanza e per la trasmissione dei dati ai sensi dell'art.24 della legge n°183/2010; il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di dare corso a quanto richiesto.

AL DIRIGENTE SCOLASTICO

II CIRCOLO DIDATTICO

"E. CELENTANO"

POMPEI

La sottoscritta /o_____nata /o il_____

a_____in servizio presso codesta Istituzione Scolastica in

qualità di _____

Dichiara

di essere l'unica/o referente all'assistenza della madre/padre_____

_____a cui si dedica in maniera e forma esclusiva, dichiara inoltre che

nessuno altro parente può assisterlo/a.

li,_____

In Fede

_____