

**PRESA DI SERVIZIO ANNO SCOLASTICO 2026-2027**

Al Dirigente Scolastico  
 del Liceo Classico e Scientifico Statale  
 "Silvio Pellico - Giuseppe Peano" di Cuneo  
 Sede

Con la presente, il/la sottoscritto/a

nato/a a  (Prov. ) il

codice fiscale  - partita di spesa fissa da cedolino

residente a  (Prov. ) – Cap.

via  n.

cellulare  email

domiciliato a (solo se diverso dalla residenza)

**DICHIARA**

di assumere servizio in data odierna nell'a.s.2026-2027 presso il Liceo Pellico Peano in qualità di docente/ATA a tempo

(inserire INDETERMINATO oppure DETERMINATO)

a seguito di:

|                                                                                                              |                          |                                                                                                                                                                                                                              |                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| <input type="radio"/> TRASFERIMENTO                                                                          | Dal <input type="text"/> | Decreto UST di Cuneo – prot. n. <input type="text"/>                                                                                                                                                                         | del <input type="text"/> |
| <input type="radio"/> ASSEGNAZIONE PROVVISORIA                                                               | Dal <input type="text"/> | Decreto UST di Cuneo – prot. n. <input type="text"/>                                                                                                                                                                         | del <input type="text"/> |
| <input type="radio"/> UTILIZZAZIONE                                                                          | Dal <input type="text"/> | Decreto UST di Cuneo – prot. n. <input type="text"/>                                                                                                                                                                         | del <input type="text"/> |
| <input type="radio"/> IMMISSIONE IN RUOLO<br>(allegare nomina)                                               | Dal <input type="text"/> | Decreto UST di Cuneo – prot. n. <input type="text"/>                                                                                                                                                                         | del <input type="text"/> |
| <input type="radio"/> SUPPLENZA ANNUALE AL 31/08<br>(allegare individuazione)                                | Dal <input type="text"/> | <input checked="" type="radio"/> Decreto UST di Cuneo<br><input checked="" type="radio"/> Decreto Liceo Pellico Peano<br>Tipo graduatoria <input type="text"/> Posizione <input type="text"/> Punteggio <input type="text"/> |                          |
| <input type="radio"/> SUPPLENZA FINO AL TERMINE DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE 30/06<br>(allegare individuazione) | Dal <input type="text"/> | <input type="radio"/> Decreto UST di Cuneo<br><input checked="" type="radio"/> Decreto Liceo Pellico Peano<br>Tipo graduatoria <input type="text"/> Posizione <input type="text"/> Punteggio <input type="text"/>            |                          |
| <input type="radio"/> SUPPLENZA TEMPORANEA                                                                   | Dal <input type="text"/> | Decreto Liceo Pellico Peano<br>Tipo graduatoria <input type="text"/> Posizione <input type="text"/> Punteggio <input type="text"/>                                                                                           |                          |

|                           |    |  |
|---------------------------|----|--|
| (allegare individuazione) | Al |  |
|---------------------------|----|--|

Istituto di provenienza/titolarità:

**in qualità di:**

|                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="radio"/> DOCENTE SCUOLA SECONDARIA DI II GRADO ore settimanali <input type="text"/> / 18                                   |
| <input type="checkbox"/> classe di concorso <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="checkbox"/> sostegno               |
| <input type="radio"/> PERSONALE ATA ore settimanali <input type="text"/> / 36                                                           |
| <input type="radio"/> Assistente amministrativo <input type="radio"/> Assistente tecnico <input type="radio"/> Collaboratore Scolastico |

con completamento per n.  ore presso la scuola

**CHIEDE**

l'accredito delle competenze dovutegli a qualsiasi titolo da questo Liceo sul proprio conto corrente di cui si comunicano di seguito le coordinate bancarie:

CODICE IBAN (IBAN italiano 27 caratteri):

**DICHIARA**

che nel caso di firma elettronica avanzata (FEA) la firma apposta è da intendersi valida per l'intero documento.

**Allegati:**

Dichiarazione sostitutiva di certificazione  
Dichiarazione incompatibilità  
Dichiarazione Fondo Scuola Espero  
Dichiarazione firma contratto con la firma elettronica avanzata (FEA)  
Dichiarazione servizi e aspettativa  
Richiesta casella di posta istituzionale ed accesso agli applicativi in uso  
Informativa privacy  
Dichiarazione corsi sulla sicurezza  
Copia documento di identità  
Copia codice fiscale  
Copia nomina/individuazione  
Copia ultimo cedolino stipendiale  
Copia di ogni titolo valutato e dichiarato  
Curriculum vitae in formato europeo (solo per i docenti)  
Eventuali attestati di partecipazione ai corsi D. Lgs. 81/2008  
Eventuale documentazione L.104/92 per sé o per assistito

Cuneo, 01/09/2026

Firma: \_\_\_\_\_

(firma autografa da apporre in presenza)

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE - ANNO SCOLASTICO 2026-2027**  
**(Artt.45 e 46 DPR 28 dicembre 2000 n. 44 e successive modificazioni)**

Il/La sottoscritto/a

codice fiscale

in servizio nell'a.s.2026-2027 in qualità di docente/ATA a tempo

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

**DICHIARA**

☐ di essere nato/a (Prov. ) il

☐ di essere residente a (Prov. )

in via n.

☐ di essere in possesso del seguente codice fiscale

☐ di essere in possesso del seguente titolo di studio

rilasciato da votazione

☐ di essere cittadino/a italiano/a secondo le risultanze del Comune di

(Prov. ) (per i residenti all'estero: se nati in Italia, indicare il Comune di nascita; se nati all'estero, precisare il titolo per la cittadinanza italiani)

☐ di godere dei diritti civili e politici

☐ di essere (indicare lo stato civile: libero, coniugato/a con ....)

☐ che la famiglia anagrafica si compone delle seguenti persone:

|   | COGNOME E NOME | NASCITA |      | RAPPORTO DI PARENTELA |
|---|----------------|---------|------|-----------------------|
|   |                | LUOGO   | DATA |                       |
| 1 |                |         |      |                       |
| 2 |                |         |      |                       |
| 3 |                |         |      |                       |
| 4 |                |         |      |                       |
| 5 |                |         |      |                       |

**DICHIARA INOLTRE**

☐ 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 e, in particolare, di non aver riportato condanne per taluno dei reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale ovvero irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori

oppure

☐ di aver riportato condanne penali e di 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 che si riportano di seguito *(riportare qualsiasi procedimento di natura penale che ha comportato una condanna, anche se non menzionato ai sensi dell'art. 175 c.p. nel certificato Casellario giudiziale su richiesta dell'interessato - indicare la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emesso):*

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

oppure

☐ di avere i seguenti procedimenti penali pendenti (indicare la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emesso):

#### DICHIARA ALTRESI'

☐ di non essere stato/a dichiarato/ decaduto/a o dispensato/a dall'impiego presso pubbliche amministrazioni

oppure

☐ di essere stato/a dichiarato/ decaduto/a o dispensato/a dall'impiego presso pubbliche amministrazioni

#### DICHIARA INFINE

☐ che gli/le è stato rammentato che, ai sensi dell'art. 55-*quater*, comma 1, lettera d) del D. Lgs 30 marzo 2001 n. 165, le falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressione di carriera sono motivo di licenziamento disciplinare

#### AUTORIZZA

l'Amministrazione scolastica ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) a trattare – anche con strumenti informatici - i dati personali dichiarati solo per fini istituzionali e necessari per la gestione giuridica ed economica del rapporto di lavoro.

Cuneo, 01/09/2026

Firma: \_\_\_\_\_

*(firma autografa da apporre in presenza)*

**DICHIARAZIONE INCOMPATIBILITA' - ANNO SCOLASTICO 2026-2027**

Il/La sottoscritto/a

codice fiscale

in servizio nell'a.s.2026-2027 in qualità di docente/ATA a tempo

**DICHIARA**

sotto la propria responsabilità:

- ☐ 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
- ☐ di non impartire lezioni private ad alunni del proprio istituto
- ☐ di non esercitare attività commerciali ed industriali
- ☐ di non avere alcun rapporto di lavoro SUBORDINATO od AUTONOMO nè rapporti di collaborazione coordinata e continuativa
- ☐ di non esercitare  
ovvero
- ☐ di esercitare attività professionali e di avere ottemperato alle disposizioni di legge relative alla richiesta di autorizzazione

Cuneo, 01/09/2026

Firma: \_\_\_\_\_

*(firma autografa da apporre in presenza)*

**DICHIARAZIONE FONDO SCUOLA ESPERO - ANNO SCOLASTICO 2026-2027**

Il/La sottoscritto/a

codice fiscale

in servizio nell'a.s.2026-2027 in qualità di docente/ATA a tempo

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, consapevole che non è iscritto al fondo chi abbia chiesto il riscatto della posizione maturata alla scadenza del precedente contratto,

**DICHIARA**

- ☐ di essere già iscritto al Fondo Scuola Espero
- ☐ di non essere iscritto al Fondo Scuola Espero

Cuneo, 01/09/2026

Firma: \_\_\_\_\_

*(firma autografa da apporre in presenza)*

**DICHIARAZIONE FIRMA ELETTRONICA AVANZATA (FEA) CONTRATTO - ANNO SCOLASTICO 2026-2027**

Il/La sottoscritto/a

codice fiscale

in servizio nell'a.s.2026-2027 in qualità di docente/ATA a tempo

☐ si rende

☐ non si rende

disponibile a firmare il contratto di lavoro con la firma elettronica avanzata (FEA).

Cuneo, 01/09/2026

Firma: \_\_\_\_\_

*(firma autografa da apporre in presenza)*

**DICHIARAZIONE SERVIZI E ASPETTATIVA - ANNO SCOLASTICO 2026-2027**

Il/La sottoscritto/a

codice fiscale

in servizio nell'a.s.2026-2027 in qualità di docente/ATA a tempo

**COMUNICA**

di aver prestato servizio presso le seguenti scuole:

|  |      |
|--|------|
|  | a.s. |
|  | a.s. |
|  | a.s. |
|  | a.s. |
|  | a.s. |

**DICHIARA**

- ☐ di non aver fruito di aspettativa per motivi personali
- ☐ di aver fruito di aspettativa per motivi personali nei seguenti periodi:

|  |
|--|
|  |
|--|

Cuneo, 01/09/2026

Firma: \_\_\_\_\_

*(firma autografa da apporre in presenza)*

**RICHIESTA CASELLA DI POSTA ISTITUZIONALE ED ACCESSO AGLI APPLICATIVI IN USO - ANNO SCOLASTICO 2026-2027**

Il/La sottoscritto/a

codice fiscale

in servizio nell'a.s.2026-2027 in qualità di docente/ATA a tempo

**CHIEDE**

☐ l'attivazione di:

☐ Casella di posta istituzionale

☐ Accesso agli applicativi in uso (es. registro elettronico, applicativi di segreteria)

☐ la riattivazione di:

☐ Casella di posta istituzionale

☐ Accesso agli applicativi in uso (es. registro elettronico, applicativi di segreteria)

☐ la proroga di:

☐ Casella di posta istituzionale

☐ Accesso agli applicativi in uso (es. registro elettronico, applicativi di segreteria)

Cuneo, 01/09/2026

Firma: \_\_\_\_\_

*(firma autografa da apporre in presenza)*

**INFORMATIVA PRIVACY - ANNO SCOLASTICO 2026-2027**

Il/La sottoscritto/a

codice fiscale

in servizio nell'a.s.2026-2027 in qualità di docente/ATA a tempo

con riferimento alle informative privacy di seguito riportate:

**INFORMATIVA PRIVACY RELATIVA AL TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI DEL PERSONALE SCOLASTICO  
(DOCENTI e ATA)***ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento generale per la protezione dei dati personali (GDPR 679/16)*

*Prima che Lei ci fornisca i dati personali che La riguardano, in applicazione del Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali, è opportuno che prenda visione di una serie di informazioni che La possono aiutare a comprendere le motivazioni per le quali i Suoi dati verranno trattati e quali sono i diritti che potrà esercitare rispetto a questo trattamento.*

**1. QUALI DATI PERSONALI VENGONO TRATTATI DALL'ISTITUZIONE SCOLASTICA?**

I dati trattati dall'Istituto scolastico si riferiscono a: dati anagrafici e identificativi (quali ad esempio nominativo, età, luogo e data di nascita, numero di telefono, email, codice fiscale, codice IBAN); informazioni relative alla famiglia (quali ad esempio stato civile, minori a carico, consanguinei, altri appartenenti al nucleo familiare, contatti di emergenza); informazioni relative alla posizione lavorativa (quali ad esempio giorno di assunzione, immissione in ruolo); informazioni relative a istruzione e informazioni professionali e lavorative; categorie particolari di dati (ai sensi dell'art. 9 e dell'art. 10 del GDPR, quali ad esempio dichiarazioni di infortunio, stato di gravidanza, dati afferenti alla salute, appartenenza alle categorie protette, partecipazione ad organismi rappresentativi dei lavoratori, casellario giudiziale).

**2. TITOLARE DEL TRATTAMENTO DEI DATI e DATA PROTECTION OFFICER (DPO)**

Il Titolare del trattamento dei dati è l'Istituzione Scolastica stessa, avente personalità giuridica autonoma e legalmente rappresentata dal Dirigente Scolastico. Il Responsabile per la Protezione dei Dati personali (RPD) è l'avv.

Gabriele Carazza

P.IVA: 00100888882

Telefono: [+39 0174 552181](tel:+390174552181)Cellulare: [+39 340 2934134](tel:+393402934134)mail: [gabrielecarazza@yahoo.it](mailto:gabrielecarazza@yahoo.it)PEC: [gabriele.carazza@ordineavvocatimondovi.eu](mailto:gabriele.carazza@ordineavvocatimondovi.eu)**3. PER QUALI MOTIVI SARANNO TRATTATI I MIEI DATI PERSONALI?**

I dati personali e le eventuali variazioni che da Lei comunicate all'Istituto scolastico sono raccolti e trattati per le seguenti ed esclusive finalità: Finalità connesse alla gestione del rapporto di lavoro, basate sull'obbligo legale cui è soggetto il Titolare del trattamento (obblighi contributivi, retributivi, fiscali, di tutela della sicurezza e della salute, di riconoscimento di permessi sindacali, di versamento di trattenute a favore di associazioni sindacali, di gestione della malattia e degli infortuni ed in generale, per tutte le incombenze di spettanza del datore di lavoro, gestione dati per attivazione account piattaforme istituzionali); Finalità ulteriori basate sul consenso dell'interessato (es. riprese foto/audio/video in attività didattiche, convegni o altre attività).

**4. CARATTERE OBBLIGATORIO O FACOLTATIVO DEL CONFERIMENTO DEI DATI PERSONALI**

Il conferimento dei dati è obbligatorio, l'eventuale rifiuto a fornire tali dati potrebbe comportare il mancato perfezionamento o mantenimento del rapporto di lavoro. Nei casi in cui la base giuridica sia il consenso del diretto interessato, il conferimento dei dati è da intendersi facoltativo.

## 5. MODALITA' DI TRATTAMENTO

Il trattamento avverrà nell'ambito degli uffici di segreteria e dei locali scolastici in modalità sia manuale che informatica. Il trattamento si limita alle seguenti operazioni e con le seguenti modalità: raccolta dei dati presso le graduatorie del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, presso specifiche graduatorie per le supplenze e/o presso l'interessato; registrazione ed elaborazione su supporto informatizzato e cartaceo; organizzazione degli archivi in forma cartacea

e/o informatizzata; raccolta dei dati presso l'interessato, tramite compilazione di modulistica cartacea o applicativi informatizzati. A garanzia della riservatezza dei dati saranno applicate misure minime ed adeguate di sicurezza organizzative ed informatiche ai sensi degli artt. 32 e ss. del GDPR 679/16 di cui viene data evidenza all'interno del documento "Analisi misure di sicurezza", elaborato da questa Istituzione scolastica in collaborazione con il Data Protection Officer. Non verrà eseguito su di essi alcun processo decisionale automatizzato (profilazione).

## 6. I DATI POTRANNO ESSERE COMUNICATI?

I dati personali in questione potranno essere trasmessi agli Enti previdenziali e assistenziali, all'Amministrazione finanziaria, ai competenti uffici del lavoro e della vigilanza, alle organizzazioni sindacali cui Lei risultasse iscritto, oltre che ai professionisti e fornitori di cui il nostro Istituto si avvale quali RSPP, DPO, medico competente, compagnie di assicurazione, agenzie di viaggio, banche, ed in genere a terzi per i quali si renda necessario nello svolgimento della sua attività lavorativa. I dati inerenti al rapporto di lavoro gestiti in modalità informatica potranno essere visti dai tecnici incaricati della loro custodia in occasione delle attività di controllo e manutenzione della rete e delle apparecchiature informatiche. In caso di trasferimento il fascicolo personale verrà trasmesso ad altro Istituto o Amministrazione destinataria. In alcuni casi alcuni dati personali strettamente necessari allo svolgimento delle attività istituzionali potranno essere soggetti al trasferimento a fornitori con server ubicati in paesi Extra UE. (es. Piattaforma multimediale Istituzione scolastica quali, a titolo esemplificativo, agenzie di viaggio e strutture ricettive (esclusivamente in relazione a gite scolastiche, viaggi d'istruzione e campi scuola), imprese di assicurazione (in relazione a polizze in materia infortunistica), eventuali ditte fornitrici di altri servizi (quali ad esempio servizi di mensa, software gestionali, registro elettronico, servizi digitali, ecc). La realizzazione di questi trattamenti costituisce una condizione necessaria affinché l'interessato possa usufruire dei relativi servizi; in caso di trattamenti continuativi, le ditte in questione verranno nominate responsabili del trattamento, limitatamente ai servizi resi.

## 7. DOVE VENGONO CONSERVATI I DATI PERSONALI?

I dati personali vengono conservati in archivi informatici e/o cartacei protetti mediante misure efficaci e adeguate a contrastare i rischi di violazione considerati dal Titolare. I dati personali sono conservati su server ubicati all'interno dell'Unione Europea. Resta in ogni caso inteso che il Titolare, ove si rendesse necessario anche per l'utilizzo di piattaforme multimediali, avrà facoltà di conservare i dati su server dislocati in paesi extra-UE. In tal caso, quest'ultimo assicura sin d'ora che il trasferimento dei dati extra-UE avverrà in conformità alle disposizioni di legge applicabili, previa stipula delle clausole contrattuali standard previste dalla Commissione Europea. Ad ogni modo, gli interessati sono invitati a consultare le condizioni d'uso delle piattaforme utilizzate con ogni considerazione in termini di scelta consapevole del trattamento. Non si effettuano trattamenti basati su processi decisionali automatizzati (es. profilazione).

## 8. QUALE È IL PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI PERSONALI?

I dati saranno conservati presso l'Istituto per tutto il tempo in cui la prestazione lavorativa sarà attiva ed in seguito, in caso di trasferimento o pensionamento, verranno inviati alla scuola di destinazione e il Titolare del trattamento provvede all'archiviazione del certificato di prestazione del servizio. previsto dalla normativa vigente. I limiti temporali per la conservazione delle documentazioni degli Archivi sono regolati dalla Direzione generale Archivi del ministero della cultura. L'obbligo non prevede il termine generico di 10 anni per conservare i documenti, ma lo scarto dei documenti è autorizzato dalla Soprintendenza archivistica. Per quanto riguarda, invece la conservazione dei documenti, essa è definita in una tabella in cui è associato un tempo minimo di conservazione per ogni tipologia di documenti.

**9. QUALI SONO I DIRITTI DELL'INTERESSATO?**

L'interessato può esercitare i propri diritti di accesso, rettifica, cancellazione, limitazione, portabilità e opposizione al trattamento dei propri dati personali (artt. 15 e ss. GDPR). I diritti possono essere esercitati contattando il Responsabile della Protezione dei dati ai recapiti sopra indicati. Inoltre, l'interessato può proporre reclamo al Garante della Privacy (<https://www.garanteprivacy.it/modulistica-e-servizi-online/reclamo>). L'interessato ha diritto di accedere a tutte le informazioni previste dall'art. 4 del d.lgs. 104/2022 (tipologia contrattuale, il nome del datore, la sede di lavoro, la data di inizio e fine, la retribuzione, il periodo di prova, l'inquadramento del lavoratore, l'orario ordinario di lavoro, la durata delle ferie e dei congedi retribuiti, la formazione erogata, la durata del preavviso, il contratto collettivo nazionale applicato e i soggetti a cui sono indirizzati i contributi previdenziali ed assicurativi) entro un periodo di cinque anni dalla cessazione del rapporto di lavoro.

**INFORMATIVA PRIVACY RELATIVA ALL'ATTIVAZIONE DELL'ACCOUNT DI DOMINIO ISTITUZIONALE  
INTEGRATIVA DELL'INFORMATIVA PRIVACY RELATIVA AL TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI  
DEL PERSONALE SCOLASTICO  
(DOCENTI e ATA)**

*ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento generale per la protezione dei dati personali (GDPR 679/16)*

I docenti, il personale amministrativo e i collaboratori scolastici (se previsto) riceveranno una casella di posta elettronica istituzionale al fine di migliorare ed ottimizzare la comunicazione da e verso l'Istituto. Il servizio è fornito gratuitamente ed è fruibile fino al termine del proprio contratto. L'attivazione del servizio è subordinata alla presa visione esplicita dell'Informativa per l'utilizzo di piattaforme multimediali a supporto della didattica. Le caselle fanno parte del dominio @liceocuneo.it. La casella è strettamente personale e non è ammesso l'utilizzo da parte di persone diverse dall'assegnatario, né questi può cederla a terzi.

**DICHIARA**

- ☐ di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali del personale scolastico - Il sottoscritto interessato conferma di aver letto, compreso e preso visione dell'informativa sulla protezione dei dati personali della predetta informativa, compresa la parte relativa ai casi più frequenti di dati particolari (ex sensibili) o giudiziari
- ☐ di aver preso visione dell'informativa relativa all'attivazione dell'account di dominio istituzionale -Il sottoscritto interessato conferma di aver letto, compreso e preso visione della predetta informativa

Cuneo, 01/09/2026

Firma: \_\_\_\_\_

*(firma autografa da apporre in presenza)*

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE CORSI DI SICUREZZA - ANNO SCOLASTICO 2026-2027**  
**(Artt.45 e 46 DPR 28 dicembre 2000 n. 44 e successive modificazioni)**

Il/La sottoscritto/a

codice fiscale

in servizio nell'a.s.2026-2027 in qualità di docente/ATA a tempo

**DICHIARA**

☐ di essere in possesso dell'attestato di SICUREZZA (art. 37 D. Lgs. 81/2008 ) conseguito in data e  
rilasciato da

☐ di non essere in possesso dell'attestato di SICUREZZA (art. 37 D. Lgs. 81/2008 )

☒ di essere in possesso dell'attestato di PRONTO SOCCORSO (art. 37 D.Lg.vo 81/08 comma 9 e art. 45 DM 388/03 e ss.ii) conseguito  
in data e rilasciato da

☒ di non essere in possesso dell'attestato di PRONTO SOCCORSO (art. 37 D.Lg.vo 81/08 comma 9 e art. 45 DM 388/03 e ss.ii)

☒ di essere in possesso dell'attestato di ADDETTO ANTINCENDIO (art. 37 comma 9 D.Lg.vo 81/2008 e DM 2.9.2021) conseguito in  
data e rilasciato da

☒ di non essere in possesso dell'attestato di ADDETTO ANTINCENDIO (art. 37 comma 9 D.Lg.vo 81/2008 e DM 2.9.2021)

**SI IMPEGNA**

a produrre copia degli attestati dei quali ha dichiarato il possesso

**DICHIARA**

☐ di essere stato/a sottoposto/a a visita medica ai sensi del D. Lgs. 81/2008 in data presso

☐ di non essere stato/a sottoposto/a a visita medica ai sensi del D. Lgs. 81/2008

Cuneo, 01/09/2026

Firma: \_\_\_\_\_

(firma autografa da apporre in presenza)