



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA  
Fondo sociale europeo



**ISTITUTO COMPRENSIVO "A.DE BLASIO"**  
con sezioni associate Comune di /SAN LORENZO MAGGIORE  
Via Campopiano n. 4 - 82034 Guardia Sanframondi (BN)  
Codice Univoco di Fatturazione: UFPAPC  
Codice Fiscale e P.IVA: 81002140622  
Tel. 0824/609428 e-mail: bnic84600b@istruzione.it  
[bnic84600b@pec.istruzione.it](mailto:bnic84600b@pec.istruzione.it)  
<https://www.icguardiasanframondi.edu.it/>



**Codice CUP: H19J21002260001 – PROT. 4873/06 DEL 27.11.2021**

**Oggetto: AVVISO DI SELEZIONE INTERNA FACILITATORE E COORDINATORE DEI PIANI E PERSONALE ATA- PROGETTO PIANO ESTATE-PON APPROVATO CON NOTA PROT. 17648 DEL 07/06/2021 FONDI STRUTTURALI EUROPEI – PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE “PER LA SCUOLA, COMPETENZE E AMBIENTI PER L’APPRENDIMENTO” 2014-2020. ASSE I – ISTRUZIONE – FONDO SOCIALE EUROPEO (FSE). PROGRAMMA OPERATIVO COMPLEMENTARE “PER LA SCUOLA, COMPETENZE E AMBIENTI PER L’APPRENDIMENTO” 2014-2020. ASSE I – ISTRUZIONE – OBIETTIVI SPECIFICI 10.1, 10.2 E 10.3- APPRENDIMENTO E SOCIALITA’.**

**10.1.1A-FSEPON-CA-2021-521-APPRENDERE CON CREATIVITA’ – 10.2.2A-FSEPON-CA-2021-569 IMPARO CRESCENDO .**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Visto l'avviso prot. 9707 del 27/04/2021 “Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020. Avviso pubblico “Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze e per l'aggregazione e la socializzazione delle studentesse e degli studenti nell'emergenza Covid -19 (Apprendimento e socialità).”. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo specifico 10.1.1 - Sostegno agli studenti caratterizzati da particolari fragilità. Azione 10.1.1A - Interventi per il successo scolastico degli studenti;
- Viste le delibere degli OO.CC. competenti, relative alla presentazione della candidatura e alla realizzazione del progetto con inserimento nel P.T.O.F. in caso di ammissione al finanziamento;
- Visto il PIANO presentato da questa I.S.;
- Vista la nota prot. 17648 del 07/06/2021 con la quale la Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per

l'innovazione digitale – Uff.IV del MIUR ha comunicato che è stato autorizzato il progetto proposto da questa Istituzione Scolastica;

Viste le Disposizioni ed Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai FSE-FESR 2014-2020;

Vista l'ammissione ai finanziamenti dell'azione riguardante i seguenti progetti e moduli:

Sotto azione	Codice identificativo progetto	Titolo Progetto	Importo finanziato	Stato del progetto
10.1.1A - Interventi per il successo scolastico degli studenti	10.1.1A-FSEPON-CA-2021-521	APPRENDERE CON CREATIVITA'	€ 14.205,00	Approvato con nota Prot. 17648 del 07/06/2021
10.1.2A - Competenze di base	10.1.1A-FSEPON-CA-2021-569	IMPARO CRESCENDO	€ 45.738,00	Approvato con nota Prot. 17648 del 07/06/2021

**VISTA** la nota prot.n. AOODGEFID 31732 del 25/07/2017, contenente *l'Aggiornamento delle linee guida dell'Autorità di Gestione per l'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria diramate con nota del 13 gennaio 2016, n. 1588;*

**VISTA** la nota prot.n. AOODGEFID 34815 del 02/08/2017, contenente chiarimenti in merito alle *Attività di formazione – Iter di reclutamento del personale;*

**VISTI** i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;

**VISTE** le indicazioni del MIUR per la realizzazione degli interventi;

**VISTA** la delibera del Consiglio di Istituto relativa all'assunzione nel programma annuale 2021 del finanziamento del PON FSE di cui al presente avviso, autorizzandone le spese nel limite fissato dai relativi piani finanziari, per l'importo di cui sopra;

**VISTE** le schede dei costi per singolo modulo;

**VISTO** il D.I. n. 129/2018 "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";

**VISTO** il D.P.R. N° 275/99, Regolamento dell'autonomia;

**PRESO ATTO** che per la realizzazione del percorso formativo occorre selezionare le figure professionali indicate in oggetto, prioritariamente tra il personale interno,

**E M A N A**

Il presente avviso interno avente per oggetto la selezione, mediante procedura comparativa di titoli, di personale interno per la realizzazione degli interventi previsti nei moduli formativi indicati nella seguente tabella:

Sottoazione	Progetto	Titolo Modulo	Importo Autorizzato
10.1.1A	10.1.1A-FSEPON-CA-2021-521	Match point	€ 4.041,00
10.1.1A	10.1.1A-FSEPON-CA-2021-521	Ma che musica, maestro.	€ 5.082,00

10.1.1A	10.1.1A-FSEPON-CA-2021-521	Sul filo dell'olio	€ 5.082,00
10.2.2A	10.2.2A-FSEPON-CA-2021-569	Computando	€ 5.082,00
10.2.2A	10.2.2A-FSEPON-CA-2021-569	Welcome english	€ 5.082,00
10.2.2A	10.2.2A-FSEPON-CA-2021-569	Italiano in perfetta forma	€ 5.082,00
10.2.2A	10.2.2A-FSEPON-CA-2021-569	Parole in opera	€ 5.082,00
10.2.2A	10.2.2A-FSEPON-CA-2021-569	Mettiamoci in gioco	€ 5.082,00
10.2.2A	10.2.2A-FSEPON-CA-2021-569	Giochiamo con i numeri	€ 5.082,00
10.2.2A	10.2.2A-FSEPON-CA-569	Let's go	€ 5.082,00
10.2.2A	10.2.2A-FSEPON-CA-2021-569	Now, we can	€ 5.082,00
10.2.2A	10.2.2A-FSEPON-CA-2021-569	Per...Bacco: le strade del vino	€ 5.082,00

**Al fine di ricoprire incarichi afferenti all'Area Organizzativo – Gestionale come segue:**

UNITA' DA SELEZIONARE	PROFILO	ORE
N. 1	Facilitatore	50
N. 1	Coordinatore dei Piani	50
N. 1	Assistente amministrativo	50
N. 5 o più	Collaboratori scolastici	70

Il numero di ore indicato per ogni profilo è meramente indicativo ed è da considerarsi come numero massimo attribuibile. Le ore saranno assegnate con incarico individuale e sulla base delle effettive esigenze di supporto ai diversi moduli del progetto.

Il presente avviso è destinato alla selezione delle seguenti figure professionali:

✓ **II FACILITATORE con i seguenti compiti:**

1. Cooperare con Dirigente scolastico, DSGA e Coordinatore, al fine di garantire la fattibilità di tutte le attività e il rispetto della temporizzazione prefissata, degli spazi, delle strutture, degli strumenti;
2. Collaborare con il Dirigente Scolastico e con il gruppo di lavoro per la stesura dei bandi, la relativa comparazione dei curricula e stesura della graduatoria ai fini della designazione delle figure coinvolte;
3. Curare i rapporti con e tra la segreteria, gli esperti, i tutor e tutto il personale coinvolto nelle attività;
4. Curare che i dati inseriti dalle risorse umane coinvolte nei percorsi formativi nel sistema di Gestione dei Piani e Monitoraggio dei Piani siano coerenti e completi e siano inseriti rispettando tempi e modalità;
5. Verificare che il sistema informativo di registrazione degli interventi sia aggiornato e verificarne il corretto e tempestivo inserimento ad opera di esperti e tutor (anagrafiche di destinatari e operatori, ore di attività, presenze, eventuali prodotti, ecc.);
6. Curare l'efficacia della documentazione interna che faciliti la comunicazione fra i diversi attori coinvolti nel Progetto;
7. Partecipare alle riunioni necessarie al buon andamento dei percorsi formativi;
8. Collaborare a promuovere la comunicazione sul territorio e offrire i contenuti che verranno utilizzati nelle attività di pubblicità del progetto, anche in eventuali manifestazioni ed eventi;
9. Comunicare tempestivamente al Dirigente Scolastico gli eventuali problemi che potrebbero inficiare il buon andamento del Progetto per garantire, quindi, la piena realizzazione degli obiettivi finali.

✓ **IL COORDINATORE DEI PIANI con i seguenti compiti:**

1. Cooperare con il Ds, DSGA e il Facilitatore, al fine di garantire la fattibilità di tutte le attività e il rispetto della temporizzazione prefissata, dagli spazi, delle strutture, degli strumenti;
2. Collaborare con il DS per la stesura dei bandi e la relativa comparazione dei curricula e stesura della graduatoria ai fini della designazione delle figure coinvolte;
3. Curare i rapporti con e tra la Segreteria, i Tutor, gli Esperti;
4. Curare che i dati inseriti dalle risorse umane coinvolte nel percorso formativo (Esperto, Tutor), nel sistema di Gestione dei Piani e Monitoraggio dei Piani siano coerenti e completi;
5. Tenere aggiornato il sistema informativo di registrazione degli interventi e verificare il corretto inserimento (anagrafiche di destinatari e operatori, ore di attività, presenze, eventuali prodotti)
6. Curare l'efficacia della documentazione interna che faciliti la comunicazione fra i diversi attori;
7. Collaborare con il DS, DSGA, il Valutatore per tutte le problematiche relative al piano FSE, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del piano;
8. Partecipare alle riunioni necessarie al buon andamento dei percorsi;
9. Coordinare l'attività di documentazione relativa a ciascun percorso, e alle sue varie articolazioni, per facilitare l'azione di governante del Gruppo di Direzione e Coordinamento;
10. Promuovere la comunicazione sul territorio e offrire i contenuti che verranno utilizzati nelle attività di pubblicità del progetto, anche in eventuali manifestazioni e di eventi;
11. Gestione on line della piattaforma PON inerente all'incarico.

✓ **L'ASSISTENTE AMMINISTRATIVO con i seguenti compiti:**

1. Collaborazione con il DSGA per la gestione degli acquisti, richiesta preventivi;
2. Predisposizione documentazione contabile (determine, contratti, buoni d'ordine, CIG, CUP, cedolini di pagamento, impegni, mandati, F24, quietanze di pagamento);
3. Scansione documentazione da caricare su piattaforma GPU e SIF 2020;
4. Gestione piattaforme SIF e GPU in collaborazione con DSGA, per tutte le fasi di caricamento bandi e acquisti;
5. Predisposizione incarichi al personale interno ed esterno e adempimenti "anagrafe delle prestazioni" nonché procedure relative agli adempimenti fiscali relativi ai compensi;
6. Adempimenti didattici relativi al progetto e gestione mensa;
7. Pubblicazione sito web della documentazione inerente e copia link di pubblicazione su SIF;
8. Conguagli fiscali per compensi PON.

✓ **II COLLABORATORE SCOLASTICO con i seguenti compiti:**

1. Apertura e chiusura Istituto, vigilanza, pulizia locali e sanificazione in caso di moduli attivati in presenza;
2. Apertura e chiusura Istituto, pulizia locali e sanificazione per attività uffici in presenza.

**Modalità di presentazione della domanda:**

La domanda di ammissione alla selezione, redatta su apposito modello, devono essere inviate tramite mail all'indirizzo [BNIC84600B@ISTRUZIONE.IT](mailto:BNIC84600B@ISTRUZIONE.IT) e corredata da curriculum in formato europeo.

**Termine di presentazione della domanda: ore 12.00 del 06/12/2021.**

**Modalità di selezione:**

Le richieste pervenute prima della pubblicazione o dopo la scadenza del presente bando non saranno tenute in considerazione.

Le domande pervenute entro il termine indicato saranno valutate dal Dirigente Scolastico che procederà alla valutazione delle domande presentate e a redigere le relative graduatorie.

**Le graduatorie provvisorie saranno pubblicate all'Albo on line dell'Istituto.**

Avverso le graduatorie provvisorie è ammesso reclamo al Dirigente Scolastico, entro **3 giorni** dalla data di pubblicazione; trascorso tale termine, l'atto diventa definitivo.

**Le graduatorie definitive saranno pubblicate sul sito dell'Istituto.**

**Si procederà a valutazione anche in presenza di una sola domanda ritenuta valida.**

**In caso di parità di punteggio si adotteranno i seguenti criteri:**

1. **Candidato più giovane;**
2. **Sorteggio.**

La durata dell'incarico e i relativi compensi orari (pari a quelli previsti per il lavoro straordinario come da vigente C.C.N.L.), verranno compiutamente descritti nell'Incarico che sarà formalmente redatto all'atto della nomina. La durata del contratto sarà determinata in ore effettive di prestazione lavorativa che dovranno risultare da apposito registro di presenza.

Il trattamento economico sarà corrisposto a conclusione delle attività del PON e, comunque, solo a seguito dell'effettiva erogazione dei Fondi Comunitari, cui fa riferimento l'incarico, da parte del MIUR.

Ai sensi del D. Lgs.vo 196/03 del DM 305/06, i dati conferiti saranno utilizzati esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali propri della Pubblica Amministrazione.

Il responsabile del procedimento è il Dirigente scolastico Prof. ANGELO MELILLO.

Il presente bando viene pubblicato sul sito web dell'Istituto [www.iisalberti.edu.it](http://www.iisalberti.edu.it) nell'apposita sez. di "Pubblicità Legale . Albo on line" e portato a conoscenza del personale ATA con altre forme.

F.to Digitalmente da  
Il Dirigente Scolastico  
Prof. Angelo MELILLO

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)

**MODELLO DOMANDA**

**AL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Dell' ISTITUTO COMPRENSIVO DE BLASIO DI GUARDIA SANFRAMONDI**

Oggetto: **Domanda di partecipazione alla selezione finalizzata al reclutamento del Gruppo di Progetto e di Personale ATA**“Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020. Avviso pubblico**“Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze e per l'aggregazione e la socializzazione delle studentesse e degli studenti nell'emergenza Covid -19 (Apprendimento e socialità).”**. Progetto autorizzato con nota prot. **17648 del 07/06/2021.**

Il/La sottoscritto/a

COGNOME

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

NOME

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

CODICE FISCALE

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

DATA DI NASCITA

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

LUOGO DI NASCITA

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

PROVINCIA

--	--	--	--

COMUNE DI RES.ZA

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

PROVINCIA

--	--	--	--

VIA/PIAZZA/CORSO

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 N. 

--	--	--	--

CAP

--	--	--	--	--	--

TELEFONO

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

E-MAIL

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

SCRIVERE ANCHE E-MAIL IN STAMPATELLO

**in qualità di**

- DOCENTE  
 ASSISTENTE AMMINISTRATIVO  
 COLLABORATORE SCOLASTICO

**CHIEDE**

di essere inserito/a nella graduatoria di:

- FACILITATORE                       COORDINATORE DEI PIANI  
 ASS.te AMMINISTRATIVO                       COLL.re SCOLASTICO

Per le attività del PON FSE 2014-2020 dei progetti **10.1.1A-FSEPON-CA-2021-521-APPRENDERE CON CREATIVITA'** – **10.2.2A-FSEPON-CA-2021-569 IMPARO CRESCENDO**

**CONSAPEVOLE**

delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 N. 445, in caso di dichiarazioni mendaci e della decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, di cui all'art. 75 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del citato D.P.R. 445/2000, sotto la propria responsabilità

**DICHIARA**

**a) Titoli e incarichi**  
**di possedere i seguenti titoli e di aver svolto i seguenti incarichi :**

**PERSONALE ATA**

<b>TITOLI VALUTABILI</b>	<b>Spuntare i titoli posseduti</b>
Diploma di scuola secondaria di primo grado (solo per Collaboratori Scolastici)	<input type="checkbox"/>
Diploma di scuola secondaria superiore di secondo grado	<input type="checkbox"/>
Altro diploma scuola secondaria II grado	<input type="checkbox"/>
Diploma di laurea	<input type="checkbox"/>
Incarichi di collaborazione con il DSGA - solo per gli Assistenti Amministrativi (Incarico di Sostituto del D.S.G.A.) – Max 60 mesi	Indicare n° mesi _____
Seconda posizione economica	<input type="checkbox"/>
Beneficiario Art. 7	<input type="checkbox"/>
Incarichi specifici (Max n.5)	Indicare n° incarichi specifici attribuiti _____
Attività svolta in progetti PON – POR (Max 8 esperienze)	Indicare n° attività PON-POR _____
Corsi ECDL e/ o altre certificazioni (max 4)	Indicare n° Corsi/certificazioni _____

Tutti gli incarichi, le attività e le certificazioni dovranno essere dettagliatamente specificate nel Curriculum Vitae in formato europeo che, a tal fine, si allega alla presente.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

## COORDINATORE DEI PIANI

	Tabella di valutazione	Punteggio	Punteggio a cura candidato	Punteggio a cura Ufficio
1	Laurea specialistica <b>TITOLO ACCESSO</b>	Punti 5 per votazione fino a 80 Punti 7 per votazione da 81 a 95 Punti 9 per votazione da 96 a 100 Punti 12 per votazione 101 a 105 Punti 16 per votazione da 106 a 110 Punti 20 per votazione uguale a 110 e lode		
2	Altra laurea diversa dal titolo di accesso	Punti 6		
3	Iscrizione ad Albi Professionali	Punti 4		
4	Dottorato di ricerca	Punti 4 a dottorato fino ad un massimo di 8 punti		
5	Master di I e II livello Master congruente con la tematica del modulo formativo, conseguito presso Università in Italia o all'estero (durata minima di un anno)	Punti 2 per ogni master fino ad un massimo di 8 punti		
6	Corso di perfezionamento post-laurea conseguito presso università italiane o straniere	Punti 2 per ogni corso di durata semestrale Punti 4 per ogni corso di durata annuale Fino ad un massimo di 8 punti		
7	Abilitazione all'insegnamento	Punti 4 per ogni titolo fino ad un massimo di punti 8		
8	Pregresse esperienze in Docenza/Tutoraggio PON	Punti 2 fino ad un massimo di 10 progetti		
9	Certificazioni informatiche ECDL – EUCIP- EIPASS-PEKIT	n.2 per ogni certificazione fino ad un massimo di 6 punti		
10	Conoscenza e uso della piattaforma GPU dichiarata nel curriculum, in relazione ad attività documentate <b>di Tutor/Esperto/ referente per la valutazione</b> in Progetti PON-POR	Punti 2 per ogni attività fino ad un massimo di 12 punti		
<b>Totali</b>				

Tutti gli incarichi, le attività e le certificazioni dovranno essere dettagliatamente specificate nel Curriculum Vitae in formato europeo che, a tal fine, si allega alla presente

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_



## FACILITATORE

	Tabella di valutazione	Punteggio	Punteggio a cura candidato	Punteggio a cura Ufficio
1	Laurea specialistica <b>TITOLO ACCESSO</b>	Punti 5 per votazione fino a 80 Punti 7 per votazione da 81 a 95 Punti 9 per votazione da 96 a 100 Punti 12 per votazione 101 a 105 Punti 16 per votazione da 106 a 110 Punti 20 per votazione uguale a 110 e lode		
2	Altra laurea diversa dal titolo di accesso	Punti 6		
3	Iscrizione ad Albi Professionali	Punti 4		
4	Dottorato di ricerca	Punti 4 a dottorato fino ad un massimo di 8 punti		
5	Master di I e II livello Master congruente con la tematica del modulo formativo, conseguito presso Università in Italia o all'estero (durata minima di un anno)	Punti 2 per ogni master fino ad un massimo di 8 punti		
6	Corso di perfezionamento post-laurea conseguito presso università italiane o straniere	Punti 2 per ogni corso di durata semestrale Punti 4 per ogni corso di durata annuale Fino ad un massimo di 8 punti		
7	Abilitazione all'insegnamento	Punti 4 per ogni titolo fino ad un massimo di punti 8		
8	Pregresse esperienze in Docenza/Tutoraggio PON	Punti 2 fino ad un massimo di 10 progetti		
9	Certificazioni informatiche ECDL – EUCIP- EIPASS-PEKIT	n.2 per ogni certificazione fino ad un massimo di 6 punti		
10	Conoscenza e uso della piattaforma GPU dichiarata nel curriculum, in relazione ad attività documentate <b>di Tutor/Esperto/ referente per la valutazione</b> in Progetti <b>PON-POR</b>	Punti 2 per ogni attività fino ad un massimo di 12 punti		
<b>Totali</b>				

Tutti gli incarichi, le attività e le certificazioni dovranno essere dettagliatamente specificate nel Curriculum Vitae in formato europeo che, a tal fine, si allega alla presente

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

**b) Dichiarazione di insussistenza di incompatibilità**

- di non trovarsi in nessuna delle condizioni di incompatibilità previste dalle Disposizioni e Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali europei 2014/2020, in particolare di:
- di non essere collegato, né come socio né come titolare, alla ditta che ha partecipato e vinto la gara di appalto.
- Dichiarare inoltre, di non essere parente o affine entro il quarto grado del legale rappresentante dell'Istituto e di altro personale che ha preso parte alla predisposizione del bando di reclutamento, alla comparazione dei curricula degli astanti e alla stesura delle graduatorie dei candidati.

**c) Informativa ex art. 13 D.Lgs. n.196/2003 e ex art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679, per il trattamento dei dati personali dei dipendenti**

Il/la sottoscritto/a con la presente, ai sensi degli articoli 13 e 23 del D.Lgs. 196/2003 (di seguito indicato come "Codice Privacy") e successive modificazioni ed integrazioni,

**AUTORIZZA**

L'Istituto **ISTITUTO COMPRENSIVO "DE BLASIO" DI GUARDIA SANFRAMONDI** al trattamento, anche con l'ausilio di mezzi informatici e telematici, dei dati personali forniti dal sottoscritto; prende inoltre atto che, ai sensi del "Codice Privacy", titolare del trattamento dei dati è l'Istituto sopra citato e che il sottoscritto potrà esercitare, in qualunque momento, tutti i diritti di accesso ai propri dati personali previsti dall'art. 7 del "Codice Privacy" e dal Capo III del Regolamento (ivi inclusi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza degli stessi, conoscerne il contenuto e le finalità e modalità di trattamento, verificarne l'esattezza, richiedere eventuali integrazioni, modifiche e/o la cancellazione, nonché l'opposizione al trattamento degli stessi).

Data \_\_\_\_\_

FIRMA  
\_\_\_\_\_