

 <i>Ministero dell'Istruzione</i>	<p style="text-align: center;">Istituto Comprensivo Statale “MICHELE PURRELLO”</p> <p style="text-align: center;">Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado Via Fondo di Gullo, s.n.c. - 95027 San Gregorio di Catania Tel. 095 5877293 ctic86100r@istruzione.it – ctic86100r@pec.istruzione.it c.f. 80011180876 - www.purrello.edu.it</p>	 <i>Regione Sicilia</i>
 <i>Unione Europea</i>		 <i>“Cittadini domani”</i>

Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - Missione 4: Istruzione e Ricerca - Componente 1 Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università Investimento 3.2: Scuola 4.0 - Azione 1 - Next generation class room – Ambienti di apprendimento innovativi - D.M. 218/2022 - Allegato 1.
Progetto “Scuola in movimento”
Codice: M4C1I3.2-2022-961-P-17018
CUP: I64D22004270006

AVVISO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI INDIVIDUALI PER IL SUPPORTO TECNICO SPECIALISTICO (DSGA O FACENTE FUNZIONI DSGA), PER LE ATTIVITÀ OPERATIVE STRUMENTALI ALLA GESTIONE DELLE PROCEDURE FINALIZZATE AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI (ASSISTENTI AMMINISTRATIVI), ATTIVITÀ OPERATIVE STRUMENTALI ALL'ALLESTIMENTO DEGLI AMBIENTI E ALL'UTILIZZO DELLE ATTREZZATURE (COLLABORATORI SCOLASTICI) PER L'ESECUZIONE DEL PROGETTO

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.
- VISTO** il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
- VISTO** il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 30 settembre 2020 n. 166, recante “Regolamento concernente l'organizzazione del Ministero dell'Istruzione”.
- VISTA** la circolare della Funzione Pubblica n.2/2008.
- VISTO** che ai sensi dell'art. 45 del D.I. 129/2018, l'istituzione scolastica può stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione.

- VISTA** la circolare n° 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro che regola i compensi, gli aspetti fiscali e contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A.
- VISTO** il Regolamento (UE) 2018/1046 del 18 luglio 2018, che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione, che modifica i regolamenti (UE) n. 1296/2013, n. 1301/2013, n. 1303/2013, n. 1304/2013, n. 1309/2013, n. 1316/2013, n. 223/2014, n. 283/2014 e la decisione n. 541/2014/UE e abroga il regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012.
- VISTO** Regolamento (UE) 12 febbraio 2021, n. 2021/241, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza.
- VISTO** il Regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021.
- VISTO** il Regolamento delegato (UE) 2021/2105 della Commissione del 28 settembre 2021, che integra il regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza, definendo una metodologia per la rendicontazione della spesa sociale.
- VISTO** il Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), la cui valutazione positiva è stata approvata con Decisione del Consiglio ECOFIN del 13 luglio 2021 e notificata all'Italia dal Segretariato generale del Consiglio con nota LT161/21, del 14 luglio 2021 e, in particolare, la Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università – Investimento 1.3 “Piano per le infrastrutture per lo sport nelle scuole”.
- VISTO** il Decreto del Ministro dell'istruzione 14 giugno 2022, n. 161, con il quale è stato adottato il “Piano Scuola 4.0” in attuazione della linea di investimento 3.2 “Scuola 4.0: scuole innovative, cablaggio, nuovi ambienti di apprendimento e laboratori” nell'ambito della Missione 4 – Componente 1 – del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU.
- VISTO** Allegato 1 - Riparto delle risorse alle istituzioni scolastiche in attuazione del Piano “Scuola 4.0” e della linea di investimento 3.2 “Scuola 4.0”, finanziata dall'Unione Europea - Next generation EU - Azione 1 - Next Generation Classrooms.
- VISTE** le istruzioni operative dell'Unità di missione per il PNRR del Ministero dell'istruzione e del merito prot. n. 107624 del 21 dicembre 2022.
- VISTO** l'atto di concessione prot. n. 44536 del 17/03/2023 che costituisce formale autorizzazione all'avvio del progetto e contestuale autorizzazione alla spesa.
- PRESO ATTO** della nota prot. 4302 del 14/01/2023 Chiarimenti e F.A.Q.
- PRESO ATTO** in particolare della FAQ n° 04 che delinea il ruolo delle figure retribuibili nella voce dei costi di progettazione.

- VISTO** l'articolo 53 del Dlgs. 165/2001 che al comma 2 declina: “Le pubbliche amministrazioni non possono conferire ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati.
- VISTE** le note operative prot. n. 107624 del 21/12/2022 che a pagina 13 ultimo capoverso declinano “*Le spese di progettazione e tecnico-operative, rendicontabili fino a un massimo del 10% del finanziamento del progetto, ricomprendono i costi del personale individuato e specificamente incaricato per lo svolgimento di attività tecniche quali la progettazione degli spazi e degli allestimenti, il collaudo tecnico e amministrativo, altre attività tecnico-operative strettamente finalizzate alla realizzazione del progetto e al conseguimento dei relativi target e milestone*”.
- VISTO** le note operative prot. n° 107624 del 21/12/2022 che a pagina 14 capoverso 4 declinano “*Ai sensi dell'articolo 6, paragrafo 2 del Regolamento (UE) 2021/241, non sono ammissibili i costi relativi alle attività di preparazione, monitoraggio, controllo, audit e valutazione, in particolare: studi, analisi, attività di supporto amministrativo alle strutture operative, azioni di informazione e comunicazione, consultazione degli stakeholders, spese legate a reti informatiche destinate all'elaborazione e allo scambio delle informazioni. Non sono, altresì, ammissibili i costi relativi al funzionamento ordinario dell'istituzione scolastica, compresi i costi relativi alla rendicontazione degli interventi.*
- CONSIDERATO** che l'incarico di “**Supporto Tecnico alla esecuzione del progetto**” è una attività strettamente connessa al raggiungimento di Target e Milestone del progetto in quanto trasversale alla esecuzione sul progetto.
- DATO ATTO** che la suddetta attività non rientra nei compiti istituzionali del personale della scuola.
- VISTA** la Delibera del Consiglio d'Istituto n. 46 del 22/12/2022 e successive modificazioni e integrazioni con la quale è stato approvato il P.T.O.F. per gli anni scolastici 2022/2025.
- VISTA** la Delibera del Collegio dei Docenti n. 105 del 18/05/2023 per l'inserimento nel P.T.O.F. del Progetto PNRR Next Generation Class “Scuola in movimento”.
- VISTA** la Delibera del Consiglio di Istituto n. 49 del 27/01/2023 di approvazione del Programma Annuale dell'Esercizio finanziario 2023;
- VISTO** il Regolamento per la disciplina dei criteri e delle procedure di conferimento di incarichi di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, approvato con Delibera del Consiglio di Istituto n. 68 del 15/05/2023, prot. n. 6102 del 26/07/2023.

VISTA

la necessità di individuare personale in possesso della necessaria esperienza e delle dovute competenze in qualità di **“Supporto Tecnico Specialistico alla esecuzione del progetto”** per la corretta esecuzione del progetto in oggetto.

RENDE NOTO

Articolo 1 - Oggetto

1. Il presente Avviso di selezione (a seguire, anche «**Avviso**») è diretto al conferimento di incarichi individuali (a seguire, anche «**Incarichi**»), per il Supporto Tecnico Specialistico (DSGA o Facente Funzioni DSGA), per le Attività operative strumentali alla gestione delle procedure finalizzate al raggiungimento degli obiettivi (Assistenti Amministrativi), per le Attività operative strumentali all’allestimento degli ambienti e all’utilizzo delle attrezzature (Collaboratori scolastici) per l’esecuzione del progetto finalizzate alla realizzazione del progetto “Scuola in movimento”, Codice: M4C1I3.2-2022-961-P-17018, CUP: I64D22004270006.
2. Nello specifico gli incarichi da attribuire prevedono l’espletamento dei seguenti compiti:

Ruolo	Compiti	N° figure richieste
1	Supporto Tecnico Specialistico alla esecuzione del progetto (DSGA o Facente Funzioni DSGA)	1
2	Attività operative strumentali alla gestione delle procedure finalizzate al raggiungimento degli obiettivi (Assistenti Amministrativi)	3
3	Attività operative strumentali all’allestimento degli ambienti e all’utilizzo delle attrezzature (Collaboratori scolastici)	4

3. Per ulteriori dettagli sui compiti si rimanda al successivo articolo 10.

Articolo 2 – Requisiti e titoli richiesti

1. Possono partecipare alla selezione i candidati (a seguire, anche «**Partecipanti**») che, alla data di scadenza del bando:
 - a) abbiano la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell’Unione Europea;
 - b) abbiano il godimento dei diritti civili e politici;
 - c) non siano stati esclusi dall’elettorato politico attivo;
 - d) possiedano l’idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;
 - e) non abbiano riportato condanne penali e non siano destinatari di provvedimenti che riguardano l’applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
 - f) non siano stati destituiti o dispensati dall’impiego presso una Pubblica Amministrazione;
 - g) non siano stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale;
 - h) non si trovino in situazione di incompatibilità, ovvero, nel caso in cui sussistano cause di incompatibilità, si impegnano a comunicarle espressamente, al fine di consentire l’adeguata valutazione delle medesime;
 - i) non si trovino in situazioni di conflitto di interessi, neanche potenziale, che possano interferire con l’esercizio dell’incarico;

2. Relativamente alla figura di cui al **ruolo 1** descritta nella tabella all'art. 1, oltre ai requisiti di cui al comma 1 del presente articolo, possono partecipare alla selezione i candidati che, alla data di scadenza del bando svolgano la funzione di DSGA o DGSA facente funzioni.
3. Tutti i requisiti per l'ammissione devono essere posseduti e comprovati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione, sarà motivo di esclusione dalla selezione.
4. I Partecipanti alla selezione attestano il possesso dei sopraelencati requisiti di partecipazione mediante dichiarazione sostitutiva, ai sensi del D.P.R. 445/2000, contenuta nella domanda di partecipazione, che dovrà essere debitamente sottoscritta.
5. L'Istituzione scolastica si riserva di effettuare le verifiche circa il possesso dei requisiti di cui al presente articolo.

Articolo 3 – Criteri di selezione

1. Per quanto riguarda i ruoli 1 e 2, i candidati saranno valutati comparativamente sulla base del curriculum vitae e dei titoli accademici e di studio presentati, come segue:
 - i. valutazione del curriculum e dei titoli presentati: max 60 punti;
 - ii. esperienza professionale/lavorativa: max 40 punti;

CRITERI DI SELEZIONE	CRITERI DI VALUTAZIONE	MODALITÀ DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO
Titoli di studio (Da valutare alla luce del curriculum vitae)	Votazione riportata al termine del corso di laurea magistrale/specialistica	Fino a 102, 10 punti. Da 103 a 104, 12 punti. Da 105 a 106, 14 punti. Da 107 a 108, 16 punti. Da 109 a 110, 18 punti. 110 e Lode, 20 punti	Max 20 punti
	Laurea triennale specifica/ altro diploma di laurea (Punteggio non cumulabile con il punto precedente se si tratta della stessa classe di laurea)	8 punti	Max 8 punti
	Diploma di istruzione secondaria di II grado (Punteggio non cumulabile con Laurea)	6 punti	Max 6 punti
	Master	2 punti in caso di Master di I livello; 4 punti in caso di Master di II livello.	Max 6 punti
	Dottorato di Ricerca	4 punti	Max 4 punti
	Certificazione di competenze linguistiche	2 punti	Max 2 punti

	Certificazione di competenze informatiche	4 punti per ogni certificazione	Max 8 punti
	Formazione specifica, organizzata da Ente accreditato, inerente alle tematiche e le attività oggetto di Avviso	4 punti per ogni titolo o certificazione	Max 12 punti
Esperienza professionale (Da valutare alla luce del curriculum vitae)	Esperienza professionale maturata in settori attinenti all'ambito professionale del presente Avviso: attività di monitoraggio, gestione amministrativa e rendicontazione di azioni finanziate dai fondi strutturali europei e da altri programmi europei (es. Erasmus+), dai fondi nazionali (PNSD, fondi ex legge 440, ecc.), attività formative per il personale scolastico, svolte in qualità di formatore su tematiche relative alla gestione amministrativa e alla rendicontazione	8 punti per ciascuna esperienza professionale di durata almeno annuale	Max 40 punti

Articolo 4 – Durata dell'incarico

1. L'attività oggetto dell'incarico dovrà concludersi entro il 30/06/2024, a decorrere dalla data di conferimento dell'incarico.
2. L'eventuale differimento del termine di conclusione dell'incarico originario è consentito, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico, nonché il rispetto delle tempistiche previste dalla normativa nazionale e comunitaria di riferimento.

Articolo 5 – Corrispettivo e modalità di remunerazione

1. Per i diversi ruoli i corrispettivi lordi sono indicati nella sottostante tabella, da intendersi quali importi lordo stato o eventualmente, nel caso di figure esterne, inteso come importi comprensivi di eventuale Iva e di ogni altro onere a carico dell'Istituzione Scolastica, rapportato alle ore effettivamente prestate.

Ruolo	N° figure richieste	Importo omnicomprensivo
1	1	€ 1.900,00
2	3	€ 766,67 cadauno
3	4	€ 425,00 cadauno

2. Il corrispettivo verrà erogato a seguito dell'effettiva erogazione dei fondi, come specificato nello schema di lettera di incarico, oppure di contratto di lavoro autonomo.

Articolo 6 – Presentazione domande

1. Gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura, a pena di esclusione, **entro e non oltre martedì 26/12/2023** a mano presso la segreteria dell'istituto o a mezzo PEC ctic86100r@pec.istruzione.it oppure a mezzo raccomandata a/r all'indirizzo "Istituto Comprensivo Statale Michele Purrello, via Fondo di Gullo, snc, 95027 San Gregorio di Catania (non fa fede la data del timbro postale, bensì la data di effettivo ricevimento; eventuali ritardi nella consegna della raccomandata, anche non imputabili al candidato, saranno motivo di esclusione).
2. Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine di cui sopra.
3. La domanda di partecipazione, da predisporre sulla base dell'Allegato "A", che include altresì la Dichiarazione sostitutiva resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, attestante il possesso dei requisiti previsti per la partecipazione alla presente selezione.
4. L'Allegato "B", relativo all'autovalutazione dei titoli, corredato dal *curriculum vitae* del candidato attestante i titoli, la formazione e le esperienze professionali richiesti ai fini della partecipazione alla presente procedura e/o valutabili e maturati nel settore oggetto del presente Avviso.
5. Il *curriculum vitae*, contenente le dichiarazioni relative agli artt. 46-47 del DPR 445/2000 e l'autorizzazione al trattamento dei dati personali, dovrà riportare un riferimento numerato (evidenziato) accanto ad in ogni titolo, esperienza o formazione, per cui si richiede l'attribuzione di punteggio. Tali riferimenti numerici dovranno essere riportati nell'Allegato "B".
6. L'Allegato "C", relativo alla dichiarazione di insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 53, comma 14, del d.lgs. n. 165/2001.
7. Ciascun documento, di cui ai commi 3, 4, 5 e 6, dovrà essere debitamente datato e sottoscritto dal candidato, pena l'esclusione.
8. La domanda di partecipazione dovrà essere altresì corredata dalla fotocopia del documento di identità in corso di validità.
9. L'Istituzione scolastica potrà richiedere integrazioni rispetto alla documentazione presentata dai candidati.
10. L'Istituzione avrà, altresì, la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.

Articolo 7 - Cause di esclusione

Saranno cause tassative di esclusione:

1. Istanza di partecipazione pervenuta oltre il termine o con mezzi non consentiti.
2. Curriculum Vitae non in formato europeo.
3. Curriculum Vitae non contenente le dichiarazioni relative agli artt. 46-47 del DPR 445/2000, e l'autorizzazione al trattamento dei dati personali.
4. Omissione anche di una sola firma sulla documentazione
5. Documento di identità scaduto o illeggibile.
6. Requisiti di ammissione mancanti o non veritieri.

Articolo 8 - Partecipazione

In caso di assenza di candidature per una o più delle figure professionali richieste sarà a discrezione del Dirigente Scolastico indire nuovo avviso oppure ricercare all'esterno la figura professionale mancante.

Il Dirigente Scolastico si riserva, in caso di candidature eccedenti il numero richiesto e con l'accordo delle parti, di assegnare più incarichi dividendo le ore previste tra più figure aventi presentato istanza, previo accordo con tutti i partecipanti.

Articolo 9 – Selezione

La selezione verrà effettuata dal Dirigente Scolastico, anche senza la nomina di apposita commissione di valutazione, attraverso la comparazione dei curriculum, in funzione delle griglie di valutazione allegata e di un eventuale colloquio informativo-motivazionale con il Dirigente Scolastico (tenendo conto dei seguenti criteri: chiarezza ed efficacia espositiva; capacità di conduzione di gruppi; capacità di coinvolgere i docenti attraverso metodologie attive, laboratoriali e collaborative; abilità comunicative nei diversi canali e utilizzo dei diversi registri della comunicazione).

Gli incarichi verranno assegnati, nel rispetto dei principi di equità-trasparenza-rotazione-pari opportunità, seguendo l'ordine di graduatoria.

In osservanza del principio di rotazione e di equa distribuzione degli incarichi, verrà prioritariamente assegnato un incarico ad ogni candidato dichiarato ammesso seguendo l'ordine di graduatoria.

Il Dirigente Scolastico si riserva in ogni caso la facoltà, in caso di numero insufficiente di candidature pervenute in relazione ai singoli ruoli richiesti, di adottare sistemi di reclutamento per le figure mancanti, all'esterno della istituzione scolastica.

Articolo 10 – Compiti

Ruolo 1: Supporto Tecnico Specialistico alla esecuzione del progetto (DSGA o Facente Funzioni DSGA)

- 1) Collaborare con il Dirigente e con gli altri membri del team di progetto per redigere il capitolato tecnico relativo ai beni da acquistare, a partire dall'inventario delle risorse disponibili;
- 2) Collaborare con il Dirigente nella definizione delle procedure di affidamento delle forniture, (analisi delle convenzioni CONSIP, analisi di mercato utilizzando gli strumenti del MEPA, definizione dei disciplinari e dei contratti con le ditte fornitrici, supporto al coordinamento delle procedure di collaudo) e nel caricamento degli atti amministrativi in piattaforma FUTURA;
- 3) Collaborare per le verifiche sul rispetto del principio del “non arrecare danno significativo” (“Do No Significant Harm” - DNSH);
- 4) Supportare le fasi intermedie di monitoraggio e di verifica;
- 5) Collaborare nella fase di collaudo e presa in carico dei beni acquistati.

Ruolo 2: Attività operative strumentali alla gestione delle procedure finalizzate al raggiungimento degli obiettivi (Assistenti Amministrativi)

- 1) Supportare il gruppo di progettazione nella preparazione della documentazione necessaria;
- 2) Supportare DS, DSGA (o facente funzioni DSGA), nella gestione dei rapporti con le aziende, con i tecnici, e con il personale coinvolto a qualunque titolo;
- 3) Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale, in originale e non, per la corretta esecuzione delle procedure;
- 4) Verificare, gestire ed archiviare il flusso di informazioni relative al progetto.

Ruolo 3: Attività operative strumentali all'allestimento degli ambienti e all'utilizzo delle attrezzature (Collaboratori scolastici)

Le principali attività:

- 1) Supportare e coadiuvare l'organizzazione degli allestimenti degli ambienti;
- 2) Facilitare gli allestimenti effettuati in orario extra-scolastico per necessità di progetto;
- 3) Fornire supporto all'effettuazione delle verifiche e dei collaudi.

Articolo 11 – Pubblicizzazione della procedura di selezione

Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione scolastica, rinvenibile al seguente link <https://www.portaleargo.it/albopretorio/online/#/?customerCode=SC14671> nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, seguente link <https://trasparenza-pa.net/?codcli=SC14671>

Articolo 12 – Rinvio all'art. 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165

Con riferimento agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici, si applicano le previsioni di cui all'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001.

Articolo 13 – Norme di rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso, si rinvia al d.lgs. n. 165/2001, al codice civile e alle altre norme vigenti.

Articolo 14 – Trattamento dei dati personali

Con riferimento al trattamento di dati personali, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, si forniscono le seguenti informazioni:

Titolare del trattamento dei dati

Titolare del trattamento dei dati è l'Istituzione scolastica "Michele Purrello" con sede in San Gregorio di Catania presso Via Fondo di Gullo, snc, alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: ctic86100r@pec.istruzione.it

Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituzione scolastica "Michele Purrello" è stato individuato nel Dott. Renato Narcisi, raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: info@netsenseweb.com.

Base giuridica del trattamento

Esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 6, lett. e), del Regolamento (UE) 2016/679 e dall'art. 2-ter del d.lgs. n. 196/2003.

Tipi di dati trattati e finalità del trattamento

I dati personali (a titolo esemplificativo, nome, cognome, data di nascita, codice fiscale), forniti dai Partecipanti al presente Avviso, o comunque acquisiti a tal fine, sono raccolti e conservati per le finalità connesse all'Avviso stesso e ai soli fini dell'espletamento di tutte le fasi della procedura per la selezione di incarichi individuali.

Obbligo di conferimento dei dati

Il conferimento di tali dati è obbligatorio, pena l'impossibilità di dare corso alla domanda di partecipazione.

Modalità del trattamento

Il trattamento dei dati personali è realizzato, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, mediante operazioni di raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, estrazione, utilizzo, comunicazione, diffusione (ove prevista) nonché cancellazione e distruzione dei dati.

Destinatari del trattamento

Il trattamento dei dati è svolto dai soggetti autorizzati di questo Istituto scolastico, che agisce sulla base di specifiche istruzioni fornite in ordine a finalità e modalità del trattamento medesimo.

Conservazione dei Dati

I dati saranno conservati per il periodo di tempo necessario per il conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti o successivamente trattati conformemente a quanto previsto dagli obblighi di legge.

Diritti degli interessati

Gli interessati hanno il diritto di ottenere dall'Istituzione scolastica, nei casi previsti, l'accesso ai propri dati personali, la rettifica, la portabilità o la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento (UE) 2016/679), presentando istanza all'Istituzione scolastica, Titolare del trattamento, agli indirizzi sopra indicati.

Diritto di reclamo

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 hanno il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le vie legali nelle opportune sedi giudiziarie, ai sensi dell'art. 79 del Regolamento medesimo.

Trasferimento dei dati personali in Paesi terzi

I dati personali non saranno trasferiti verso paesi terzi o organizzazioni internazionali.

Processo decisionale automatizzato

Il titolare non adotta alcun processo decisionale automatizzato compresa la profilazione di cui all'art. 22, paragrafi 1 e 4 del Regolamento (UE) 2016/679.

Art. 15 – Responsabile del Procedimento

Ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs 50/2016 (art. 9 e 10 del D.P.R. n.207/10), viene nominato Responsabile del Procedimento il dirigente scolastico dott. Andrea Saija.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott. Andrea Saija

Documento firmato digitalmente
ai sensi dell'art. 24 del Dlgs 82/2005 e ss. mm. ii.