



OGGETTO: 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 1.4 Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nelle scuole secondarie di primo e di secondo grado e alla lotta alla dispersione scolastica, finanziato dall’Unione europea – Next Generation EU. Azioni di prevenzione e contrasto della dispersione scolastica (D.M. 170/2022).

I.S.I.S. - "SANDRO PERTINI"-AFRAGOLA
Prot. 0007718 del 31/07/2024
VI (Uscita)

CNP: M4C1I1.4-2022-981

CUP: F84D22002820006

AVVISO DI SELEZIONE per il conferimento di n.6 incarichi individuali aventi ad oggetto IL COORDINAMENTO INTERNO DEI PERCORSI DI INTERVENTO RELATIVI AL PNRR (n.1 unità), LA PROGETTAZIONE ESECUTIVA DI TUTTI GLI INTERVENTI DI RIDUZIONE DEL RISCHIO DI DISPERSIONE E/O ABBANDONO E STESURA DI TUTTI GLI ATTI AD ESSA CONNESSI (n.4 unità), IL CONTROLLO, LA FASCICOLAZIONE E LA REVISIONE DELL’INTEGRITÀ DI TUTTI GLI ATTI RELATIVI ALLA PROGETTAZIONE ESECUTIVA VOLTA ALLA RIDUZIONE DEL RISCHIO DI DISPERSIONE E/O ABBANDONO (n.1 unità), - Investimento 1.4: Azioni di prevenzione e contrasto della dispersione scolastica.

Articolo 1

Oggetto dell’incarico

1. Il presente Avviso di selezione è diretto al conferimento di n.6 incarichi individuali aventi ad oggetto IL COORDINAMENTO INTERNO DEI PERCORSI DI INTERVENTO RELATIVI AL PNRR (n.1 unità), LA PROGETTAZIONE ESECUTIVA DI TUTTI GLI INTERVENTI DI RIDUZIONE DEL RISCHIO DI DISPERSIONE E/O ABBANDONO E STESURA DI TUTTI GLI ATTI AD ESSA CONNESSI (n.4 unità), IL CONTROLLO, LA FASCICOLAZIONE E LA REVISIONE DELL’INTEGRITÀ DI TUTTI GLI ATTI RELATIVI ALLA PROGETTAZIONE ESECUTIVA VOLTA ALLA RIDUZIONE DEL RISCHIO DI DISPERSIONE E/O ABBANDONO (n.1 unità), - Investimento 1.4: Azioni di prevenzione e contrasto della dispersione scolastica.

Articolo 2

Requisiti e titoli richiesti

Per lo svolgimento dell’incarico potrà presentare domanda tutto il personale in servizio a tempo indeterminato o neo immesso in ruolo, che garantisca una continuità triennale;

1. Possono partecipare alla selezione i candidati (a seguire, anche “**Partecipanti**”) che, alla data di scadenza del bando:
 - i. abbiano la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell’Unione europea;
 - ii. abbiano il godimento dei diritti civili e politici;
 - iii. non siano stati esclusi dall’elettorato politico attivo;



- iv. possiedano l'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;
 - v. 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;
 - vi. non siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
 - vii. non siano stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale;
 - viii. non si trovino in situazione di incompatibilità, ovvero, nel caso in cui sussistano cause di incompatibilità, si impegnano a comunicarle espressamente e tempestivamente, al fine di consentire l'adeguata valutazione delle medesime;
 - ix. non si trovino in situazioni di conflitto di interessi, neanche potenziale, che possano interferire con l'esercizio dell'incarico.
2. Agli interessati si richiedono i seguenti requisiti per ricoprire gli incarichi richiesti (costituzione del TEAM OPERATIVO):
- disponibilità al lavoro in team, all'ascolto e alla comunicazione interpersonale;
 - comprovate, documentate competenze professionali specifiche ed esperienze significative, in relazione al progetto per cui si concorre;
 - conoscenza e pratica delle didattiche attive e di ricerca-azione;
 - conoscenza della piattaforma "FUTURA PNRR – Gestione Progetti" predisposta dal Ministero dell'Istruzione e del Merito e il possesso di competenze informatiche tali da consentire l'inserimento on-line dei dati relativi alla gestione del percorso progettuale nelle sezioni di specifica competenza.
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

Criteria di selezione

1. Ai fini della partecipazione alla procedura di selezione in oggetto è richiesto, da parte dell'esperto, l'espletamento dei seguenti compiti:



1. COORDINAMENTO AZIONI PNRR:

- Coordinare il Team Operativo per la prevenzione della dispersione scolastica, anche nelle sue articolazioni interne per sottogruppi, rendendo funzionale la realizzazione del progetto con il conseguente e necessario adeguamento del PTOF da sottoporre all'approvazione degli OO.CC.;
- Collaborare con le figure di sistema dell'Istituto - STAFF del DS, FFSS, Dipartimenti, N.I.V., referente INVALSI, Animatore Digitale, Team dell'innovazione digitale - per l'individuazione di criticità, problematiche e reperire documenti didattico-organizzativi della Scuola;
- Collaborare con il Team Operativo alla progettazione esecutiva di tutti gli interventi educativi e alla stesura di tutti gli atti ad essa connessi;
- Individuare, in accordo con il Team Operativo, le figure necessarie per la realizzazione degli interventi di riduzione del rischio di dispersione e/o abbandono all'interno dell'Istituto, proporle alla Dirigente Scolastica, curando anche la fase documentale relativa a tutti gli atti da predisporre per la realizzazione degli interventi formativi precedentemente progettati e programmati;
- Supportare la scuola nell'individuazione delle studentesse e degli studenti a maggior rischio di abbandono, affiancando le FF.SS. preposte;
- Mappare, con le figure preposte e il Team Operativo, il fabbisogno in fatto di interventi educativi (percorsi di mentoring e orientamento, percorsi di potenziamento delle competenze di base, di motivazione e accompagnamento, percorsi di orientamento per le famiglie, percorsi formativi e laboratoriali extracurricolari);
- Coadiuvare la Dirigente Scolastica nella progettazione e nella gestione degli interventi di riduzione dell'abbandono;
- Coadiuvare la Dirigente Scolastica nella progettazione di interventi educativi individuali e/o per gruppi;
- Partecipare, quando necessario, a tavoli di confronto e lavoro congiunti, con altre scuole del territorio, con i servizi sociali, con i servizi sanitari, con le organizzazioni del volontariato e del terzo settore, attive nella comunità locale;
- Adoperarsi per il pieno coinvolgimento delle famiglie e della comunità educante.
- Monitorare lo svolgimento delle attività, in termini di partecipazione e impegno, da parte degli studenti coinvolti;
- Collaborare alla rendicontazione dei percorsi ideati e realizzati;
- Coordinare il gruppo di lavoro per il caricamento e gestione in piattaforma PNRR di tutta la documentazione necessaria all'avvio di un percorso formativo con registrazione del cronoprogramma delle attività, associazione del personale di progetto, inserimento degli alunni coinvolti, registrazione calendario attività, previo confronto con gli altri incaricati per il controllo e il monitoraggio degli alunni inseriti nei diversi percorsi formativi per evitare sovrapposizioni in piattaforma. L'espletamento di tale attività è da intendersi in sincrono e in orario pomeridiano;
- Essere disponibile a presiedere le riunioni con gli esperti dei moduli formativi e gli altri incaricati almeno tre volte a settimana in orario post-meridiano;
- Assistere gli esperti interni ed esterni e i tutor nella gestione della piattaforma PNRR, controllandone la corretta compilazione;
- Compilare il report finale e/o eventuali altri documenti richiesti ai fini della documentazione del percorso;



- Rispettare le norme in materia di tutela della privacy, secondo le disposizioni in materia di sicurezza previste dal GDPR 679/2016/UE e lo schema di avviso allegato da intendersi parte integrante e sostanziale del presente Decreto;
- Relazionare alla Dirigenza;
- Relazionare al DSGA e al personale di segreteria preposto per tutto quanto di loro competenza.

2. PROGETTAZIONE ESECUTIVA DI TUTTI GLI INTERVENTI DI RIDUZIONE DEL RISCHIO DI DISPERSIONE E/O ABBANDONO E STESURA DI TUTTI GLI ATTI AD ESSA CONNESSI:

- Collaborare alla progettazione esecutiva di tutti gli interventi educativi e alla stesura di tutti gli atti ad essa connessi;
- Individuare le figure necessarie per la realizzazione degli interventi di riduzione del rischio di dispersione e/o abbandono all'interno dell'Istituto, proporle al Coordinatore di Team e alla Dirigente Scolastica, curando anche la fase documentale relativa a tutti gli atti da predisporre per la realizzazione degli interventi formativi, precedentemente progettati e programmati;
- Supportare la scuola nell'individuazione delle studentesse e degli studenti a maggior rischio di abbandono, affiancando le FF.SS preposte e il Coordinatore di Team;
- Mappare il fabbisogno in fatto di interventi educativi (percorsi di mentoring e orientamento, percorsi di potenziamento delle competenze di base, di motivazione e accompagnamento, percorsi di orientamento per le famiglie, percorsi formativi e laboratoriali extracurricolari);
- Coadiuvare la Dirigente Scolastica nella progettazione e nella gestione degli interventi di riduzione dell'abbandono;
- Partecipare, quando necessario, a tavoli di confronto e lavoro congiunti, con altre scuole del territorio, con i servizi sociali, con i servizi sanitari, con le organizzazioni del volontariato e del terzo settore, attive nella comunità locale;
- Adoperarsi per il pieno coinvolgimento delle famiglie e della comunità educante.
- Monitorare lo svolgimento delle attività, in termini di partecipazione e impegno, da parte degli studenti coinvolti;
- Collaborare alla rendicontazione dei percorsi ideati e realizzati;
- Essere disponibili a partecipare a riunioni con il gruppo di lavoro e il Coordinatore di Team almeno tre volte a settimana in orario post-meridiano;
- Compilare il report finale e/o eventuali altri documenti richiesti ai fini della documentazione del percorso;
- Rispettare le norme in materia di tutela della privacy, secondo le disposizioni in materia di sicurezza previste dal GDPR 679/2016/UE e lo schema di avviso allegato da intendersi parte integrante e sostanziale del presente Decreto;
- Relazionare alla Dirigenza;
- Relazionare al DSGA e al personale di segreteria preposto per tutto quanto di loro competenza.

3. CONTROLLO, FASCICOLAZIONE E REVISIONE DELL'INTEGRITÀ DI TUTTI GLI ATTI RELATIVI ALLA PROGETTAZIONE ESECUTIVA VOLTA ALLA RIDUZIONE DEL RISCHIO DI DISPERSIONE E/O ABBANDONO



- Fascicolazione, controllo e revisione dell'integrità di tutti gli atti relativi alla progettazione esecutiva volta alla riduzione del rischio di dispersione e/o abbandono;
- Calendarizzazione condivisa con tutti i membri della commissione e/o coordinatori di area di tutte le scadenze relative alle domande di partecipazione agli avvisi di selezione;
- Consegna di tutti i fascicoli relativi alle attività formative progettate al personale della segreteria preposto per chiusura fase documentale;
- Disponibilità a partecipare alle riunioni con gli esperti dei moduli formativi, il coordinatore di area e gli altri incaricati almeno tre volte a settimana in orario post-meridiano;
- Compilazione del report finale e/o eventuali altri documenti richiesti ai fini della documentazione del percorso;
- Rispetto delle norme in materia di tutela della privacy, secondo le disposizioni in materia di sicurezza previste dal GDPR 679/2016/UE e lo schema di avviso allegato da intendersi parte integrante e sostanziale del presente Decreto;
- Relazionare alla Dirigenza;
- Relazionare al DSGA e al personale di segreteria preposto per tutto quanto di loro competenza.

Saranno considerati titoli di preferenza:

- aver collaborato, quale membro del gruppo PNRR, alla definizione del progetto preliminare per la presentazione della candidatura;
- aver ricoperto incarichi per figure di sistema inerenti all'oggetto del presente bando PNRR.

Ove necessario, l'iter di selezione degli aspiranti sarà integrato da un **colloquio** con una commissione presieduta dalla D.S. e composta da n. 3 membri in possesso di specifiche professionalità nelle materie oggetto dell'Avviso di selezione.

2. I candidati saranno valutati secondo la griglia di valutazione di seguito proposta:

Griglia N.1 valutazione personale docente ESPERTO INTERNO/ESTERNO area formativa			
1) Titoli di studio, specializzazioni, master e titoli specifici – max 40 punti			
<i>Titolo di studio Max 12 punti</i>	Diploma di istruzione secondaria superiore attinente all'area progettuale	<i>Punti 4</i>	<i>Si valuta un solo titolo</i>
	Laurea triennale	<i>Punti 5</i>	
	Laurea non specifica magistrale o quadriennale vecchio ordinamento	<i>Punti 6</i>	
	Laurea specifica magistrale o quadriennale vecchio ordinamento attinente al progetto – votazione fino a 90	<i>Punti 8</i>	



	Laurea specifica magistrale o quadriennale vecchio ordinamento attinente al progetto – votazione da 91 a 100	Punti 10	
	Laurea specifica magistrale o quadriennale vecchio ordinamento attinente al progetto – votazione da 101 a 110	Punti 11	

	Laurea specifica magistrale o quadriennale vecchio ordinamento attinente al progetto – votazione con lode	Punti 12	
<i>Altri titoli e specializzazioni</i> Max 28 punti	Corsi post-laurea di livello universitario attinenti al progetto (master, corsi di specializzazione, dottorati di ricerca)	Punti 4	<i>Si valuta fino ad un massimo di 2 titoli</i>
	Borse di studio e/o vincitori di pubblici concorsi, iscrizione albo professionale con riferimento all'area progettuale	Punti 4	<i>Si valuta fino ad un massimo di 2 titoli</i>
	Inserimento in graduatorie di merito a concorsi scolastici per esami e titoli (non vincitori)	Punti 3	<i>Si valuta fino ad un massimo di 2 titoli</i>
	Ecdl base o titoli equivalenti o superiori	Punti 2	<i>Si valuta un solo titolo</i>
	Certificazioni linguistiche di livello almeno B1	Punti 4	<i>Si valuta un solo titolo</i>
2) Attività professionali coerenti con l'area progettuale – max 30 punti			
<i>Esperienze professionali specifiche</i> Max 30 punti	Attività professionali coerenti con l'area progettuale specifica	Punti 5	<i>Punti 5 per ogni anno completo fino ad un massimo di 2 anni</i>
	Esperienze professionali maturate in progetti finanziati dall'Unione Europea o da altri enti/istituzioni	Punti 3	<i>Punti 3 per ogni corso annuale fino ad un massimo di 4 corsi</i>



	Attività di formatore inerente alle attività progettuali di interesse specifico all'obiettivo per il quale si concorre	Punti 2	Punti 2 per ogni anno fino ad un massimo di 4 attività
3) Esperienza nella gestione delle risorse umane – max 20 punti			
<i>Titoli</i> Max 20 punti	Incarichi aziendali o pubblici attinenti alla gestione delle risorse umane	Punti 5	Punti 5 per ogni incarico fino ad un massimo di 4
4) Pubblicazioni di natura didattica – max 10 punti			
<i>Pubblicazioni</i> Max 10 punti	Pubblicazioni di testi didattici e/o multimediali	Punti 1	Punti 1 per ogni pubblicazione fino ad un massimo di 5
	Pubblicazioni didattiche su giornali e riviste	Punti 1	Punti 1 per ogni pubblicazione fino ad un massimo di 5

Articolo 4

Durata dell'incarico

1. L'attribuzione degli incarichi avverrà tramite provvedimento della Dirigente Scolastica.
2. La durata dell'incarico e l'importo orario sono riportati nella tabella descrittiva dell'art.1 del presente avviso.
3. 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. Il corrispettivo lordo è stabilito in € 34,00 (euro trentaquattro/00) (lordo stato) all'ora inteso come importo comprensivo di eventuale Iva e di ogni altro onere a carico dell'Istituzione Scolastica, rapportato alle ore effettivamente prestate, tenuto conto di quanto previsto per i costi diretti dalle Istruzioni



Operative prot. n. 109799 del 30 dicembre 2022, al paragrafo 3 «*Le tipologie di attività del progetto e le opzioni di costo semplificate*».

2. Il pagamento delle spettanze avverrà basandosi in base al registro orario compilato dall'esperto. La liquidazione del compenso avverrà a conclusione delle attività, entro 60 gg. dalla data di erogazione dei relativi fondi da parte del MIUR; e gli stessi saranno soggetti al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente, come specificato nello schema di lettera di incarico, oppure di contratto di lavoro autonomo.

Articolo 6

Modalità e termini di presentazione delle candidature

1. Gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura, a pena di esclusione, **entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 24/08/2024**, a mezzo PEO: nais07900t@istruzione.it, indicando nell'oggetto della mail "CANDIDATURA PNRR – (INCARICO O PROFILO PROFESSIONALE PER CUI SI CANDIDA)".
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 *sub "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, nonché l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 53, comma 14, del D.Lgs. 165/2001, deve essere corredata da:
 - i. N.2 curriculum vitae in formato europeo del candidato, di cui uno senza foto del profilo e dati sensibili, attestante i titoli e le esperienze professionali richiesti ai fini della partecipazione alla presente procedura e/o valutabili e maturati nel settore oggetto del presente Avviso contenente una autodichiarazione di veridicità dei dati e delle informazioni contenute, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, nonché il consenso al trattamento dei dati sensibili ai sensi del Regolamento europeo – GDPR 679/2016.
4. Ciascun documento di cui al comma 3 dovrà essere debitamente datato e sottoscritto dal candidato in ogni sua pagina, pena l'esclusione.
5. La domanda di partecipazione dovrà essere altresì corredata dalla fotocopia del documento di identità in corso di validità.
6. L'Istituzione scolastica potrà richiedere integrazioni rispetto alla documentazione presentata dai candidati.
7. L'Istituzione avrà, altresì, la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.
8. *Ove l'Avviso sia volto all'individuazione di personale di altra Istituzione Scolastica, ovvero di personale appartenente ad altra Pubblica Amministrazione* I dipendenti della Pubblica Amministrazione interessati alla selezione dovranno essere autorizzati a svolgere l'attività dall'amministrazione di appartenenza e la stipula dell'eventuale lettera di incarico e/o del contratto sarà subordinata al rilascio in forma scritta dell'autorizzazione medesima.



Articolo 7

Commissione di valutazione

1. La Commissione è composta da n. 3 membri in possesso di specifiche professionalità nelle materie oggetto dell'Avviso di selezione ed è nominata dal Dirigente scolastico dopo la scadenza del termine per la presentazione delle istanze di partecipazione.
2. Ad essa compete l'organizzazione dei lavori istruttori, la verifica dei requisiti di ammissibilità, la valutazione dei candidati e la formazione della graduatoria.
3. Nello svolgimento dei suoi compiti, la Commissione redige apposito verbale contenente i criteri di valutazione e i giudizi attribuiti a ciascun candidato.
4. Nel caso di parità di punteggio tra candidati verrà selezionato il candidato più giovane di età.
5. In caso di reclamo, la Dirigente Scolastica esaminerà le istanze ed apporterà le eventuali modifiche in fase di pubblicazione della graduatoria definitiva.
6. Nel caso di unica candidatura per profilo, la Dirigente Scolastica potrà procedere alla nomina, previa valutazione del curriculum presentato se rispondente ai requisiti richiesti, e non sarà necessaria la costituzione della commissione.
7. L'esito della selezione sarà comunicato direttamente ai candidati ed affisso sul sito web dell'istituto mediante graduatoria provvisoria con il punteggio dei titoli assegnati. Trascorsi 7 giorni dalla data di pubblicazione, la graduatoria diventa definitiva.

Articolo 8

Modalità di svolgimento della procedura di selezione

1. La presente procedura è espletata in conformità ai principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia e tempestività dell'azione amministrativa.
2. Nello svolgimento della selezione, l'Istituzione scolastica procede all'attribuzione dell'incarico/degli incarichi attraverso l'iter descritto nei seguenti punti:
 - i. ricognizione del personale interno all'Istituzione e/o ricorso alle collaborazioni plurime, mediante affidamento dell'incarico ad una risorsa di altra Istituzione scolastica. Ciò avviene in conformità con quanto previsto dall'art. 35 del CCNL Comparto Scuola del 29 novembre 2007, per la realizzazione da parte dei docenti di specifiche attività progettuali per le quali sono richieste particolari competenze professionali, ovvero ai sensi dell'art. 57 del suddetto CCNL, per le attività svolte dal personale ATA;
 - ii. ove non sussistano professionalità interne di cui al punto *sub i*), conferimento dell'incarico con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 7, comma 6, del d.lgs. 165/2001 al personale dipendente di altra Pubblica Amministrazione e/o a soggetto privato esterno.



Articolo 9

Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

1. I soggetti individuati secondo le modalità e la procedura sopradescritta, dovranno attenersi agli obblighi di condotta, per quanto compatibili, previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero dell'Istruzione, adottato con D.M. del 26 aprile 2022, n. 105.

Articolo 10

Treatmento dei dati personali

1. 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 I.S. "Sandro Pertini" con sede in Afragola (NA) presso Via Lombardia n. 39, alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: nais07900t@pec.istruzione.it

Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituzione scolastica è stato individuato, con la Dirigente Scolastica, nella Prof.ssa Adele Mormile, raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: nais07900t@istruzione.it

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. 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.

Articolo 11

Responsabile del procedimento

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento per la presente procedura di selezione esperti interni è la Prof.ssa Adele Mormile, in qualità di Dirigente Scolastica, e-mail istituzionale nais07900t@istruzione.it, numero di telefono 0818601900.

Articolo 12

Pubblicizzazione della procedura di selezione

Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione scolastica, rinvenibile al seguente link www.istitutopertiniafragola.it, nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, sotto-sezione bandi e gare.



Articolo 13

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

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

Articolo 14

Norme di rinvio

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

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Prof.ssa Adele Mormile

(firmato digitalmente ai sensi del C.A.D.)

È allegato al presente *format* di Avviso pubblico:

- **All. A:** *Schema* di Domanda di partecipazione
- **All. B:** Griglia di Autovalutazione