



Albo on line

Oggetto: A V V I S O pubblico per l'avvio di una procedura di selezione **rivolta a personale INTERNO ed ESTERNO all'Istituzione Scolastica per l'individuazione** di docenti formatori esperti, di tutor e di docenti tutor/Comunità di pratiche mediante procedura comparativa dei curricula vitae e professionali per la realizzazione del Progetto:

Linea di Investimento – Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza – Missione 4: Istruzione e Ricerca - Componente 1 – Potenziamiento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università Investimento 2.1: Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico - **Formazione del personale scolastico per la transizione digitale (D.M. 66/2023)** – Codice Avviso: M4C1I2.1-2023-1222 – Titolo Progetto: **Le Competenze digitali del Personale Scolastico**
Codice Progetto: M4C1I2.1-2023-1222-P-34238 CUP: H14D23002370006

Articolo 1 – Oggetto dell'incarico

Il presente avviso è finalizzato alla predisposizione di una graduatoria di **docenti formatori esperti, di tutor e di docenti tutor Comunità di pratiche** da impiegare per la realizzazione delle azioni di Potenziamiento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università Investimento 2.1: Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico - **Formazione del personale scolastico per la transizione digitale (D.M. 66/2023)** – Codice Avviso: M4C1I2.1-2023- 1222 – Titolo Progetto: **Formazione del personale scolastico per la transizione digitale**

Per la realizzazione dell'intervento sono previste le seguenti tipologie di azioni e le seguenti figure Professionali:

sezione	Titolo del percorso	Tipologia del percorso	Edizioni	Ore per ciascun percorso	Risorse professionali richieste	Costo orario <u>lordo stato</u>	n. figure richieste
1	Percorsi di formazione sulla transizione digitale Le azioni formative potranno essere svolte in presenza oppure <i>on line</i> (in modalità sincrona) o in modalità ibrida	Percorsi formativi erogati con almeno 20 partecipanti	N. 3 edizioni	20 ore per ciascuna edizione	Formatore+ Tutor	€ 122,00 per il docente formatore € 34,00 per il docente tutor.	n. 3 docenti esperti n. 3 docenti tutor



sezione	Titolo del percorso	Tipologia del percorso	Edizioni	Ore per ciascun percorso	Risorse professionali richieste	Costo orario <u>Lordo Stato</u>	n. figure richieste
2	Laboratori di formazione sul campo Le azioni formative si svolgeranno in presenza. I laboratori possono essere articolati in più incontri o come ciclo di workshop.	Percorsi formativi erogati con almeno 8 partecipanti	4	8 ore per ciascuna edizione	UCS Formatore+ Tutor	€ 122,00 per il docente formatore € 34,00 per il docente tutor.	n. 4 docenti esperti n.4 docenti tutor

sezione	Titolo del percorso	n. ore complessive	Risorse professionali richieste	Compenso orario <u>Lordo Stato</u>	Quantità docenti tutor da individuare
3	Comunità di pratiche per l'apprendimento	204,66 ore	Docenti tutor	€34,00	n. 6 docenti tutor/team formazione

SEZIONE 1. - Percorsi di formazione sulla transizione digitale dedicate alle seguenti aree:

- gestione didattica e tecnica degli ambienti di apprendimento innovativi e dei relativi strumenti tecnologici e all'insegnamento delle competenze specialistiche per la formazione alle professioni digitali del futuro, in complementarietà con quanto previsto dalla linea di investimento 3.2 "Scuola 4.0" della missione 4, componente 1, del PNRR;
- aggiornamento del curriculum scolastico per il potenziamento delle competenze digitali;
- metodologie didattiche innovative per l'insegnamento e l'apprendimento, connesse con l'utilizzo delle nuove tecnologie;
- metodi e tecniche di apprendimento esperienziale, collaborativo, personalizzato, immersivo, basate sulla ricerca, sulla soluzione di problemi (problem solving), sulla realtà virtuale, aumentata e immersiva, sull'internet delle cose (IoT), etc.;
- pratiche innovative di verifica e valutazione degli apprendimenti anche con l'utilizzo delle tecnologie digitali;
- cybersicurezza, utilizzo sicuro della rete internet e prevenzione del cyberbullismo;
- l'utilizzo etico e responsabile dell'intelligenza artificiale nella pratica didattica;
- tecnologie digitali per l'inclusione.

Per il Ds, il Personale Amministrativo e Tecnico:

- digitalizzazione amministrativa delle segreterie scolastiche e potenziamento delle competenze digitali del personale ATA per la gestione delle procedure organizzative, documentali, contabili, finanziarie

SEZIONE 2. - Laboratori di formazione sul campo consistono in cicli di incontri di tutoring, mentoring, coaching, supervisione, affiancamento all'utilizzo efficace delle tecnologie didattiche e delle metodologie didattiche innovative connesse, in contesti didattici reali o simulati all'interno di setting di apprendimento



innovativi, anche in coerenza con la linea di investimento “Scuola 4.0” ad esempio:

- **Conoscere ed utilizzare**
 - *i Podcast nella didattica;*
 - *gli schermi interattivi;*
 - *i software per la didattica*
 - *lab digitale montaggio video*
- **Creazione di Contenuti digitali:** *sviluppare contenuti digitali (creare immagini, video, testo, realtà aumentata e virtuale, aggiungere testo alternativo a immagini, tabelle e grafici, IoT, fotocamere e microfoni incorporati per produrre foto o video);*
- **Alfabetizzazione, Dati e Trasparenza:** *Navigare, ricercare e filtrare dati, informazioni e contenuti digitali (es. cookies, motori di ricerca, sovraccarico di informazioni, accessibilità);*
- **Valutare dati, informazioni e contenuti digitali:** *fake news, fonti, deep fake, clickbait;*
- **Condividere informazioni attraverso le tecnologie digitali;**
- **Netiquette;**
- **Gestire l'identità digitale;**
- **Cybersecurity, Sicurezza digitale & Cyberbullismo;**

SEZIONE 3 - La Comunità di pratiche per l'apprendimento è animata da un gruppo di formatori tutor (eventualmente anche interni) ed integrato da esperti esterni, con il compito di promuovere la ricerca, la produzione, la condivisione, lo scambio dei contenuti didattici digitali, delle strategie, delle metodologie e delle pratiche innovative di transizione digitale all'interno della scuola, sia di tipo didattico (docenti) che organizzativo- amministrativo (dirigenti, DSGA, personale ATA), l'apprendimento fra pari (peer learning), lo sviluppo professionale continuo, l'aggiornamento dei docenti e del personale amministrativo con la progettazione e la gestione di programmi mirati, lo sviluppo di un curriculum scolastico orientato alle competenze digitali, tramite apposite sessioni collaborative (edizioni) e di ricerca sulla base di obiettivi comuni di innovazione scolastica. La Comunità di pratiche per l'apprendimento può favorire il raccordo, anche tramite tavoli di lavoro congiunti, con le altre istituzioni scolastiche a livello locale, regionale o nazionale per lo scambio di buone pratiche. I partecipanti alla Comunità sono formatori tutor interni e/o esterni competenti nel settore dell'innovazione didattica e digitale.

Tutti i candidati sono tenuti a presentare un piano del lavoro/TRACCIA PROGRAMMATICA che intendono svolgere, indicando obiettivi, contenuti e strategie d'intervento didattico che si intendono adottare in linea con le finalità del Decreto; possono candidarsi sia per la SEZIONE 1 che per la SEZIONE 2 e per non meno di n° 2 corsi

Art. 2 – Destinatari

Il presente avviso è destinato a:

- a) Personale docente in servizio a tempo indeterminato presso questo istituto (personale interno);
- b) A seguire e se necessario, al personale docente in servizio a tempo indeterminato presso altre istituzioni scolastiche (collaborazione plurima) con i medesimi requisiti;



Art. 3 – Requisiti per la partecipazione con relativa griglia di valutazione

Possono partecipare alla selezione i candidati 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, 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;
- x. possiedano il seguente titolo accademico o di studio valido per l'insegnamento di discipline STEM: Matematica, Fisica, Scienze naturali, chimiche e biologiche, Informatica, Ingegneria ovvero discipline scientifiche;
- xi. Possiedano competenze, comprovate da titoli ed esperienze, sulle discipline STEM.

Griglia valutazione candidature

I candidati saranno valutati mediante procedura comparativa dei curricula vitae e professionali e dei progetti formativi proposti/traccia programmatica relativa all'area tematica di interesse. **La traccia verrà poi perfezionata in sede di affidamento dell'incarico in base alle esigenze dei partecipanti e/o rimodulata in base alle esigenze dell'Istituto.**



Valutazione traccia programmatica	PUNTI
Pertinenza della traccia programmatica all'intervento formativo: <ul style="list-style-type: none"> • Chiarezza nella descrizione delle attività pianificate nelle loro successive fasi; • Livello di innovatività del progetto formativo; • Riproducibilità delle attività formative pianificate anche all'interno della prassi lavorativa quotidiana (didattica / gestionale / amministrativa..); • Validità del quadro di riferimento teorico e metodologico; • Qualità della documentazione didattico – formativa di supporto ad incontri (materiale multimediale / slide – schemi – mappe concettuali originali / sitografia di riferimento..) 	massimo di 18 punti.
TITOLO DI ACCESSO (si valuta il titolo superiore)	PUNTI
Titolo di studio: voto di laurea conseguimento lode Master di primo, secondo livello e/o specializzazioni per gli Ambiti tematici per cui si propone candidatura	Titolo di studio: voto di laurea max 14 punti; conseguimento lode: 3 punti per ogni titolo 3 punti per max 9 punti
Esperienze in qualità di relatore in attività di formazione attinenti al progetto e/o pubblicazione effettuate (negli ultimi 5 anni)	Punti 4 per ogni esperienza (max 3 esperienze)
Esperienze pregresse di conduzioni di gruppi di lavoro e/o svolgimento di attività attinenti al progetto... (negli ultimi 5 anni)	Punti 3 per ogni esperienza (max 8 esperienze)
Servizi prestati presso scuole/istituti statali nel profilo/ruolo di attuale appartenenza (negli ultimi 5 anni)	Punti 2 per ogni anno prestato (max 5 incarichi)
Corso di formazione/aggiornamento svolto negli ultimi 5 anni afferente all'area del progetto	Punti 2 per ogni corso (max 5 corsi)
TOTALE	100

Art. 4. Funzioni e compiti del personale incaricato

Le figure selezionate saranno impegnate nelle seguenti attività:

Compiti dell'ESPERTO

- Attuare il progetto formativo relativamente alle tematiche previste dal percorso formativo;
- Partecipare agli incontri propedeutici alla realizzazione dei percorsi formativi (non retribuito);
- Tenere gli incontri formativi sulle specifiche tematiche oggetto dell'incarico ricevuto, in base al calendario stabilito dall'Istituto;
- Gestire la rilevazione presenze ai corsi;
- Segnalare in tempo reale alla Comunità di pratiche se il numero dei partecipanti scende oltre il minimo o lo standard previsto;
- Inserire in piattaforma tutto ciò che riguarda l'attività del percorso compresa la rilevazione delle



presenze/assenze;

- Relazionare circa le proprie attività con inserimento dati su piattaforma e compilazione di verbali;
- Collaborare alla somministrazione on line di un questionario in itinere ed uno finale al fine di verificare l'andamento e gli esiti della formazione e delle attività didattico-organizzative;
- compilare il report finale e/o eventuali altri documenti richiesti ai fini della documentazione del/i percorso/i; Provvedere alla stesura di una dettagliata relazione finale;
- Ogni altra attività di competenza, richiesta dalla realizzazione del percorso formativo e dalla piattaforma gestionale.

Compiti del TUTOR

- Predisporre, in collaborazione con l'esperto, la programmazione dei contenuti dell'intervento;
- Affiancare e/o coadiuvare il docente esperto durante e/o a seguito degli incontri formativi, secondo il calendario stabilito;
- Sostenere i corsisti nel processo di sviluppo delle competenze di natura culturale, disciplinare, didattico, metodologico, relazionale, ecc., supportandoli anche nell'elaborazione dei prodotti finali in relazione alle attività laboratoriali effettuate e/o frequentate;
- Coordinare e supportare l'attività, gestendo le interazioni del/i gruppo/i;
- Sostenere i corsisti nelle attività di pianificazione delle attività di documentazione degli interventi previsti; raccogliere in ogni incontro la presenza di ciascun corsista ai fini dell'attestazione finale;
- Inserisce tutti i dati e le informazioni relative al modulo sulla piattaforma gestionale;
- Compilare il report finale e/o eventuali altri documenti richiesti ai fini della documentazione del/i percorso/i;
- Ogni altra attività di competenza, richiesta dalla realizzazione del percorso formativo e dalla piattaforma gestionale.

Compiti della COMUNITÀ DI PRATICHE per l'apprendimento/Team formazione

- Individuare le aree tematiche dei percorsi;
- Individuare i potenziali destinatari delle iniziative formative;
- Analizzare il fabbisogno formativo da attivare;
- Suddividere i destinatari e indirizzarli alla tipologia di percorso formativo più adatto;
- Promuovere lo sviluppo di un curriculum scolastico orientato alle competenze digitali, tramite apposite sessioni collaborative (edizioni) e di ricerca sulla base di obiettivi comuni di innovazione scolastica;
- Programmare incontri regolari tra i membri e con gli attori del progetto;
- Controllare l'avanzamento dei percorsi;
- Verificare gli indicatori periodici compilare il report finale e/o eventuali altri documenti richiesti ai fini della documentazione del/i percorso/i;
- Ogni altra attività di competenza, richiesta dalla realizzazione del percorso formativo e dalla piattaforma gestionale.

Art. 5 - Attribuzione incarico – Durata



1. La durata dell'incarico, svolto in orario extrascolastico e di durata variabile in base agli specifici percorsi progettati e alle adesioni dei docenti, decorre dall'atto di individuazione in funzione delle esigenze operative dell'Istituzione scolastica e comunque fino al termine della realizzazione dell'investimento previsto per il **30/09/2025**.
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.

Questa Istituzione Scolastica potrà recedere anticipatamente dal rapporto, senza preavviso, qualora il collaboratore non presti la propria attività conformemente agli indirizzi impartiti e/o non svolga la prestazione nelle modalità pattuite, liquidando il collaboratore stesso in relazione allo stato di avanzamento della prestazione.

Articolo 6 – Corrispettivo e modalità di remunerazione

1. Il corrispettivo lordo è stabilito in € 122,00 (Euro centoventidue/00) per il profilo "formatore esperto" e in € 34,00 (Euro trentaquattro/00) per il profilo "Tutor", inteso quale importo complessivo lordo stato, rapportato alle ore effettivamente prestate, erogate e rilevate (attraverso apposito time sheet), in orario extracurricolare, tenuto conto dell'Unità di costo standard, come previsto dalle Istruzioni Operative prot. n. 141549 del 7 dicembre 2023, al paragrafo 3 «*Le tipologie di attività di formazione e le opzioni semplificate di costo*».
2. Il corrispettivo delle singole attività fornite sarà liquidato in un'unica soluzione in considerazione delle ore effettivamente prestate e documentate e a seguito dell'effettiva acquisizione del budget assegnato a questa Istituzione Scolastica e pertanto nessuna responsabilità in merito potrà essere attribuita alla scrivente Istituzione Scolastica per eventuali ritardi nel pagamento.
- . L'incarico delle figure previste avrà durata sino alla conclusione degli adempimenti finali richiesti dall'ente erogatore dei fondi, come specificato nello schema di lettera di incarico.

Articolo 7 – Modalità e termini di presentazione delle candidature

1. Gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura, a pena di esclusione, entro le ore 09.00 del 30/09/2024, a mezzo PEC al seguente indirizzo crpc02000a@pec.istruzione.it o a mano in busta chiusa avente ad oggetto "**Candidatura PNRR Formazione transizione digitale**".
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. n. 165/2001, deve essere corredata da:



i. **il curriculum vitae** del candidato **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.

ii. **Scheda di autovalutazione**

iii. **Progetto formativo/traccia programmatica**

4. Ciascun documento di cui al comma 3 dovrà essere debitamente datato e sottoscritto dal candidato, 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.

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 8 – 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.

Articolo 9 – 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;
3. L'Istituto si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda pervenuta purchè rispondente al requisito di accesso o di non procedere all'attribuzione dello stesso a suo insindacabile giudizio, nel caso in cui nessuna delle candidature sia ritenuta idonea. In caso di parità di punteggio si adotteranno i seguenti criteri:
 - Candidato più giovane
 - Sorteggio.



4. La pubblicazione delle graduatorie avrà valore di notifica agli interessati che, nel caso ne ravvisino gli estremi, potranno produrre reclamo entro 5 giorni dalla pubblicazione. In caso di reclamo, il Dirigente Scolastico esaminerà le istanze ed apporterà le eventuali modifiche in fase di pubblicazione della graduatoria definitiva. La graduatoria provvisoria sarà pubblicata all'albo on line dell'Istituto. Trascorso il termine di 7 giorni, la graduatoria provvisoria avrà valore definitivo.

Il Dirigente Scolastico si riserva la facoltà, in caso di assenza ovvero insufficiente numero di candidature pervenute, in accordo con le parti, di aumentare il numero di ore/corsi relative all'incarico inerente allo specifico ruolo richiesto.

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 reiterare l'avviso interno ovvero di adottare sistemi di reclutamento per le figure mancanti, all'esterno della istituzione scolastica. .

Articolo 10 - Rinuncia e surroga

In caso di rinuncia alla nomina, si procederà alla surroga utilizzando la graduatoria di merito.

Articolo 11 – 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 12 – Trattamento 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 Liceo Ginnasio Statale «Daniele Manin» con sede in Cremona, Via Cavallotti 2, presso la quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: crpc02000a@pec.istruzione.it.

Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituzione scolastica è il dott Massimo Zampetti – Privacycert Lombardia SRL. I riferimenti per contattare il RPD sono i seguenti: info@privacycontrol.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. 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.

Articolo 13 – Responsabile del procedimento

1. Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento per la presente procedura è Dott.ssa Maria Grazia Nolli, in qualità di Dirigente Scolastico e-mail istituzionale crpc02000a@istruzione.it, numero di telefono 037221545.

Articolo 14 – Pubblicizzazione della procedura di selezione

1. Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione scolastica, rinvenibile al seguente link https://nuvola.madisoft.it/bacheca-digitale/bacheca/CRPC02000A/1/IN_PUBBLICAZIONE/0/show, sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, sotto-sezione bandi di gara e contratti, al



seguente link : https://nuvola.madisoft.it/bacheca-digitale/bacheca/CRPC02000A/4/IN_PUBBLICAZIONE/63f4beb2-3cd6-4203-960f-cb2610b14420/show

Articolo 15 – 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 16 – 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
Dott.ssa Maria Grazia Nolli

È allegato al presente *format* di Avviso pubblico:

- All. A: Schema di Domanda di partecipazione
- All B: scheda di autovalutazione
- All C: Progetto formativo/traccia programmatica