



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FESR)



ISTITUTO COMPRENSIVO "MUZIO CAPPELLETTI"- ALLERONA

Scuole dell'Infanzia – Primaria – Secondaria I grado

Via S. Abbondio n. 1 – 05011 Alleronia (TR) - c.f. 90009740557

Tel. 0763/624116 - 0763/624486 – 0763/624497

Mail tric81700x@istruzione.it – PEC tric81700x@pec.istruzione.it

internet: www.icoallerona.edu.it

Prot. 3954 /C10

Alleronia, 27 luglio 2020

Agli atti d'Istituto

All' albo on line

Al sito internet d'Istituto (sezione PON)

Oggetto: AVVISO INTERNO DI SELEZIONE di n. 2 Assistenti amministrativi per lo svolgimento di Attività gestionale amministrativo contabile del **Progetto PON-FESR "Didattica a distanza: innovazione e partecipazione"**
Codice: **10.8.6A-FESR PON-UM-2020-41**
CUP: **H12G20000740001"**

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.;
- VISTA la circolare della Funzione Pubblica n.2/2008;
- VISTA la circolare Ministero del lavoro n.2/2009;
- VISTO il Decreto Interministeriale 129/2018 concernente "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";
- VISTO il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
- VISTO il D.I. n. 129 del 28/08/2018, recante "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 1 c. 143 della Legge n. 107/2015";
- VISTI i Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recanti disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei, il Regolamento (UE) n. 1301/2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e il Regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;
- VISTO Il Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse II – Infrastrutture per l'istruzione – Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR) Obiettivo Specifico 10.8 – Azione 10.8.6 - "Azioni per l'allestimento di centri scolastici digitali e per favorire l'attrattività e l'accessibilità anche nelle aree rurali ed interne;
- VISTO l'avviso pubblico prot. pubblico AOODGEFID/4878 del 17/04/2020;
- VISTE le delibere del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto, rispettivamente del 26/05/2020 e del 24/06/2020;
- VISTO il Progetto di istituto, elaborato, redatto da questa istituzione scolastica e caricato sul Sistema Informativo Fondi(SIF 2020);
- VISTA la Nota del MIUR Prot.AOODGEFID-10464 del 05/05/2020 che rappresenta la formale autorizzazione del progetto 10.8.6A-FESR PON-UM-2020-41 e impegno di spesa della singola Istituzione Scolastica autorizzato a valere sulle risorse del Programma suddetto;
- VISTA l'assunzione a bilancio prot.n. 3034/C14 del 22/05/2020 del progetto 10.8.6A-FESR PON-UM-2020-41;
- PRESO ATTO che nell'ambito del progetto autorizzato sono previste le spese funzionali alla gestione ed attuazione del progetto di cui trattasi, riguardanti l'attività amministrativa contabile;
- ATTESA pertanto la necessità di individuare n. 2 assistenti amministrativi per l'esecuzione delle suddette attività afferenti alla realizzazione del progetto in parola;



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FESR)

INDICE

la selezione di n. 2 assistenti amministrativi per l'attribuzione di n. 2 incarichi riguardanti lo svolgimento dell'attività amministrativo contabile per la realizzazione del progetto:

Sottoazione	Codice identificativo progetto	Titolo modulo
10.8.6A	10.8.6A-FESR-PON-UM-2020-41	Didattica a Distanza: innovazione e partecipazione

Art. 1- oggetto dell'incarico

Gli assistenti amministrativi avranno il compito di attuare tutte quelle operazioni amministrativo contabili inerenti alla realizzazione del progetto e in particolare:

- gestire il protocollo;
- redigere gli atti di nomina di tutte le figure coinvolte nel Piano Integrato secondo le Linee guida PON;
- custodire in appositi archivi tutto il materiale, cartaceo e non, relativo al progetto;
- supportare il DSGA nell'attività amministrativo-contabile anche con l'inserimento dei dati previsti
- nella struttura di gestione degli interventi (le due piattaforme INDIRE-GPU 2014-2020 e SIDI-SIF2020) e negli adempimenti fiscali e previdenziali;
- curare la completa gestione delle pratiche amministrativo-contabili inerenti l'Area Organizzativa
- Gestionale del progetto secondo le direttive del DSGA;
- curare le procedure d'acquisto per l'approvvigionamento di beni e servizi secondo le tipologie di intervento;
- gestire il carico e scarico del materiale;
- gestire e custodire il materiale di consumo.

L'elenco di mansioni sopra riportato è esemplificativo e non esaustivo e per quanto eventualmente non citato, si farà riferimento al CCNL di categoria.

Art. 2- titoli e esperienze richieste

Saranno considerati elementi di valutazione:

- Servizio nel profilo di appartenenza;
- Esperienze pregresse nella gestione amministrativo-contabile di altri FESR/FSE
- Possesso di competenze informatiche (ECDL o equivalenti).

Art. 3- criteri di comparazione dei curricula con indicazione del relativo punteggio

La selezione dei candidati partecipanti sarà effettuata dal Dirigente Scolastico, dopo la scadenza prevista dall'Avviso, secondo i parametri e i correlati punteggi specificati nella tabella che segue:

TABELLA DI VALUTAZIONE TITOLI /ESPERIENZE LAVORATIVE PERSONALE ATA – Profilo assistente amministrativo	PUNTEGGIO
Titoli professionali e competenze informatiche certificate p.2 per titolo	Max 6
Precedenti esperienze nella gestione amministrativo-contabile di progetti FESR/FSE-PON p.0,5 per incarico	Max 2
Anni di servizio nel ruolo di appartenenza p.1 per anno	Max 10
Continuità all'interno dell'Istituto p.0,5 per anno	Max 2
TOTALE	20 punti

A parità di punteggio sarà data precedenza al candidato più giovane.



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FESR)

Art. 4- compenso orario previsto

Gli atti di nomina saranno emessi sulla base delle disponibilità e saranno retribuiti sulla base delle attività effettivamente realizzate e delle ore di lavoro effettuate come risultante dai registri delle presenze.

La prestazione professionale del Personale ATA sarà retribuita con l'importo lordo previsto dal vigente C.C.N.L./comparto scuola, per ogni ora di incarico effettivamente svolta, tenendo conto degli importi finanziati e autorizzati dall'Autorità di Gestione, e comprende tutti gli eventuali compiti previsti dall'incarico.

Il corrispettivo pattuito si intenderà omnicomprensivo, ovvero al lordo di IRPEF, contributi previdenziali, IRAP e di ogni altra ritenuta a carico del dipendente e al netto degli oneri riflessi a carico dell'Amministrazione.

I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata, dopo l'espletamento delle necessarie verifiche dei risultati e dopo le erogazioni da parte del MIUR.

Gli stessi compensi sono fissi e corrisposti per le ore aggiuntive effettivamente svolte e ammontano a € 14,50 per i Profili di Assistente Amministrativo (lordo dipendente).

Art. 5 - durata dell'incarico

L'incarico, il cui espletamento sarà svolto in eccedenza al servizio ordinario per un massimo di 8 ore ciascuno, avrà la durata per l'intero percorso di svolgimento del progetto e comunque non oltre il 30/11/2020.

Art. 6- modalità di presentazione della candidatura con termine per la proposizione

Presentazione delle domande di candidatura

Gli interessati dovranno far pervenire Istanza di partecipazione al bando a mezzo brevi manu o PEO o PEC agli indirizzi tric81700x@istruzione.it o tric81700x@pec.istruzione.it con in oggetto la dicitura "Candidatura per Attività gestionale amministrativo contabile Avviso MIUR AOODGEFID/4878 del 17/04/2020". Non saranno prese in considerazione altre forme di invio. Le candidature dovranno pervenire presso la segreteria dell'Istituto - ufficio protocollo **entro e non oltre le ore 13:00 del giorno 03/08/2020.**

Altri requisiti per la partecipazione

Gli incarichi saranno individuati tra tutti coloro che ne avranno fatto richiesta per iscritto allegando obbligatoriamente, pena l'esclusione, il curriculum vitae in formato europeo. Nell'istanza, debitamente firmata (pena l'esclusione), dovranno essere indicate:

- Le proprie generalità;
- Il codice fiscale;
- L'indirizzo e il luogo di residenza;
- Il recapito telefonico e l'eventuale indirizzo di posta elettronica;
- L'autorizzazione al trattamento dei dati personali;
- Il titolo di studio e le generalità dell'Ente che lo ha rilasciato;
- Fotocopia (da allegare) di un valido documento di riconoscimento;

Art. 7- procedura di selezione

La selezione tra tutte le candidature pervenute avverrà, da parte del Dirigente Scolastico, in base ai titoli e alle esperienze maturate.

La valutazione delle candidature sarà effettuata il giorno 4 agosto alle ore 10:00 presso l'Ufficio di presidenza dell'I.C. "M. Cappelletti".

Il Dirigente Scolastico, ove lo ritenga opportuno, potrà chiedere l'integrazione del curriculum vitae, relativamente alle certificazioni originali dei titoli e/o delle esperienze dichiarate.

La graduatoria, realizzata tenendo conto della tabella di valutazione dei titoli presente nel bando, sarà elaborata sulla base dei soli elementi di valutazione riportati nei curricula.

L'esito della selezione sarà comunicato direttamente al candidato individuato.

Formulazione graduatoria



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FESR)

Il Dirigente Scolastico, tenuto conto dei requisiti e dei titoli citati nei criteri di valutazione del presente bando, provvederà alla formulazione di una graduatoria di merito.

Avverso la graduatoria è ammesso ricorso al capo d'Istituto entro 7 giorni dalla pubblicazione e trascorso tale termine, la graduatoria avrà valore definitivo.

Sulla scorta della graduatoria definitiva si provvederà alla individuazione dei candidati da nominare. I risultati provvisori e definitivi della selezione saranno pubblicati all'Albo della Scuola sezioni: "Albo on line" – e sezione PON.

L'Amministrazione contatterà direttamente i candidati selezionati i quali si renderanno da subito disponibili.

Rinuncia e surroga

In caso di rinuncia alla nomina si procederà alla surroga utilizzando la graduatoria di cui al precedente comma.

Attribuzione degli incarichi

L'attribuzione dell'incarico avverrà tramite nomina ad personam.

La durata della nomina sarà determinata dalle esigenze operative dell'amministrazione procedente. Considerata la necessità di concludere tutte le procedure previste entro i termini indicati dalle disposizioni ministeriali, l'incarico potrà essere attribuito anche in presenza di una sola candidatura, purché rispondente alle caratteristiche richieste, con la rimodulazione e l'assegnazione del totale delle ore disponibili per il suddetto incarico e delle relative spettanze.

Art. 8 - tutela della riservatezza e trattamento de i dati personali

I dati personali che entreranno in possesso dell'Istituto, a seguito del presente Avviso Pubblico, saranno trattati al solo fine dell'esecuzione del presente contratto e saranno trattati nel rispetto della legislazione sulla tutela della privacy del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679). I Dirigenti Scolastici delle scuole in indirizzo sono pregati di curare la diffusione del presente Avviso

L'attività oggetto del presente Avviso Pubblico rientra nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa, annualità 2019/2020, ed è cofinanziata dal Fondo Sociale Europeo nell'ambito del Programma Operativo Nazionale 2014-2020 a titolarità del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e Ricerca – Direzione Generale Affari Internazionali.

Parte integrante del presente AVVISO sono:

L'ALLEGATO 1: istanza di partecipazione;

L'ALLEGATO 2: valutazione dei titoli;

L'ALLEGATO 3: Informativa Trattamento dati personali.

Il presente avviso viene reso pubblico mediante pubblicazione all'Albo on line dell'Istituto, sul sito ufficiale della scuola all'indirizzo web: www.icoallerona.edu.it

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Paolo Fatiganti

(Documento informatico firmato digitalmente)

Oggetto: **DOMANDA DI PARTECIPAZIONE PER INCARICO DI ATTIVITÀ GESTIONALE AMMINISTRATIVO CONTABILE del Progetto PON-FESR "Didattica a distanza: innovazione e partecipazione" - Codice : 10.8.6A-FESRPON-UM-2020-41 CUP : H12G20000740001"**

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a ___ a _____ il
____/____/____e residente a _____ in Via _____ n° ____
Cap. _____ Prov. _____ status professionale _____ Codice Fiscale
_____ Tel. _____ e-mail

consapevole di poter partecipare alla selezione dell'incarico, non avendo presentato candidature per altri incarichi previsti per il progetto di cui sopra

CHIEDE

di poter partecipare alla selezione per il conferimento dell'incarico di **DI ATTIVITÀ GESTIONALE AMMINISTRATIVO CONTABILE**

per le attività del PON FESR "Connessi" Cod. id. 10.8.6A-FESRPON-UM-2020-41 con lettera di incarico per prestazione aggiuntiva. A tal fine, valendosi delle disposizioni di cui all'art. 46 del DPR 28/12/2000 n. 445, consapevole delle sanzioni stabilite per le false attestazioni e mendaci dichiarazioni, previste dal Codice Penale e dalle Leggi speciali in materia e preso atto delle tematiche proposte nei percorsi formativi,

DICHIARA

sotto la personale responsabilità di:

- essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- godere dei diritti civili e politici;
- non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali;
- essere in possesso dei requisiti essenziali previsti del presente avviso;
- aver preso visione dell'Avviso e di approvarne senza riserva ogni contenuto;
- di essere consapevole che può anche non ricevere alcun incarico;
- di possedere titoli e competenze per la figura professionale scelta;
- 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 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 istanti e alla stesura delle graduatorie dei candidati.

Il sottoscritto dichiara la propria disponibilità a svolgere l'incarico secondo le esigenze proposte dal Dirigente Scolastico, assicurando altresì, se necessaria, la propria presenza quando richiesto.

Come previsto dall'Avviso, allega:

- Copia di un documento di identità valido;
- Curriculum Vitae in formato europeo con indicati i riferimenti dei titoli valutati di cui all'allegato 2 - Tabella di autovalutazione.

DICHIARA INOLTRE

- di conoscere e saper usare la piattaforma on line "Gestione Programmazione Unitaria – GPU" e "Sidi Bilancio SIF";
- di conoscere e di accettare le seguenti condizioni: - partecipare, su esplicito invito del Dirigente, alle riunioni di organizzazione del lavoro per fornire e/o ricevere informazioni utili ad ottimizzare lo svolgimento delle attività;

- cooperare con le altre figure;
- operare in autonomia, dopo le direttive del Dirigente scolastico e del DSGA;
- redigere e consegnare, a fine attività, su apposito modello, la relazione sul lavoro svolto.

Elegge come domicilio per le comunicazioni relative alla selezione:

la propria residenza _____)

altro domicilio: _____)

Data,

NOME E COGNOME

Oggetto: **DOMANDA DI PARTECIPAZIONE PER INCARICO DI ATTIVITÀ GESTIONALE AMMINISTRATIVO CONTABILE del Progetto PON-FESR "Didattica a distanza: innovazione e partecipazione "- Codice : 10.8.6A-FESR PON-UM-2020-41 CUP : H12G20000740001"**

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a __ a _____ il
____/____/____ e residente a _____ in Via _____ n° ____
Cap. _____ Prov. _____ status professionale _____ Codice Fiscale
_____ Tel. _____ e-mail

consapevole di poter partecipare alla selezione dell'incarico, non avendo presentato candidature per altri incarichi previsti per il progetto di cui sopra

CHIEDE

di poter partecipare alla selezione per il conferimento dell'incarico di **DI ATTIVITÀ GESTIONALE AMMINISTRATIVO CONTABILE**

e a tal fine dichiara il possesso dei seguenti titoli e il relativo punteggio:

Griglia di indicatori e punteggi per incaricato attività gestionale amministrativo contabile

Titoli professionali e competenze informatiche certificate p.2 per titolo	[]
Precedenti esperienze nella gestione amministrativo-contabile di progetti FESR/FSE-PON p. 0,5 per incarico	[]
Anni di servizio nel ruolo di appartenenza p.1 per anno	[]
Continuità all'interno dell'Istituto p.0,5 per anno	[]
PUNTEGGIO TOTALE Max 20 punti	[]

DESCRIZIONE ED ELENCO DEI TITOLI SOPRA VALUTATI:

- _____
- _____
- _____
- _____

Data,

NOME E COGNOME

Informativa Trattamento dati personali Informativa sul trattamento dei dati personali da parte dell'Istituto Comprensivo "Muzio Cappelletti " di Alleron

Cognome: _____ Nome: _____

Data di Nascita: _____

Raccolta dati personali:

i suoi dati personali sono raccolti dall'Istituto scolastico Istituto Comprensivo "Cappelletti" di Alleron (d'ora in avanti "Titolare del trattamento") per la selezione di cui all'Avviso pubblico AOODGEFID/4878 del 17/04/2020 per la realizzazione di smart class per le scuole del 1° Ciclo. Asse II – Infrastrutture per l'Istruzione – Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) Obiettivo specifico 10.8 – Azione 10.8.6 "Azioni per l'allestimento di centri scolastici digitali e per favorire l'attrattività e l'accessibilità anche nelle aree rurali ed interne" PROGETTO PON FESR Cod. id. 10.8.6A-FESRPON-UM-2020-41 CUP **H12G20000740001**

La raccolta dei Suoi dati personali avviene attraverso la registrazione dei dati personali richiesti nella domanda e del curriculum, direttamente nella nostra banca dati. Il trattamento è improntato a principi di correttezza, liceità, trasparenza e tutela della riservatezza. La invitiamo a non indicare dati ulteriori ad eccezione di quelli espressamente richiesti e/o di quelli che siano da Lei ritenuti assolutamente indispensabili al fine di consentire al Titolare del trattamento un'adeguata valutazione della Sua candidatura e l'espletamento della procedura selettiva. Finalità del trattamento cui sono destinati i dati e

Base giuridica:

I dati contenuti nella domanda e nei documenti alla stessa allegati saranno utilizzati esclusivamente ai fini della gestione della procedura selettiva, nel rispetto e in applicazione delle disposizioni normative vigenti in materia Il trattamento dei dati personali – ivi compresi eventuali dati sensibili ("categorie particolari di dati") e relativi a condanne penali o reati ("giudiziari") per i quali, in assenza di specifica disposizione di legge che ne autorizzi il trattamento, è necessario un Suo consenso da esprimere in calce alla presente informativa – raccolti tramite la domanda di partecipazione e/o nel corso dei successivi colloqui e prove selettive, avviene per le finalità di gestione della selezione in argomento. Tutti i dati raccolti sono trattati, quindi, esclusivamente per adempimenti connessi all'attività di istituzionale del Titolare del trattamento, la cui base giuridica è rinvenibile nella necessità di eseguire un contratto di cui Lei è parte o di misure precontrattuali adottate su Sua richiesta ovvero per eseguire un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare (relativamente alle modalità di selezione del personale attraverso un concorso pubblico).

Natura del conferimento dei dati:

Il conferimento dei dati indicati nella domanda e nei documenti richiesti è obbligatorio. Il mancato conferimento potrebbe comportare l'impossibilità per il Titolare di prendere in considerazione la Sua candidatura e la partecipazione alla selezione.

Modalità di trattamento di dati:

I dati saranno trattati – da persone autorizzate al trattamento – con strumenti manuali, informatici e telematici nell'ambito e in ragione delle finalità sopra specificate e, comunque, sempre rispettando la sicurezza e la riservatezza degli stessi. Il trattamento dei dati avverrà nel rispetto delle misure di sicurezza adottate dal Titolare, in conformità alla legge e ai provvedimenti del Garante per la protezione dei dati personali.

Categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati:

Il trattamento dei dati personali sarà effettuato a mezzo di soggetti espressamente e specificamente designati in qualità di responsabili esterni o incaricati; tali soggetti tratteranno i dati conformemente alle istruzioni ricevute dal Titolare del trattamento, secondo profili operativi agli stessi attribuiti in relazione alle funzioni svolte. Per l'espletamento delle finalità sopra specificate,

infatti, i dati potranno essere comunicati in forma cartacea o informatica a soggetti anche esterni, incaricati dal Titolare, quali fornitori, collaboratori, professionisti e membri della Commissione esaminatrice del concorso. I dati non saranno soggetti a diffusione, salvo che la pubblicazione dei dati obbligatori per legge da inserire nella sezione "Trasparenza" del sito web istituzionale.

Durata del trattamento e della conservazione:

I dati raccolti attraverso la domanda di partecipazione e riferiti alla Sua "candidatura/selezione", saranno conservati per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali sono stati raccolti, per adempiere ad obblighi contrattuali o precontrattuali, di legge e/o di regolamento (fatti salvi i termini prescrizionali e di legge, nel rispetto dei diritti e in ottemperanza degli obblighi conseguenti). In particolare, i criteri utilizzati per determinare il periodo di conservazione sono stabiliti da specifiche norme di legge (che regolamentano l'attività istituzionale del Titolare) che regolamentano l'attività della pubblica amministrazione o da specifiche indicazioni della Soprintendenza dei beni archivistici ovvero dal massimario di scarto previsto.

Diritti dell'interessato:

All'interessato (candidato) sono riconosciuti i diritti di:

- chiedere la conferma dell'esistenza o meno di propri dati personali;
- ottenere le indicazioni circa le finalità del trattamento, le categorie dei dati personali, i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati e, quando possibile, il periodo di conservazione;
- ottenere la rettifica e la cancellazione dei dati;
- ottenere la limitazione del trattamento;
- ottenere la portabilità dei dati, ossia riceverli da un titolare del trattamento, in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, e trasmetterli ad un altro titolare del trattamento senza impedimenti;
- opporsi, per motivi legittimi, al trattamento in qualsiasi momento;
- opporsi ad un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione;
- revocare il consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca. A tal fine sarà necessario inviare la richiesta, attraverso specifica comunicazione a mezzo posta elettronica indirizzata a tric81700x@istruzione.it (specificando nell'oggetto "Privacy") o mediante raccomandata A/R alla sede del Titolare. Si ricorda inoltre che il soggetto interessato ha sempre il diritto di proporre un reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali per l'esercizio dei suoi diritti o per qualsiasi altra questione relativa al trattamento dei suoi dati personali.

Titolare del trattamento:

Il Titolare del trattamento dei dati è l'Istituto scolastico Istituto Comprensivo "Cappelletti" di Alleronia (TR)

Responsabile della Protezione dei Dati:

Il Responsabile della Protezione dei Dati designato costituisce il punto di contatto per gli interessati che vogliano ricevere informazioni sul trattamento dei propri dati e/o per l'Autorità di controllo; lo stesso può essere contattato all'indirizzo e-mail avv.lucamartini@tiscali.it

DICHIARAZIONE DI CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI SENSIBILI E GIUDIZIARI

Il sottoscritto _____, acquisite le informazioni fornite ai sensi della normativa italiana ed europea in materia di trattamento dei dati personali (Regolamento UE/2016/679), in ordine alle eventuali categorie particolari di dati e/o giudiziari ("dati relativi a condanne penali o reati"), presta il proprio consenso al trattamento dei dati necessari allo svolgimento delle operazioni indicate nell'informativa.

Data, _____

Firma
