

<p>Via Sergio Forti n. 15 34148 – Trieste (tel) 040 825122</p> <p><u>Codice fiscale:</u> 90089530324 <u>Codice meccanografico:</u> TSIC80700R</p>	 Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO "GIANCARLO ROLI"	sito web: www.istitutoroli.edu.it e-mail segreteria: tsic80700r@istruzione.it e-mail pec segreteria: tsic80700r@pec.istruzione.it
--	---	--

Trieste, data e protocollo digitale da segnatura.

Destinatari

Agli interessati in possesso dei requisiti richiesti dall'avviso tramite

*Circolare interna per il personale interno
 Comunicazione alle altre scuole della Provincia di Trieste tramite mail per il personale delle scuole
 Avviso all'albo legale ed a amministrazione trasparente per il personale esterno*

Oggetto:	AVVISO DI SELEZIONE per l'individuazione ed il reclutamento di un esperto di lingua “sloveno” (madrelingua o ottima conoscenza) per la realizzazione del progetto p.t.o.f. “SLOVENO 3” a finanziamento regionale (F.V.G.)
-----------------	--

Il Dirigente Scolastico

Visto	il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze dell’Amministrazione Pubblica” e ss.mm.ii;
Visto	la legge 7 agosto 1990, n. 241 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” e ss.mm.ii.;
Visto	il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59;
Visti	il Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro del Comparto Scuola;
Visto	la disciplina delle collaborazioni plurime come prevista dal C.C.N.L.;
Visto	l’art. 7 comma 6 del Decreto Legislativo n. 165/2001 in merito al reclutamento di esperti esterni;
Vista	la Circolare n. 2 dell’11 marzo 2008 del Dipartimento della Funzione Pubblica;
Visto	il Decreto Interministeriale n. 129 del 28/08/2019 “Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni Scolastiche sui contratti per prestazioni d’opera intellettuale con esperti per particolari attività e/o insegnamenti;
Vista	la delibera del Consiglio di Istituto n. 14 del 12/03/2019, con la quale si è approvato il Regolamento del Consiglio di Istituto sul reclutamento di personale esperto;
Visto	il progetto P.T.O.F. per l.a.s. 2021/2022 “SLOVENO 3”, deliberato dal Consiglio di Istituto in data 09/11/2021 con delibera n. 119 e finanziato dalla Regione Friuli Venezia Giulia con fondi del bando per la diffusione delle lingue minoritarie;
Visto	che il progetto di cui sopra comporta prestazioni professionali di natura specialistica;
Visto	che l’urgenza dell’espletamento della procedura suggerisce la predisposizione di un unico avviso rivolto contemporaneamente sia al personale interno, che al personale di altre scuole, che infine al personale esterno
Precisato	che il fine pubblico da perseguiere è la realizzazione del P.T.O.F. dell’Istituto con la conseguente realizzazione del progetto indicato in oggetto;
Visto	il Programma Annuale per l.a.f. 2022 deliberato dal Consiglio di Istituto in data 20/12/2021 con delibera n. 10/2021;
Vista	la disponibilità di fondi alla scheda di Progetto P2-1 del Programma Annuale;
Visto	il proprio provvedimento prot. 3794 di data 16/05/2022 di individuazione della procedura per il reclutamento dell’esperto

AVVISA

che è indetta una procedura, rivolta a tutti gli interessati in possesso dei requisiti previsti dall'avviso, per l'individuazione ed il reclutamento di un esperto di madrelingua sloveno per la realizzazione del progetto P.T.O.F. per l'a.s. 2021/2022 “SLOVENO 3”, con la seguente scaletta di priorità nell'individuazione:

- 1) Personale esperto interno all’Istituto

- 2) Personale esperto di altre Scuole della Provincia di Trieste
 3) Personale esperto esterno

CARATTERISTICHE PROGETTO		
Denominazione progetto	SLOVENO 3	
Scuola di svolgimento	Istituto Comprensivo “G. Roli” c/o il plesso primaria “U. Pacifico” di Bagnoli della Rosandra	
Classi coinvolte	Alunni appartenenti a classi: terza, quarta, quinta primaria e prima e seconda secondaria, età 8-12 anni	
Numero alunni	Gruppi composti al massimo da 12-15 alunni, a seconda delle adesioni	
Descrizione dell’attività da svolgere	Percorso linguistico finalizzato a familiarizzare con la lingua slovena e a fornire strumenti funzionali al fine di comunicare i propri bisogni in coerenza con la situazione e l’interlocutore. Elementi di base della cultura slovena. Conoscenza di alcune istituzioni della minoranza slovena in Italia. Valorizzazione delle diverse identità e comunità presenti sul territorio dell’Istituto.	
Adempimenti complementari	tenuta di un registro degli interventi indicante il dettaglio delle ore svolte e predisposizione di una relazione finale sull’attività svolta nell’ambito del progetto.	
REQUISITI MINIMI RICHIESTI AL DOCENTE		
Titolo di studio richiesto	Diploma di scuola secondaria di secondo grado	
Professionalità richieste	Essere di madrelingua slovena o avere ottima conoscenza della lingua slovena con esperienze di insegnamento delle lingue moderne. Aver fatto esperienza didattico-educativa per la fascia di età 8-12 anni. Aver fatto esperienza di insegnamento della lingua slovena come lingua2.	
Periodo indicativo di svolgimento	Mese di giugno (dopo la fine delle lezioni) Orario indicativo 08:45 – 13:45	
Ore da svolgere	19 ore di docenza	
CRITERI DI SELEZIONE DELLE CANDIDATURE		
CRITERI DI SCELTA		Punt. Max

a. Valutazione dei titoli culturali (max 40 punti)		
	Altri titoli di studio attinenti al presente avviso: laurea, dottorato di ricerca, diploma di specializzazione, Master universitario, etc... (10 punti per titolo)	max 30 punti
	Attestati di frequenza di attività formative inerenti al presente avviso (2 punti per attestato)	max 10 punti
b. Valutazione delle esperienze professionali (max 40 punti)		
	Servizi, collaborazioni, attività c/o Istituti Scolastici attinenti all'avviso (punti 0,40 per ogni mese di incarico/contratto)	
	Servizi, collaborazioni, attività attinenti all'avviso resi in strutture pubbliche (punti 0,30 per ogni mese di incarico/contratto)	
	Servizi, collaborazioni, attività attinenti all'avviso resi in Enti o Associazioni private (punti 0,20 per ogni mese di incarico/contratto)	
c. Altre attività valutabili (max 20 punti)		
	Pubblicazioni attinenti al presente avviso (2 punti a pubblicazione)	max 10 punti
	Corsi di aggiornamento in qualità di docente attinente al presente avviso (2 punti a corso)	max 10 punti

A parità di punteggio la preferenza è determinata alla valutazione debitamente motivata del curriculum.

Si osserverà la seguente priorità nell'individuazione della figura

- I. Personale esperto interno all'Istituto
- II. Personale esperto di altre Scuole della Provincia di Trieste
- III. Personale esperto esterno

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Termini e indirizzo di presentazione della domanda	la domanda, con oggetto “Candidatura per esperto in progetto SLOVENO 3” dovrà essere indirizzata al Dirigente Scolastico dell'Istituto e dovrà pervenire all'Istituto Comprensivo Giancarlo Roli di via Sergio Forti n. 15 a Trieste, entro le ore 24.00 del 31/05/22 (non farà fede il timbro postale) <ul style="list-style-type: none"> - tramite consegna a mano di plico cartaceo - tramite mail ordinaria - tramite mail pec
Modalità di presentazione della domanda	la domanda dovrà essere redatta in carta semplice sul modello “Allegato 1 – MODELLO PER LA CANDIDATURA” , allegato al presente avviso di selezione, dovrà essere firmata in calce, dovrà contenere tutti

	<p>gli allegati richiesti qui di seguito ed alla stessa dovranno essere allegati il curriculum vitae redatto su modello europeo del candidato e la copia di un documento di identità in corso di validità del candidato.</p>
Contenuti necessari	<p>La domanda dovrà contenere i seguenti elementi, oltre ai dati anagrafici:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) il possesso della cittadinanza italiana (o dichiarazione di appartenenza a Stato membro dell' Unione Europea); b) di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso; c) idoneità fisica all'impiego; d) il titolo di studio posseduto per l'accesso alla selezione (qualora il titolo di studio sia stato conseguito all'estero dovranno essere indicati gli estremi del provvedimento che ne attestì l'equipollenza ad uno dei titoli di studio previsti per l'ammissione, rilasciato da Istituti italiani); e) altri titoli di studio posseduti, attinenti all'avviso; f) attestati di frequenza di attività di formazione inerenti all'avviso g) gli incarichi/i contratti per servizi inerenti all'avviso svolti c/o istituzioni scolastiche, c/o altre strutture pubbliche o c/o Enti o Associazioni private h) pubblicazioni attinenti all'avviso i) corsi di aggiornamento in qualità di docente attinenti all'avviso. <p>Gli elementi richiesti devono essere presentati mediante autocertificazione (con esatta indicazione di tutti gli elementi necessari alla valutazione dei titoli). Per quel che riguarda i titoli di studio vanno indicati:</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'esatta denominazione del titolo di studio • l'anno di conseguimento • l'istituto di scuola superiore/Università/Altro presso il quale è stato conseguito • la durata legale del corso di studio • la votazione riportata <p>Per quel che riguarda gli altri titoli/attestazioni/incarichi vanno indicati:</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'ente pubblico o privato che ha rilasciato il titolo, l'attestazione o ha effettuato l'incarico • il ruolo rivestito/la tipologia di attività svolta • la durata dell'attività ed il periodo di svolgimento <p>Le pubblicazioni vanno dettagliate con titolo, editore, anno di pubblicazione</p> <p>La mancata indicazione di anche uno solo dei predetti elementi precluderà al candidato la valutazione del relativo titolo. L'Amministrazione si riserva di effettuare idonei controlli sul contenuto delle dichiarazioni. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione conseguirà l'esclusione dalla graduatoria.</p> <p>La domanda dovrà contenere specifica disponibilità di adeguamento all'orario scolastico delle attività e dovrà contenere presa visione dell'informativa sulla privacy e autorizzazione al trattamento dei dati personali come previsto dalla normativa sulla privacy. Ai sensi dell'art.13 del D.Lgs. 196/2003 e del nuovo GDPR sulla privacy i dati personali forniti dai candidati saranno utilizzati ai soli fini della procedura selettiva e per l'eventuale stipula e gestione dell'incarico, nel rispetto delle disposizioni vigenti.</p>

Allegati alla domanda	<ul style="list-style-type: none"> • curriculum vitae del candidato predisposto su modello europeo (il curriculum non dovrà contenere dati sensibili ai fini della privacy, in quanto potrà venir utilizzato per gli adempimenti normativi vigenti relativi alla pubblicazione dei dati) • copia fotostatica del documento di riconoscimento, in corso di validità
-----------------------	--

FORMULAZIONE GRADUATORIA

Valutazione candidature, formazione graduatoria e pubblicità, reclami	<p>subito dopo la chiusura del termine per la presentazione delle candidature, il Dirigente Scolastico, che potrà anche avvalersi di una commissione all'uopo nominata, provvederà alla valutazione dei titoli ai fini della predisposizione della graduatoria.</p> <p>Avverso la graduatoria sarà ammesso reclamo in forma scritta e motivata entro 5 giorni dalla sua pubblicazione.</p>
---	--

PUBBLICITÀ DELLA SELEZIONE E DEGLI ESITI

Pubblicità	<p>il presente avviso viene diffuso tramite pubblicazione all'albo legale dell'Istituto e nella sezione di amministrazione trasparente del sito web dello stesso per il personale esterno, tramite avviso da inviare alle altre Scuole della Provincia di Trieste per il personale dipendente dalle stesse e tramite Circolare interna per il personale interno dell'Istituto.</p> <p>La pubblicazione della graduatoria avverrà con avviso all'albo legale e nel sezione amministrazione trasparente.</p>
------------	--

COMPENSO ORARIO PREVISTO

Tariffa ore docenza	tariffa oraria linda tabellare di euro 35,00 (da CCNL comparto Scuola)
Pagamento	<p>il compenso sarà erogato alla scadenza dell'incarico dietro presentazione del registro dell'attività riportante il dettaglio delle ore svolte e comprensivo della relazione finale sull'attività svolta.</p> <p>Il registro da compilare sarà consegnato dagli Uffici contestualmente all'incarico.</p>

PERFEZIONAMENTO E DURATA DELL'INCARICO

Perfezionamento dell'incarico	il candidato, individuato ai sensi del presente avviso, sarà contattato per il perfezionamento dell'incarico/contratto previa acquisizione dell'eventuale autorizzazione dell'Amministrazione pubblica di servizio (nel caso di dipendente pubblico) e previa acquisizione della dichiarazione di assenza di incompatibilità per lo svolgimento dello stesso nei casi previsti dalla vigente normativa e riceverà contestualmente il registro dell'attività
-------------------------------	---

Durata dell'incarico	dalla data di conferimento dell'incarico, da effettuare a conclusione della presente procedura, fino al 30/06/2022
----------------------	--

INFORMATIVA PRIVACY

Ai sensi ed agli effetti del D.lgs. n.196/2003 e del Regolamento Europeo 679/2016, si fornisce ai collaboratori ed ed ai dipendenti di questo Istituto la seguente informativa in merito al trattamento dei dati personali:

Titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento è: ISTITUTO COMPRENSIVO “GIANCARLO ROLI” - Via Sergio Forti n. 15 – 34148 Trieste – tel. 040825122 – mail PEO tsic80700r@istruzione.it – mail PEC tsic80700r@pec.istruzione.it, rappresentata dal Dirigente scolastico pro tempore dott.ssa Barbara Moretti;

Responsabile Protezione Dati

il Responsabile della Protezione dei Dati è Vargiu Scuola Srl (referente Antonio Vargiu) , tel. 070271526, mail PEO dpo@vargiuscuola.it

Dati trattati e finalità

I suoi dati personali oggetto di trattamento da parte di questo istituto sono quelli necessari per espletare le funzioni istituzionali di propria competenza ed in particolare per gestire il rapporto di lavoro da Lei instaurato con il MPI (personale con contratto a tempo indeterminato) o con la scuola (personale con contratto a tempo determinato e collaboratori esterni alla scuola).

Il trattamento dei suoi dati personali avrà le seguenti finalità:

- ✓ elaborazione, liquidazione e corresponsione della retribuzione, degli emolumenti, dei compensi dovuti e relativa contabilizzazione;
- ✓ adempimento di obblighi derivanti da leggi, contratti, regolamenti in materia di previdenza e assistenza anche integrativa e complementare, di igiene e sicurezza del lavoro, in materia fiscale, in materia assicurativa;
- ✓ tutela dei diritti in sede giudiziaria.

Il Trattamento dei dati personali sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e tutela della sua riservatezza.

I suoi dati saranno trattati esclusivamente da personale autorizzato dal Titolare ed in particolare dal Dsga e dal personale addetto gli uffici di segreteria, secondo quanto previsto dalle disposizioni vigenti e nel rispetto del principio di stretta indispensabilità dei trattamenti

Dati sensibili

Il trattamento di dati sensibili (o particolari secondo la direzione del Regolamento UE) avverrà ai sensi del Decreto del Ministero della Pubblica Istruzione n. 305 del 7 dicembre 2006, che ha individuato i dati sensibili e giudiziari che le amministrazioni scolastiche sono autorizzate a trattare, indicando anche le operazioni ordinarie che i diversi titolari devono necessariamente svolgere per perseguire le finalità di rilevante interesse pubblico individuate per legge.

Vi informiamo quindi che per il perseguimento delle finalità sopra riportate possono essere oggetto di trattamento le seguenti categorie di dati sensibili e giudiziari:

a) Relativamente alle operazioni di selezioni di reclutamento indeterminato e determinato e alla gestione del rapporto di lavoro anche diverso da quello subordinato:

- ◆ dati inerenti lo stato di salute trattati per l'adozione di provvedimenti di stato giuridico ed economico, verifica dell'idoneità al servizio, assunzioni del personale appartenente alle c. d. categorie protette, benefici previsti dalla normativa in tema di assunzioni, protezione della maternità, igiene e sicurezza sul luogo di lavoro, causa di servizio, equo indennizzo, onorificenze, svolgimento di pratiche assicurative, pensionistiche e previdenziali obbligatorie e contrattuali, trattamenti assistenziali, riscatti e riconquinzioni previdenziali, denunce di infortuni e/o sinistri e malattie professionali, fruizione di assenze, particolari esenzioni o permessi lavorativi per il personale e provvidenze, collegati a particolari condizioni di salute dell'interessato o dei suoi familiari, assistenza fiscale, mobilità territoriale, professionale e intercompartimentale;
- ◆ dati idonei a rilevare l'adesione a sindacati o ad organizzazioni di carattere sindacale per gli adempimenti connessi al versamento delle quote di iscrizione o all'esercizio dei diritti sindacali;
- ◆ dati sulle convinzioni religiose per la concessione di permessi per festività oggetto di specifica richiesta dell'interessato motivata per ragioni di appartenenza a determinate confessioni religiose. I dati sulle convinzioni religiose vengono in rilievo anche ai fini del reclutamento dei docenti di religione;
- ◆ dati sulle convinzioni filosofiche o d'altro genere che possono venire in evidenza dalla documentazione connessa allo svolgimento del servizio di leva come obiettore di coscienza;
- ◆ dati di carattere giudiziario trattati nell'ambito delle procedure concorsuali al fine di valutare il possesso dei requisiti di ammissione e per l'adozione dei provvedimenti amministrativo contabili connessi a vicende giudiziarie che coinvolgono l'interessato;
- ◆ informazioni sulla vita sessuale che possono desumersi unicamente in caso di eventuale rettificazione di attribuzione di sesso;

b) Relativamente alla gestione del contenzioso e dei procedimenti disciplinari:

- ◆ dati sensibili e giudiziari concernenti tutte le attività relative alla difesa in giudizio del Ministero dell'istruzione e delle istituzioni scolastiche ed educative nel contenzioso del lavoro e amministrativo nonché quelle connesse alla gestione degli affari penali e civili.

c) Relativamente al funzionamento degli Organismi collegiali e delle commissioni istituzionali:

- ◆ dati sensibili (appartenenza alle organizzazioni sindacali) necessari per attivare gli organismi collegiali e le commissioni istituzionali previsti dalle norme di organizzazione del Ministero Istruzione e dell'ordinamento scolastico.

d) Relativamente alla gestione del contenzioso tra la scuola e le famiglie degli alunni:

- ◆ dati sensibili e giudiziari concernenti tutte le attività connesse alla difesa in giudizio delle istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado, ivi compresi convitti, educandati e scuole speciali.

Comunicazione e diffusione

I suoi dati personali potranno essere comunicati a **soggetti pubblici** per il perseguimento delle finalità istituzionali già menzionate e solo in presenza di una disposizione di legge o regolamento che la consente. **Di seguito un elenco a titolo esemplificativo e non esaustivo delle possibili comunicazioni a soggetti pubblici:**

- ◆ Organi preposti alla vigilanza in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro (D.lgs. n. 626/1994);
- ◆ Organi preposti al riconoscimento della causa di servizio e/o di equo indennizzo, ai sensi del DPR 461/2001;
- ◆ Presidenza del Consiglio dei Ministri per quanto riguarda i compiti di rilevazione annuale dei permessi per cariche sindacali e funzioni pubbliche elette (art. 50, comma 3, D.lgs. n. 165/2001).
- ◆ Alle Magistrature ordinarie e amministrativo-contabile e Organi di polizia giudiziaria, per l'esercizio delle loro funzioni;
- ◆ MEF e INPDAP: per le comunicazioni relative alla cessazione dal servizio ex Legge 8 agosto 1995, n. 335;
- ◆ Enti assicurativi, assistenziali, previdenziali e autorità di pubblica sicurezza a fini assistenziali e previdenziali, nonché per la denuncia delle malattie professionali o infortuni sul lavoro ai sensi del D.P.R. n. 1124/1965;
- ◆ Servizi sanitari competenti per l'accertamento dell'idoneità all'impiego e per le visite fiscali;
- ◆ Amministrazioni provinciali per il personale assunto obbligatoriamente ai sensi della L. 68/1999;
- ◆ Organi di controllo (Corte dei Conti e MEF): per comunicazioni orientate al controllo di legittimità e annotazione della spesa dei provvedimenti di stato giuridico ed economico del personale ex Legge n. 20/94 e D.P.R. 20 febbraio 1998, n.38;
- ◆ Agenzia delle Entrate: ai fini delle comunicazioni riguardanti gli obblighi fiscali del personale ex Legge 30 dicembre 1991, n. 413;
- ◆ Alle Avvocature dello Stato, ai fini di consulenza legale presso gli organi di giustizia;
- ◆ Amministrazioni certificanti ai fini del controllo delle dichiarazioni sostitutive rese ai sensi del DPR 145/2000;
- ◆ Pubbliche Amministrazioni, ai fini delle procedure di mobilità, comando e distacco;

I suoi dati personali potranno anche essere comunicati ad altri soggetti che forniscono servizi all'Istituzione scolastica necessari al perseguimento delle finalità istituzionali. **Di seguito un elenco a titolo esemplificativo e non esaustivo delle possibili comunicazioni ad altri soggetti:**

- ◆ Organizzazioni sindacali, per la gestione dei permessi sindacali e per le comunicazioni riguardanti il versamento delle quote di iscrizione;
- ◆ Ordinario Diocesano, per comunicazioni riguardanti il rilascio dell'idoneità all'insegnamento della Religione Cattolica ai sensi della Legge 18 luglio 2003, n. 186;
- ◆ Ai liberi professionisti, con fini di consulenza o patrocinio.
- ◆ A società che svolgono attività concesse in procedura di esternalizzazione per conto del Titolare, nell'ambito della gestione dei servizi informativi utilizzati dall'istituzione.

I suoi dati personali potranno anche essere oggetto di diffusione mediante, ad esempio, pubblicazione del sito web per il perseguimento delle finalità istituzionali e solo in presenza di una disposizione di legge o regolamento che la consente. La pubblicazione di foto e filmati sul sito web dell'istituto di materiali e documenti attinenti la vita scolastica o altre iniziative poste in essere dalla scuola avverrà solo per perseguire le finalità istituzionali dell'amministrazione. Il periodo di pubblicazione è limitato a quello strettamente necessario a perseguire le finalità della pubblicazione stessa.

I dati sensibili e giudiziari non saranno oggetto di diffusione. Alcuni possono essere comunicati ad altri soggetti pubblici nella misura strettamente indispensabile per svolgere attività istituzionali previste dalle vigenti disposizioni in materia sanitaria, previdenziale, tributaria, giudiziaria e di istruzione.

Modalità di trattamento e tempi di conservazione

Il Trattamento sarà effettuato con modalità cartacee e/o in formato elettronico. Ai fini del tempo di conservazione dei dati si fa riferimento alle Linee Guida per le Istituzioni scolastiche e dai Piani di conservazione e scarto degli archivi scolastici definiti dalla Direzione Generale degli Archivi presso il Ministero dei Beni Culturali.

Incaricati del trattamento

Il Trattamento dei dati personali sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e tutela della sua riservatezza. I suoi dati saranno trattati esclusivamente da personale autorizzato dal Titolare, ed in particolare dal Dsga e dal personale addetto gli uffici di segreteria, secondo quanto previsto dalle disposizioni vigenti e nel rispetto del principio di stretta indispensabilità dei trattamenti

Responsabili del trattamento

I suoi dati personali potranno anche essere comunicati ad altri soggetti che forniscono servizi all'Istituzione scolastica necessari al perseguimento delle finalità istituzionali. In questo caso tali soggetti sono nominati responsabili del trattamento in relazione ai servizi connessi se resi con carattere di continuità.

Obbligatorietà del conferimento dei dati

Il conferimento dei dati richiesti è indispensabile a questa istituzione scolastica per l'assolvimento dei suoi obblighi istituzionali e il consenso non è richiesto per i soggetti pubblici e quando il trattamento è previsto dalla legge, da un regolamento o dalla normativa comunitaria; L'eventuale non comunicazione o comunicazione errata di una delle informazioni obbligatorie, può causare l'impossibilità del Titolare a garantire la congruità del trattamento.

Diritti dell'interessato

L'interessato ha diritto di chiedere al titolare del trattamento dei dati:

- l'accesso ai propri dati personali disciplinato dall'art. 15 del Regolamento UE 679/2016;
- la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento previsti rispettivamente dagli artt. 16, 17 e 18 del Regolamento UE 679/2016;
- la portabilità dei dati (diritto applicabile ai soli dati in formato elettronico) disciplinato dall'art. 20 del Regolamento UE 679/2016;
- l'opposizione al trattamento dei propri dati personali di cui all'art. 21 del Regolamento UE 679/2016.

Diritto di Reclamo

Gli interessati nel caso in cui ritengano che il trattamento dei dati personali a loro riferiti sia compiuto in violazione di quanto previsto dal Regolamento UE 679/2016 hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento UE 679/2016 stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie ai sensi dell'art. 79 del Regolamento UE 679/2016.

Processo decisionale automatizzato

Non è previsto un processo decisionale automatizzato ai sensi dell'art. 13 comma 2 lettera f del Regolamento UE 679/2016.

Trasferimento di dati personali verso paesi terzi o organizzazioni internazionali

Non sono previsti trasferimenti di dati personali verso paesi terzi o organizzazioni internazionali. I suoi dati personali potranno tuttavia risiedere, per alcuni specifici trattamenti effettuati su piattaforma cloud, su server collocati in territorio europeo o in stati che possono garantire un livello di protezione adeguato e conforme alle disposizioni del Regolamento UE (Artt. 45 e 46 GDPR).

DECADENZA

Motivi di decadenza	verrà dichiarato decaduto dalla graduatoria colui che, invitato dall'Amministrazione per l'accettazione formale e /o la firma dell'incarico, rinuncia o non si presenta. Il candidato che non risulterà in possesso dei requisiti prescritti o si sia reso responsabile di dichiarazioni false sarà cancellato dalla graduatoria e dichiarato decaduto dall'incarico.
---------------------	--

REFERENTE

	Per ogni altra informazione, è possibile rivolgersi al referente del procedimento, il Dirigente Scolastico dott.ssa Barbara Moretti.
--	--

Allegati:

- Allegato 1 – MODELLO PER LA CANDIDATURA

Il Dirigente Scolastico
dott.ssa Barbara Moretti

documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 CAD (art. 45 – Valore giuridico della trasmissione), ss.mm.ii e norme collegate.