Ministero dell'Istruzione e del Merito Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "WALTER IOZZELLI"
Piazza dei Martiri, 205 - 51015 MONSUMMANO TERME (PT)
C.F. 81004570479 Codice Ministeriale PTIC82100G C.U. UFIU7V
Email: ptic82100g@istruzione.it Pec: ptic82100g@pec.istruzione.it
Tel: 0572-640291 www.iciozzelli.edu.it

OGGETTO: Avviso pubblico di selezione di persone fisiche – Personale Interno – per la realizzazione di n. 8 moduli per il Potenziamento delle competenze di base in inglese, comprese le competenze chiave di cittadinanza, nell'ambito dell'inclusione e del contrasto alla dispersione scolastica;

Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027 - Priorità 01 – Scuola e competenze (FSE+) – Fondo Sociale Europeo Plus – Obiettivi Specifici ESO4.6. – Azioni ESO4.6.A1, ESO4.6.A2 – Sotto azioni ESO4.6.A1.B, ESO4.6.A1.C, ESO4.6.A2.B, ESO4.6.A2.C, interventi di cui al decreto n.102 dell'11/04/2024 del Ministro dell'istruzione e del merito, Avviso Prot. 136777, 09/10/2024, FSE+, Agenda Nord.

Titolo Progetto: "**Insieme per Crescere: Lotta alla Dispersione Scolastica e Promozione dell'Inclusione**"
Codice Progetto: **ESO4.6.A1.B-FSEPN-TO-2024-141**
CUP: **J94D24001520007**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il R.D. 18 novembre 1923, n. 2440, concernente l'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed il relativo regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827 e ss.mm. ii.;

VISTA 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;

VISTA la legge 15 marzo 1997 n. 59, concernente "Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa";

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii;

VISTO il Decreto Interministeriale n. 129/2018, concernente "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";

VISTO il D.M. n. 102 del 27/05/2024 "Agenda Nord. Destinazione di risorse per interventi integrati di riduzione dell'abbandono scolastico e per il potenziamento delle competenze nelle istituzioni scolastiche delle regioni del Centro-Nord, nell'ambito del Programma Nazionale "PN Scuola e competenze 2021-2027", in attuazione del regolamento (UE) 2021/1060 e del Programma operativo complementare "Per la Scuola" 2014-2020";

VISTO l'Allegato 2 del D.M. n. 102 del 27/05/2024, che indica gli importi destinati alle istituzioni scolastiche tra cui € 48.480,00 assegnato all'Istituto Comprensivo Walter Iozzelli;

VISTA la Nota del MIM prot. 136777 del 09/10/2024 "Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 27 maggio 2024, n. 102 – c.d. "Agenda NORD". Avviso per adesione all'iniziativa didattica";

VISTE le delibere del Collegio Docenti, n. 3 del 29/10/2024, e del Consiglio d'Istituto, n. 1 del 06/11/2024;

VISTA la candidatura dell'Istituto, prot. n. 10316 del 15/11/2024;

VISTA la notifica di autorizzazione;

VISTA la propria determina Prot. n. 6022 del 04/06/2025 di avvio della procedura di selezione di personale interno;

EMANA

IL PRESENTE AVVISO PUBBLICO

per la selezione e il reclutamento di personale interno per l'affidamento di incarichi di:

- **n. 8 Docenti Esperti**
- **n. 8 Tutor**
- **n. 1 Docente Referente per la valutazione per un incarico di 40 ore;**
- **n.1 Assistente amministrativo per un incarico di 30 ore;**
- **n. 2 Collaboratori scolastici per un incarico di 15 ore ciascuno;**

per lo svolgimento dei seguenti moduli:

AZIONE	MODULO	DESTINATARI	PERSONALE	DURATA
ESO4.6.A1.B	**Lingua inglese** "English in Action: Impara, Parla, Crea!" **68735**	alunni scuola primaria	Esperto Tutor	30 ore dal 16/06/2025 al 20/06/2025 Orario 8.30 – 14.30
ESO4.6.A1.B	**Lingua inglese** "Let's Play and Learn!" **68739**	alunni scuola primaria	Esperto Tutor	30 ore dal 16/06/2025 al 20/06/2025 Orario 8.30 – 14.30
ESO4.6.A1.B	**Lingua inglese** "English in Action: Impara, Parla, Crea!" SECONDA EDIZIONE **68760**	alunni scuola primaria	Esperto Tutor	30 ore dal 16/06/2025 al 20/06/2025 Orario 8.30 – 14.30
ESO4.6.A1.B	**Lingua inglese** "Let's Play and Learn!" SECONDA EDIZIONE **68762**	alunni scuola primaria	Esperto Tutor	30 ore dal 16/06/2025 al 20/06/2025 Orario 8.30 – 14.30
ESO4.6.A1.B	**Lingua inglese** "English in Action: Impara, Parla, Crea!" TERZA EDIZIONE **68752**	alunni scuola primaria	Esperto Tutor	30 ore dal 23/06/2025 al 27/06/2025 Orario 8.30 – 14.30

ESO4.6.A1.B	**Lingua inglese** "Let's Play and Learn!" TERZA EDIZIONE **68756**	alunni scuola primaria	Esperto Tutor	30 ore dal 23/06/2025 al 27/06/2025 Orario 8.30 – 14.30
ESO4.6.A1.B	**Lingua inglese** "English in Action: Impara, Parla, Crea!" QUARTA EDIZIONE **68763**	alunni scuola primaria	Esperto Tutor	30 ore dal 01/09/2025 al 05/09/2025 Orario 8.30 – 14.30
ESO4.6.A1.B	**Lingua inglese** "Let's Play and Learn!" QUARTA EDIZIONE **68764**	alunni scuola primaria	Esperto Tutor	30 ore dal 01/09/2025 al 05/09/2025 Orario 8.30 – 14.30

Articolo 1 – Oggetto dell'incarico

Il presente Avviso pubblico di selezione è diretto al conferimento dei seguenti incarichi:

- n. 8 incarichi per la figura di Esperto in lingua inglese, per n. 30 ore ciascuno;
- n. 8 incarichi per la figura di Tutor, per n. 30 ore ciascuno;
- n. 1 incarico come Docente Referente per la valutazione per n. 40 ore;
- n. 1 Assistente amministrativo per n. 30 ore;
- n. 2 Collaboratori scolastici per n. 15 ore ciascuno;

Compiti dell'Esperto

- Redigere a livello esecutivo un puntuale percorso formativo coerente con il progetto, completo di finalità, competenze attese, strategie metodologiche, attività, contenuti, criteri di valutazione ed eventuali materiali prodotti, relativamente alle tematiche previste dal modulo;
- Predisporre le lezioni e produrre il materiale didattico necessario al positivo svolgimento del modulo (dispense, sussidi didattici, schede di lavoro, materiale attinente alle finalità);
- Raccogliere dati osservativi sull'efficacia degli interventi, sul miglioramento delle competenze di base dei destinatari, offrendo un feed-back utile all'autovalutazione dei risultati raggiunti;
- Ottemperare a tutte le ordinarie attività di sorveglianza degli alunni che partecipano alle attività progettuali.

Compiti del Tutor

- Curare la tenuta dei registri per le parti di propria competenza e successivo inserimento quotidiano e tempestivo sulla piattaforma di monitoraggio;
- Mantenere rapporti con l'ufficio di segreteria per la condivisione delle informazioni attinenti alla realizzazione degli interventi educativi e delle procedure amministrative;
- Adempiere con puntualità all'inserimento dei dati richiesti dalla piattaforma predisposta;

Compiti del docente Referente per la valutazione

- Collaborare con l'Esperto e il Tutor di ogni modulo per la realizzazione dell'efficienza del percorso formativo
- Curare il coordinamento delle attività didattiche con le procedure amministrative in collegamento con gli uffici di segreteria
- Redigere la documentazione amministrativa per l'individuazione delle figure del progetto tramite selezione e per l'affidamento degli incarichi al personale coinvolto nella realizzazione dei moduli.
- Coordinare le attività valutative riguardanti l'intero piano dell'Istituto con il compito di verificare, sia in itinere che a consuntivo, l'andamento e gli esiti degli interventi; 3
- Coordinare le iniziative di valutazione, garantendo lo scambio di esperienze, la circolazione dei risultati; collaborare con tutor e docenti esperti per garantire il caricamento sulla piattaforma GPU di tutta documentazione richiesta dal MIUR;
- Redigere i verbali relativi alla propria attività.
- Collaborare con il Dirigente Scolastico in tutte le fasi del proprio operato.

Compiti dell'Assistente amministrativo

- Collaborare con l'Esperto e il Tutor di ogni modulo per la realizzazione dell'efficienza del percorso formativo
- Curare le procedure amministrative proprie degli uffici di segreteria
- Curare le comunicazioni scuola-famiglia degli iscritti
- Aggiornare gli elenchi degli iscritti

Compiti del Collaboratore scolastico

- Attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi in oggetto e nello specifico: apertura, chiusura e pulizia dell'edificio scolastico individuato per lo svolgimento delle attività extracurriculari, ausilio agli studenti, preparazione e gestione degli spazi utilizzati per le attività riferite al progetto.

AZIONE	MODULO
ESO4.6.A1.B	**Lingua inglese per gli allievi della scuola primaria** **Titoli:** "English in Action: Impara, Parla, Crea!" "English in Action: Impara, Parla, Crea! SECONDA EDIZIONE" "English in Action: Impara, Parla, Crea! TERZA EDIZIONE" "English in Action: Impara, Parla, Crea! QUARTA EDIZIONE" **Destinatari:** alunni scuola primaria **Descrizione attività:** Obiettivi principali: - supporto individuale e collettivo nello svolgimento delle attività preposte; - favorire un ambiente di apprendimento sereno e inclusivo favorendo l'interesse verso la materia. Il tutto sarà in funzione del miglioramento della dispersione scolastica. Il progetto è dedicato al potenziamento della lingua inglese per alunni delle classi 4^ e 5^ della scuola primaria. Si svilupperà in una settimana intensiva di attività linguistiche dinamiche e coinvolgenti, con l'obiettivo di migliorare le competenze linguistiche dei bambini in modo pratico e divertente. L'approccio didattico sarà attivo, esperienziale e laboratoriale, per stimolare l'interesse e la motivazione degli alunni all'apprendimento della lingua inglese, favorendo l'interazione e la comunicazione attraverso giochi, attività creative, canzoni e piccoli progetti di gruppo. L'insegnamento sarà basato sul principio dell'apprendimento immersivo, in modo che gli alunni possano imparare l'inglese "sul campo", divertendosi e acquisendo competenze pratiche da utilizzare nella vita quotidiana. Obiettivi del Progetto 1. Migliorare le competenze linguistiche in inglese (comprensione orale, produzione orale, vocaboli, grammatica) attraverso metodi pratici e interattivi. 2. Motivare gli alunni all'apprendimento dell'inglese utilizzando attività divertenti che stimolino la partecipazione attiva. 3. Favorire l'autonomia e la fiducia in sé stessi nella comunicazione in lingua inglese, incoraggiando l'uso della lingua in contesti quotidiani e pratici. 4. Rafforzare la socializzazione e il lavoro di gruppo, stimolando il rispetto delle idee degli altri e il supporto reciproco. 5.Prevenire la dispersione scolastica attraverso un'esperienza educativa positiva che incoraggi i bambini a proseguire con entusiasmo il loro percorso scolastico.

AZIONE	MODULI

ESO4.6.A1.B	**Lingua inglese per gli allievi della scuola primaria** **Titoli:** "Let's Play and Learn!" "Let's Play and Learn! SECONDA EDIZIONE" "Let's Play and Learn! TERZA EDIZIONE" "Let's Play and Learn! QUARTA EDIZIONE" **Destinatari:** alunni scuola primaria **Descrizione attività:** Obiettivi principali: - supporto individuale e collettivo nello svolgimento delle attività preposte; - favorire un ambiente di apprendimento sereno e inclusivo favorendo l'interesse verso la materia. Il tutto sarà in funzione del miglioramento della dispersione scolastica. Il progetto "Let's Play and Learn!" è un campus estivo di una settimana dedicato al potenziamento della lingua inglese per gli alunni delle classi 1^, 2^ e 3^ della scuola primaria. Questo campus ha l'obiettivo di stimolare l'interesse e la motivazione dei bambini nell'apprendere la lingua inglese attraverso attività ludiche, pratiche e coinvolgenti, rendendo l'inglese un gioco da imparare e da vivere. L'approccio sarà attivo e creativo, utilizzando il gioco, il movimento, la musica e l'arte per facilitare l'apprendimento della lingua in modo naturale, senza pressione. Il campus si inserisce all'interno di un progetto più ampio di lotta alla dispersione scolastica, puntando a prevenire la perdita di competenze durante la pausa estiva e a rafforzare l'interesse per la scuola e per l'apprendimento. Obiettivi del Progetto 1. Stimolare l'apprendimento attivo della lingua inglese, con un approccio ludico e pratico. 2. Migliorare le competenze di base in inglese: vocaboli, frasi semplici, pronuncia e comprensione orale. 3. Favorire l'inclusione e il lavoro di gruppo, stimolando la cooperazione tra i bambini e il rispetto delle differenze. 4. Prevenire la dispersione scolastica, mantenendo i bambini motivati e interessati a proseguire il loro percorso educativo. 5. Sviluppare abilità trasversali, come la creatività, la comunicazione e la capacità di lavorare in gruppo, utilizzando l'inglese in contesti reali e significativi.

Sede e durata

L'attività si svolgerà nei locali della Scuola primaria Italia Donati, nel periodo che va dal 16 giugno 2025 al 5 settembre 2025, dalle ore 8.30 alle ore 14.30.

Le attività progettuali dovranno svolgersi nel rispetto del calendario concordato con il Dirigente Scolastico, articolate in moduli, al di fuori del proprio orario di servizio.

Articolo 2 – Requisiti e titoli richiesti

Possono partecipare alla selezione i candidati che, alla data di scadenza del bando:

- abbiano il godimento dei diritti civili e politici;
- non siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo; possiedano l'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;
- 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;
- non siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- non siano stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale;
- 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;
- non si trovino in situazioni di conflitto di interessi, neanche potenziale, che possano interferire con l'esercizio dell'incarico.

Requisiti di accesso per il ruolo di Esperto

Oltre ai requisiti sopra elencati, essere in possesso di competenze specifiche certificate/documentate sulle tematiche del modulo.

Requisiti di accesso per il ruolo di Tutor

Essere docente dell'Istituto Comprensivo Walter Iozzelli al momento della presentazione della domanda, in possesso di competenze specifiche attinenti ai compiti da svolgere.

Requisiti di accesso per il ruolo di Docente Referente per la valutazione

Essere docente dell'Istituto Comprensivo Walter Iozzelli al momento della presentazione della domanda.

Requisiti di accesso per l'incarico come Assistente amministrativo

Essere Assistente amministrativo dell'Istituto Comprensivo Walter Iozzelli al momento della presentazione della domanda.

Requisiti di accesso per l'incarico come Collaboratore scolastico

Essere Collaboratore scolastico dell'Istituto Comprensivo Walter Iozzelli al momento della presentazione della domanda.

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.

2. 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.
3. L'Istituzione scolastica si riserva di effettuare le verifiche circa il possesso dei requisiti di cui al presente articolo.

Articolo 3 – Criteri di selezione

1. Ai fini della partecipazione alla procedura di selezione in oggetto sono richieste le esperienze professionali attinenti alla tipologia di progetto al quale si presenta la candidatura.
2. Verranno costituite distinte graduatorie, per ogni tipologia di figura, Esperto, Tutor, Referente per la valutazione, Assistente amministrativo, Collaboratore scolastico.
3. I candidati saranno valutati comparativamente sulla base dei curriculum vitae prodotti, con riguardo ai titoli culturali e professionali coerenti con l'incarico prescelto dal candidato.
4. La valutazione sarà effettuata da apposita commissione, nominata dal Dirigente Scolastico, secondo le tabelle di seguito riportate e, in caso di parità, sarà privilegiato il candidato anagraficamente più giovane.
5. L'esito della selezione sarà pubblicato all'albo on line della scuola, che ha valore di notifica agli interessati, i quali hanno facoltà di produrre reclamo scritto avverso le risultanze della svolta procedura comparativa, entro e non oltre 5 giorni dalla suddetta pubblicazione. Decorso tale termine senza che siano stati formalizzati reclami, si procederà alla assegnazione degli incarichi al personale utilmente collocato.

Tabella per la valutazione dei titoli:

ESPERIENZE /TITOLI VALUTABILI	PUNTEGGIO
A. Titoli di studio e culturali 1A. Titoli di studio: dottorato di ricerca, altro diploma di laurea, master universitari di I e/o II livello, specializzazioni (3 punti per titolo - max 15 punti)	Max 15 punti
2A. Diplomi e attestati di corsi di formazione nell'ambito professionale dei progetti del presente avviso della durata non inferiore a 60 ore (5 punti per ciascun corso frequentato - max 15 punti)	Max 15 punti

B. Esperienze professionali 1B. Esperienze maturate come docente/esperto nell'ambito professionale dei progetti del presente avviso rivolti a minori nella fascia 6-10 anni, della durata di almeno 10 ore (2 punti per ogni esperienza - max 10 punti)	Max 10 punti
2B. Altre esperienze coerenti con il presente avviso di selezione (da indicare) (2 punti per ogni esperienza - max 10 punti)	Max 10 punti

C. Pubblicazioni attinenti al settore di pertinenza 1C. Pubblicazioni articoli n. 1 punto per ogni articolo max 4 punti 2C. Pubblicazione libri n. 3 punti per ogni libro max 6 punti	Max 10 Punti
TOTALE	Max 70 punti

Per esperienza professionale/lavorativa si intende la documentata esperienza professionale in settori attinenti all'ambito professionale del presente Avviso.

Articolo 4 – Durata dell'incarico e calendario

L'incarico per i docenti/tutor dovrà svolgersi nell'ambito del calendario indicato nel presente avviso.
Per tutte le altre figure, l'incarico dovrà concludersi comunque entro e non oltre il 31/12/2026.

Articolo 5 – Corrispettivo e modalità di remunerazione

Il corrispettivo lordo è stabilito in € 70,00 orarie per la figura dell'Esperto, € 30,00 orarie per la figura del Tutor; per le altre figure il compenso sarà quello previsto dal vigente CCNL.
Tutti gli importi sono intesi come comprensivi di eventuale IVA e di ogni altro onere a carico dell'Istituzione Scolastica, rapportato alle ore effettivamente prestate, tenuto conto dell'Unità di costo standard, come previsto nell'art. 8 "Massimale del Progetto e articolazione dei costi" della Nota del MIM prot. n. 136777 del 09/10/2024.
Il corrispettivo verrà erogato come specificato nello schema di lettera di incarico.

Articolo 6 – Modalità e termini di presentazione delle candidature

Gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura, a pena di esclusione, entro e non oltre le ore 12:00 del 10 giugno 2025, a mano, presso la segreteria dell'Istituto, o a mezzo PEO dell'Istituto ptic82100g@istruzione.it
La busta recapitata a mano e la mail trasmessa all'indirizzo della scuola dovranno contenere il seguente oggetto:
"Agenda NORD – Candidatura *esperto/tutor/referente valutazione/ass.amm./coll. scol*"
Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine di cui sopra.
La domanda di partecipazione, da predisporre sulla base dell'Allegato "A", che include altresì la Dichiarazione sostitutiva resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, attestante il possesso dei requisiti previsti per la partecipazione alla presente selezione, 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 debitamente compilata, sottoscritta e corredata da:
- curriculum vitae, attestante i titoli e le esperienze professionali, con data e firma;
- copia del documento di identità in corso di validità.

L'Istituzione avrà, altresì, la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.

L'incarico sarà subordinato a verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse per lo svolgimento dell'incarico e nel caso in cui non ricorra alcuna delle ipotesi di incompatibilità previste.

Articolo 7 – Commissione di valutazione

1. La Commissione è composta da n. 3 membri 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. L'esito della selezione sarà pubblicato all'albo on line della scuola, che ha valore di notifica agli interessati, i quali hanno facoltà di produrre reclamo scritto avverso le risultanze della svolta procedura comparativa, entro e non oltre 5 giorni dalla suddetta pubblicazione. Decorso tale termine senza che siano stati formalizzati reclami, si procederà alla assegnazione degli incarichi al personale utilmente collocato.

Articolo 8 – Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

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 9 – Trattamento dei dati personali

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

Titolare del trattamento dei dati
Titolare del trattamento dei dati è l'Istituto Comprensivo Walter Iozzelli, con sede in Piazza dei Martiri, 205, Monsummano terme, alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: ptic82100g@pec.istruzione.it
Responsabile della protezione dei dati
Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituzione scolastica è Vargiu Scuola s.r.l., raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: dpo@vargiuscuola.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 10 – Responsabile del procedimento

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento per la presente procedura è la Dott.ssa Fabiola De Paoli, in qualità di Dirigente Scolastico, e-mail istituzionale ptic82100g@istruzione.it, numero di telefono 0572640291.

Articolo 11 – Pubblicizzazione della procedura di selezione

Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione scolastica, rinvenibile al seguente link www.iciozzelli.edu.it , nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, sottosezione "Bandi di gara e contratti".

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

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

Articolo 13 – Norme di rinvio

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
Fabiola De Paoli
(documento firmato digitalmente)

È allegato al presente Avviso pubblico:

- **All. A**: Schema di Domanda di partecipazione