



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 (FSE)

Istituto di Istruzione Secondaria Superiore "EPIFANIO FERDINANDO"

BRPS01101V - indirizzo Scientifico - Coreutico Via Eschilo – 72023 Mesagne (BR) - tel. e fax: 0831772277
(BRTD01101P - indirizzo Economico) Via Damiano Chiesa – Mesagne (BR) - tel. e fax: 0831738652
(BRTF011011 - indirizzo Industriale - diurno) Via Grazia Deledda - San Pancrazio S.no - tel. e fax: 0831667864
(BRTF011509 - indirizzo Industriale - serale) Via Grazia Deledda - San Pancrazio S.no - tel. e fax: 0831667864
Email: bris01100c@istruzione.it Pec: bris01100c@pec.istruzione.it Sito internet :www.iissferdinando.edu.it
Cod.fisc.91033020743 - Cod.mecc.BRIS01100C-C.U.U. UFSVC8

Investiamo nel Vostro Futuro



Prot.n.4407/2019

Mesagne, 6/11/2019

*All'Albo on line e sito web www.iissferdinando.edu.it
Amministrazione trasparente -PON FSE 2014-2020*

Atti

*Fascicolo PON FSE 2014-2020-Avviso 2669 del 3/3/2017
"Pensiero computazionale e cittadinanza digitale"*

Fondi Strutturali Europei - PON "Per la Scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020

Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) Obiettivo specifico 10.2 – Miglioramento delle competenze chiave degli allievi
Azione 10.2.2 Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base con particolare riferimento al I e II ciclo
Sottoazione 10.2.2A Competenze di base

Avviso Prot.n.AOODGEFID/2669 del 03/03/2017

"Avviso pubblico per lo sviluppo del pensiero computazionale, della creatività digitale e delle competenze di "cittadinanza digitale" a supporto dell'offerta formativa"

**Codice Progetto: 10.2.2A - FSEPON-PU-2018-894 "TECNOLOGIA POSITIVA"
CUP E89F18001320006**

AVVISO INTERNO ACQUISIZIONE DISPONIBILITA' PERSONALE ATA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il PON Programma Operativo Nazionale 2014IT05M2OP001 "Per la scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento" approvato con Decisione C (2014) n. 9952, del 17 dicembre 2014 della Commissione Europea;
- VISTO** l'Avviso pubblico per lo sviluppo del pensiero logico e computazionale e della creatività digitale e delle competenze di "cittadinanza digitale", Prot. 2669 del 03/03/2017, relativo alle azioni finalizzate all'innalzamento delle competenze di base, di cui all'Obiettivo Specifico 10.2 del Programma Operativo Nazionale "Per la Scuola – Competenze e ambienti per l'apprendimento" per il periodo di programmazione 2014-2020, con cui viene data la possibilità alle istituzioni scolastiche statali del primo e del secondo ciclo di accedere ai finanziamenti FSE per la realizzazione di "proposte progettuali caratterizzate da approcci innovativi, in grado di superare la dimensione frontale e trasmissiva dei saperi, di promuovere la didattica attiva, l'apprendimento attraverso la pratica e in situazioni concrete, di mettere al centro le studentesse e gli studenti e di valorizzare lo spirito d'iniziativa per affrontare in maniera efficace e coinvolgente lo sviluppo del pensiero logico e computazionale, della creatività digitale e delle competenze di cittadinanza digitale";
- VISTA** la delibera del Collegio Docenti in data 1/9/2016 relativa alla presentazione della candidatura e alla realizzazione del progetto con inserimento nel P.T.O.F. in caso di ammissione al finanziamento;
- VISTA** la delibera di proposta progettuale del Consiglio di Istituto in data 28/3/2017;
- VISTA** la candidatura n.40202 acquisita al Sistema Informativo dei fondi strutturali (SIF 2020) in data 23/5/2017;
- VISTA** la nota ministeriale prot. n. AOODGEFID/27757 del 24/10/2018 con la quale l'Autorità di Gestione del PON ha comunicato all'USR Puglia l'elenco dei progetti autorizzati al finanziamento, sulla base delle graduatorie definitive pubblicate con nota prot. n. AOODGEFID/25954 del 26/9/2018;
- VISTA** la specifica lettera di autorizzazione prot. AOODGEFID/28250 del 30/10/2018 dell'Uff. IV Miur DGEFID Autorità di Gestione avente per oggetto: Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Avviso pubblico per lo sviluppo del pensiero logico e computazionale e della creatività digitale e delle competenze di "cittadinanza digitale", Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE), Obiettivo Specifico 10.2 – Azione 10.2.2. sottoazione 10.2.2A "Competenze di base". **Autorizzazione progetto codice 10.2.2A-FSEPON-PU-2018-894;**
- VISTO** il Programma Annuale 2019 approvato con delibera n.2 dell'11/2/2019;
- ACCERTATA** la necessità di avvalersi della collaborazione tra il **personale interno (ATA)**, di figure per lo svolgimento delle attività amministrativo/contabili, tecniche e ausiliarie per la realizzazione del progetto su menzionato;
- VISTI** i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;
- VISTE** le Disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014-2020 emanate con nota prot.n. AOODGEFID/1498 del 09/02/2018;

VISTE	le note prot. AOODGEFID\34815 del 02/08/2017 e nota prot. AOODGEFID\35926 del 21 settembre 2017 “Attività di formazione: chiarimenti sulla selezione degli esperti e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale”;
VISTA	la nota prot. ADGEFID\ prot. 38115 del 18/12/2017 “Chiarimenti e approfondimenti per l’attuazione dei progetti a valere sul FSE” paragrafo 2.2.g “ <i>La scelta del personale interno deve avvenire, comunque, nel rispetto dei principi di trasparenza, di rotazione degli incarichi e parità di trattamento</i> ” e “ <i>Per quanto riguarda il personale ATA la designazione può avvenire nell’ambito della proposta del Piano di lavoro annuale del DSGA approvato dal Dirigente Scolastico</i> ”;
VISTI	i criteri di selezione delle predette figure approvati dal Collegio docenti con verbale n.164 del 22/10/2019 e deliberati nel Consiglio d’Istituto del 22/10/2019 con delibera n.10;
CONSIDERATO	che la premessa, forma parte integrante ed essenziale del presente atto,

DETERMINA

di avviare una procedura per reperire eventuale disponibilità da parte del personale interno a tempo indeterminato in servizio presso questa scuola (profilo Collaboratori Scolastici e profilo Assistenti Amministrativi e Tecnici) per ricoprire incarichi riferiti all’Area Organizzativa Gestionale relativamente al seguente progetto costituito da n.3 moduli formativi:

Sottoazione		CODICE_PROGETTO
10.2.2A		10.2.2A-FSEPON-PU-2018-894
Sottoazione	Codice identificativo progetto	Titolo Modulo/N.ore
10.2.2A	10.2.2A-FSEPON-PU-2018-894	CITTADINANZA DIGITALE (30 h)
10.2.2A	10.2.2A-FSEPON-PU-2018-894	STAMPA 3D (30 h)
10.2.2A	10.2.2A-FSEPON-PU-2018-894	ARDUINO, ROBOTICA, DOMOTICA, SCRATCH (60 h)

Sono richiesti i seguenti profili e competenze:

- 1) Collaboratori scolastici, impegno orario totale presunto 90 ore;
- 2) Assistenti amministrativi, impegno orario totale presunto 48 ore;
- 3) Assistenti tecnici dei laboratori di informatica per supporto alle attività laboratoriali, impegno orario totale presunto 30 ore.

SVOLGIMENTO ATTIVITA'

Le attività dovranno essere prestate al di fuori dell’orario di servizio ordinario e dovranno essere riportate in apposito foglio o registro individuale, con giorno, ora d’ingresso e d’uscita, numero ore di straordinario, attività prestata e firma. L’attribuzione dell’incarico avverrà con apposita nomina. L’aspirante dovrà assicurare la propria disponibilità per l’intera durata del progetto.

Si ricorda che la prestazione sarà retribuita, comunque, ad ore entro un limite massimo previsto dal piano finanziario e onnicomprensiva di eventuali compiti previsti dall’incarico.

FUNZIONI E COMPITI DEL PERSONALE ATA NEI PROGETTI PON

La scansione temporale delle attività sarà formalizzata in un calendario che verrà predisposto e tempestivamente comunicato. Le attività e i compiti del Personale ATA sono definite dalle Disposizioni ed istruzioni per l’attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei impartite dall’Autorità di Gestione presso il Ministero dell’Istruzione, dell’Università e della Ricerca, ed in particolare:

I collaboratori scolastici dovranno:

- garantire l’apertura e la chiusura della scuola in orario pomeridiano nei giorni di svolgimento dei progetti;
- accogliere e sorvegliare i corsisti;
- tenere puliti gli spazi utilizzati per lo svolgimento delle diverse attività previste dal P.O.N.;
- supportare DS, DSGA e Assistenti Amministrativi e Tecnici nello svolgimento delle funzioni;
- collaborare su richiesta del docente esperto e/o tutor, a reperire i sussidi didattici da utilizzare durante il corso (fotocopie, spostamento materiali didattici e di consumo), e ogni altra attività connessa al profilo, che si rendesse necessaria per la realizzazione dei PON;
- firmare il registro giornaliero di presenza in entrata e in uscita.

Il personale amministrativo dovrà per ogni modulo assegnato:

- 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 a ciascun modulo didattico;
- raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al Piano Integrato di Istituto;
- riprodurre in fotocopia o su files (scansioni) il materiale cartaceo e non (test, circolari, verifiche, verbali, disposizioni, dispense) inerenti le attività del Piano Integrato e prodotto dagli esperti, tutor, valutatore e altre figure coinvolti nel Piano Integrato di istituto;
- firmare il registro giornaliero di presenza in entrata e in uscita;
- seguire le indicazioni e collaborare con il Dirigente Scolastico, con il DSGA per tutte le problematiche del Piano Integrato, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del Piano medesimo, partecipando alle riunioni necessarie al buon andamento delle attività;
- 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 Formativa e l’Area Organizzativa Gestionale del Piano Integrato di Istituto 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.

Gli assistenti tecnici dovranno:

- garantire l’apertura e la chiusura dei laboratori in orario pomeridiano nei giorni di svolgimento dei progetti;

- accogliere, sorvegliare e supportare i corsisti nei laboratori di informatica;
- collaborare con i tutor e gli esperti per la realizzazione delle attività di laboratorio;
- custodire i materiale di laboratorio;
- firmare il registro giornaliero di presenza in entrata e in uscita.
- Seguire le indicazioni e collaborare con il D.S. e D.S.G.A..

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

TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Per manifestare il proprio interesse, gli aspiranti dovranno produrre a mano la relativa domanda con allegati, pena l'inammissibilità, **entro e non oltre le ore 12.00 del 14/11/2019** presso l'Ufficio protocollo dell'IISS E.Ferdinando di Mesagne (BR).

In alternativa le domande potranno essere inviate con posta certificata all'indirizzo bris01100c@pec.istruzione.it.

CRITERI DI RECLUTAMENTO PER IL PERSONALE ATA

Il reclutamento del personale A.T.A. avverrà sulla base della disponibilità e ad insindacabile giudizio del Dirigente Scolastico, tenendo conto dell'organizzazione del lavoro e degli incarichi individuati e previsti nel Piano di Lavoro del personale ATA.

La ripartizione delle ore degli incarichi sarà effettuata suddividendo in parti uguali le ore previste fra i richiedenti e/o anche in base alle personali richieste.

Nel caso di impossibilità di distribuzione delle ore in parti uguali, verrà data priorità, per l'assegnazione di un maggior numero di ore, al personale che non ha partecipato ai progetti PON svolti lo scorso anno scolastico.

COMPENSI E INCARICHI

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 fogli di presenza e/o dai verbali.

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 onnicomprensivo, ovvero al lordo di IRPEF, contributi previdenziali, IRAP, nonché di ogni altro onere tributario, previdenziale ed assicurativo presente e futuro, 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 € 12,50 per ogni ora prestata dal Profilo Collaboratore Scolastico e € 14,50 per i Profili di Assistente Amministrativo e Tecnico (lordo dipendente).

La retribuzione delle figure anzidette è quella stabilita dalla normativa di riferimento vigente.

REVOCHE

Gli incarichi potranno essere revocati in qualunque momento, senza preavviso ed indennità di sorta, per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongano l'annullamento dell'attività corsuale.

Le precedenti condizioni sono considerate parte integrante della prestazione professionale richiesta, il mancato rispetto delle stesse quindi, viene considerato causa sufficiente per la revoca dell'incarico.

Qualora il personale individuato, all'atto della convocazione per il conferimento dell'incarico, dovesse rinunciare, la rinuncia potrà avvenire solo e soltanto attraverso la forma scritta e consegnata a mano presso l'Istituto.

TRATTAMENTO DEI DATI

I dati personali che entreranno in possesso dell'istituto a seguito del presente Avviso saranno trattati nel rispetto della legislazione in materia di protezione dei dati ai sensi del D.Lgs n. 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679.

Per maggiori dettagli si rinvia all'informativa di cui all'Allegato 2.

DIFFUSIONE DEL BANDO

Il presente avviso viene reso pubblico in data odierna mediante:

- affissione all'albo dell'Istituto;
- pubblicazione sul sito web dell'istituto www.iissferdinando.edu.it.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi del D.Lgs 50/2016 si individua il Dirigente Scolastico, Prof.Aldo Guglielmi, quale Responsabile Unico del Procedimento.

Parte integrante del presente AVVISO sono:

- **L'ALLEGATO 1:** Domanda di partecipazione
- **L'ALLEGATO 2:** Informativa Trattamento dati personali

I predetti allegati sono disponibili in formato word nella sezione del sito web PON 2014/2020 **FSE-Pensiero computazionale e cittadinanza digitale/Avv.2669/2017 -Codice Progetto: 10.2.2A - FSEPON-PU-2018-894 "TECNOLOGIA POSITIVA"**.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO –Prof.Aldo Guglielmi

Allegato 1: Domanda di partecipazione

**AL DIRIGENTE SCOLASTICO
dell'IISS E.FERDINANDO di Mesagne (BR)**

Oggetto: **DOMANDA DI PARTECIPAZIONE PER LA SELEZIONE DI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI/TECNICI E COLLABORATORI SCOLASTICI.**

Fondi Strutturali Europei - PON "Per la Scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020

Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) Obiettivo specifico 10.2 – Miglioramento delle competenze chiave degli allievi-Azione 10.2.2 Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base con particolare riferimento al I e II ciclo-Sottoazione 10.2.2A Competenze di base -Moduli "Sviluppo del pensiero computazionale e della creatività digitale e delle competenze di cittadinanza digitale".

Avviso Prot.n.AOODGEFID/2669 del 03/03/2017 "Avviso pubblico per lo sviluppo del pensiero computazionale, della creatività digitale e delle competenze di "cittadinanza digitale" a supporto dell'offerta formativa".

Codice Progetto: 10.2.2A - FSEPON-PU-2018-894 "Tecnologia positiva"-CUP E89F18001320006

Il/La sottoscritt _____ nat_ a _____

il ____/____/____ e residente a _____ in Via _____ N° ____ Cap. _____ Prov. _____

status professionale _____ Codice Fiscale _____

Tel. _____ e-mail _____

COMUNICA

la propria disponibilità a svolgere le attività aggiuntive connesse all'incarico di seguito indicato con una crocetta:

- ATA – Assistente Amministrativo
- ATA – Assistente Tecnico
- ATA – Collaboratore Scolastico

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 specifiche adeguate 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:
 - ✓ 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 dell'avviso di reclutamento e valutazione delle domande.

Come previsto dall'Avviso, allega:

- **Copia di un documento di identità valido;**
- **Allegato 2 – Informativa Trattamento dei dati personali.**

_____, li ____/____/____

Firma _____

Allegato 2: Informativa Trattamento dati personali

Informativa sul trattamento dei dati personali da parte dell'IISS E.Ferdinando di Mesagne

Cognome: _____ **Nome:** _____

Data di Nascita: _____

Raccolta dati personali:

I Suoi dati personali sono raccolti dall'IISS "E.Ferdinando" (d'ora in avanti "Titolare del trattamento") per la selezione di cui all'Avviso pubblico Prot. n. AOODGEFID/2669 del 03/03/2017 "Avviso pubblico per lo sviluppo del pensiero computazionale, della creatività digitale e delle competenze di "cittadinanza digitale" a supporto dell'offerta formativa".

Codice Progetto: 10.2.2A - FSEPON-PU-2018-894 "Tecnologia positiva"-CUP E89F18001320006.

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 bris01100c@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'I.I.S.S. E.Ferdinando di Mesagne nella persona del Dirigente scolastico pro-tempore, con sede in Via Eschilo-72023 MESAGNE (BR).

Responsabile della Protezione dei Dati:

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

_____, li _____

Firma
