

FUTURA

LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA



ISTITUTO COMPRENSIVO "N. ZINGARELLI"



Via Pansini 13, 70124 – BARI tel. 080-5618272, fax 080-5096924 Codice fiscale 93249390720

baic81300t@pec.istruzione.it www.nicolazingarellibari.edu.it baic81300t@istruzione.it

Protocollo e data a piè di pagina

AVVISO PER LA SELEZIONE DI DOCENTI INTERNI O IN SUBORDINE IN REGIME DI COLLABORAZIONE PLURIMA (ESCLUSIVAMENTE PER LA FIGURA DEL CONSULENTE TECNOLOGICO E CHANGE MANAGEMENT) COSTITUENTI LA COMUNITÀ DI PRATICHE PER L'APPRENDIMENTO A VALERE SUL PROGETTO:

Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza Missione 4 Istruzione e Ricerca - Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università - Investimento 2.1: Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico. Formazione del personale scolastico per la transizione digitale (D.M. 66/2023)

CNP: M4C1I2.1-2023-1222-P-44404

CUP: C94D23003210006

Titolo Progetto: "L'esperienza di imparare"

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.;
- VISTO** l'articolo 53 del Dlgs. 165/2001 che al comma 2 declina: "Le pubbliche amministrazioni non possono conferire ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati;
- VISTO** il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
- VISTO** il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 30 settembre 2020 n. 166, recante "Regolamento concernente l'organizzazione del Ministero dell'Istruzione";
- VISTA** la circolare della Funzione Pubblica n.2/2008;
- VISTO** che ai sensi dell'Articolo 45 del D.l. 129/2018, l'istituzione scolastica può stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione;
- VISTO** la circolare n° 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro che regola i compensi, gli aspetti fiscali e contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A.;
- VISTI** il Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) del Comparto Scuola del 28/01/2024, il Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) dell'Area Istruzione e Ricerca 2016-2018 del 19 aprile 2018 e il contratto scuola 2019-2021 del 18 gennaio 2024;

- VISTA** la Circolare del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca n. 34815, del 2 agosto 2017, relativa alla procedura di individuazione del personale esperto e dei connessi adempimenti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale;
- VISTO** il Decreto Interministeriale 129/2018, concernente "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";
- VISTO** regolamento (UE) 12 febbraio 2021, n. 2021/241, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza;
- VISTO** il regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021;
- VISTO** il regolamento delegato (UE) 2021/2106 della Commissione del 28 settembre 2021, che integra il regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza, definendo una metodologia per la rendicontazione della spesa sociale;
- VISTO** il Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), la cui valutazione positiva è stata approvata con Decisione del Consiglio ECOFIN del 13 luglio 2021 e notificata all'Italia dal Segretariato generale del Consiglio con nota LT161/21, del 14 luglio 2021 e, in particolare, la Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università – Investimento 1.3 "Piano per le infrastrutture per lo sport nelle scuole";
- VISTO** il decreto del Ministro dell'istruzione 12 aprile 2023 prot. n° *m_pi. AOOGAMBI. Registro Decreti. R. 000066*, recante "Decreto di riparto delle risorse alle istituzioni scolastiche in attuazione della linea di investimento 2.1 "Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico" nell'ambito della Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – "Potenziamento dell'offerta dei servizi all'istruzione: dagli asili nido all'Università" del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU";
- VISTO** L'Allegato 1 - Riparto delle risorse alle istituzioni scolastiche in attuazione della linea di investimento 2.1 "Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico" nell'ambito della Missione 4 – Componente 1 – del PNRR;
- VISTO** la nota prot. n. *m_pi. AOOGAMBI. Registro Decreti. u. 0141549*, del 07 dicembre 2023 con la quale il Ministro dell'istruzione ha diramato le istruzioni operative per le azioni relative alla "Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico";
- VISTO** l'atto di concessione prot. n. 40888 del 03/03/2024 che costituisce formale autorizzazione all'avvio del progetto e contestuale autorizzazione alla spesa;
- VISTA** la delibera del Consiglio d'Istituto n. 2 del 11/10/2023 e successive modificazioni e integrazioni con la quale è stato approvato il P.T.O.F. per l'anno scolastico 2023/2024;
- VISTA** la Delibera del Consiglio d'Istituto n. 7 del 18/12/2023 di approvazione del Programma Annuale dell'Esercizio finanziario 2024;
- VISTO** la delibera del Consiglio d'Istituto n. 02 del 11/10/2023 in merito ai titoli e competenze per la valutazione dei componenti della COMUNITÀ DI PRATICHE PER L'APPRENDIMENTO per le attività relative alla linea di intervento in oggetto;
- VISTA** la necessità di individuare docenti esperti in qualità di "COMUNITÀ DI PRATICHE PER L'APPRENDIMENTO per le attività relative alla linea di intervento in oggetto;
- VISTA** la possibilità di affidare anche all'esterno uno o più incarichi che non possono essere assegnate al personale dipendente dell'Istituzione scolastica per inesistenza di specifiche competenze professionali, ovvero che non possono essere espletate dal personale dipendente o in mancanza di candidature interne:

DETERMINA

Articolo 1 - Oggetto

DI AVVIARE una procedura di selezione interna e in collaborazione plurima con altra P.A. comparativa, attraverso la valutazione dei curricula, per la selezione delle seguenti figure professionali:

MANSIONE	TOTALE ORE
COORDINATORE E ORGANIZZATORE DELLE ATTIVITÀ	70
CONSULENTE ORGANIZZATIVO E DI ORIENTAMENTO	70
CONSULENTE TECNOLOGICO E CHANGE MANAGEMENT	70
CONSULENTE PER IL SETTORE INFANZIA	30
CONSULENTE PER IL SETTORE PRIMARIA	30
CONSULENTE PER IL SETTORE SECONDARIA	30

Per gli incarichi affidati e per le ore previste il compenso è di 34,00 euro/ora onnicomprensivi.

Articolo 2 - Mansionario

La comunità di pratica coadiuva il dirigente scolastico nella progettazione e nella gestione degli interventi per la piena riuscita dei progetti PNRR producendo linee guida, standard di riferimento, toolkit, diagrammi di flusso, procedure, manuali, progettazioni, sistemi di reportistica arricchendo le buone pratiche con il concetto di: "come si fanno le cose qui da noi". In particolare:

- Selezionare i potenziali destinatari individuati in sede di candidatura;
- Fare una analisi dettagliata delle potenziali criticità in merito al fabbisogno formativo;
- Suddividere i destinatari e indirizzarli alla tipologia di percorso formativo più adatto;
- Individuare le aree tematiche dei percorsi;
- Rimodulare i percorsi formativi, nel rispetto dei limiti e dei target assegnato;
- Formulare proposte circa l'area formativa, ovverosia, individuare quali percorsi destinare ad interni, quali ad esterni, quali a soggetti giuridici;
- Favorire lo scambio e il confronto tra idee e pratiche;
- Favorire l'impegno e il desiderio di apprendimento reciproco;
- Programmare incontri regolari tra i membri e con gli attori del progetto;
- Favorire l'utilizzo di piattaforme telematiche per lo scambio e la condivisione continua;
- Stimolare progetti collaborativi tra gli attori;
- Introdurre la pratica del feedback continuativo;
- Controllare l'avanzamento dei percorsi;
- Verificare gli indicatori periodici;
- Stimola, ispira e attua i processi di change management, orientando l'istituzione scolastica verso la trasformazione digitale e la ristrutturazione tecnologica;
- Gestisce il controllo di gestione e le attività di configurazione del processo attuativo del progetto, ottimizzando tempi e costi e occupandosi del quality management.

La comunità di pratiche potrà operare congiuntamente o per sotto gruppi di lavoro, a ciascuno dei quali potranno essere affidati compiti specifici relativi alle diverse aree di intervento. Ciascuna seduta è presieduta dal docente coordinatore col compito, altresì, di curare la verbalizzazione dei lavori.

Vista la mole di lavoro si caratterizzano figure professionali costituenti il gruppo di lavoro cui sono affidati dei "segmenti" delle azioni programmate, **che sono di seguito descritte a titolo esemplificativo e non esaustivo:**

● **COORDINATORE E ORGANIZZATORE DELLE ATTIVITÀ:**

1. Effettua l'analisi di contesto;
2. Effettua la co-progettazione degli interventi e individua le azioni per l'attuazione dell'Investimento;
3. Inserisce su apposita piattaforma il progetto esecutivo;
4. Supporta la scuola nell'individuazione dei docenti partecipanti destinatari delle azioni didattiche oggetto del finanziamento;
5. Si relaziona con il DS, il DSGA e con gli altri componenti della comunità per creare un cronoprogramma delle attività, per analizzare i percorsi durante il loro svolgimento, per analizzare i report parziali nel rispetto dei milestones del cronoprogramma;
6. Partecipa alle riunioni della comunità e a quelle con i formatori/tutor, verbalizza e raccoglie i verbali delle riunioni dei sottogruppi del gruppo di lavoro;
7. Pubblicizza presso il collegio docenti ed eventualmente presso le altre istituzioni scolastiche la partecipazione alle attività disciplinari;
8. Coordina le azioni di formazione su metodologie e didattica innovativa anche in relazione alle strumentazioni fornite dall'azione 4.0.

● **CONSULENTE ORGANIZZATIVO E DI ORIENTAMENTO:**

1. Effettua l'analisi di contesto;
2. Effettua la co-progettazione degli interventi e individua le azioni per l'attuazione dell'Investimento e ne gestisce gli aspetti logistici e valutativi;
3. Effettua la mappatura dei fabbisogni formativi dei destinatari del progetto;
4. Promuove il confronto con i docenti di istituto, tenendo conto dell'analisi di contesto, del rapporto di autovalutazione (RAV) e del PTOF;
5. Effettua il monitoraggio per misurare:
 - il grado di avanzamento delle azioni di progetto;
 - il raggiungimento del target previsto dal PNRR e il rispetto del cronoprogramma;
 - corregge in itinere le azioni intraprese e ne pubblicizza gli esiti.
6. Si relaziona con gli altri componenti della comunità per creare un cronoprogramma delle attività;
7. Partecipa alle riunioni della comunità e a quelle con i formatori/tutor;
8. Produce una serie di buone pratiche da diffondere presso i singoli Cdc, il Collegio Docenti ed eventualmente presso le altre istituzioni scolastiche soprattutto in ottica orientativa e di pubblicizzazione del PTOF di istituto.

● **CONSULENTE TECNOLOGICO E CHANGE MANAGEMENT:**

1. Fornisce un supporto per:
 - Effettuare l'analisi di contesto;
 - Effettuare la co-progettazione degli interventi e individuare le azioni per l'attuazione dell'Investimento con particolare attenzione agli aspetti tecnici e tecnologici;

- Effettuare la standardizzazione delle buone pratiche producendo:
 - linee guida;
 - standard di riferimento;
 - toolkit;
 - diagrammi di flusso;
 - procedure;
 - manuali;
 - progettazioni;
 - sistemi di reportistica;
- 2. Si relaziona con gli altri componenti della comunità per creare un cronoprogramma delle attività;
- 3. Partecipa alle riunioni della comunità e a quelle con i formatori/tutor;
- 4. Accompagna le progettazioni delle azioni secondo i principi tassonomici esplicitati all'interno delle schede della DNSH;
- 5. Realizza tutta la modulistica necessaria alla realizzazione del progetto e ne raccoglie i dati in formato digitale;
- 6. Supporta i docenti durante le prime fasi delle azioni didattiche;
- 7. Stimola, ispira e attua i processi di change management, orientando l'istituzione scolastica verso la trasformazione digitale e la ristrutturazione tecnologica;
- 8. Gestisce il controllo di gestione e le attività di configurazione del processo attuativo del progetto, ottimizzando tempi e costi e occupandosi del quality management;
- 9. Standardizza i processi di comunicazione interna e di reporting, stimola il monitoraggio delle performance e l'adozione di sistemi di valutazione e ottimizza il processo decisionale;
- **CONSULENTE DI SETTORE (tre unità, una per plesso/settore):**
 1. Individua i destinatari delle azioni didattiche oggetto del finanziamento;
 2. Si occupa di tutti gli aspetti organizzativi del plesso;
 3. Gestisce il calendario delle azioni in coerenza con quanto progettato;
 4. Si occupa delle problematiche relative alla gestione degli ambienti;
 5. Partecipa alle riunioni della comunità e a quelle con i formatori/tutor;
 6. Supporta i docenti esperti e tutor nella gestione della comunicazione con i partecipanti;
 7. Supporta il DSGA sull'organizzazione delle operazioni di apertura/chiusura dei locali e supervisiona la corretta pulizia degli ambienti pre e post azione;
 8. Gestisce gli aspetti tecnici relativi alla gestione delle strumentazioni, la predisposizione delle stesse durante le azioni;
 9. Produce una serie di buone pratiche da diffondere presso i singoli Cdc, il Collegio Docenti ed eventualmente presso le altre istituzioni scolastiche relativamente al proprio settore di competenza.

Articolo 3 - Presentazione domande

Le istanze di partecipazione, redatte sull'allegato modello A, debitamente firmata in calce, corredate e dal curriculum redatto secondo il modello europeo, dalla dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità (anche esse debitamente firmate), e da un documento di identità in corso di validità devono pervenire, entro le ore 12.00 del 13/05/2024 esclusivamente a mano presso la segreteria dell'istituto o a mezzo PEC all'indirizzo baic81300t@pec.istruzione.it.

Il Curriculum Vitae deve essere numerato in ogni titolo, esperienza o formazione, per cui si richiede l'attribuzione di punteggio, e i numeri che la contraddistinguono devono essere riportati nella scheda di autovalutazione allegato.

Articolo 4 - Cause di esclusione:

saranno cause tassative di esclusione:

- 1) istanza di partecipazione pervenuta oltre il termine o con mezzi non consentiti;
- 2) Curriculum Vitae non in formato europeo;
- 3) Curriculum Vitae non contenente le dichiarazioni relative agli art.38-46 del DPR 445/00, e l'autorizzazione al trattamento dei dati personali;
- 4) Omissione anche di una sola firma sulla documentazione;
- 5) Documento di identità scaduto o illeggibile
- 6) Curriculum vitae non numerato secondo l'**Articolo 3**
- 7) Scheda valutazione titoli non riportante il rispettivo numero del curriculum secondo l'**Articolo 3**
- 8) Requisiti di ammissione mancanti o non veritieri

Articolo 5 - partecipazione

Ogni facente istanza può concorrere per una sola figura professionale, presentando un'unica istanza di partecipazione. La griglia di valutazione che costituisce anche comunicazione in merito ai criteri di ammissione e di valutazione deve essere firmata e allegata alla istanza di partecipazione insieme al CV e ad un documento di identità.

Possono partecipare alla selezione i candidati (a seguire, anche "Partecipanti") che, alla data di scadenza del bando:

- i. abbiano la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- ii. abbiano il godimento dei diritti civili e politici;
- iii. non siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- iv. possiedano l'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;
- v. non abbiano riportato condanne penali e non siano destinatari di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- vi. non siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- vii. non siano stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale;
- viii. non si trovino in situazione di incompatibilità, ovvero, nel caso in cui sussistano cause di incompatibilità, si impegnano a comunicarle espressamente e tempestivamente, al fine di consentire l'adeguata valutazione delle medesime;
- ix. non si trovino in situazioni di conflitto di interessi, neanche potenziale, che possano interferire con l'esercizio dell'incarico;

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.

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.

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

Articolo 6 - Selezione

La selezione verrà effettuata dal Dirigente Scolastico, anche senza la nomina di apposita commissione di valutazione, attraverso la comparazione dei curricula, in funzione delle griglie di valutazione allegate e di un eventuale colloquio informativo-motivazionale con il D.S.

Gli incarichi verranno assegnati, nel rispetto dei principi di equità-trasparenza-rotazione-pari opportunità, seguendo l'ordine di graduatoria.

In osservanza del principio di rotazione e di equa distribuzione degli incarichi, verrà prioritariamente assegnato un incarico ad ogni candidato dichiarato ammesso seguendo l'ordine di graduatoria

Il Dirigente Scolastico si riserva la facoltà, in caso di assenza ovvero insufficiente numero di candidature pervenute, in accordo con le parti, di aumentare il numero di ore relative all'incarico inerente allo specifico ruolo richiesto rimodulando contestualmente il mansionario ridistribuendo parte delle mansioni alle figure professionali individuate.

Il Dirigente scolastico si riserva la facoltà di dividere gli incarichi, in accordo con le parti, in relazione al numero di istanze pervenute.

Articolo 7 - Casi particolari

In caso di candidature ritenute valide strettamente sufficienti a coprire l'incarico ovvero in qualsiasi altro caso dovesse essere ritenuta non necessaria la nomina di una commissione di valutazione, il D.S. procederà in autonomia alla assegnazione immediata dell'incarico.

In caso di indisponibilità di professionalità interne, il D.S. può assegnare, senza ulteriore bando rivolto esclusivamente ai candidati esterni, uno o più incarichi a personale esterno con priorità ai dipendenti di altre Amministrazioni Pubbliche.

Articolo 8 - Requisiti minimi di accesso

Vista l'elevata professionalità occorrente per la realizzazione di quanto richiesto dal progetto in oggetto saranno considerati requisiti di accesso (almeno uno per ruolo):

1) COORDINATORE E ORGANIZZATORE DELLE ATTIVITÀ

- Conoscere la struttura organizzativa della scuola
- Essere in possesso di Laurea magistrale
- Essere in possesso di Competenze certificate in merito alla didattica STEM e/o orientativa
- Essere in possesso di esperienze professionali nel ruolo di progettista azioni didattiche

2) CONSULENTE ORGANIZZATIVO E DI ORIENTAMENTO

- Conoscere la struttura organizzativa della scuola
- Essere in possesso di Laurea magistrale
- Essere in possesso di Competenze certificate in merito alla didattica STEM e/o orientativa

- Essere in possesso di esperienze professionali nel ruolo di valutatore

3) CONSULENTE TECNOLOGICO E CHANGE MANAGEMENT

- Conoscere la struttura organizzativa della scuola;
- Avere esperienza progettuale di azioni, finanziate con fondi europei, all'interno dell'istituto e in particolare la progettazione di azioni PNRR scuola 4.0
- Essere in possesso di Laurea magistrale in ingegneria informatica
- Essere in possesso di Competenze certificate in merito alla didattica STEM e/o orientativa
- Essere in possesso di competenze specifiche in merito alle strumentazioni acquistate dall'istituto con i fondi PNRR "Next Generation classroom";

4) CONSULENTE DI SETTORE

- Conoscere la struttura organizzativa del plesso (rispettivamente infanzia, primaria, secondaria di primo grado)
- Essere in possesso di esperienze professionali nel ruolo di responsabile di plesso

Articolo 9 – 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 e del Merito, adottato con D.M. del 26 aprile 2022, n. 105.

Articolo 10 – Trattamento dei dati personali

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

Titolare del trattamento dei dati

Titolare del trattamento dei dati è l'Istituzione scolastica Istituto Comprensivo ad indirizzo Cambridge, Musicale e Digitale "Nicola Zingarelli", con sede in Via Pansini 3, 70124 – BARI, alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: baic81300t@pec.istruzione.it

Responsabile della protezione dei dati

Franco, Pirro & Partners Società Tra Professionisti s.r.l., nella persona del Dott. Luigi Pirro, che l'utente potrà contattare ai seguenti recapiti: telefono: 0994538130; e-mail: dpo@francopirro.it; PEC: francopirrostp@pec.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'Articolo 6, lett. e), del Regolamento (UE) 2016/679 e dall'Articolo 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'Articolo 77 del Regolamento stesso, o di adire le vie legali nelle opportune sedi giudiziarie, ai sensi dell'Articolo 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'Articolo 22, paragrafi 1 e 4 del Regolamento (UE) 2016/679.

Articolo 11 – Responsabile del procedimento

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento per la presente procedura è la dott.ssa Manuela Baffari, in qualità di Dirigente Scolastico, e-mail istituzionale baic81300t@pec.istruzione.it, numero di telefono 080-5618272.

Articolo 12 – Pubblicizzazione della procedura di selezione

Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione scolastica, rinvenibile al seguente link <https://www.nicolazingarellibari.edu.it/>, sul sito web e nella sezione Amministrazione Trasparente e nella sezione PNRR.

Articolo 13 – Rinvio all'Articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165

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

Articolo 14 – Norme di rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso, si rinvia al d.lgs. n. 165/2001, al codice civile e

alle altre norme vigenti.



Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Manuela Balfari

È allegato al presente format di Avviso pubblico:

- **ALLEGATO A** - ISTANZA DI PARTECIPAZIONE
- **ALLEGATO B** - DICHIARAZIONE DI INCOMPATIBILITÀ