



FONDI STRUTTURALI EUROPEI **pon** 2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
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-FESR)



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

DIREZIONE DIDATTICA STATALE VI CIRCOLO DI SALERNO – MEDAGLIE D'ORO

Via Paolo Vocca, 12, Tel. 089/79.26.60 email sae131002@istruzione.it - sae131002@pec.istruzione.it

Sito web www.sestocircolodidatticosalerno.edu.it

P.O.N. Fondi Strutturali Europei

Programma Operativo Nazionale "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, anche mediante il supporto dello sviluppo delle capacità di docenti, formatori e staff.
Azione 10.2.2 Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi, ecc)

Avviso AOODGEFID\Prot. n. 1953 del 21/02/2017. Competenze di base.

Codice CUP: F57I18000130007

A Personale ATA
All'Albo dell'Istituto
Al sito Web

BANDO DI RECLUTAMENTO PERSONALE INTERNO PROFILO ATA

Oggetto : Procedura di selezione per il reclutamento di personale ATA con incarichi amministrativi e di collaborazione per l'attuazione del Piano per l'attuazione del Piano Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "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, anche mediante il supporto dello sviluppo delle capacità di docenti, formatori e staff. Azione 10.2.2 Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi, ecc.)- Avviso AOODGEFID\Prot. n. 1953 del 21/02/2017. Competenze di base Codice PROGETTO 10.2.2A-FSEPON-CA-2017-619 dal titolo **"A scuola competente...mente"(primaria)**

Codice CUP: **F57I18000130007**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'avviso pubblico - prot. AOODGEFID.REGISTRO UFFICIALE(U). 1953 del 21 febbraio 2017- rivolto alle Istituzioni scolastiche per la realizzazione di Progetti finalizzati all'innalzamento delle Competenze di base Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.2 – Miglioramento delle competenze chiave degli allievi, anche mediante il supporto dello sviluppo delle capacità di docenti, formatori e staff. Azione 10.2.2 Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi, ecc.)

VISTE le delibere degli OO.CC. competenti, relative alla presentazione della candidatura e alla realizzazione del progetto con inserimento nel P.T.O.F. in caso di ammissione al finanziamento (Collegio dei docenti – delibera n.20 16/03/2017 e Consiglio di Circolo – delibera n.6 del 16/03/2017)

VISTA la candidatura codice n. 35145 inoltrata da questo istituto in data 16/05/2017;

VISTA la nota del M.I.U.R AOODGEFID 38439 del 29/12/2017 di pubblicazione delle graduatorie dei

- progetti ammissibili a finanziamento;
- VISTA** la nota prot. AOODGEFID/195 del 10/01/2018 con la quale la Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale – Uff. IV del MIUR ha comunicato che è stato autorizzato il progetto di questo Istituto – codice 10.2.2A-FSEPON-CA-2017-619, dal titolo **“A scuola competente...mente”(primaria)** proposto da questa Istituzione Scolastica per un importo pari a Euro € 41.256,00;
- VISTA** la nota MIUR.AOODGEFID.REGISTRO UFFICIALE (U). 0031732.25-07-2017 recante in Oggetto: Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014 – 2020 – Aggiornamento delle linee guida dell'Autorità di Gestione per l'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria diramate con nota del 13 gennaio 2016, n. 1588;
- VISTA** la nota MIUR.AOODGEFID.REGISTRO UFFICIALE (U).0034815.02-08-2017 Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014 – 2020 – Attività di formazione – Iter di reclutamento del personale “esperto” e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale. Chiarimenti.
- 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 (Prot. 1498 del 09 febbraio 2018);
- VISTO** il regolamento CE n. 1828/2006 della Commissione del 08/12/2006, relativo alle azioni informative e pubblicitarie sugli interventi PON, per l'attuazione dei progetti del piano integrato degli interventi autorizzati;
- VISTA** la delibera n. 29 del Consiglio di Circolo del 02 febbraio 2018 di approvazione del programma annuale 2018, autorizzando le spese relative al finanziamento del PON FSE di cui al presente avviso nel limite fissato dai relativi piani finanziari, per l'importo di Euro 41.256,00.
- VISTO** il proprio decreto n. prot. 3669 del 27/10/2018 di formale assunzione in bilancio del finanziamento del predetto PON FSE Codice PROGETTO 10.2.2A-FSEPON-CA-2017-619 dal titolo “A scuola competente...mente”(primaria) Codice CUP: F57I18000130007 per l'importo di Euro 41.256,00;
- VISTE** le schede finanziarie dei costi per singolo modulo;
- 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;
- 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 28 agosto 2018 n. 129 “Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107”;
- VISTA** la Circolare del Ministero del Lavoro e Politiche Sociali n. 2 del 2 Febbraio 2009 “Figure di Coordinamento”;
- VISTA** la nota MIUR.AOODGEFID/prot.38115 del 18/12/2017 relativa a “Chiarimenti e approfondimenti per l'attuazione dei progetti a far valere sul FSE”;
- PREMESSO** che per l'attuazione del Progetto è necessario avvalersi di figure professionali aventi competenze specifiche nei vari percorsi costituenti l'azione formativa
- VALUTATO** che per l'attuazione del progetto è necessario avvalersi di figure di supporto per la gestione del Piano;
- CONSIDERATA** la necessità di dover procedere alla selezione di figure professionali di assistenti amministrativi e collaboratori scolastici per lo svolgimento delle attività amministrative, tecniche e ausiliarie proprie del profilo professionale;
- VISTA** la determina dirigenziale prot.n. 497-07 del 04 febbraio 2019 con la quale si delibera l'avvio della procedura comparativa di selezione per il reclutamento di tali figure,

VISTI i criteri stabiliti nella contrattazione integrativa d'istituto

EMANA

il seguente avviso pubblico, riservato esclusivamente al Personale ATA in servizio presso questo Circolo, per la selezione di :

❖ N.8 Collaboratori scolastici

e

❖ Assistenti amministrativi:

1. Area pagamenti e rendicontazione
2. Area protocollo e alunni
3. Area personale

per la realizzazione del Piano Integrato degli Interventi qui di seguito riportato:

per l'attuazione dei sotto indicati moduli costituenti il progetto 10.2.2A-FSEPON-CA-2017-619 dal titolo "A scuola competente...mente"(primaria):

Titolo modulo	Ore	Allievi	Periodo
I speak, I fly ! 1	30	20 Alunni	Marzo/Luglio
I speak, I fly ! 2	30	20 Alunni	Marzo/Luglio
C-H-I-mi-CA intorno a noi	30	20 Alunni	Marzo/Luglio
Pianeta Matematica 1	30	20 Alunni	Marzo/Luglio
Pianeta Matematica 2	30	20 Alunni	Marzo/Luglio
Viaggio nei due mondi	30	20 Alunni	Marzo/Luglio
Storytelling raccontare storie	30	20 Alunni	Marzo/Luglio
Web TG	30	20 Alunni	Marzo/Luglio

Art.1.FINALITÀ

Il presente è finalizzato alla selezione il Personale Interno.

La partecipazione alla procedura comparativa implica l'accettazione delle seguenti condizioni:

- svolgere l'incarico secondo il calendario predisposto dal Gruppo Operativo del Piano;
- assicurare la propria presenza agli incontri che il Gruppo Operativo del Piano riterrà necessari;
- produrre la documentazione richiesta dalla normativa e assicurare la regolare compilazione della piattaforma on-line del Ministero per la parte di competenza.

Le attività si svolgeranno in orario extrascolastico pomeridiano, a tal fine le presenze verranno rilevate su apposito registro firma.

ART. 2 – REQUISITI DI ACCESSO

I candidati devono possedere i seguenti requisiti essenziali:

- a) essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- b) godere dei diritti civili e politici;
- c) non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione delle misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- d) essere a conoscenza di non essere stato sottoposto a procedimenti penali;
- e) non essere stato/a destituito/a da pubblici impieghi;
- f) non avere in corso procedimenti di natura fiscale.

Il possesso dei requisiti essenziali di cui al comma 1 dovranno essere autocertificati mediante dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e successive modifiche, con riserva di questa amministrazione di effettuare controlli, anche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese.

Art.3 COMPITI DI PERTINENZA DEL PERSONALE ATA NEI PROGETTI PON

Per i collaboratori scolastici le attività si potranno svolgere sia in orario antimeridiano che pomeridiano, nella sede dell'Istituto che ospiterà le attività, presumibilmente nel periodo da febbraio a giugno 2019. La scansione temporale delle attività sarà formalizzata in un calendario che verrà predisposto dal D.S.G.A. che potrà, pertanto, modificare a tal uopo l'orario di servizio ordinario svolto dal personale aggiudicatario di incarico.

La prestazione degli assistenti amministrativi si svolgerà, invece, sempre in orario pomeridiano secondo il calendario predisposto dal DSGA.

Le attività e i compiti del Personale ATA sono definiti dalle Disposizioni e Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei.

In particolare:

I Collaboratori scolastici dovranno:

- garantire apertura e chiusura della scuola in orario pomeridiano nei giorni di svolgimento dei progetti;
- accogliere e sorvegliare i corsisti;
- tenere puliti i locali;
- collaborare con gli esperti e i tutor d'aula;
- firmare il registro di presenza in entrata e in uscita;
- seguire le indicazioni e collaborare con il Gruppo Operativo di Piano.

L'assistente amministrativo dovrà:

- per le aree protocollo, alunni: 1.Gestire il protocollo; 2.fornire tutte le indicazioni per il corretto inserimento sulla piattaforma GPU dei CODICI SIDI degli studenti; 3.Custodire in appositi archivi tutto il materiale, relativo a ciascun Obiettivo/azione; 4.Raccogliere e custodire il materiale, relativo al Piano Integrato di Istituto; 5.Riprodurre in fotocopia, o al computer il materiale cartaceo e non (test, circolari, verifiche, verbali, disposizioni, dispense...) inerenti alle attività del Piano Integrato e prodotto dagli attori coinvolti nel Piano Integrato di istituto; 5.Gestire e custodire il materiale di consumo;
- per le aree personale : 1.Redigere gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nel Piano Integrato secondo la normativa vigente e provvedere alla pubblicazione nelle varie piattaforme. 2.Richiedere e trasmettere documenti; 3. Assistere i tutor dei moduli per adempiere agli obblighi relativi l'acquisizione del consenso al trattamento dei dati degli studenti; 4.Gestire il carico e scarico del materiale;
- Per l'area pagamenti e rendicontazione dovrà: 1.Emettere buoni d'ordine; 2. Acquisire richieste offerte; 3. Richiedere preventivi e fatture; 4.Curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili, con particolare riguardo a quelle di certificazione e rendicontazione, inerenti all'Area Formativa, all'Area Organizzativa Gestionale, all'Area di Accompagnamento (obbligatoria e opzionale) del Piano Integrato di Istituto nei limiti degli importi autorizzati e finanziati; 5.Gestire "on line" le attività e inserire nella Piattaforma Ministeriale tutti i dati e la documentazione contabile di propria competenza;

- per tutte le aree: - Firmare il registro di presenza in entrata e in uscita; - Seguire le indicazioni e collaborare con il Gruppo Operativo di Piano.

Gli atti di nomina saranno emessi sulla base delle disponibilità e saranno definiti sulla base delle attività effettivamente realizzate e delle ore di lavoro effettuate come risultante dai fogli di presenza.

ART.4 - DURATA DELL'INCARICO E COMPENSO ORARIO PREVISTO

Il candidato dovrà impegnarsi a svolgere l'incarico senza riserve e secondo il calendario predisposto.

In particolare, per gli Assistenti Amministrativi, si intende che l'incarico debba essere espletato fino alla chiusura del Piano, oltre la conclusione dei corsi e fino alla chiusura della piattaforma. Per i collaboratori fino al termine delle azioni dei singoli moduli se a tempo determinato e fino al 31 agosto 2019 se a tempo indeterminato.

Il compenso è determinato, a seconda del profilo di appartenenza, sulla base delle misure del compenso orario lordo tabellare spettante al personale per prestazioni aggiuntive l'orario d'obbligo del CCNL Scuola del 29/11/2007 e sulla base delle disposizioni dell'Autorità di Gestione del PON.

Il corrispettivo pattuito si intenderà onnicomprensivo. I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata, previo accreditamento dei fondi europei all'Istituzione scolastica, e dopo l'espletamento della necessaria verifica dei risultati.

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

ART. 5 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE

Per manifestare il proprio interesse, gli aspiranti dovranno produrre relativa domanda con allegati, pena l'inammissibilità, entro e non oltre le ore **12,00 del giorno 15 febbraio 2019**. La domanda di partecipazione dovrà essere redatta, pena esclusione, secondo l'allegato 1.

Alla domanda, debitamente sottoscritta, dovranno essere acclusi, pena l'inammissibilità:

- **copia del documento di identità in corso di validità;**
- **il curriculum vitae, datato e sottoscritto, in formato Europeo.**

Le domande pervenute entro il termine indicato saranno valutate da un'apposita commissione che procederà a valutazione anche in presenza di una sola domanda ritenuta valida.

Verrà data precedenza assoluta al personale a tempo indeterminato e solo in subordine verranno esaminate le domande del personale a tempo determinato.

L'Amministrazione si riserva di affidare gli incarichi secondo le esigenze amministrative e/o organizzative.

Le ore da affidare saranno determinate sulla base della reale esigenza del Progetto e dell'effettiva realizzazione di tutti i moduli previsti. Qualora non si raggiunga il numero di partecipanti necessario per l'attuazione dell'intero piano le ore saranno ripartite tra i soli partecipanti.

ART.6 CRITERI DI SELEZIONE:

Ai fini della valutazione delle domande si terrà conto dei seguenti requisiti stabiliti dalla contrattazione integrativa di Istituto:

- a) disponibilità ad accettare l'incarico;
- b) compatibilità con le esigenze di servizio;
- c) Esperienza pregressa attinente all'incarico;

In caso di più richieste, si procederà a stilare una graduatoria sulla base dei seguenti criteri:

1. Anni di servizio nel ruolo di appartenenza punti. 1 massimo 10;
2. Continuità all'interno dell'Istituto 0,5 punti massimo 2
3. Esperienze pregresse nei PON punti 0,5 massimo 2;
4. Titoli professionali punti 2 massimo 6

A parità di punteggio sarà preferito il candidato con minore età anagrafica

ART.7- PUBBLICITÀ

Il presente Avviso viene pubblicato all'Albo dell'Istituto, sul Sito della scuola <http://www.sestocircolodidatticosalerno.edu.it> ed ha valore di notifica per tutto il personale dell'Istituto.

ART.8 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi dell'art. 31 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e dell'art. 5 della legge 241 del 7 agosto 1990, il responsabile unico del procedimento è il Dirigente Scolastico D'Angelo Anna Maria.

ART. 9- TUTELA DELLA PRIVACY

Informativa resa ai sensi degli articoli 13-14 del GDPR 2016/679 (General Data Protection Regulation) allegato2

ART. 10 - DICHIARAZIONE

Si dichiara che il progetto 10.2.2A-FSEPON-CA-2017-619 dal titolo **“A scuola competente...mente”**, ai fini dell’attuazione del quale si emana il presente avviso, rientra nel Programma Operativo Nazionale 2014IT05M2OP001 “Per la scuola – competenze e ambienti per l’apprendimento” ed è stato finanziato col Fondo Sociale Europeo.

Allegato 1 – Domanda di Partecipazione

Allegato 2 - Informativa.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Anna Maria D’Angelo

Documento informatico firmato ai sensi del d.lgs.
82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce
il documento cartaceo e la firma autografa

L’attività oggetto del presente avviso è cofinanziata con il FSE, nell’ambito del Programma Operativo Nazionale 2014-2020, a titolarità del MIUR – Direzione Generale per interventi in materia di edilizia Scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l’istruzione e per l’innovazione digitale.

Allegato 1 – Domanda di Partecipazione.

**AL DIRIGENTE SCOLASTICO
del VI Circolo Medaglie
D'Oro di SALERNO**

Oggetto: **Domanda di partecipazione alla selezione finalizzata al reclutamento del Personale ATA** “Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014- 2020. Avviso AOODGEFID\Prot. n. 1953 del 21/02/2017. Competenze di base.

Codice PROGETTO 10.2.2A-FSEPON-CA-2017-619 dal titolo **“A scuola competente...mente”**

Codice **CUP: : F57118000130007 per un importo pari a Euro 41.256,00**

Il/La sottoscritto/a

COGNOME	<input type="text"/>
NOME	<input type="text"/>
CODICE FISCALE	<input type="text"/>
DATA DI NASCITA	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>
LUOGO DI NASCITA	<input type="text"/>
PROVINCIA	<input type="text"/>
COMUNE DI RES.ZA	<input type="text"/>
PROVINCIA	<input type="text"/>
VIA/PIAZZA/CORSO	<input type="text"/> N. <input type="text"/>
CAP	<input type="text"/>
TELEFONO	<input type="text"/>
E-MAIL	<input type="text"/>

in qualità di

- ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
 COLLABORATORE SCOLASTICO

CHIEDE

di essere inserito/a nella graduatoria di:

Ass.te AMMINISTRATIVO

Collaboratore scolastico

Per le attività del PON FSE 2014-2020 del progetto avente codice **10.2.2A-FSEPON-CA-2017-619 dal titolo "A scuola competente...mente"**

A tal fine allega

curriculum vitae in formato europeo;

altra documentazione utile alla valutazione (specificare) _____

Il/La sottoscritto/a con la presentazione di tale domanda dichiara di accettare tutto quanto previsto nell'avviso pubblicato, conosce i compiti oggetto della funzione cui aspira e dichiara fin d'ora di accettare l'organizzazione temporale che la scuola deciderà. Inoltre

CONSAPEVOLE

delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 N. 445, in caso di dichiarazioni mendaci e della decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, di cui all'art. 75 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del citato D.P.R. 445/2000, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

- 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.
- di non essere parente o affine entro il quarto grado del legale rappresentante dell'Istituto e di altro personale che ha preso parte alla predisposizione del bando di reclutamento, alla comparazione dei curricula degli astanti e alla stesura delle graduatorie dei candidati.
- la veridicità del curriculum e delle dichiarazioni rese

Il/la sottoscritto/a si impegna sin da ora a svolgere l'incarico senza riserve e secondo il calendario approntato dall'Istituto.

Il/la sottoscritto/a dichiara di essere a perfetta conoscenza di tutti i termini del bando che accetta senza riserve.

AUTORIZZA

La Direzione Didattica VI Circolo "Medaglie d'Oro" al trattamento, anche con l'ausilio di mezzi informatici e telematici, dei dati personali forniti dal sottoscritto; prende inoltre atto che, ai sensi del "Codice Privacy", titolare del trattamento dei dati è l'Istituto sopra citato e che il sottoscritto potrà esercitare, in qualunque momento, tutti i diritti di accesso ai propri dati personali previsti dall'art. 7 del "Codice Privacy" (ivi inclusi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza degli stessi, conoscerne il contenuto e le finalità e modalità di trattamento, verificarne l'esattezza, richiedere eventuali integrazioni, modifiche e/o la cancellazione, nonché l'opposizione al trattamento degli stessi).

Data _____

FIRMA DEL CANDIDATO

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi della vigente normativa sul trattamento e la protezione dei dati personali, questa Istituzione Scolastica, rappresentata dal dirigente scolastico, prof./prof.ssa D'ANGELO ANNA MARIA, in qualità di Titolare del trattamento, dovendo acquisire o già detenendo dati personali che La riguardano, è tenuta a fornirLe le informazioni appresso indicate riguardanti il trattamento dei dati personali in suo possesso.

Finalità del trattamento

Il trattamento dei Suoi dati personali, anche appartenenti alle categorie particolari come elencate nel D.M. della Pubblica Istruzione n. 305 del 7 dicembre 2006, avrà le finalità di:

1. elaborazione, liquidazione e corresponsione della retribuzione, degli emolumenti, dei compensi dovuti e relativa contabilizzazione;
2. 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;
3. tutela dei diritti in sede giudiziaria.

Il conferimento dei dati richiesti per le finalità da 1 a 3 è indispensabile a questa Istituzione Scolastica per l'assolvimento dei suoi obblighi istituzionali, il trattamento non è quindi soggetto a consenso ed il mancato conferimento dei dati potrebbe compromettere il regolare svolgimento del rapporto di lavoro.

Il trattamento dei vostri dati personali di recapito avrà anche la finalità di:

4. inviare comunicazioni afferenti alle attività di servizio di codesta istituzione scolastica via email o via sms, dietro prestazione del suo libero consenso.

Periodo di conservazione

I dati personali raccolti per le finalità 1-3 saranno conservati per tutta la durata del rapporto di lavoro più il tempo prescritto per legge per la conservazione della documentazione amministrativa.

I dati raccolti per la finalità di cui al punto 4 saranno utilizzati (e mantenuti aggiornati) al massimo per tutta la durata del rapporto di lavoro o, prima, fino alla revoca del consenso.

Riferimenti per la protezione dei dati

Titolare del Trattamento dei dati personali è la scuola stessa, che ha personalità giuridica autonoma ed è legalmente rappresentata dal dirigente scolastico: prof./prof.ssa D'ANGELO ANNA MARIA. Responsabile della protezione dei dati è il/la sig./sig.ra LEMBA LORELLA,

La persona, referente interno per il trattamento, cui potrete rivolgervi per far valere i diritti sottoriportati è il/la sig./sig.ra Anna Pia Memmolo.

Le ricordiamo inoltre che in ogni momento potrà esercitare i Suoi diritti nei confronti del Titolare del trattamento presentando apposita istanza con il modulo disponibile presso gli uffici di segreteria.

Diritti degli interessati

Le ricordiamo, ai sensi della vigente normativa ed in particolare degli articoli 15-22 e 77 del RGPD UE 2016/679, che lei ha sempre il diritto di esercitare la richiesta di accesso e di rettifica dei suoi dati personali, che ha il diritto a richiedere l'oblio e la limitazione del trattamento, ove applicabili, e che ha sempre il diritto di revocare il consenso e proporre reclamo all'Autorità Garante.

Destinatari dei dati personali e assenza di trasferimenti

I dati oggetto del trattamento potranno essere comunicati a soggetti esterni alla istituzione scolastica quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo: Amministrazioni certificanti in sede di controllo delle dichiarazioni sostitutive rese ai fini del DPR 145/2000; Servizi sanitari competenti per le visite fiscali e per l'accertamento dell'idoneità all'impiego; Organi preposti al riconoscimento della causa di servizio/equo indennizzo, ai sensi del DPR 461/2001; Organi preposti alla vigilanza in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro (D.lgs. n. 626/1994) Enti assistenziali, previdenziali e assicurativi, 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; Amministrazioni provinciali per il personale assunto obbligatoriamente ai sensi della L. 68/1999; Organizzazioni sindacali per gli adempimenti connessi al versamento delle quote di iscrizione e per la gestione dei permessi sindacali; Pubbliche Amministrazioni presso le quali vengono comandati i dipendenti, o assegnati nell'ambito della mobilità; Ordinario Diocesano per il rilascio dell'idoneità all'insegnamento della Religione Cattolica ai sensi della Legge 18 luglio 2003, n. 186; Organi di controllo (Corte dei Conti e MEF): al fine del 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 degli obblighi

fiscali del personale ex Legge 30 dicembre 1991, n. 413; MEF e INPDAP: per la corresponsione degli emolumenti connessi alla cessazione dal servizio ex Legge 8 agosto 1995, n. 335; Presidenza del Consiglio dei Ministri per la rilevazione annuale dei permessi per cariche sindacali e funzioni pubbliche elettive (art. 50, comma 3, D.lgs. n. 165/2001). Alle Avvocature dello Stato, per la difesa erariale e consulenza presso gli organi di giustizia; Alle Magistrature ordinarie e amministrativo-contabile e Organi di polizia giudiziaria, per l'esercizio dell'azione di giustizia; Ai liberi professionisti, ai fini di patrocinio o di consulenza, compresi quelli di controparte per le finalità di corrispondenza. A società che svolgono attività in outsourcing per conto del Titolare, nella loro qualità di responsabili del trattamento, nell'ambito della messa a disposizione, gestione e manutenzione dei servizi informativi utilizzati dall'istituzione. I dati oggetto del trattamento, registrati in sistemi informativi su web, sono conservati su server ubicati all'interno dell'Unione Europea e non sono quindi oggetto di trasferimento.

Il Dirigente scolastico
D'ANGELO ANNA MARIA

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

[COGNOME, Nome, e, se pertinente, altri nomi]

Indirizzo

[Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese]

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

[Giorno, mese, anno]

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.]

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo.]

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

[Indicare la madrelingua]

ALTRE LINGUA

[Indicare la lingua]

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]