

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE

"GENOVESI - DA VINCI"

SAIS061003

Sezioni Associate



Istituto Tecnico
"Antonio Genovesi"

SATD061019

Amministrazione, Finanza e Marketing
Relazioni internazionali per il Marketing
Sistemi informativi aziendali

Liceo Scientifico
"Leonardo da Vinci"

SAPS06101D

Liceo Scientifico Nuovo Ordinamento
Opzione Scienze applicate
Liceo Cambridge



GENOVESI
DA VINCI

ISTITUTO SUPERIORE - "GENOVESI - DA VINCI"-SALERNO
Prot. 0008476 del 09/10/2023
VII (Uscita)

Albo on line

Amministrazione Trasparente
SITO

AVVISO PUBBLICO PER LA SELEZIONE DI ESPERTI MADRELINGUA INGLESE PER L'INSEGNAMENTO IN UNA CLASSE PRIMA, UNA CLASSE SECONDA, UNA CLASSE TERZA E UNA CLASSE QUARTA SECONDO IL SYLLABUS CAMBRIDGE IGCSE PER BIOLOGY – PHYSICS - ENGLISH AS A SECOND LANGUAGE - A.S. 2023-2024

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il T.U. approvato con decreto legislativo 16 aprile 1994 n.297, concernente le disposizioni legislative in materia di istruzione;
- VISTA** la L. 59/97 per la Riforma della Pubblica Amministrazione e la semplificazione Amministrativa;
- VISTO** il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, e in particolare gli artt. 8 e 9;
- VISTO** l'art. 7 comma 6 del D. lgs 165/01, che consente alla pubblica amministrazione di conferire incarichi esterni per esigenze cui non può far fronte con proprio personale in servizio;
- VISTO** il Decreto 28 agosto 2018 n.129 "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";
- VISTO** il D.Lgs. n. 50/2016 "Nuovo Codice dei Contratti Pubblici";
- VISTA** la delibera del Collegio dei docenti del 22/05/2017 che approva l'avvio della procedura per aderire al programma della rete delle scuole Cambridge International per il conseguimento dell'IGCSE;
- VISTO** il Piano Triennale dell'Offerta Formativa per il triennio 2022-2025;
- VISTA** la notifica del Cambridge Assessment International Education del 15/12/2017 con la quale si designa questa Istituzione Scolastica come sede d'esame IGCSE;
- CONSIDERATO** che si rende necessario procedere all'individuazione ed al reclutamento di esperti conversatori di madrelingua inglese per attuare il progetto delle "Classi Cambridge";
- CONSIDERATO** che all'interno dell'Istituto non sono presenti figure professionali con i requisiti per assumere l'incarico di esperto madrelingua inglese;
- VISTA** la determina a contrarre prot. n.8461 del 09/10/2023

Tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente avviso

INDICE

la selezione pubblica per il reclutamento di :

- n.1 Esperto madrelingua inglese per l'insegnamento di English as a second language, secondo il Syllabus**

Cambridge IGCSE, nelle classi I -II -III -IV A, come di seguito indicate:

1. IGCSE English as a second language per 60 ore (30 + 30 in codocenza) nella classe I A;
2. IGCSE English as a second language per 60 ore (30 + 30 in codocenza) nella classe II A;
3. IGCSE English as a second language per 60 ore (30 + 30 in codocenza) nella classe III A;
4. IGCSE English as a second language per 60 ore (30 + 30 in codocenza) nella classe IV A;

n.1 Esperto madrelingua inglese per l'insegnamento di Biology, secondo il Syllabus Cambridge IGCSE, nelle classi I -II -III -IV A, come di seguito indicate:

1. IGCSE Biology; per 60 ore (30 + 30 in codocenza) nella classe I A;
2. IGCSE Biology; per 60 ore (30 + 30 in codocenza) nella classe II A;
3. IGCSE Biology; per 60 ore (30 + 30 in codocenza) nella classe III A;
4. IGCSE Biology; per 60 ore (30 + 30 in codocenza) nella classe IV A;

n.1 Esperto madrelingua inglese per l'insegnamento di Physics, secondo il Syllabus Cambridge IGCSE, nelle classi I -II, come di seguito indicate

1. IGCSE Physics per 60 ore (30+30 in codocenza) nella classe I A;
2. IGCSE Physics per 60 ore (30+30 in codocenza) nella classe II A.

Art. 1 Finalità della selezione

Il presente avviso ha lo scopo di creare tre graduatorie per la selezione di Esperti Madrelingua Inglese per la sezione Cambridge IGCSE in base alla disponibilità ed esperienza dei candidati in merito alle discipline menzionate nelle classi su indicate; seguirà, eventualmente, affidamento dell'incarico con contratto di prestazione d'opera da parte del Dirigente Scolastico.

Il Progetto ha come scopo il consolidamento, la comprensione e la fluidità di espressione nei vari contesti di utilizzo e impiego della lingua straniera (-English as a Second Language – Count in Speaking) e all'acquisizione e utilizzo di conoscenze e lessico scientifico nelle discipline di Biology e Physics, nonché al superamento dei relativi esami IGCSE

A. Luogo e durata della prestazione

Le lezioni si svolgeranno in orario antimeridiano secondo il calendario che verrà definito dalla Scuola, presso la sede dell'Istituto d'Istruzione superiore "Genovesi- da Vinci" di Salerno in via Principessa Sichelgaita 12/A e/o in modalità digitale a distanza ove reso necessario, a giudizio dell'Istituto, dalla situazione sanitaria dovuta al COVID-19, nel periodo compreso tra il mese di Ottobre 2023 e Agosto 2024/ o il termine della sessione d'esame (November series).

B. Destinatari e articolazione dell'attività

L'insegnante madrelingua opererà in orario curriculare per 2 ore settimanali (1h in affiancamento ai docenti curricolari e 1h in maniera autonoma) nelle classi 1^a, 2^a 3^a e 4^a sezione A Cambridge IGCSE.

Art. 2 Requisiti generali di ammissione

Possono presentare domanda gli aspiranti esperti madrelingua che devono possedere una riconosciuta e documentata esperienza didattica e, preferibilmente, titoli adeguati all'insegnamento secondo il Syllabus Cambridge IGCSE.

Nello specifico come esperti madre lingua si intendono cittadini stranieri o italiani che, per derivazione familiare o vissuto linguistico, abbiano le competenze linguistiche ricettive e produttive tali da garantire la piena padronanza della lingua inglese.

Gli aspiranti devono documentare:

Via Sichelgaita, 12/A - 84125 Salerno
Tel. e fax: 089 227055

C.F. e P.IVA:
05179940654

Sito web
www.genovesidavinci.edu.it

Email: sais061003@istruzione.it
PEC: sais061003@pec.istruzione.it

- a) di aver seguito il corso di studi e conseguito i relativi titoli (dalle elementari alla laurea) in un Paese straniero di lingua inglese
- b) di aver seguito il corso di studi e conseguito i relativi titoli (dalle elementari al diploma) in un Paese straniero di lingua inglese ed eventualmente di essere in possesso di laurea anche conseguita in un Paese diverso
- c) Esperienze lavorative documentate nel settore per cui si concorre

La congruenza dei titoli con le competenze disciplinari relative ai moduli richiesti sarà valutata come titolo preferenziale.

Ai sensi del DPR445/2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte hanno valore di autocertificazione. Potranno essere effettuati idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati. Si rammenta che la falsità in atti e la dichiarazione mendace, ai sensi dell'art.76 del predetto DPR 445/2000 e successive modifiche e integrazioni, implica responsabilità civile e sanzioni penali, oltre a costituire causa di esclusione dalla partecipazione alla gara ai sensi dell'art.75 del predetto DPR 445/2000. Qualora la falsità del contenuto delle dichiarazioni rese fosse accertata dopo la stipula del contratto, questo potrà essere risolto di diritto, ai sensi dell'art.1456 c.c. I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la proposizione della domanda di partecipazione. L'accertamento della mancanza dei suddetti requisiti comporta in qualunque momento l'esclusione dalla procedura di selezione o dalla procedura di affidamento dell'incarico.

Art. 3 Compiti dell'esperto

- 1) accettare senza alcuna riserva il calendario approntato dal Dirigente Scolastico
- 2) utilizzare gli strumenti informatici e le piattaforme messe a disposizione dall'Istituto
- 3) conoscere la struttura del Cambridge International.
- 4) conoscere il programma IGCSE relativo al proprio insegnamento.
- 5) utilizzare la piattaforma School support Hub per la propria formazione e il reperimento di materiali didattici.
- 6) partecipare agli incontri propedeutici alla realizzazione delle attività, finalizzati alla programmazione dei moduli didattici insieme ai docenti referenti interni
- 7) concordare con il docente titolare della disciplina, la programmazione annuale e predisporre i lesson plan con scadenza periodica
- 8) svolgere attività di docenza e codocenza.
- 9) predisporre tutta la documentazione necessaria all'espletamento dell'attività comprensiva di programmazione didattica e relazione finale con la descrizione dei contenuti trattati, dei metodi utilizzati e dei risultati raggiunti in termini di profitto, comportamento, partecipazione ed impegno per ogni studente
- 10) Aggiornare costantemente il docente titolare dell'andamento didattico-disciplinare durante le ore di insegnamento individuale.
- 11) dare la disponibilità, congiuntamente al docente titolare, ad incontrare le famiglie degli studenti per comunicare i risultati raggiunti da ciascuno in termini di conoscenze/competenze e di partecipazione alle attività svolte
- 12) collaborare e raccordarsi con i referenti interni ai fini di un corretto svolgimento delle attività e del raggiungimento degli obiettivi prestabiliti
- 13) attivare percorsi di formazione a distanza nel caso in cui la situazione sanitaria lo richieda
- 14) predisporre, somministrare e correggere prove di verifica e past papers, il cui esito potrà essere parte integrante della valutazione curricolare

- 15) partecipare alle simulazioni ed alle sessioni di esame (ESL-speaking test) previste, anche in orario pomeridiano
- 16) firmare il registro delle attività ed ogni altro documento utile ai fini del raggiungimento delle finalità del corso
- 17) rispettare l'informativa sulla privacy acclusa alla nomina

Art. 4 Criteri per la selezione

Il Dirigente Scolastico, e la commissione preposta per l'individuazione delle figure di cui al presente bando, procede all'istruttoria delle candidature che avviene con le seguenti modalità:

- verifica del possesso dei requisiti di ammissibilità dei candidati
- verifica dei requisiti formali e specifici dei singoli candidati, ovvero rispetto dei termini di presentazione delle domande e documentazione coerente con quanto richiesto dall'avviso pubblico
- comparazione dei curricula e attribuzione del punteggio secondo i criteri stabiliti dagli OO. CC.
- a parità di punteggio, sarà preferito il candidato che abbia la più giovane età
- accertamento delle competenze relative agli strumenti delle tecnologie informatiche per la gestione online dei percorsi formativi
- eventuale colloquio per accertare le attitudini relazionali e motivazionali rispetto ai destinatari

A. Comparazione delle candidature

La selezione tra tutte le candidature pervenute nei termini avverrà in base ai criteri di comparazione dei curricula con relativo punteggio predeterminati dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 207 del 04-05-2016 di seguito specificati:

	Punteggio massimo
Titoli di studio in aree disciplinari relative alle competenze professionali richieste (English – Biology - Physics) (A-levels 4 p. /Bachelor 8 p. / Master 12 p. / PhD 20 p.)	Punti 20/100
Altre esperienze d'istruzione e formazione attinenti la tipologia dell'incarico Istruzione abilitazione all'insegnamento della lingua inglese come lingua straniera – TEFL – TESL – TESOL - CELTA (PUNTI 10) altri titoli di studio in aree disciplinari relative alle competenze professionali richieste (PUNTI 5) Formazione Partecipazione a corsi e/o percorsi di formazione attinenti alla tipologia dell'incarico (PUNTI 5)	Punti 20/100
Precedenti attività e/o esperienze lavorative nel settore di pertinenza (PUNTI 4 per ogni esperienza – max 10) Esperienza di insegnamento in qualità di docente per la preparazione ad esami Cambridge /IELTS/TEFL esperienza di insegnamento almeno annuale di programmi Cambridge International IGCSE, A-Level, O-level Esperienza di insegnamento in corsi universitari Esperienze di esaminatore esami Cambridge	Punti 40/100
Precedenti attività e/o esperienze positivamente svolte nel settore di pertinenza in progetti svolti nell'IIS Genovesi - da Vinci (PUNTI 2 per ogni esperienza - max 5)	Punti 10/100
Competenze informatiche	Punti 5/100
Pubblicazioni attinenti al settore di pertinenza	Punti 5/100

B. Modalità di presentazione delle istanze

Le domande (allegato "A"), corredate da curriculum vitae redatto sul modello curriculum europeo, dall'informativa sul trattamento dei dati personali firmata per presa visione e dagli allegati "D" e "E", dovranno essere inviate tramite Posta elettronica all'indirizzo sais061003@istruzione.it o PEC all'indirizzo sais061003@pec.istruzione.it recante in oggetto l'indicazione "SELEZIONE ESPERTI MADRELINGUA INGLESE IGCSE CAMBRIDGE", entro e non oltre le ore 12,00 del 20-10-2023. Faranno fede la data e l'ora di ricezione. L'amministrazione non risponde del mal funzionamento di server e/o quant'altro correlato all'invio e alla ricezione.

Alla stipula del contratto, i soggetti aggiudicatari sono tenuti a produrre la documentazione, le dichiarazioni, e gli atti necessari a riprova di quanto dichiarato nel curriculum; accertata la mancanza o la carenza dei requisiti dichiarati, si procederà allo scorrimento della graduatoria. Le spese eventuali di stipula del contratto, viaggio, assicurazione, sono a carico del concorrente.

Si procederà al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola candidatura rispondente ai requisiti richiesti.

La pubblicazione della graduatoria ha valore di notifica avverso la quale può essere prodotto reclamo scritto, entro e non oltre 5 giorni dalla suddetta pubblicazione. Decorso tale termine senza che siano stati formalizzati reclami, la graduatoria si intende definitiva e si procede alla stipula dei contratti, secondo le necessità amministrative e temporali dell'Istituto, con il personale utilmente collocato nella procedura selettiva, previo colloquio con il Dirigente Scolastico.

In caso di rinuncia all'incarico, da presentarsi entro 24 ore dalla pubblicazione della graduatoria definitiva, si procede per surroga scorrendo la graduatoria.

Art. 5 Revoca incarico

In caso di non assolvimento degli obblighi connessi all'incarico, il Dirigente Scolastico può revocare l'incarico in qualsiasi momento.

Costituiscono motivo di risoluzione anticipata del rapporto di lavoro, previa motivata esplicitazione formale:

- 1) La non veridicità delle dichiarazioni rese nella fase di partecipazione al bando
- 2) La violazione degli obblighi contrattuali
- 3) La frode o la grave negligenza nell'esecuzione degli obblighi e delle condizioni contrattuali
- 4) Il giudizio negativo a seguito di azioni di monitoraggio e di valutazione relativo al rendimento formativo riguardante le capacità di gestione del gruppo classe, l'efficacia della comunicazione, l'applicazione di pratiche metodologiche e didattiche innovative, il rispetto puntuale delle fasi della programmazione e delle verifiche, il rispetto puntuale dell'orario di lavoro
- 5) La soppressione dell'azione formativa per assenza del numero minimo di alunni previsto

Le condizioni che danno luogo alla rescissione del contratto costituiscono oggetto di formale comunicazione al destinatario. La risoluzione del contratto dà diritto all'amministrazione di affidare a terzi, previo scorrimento della graduatoria, la prosecuzione delle attività.

Art. 6 Tipologia dell'incarico e compenso

Con il candidato individuato come esperto si procede alla sottoscrizione di apposito incarico in cui è definito il monte ore spettante e il compenso orario pari a €40,00/h onnicomprensivo di oneri fiscali e previdenziali. Il contratto non dà luogo a trattamento di fine rapporto. Non sono previsti altri compensi di qualsivoglia natura, oltre a quelli sopra menzionati. La liquidazione del compenso avviene a seguito della conclusione di tutte le attività, della consegna di tutta la documentazione debitamente compilata secondo gli standard di

chiarezza e leggibilità, e di istruttoria del Dirigente Scolastico.

Gli esperti titolari di partita IVA o iscritti in qualsiasi tipologia di cassa previdenziale dovranno dimostrare di essere in regola con il versamento dei contributi.

Nulla può essere richiesto a questa Istituzione Scolastica a qualsiasi titolo per ritardi nei pagamenti indipendenti dalla volontà della Istituzione stessa.

Art. 7 Trattamento dati personali

Tutti i dati personali di cui l'Istituto verrà in possesso in occasione del procedimento di selezione e quelli relativi ai rapporti contrattuali che verranno posti in essere, saranno trattati ai sensi del D.Lsg 196/2003 e ss.mm.

Art. 8 Norme finali L'Istituzione scolastica si riserva la facoltà, a proprio insindacabile giudizio, di differire, spostare, revocare, modificare il presente procedimento di selezione pubblica o non affidare l'incarico in oggetto, senza alcun diritto dei partecipanti a rimborso spese o indennizzo di altro tipo anche se intervenuta in precedenza l'individuazione dei soggetti a cui affidare l'incarico.

Il presente bando viene reso pubblico mediante pubblicazione all'albo e sul sito web dell'Istituto
<https://www.genovesidavinci.edu.it/>

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Lea Celano

INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI - PERSONALE DIPENDENTE

ex artt. 13 e 14 Regolamento UE 2016/679 ("GDPR")

Gentile Signore/a,

secondo le disposizioni del Regolamento Europeo 2016/679, nel seguito indicato sinteticamente come Regolamento, e del Decreto Legislativo n. 196/2003 modificato dal D.Lgs. 101/2018, nel seguito indicato sinteticamente come Codice, il trattamento dei dati personali che la riguardano sarà improntato ai principi di liceità, correttezza e trasparenza ed effettuato attraverso l'adozione di misure tecniche ed organizzative opportunamente identificate al fine di garantire ai suoi dati riservatezza, correttezza ed integrità e a lei il pieno esercizio dei suoi diritti.

Questo Istituto Le fornisce le seguenti informazioni sul trattamento dei suoi dati.

Dati del Titolare e del Responsabile per la Protezione dei Dati (DPO)

Il titolare del trattamento, nel seguito indicato sinteticamente come Titolare, è:

l'I.I.S. "Genovesi-da Vinci" con sede legale in Via Sichelgaita,12A, a Salerno provincia di SA, telefono 089227055 codice fiscale 05179940654, codice meccanografico SAIS061003, email SAIS061003@istruzione.it, PEC SAIS061003@pec.istruzione.it, rappresentato dal Dirigente Scolastico PROF.SSA LEA CELANO.

Il Responsabile per la Protezione dei Dati, nel seguito indicato sinteticamente come RPD, è:

Riferimenti del DPO (Responsabile per la Protezione dei Dati) dell'Istituto

INFO & STUDIO DI SANDRO FALIVENE, nella persona del sig. Sandro Falivene

email: dpo@info-studio.it PEC: info-studio@pec.it

1 Oggetto, finalità e base giuridica del trattamento

Il Titolare, al fine di espletare le sue funzioni istituzionali riguardanti la gestione del rapporto di lavoro da lei instaurato con il MIUR o da lei instaurato con la scuola, effettua il trattamento di un'ampia categoria di dati personali, compresi quelli appartenenti a categorie particolari (di seguito definiti per brevità "dati sensibili"): dati giudiziari, dati sulla salute, dati che rivelano l'origine razziale o etnica, le convinzioni religiose e l'orientamento sessuale.

Tutti i trattamenti dei dati sono effettuati dal Titolare per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o comunque connesso all'esercizio di pubblici poteri. Si fornisce di seguito un elenco esemplificativo delle attività che nascono da tali compiti:

- consentire le operazioni di selezione e di reclutamento di personale da impegnare a tempo indeterminato o determinato e alla gestione del rapporto di lavoro anche diverso da quello subordinato;
- rilevare l'adesione a sindacati o ad organizzazioni di carattere sindacale per gli adempimenti connessi al versamento delle quote di iscrizione o all'esercizio dei diritti sindacali;
- concedere permessi per festività oggetto di specifica richiesta dell'interessato motivata per ragioni di appartenenza a determinate confessioni religiose;
- gestire il contenzioso ed i procedimenti disciplinari;
- garantire il funzionamento degli Organismi collegiali e delle commissioni istituzionali;
- effettuare l'elaborazione, la liquidazione e la corresponsione della retribuzione, degli emolumenti, dei compensi dovuti e relativa contabilizzazione;
- adempiere agli 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;
- popolare le diverse banche dati ministeriali (SIDI, GPU, eccetera);

Base giuridica dei trattamenti: la base giuridica per ogni trattamento è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. Pertanto il suo consenso esplicito non è richiesto; valgono, ovviamente, i suoi diritti elencati nella apposita sezione del presente documento.

2 Provenienza dei dati, soggetti titolati per conto del titolare, modalità e tempi dei trattamenti

A) Provenienza dei dati

I suoi dati personali sono quelli da lei comunicati in occasione della conclusione dei rapporti di lavoro e quelli raccolti presso il Ministero dell'Istruzione e le sue articolazioni periferiche, presso altre Amministrazioni dello Stato ed enti preposti al rispetto delle norme sul lavoro.

B) Soggetti titolati al trattamento per conto del Titolare

I trattamenti dei dati per conto del Titolare sono effettuati dal personale della scuola nella loro qualità di addetti autorizzati al trattamento (docenti, collaboratori scolastici, assistenti amministrativi e tecnici e il direttore amministrativo). Ogni addetto al trattamento è debitamente istruito.

È anche previsto che i trattamenti dei dati per conto del Titolare possano essere effettuati da soggetti esterni contrattualizzati dall'Istituto per l'esecuzione di particolari compiti. In questi casi i soggetti esterni sono espressamente nominati quale "responsabili del trattamento" e limiteranno il trattamento dei dati alle sole finalità indicate negli accordi contrattuali; è prevista la riconsegna di tutti i dati da parte di ogni responsabile del trattamento all'Istituto all'esaurimento delle finalità contrattuali, fatte salve specifiche disposizioni di legge.

C) Modalità di trattamento: strumenti per la conservazione, la compilazione e l'aggiornamento

I trattamenti sono effettuati sia con strumenti cartacei che elettronici, nel rispetto delle misure di sicurezza indicate dal Regolamento Europeo 2016/679 e da specifiche norme di legge o di regolamento, con particolare riferimento alle norme del Codice delle Amministrazioni Digitali e alle regole tecniche emanate dall'AGID.

I sistemi elettronici di proprietà del Titolare o dei propri responsabili del trattamento (software gestionali, registro elettronico, servizi amministrativi digitali) con i quali i dati vengono trattati dai soggetti autorizzati, sono in linea anche con gli adempimenti in merito alle misure minime di sicurezza ICT dettate dall'AGID; nell'ottica della massima tutela della riservatezza e dell'integrità dei dati non solo nella fase di conservazione ma anche durante tutte le altre fasi di trattamento.

I dati saranno conservati secondo le indicazioni di legge e nei tempi e nei modi indicati dalle Linee Guida per le Istituzioni scolastiche e dai Piani di conservazione e scarto degli archivi scolastici definiti dalla Direzione Generale degli Archivi presso il Ministero dei Beni Culturali, non esclusivamente presso l'Istituzione scolastica ma anche presso il Ministero dell'Istruzione e le sue articolazioni periferiche, presso altre Amministrazioni dello Stato, presso Regioni ed enti locali, presso Enti con cui la scuola coopera in attività e progetti nei casi previsti da disposizioni di legge o di regolamento. I soggetti sopra menzionati agiranno di volta in volta come titolari autonomi o come contitolari.

D) Tempi di conservazione

Il Titolare tratterà i dati personali per il tempo necessario per adempiere alle finalità di cui sopra e comunque per non oltre 10 anni dalla cessazione del rapporto per le finalità di servizio. I tempi di conservazione sia cartacei che telematici sono stabiliti dalla normativa di riferimento per le Istituzioni scolastiche in materia di Archivistica.

3 Comunicazione e diffusione dei dati: destinatari e categorie di destinatari

il Titolare potrà comunicare i suoi dati per finalità determinate, esplicite e legittime (un esempio delle quali è riportato nella sezione 2 del presente documento), nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, riservatezza ed integrità. Di seguito la informiamo riguardo tali comunicazioni.

I dati personali e giudiziari potranno essere comunicati a soggetti pubblici quali, ad esempio, Ministero dell'Istruzione e le sue articolazioni periferiche, amministrazioni certificanti delle dichiarazioni sostitutive rese ai fini del DPR 445/2000, 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, organi preposti alla vigilanza in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro, 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, amministrazioni provinciali per assunzioni obbligatorie di personale, organizzazioni sindacali per gli adempimenti connessi al versamento delle quote di iscrizione e per la gestione dei permessi sindacali, avvocature dello Stato, per la difesa erariale e consulenza presso gli organi di giustizia, magistrature ordinarie e amministrativo-contabile e organi di polizia giudiziaria, per l'esercizio dell'azione di giustizia, liberi professionisti, ai fini di patrocinio o di consulenza, compresi quelli di controparte, Agenzia delle Entrate, Corte dei Conti e MEF. I suoi dati personali saranno anche disponibili a membri di organi collegiali, nei limiti delle loro funzioni.

Le comunicazioni avverranno attraverso l'invio cartaceo o la trasmissione elettronica con mezzi e piattaforme informatiche che tutelano la riservatezza e l'integrità dei dati. Nel caso tali piattaforme informatiche siano predisposte dal soggetto destinatario, lo stesso garantirà il rispetto dei principi dettati dalla normativa vigente. Detti soggetti tratteranno i dati nella loro qualità di autonomi titolari del trattamento.

Dati personali pertinenti a procedimenti amministrativi per i quali corre l'obbligo di pubblicazione, potranno essere pubblicati sul sito WEB istituzionale della scuola, nelle varie sezioni pubbliche dedicate alla trasparenza (albo online, amministrazione trasparente) o in altre sezioni di servizio. In tutti questi casi esatti sarà posta la massima attenzione a eliminare dalla pubblicazione i dati eventualmente non pertinenti o eccedenti rispetto alle finalità dell'atto.

4 Trasferimento dati verso un paese terzo e/o un'organizzazione internazionale

I dati personali sono conservati su server ubicati all'interno dell'Unione Europea. Il Titolare esclude il trasferimento dei dati in server ubicati in zone extra-UE.

5 Natura del conferimento e conseguenze del rifiuto di rispondere

Il conferimento dei dati per tutte le finalità di cui alla sezione 2 del presente documento è obbligatorio. L'eventuale rifiuto a fornire tali dati comporterà l'impossibilità da parte del Titolare ad adempiere agli obblighi normativi relativi alla gestione del suo rapporto di lavoro.

6 Diritti dell'interessato e modalità di esercizio

Nella Sua qualità di interessato, ha i diritti di cui all'art. 15 del Regolamento e precisamente i diritti di:

1. ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che La riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile;
2. ottenere l'indicazione:
 - a) dell'origine dei dati personali;
 - b) delle finalità e modalità del trattamento;
 - c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
 - d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'art. 3, comma 1 del Regolamento;
 - e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati;
3. ottenere:
 - a) l'aggiornamento, la rettifica ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
 - b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli obblighi in capo al Titolare;
 - c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato;
4. opporsi, in tutto o in parte, per motivi legittimi, al trattamento dei dati personali che La riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta, con le conseguenze descritte nella sezione 6 del presente documento;
5. ritirare un consenso precedentemente concesso per il trattamento di una specifica finalità.

Per far valere i suoi diritti potrà rivolgersi senza particolari formalità sia al Titolare del trattamento sia al Responsabile per la Protezione dei dati, ai riferimenti indicati alla sezione 1.

Ha altresì il diritto di reclamo all'Autorità Garante.

**Il Dirigente Scolastico
PROF.SSA LEA CELANO¹**

¹ Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

CONSENSO (ex art. 4,7,9 del GDPR/679/2016) e DICHIARAZIONE DI RICEVUTA DELL'INFORMATIVA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E DELLE ISTRUZIONI PER GLI ADDETTI AL TRATTAMENTO

Il sottoscritto (cognome, nome e CF) _____

in qualità di (*) _____ dell'Istituto,

(*) indicare: docente / assistente amministrativo / DSGA / collaboratore scolastico o altro (specificare)

DICHIARA

- di avere preso visione in data odierna dell'informativa ("personale dipendente") fornita dal Titolare ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 679/2016;
- di avere preso visione dell'atto autorizzativo e delle istruzioni relative al trattamento dei dati che effettuerà per conto del Titolare in qualità di addetto al trattamento (docente / assistente amministrativo e DSGA / tecnico o animatore digitale / collaboratore scolastico).

Luogo e data _____, _____

Firma

AUTORIZZO ESPRIMENDO ESPlicito CONSENSO

- al trattamento dei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003 e del Regolamento UE/679/2016 (GDPR- ex artt. 4, 7 e 9) e ss.mm.ii. per le finalità indicate nell'informativa al "personale dipendente" e per ogni altra forma di trattamento di dati personali derivante da norme di legge connesse al rapporto di lavoro.

L'informativa, l'atto autorizzativo e le istruzioni sono reperibili nella sezione dedicata alla Privacy e Protezione dei dati personali, del sito WEB dell'Istituto, al link:

<https://www.genovesidavinci.edu.it/bacheca/3907-privacy>.

Luogo e data _____, _____

Firma
