



Istituto Comprensivo "Capaccio Paestum"
 SCUOLA INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO
 DISTRETTO N. 58 Viale Padre Pio snc - 84047 - Capaccio (Sa)
 Telefono: 0828-725044 - Fax: 0828-724771
 C.M. SAIC8AZ00C - C.F. 90021790655



M.I.U.R. - Certificazione di Qualità
 Polo Qualità di Napoli Norma Uni - En Iso 9004:2009



Pec: saic8az00c@pec.istruzione.it

E-mail: saic8az00c@istruzione.it

ISTITUTO COMPrensivo STATALE
 "CAPACCIO PAESTUM"-CAPACCIO"
 Prot. 0011339 del 09/12/2019
 06-02 (Uscita)

Sito Web: www.iccapacciopaestum.edu.it

**AVVISO DI SELEZIONE INTERNA/ESTERNA
 DI ESPERTI MADRELINGUA INGLESE
 NELL'AMBITO DEL PROGETTO "TRINITY/CAMBRIDGE EXAMS" A.S. 2019/2020**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il R.D. 18/11/1923, n. 2440, concernente l'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed il relativo regolamento approvato con R.D. 23/05/1924, n. 827 e ss.mm.ii.

VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.

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

VISTO il Decreto 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 ed in particolare l'art. 7 comma 6 contenente norme relative alla possibilità per le Amministrazioni pubbliche di individuare esperti per particolari attività;

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"

VISTO il D.Lgs. 18 Aprile 2016, n. 50 recante "Codice dei Contratti Pubblici", "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture"

VISTO il Regolamento di esecuzione del Codice dei Contratti Pubblici (D.P.R. 5 ottobre 2010, N. 207) relativamente agli articoli in vigore alla data della presente Determina a Contrarre

VISTA la legge 13 luglio 2015, n. 107, recante riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti

VISTO il vigente Regolamento d'Istituto per l'acquisizione in economia di lavori, servizi, forniture di beni ed esperti esterni approvato con delibera del Consiglio d'Istituto del 29/04/2019;

VISTA la Delibera del Collegio docenti del 29/10/2019, relativa alla definizione dei criteri di scelta per l'individuazione di esperti madrelingua inglese nell'ambito del Progetto Trinity/Cambridge Exams a.s. 2019/2020;

VISTA la Delibera del Consiglio d'Istituto del 14/11/2019, con la quale sono stati definiti i criteri per la selezione di esperti madrelingua inglese relativamente al progetto "Trinity/Cambridge Exams" a.s. 2019/20";

TENUTO CONTO che la disponibilità di bilancio sarà determinata dai contributi volontari e vincolati delle

famiglie degli alunni partecipanti;

VERIFICATA la copertura finanziaria nell'ambito del Progetto P03 "Progetti per Certificazioni e corsi professionali - 01 "Trinity /Cambridge Exams" del P.A. 2020;

CONSIDERATO che si ritiene necessario esperire preliminarmente una indagine interna per verificare la disponibilità di personale idoneo ad assumere il suddetto incarico e solo in caso di assenza di risorse interne si procederà a valutare candidature del personale esterno;

VISTA la propria determina prot. n. 11295/06-02 del 09/12/2019 di avvio della procedura di selezione interna/esterna di esperti madrelingua inglese nell'ambito del P. "Trinity/Cambridge 2019/2020"

EMANA IL PRESENTE AVVISO

Per l'individuazione di docenti madrelingua inglese nell'ambito del progetto "Trinity/Cambridge Exams" a.s. 2019/2020

Il presente avviso è riservato agli esperti madrelingua inglese con almeno il diploma di scuola secondaria superiore conseguito in un paese dove l'inglese è lingua ufficiale. Gli esperti madrelingua dovranno essere forniti di esperienze comprovate che ne attestino le indispensabili competenze nel campo. In particolare, è richiesta pregressa esperienza in PROGETTI formativi rivolti agli alunni di Scuola Primaria e Secondaria di Primo Grado.

REQUISITI E CRITERI DI VALUTAZIONE

L'Avviso è riservato esclusivamente agli esperti madrelingua, vale a dire cittadini stranieri o italiani che per derivazione familiare o vissuto linguistico abbiano le competenze tali da garantire la piena padronanza della lingua inglese comprovata dal conseguimento di un titolo di studio non inferiore al diploma di scuola secondaria di secondo grado conseguito in un paese dove l'inglese è lingua ufficiale. La corrispondenza del titolo estero al diploma di istruzione di secondo grado si verifica quando lo stesso è di livello tale da consentire l'accesso agli studi universitari. Il predetto titolo di studio deve essere congiunto a titoli e esperienze professionali, cui sia attribuibile una valenza in campo didattico ed educativo.

Saranno pertanto considerati elementi di valutazione:

- Titolo di Studio
- Possesso di altri titoli culturali coerenti con l'incarico
- Esperienze professionali pregresse nel settore di riferimento

I curricula pervenuti saranno comparati secondo la tabella di valutazione di seguito riportata:

CANDIDATO	PUNTI	PUNTEGGIO ATTRIBUITO DALLA COMMISSIONE
TITOLI DI STUDIO /PROFESSIONALI E DI FORMAZIONE <i>(Si valuta solo il titolo superiore)</i>		
1. Laurea vecchio ordinamento o specialistica specifica o inerente al percorso formativo	10	
2. Laurea triennale specifica o inerente al percorso formativo	5	
3. Diploma Scuola Secondaria di Secondo grado	3	
POSSESSO DI ALTRI TITOLI CULTURALI		
4. Attestati di specializzazione, abilitazione, master in materie attinenti (max 6pt)	1	
5. Corsi di formazione e/o aggiornamento organizzati dalla P.A. o da altri Enti accreditati della durata di almeno 10 ore in materie attinenti (Max 4 pt)	1	
6. Altra laurea o titolo di studio non specifici né inerenti all'incarico, dottorato di ricerca	3	
ESPERIENZE PROFESSIONALI PREGRESSE		

7. Attività di docenza in materie attinenti in percorsi formativi della durata non inferiore a 30 ore (max 6 pt)	1	
8. Esperienze di docenza in progetti formativi realizzati dalle Istituzione scolastiche di contenuto analogo e di durata non inferiore a 20 ore (max 6 pt)	1	
PUNTEGGIO TOTALE ATTRIBUITO		

L'esame delle candidature sarà demandato ad una apposita commissione, composta da un numero dispari di membri, nominata e presieduta dal Dirigente Scolastico.

La scuola si riserva di conferire l'incarico secondo il seguente ordine :

- a) al personale interno all'IC Capaccio Paestum in possesso dei requisiti di cui sopra che si dichiara a tal fine disponibile;
- b) in assenza di personale di cui alle lettere a) ad un esperto esterno tramite stipula di regolare contratto.

La Commissione redigerà un verbale con l'elenco degli ammessi, sulla base della comparazione dei curricula professionali e riservandosi di sottoporre i candidati a colloquio individuale.

ATTRIBUZIONE INCARICO

L'esperto prescelto si renderà disponibile per un incontro preliminare presso l'Istituto con il Dirigente Scolastico.

L'incarico sarà attribuito anche in presenza di una sola candidatura che abbia le competenze ed i titoli richiesti documentati.

Al termine della selezione la commissione ratificherà i nominativi con la graduatoria di merito mediante affissione all'Albo online sul sito dell'Istituzione Scolastica.

Qualora tra le istanze presentate dal personale interno non ci fossero dei profili adeguati a ricoprire l'incarico in oggetto, allora il Dirigente Scolastico valuterà le candidature del personale esterno all'Istituzione scolastica.

A parità di punteggio verrà selezionato il candidato più giovane.

Si procederà all'avviso agli esperti individuati, i quali saranno invitati, in base all'ordine in graduatoria a scegliere l'opzione più confacente alla loro disponibilità e alle esigenze di funzionamento dell'Istituto.

In caso di rinuncia alla nomina di esperto, da comunicare immediatamente alla scuola per iscritto, si procederà al regolare scorrimento della graduatoria. L'attribuzione avverrà tramite contratto *ad personam* secondo la normativa vigente. Gli aspiranti dipendenti di altre amministrazioni o da Istituzioni scolastiche, dovranno essere autorizzati dal proprio Dirigente e la stipula del contratto sarà subordinata al rilascio di detta autorizzazione (Art. n. 53 D.Lgs 165/01).

MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE

Questa istituzione attiverà, per i due ordini di scuola, distinti percorsi didattici.

- A) Per la **Scuola Primaria** saranno formati n.2 gruppi di alunni per il I livello (con 18 di lezione per ciascun gruppo) e n. 2 gruppi per il II livello (con 20 ore di lezione per ciascun gruppo). Pertanto l'Esperto dovrà prestare la propria attività nella giornata del sabato secondo la seguente articolazione oraria:

I Livello Gruppo A	I livello Gruppo B	II livello Gruppo C	II livello Gruppo D
Sabato 8,30 - 10,30	Sabato 8,30 -10,30	Sabato 10,40 -12,40	Sabato 10,40 -12,40
Da sab. 15/02/2020 A sab. 18/04/2020 (tot. 18 h di lezione)	Da sab. 15/02/2020 A sab. 18/04/2020 (tot. 18 h di lezione)	Da sab. 08/02/2020 A sab. 18/04/2020 (tot. 20 h di lezione)	Da sab. 08/02/2020 A sab. 18/04/2020 (tot. 20 h di lezione)

--	--	--	--

B) Per la **Scuola Secondaria di Primo Grado** saranno formati n. 1 gruppo di alunni per il YLE Movers (con 30 ore di lezione) e n. 1 gruppo per il YLE Flyers (con 30 ore di lezione). Pertanto l'Esperto dovrà prestare la propria attività nelle giornate del lunedì e del mercoledì secondo la seguente articolazione oraria:

Movers	Flyers
Lunedì 13,00 - 15,00 A partire da lun 27/01/2020 (tot. 30 h di lezione)	Mercoledì 13,00-15,00 A partire da merc. 29/01/2020 (tot. 30 h di lezione)

L'esperto nominato sarà soggetto a controllo e valutazione mediante monitoraggio in itinere; una determinazione negativa, motivata e comunicata all'interessato o ripetute assenze e rinvii dell'intervento potranno essere causa di immediata risoluzione del contratto.

COMPENSO

Il compenso orario onnicomprensivo è pari ad € 35,00 Sul compenso saranno applicate le ritenute fiscali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge; si precisa che il contratto non dà luogo a trattamento previdenziale e/o assistenziale né a trattamento di fine rapporto. Il compenso sarà liquidato a conclusione delle attività svolte previo conteggio delle ore certificate e registrate.

Nel caso di prestazione di servizio da parte di esperti esterni verrà richiesta l'emissione di regolare fattura/ricevuta.

La liquidazione del compenso avverrà, nel caso di personale interno, entro 30 giorni dalla data di consegna del registro di rendiconto orario del lavoro svolto, nel caso di personale esterno entro 30 giorni dall'emissione della fattura/ricevuta.

L'esperto dovrà inoltre provvedere in proprio alle eventuali coperture assicurative per gli infortuni e responsabilità civile.

PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

I soggetti interessati a proporre la propria candidatura dovranno far pervenire la domanda (allegato A), corredata da contestuale dichiarazione di autocertificazione che attesti la veridicità delle informazioni contenute nel CV, la scheda di autovalutazione (allegato B), il Curriculum vitae in formato europeo (Allegato D) al Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo "Capaccio Paestum".

Inoltre, la domanda dovrà essere corredata da apposita autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del Reg. UE 2016/679 (Allegato C).

La domanda dovrà essere spedita con raccomandata a.r. (**non farà fede il timbro postale**) o in alternativa consegnata a mano o inviata tramite posta elettronica certificata all'indirizzo PEC: **saic8az00c@pec.istruzione.it** della scuola come riportato in intestazione, in plico chiuso, presso gli Uffici di Segreteria del nostro Istituto, **entro e non oltre le ore 10.00 del 07/01/2020** e recare sul plico o come oggetto della PEC la seguente dicitura: "**Candidatura Esperto Esterno Madrelingua Inglese 2019-2020**"

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

I dati personali che entreranno in possesso dell'Istituto, a seguito del presente Avviso, saranno trattati nel rispetto della legislazione sulla tutela della privacy ex D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e del nuovo Regolamento Generale sulla protezione dei dati (UE/2016/679).

Il presente bando è trasmesso ai plessi dipendenti e a tutte le scuole della provincia di Salerno, pubblicato all'albo e sul sito web dell'Istituto Comprensivo, in ottemperanza agli obblighi di legge ed agli obblighi di pubblicità.

I Dirigenti Scolastici delle scuole in indirizzo sono pregati di curare la diffusione del presente bando.

Capaccio Paestum, 09/12/2019

Si allegano:

- 1) *Modello di domanda (Allegato A);*
- 2) *Tabella di autovalutazione (Allegato b);*
- 3) *Informativa e consenso (Allegato c);*
- 4) *Curriculum vitae europeo (Allegato d).*

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Enrica Paolino

Documento firmato digitalmente ai sensi del CAD e normativa connessa

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE DI ESPERTO
INTERNO/ESTERNO MADRELINGUA INGLESE
PROGETTO TRINITY/CAMBRIDGE EXAMS
Anno scolastico 2019-20120**

Al Dirigente Scolastico
Dell' Istituto Comprensivo "Capaccio Paestum"
Capaccio Scalo (SA)

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a _____
prov. _____ il _____ e residente in _____
prov. _____ CAP _____ Tel. cellulare _____
e-mail _____
Cod. Fiscale _____

chiede di poter partecipare alla selezione per titoli per l'attribuzione dell'incarico di docente madrelingua inglese nell'ambito del Progetto Trinity Exams per l'anno scolastico 2019-2020.

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, secondo le disposizioni richiamate all'art. 76 del citato D.P.R. n. 445/2000,

Dichiara sotto la propria responsabilità

- di essere cittadino_ membro dell'U.E.;
- di godere dei diritti politici;
- di essere/non essere dipendente di altre amministrazioni pubbliche (indicare quale);
- di non aver subito condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa;
- di non aver riportato condanne penali per i reati di cui agli artt. 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del C.P., ovvero l'irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori;
- di essere in possesso del sotto indicato titolo di studio conseguito in un paese in cui l'inglese è lingua ufficiale:

titolo di studio _____, conseguito il _____
presso _____

- di essere in possesso dei requisiti professionali richiesti nell'avviso pubblico relativo alla procedura di valutazione comparativa, come specificato nell'allegato curriculum vitae;
- di essere in possesso delle competenze professionali necessarie ;

- di avere preso visione del bando e di essere a conoscenza che le dichiarazioni dei requisiti, qualità e titoli riportati nella domanda e nel curriculum vitae allegato sono soggette alle disposizioni del Testo Unico in materia di documentazione amministrativa emanate con DPR 28.12.2000 n. 445.
- di impegnarsi a svolgere la propria attività secondo l'articolazione oraria predisposta nel bando nella/e giornata/e del :
 - sabato;
 - lunedì;
 - mercoledì;

Dichiara sotto la personale responsabilità che la documentazione presentata e/o allegata alla seguente istanza è conforme agli originali, che saranno presentati qualora fossero richiesti.

Inoltre, esprime il proprio consenso affinché i dati forniti possano essere trattati nel rispetto del Reg UE 679/2016, per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

Si allega:

- Curriculum vitae
- Informativa
- Tabella di autovalutazione
- Documento d'identità valido

 1 sottoscritt_ dichiara di aver preso visione e di accettare integralmente le disposizioni previste dal bando di selezione.

Data _____

In fede

TABELLA DI AUTOVALUTAZIONE

Il/La sottoscritto/a _____

DICHIARA di essere in possesso delle competenze richieste e dei titoli aggiuntivi di seguito indicati, evidenziati nel curriculum vitae, a tal fine autocertifica i seguenti punteggi:

TABELLA DI VALUTAZIONE TITOLI

CANDIDATO	Autovalutazione del candidato		Da compilare a cura della commissione
	Punteggio	Pag. ____ del C.V.	Punteggio
TITOLI DI STUDIO /PROFESSIONALI E DI FORMAZIONE			
8. Laurea vecchio ordinamento o specialistica specifica o inerente al percorso formativo			
9. Laurea triennale specifica o inerente al percorso formativo			
10. Diploma di Scuola secondaria di secondo grado			
POSSESSO DI ALTRI TITOLI CULTURALI			
11. Attestati di specializzazione, abilitazione, master in materie attinenti (Max 6 pt)			
12. Corsi di formazione e/o aggiornamento organizzati dalla P.A. o da altri Enti accreditati della durata di almeno 10 ore in materie attinenti (Max 4 pt)			
13. Altra laurea o titolo di studio non specifici né inerenti all'incarico, dottorato di ricerca			
COMPETENZE PROFESSIONALI PREGRESSE			
7. Attività di docenza in percorsi formativi in materie attinenti della durata non inferiore a 30 ore (max 6 pt)			
8. Esperienze di docenza in progetti formativi realizzati dalle Istituzione scolastiche di contenuto analogo e di durata non inferiore a 20 ore (max 6pt)			
PUNTEGGIO TOTALE ATTRIBUITO			

NB: Indicare la pagina del Curriculum riportante titoli, esperienze e certificazioni dichiarate.

Data _____

Firma

INFORMATIVA E CONSENSO

Ai sensi della vigente normativa sul trattamento e la protezione dei dati personali, questa Istituzione Scolastica, rappresentata dal Dirigente Scolastico, Dott.ssa Enrica Paolino, 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 e fondamento di liceità

Il trattamento dei Suoi dati personali avrà le seguenti finalità:

1. predisposizione e comunicazioni informative precontrattuali e istruttorie rispetto alla stipula del contratto;
2. esecuzione del contratto e conseguente gestione amministrativa e contabile;
3. adempimento di obblighi derivanti da leggi, contratti, regolamenti in materia di igiene e sicurezza del lavoro, in materia fiscale, in materia assicurativa;
4. gestione del contenzioso (es. inadempimenti contrattuali, controversie giudiziarie)

Il conferimento dei dati richiesti per le finalità da 1 a 4 è indispensabile a questa Istituzione Scolastica per l'assolvimento dei suoi obblighi istituzionali e contrattuali, il trattamento non è quindi soggetto a consenso ed il mancato conferimento dei dati compromette gli adempimenti contrattuali.

Periodo di conservazione

I dati personali raccolti per le finalità 1-4 saranno conservati per tutta la durata del rapporto contrattuale e comunque per il periodo imposto dalle vigenti disposizioni in materia civilistica e fiscale.

L' Istituzione Scolastica tratterà i dati personali per il tempo necessario per adempiere alle finalità di cui sopra e comunque per non oltre la durata riportata nell' Allegato "Elenco Dei Trattamenti e Periodo Di Conservazione".

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: Dott.ssa Enrica Paolino.

Responsabile della protezione dei dati è il sig. Sandro Falivene, del quale si riportano di seguito i riferimenti di contatto: email dpo@info-studio.it.

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.

Modalità di Conservazione e Trasferimento dati all'Estero

La gestione e la conservazione dei dati personali avverrà su server ubicati all'interno dell'Unione Europea di proprietà del Titolare e/o di società terze incaricate e debitamente nominate quali Responsabili del trattamento. Attualmente i server sono situati in Italia. I dati non saranno oggetto di trasferimento al di fuori dell'Unione Europea. Resta in ogni caso inteso che il Titolare, ove si rendesse necessario, avrà facoltà di spostare l'ubicazione dei server in Italia e/o Unione Europea e/o Paesi extra-UE. In tal caso, il Titolare assicura sin d'ora che il trasferimento dei dati extra-UE avverrà in conformità alle disposizioni di legge applicabili stipulando, se necessario, accordi che garantiscano un livello di protezione adeguato e/o adottando le clausole contrattuali standard previste dalla Commissione Europea.

Diritti degli interessati

Nella sua qualità di interessato e proprietario dei dati, possiede i diritti di cui all'art. 15 GDPR e precisamente:

I. 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;

II. 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, GDPR;
- 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;

III. ottenere:

- a) l'aggiornamento, la rettifica e 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 scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
- 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, eccetto il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato;

IV. opporsi:

- a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che la riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;

Ove applicabili, ha altresì i diritti di cui agli artt. 16-21 GDPR (Diritto di rettifica, diritto all'oblio, diritto di limitazione di trattamento, diritto alla portabilità dei dati, diritto di opposizione), nonché il diritto di reclamo all'Autorità Garante.

7. Modalità di esercizio dei diritti

Potrà in qualsiasi momento esercitare i diritti inviando:

- una raccomandata a.r. a **ISTITUTO COMPRENSIVO CAPACCIO PAESTUM - Viale Padre Pio, snc- 84047 Capaccio Paestum (SA)**

- una e-mail all'indirizzo **saic8az00c@istruzione.it**

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:

- Gli enti pubblici competenti per legge per la gestione degli adempimenti fiscali (come ad esempio l'Agenzia delle Entrate);
- Le Avvocature dello Stato, per la difesa erariale e consulenza presso gli organi di giustizia;
- Le Magistrature ordinarie e amministrativo-contabile e Organi di polizia giudiziaria, per l'esercizio dell'azione di giustizia;
- I liberi professionisti, ai fini di patrocinio o di consulenza, compresi quelli di controparte per le finalità di corrispondenza;
- Le 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
Dott.ssa Enrica Paolino**

*(Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. 82/2005, ss.mm.ii.
e norme collegate, il quale sostituisce il Documento cartaceo e la firma autografa)*

Elenco Dei Trattamenti e Periodo Di Conservazione

Codice del Trattamento	Denominazione del trattamento	Categorie di dati personali	Periodo di conservazione dei dati
TD01	Iscrizione Studenti Scuole dell'Infanzia	Nome, Cognome, Data di nascita, Codice Fiscale, Cittadinanza, Indirizzo di Residenza, Numero Telefonico; Orientamento Religioso (opzione avvalersi insegnamento religione cattolica)	20 anni
TD02	Gestione amministrativa del Personale Scolastico	Nome, Cognome, Data di nascita, Codice Fiscale, Cittadinanza, Indirizzo di Residenza, Numero Telefonico; Dati di presenza sul luogo di lavoro; Dati nucleo familiare;	20 anni
TD03	Gestione Dati Carriera Scolastica	Nome, Cognome, Data di nascita, valutazioni prove verifica scritte ed orali, condotta, capacità di apprendimento, valutazioni psicologiche	20 anni
TD04	Gestione Progetti Scolastici ed Extra Scolastici	Nome, Cognome, Data di nascita, Codice Fiscale, Cittadinanza, Indirizzo di Residenza, Numero Telefonico; Intolleranze alimentari; allergie; necessità somministrazione farmaci; informazioni relative allo stato di salute	1 anno
TD05	Gestione Viaggi d'Istruzione	Nome, Cognome, Data di nascita, Codice Fiscale, Cittadinanza, Indirizzo di Residenza, Numero Telefonico; Intolleranze alimentari; allergie; necessità somministrazione farmaci; informazioni relative allo stato di salute	1 anno
TD06	Accertamento situazione vaccini	Nome, Cognome, Data di nascita, Codice Fiscale, Cittadinanza, Indirizzo di Residenza, Numero Telefonico; informazioni relative allo stato di vaccinazione dello studente	10 anni
TD07	Gestione Prove INVALSI	Nome, Cognome, Data di nascita, valutazioni prove verifica scritte ed orali	5 anni
TD08	Progetti INCLUSI NEL PTOF	Nome, Cognome, Data di nascita, Codice Fiscale, Cittadinanza, Indirizzo di Residenza, Numero Telefonico;	5 anni
TD009	Utilizzo di Immagini e materiali audiovisivi contenenti nome, cognome, immagini e voce del proprio figlio/a	Immagini e materiali audiovisivi contenenti nome, cognome, immagini e voce del proprio figlio/a	10 anni
TD10	Gestione Certificati Medici Allergie Studenti	Nome, Cognome, Data di nascita, Codice Fiscale, Cittadinanza, Indirizzo di Residenza, Numero Telefonico; Intolleranze alimentari; allergie; informazioni relative allo stato di salute	1 anno
TD11	Procedura di somministrazione farmaci Allievi	Nome, Cognome, Data di nascita, Codice Fiscale, Cittadinanza, Indirizzo di Residenza, Numero Telefonico; Intolleranze alimentari; allergie; informazioni relative allo stato di salute	1 anno
TD12	Gestione degli studenti che si avvalgono del sostegno	Nome, Cognome, Data di nascita, Codice Fiscale, Cittadinanza, Indirizzo di Residenza, Numero Telefonico; Intolleranze alimentari; allergie; informazioni relative allo stato di salute;	5 anni
TD13	Gestione degli studenti che si avvalgono dei servizi sociali	Nome, Cognome, Data di nascita, Codice Fiscale, Cittadinanza, Indirizzo di Residenza, Numero Telefonico; Dati relativi alla situazione del Minore e/o della sua famiglia	5 anni
TD14	Gestione Registro Elettronico	Nome, Cognome, Data di nascita, Codice Fiscale, Cittadinanza, Indirizzo di Residenza, Numero Telefonico; Dati relativi alle presenze, ritardi, note disciplinari e i voti;	10 anni
TD15	Gestione permessi entrata/uscita anticipata studenti	Nome, Cognome, Data di nascita, Codice Fiscale, Carta Identità, Cittadinanza, Indirizzo di Residenza, Numero Telefonico;	1 anno
TD16	Gestione Servizio Mensa	Nome, Cognome, Data di nascita, Codice Fiscale, Cittadinanza, Indirizzo di Residenza, Numero Telefonico; Intolleranze alimentari; allergie; informazioni relative allo stato di salute;	1 anno
TD17	Acquisizione certificato medico di sana e robusta costituzione	Nome, Cognome, Data di nascita, Codice Fiscale, Cittadinanza, Indirizzo di Residenza, Numero Telefonico; Intolleranze alimentari; allergie; informazioni relative allo stato di salute;	1 anno
TD18	Gestione Alunni ore materia di Religione	Nome, Cognome, Data di nascita, Codice Fiscale, Cittadinanza, Indirizzo di Residenza, Numero Telefonico; Dari relativi all'orientamento religioso dello studenti e della famiglia	1 anno
TD19	Gestione Richieste Assegno Familiare	Nome, Cognome, Data di nascita, Codice Fiscale, Cittadinanza, Indirizzo di Residenza, Numero Telefonico; Dati relativi al nucleo familiare	NON CONSERVATO
TD20	Gestione Buoni Libro	Nome, Cognome, Data di nascita, Codice Fiscale, Cittadinanza, Indirizzo di Residenza, Numero Telefonico; Dati relativi al nucleo familiare	1 anno
TD21	Gestione Pratiche Assicurative	Nome, Cognome, Data di nascita, Codice Fiscale, Cittadinanza, Indirizzo di Residenza, Numero Telefonico;	1 anno
TD22	Responsabile Esterno Assistenza Tecnica	Tutti i dati presenti su supporti digitali	NON CONSERVATO
TD23	Responsabile Esterno Gestione Gite e Viaggi d'istruzione	Nome, Cognome, Data di nascita, Codice Fiscale, Cittadinanza, Indirizzo di Residenza, Numero Telefonico; Intolleranze alimentari; allergie; necessità somministrazione farmaci; informazioni relative allo stato di salute	1 anno
TD24	Gestione Pratiche Assicurative	Nome e cognome del Dirigente Scolastico, del Direttore dei Servizi generali ed Amministrativi, eventualmente a discrezione degli stessi, loro recapiti telefonici e indirizzi email; nome e cognome di altro personale scolastico delegato alle pratiche assicurative; nome e cognome del personale dipendente e degli alunni nel caso di coperture nominali; nome e cognome degli alunni e del personale nel caso di trattazioni amministrative degli infortuni, eventualmente a discrezione degli assicurati, loro recapiti telefonici e indirizzi email.	5 anni
TD25	Gestione Emergenza Sanitaria (118)	Nome, Cognome, Numero di telefono	1 anno
TD26	Servizio Scuola BUS	Nome, Cognome, Numero di telefono	1 anno
TD27	Gestione consenso modulo acquisizione dati e autorizzazione all'erogazione dei servizi	Nome, Cognome, Data di nascita, Codice Fiscale, Cittadinanza, Indirizzo di Residenza, Numero Telefonico, email;	10 anni
TD28	Diagnosi funzionali per alunni con	Nome, Cognome, Data di nascita, Codice Fiscale, Cittadinanza, Indirizzo di Residenza, Numero	10 anni

	handicap	Telefonico. Informazioni relative allo stato di salute	
TD29	Prelievo Alunni per uscita anticipata e/o ordinaria	Nome, Cognome, Data di nascita, Codice Fiscale, Cittadinanza, Indirizzo di Residenza, Numero Telefonico, carta d'identità dei soggetti autorizzati al ritiro degli alunni all'uscita da scuola	1 anno
TD30	Acquisizione autocertificazione dei legali rappresentanti partecipanti ai bandi di gara	Nome, Cognome, Ragione Sociale, Data di nascita, Codice Fiscale, Indirizzo di Residenza, Numero Telefonico, email; Informazioni su bandi di gara	1 anno
TD31	ACCESSO AGLI ATTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE - A NORMA LEGGE 241/90	Nome, Cognome, Ragione Sociale, Data di nascita, Codice Fiscale, Indirizzo di Residenza, Numero Telefonico, email; Informazioni su bandi di gara	30 giorni

 1 sottoscritt , ricevuta l' informativa di cui agli artt. 13 e 14 del RUE 679/2016, esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti con la presente richiesta possano essere trattati nel rispetto della normativa per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

Data _____

Firma

**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

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

*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.*

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

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

*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.*

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

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

*Con computer, attrezzature
specifiche, macchinari, ecc.*

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE

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

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E
COMPETENZE

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

*Competenze non precedentemente
indicate.*

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.]