

Avviso per selezione personale docente scuola dell'infanzia disponibile alla presa di servizio immediata per supplenze brevi per la sostituzione di docenti posto sostegno assenti fino a 10 giorni

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Visto l'articolo 13 dell'OM 88/2024;

Vista la circolare annuale sulle supplenze a.s. 2024-2025;

Visto IL CCNL 2019-2021;

Tenuto conto dell'esaurimento delle graduatorie di istituto specializzati su sostegno della scuola dell'infanzia e dell'esaurimento graduatorie posto comune infanzia;

Tenuto conto di aver esperito senza esito la consultazione delle graduatorie di istituto della provincia, secondo il criterio di viciniorità reso a tale fine disponibile dal sistema informativo;

Rilevata la necessità di individuare docenti disponibili alla presa di servizio immediata in caso di supplenze nella scuola dell'infanzia per il sostegno fino a 10 giorni;

Preso atto dell'impossibilità di applicare la procedura prevista dall'art. 13, comma 23, dell'O.M.88/2024 e richiamata nella nota MIM del 25 luglio 2024, n. 115135 alle supplenze brevi e saltuarie per periodi fino a 10 giorni nella scuola dell'infanzia e primaria che richiedono la presa di servizio immediata;

Visto l'art. 13, comma 3, ultimo periodo dell'O.M. 88/2024,

EMETTE AVVISO

Per l'individuazione di docenti disponibili all'immediata presa di servizio per supplenze fino a 10 giorni nella scuola dell'infanzia posto sostegno.

Titoli di studio richiesti

Titolo di accesso alle graduatorie di istituto per la scuola dell'infanzia e delle graduatorie specifiche per i posti di sostegno, ai sensi dell'art. 3, commi 8 e 10, dell'art. 11, comma 1 e dell'art. 13, comma 18, dell'O.M.16 maggio 2024, n.88.

Modalità di presentazione del riscontro al presente avviso

Il riscontro al presente avviso dovrà pervenire **utilizzando esclusivamente il modello pubblicato nelle**





pagine seguenti, da far pervenire mediante il portale <https://madinterpello.portaleargo.it/>, selezionando l'Interpello per Personale Docente di cui al presente avviso secondo le istruzioni riportate nella guida disponibile al seguente link <https://www.argosoft.it/argox/docx/mad/manuale.pdf>

Predisposizione elenco disponibilità

La supplenza sarà conferita agli aspiranti che avranno presentato domanda nei termini indicati, secondo il seguente ordine di priorità:

1. Possesso dell'abilitazione per la classe di concorso (per il sostegno: possesso della specializzazione).
2. Possesso dei titoli necessari per l'iscrizione nella seconda fascia delle graduatorie provinciali per le supplenze.
3. Iscrizione al percorso universitario di Scienze della Formazione Infanzia/Primaria;
4. Possesso di titoli di studio affini a quelli previsti al precedente punto 2.

A parità di ordine di priorità, la supplenza sarà conferita all'aspirante che abbia già prestato servizi di insegnamento, preferibilmente per la medesima tipologia di posto. In caso di candidati con parità di titoli, sarà nominata la persona con età anagrafica inferiore.

Sarà soggetto a puntuale verifica il possesso dei requisiti richiesti e dichiarati nell'istanza di disponibilità, ivi compresi gli estremi del conseguimento dei titoli di studio e di specializzazione al sostegno.

Ai sensi del decreto legislativo 196/2003 e del regolamento UE 679/2016, come armonizzato con il decreto legislativo 101/2018, si informano gli interessati che il trattamento dei dati personali contenuti nelle istanze inviate in risposta al presente avviso verranno registrati in un apposito archivio utilizzato solo ai fini dell'espletamento della procedura di conferimento delle supplenze e saranno cancellati al termine del corrente anno scolastico, al momento della cessazione dell'interesse pubblico per il quale sono stati raccolti e trattati. Ai soggetti che presenteranno l'istanza di disponibilità sono riconosciuti i diritti di cui al D.Lvo del 30 giugno 2003, n. 196 e successive modificazioni, in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento, per motivi legittimi, rivolgendo le richieste al dirigente scolastico di questa istituzione scolastica, titolare del trattamento dei dati. L'eventuale rifiuto al trattamento dei dati comporta l'automatica esclusione dalla procedura oggetto del presente avviso.

Modalità di interpello

Ai sensi dell'art. 13, comma 3, ultimo periodo, dell'O.M. 16 maggio 2024, n. 88, **la convocazione sarà effettuata tramite telefonata al numero di cellulare fornito dal docente**. In caso di mancata risposta a due chiamate, il personale di segreteria incaricato procederà all'interpello telefonico del nominativo successivo.

In caso di mancata risposta a due convocazioni successive o due rifiuti consecutivi ad assumere servizio privi di documentata giustificazione, il nominativo sarà depennato dall'elenco.

Presa di servizio





I docenti che riscontreranno positivamente l'interpello telefonico dovranno assicurare l'immediata presa di servizio all'inizio della giornata lavorativa di riferimento.

Non è consentito riscontrare positivamente l'interpello a coloro che sono già stati individuati quali destinatari di contratto a tempo determinato da altra istituzione scolastica.

Sanzioni e normative applicabili

La rinuncia successivamente all'accettazione o la mancata assunzione in servizio entro il termine assegnato comportano l'applicazione delle sanzioni previste dall'art. 14 dell'OM 88/2024.

Il presente avviso è pubblicato sul sito della istituzione scolastica e copia è inviata all'Ambito territoriale competente.

Degli esiti dell'individuazione verrà data pubblicazione all'albo dell'istituzione scolastica, nel rispetto della disciplina prevista per la protezione dei dati personali.

SI ALLEGA:

INFORMATIVA PRIVACY MODELLO

CANDIDATURA

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Giovanna Nunziata





INFORMATIVA PRIVACY RELATIVA AL TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI DEL PERSONALE SCOLASTICO (DOCENTI e P. ATA)

ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento generale per la protezione dei dati personali (GDPR 679/16)

Prima che Lei ci fornisca i dati personali che La riguardano, in applicazione del Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali, è opportuno che prenda visione di una serie di informazioni che La possono aiutare a comprendere le motivazioni per le quali i Suoi dati verranno trattati e quali sono i diritti che potrà esercitare rispetto a questo trattamento.



1. QUALI DATI PERSONALI VENGONO TRATTATI DALL'ISTITUZIONE SCOLASTICA?

I dati trattati dall'Istituto scolastico si riferiscono a: dati anagrafici e identificativi (quali ad esempio nominativo, età, luogo e data di nascita, numero di telefono, email, codice fiscale, codice IBAN); informazioni relative alla famiglia (quali ad esempio stato civile, minori a carico, consanguinei, altri appartenenti al nucleo familiare, contatti di emergenza); informazioni relative alla posizione lavorativa (quali ad esempio giorno di assunzione, immissione in ruolo); informazioni relative a istruzione e informazioni professionali e lavorative; categorie particolari di dati (ai sensi dell'art. 9 e dell'art. 10 del GDPR, quali ad esempio dichiarazioni di infortunio, stato di gravidanza, dati afferenti alla salute, appartenenza alle categorie protette, partecipazione ad organismi rappresentativi dei lavoratori, casellario giudiziale).



2. TITOLARE DEL TRATTAMENTO DEI DATI e DATA PROTECTION OFFICER (DPO)

Il Titolare del trattamento dei dati è l'Istituzione Scolastica stessa, avente personalità giuridica autonoma e legalmente rappresentata dal Dirigente Scolastico *pro tempore*. Il Responsabile per la Protezione dei Dati personali (RPD) è la società Privacyncert Lombardia S.r.l. – referente interno Dott. Massimo Zampetti - con sede in Bergamo, Pass. Don Seghezzi n. 2, 24122 – BG, tramite un contratto di servizi in "outsourcing" ai sensi dell'Art. 37 del GDPR 679/16.



3. PER QUALI MOTIVI SARANNO TRATTATI I MIEI DATI PERSONALI?

I dati personali e le eventuali variazioni che da Lei comunicate all'Istituto scolastico sono raccolti e trattati per le seguenti ed esclusive finalità: Finalità connesse alla gestione del rapporto di lavoro, basate sull'obbligo legale cui è soggetto il Titolare del trattamento (obblighi contributivi, retributivi, fiscali, di tutela della sicurezza e della salute, di riconoscimento di permessi sindacali, di versamento di trattenute a favore di associazioni sindacali, di gestione della malattia e degli infortuni ed in generale, per tutte le incombenze di spettanza del datore di lavoro, gestione dati per attivazione account piattaforme istituzionali); Finalità ulteriori basate sul consenso dell'interessato (es. riprese foto/audio/video in attività didattiche, convegni o altre attività).



4. CARATTERE OBBLIGATORIO O FACOLTATIVO DEL CONFERIMENTO DEI DATI PERSONALI

Il conferimento dei dati è obbligatorio, l'eventuale rifiuto a fornire tali dati potrebbe comportare il mancato perfezionamento o mantenimento del rapporto di lavoro. Nei casi in cui la base giuridica sia il consenso del diretto interessato, il conferimento dei dati è da intendersi facoltativo.



5. MODALITA' DI TRATTAMENTO

Il trattamento avverrà nell'ambito degli uffici di segreteria e dei locali scolastici in modalità sia manuale che informatica. Il trattamento si limita alle seguenti operazioni e con le seguenti modalità: raccolta dei dati presso le graduatorie del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, presso specifiche graduatorie per le supplenze e/o presso l'interessato; registrazione ed elaborazione su supporto informatizzato e cartaceo; organizzazione degli archivi in forma cartacea e/o informatizzata; raccolta



dei dati presso l'interessato, tramite compilazione di modulistica cartacea o applicativi informatizzati. A garanzia della riservatezza dei dati saranno applicate misure minime ed adeguate di sicurezza organizzative ed informatiche ai sensi degli artt. 32 e ss. del GDPR 679/16 di cui viene data evidenza all'interno del documento "Analisi misure di sicurezza", elaborato da questa Istituzione scolastica in collaborazione con il Data Protecton Officer. Non verrà eseguito su di essi alcun processo decisionale automatizzato (profilazione).

6. I MIEI DATI POTRANNO ESSERE COMUNICATI?



I dati personali in questione potranno essere trasmessi agli Enti previdenziali e assistenziali, all'Amministrazione finanziaria, ai competenti uffici del lavoro e della vigilanza, alle organizzazioni sindacali cui Lei risultasse iscritto, oltre che ai professionisti e fornitori di cui il nostro Istituto si avvale quali RSPP, DPO, medico competente, compagnie di assicurazione, agenzie di viaggio, banche, ed in genere a terzi per i quali si renda necessario nello svolgimento della sua attività lavorativa. I dati inerenti al rapporto di lavoro gestiti in modalità informatica potranno essere visti dai tecnici incaricati della loro custodia in occasione delle attività di controllo e manutenzione della rete e delle apparecchiature informatiche. In caso di trasferimento il fascicolo personale verrà trasmesso ad altro Istituto o Amministrazione destinataria. In alcuni casi alcuni dati personali strettamente necessari allo svolgimento delle attività istituzionali potranno essere soggetti al trasferimento a fornitori con server ubicati in paesi Extra UE. (es. Piattaforma multimediale) Istituzione scolastica quali, a titolo esemplificativo, agenzie di viaggio e strutture ricettive (esclusivamente in relazione a gite scolastiche, viaggi d'istruzione e campi scuola), imprese di assicurazione (in relazione a polizze in materia infortunistica), eventuali ditte fornitrici di altri servizi (quali ad esempio servizi di mensa, software gestionali, registro elettronico, servizi digitali, ecc). La realizzazione di questi trattamenti costituisce una condizione necessaria affinché l'interessato possa usufruire dei relativi servizi; in caso di trattamenti continuativi, le ditte in questione verranno nominate responsabili del trattamento, limitatamente ai servizi resi.

7. DOVE VENGONO CONSERVATI I DATI PERSONALI?



I dati personali vengono conservati in archivi informatici e/o cartacei protetti mediante misure efficaci e adeguate a contrastare i rischi di violazione considerati dal Titolare. I dati personali sono conservati su server ubicati all'interno dell'Unione Europea. Resta in ogni caso inteso che il Titolare, ove si rendesse necessario anche per l'utilizzo di piattaforme multimediali, avrà facoltà di conservare i dati su server dislocati in paesi extra-UE. In tal caso, quest'ultimo assicura sin d'ora che il trasferimento dei dati extra-UE avverrà in conformità alle disposizioni di legge applicabili, previa stipula delle clausole contrattuali standard previste dalla Commissione Europea. Ad ogni modo, gli interessati sono invitati a consultare le condizioni d'uso delle piattaforme utilizzate con ogni considerazione in termini di scelta consapevole del trattamento. Non si effettuano trattamenti basati su processi decisionali automatizzati (es. profilazione).

8. QUALE È IL PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI PERSONALI?



I dati saranno conservati presso l'Istituto per tutto il tempo in cui la prestazione lavorativa sarà attiva ed in seguito, in caso di trasferimento o pensionamento, verranno inviati alla scuola di destinazione e il Titolare del trattamento provvede all'archiviazione del certificato di prestazione del servizio, previsto dalla normativa vigente. I limiti temporali per la conservazione delle documentazioni degli Archivi sono regolati da una circolare della Direzione Generale per gli Archivi del Ministero per i Beni e le attività, la 28/2008. L'obbligo non prevede il termine generico di 10 anni per conservare i documenti, ma lo scarto dei documenti è autorizzato dalla Soprintendenza archivistica. Per quanto riguarda, invece la conservazione dei documenti, essa è definita in una tabella in cui è associato un tempo minimo di conservazione per ogni tipologia di documenti.



QUALI SONO I DIRITTI DELL'INTERESSATO?

L'interessato ha diritto di chiedere al Titolare del trattamento ai sensi degli artt. 15-21 del GDPR:

- L'accesso ai propri dati, la loro rettifica o cancellazione;
- La limitazione e di opporsi al trattamento dei dati personali che lo riguardano;
- ricevere in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico i dati personali che lo riguardano forniti (cd. portabilità dei dati).
- L'interessato ha inoltre diritto a proporre reclamo all'Autorità di controllo dello Stato di residenza, nonché a revocare il consenso al trattamento ai sensi dell'Art. 6 e 7 del G.D.P.R.



OGGETTO: PRESA VISIONE DELL'INFORMATIVA

La presente informativa va sottoscritta a scopo di mera attestazione di aver ricevuto l'informativa prevista dall'art. 13 e 14 del GDPR 679/16. La firma vale anche come attestazione di aver ricevuto l'informativa riguardo ai loro dati personali.

Il sottoscritto interessato conferma di aver letto. Compreso e preso visione dell'informativa sulla protezione dei dati personali qui esposta, compresa la parte relativa ai casi più frequenti di dati sensibili o giudiziari.



(Nome e Cognome) _____ Firma _____

La presa visione della presente informativa viene gestita dall'Istituzione scolastica attraverso la seguente modalità: REGISTRO ELETTRONICO CARTACEA PUBBLICAZIONE SU SITO WEB (con firma di presa visione in fascicolo "presa di servizio")

DICHIARAZIONE DI PRESA VISIONE DELL'INFORMATIVA PRIVACY RELATIVA ALL'ATTIVAZIONE DELL'ACCOUNT DI DOMINIO ISTITUZIONALE



Io Sottoscritto _____

DICHIARO

di aver **preso visione e compreso** in qualità di personale della scuola l'**Informativa privacy** e il **Regolamento relativo all'utilizzo della Piattaforma multimediale a supporto della didattica** disponibile sul sito web dell'Istituto. Il docente, il personale amministrativo e i collaboratori scolastici (se previsto) riceveranno una casella di posta elettronica istituzionale al fine di migliorare ed ottimizzare la comunicazione da e verso l'Istituto. Il servizio è fornito gratuitamente ed è fruibile fino al termine del proprio contratto. L'attivazione del servizio è subordinata alla presa visione esplicita dell'Informativa per l'utilizzo di piattaforme multimediali a supporto della didattica. Le caselle fanno parte del dominio @pertininverno.com. La casella è strettamente personale e non è ammesso l'utilizzo da parte di persone diverse dall'assegnatario, né questi può cederla a terzi.

Firma _____

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Nunziata Giovanna
IC "Sandro Pertini"

(Documento informatico firmato digitalmente Ai sensi del DPR 445/2000 e del D.Lvo 82/2005 e norme collegate)

Firmato Digitalmente da/Signed by:

GIOVANNA NUNZIATA

ALLA DIRIGENTE SCOLASTICA
DELL'I.C.S. "S. PERTINI" DI VERNIO

Oggetto: riscontro AVVISO prot. n. ____ del ____ (inserire estremi avviso pubblicato)

l sottoscritt _____ nato a _____ il _____, residente a
_____ in via _____ recapito telefonico _____
Indirizzo mail _____

Avendo preso visione dell'AVVISO prot. n. ____ del ____ pubblicato da Codesta istituzione scolastica,

COMUNICA

la propria disponibilità ad essere individuato per le seguenti tipologie di supplenza breve fino a 10 giorni, garantendo la presa di servizio immediata:

(N.B. barrare la/e tipologia/e di posto per la/e quale/i si intende inviare la disponibilità)

- Scuola dell'infanzia posto comune
- Scuola dell'infanzia sostegno
- Scuola primaria posto comune
- Scuola primaria posto comune – posto lingua inglese
- Scuola primaria posto sostegno

e DICHIARA

Di voler essere contattato al seguente numero di cellulare _____

A tal fine, ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., consapevole delle sanzioni anche di natura penale previste dalla vigente normativa in caso di dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità:

- Di essere in possesso del seguente titolo di studio valido per l'accesso all'insegnamento per il quale il sottoscritto intende mettersi a disposizione

Conseguito il _____ presso _____
Con il punteggio _____

- Di essere in possesso del seguente titolo di abilitazione all'insegnamento per il quale il sottoscritto intende mettersi a disposizione :

Conseguito il _____ presso _____
Con il punteggio _____

- Di essere in possesso del seguente titolo di specializzazione per il sostegno:

_____ valido per l'inserimento negli elenchi del sostegno della scuola
_____ (dell'infanzia/primaria)
conseguito il _____ presso _____

- Di essere iscritto al _____ anno del corso di laurea in Scienze della formazione primaria e di aver conseguito n. _____ CFU

- Di essere in possesso del seguente titolo di studio

_____ conseguito il _____ presso _____

l sottoscritt_ , ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., dichiara altresì sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni anche di natura penale previste dalla vigente normativa in caso di dichiarazioni mendaci:

- di essere inserito nelle GPS della provincia di _____ per le medesime tipologie di supplenze del presente avviso

(oppure)

- Di non essere inserito in GPS provinciali

Data _____

firma autografa _____