

FUTURA

LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DELLA TREMEZZINA

Via Provinciale, loc. Ossuccio - 22016 TREMEZZINA (CO) Tel. 034454051

c.f. 84002090136 - email coic84900c@istruzione.it

posta certificata: coic84900c@pec.istruzione.it - sito web: www.ictremezzina.edu.it

**Al Sito Web – Sezione Futura
All'albo on line
Agli atti**

OGGETTO: Avviso interno per la selezione di personale scolastico in servizio presso questo Istituto Comprensivo Statale (interno) per attività di COLLAUDO (COLLAUDATORE) Piano Nazionale Di Ripresa E Resilienza - Missione 4: Istruzione E Ricerca - Componente 1 Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università Investimento 3.2: Scuola 4.0 - Azione 1 - Next generation classroom - Ambienti di apprendimento innovativi Decreto n. 218 - 8 agosto 2022 "Scuola 4.0: scuole innovative, cablaggio, nuovi ambienti di apprendimento e laboratori".

CUP **B74D23000400006** - Codice **Identificativo Progetto M4C1I3.2-2022-961-P-16534**

Titolo Progetto: "Tremezzina, una scuola per il futuro"

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;

VISTO il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 30 settembre 2020 n. 166, recante "Regolamento concernente l'organizzazione del Ministero dell'Istruzione";

VISTA la circolare della Funzione Pubblica n.2/2008;

VISTO che ai sensi dell'art. 45 del D.I. 129/2018, l'istituzione scolastica può stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione

VISTO la circolare n° 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro che regola i compensi, gli aspetti fiscali E contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A.

VISTO il regolamento (UE) 2018/1046 del 18 luglio 2018, che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione, che modifica i regolamenti (UE) n. 1296/2013, n. 1301/2013, n.1303/2013, n. 1304/2013, n. 1309/2013, n. 1316/2013, n. 223/2014, n. 283/2014 e la decisione n. 541/2014/UE e abroga il regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012;

VISTO regolamento (UE) 12 febbraio 2021, n. 2021/241, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza;

VISTO il regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021;

VISTO il regolamento delegato (UE) 2021/2105 della Commissione del 28 settembre 2021, che integra il regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza, definendo una metodologia per la rendicontazione della spesa sociale;

VISTO il Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), la cui valutazione positiva è stata approvata con Decisione del Consiglio ECOFIN del 13 luglio 2021 e notificata all'Italia dal Segretariato generale del Consiglio con nota LT161/21, del 14 luglio 2021 e, in particolare, la Missione 4 - Istruzione e Ricerca - Componente 1 - Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università - Investimento 1.3 "Piano per le infrastrutture per lo sport nelle scuole";

VISTO il decreto del Ministro dell'istruzione 14 giugno 2022, n. 161, con il quale è stato adottato il "Piano Scuola 4.0" in attuazione della linea di investimento 3.2 "Scuola 4.0: scuole innovative, cablaggio, nuovi ambienti di apprendimento e laboratori" nell'ambito della Missione 4 - Componente 1 - del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall'Unione europea - Next Generation EU;

VISTO Allegato 1 - Riparto delle risorse alle istituzioni scolastiche in attuazione del Piano "Scuola 4.0" e della linea di investimento 3.2 "Scuola 4.0", finanziata dall'Unione Europea - Next generation EU - Azione 1 - Next Generation Classrooms

VISTE le istruzioni operative dell'Unità di missione per il PNRR del Ministero dell'istruzione e del merito prot. n. 107624 del 21 dicembre 2022;

VISTI il progetto presentato in data 24/02/2023 e l'accordo di concessione prot. AOGABMI/44856 del 17/03/2023 tra il Ministero dell'Istruzione e del Merito e l'Istituto Comprensivo Statale della Tremezzina per la regolamentazione dei rapporti di attuazione, gestione e controllo relativi al progetto "Realizzazione di Ambienti Innovativi", CUP **B74D23000400006**, identificativo progetto **M4C1I3.2-2022-961-P-16534** finanziato nell'ambito del decreto del Ministro dell'istruzione 8 agosto 2022, n. 218, Missione 4 - Istruzione e Ricerca - Componente 1 - Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università - Investimento 3.2 "Scuola 4.0: scuole innovative, cablaggio, nuovi ambienti di apprendimento e laboratori", Azione 1 - Next generation classroom - Ambienti di apprendimento innovativi, finanziato dall'Unione europea - Next Generation EU, sottoscritti digitalmente dal Dirigente scolastico e dal Coordinatore dell'Unità di Missione del PNRR, che costituiscono formale autorizzazione all'avvio del progetto e contestuale autorizzazione alla spesa;

PRESO ATTO della nota prot. 4302 del 14/01/2023 Chiarimenti E F.A.Q.

PRESO ATTO in particolare della FAQ n° 04 che delinea il ruolo delle figure retribuibili nella voce dei costi di progettazione;

VISTO l'articolo 53 del Dlgs. 165/2001 che al comma 2 declina: "Le pubbliche amministrazioni non possono conferire ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati.

VISTO le note operative prot. n° 107624 del 21/12/2022 che a pagina 13 ultimo capoverso declinano "Le spese di progettazione e tecnico-operative, rendicontabili fino a un massimo del 10% del finanziamento del progetto, ricomprendono i costi del personale individuato e specificamente incaricato per lo svolgimento di attività tecniche quali la progettazione degli spazi e degli allestimenti, il collaudo tecnico e amministrativo, altre attività tecnico-operative strettamente finalizzate alla realizzazione del progetto e al conseguimento dei relativi target e milestone."

VISTO le note operative prot. n° 107624 del 21/12/2022 che a pagina 14 capoverso 4 declinano "Ai sensi dell'articolo 6, paragrafo 2 del Regolamento (UE) 2021/241, non sono ammissibili i costi relativi alle attività di preparazione, monitoraggio, controllo, audit e valutazione, in particolare: studi, analisi, attività di supporto amministrativo alle strutture operative, azioni di informazione e comunicazione, consultazione degli stakeholders, spese legate a reti informatiche destinate all'elaborazione e allo scambio delle informazioni. Non sono, altresì, ammissibili i costi relativi al funzionamento ordinario dell'istituzione scolastica, compresi i costi relativi alla rendicontazione degli interventi.

CONSIDERATO che l'incarico di **COLLAUDATORE** è una attività strettamente connessa al raggiungimento di Target e Milestone del progetto in quanto trasversale alla esecuzione sul progetto stesso;

DATO ATTO che suddetta attività non rientra nelle attività del funzionamento ordinario né nei compiti istituzionali del personale della scuola

VISTO Il Regolamento d'Istituto approvato dal Consiglio di Istituto in data 12/05/2016 che disciplina le modalità di attuazione delle procedure di reperimento di esperti interni ed esterni;

VISTA la delibera del Consiglio di Istituto n. 67 del 22/12/2021 con la quale è stato approvato il PTOF d'istituto 2022/2025;

VISTA la delibera del Consiglio di Istituto n. 37 del 18/12/2023 di approvazione del Programma Annuale e.f. 2024;

VISTE le delibere degli OO.CC. relative all'integrazione PTOF dei progetti PNRR Collegio dei docenti n. 30 del 23/02/2023 e del Consiglio di Istituto n. 14 del 23/02/2023;

VISTA la delibera del Consiglio d'Istituto n. 17 del 17/05/2023 di assunzione a Bilancio della somma € 74.516,31 a titolo di risorse per il PNRR Piano Scuola 4.0 in attuazione della linea di investimento 3.2 -Scuola 4.0- scuole innovative, Cablaggio, Nuovi Ambienti di apprendimento e di laboratori nell'ambito della missione 4, componente 1 del PNRR - Next Generation EU;

RICHIAMATO il KIT di SUPPORTO per il conferimento degli incarichi individuali pubblicato il 18/04/2023;

RITENUTO che per la presente procedura selettiva è individuato con lettera prot. 1854/U del 27/04/2023, quale responsabile del procedimento la dott.ssa Valeria Cornelio in qualità di Dirigente Scolastico che risulta pienamente idoneo a ricoprire tale incarico e che soddisfa i requisiti richiesti dalla legge n. 241/1990;

VISTA la necessità di individuare personale in possesso della necessaria esperienza e delle dovute competenze in qualità di "**collaudatore**" per la corretta esecuzione del progetto in oggetto ed il collaudo di tutte le forniture;

RICHIAMATO il proprio decreto prot.n. 1037/U del 29/02/2024 di avvio della selezione;

DETERMINA

Articolo 1 – Oggetto dell'incarico

Di avviare una procedura di selezione comparativa per il personale scolastico in servizio presso questo Istituto Comprensivo Statale (interno) attraverso la valutazione di curriculum, mediante avviso per la individuazione di n. 1 COLLAUDATORE nell'ambito del progetto Piano Nazionale Di Ripresa E Resilienza - Missione 4: Istruzione E Ricerca - Componente 1 Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università Investimento 3.2: Scuola 4.0 - Azione 1 - Next generation classroom – Ambienti di apprendimento innovativi Decreto n. 218 - 8 agosto 2022 "Scuola 4.0: scuole innovative, cablaggio, nuovi ambienti di apprendimento e laboratori" CUP **B74D23000400006** - Codice Identificativo Progetto **M4C1I3.2-2022-961-P-16534** - Titolo Progetto: "Tremezzina, una scuola per il futuro"

Nello specifico, l'incarico da attribuire prevede l'espletamento delle seguenti mansioni nelle scuole primaria e secondaria I grado dell'istituto:

- svolgere un sopralluogo approfondito dei locali destinati ai laboratori e all'allocazione dei beni acquistati;
- verificare la conformità delle apparecchiature fornite al tipo o ai modelli descritti nel contratto;
- collaborare con il Dirigente Scolastico per verificare i documenti relativi alla consegna dei beni e verificare la corrispondenza rispetto a quanto specificato nel Bando di Gara indetto dall'Istituto;
- eseguire un controllo completo delle forniture (Sussidi - attrezzature informatiche e mobili) e del loro funzionamento nonché la corrispondenza con quanto ordinato;
- verbalizzare le attività di collaudo con l'indicazione dell'ora di inizio e termine dei lavori, degli argomenti trattati, delle decisioni assunte e del nominativo dei partecipanti;
- compilare i dati relativi alle attività svolte (relazione finale e conclusiva) ed inoltrarli al Dirigente Scolastico;
- verificare il rispetto del principio DNSH per le attrezzature, i dispositivi ed i servizi digitali;
- partecipare alle riunioni convocate dal Dirigente Scolastico

Articolo 2 – Requisiti e titoli richiesti

Vista l'elevata professionalità occorrente per la realizzazione di quanto richiesto possono partecipare alla selezione i candidati (a seguire, anche "**Partecipanti**") che, alla data di scadenza del bando:

- abbiano la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- abbiano il godimento dei diritti civili e politici;
- non siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- possiedano l'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;
- non abbiano riportato condanne penali e non siano destinatari di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- non siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- non siano stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale;
- non si trovino in situazione di incompatibilità, ovvero, nel caso in cui sussistano cause di incompatibilità, si impegnano a comunicarle espressamente, al fine di consentire l'adeguata valutazione delle medesime;
- non si trovino in situazioni di conflitto di interessi, neanche potenziale, che possano interferire con l'esercizio dell'incarico;
- siano in possesso del requisito della particolare e comprovata specializzazione anche universitaria strettamente correlata al contenuto della prestazione richiesta;
- siano in servizio presso l'istituto per tutta la durata dell'incarico (2 anni);
- Essere in possesso di Laurea magistrale o triennale in una materia inerente alla progettualità degli ambienti innovativi oppure diploma di maturità e/o certificazioni inerenti il collaudo delle attrezzature stesse (Ingegneria -Architettura- Scienze dei materiali-Tecnologie ambientali- Ecosostenibilità - Informatica- Pedagogia – Scienza della formazione)
- Essere in possesso di COMPETENZE CERTIFICATE in uno dei settori di intervento del progetto (amministratore di rete-amministratore di sistema- animatore digitale-funzione strumentale specifica -

- referente di laboratorio-certificazioni informatiche avanzate ecc.)
- Comprovate esperienze di progettazione e/o collaudo di ambienti didattici e/o informatici e/o attrezzature informatiche di supporto alla didattica;
 - Comprovate esperienze di COLLAUDATORE/PROGETTISTA relative ad ambienti didattici/informatici scolastici, reti ecc nei PON FESR

Tutti i requisiti per l'ammissione devono essere posseduti e comprovati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione, sarà motivo di esclusione dalla selezione.

I Partecipanti alla selezione attestano il possesso dei sopraelencati requisiti di partecipazione mediante dichiarazione sostitutiva, ai sensi del D.P.R. 445/2000, contenuta nella domanda di partecipazione, che dovrà essere debitamente sottoscritta.

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

Articolo 3 – Criteri di selezione

La selezione è aperta a tutto il personale avente i requisiti di ammissione. La griglia di valutazione che costituisce anche comunicazione in merito ai criteri di ammissione e di valutazione deve essere firmata e allegata alla istanza di partecipazione insieme al CV e ad un documento di identità.

In caso di assenza di candidature sarà a discrezione del Dirigente Scolastico indire nuovo avviso oppure ricercare all'esterno le figure professionali mancanti.

I candidati saranno valutati comparativamente sulla base del curriculum vitae e dei titoli accademici e di studio presentati, come segue:

L' ISTRUZIONE, LA FORMAZIONE NELLO SPECIFICO DIPARTIMENTO IN CUI SI CONCORRE		
A1. LAUREA INERENTE AL RUOLO SPECIFICO (vecchio ordinamento o magistrale)	Verrà valutata una sola laurea	PUNTI
		30
A2. LAUREA INERENTE AL RUOLO SPECIFICO (triennale, in alternativa al punto A1)	Verrà valutata una sola laurea	20
A3. DIPLOMA (in alternativa ai punti A1 e A2)	Verrà valutato un solo diploma	15
LE CERTIFICAZIONI OTTENUTE NELLO SPECIFICO SETTORE IN CUI SI CONCORRE		
B1. COMPETENZE I.C.T. CERTIFICATE riconosciute dal MIUR	Max 5 cert.	20 punti
LE ESPERIENZE NELLO SPECIFICO SETTORE IN CUI SI CONCORRE		
C1. CONOSCENZE SPECIFICHE DELL'ARGOMENTO (documentate attraverso esperienze lavorative professionali, pubbliche o private, di stesura di capitolati tecnici, di collaudo e/o progettazione degli ambienti, di ogni altra attività riguardante la tematica dell'incarico) - precedenti incarichi di progettista e/o collaudatore in progetti finanziati con progetti europei	Max 20	4 punti cad.
C2. CONOSCENZE SPECIFICHE DELL'ARGOMENTO (documentate attraverso docenze sull'argomento e/o attestati di partecipazione a corsi di formazioni inerenti gli argomenti)	Max 10	2 punti cad.

C3. CONOSCENZE SPECIFICHE DELL'ARGOMENTO (documentate attraverso esperienze lavorative professionali (minimo 20 ore) nei PON FESR (progettista/collaudatore)	Max 10	2 punti cad.
C4. CONOSCENZE SPECIFICHE DELL'ARGOMENTO (documentate attraverso esperienze di relatore/formatore in corsi/convegni inerenti alla tematica dell'incarico)	Max 5	2 punti cad.
C4. CONOSCENZE SPECIFICHE DELL'ARGOMENTO (documentate attraverso pubblicazioni)	Max 5	2 punti cad.
TOTALE MAX	100	

Articolo 4 – Durata dell'incarico

L'attività oggetto dell'incarico avrà durata dalla data di conferimento dell'incarico fino al 31/12/2024 salvo proroghe e comunque fino alla conclusione definitiva del progetto stabilita dal MIM. L'eventuale differimento del termine di conclusione dell'incarico originario è consentito, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico, nonché il rispetto delle tempistiche previste dalla normativa nazionale e comunitaria di riferimento.

Articolo 5 – Ore, corrispettivo e modalità di remunerazione

1. Per le attività specificate all'art. 1 sono previste un **massimo di 20 ore individuali**;
2. La prestazione professionale svolta graverà sulle **SPESE DI PROGETTAZIONE E TECNICO OPERATIVE (10%)** in base ai seguenti importi orari previsti dal CCNL di comparto:

Qualifica	Importo orario lordo stato	Importo orario lordo dipendente
Docente	€ 25,54	€ 19,25
ATA-DSGA	€ 27,00	€ 20,35
ATA-Assistente Amministrativo	€ 21,16	€ 15,95
ATA- Collaboratore Scolastico	€ 18,25	€ 13,75

Articolo 6 – Modalità e termini di presentazione delle candidature

Gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura, a pena di esclusione, **entro e non oltre le ore 12:00 del 8/03/2024**, a mezzo a mano presso la segreteria dell'istituto o a mezzo PEC all'indirizzo COIC84900c@pec.istruzione.it. Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine di cui sopra. La domanda di partecipazione, da predisporre sulla base dell'Allegato "A", che include altresì la Dichiarazione sostitutiva resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, attestante il possesso dei requisiti previsti per la partecipazione alla presente selezione, nonché l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 53, comma 14, del d.lgs. n. 165/2001, deve essere corredata dal *curriculum vitae* del candidato attestante i titoli e le esperienze professionali richiesti ai fini della partecipazione alla presente procedura e/o valutabili e maturati nel settore oggetto del presente Avviso contenente una autodichiarazione di veridicità dei dati e delle informazioni contenute, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R.

445/2000. Ciascun documento di cui al comma 3 dovrà essere debitamente datato e sottoscritto dal candidato, pena l'esclusione. La domanda di partecipazione dovrà essere altresì corredata dalla fotocopia del documento di identità in corso di validità. L'Istituzione scolastica potrà richiedere integrazioni rispetto alla documentazione presentata dai candidati. L'Istituzione avrà, altresì, la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.

Articolo 7 – Commissione di valutazione

La Commissione è composta da n. **3** membri in possesso di specifiche professionalità nelle materie oggetto dell'Avviso di selezione ed è nominata dal Dirigente scolastico dopo la scadenza del termine per la presentazione delle istanze di partecipazione.

Ad essa compete l'organizzazione dei lavori istruttori, la verifica dei requisiti di ammissibilità, la valutazione dei candidati e la formazione della graduatoria.

Nello svolgimento dei suoi compiti, la Commissione redige apposito verbale contenente i criteri di valutazione e i giudizi attribuiti a ciascun candidato.

Articolo 8 – Modalità di svolgimento della procedura di selezione

La presente procedura è espletata in conformità ai principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia e tempestività dell'azione amministrativa.

Nello svolgimento della selezione, l'Istituzione scolastica procede all'attribuzione dell'incarico/degli incarichi attraverso l'*iter* descritto nei seguenti punti:

- ✓ ricognizione del personale interno all'Istituzione e/o ricorso alle collaborazioni plurime, mediante affidamento dell'incarico ad una risorsa di altra Istituzione scolastica. Ciò avviene in conformità con quanto previsto dall'art. 35 del CCNL Comparto Scuola del 29 novembre 2007, per la realizzazione da parte dei docenti di specifiche attività progettuali per le quali sono richieste particolari competenze professionali, ovvero ai sensi dell'art. 57 del suddetto CCNL, per le attività svolte dal personale ATA;
- ✓ ove non sussistano professionalità interne di cui al punto *sub i*), conferimento dell'incarico con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 7, comma 6, del d.lgs. n. 165/2001 al personale dipendente di altra Pubblica Amministrazione e/o a soggetto privato esterno.

Art. 9 Cause di esclusione:

Saranno cause tassative di esclusione:

- 1) Istanza di partecipazione pervenuta oltre il termine o con mezzi non consentiti
- 2) Curriculum Vitae non in formato europeo
- 3) Curriculum Vitae non contenente le dichiarazioni relative agli art.38-46 del DPR 445/00, e l'autorizzazione al trattamento dei dati personali
- 4) Omissione anche di una sola firma sulla documentazione
- 5) Documento di identità scaduto o illeggibile
- 6) Requisiti di ammissione mancanti o non veritieri

Articolo 10 – Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

I soggetti individuati secondo le modalità e la procedura sopradescritta, dovranno attenersi agli obblighi di condotta, per quanto compatibili, previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero dell'Istruzione, adottato con D.M. del 26 aprile 2022, n. 105.

Articolo 11 – Trattamento dei dati personali

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

Titolare del trattamento dei dati

Titolare del trattamento è l'Istituto Comprensivo della Tremezzina nella persona del Dirigente Scolastico pro tempore, con sede in Via Provinciale snc – 22016 Tremezzina (CO) – C.F. 84002090136 – Tel. 0344 54051, contattabile al seguente indirizzo mail coic84900c@istruzione.it.

Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della Protezione dei dati (DPO) è Indo S.r.l.s. contattabile all'indirizzo dpo@indoconsulting.it.

Base giuridica del trattamento

Esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 6, lett. e), del Regolamento (UE) 2016/679 e dall'art. 2-ter del d.lgs. n. 196/2003.

Tipi di dati trattati e finalità del trattamento

I dati personali (a titolo esemplificativo, nome, cognome, data di nascita, codice fiscale), forniti dai Partecipanti al presente Avviso, o comunque acquisiti a tal fine, sono raccolti e conservati per le finalità connesse all'Avviso stesso e ai soli fini dell'espletamento di tutte le fasi della procedura per la selezione di incarichi individuali.

Obbligo di conferimento dei dati

Il conferimento di tali dati è obbligatorio, pena l'impossibilità di dare corso alla domanda di partecipazione.

Modalità del trattamento

Il trattamento dei dati personali è realizzato, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, mediante operazioni di raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, estrazione, utilizzo, comunicazione, diffusione (ove prevista) nonché cancellazione e distruzione dei dati.

Destinatari del trattamento

Il trattamento dei dati è svolto dai soggetti autorizzati di questo Istituto scolastico, che agisce sulla base di specifiche istruzioni fornite in ordine a finalità e modalità del trattamento medesimo.

Conservazione dei Dati

I dati saranno conservati per il periodo di tempo necessario per il conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti o successivamente trattati conformemente a quanto previsto dagli obblighi di legge.

Diritti degli interessati

Gli interessati hanno il diritto di ottenere dall'Istituzione scolastica, nei casi previsti, l'accesso ai propri dati personali, la rettifica, la portabilità o la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento (UE) 2016/679), presentando istanza all'Istituzione scolastica, Titolare del trattamento, agli indirizzi sopra indicati.

Diritto di reclamo

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 hanno il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le vie legali nelle opportune sedi giudiziarie, ai sensi dell'art. 79 del Regolamento medesimo.

Trasferimento dei dati personali in Paesi terzi

I dati personali non saranno trasferiti verso paesi terzi o organizzazioni internazionali.

Processo decisionale automatizzato

Il titolare non adotta alcun processo decisionale automatizzato compresa la profilazione di cui all'art. 22, paragrafi 1 e 4 del Regolamento (UE) 2016/679.

Articolo 12 – Responsabile del procedimento

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento per la presente procedura è il Dirigente Scolastico dott.ssa Valeria Cornelio valeria.cornelio@ictremezzina.edu.it numero di telefono 034454051.

Articolo 13 – Pubblicizzazione della procedura di selezione

Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione scolastica, rinvenibile all'albo del sito di questa istituzione scolastica www.ictremezzina.edu.it nonché nell'apposita sezione dedicata del sito istituzionale;

Articolo 14 – Rinvio all'art. 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165

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

Articolo 15 – Norme di rinvio

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

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Valeria Cornelio
Firmato digitalmente

All. A: *Schema* di Domanda di partecipazione

All.B: Griglia di valutazione

Informativa Privacy

ALLEGATO A- ISTANZA DI PARTECIPAZIONE

Al Dirigente Scolastico IC Tremezzina

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____

il _____ residente a _____ Provincia di Via/Piazza _____

_____ n. _____ Codice Fiscale _____,

in servizio a tempo INDETERMINATO/DETERMINATO presso questo istituto comprensivo in qualità di
..... nel plesso di

consapevole che la falsità in atti e le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia e che, laddove dovesse emergere la non veridicità di quanto qui dichiarato, si avrà la decadenza dai benefici eventualmente ottenuti ai sensi dell'art. 75 del d.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 e l'applicazione di ogni altra sanzione prevista dalla legge, nella predetta qualità, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000,

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura in oggetto per l'incarico di COLLAUDATORE **per la realizzazione del** Piano Nazionale Di Ripresa E Resilienza - Missione 4: Istruzione E Ricerca - Componente 1 Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università Investimento 3.2: Scuola 4.0 - Azione 1 - Next generation classroom – Ambienti di apprendimento innovativi Decreto n. 218 8 agosto 2022 "Scuola 4.0: scuole innovative, cablaggio, nuovi ambienti di apprendimento e laboratori".

CUP **B74D23000400006** - Codice Identificativo Progetto **M4C1I3.2-2022-961-P-16534**

Titolo Progetto: **"Tremezzina, una scuola per il futuro"**

-

A tal fine, **dichiara**, sotto la propria responsabilità:

- che i recapiti presso i quali si intendono ricevere le comunicazioni sono i seguenti:
- residenza: _____
- indirizzo posta elettronica ordinaria: _____
- indirizzo posta elettronica certificata (PEC): _____
- numero di telefono: _____,
- autorizzando espressamente l'Istituzione scolastica all'utilizzo dei suddetti mezzi per effettuare le comunicazioni;
- di essere informato/a che l'Istituzione scolastica non sarà responsabile per il caso di dispersione di comunicazioni dipendente da mancata o inesatta indicazione dei recapiti di cui al comma 1, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento degli stessi;
- di aver preso visione del Decreto e dell'Avviso e di accettare tutte le condizioni ivi contenute;
- di aver preso visione dell'informativa di cui all'art. 10 dell'Avviso;
- di prestare il proprio consenso, ai fini dell'espletamento della procedura in oggetto e del successivo conferimento dell'incarico, al trattamento dei propri dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 e del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

DICHIARA ALTRESI'

di possedere i requisiti di ammissione alla selezione in oggetto di cui all'art. 2 dell'avviso prot.n..... del e, nello specifico, di:

- avere la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- avere il godimento dei diritti civili e politici;
- non essere stato escluso/a dall'elettorato politico attivo;
- possedere l'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;
- non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario/a di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- non essere sottoposto/a a procedimenti penali [o se sì a quali];
- non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a o licenziato/a da un impiego statale;
- non trovarsi in situazione di incompatibilità, ai sensi di quanto previsto dal d.lgs. n. 39/2013 e dall'art. 53, del d.lgs. n. 165/2001;
o ovvero, nel caso in cui sussistano situazioni di incompatibilità, che le stesse sono le seguenti: _____

- non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, ai sensi dell'art. 53, comma 14, del d.lgs. n. 165/2001, che possano interferire con l'esercizio dell'incarico;
- essere in possesso del requisito della particolare e comprovata specializzazione anche universitaria strettamente correlata al contenuto della prestazione;
- possedere il seguente titolo accademico o di studio
- di garantire la propria presenza per tutta la durata del progetto (2 anni)
- altro.....

Si allega alla presente *curriculum vitae* sottoscritto contenente una autodichiarazione di veridicità dei dati e delle informazioni contenute, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, e fotocopia del documento di identità in corso di validità.

Luogo e data

Firma del Partecipante

DICHIARAZIONI AGGIUNTIVE

Il/la sottoscritto/a, AI SENSI DEGLI ART. 46 E 47 DEL DPR 28.12.2000 N. 445, CONSAPEVOLE DELLA RESPONSABILITA' PENALE CUI PUO' ANDARE INCONTRO IN CASO DI AFFERMAZIONI MENDACI AI SENSI DELL'ART. 76 DEL MEDESIMO DPR 445/2000 DICHIARA DI AVERE LA NECESSARIA CONOSCENZA DELLA PIATTAFORMA PNRR E DI QUANT'ALTRO OCCORRENTE PER SVOLGERE CON CORRETTEZZA TEMPESTIVITA' ED EFFICACIA I COMPITI INERENTI LA FIGURA PROFESSIONALE PER LA QUALE SI PARTECIPA OVVERO DI ACQUISIRLA NEI TEMPI PREVISTI DALL'INCARICO

Data_____firma_____

Il/la sottoscritto/a, ai sensi della legge 196/03, autorizza e alle successive modifiche e integrazioni GDPR 679/2016, autorizza l'istituto_____al trattamento dei dati contenuti nella presente autocertificazione esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali della Pubblica Amministrazione

Data_____firma_____

Requisiti di ammissione: Come riportato all'art. 3 dell'avviso di selezione			da compilare a cura del candidato	da compilare a cura della commissione
L' ISTRUZIONE, LA FORMAZIONE NELLO SPECIFICO SETTORE IN CUI SI CONCORRE				
A1. LAUREA MAGISTRALE ATTINENTE ALLA SELEZIONE COME DA REQUISITO DI AMMISSIONE (vecchio ordinamento o magistrale)		PUNTI		
		30		
A2. LAUREA TRIENNALE ATTINENTE ALLA SELEZIONE COME DA REQUISITO DI AMMISSIONE (in alternativa al punto A1)		20		
A3. DIPLOMA DI ISTRUZIONE DI SECONDO GRADO (in alternativa al punto A1 e A2)		15		
LE CERTIFICAZIONI OTTENUTE NELLO SPECIFICO SETTORE IN CUI SI CONCORRE				
B1. COMPETENZE I.C.T. CERTIFICATE riconosciute dal MIUR		20 PUNTI		
LE ESPERIENZE NELLO SPECIFICO SETTORE IN CUI SI CONCORRE				
C1. PRECEDENTI INCARICHI DI COLLAUDATORE/PROGETTISTA IN PROGETTI FINANZIATI CON FONDI EUROPEI	Max 20	4 punti		
C2. COMPETENZE SPECIFICHE DELL' ARGOMENTO (documentate attraverso docenze inerenti alla tematica del progetto)	Max 10 anni	2 punto per anno		
C3. COMPETENZE SPECIFICHE DELL' ARGOMENTO (documentate attraverso esperienze lavorative professionali)	Max 10	2 punti cad.		
C4. COMPETENZE SPECIFICHE DELL' ARGOMENTO (documentate attraverso interventi a convegni in qualità di relatore inerenti la tematica del progetto)	Max 5	2 punti cad.		
C5. CONOSCENZE SPECIFICHE DELL' ARGOMENTO (documentate attraverso pubblicazioni)	Max. 5	2 punti cad.		
TOTALE		100 PUNTI		

INFORMATIVA SULL'UTILIZZO DI SISTEMI DECISIONALI O DI MONITORAGGIO

(Art. 1bis D.Lgs 152/1997 come introdotto dall'Art. 4 D.Lgs 104/2022 c.d. "Decreto Trasparenza") [Ver. del 24/09/2022]

Con la presente informativa, il Titolare del Trattamento dei Dati ottempera a quanto previsto dall'Art. 1bis dell'emendato D.Lgs 152/1997 in ordine all'obbligo di informare i lavoratori dell'"utilizzo di sistemi decisionali o di monitoraggio automatizzati deputati a fornire indicazioni rilevanti ai fini della assunzione o del conferimento dell'incarico, della gestione o della cessazione del rapporto di lavoro, dell'assegnazione di compiti o mansioni nonché indicazioni incidenti sulla sorveglianza, la valutazione, le prestazioni e l'adempimento delle obbligazioni contrattuali dei lavoratori".

La seguente informativa deve intendersi integrativa rispetto a quella già fornita al momento della costituzione del rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 13 del Regolamento U.E. 2016/679 (G.D.P.R.).

Sistemi decisionali automatizzati	All'interno dell'Istituto non sono in uso sistemi decisionali automatizzati deputati a fornire indicazioni rilevanti ai fini della assunzione o del conferimento dell'incarico, della gestione o della cessazione del rapporto di lavoro, dell'assegnazione di compiti o mansioni nonché indicazioni incidenti sulla sorveglianza, la valutazione, le prestazioni e l'adempimento delle obbligazioni contrattuali dei lavoratori.
Sistemi di monitoraggio automatizzati in uso	All'interno dell'Istituto sono in uso i seguenti sistemi di monitoraggio automatizzato: Sistema elettronico di rilevamento delle presenze [SOLO PERSONALE A.T.A.] Piattaforma didattica digitale [SOLO PERSONALE DOCENTE] Registro elettronico [SOLO PERSONALE DOCENTE]
Aspetti del rapporto di lavoro sui quali incide l'utilizzo dei sistemi di monitoraggio	I sistemi di monitoraggio automatizzato in uso incidono sulla possibilità di verifica indiretta della durata della prestazione lavorativa
Scopi e finalità dei sistemi di monitoraggio automatizzato in uso	[SOLO PERSONALE A.T.A.] L'utilizzo di un sistema elettronico di rilevamento delle presenze del personale A.T.A. è attuato in applicazione delle norme sotto esposte: Circolare n. 4797 del 20 ottobre 1992 del Ministero della Funzione pubblica, in materia di orario di servizio ed orario settimanale di lavoro: <i>"Si ritiene opportuno ribadire la necessità che l'orario di lavoro deve essere documentato mediante controlli di tipo automatizzato ed obiettivo come disposto dalle vigenti normative in materia."</i> Legge n.244 del 24 dicembre 2007, art. 3, comma 83: <i>"Le pubbliche amministrazioni non possono erogare compensi per lavoro straordinario se non previa attivazione dei sistemi di rilevazione automatica delle presenze"</i> . CCNL Comparto Scuola 2006-2009, art. 92, comma 3, il personale A.T.A. deve "rispettare l'orario di lavoro, adempiere alle formalità previste per la rilevazione delle presenze e non assentarsi dal luogo di lavoro senza l'autorizzazione del Dirigente scolastico". [SOLO PERSONALE DOCENTE] L'utilizzo della piattaforma didattica digitale avviene al fine di supportare le lezioni sia in presenza che a distanza mediante le possibilità didattiche fornite da internet e dagli strumenti come computer e tablet. Attraverso queste piattaforme è possibile utilizzare sistemi multimediali per supportare la spiegazione, svolgere elaborati e compiti in modo interattivo e consultare tutte le risorse proposte dal docente il quale resta l'unico dominus dell'utilizzo didattico della stessa. Il monitoraggio automatizzato del lavoratore non è nelle finalità dello strumento ma è una possibilità indiretta concessa dallo stesso. [SOLO PERSONALE DOCENTE] L'utilizzo del registro elettronico avviene allo scopo di dematerializzare e snellire le procedure di registrazione delle presenze, dei voti e di ogni altra attività scolastica pertinente, permette inoltre di garantire e promuovere un accesso facilitato all'informazione da parte di studenti e famiglie. Il monitoraggio automatizzato del lavoratore non è nelle finalità dello strumento ma è una possibilità indiretta concessa dallo stesso.
Logica e funzionamento dei sistemi di monitoraggio automatizzato in uso	[SOLO PERSONALE A.T.A.] Con riferimento al sistema elettronico di rilevamento delle presenze: Il sistema elettronico di rilevamento presenze è costituito da rilevatori di badge installati nei punti in cui il personale A.T.A. fa rilevare il proprio ingresso e uscita ed il segnale determinato dal passaggio del badge viene inoltrato tramite rete presso un sistema server che lo registra interfacciandosi con il sistema gestionale. Tutto il Personale ATA è dotato di un tesserino magnetico (badge), per la rilevazione della presenza in servizio. Il badge è strettamente personale e non cedibile. L'uso del badge da parte di terze persone, differenti dal titolare, si configura come falsa attestazione di presenza e di conseguenza è sanzionabile secondo quanto previsto dalla normativa vigente. Il titolare è responsabile della sua custodia e buona conservazione: il tesserino deve essere possibilmente riposto in una custodia rigida, tenuto lontano da fonti di calore, dall'acqua, dai campi magnetici e non deve essere piegato o graffiato sulla parte magnetizzata.

Il titolare dovrà denunciare l'eventuale smarrimento del badge all'Ufficio del D.S.G.A., responsabile dell'emissione dello stesso, chiedendo il rilascio di un duplicato.

Il personale a tempo determinato avrà cura di restituire il badge assegnato alla fine del contratto.

CONTROLLO DATI

La registrazione del servizio prestato dal personale, mediante programma di gestione dell'orario, è amministrata dal D.S. quale titolare dell'accesso al sistema e al relativo trattamento dati.

Mediante l'accesso al sistema di rilevamento automatico delle presenze, le timbrature in entrata e in uscita sono elaborate attraverso il programma gestionale, per verificare e analizzare i dati registrati.

Il prospetto sintetico dei dati sulle presenze è analizzato dal D.S. e dal D.S.G.A..

Il D.S., previo accertamento delle cause di eventuali anomalie, potrà contestare l'addebito applicando le procedure previste dalla normativa vigente, come da casistica descritta nei paragrafi successivi.

Ciascun dipendente, ogni mese, riceverà, il riepilogo della propria situazione debitoria/creditoria di ore di servizio (si veda paragrafo: Consuntivo del servizio effettivamente prestato).

Per ogni eventuale chiarimento, il personale ATA potrà rivolgersi al D.S.G.A..

USO DEL BADGE

Il tesserino magnetico (badge) è assegnato ad ogni unità di personale ed è esclusivamente individuale e non è consentito delegare la lettura del proprio badge a terzi: a tal proposito si ricorda che la falsa attestazione della presenza in servizio, mediante l'alterazione dei sistemi di rilevamento delle presenze o con altre modalità fraudolente, è punibile con il "licenziamento disciplinare".

Il badge deve essere custodito personalmente dal dipendente e non può in nessun modo essere lasciato a scuola.

TIMBRATURA

Il tesserino magnetico (badge) deve essere usato, da ogni dipendente, in entrata – al momento di iniziare il servizio -, e in uscita, subito dopo la fine del servizio. Comportamenti diversi devono trovare specifica giustificazione/autorizzazione (es.: servizi esterni su delega, consumazione della pausa...).

Il sistema automatizzato di rilevazione delle presenze dovrà essere utilizzato anche per il caso di permessi orari brevi, richiesti per particolari esigenze personali, ed autorizzati dal D.S. o dal D.S.G.A.. Il loro recupero sarà effettuato dal dipendente in una o più soluzioni, in relazione alle esigenze di servizio, in giorni e in orari richiesti dal dipendente ed autorizzati per iscritto dal D.S. o dal D.S.G.A., secondo il CCNL.

[SOLO PERSONALE DOCENTE] Con riferimento alla piattaforma didattica digitale:

La piattaforma in uso in Istituto è gestita presso un fornitore esterno con il quale lo stesso ha concluso un contratto di prestazione integrato dalla designazione dell'esterno a "responsabile del trattamento" ex art. 28 del G.D.P.R..

Il servizio consiste nell'accesso agli applicativi della piattaforma, in particolare ogni utente ha a disposizione una casella di posta elettronica, senza la necessità di procedere ad alcuna installazione per la sua funzionalità.

Il servizio è inteso come supporto alla didattica e ai servizi correlati con le attività scolastiche in generale e pertanto tutti gli account creati sono utilizzati esclusivamente per tali fini.

Accedono al servizio i docenti dal momento dell'assunzione fino al termine dell'attività lavorativa presso l'Istituto, gli allievi, previa consegna di un regolamento firmato e fino al termine del percorso di studi presso l'Istituto. L'Amministratore ha limitato la fruibilità del servizio al dominio dell'Istituto, pertanto gli allievi possono comunicare via mail e condividere materiali solo con i membri interni all'organizzazione.

Altre categorie di utenti possono richiedere la creazione di un account, per necessità didattiche o di servizio; in questo caso l'accoglimento della domanda è a discrezione del Dirigente Scolastico.

L'utente può accedere direttamente dal suo account istituzionale collegandosi al sito dell'Istituto o a quello specifico della piattaforma, inserendo il nome utente (attribuito dall'istituzione scolastica) e la password, fornita inizialmente dall'Amministratore o dai suoi delegati e successivamente modificata.

Gli account fanno parte del dominio di cui l'Istituto è proprietario, in caso di smarrimento della password l'Istituto ha previsto che l'utente potrà rivolgersi direttamente all'Amministratore o ai suoi delegati.

Ogni account è associato ad una persona fisica ed è perciò strettamente personale, le credenziali di accesso non sono comunicate ad altre persone, né cedute a terzi.

L'utente accetta pertanto di essere riconosciuto quale autore dei messaggi inviati dal suo account e di essere il ricevente dei messaggi spediti al suo account.

Il personale si impegna a consultare giornalmente la propria casella di posta istituzionale a cui saranno inviate circolari e informative.

L'utente si impegna a non utilizzare il servizio per effettuare la gestione di comunicazioni e dati personali riservati.

L'utente si impegna a non utilizzare il servizio per compiere azioni e/o comunicazioni che arrechino danni o turbative alla rete o a terzi utenti o che violino le leggi ed i Regolamenti d'Istituto vigenti.

L'utente si impegna anche a rispettare le regole che disciplinano il comportamento nel rapportarsi con gli altri utenti e a non ledere i diritti e la dignità delle persone.

L'utente si impegna a non trasmettere o condividere informazioni che possano presentare forme o contenuti di carattere osceno, blasfemo, diffamatorio o contrario all'ordine pubblico alle leggi vigenti in materia civile, penale ed amministrativa.

E' vietato pubblicare in rete materiale che violi diritti d'autore, o altri diritti di proprietà intellettuale o industriale o che costituisca concorrenza sleale.

	<p>L'utente s'impegna a non fare pubblicità, a non trasmettere o rendere disponibile attraverso il proprio account qualsiasi tipo di software, prodotto o servizio che violi il presente Regolamento o la legge vigente. L'utente è responsabile delle azioni compiute tramite il suo account e pertanto esonera l'Istituto da ogni pretesa o azione che dovesse essere rivolta all'Istituto medesimo da qualunque soggetto, in conseguenza di un uso improprio.</p> <p>L'utente si impegna a non registrare immagini e video riprodotti in diretta (durante le videolezioni / videoconferenze) ed a non dare diffusione agli stessi in assenza di un esplicito consenso fornito dai soggetti interessati.</p> <p>[SOLO PERSONALE DOCENTE] Con riferimento al registro elettronico: L'introduzione del registro elettronico nelle scuole nasce dall'esigenza di garantire un elevato livello di trasparenza sulle attività scolastiche e snellire la gestione burocratica dell'insegnante.</p> <p>Il registro elettronico scolastico è una piattaforma online che permette al docente di inserire i principali dati sull'andamento scolastico dei propri alunni. In particolare il docente, tramite un PC o un tablet, può inserire informazioni su: Presenze e assenze, Voti delle interrogazioni e dei compiti in classe, Ritardi, uscite anticipate e giustificazioni, Compiti assegnati e verifiche programmate, Orario delle lezioni, Pagelle in formato elettronico, Note dei docenti, Comunicazioni scolastiche.</p> <p>Il registro elettronico è inoltre uno strumento utile nel rapporto scuola-famiglia. I genitori, infatti, possono accedere al registro e prendere visione di tutti le informazioni inerenti al rendimento scolastico del proprio figlio. Tramite il registro elettronico possono inoltre essere contattati dalla scuola stessa per eventuali colloqui. Per di più, Il registro elettronico ha molti vantaggi anche per gli studenti, i quali possono accedere sul registro per vedere tutti i compiti assegnati ed eventuali comunicazioni della scuola, oltre alla possibilità di visionare il proprio rendimento trascritto all'interno del registro online.</p> <p>L'accesso al registro elettronico è consentito solo attraverso dei dati che vengono forniti direttamente dalla scuola e sono costituiti da un nome utente e una password. Attraverso le credenziali, il docente accede esclusivamente ai dati riguardanti le sue classi e le sue materie.</p> <p>Le famiglie possono consultare in qualsiasi momento l'andamento del proprio figlio e avere informazioni generali sulla sua classe. Per accedere al registro elettronico anche per i genitori serve un nome utente e una password che solitamente vengono forniti dalle segreterie didattiche all'inizio del primo anno scolastico.</p>
<p>Categorie di dati e parametri principali utilizzati per programmare o addestrare i sistemi di monitoraggio automatizzato in uso</p>	<p>I sistemi di monitoraggio automatizzato in uso non necessitano di alcun sistema di addestramento, solo al fine della creazione delle utenze della piattaforma didattica digitale e del registro elettronico, l'Istituto inserisce meri dati personali di natura identificativa (nome e cognome).</p>
<p>Misure di controllo adottate per le decisioni automatizzate</p>	<p>Non sono in uso sistemi automatizzati di decisione.</p>
<p>Livello di accuratezza, robustezza e cybersicurezza dei sistemi di monitoraggio automatizzato in uso e metriche utilizzate per misurare tali parametri</p>	<p>Con riferimento ai sistemi di monitoraggio automatizzato in uso all'interno dell'Istituto, vengono monitorate le seguenti misure di sicurezza:</p> <p>Politica di istituto per la sicurezza e la protezione dei dati e definizione dei ruoli e delle responsabilità di ciascuno anche mediante consegna di lettere di autorizzazione dettagliate;</p> <p>Software antivirus e firewall;</p> <p>Backup, metodologie e frequenza;</p> <p>Applicazione procedure di "disaster recovery" che garantiscono il ripristino dell'accesso ai dati in tempi ridotti;</p> <p>Registrazione da parte del soggetto incaricato dell'amministrazione del sistema informatico, dei "log-file" al fine di ricostruire gli accessi ai database;</p> <p>Esecuzione di periodica manutenzione della rete informatica in cui si esegue il trattamento dei dati al fine di controllare periodicamente il funzionamento regolare di antivirus, firewall nonché assicurare l'aggiornamento dei sistemi operativi in uso e di tutti i presidi di sicurezza attiva;</p> <p>Formale autorizzati al trattamento dei dati ed a ciascuno vengono fornite credenziali personali (nome utente e password) per eseguire l'accesso ai sistemi informatici;</p> <p>Disattivazione semestrale delle credenziali di autenticazione fornite ai singoli incaricati in caso di assenza della persona prolungata per oltre 6 mesi;</p> <p>Verifica periodica del fatto che le parole chiave (password) fornite siano complesse (lunghe almeno 8 caratteri e formate da lettere e numeri, maiuscole e minuscole) e non siano riferibili a condizioni personali dell'autorizzato.</p> <p>Le password sono modificate al primo accesso e successivamente cambiate ogni 3 mesi;</p> <p>I locali in cui avviene il trattamento dei dati sono dotati di presidi antincendio controllati semestralmente;</p> <p>Le prese di alimentazione elettrica a cui sono connessi gli apparati informatici di rete nonché server ed elaboratori forniscono idonee garanzie di stabilità e viene eseguito periodicamente il controllo;</p>

	<p>I supporti magnetici (chiavette, dischi removibili etc.) contenenti dati personali non più necessari vengono distrutti fisicamente prima della loro eliminazione;</p> <p>E' prevista l'organizzazione periodica di corsi di formazione ed interventi informativi volti a fornire nozioni ed a sensibilizzare il personale autorizzato;</p> <p>Il personale autorizzato è soggetto alla vigilanza continua del Titolare del trattamento e degli altri autorizzati con compiti di coordinamento e direttivi;</p> <p>Tutte le procedure sono oggetto di riesame almeno annuale in occasione dell'audit periodico eseguito dal D.P.O.;</p> <p>I dati non sono diffusi o comunicati a terzi al di fuori delle specifiche previsioni normative;</p> <p>Sono definiti termini di conservazione e le condizioni di impiego e successiva distruzione dei dati personali trattati;</p>
Comunicazione sindacale	Copia della presente informativa è trasmessa alle rappresentanze sindacali aziendali ovvero unitarie o, in assenza delle predette alle sedi territoriali;
Registro delle attività di trattamento	Il Registro delle attività di trattamento dell'Istituto è stato integrato con tutte le attività di monitoraggio automatico indicate nella presente informativa e la loro conformità a quanto previsto dal Regolamento U.E. 2016/679 è valutata mediante valutazione di impatto (D.P.I.A.) nei casi previsti dalla norma vigente. In nessun caso è stato necessario eseguire una consultazione preventiva del Garante ex art. 36 del G.D.P.R.