

Avviso per selezione personale docente scuola secondaria di secondo grado per l'insegnamento di GEOGRAFIA classe di concorso A021

Il Dirigente Scolastico

Visto l'articolo 13 comma 23 dell'OM 88/2024;

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

Visto IL CCNL 2019-2021;

Tenuto conto dell'esaurimento della graduatoria di istituto per l'insegnamento di GEOGRAFIA (cl. Concorso A021) nella scuola secondaria di secondo grado

Tenuto conto di aver esperito senza esito la consultazione delle graduatorie di istituto della provincia per l'insegnamento di GEOGRAFIA (cl. Concorso A021), secondo il criterio di viciniorità reso a tale fine disponibile dal sistema informativo;

Tenuto conto dell'esaurimento delle graduatorie di istituto di prima, seconda e terza fascia per l'insegnamento di GEOGRAFIA (cl. Concorso A021);

Rilevata la necessità di effettuare un avviso finalizzato al reclutamento di docenti in possesso

(per la scuola secondaria di primo e secondo grado)

dell'abilitazione o del titolo di accesso alle GPS di seconda fascia del relativo grado per l'insegnamento di GEOGRAFIA (cl. Concorso A021) e, in subordine, del titolo di studio valido per l'accesso alle GPS di terza fascia del relativo grado per il medesimo insegnamento;

EMETTE AVVISO

per l'individuazione e il reclutamento del personale docente ai fini del conferimento di una supplenza per l'insegnamento di GEOGRAFIA (cl. Concorso A021).

Durata: fino al 13/11/2024

Sede di servizio: Istituto Minghetti - Legnago

n. ore settimanali: 18

Titoli di studio richiesti

(per la scuola secondaria di primo e secondo grado)

dell'abilitazione o del titolo di accesso alle GPS di seconda fascia del relativo grado e, in subordine, del titolo di studio valido per l'accesso alle GPS di terza fascia del relativo grado.

In caso di più riscontri da parte di docenti in possesso della medesima tipologia di titolo, l'individuazione sarà effettuata sulla base del punteggio conseguito.

In caso di parità di punteggio, sarà individuato il docente con minore età anagrafica

Modalità di presentazione del riscontro al presente avviso

Il riscontro al presente avviso dovrà pervenire esclusivamente tramite email/pec da inviare al seguente indirizzo: vris003003@istruzione.it entro le ore 10:00 del giorno 17/10/2024.

I riscontri pervenuti oltre l'orario indicato verranno presi in considerazione solo in caso di necessità sulla base della data e dell'orario di arrivo, in assenza di riscontri pervenuti entro i termini.

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.

Verranno prioritariamente presi in considerazione i riscontri al presente avviso e in subordine, in assenza di riscontri, anche eventuali messe a disposizione (MAD) comunque pervenute all'istituzione scolastica per la tipologia di posto per il quale è stato pubblicato l'interpello.

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.

Presa di servizio

La presa di servizio dovrà avvenire entro 24 ore dall'accettazione e comunque non oltre le ore 9:00 del 18/10/2024

Sanzioni e normative applicabili

La rinuncia successivamente alla trasmissione della PEC di riscontro al presente avviso 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.

Non è consentita la partecipazione alla procedura a coloro che sono già stati individuati quali destinatari di contratto a tempo determinato.

Verrà tenuto conto delle istanze di partecipazione pervenute secondo le modalità sopra indicate e con la modulistica riportata in allegato.

Si precisa che la richiesta di partecipazione al presente avviso viene considerata come disponibilità da utilizzare anche per le eventuali successive necessità di supplenza.

SI ALLEGA:
INFORMATIVA PRIVACY

Il Dirigente Scolastico
IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa *Cristina Ferrazza*

Amministrazione Finanza e Marketing -
Relazioni Internazionali per il Marketing -
Sistemi Informativi Aziendali - Turismo

Grafico - Audiovisivo e Multimediale - Design

Servizi Culturali e dello Spettacolo

Prot. 13762

Ai tutto il
Personale ATA
al Personale
ausiliario
A tutti i
docenti
SEDE

Oggetto: protezione dei dati personali ex D.Lgs. n. 196/2003 e ex Regolamento UE 2016/679 -
designazione incaricati Struttura operativa: Area Collaboratori Scolastici e Personale ausiliario

L'Istituto scolastico M. MINGHETTI DI LEGNAGO (VR) in qualità di
Titolare del Trattamento

1. VISTO il Regolamento UE 2016/679 con particolare riguardo agli artt. 24, 28, 29 e 32;
2. VISTO il Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 aggiornato attraverso Dlgs 101/2018, "Codice in materia di protezione dei dati personali", nel seguito indicato sinteticamente come *Codice*
3. CONSIDERATO che questo Istituto è titolare del trattamento dei dati personali di alunni, genitori, personale dipendente, fornitori, e qualunque altro soggetto che abbia rapporti con l'Istituto medesimo e che a questo conferisca, volontariamente o per obbligo, propri dati personali;
4. CONSIDERATO che la titolarità del trattamento dei dati personali è esercitata dallo scrivente Dirigente dell'Istituto, in qualità di legale rappresentante dello stesso;
5. CONSIDERATO che le SS.LL. in servizio presso questo Istituto, per l'espletamento delle Loro funzioni, possono venire a conoscenza e dunque trattare dati personali relativi ad alunni, aziende fornitrici di servizi e al personale di questa istituzione scolastica, formi restando gli obblighi e le responsabilità civili e penali;

DESIGNA

Le SS.LL. quali

PERSONE AUTORIZZATE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

in relazione alle operazioni di elaborazione di dati personali, ai quali le SS.LL. hanno accesso nell'espletamento delle funzioni e dei compiti assegnati nell'ambito del rapporto di lavoro con questa istituzione scolastica e disciplinati dalla normativa in vigore e dai contratti di settore. In particolare, in qualità di Collaboratori scolastici della scuola, alle SS.LL. può essere affidata temporaneamente la custodia, lo spostamento, l'archiviazione o la riproduzione (nell'ambito dei locali dell'istituzione scolastica) di documenti contenenti dati personali,

Amministrazione Finanza e Marketing -
Relazioni Internazionali per il Marketing -
Sistemi Informativi Aziendali - Turismo

Grafico - Audiovisivo e Multimediale - Design

Servizi Culturali e dello Spettacolo

nonché la ricezione di documentazione (quale ad esempio richieste di uscite anticipate o domande di iscrizione a scuola) da parte delle famiglie degli alunni.

Si rende noto, a tal fine, che le operazioni sopra descritte vanno rigorosamente effettuate tenendo presenti le istruzioni operative che seguono:

1. il trattamento dei dati personali cui le SS.LL. sono autorizzate ad accedere deve avvenire secondo le modalità definite dalla normativa in vigore, in modo lecito e secondo correttezza e con l'osservanza - in particolare - delle prescrizioni di cui al Regolamento UE 2016/679 e al Dlgs 196/2003;
2. il trattamento dei dati personali è consentito soltanto per lo svolgimento delle funzioni istituzionali della scuola;
3. i dati personali, oggetto dei trattamenti, devono essere esatti ed aggiornati, inoltre devono essere pertinenti, completi e non eccedenti le finalità per le quali vengono raccolti e trattati;
4. è vietata qualsiasi forma di diffusione e comunicazione dei dati personali trattati che non sia strettamente funzionale allo svolgimento dei compiti affidati e autorizzata dal responsabile o dal titolare del trattamento. Si raccomanda particolare attenzione alla tutela del diritto alla riservatezza degli interessati (persone fisiche a cui afferiscono i dati personali);
5. si ricorda che l'obbligo di mantenere la dovuta riservatezza in ordine alle informazioni delle quali si sia venuti a conoscenza nel corso dell'incarico, deve permanere in ogni caso, anche quando sia venuto meno l'incarico stesso;
6. i trattamenti andranno effettuati rispettando le misure di sicurezza predisposte nell'istituzione scolastica; in ogni operazione di trattamento andrà garantita la massima riservatezza e custodia degli atti e dei documenti contenenti dati personali che non andranno mai lasciati incustoditi o a disposizione di terzi non autorizzati ad accedervi, prendervi visione o ad effettuare qualsivoglia trattamento;
7. le eventuali credenziali di autenticazione (codice di accesso e parola chiave per accedere ai computer e ai servizi web) attribuite alle SS.LL. sono personali e devono essere custodite con cura e diligenza; non possono essere messe a disposizione né rivelate a terzi; non possono essere lasciate incustodite, né in libera visione. In caso di smarrimento e/o furto, bisogna darne immediata notizia al responsabile (o, in caso di assenza del responsabile, al titolare) del trattamento dei dati;
8. nel caso in cui per l'esercizio delle attività sopra descritte sia inevitabile l'uso di supporti rimovibili (quali ad esempio chiavi USB, CD-ROM, ecc), su cui sono memorizzati dati personali, essi vanno custoditi con cura, né messi a disposizione o lasciati al libero accesso di persone non autorizzate;
9. si ricorda inoltre che i supporti rimovibili contenenti dati sensibili e/o giudiziari se non utilizzati vanno distrutti o resi inutilizzabili;



Amministrazione Finanza e Marketing -
Relazioni Internazionali per il Marketing -
Sistemi Informativi Aziendali - Turismo

Grafico - Audiovisivo e Multimediale -- Design

Servizi Culturali e dello Spettacolo

10. si ricorda inoltre che l'accesso agli archivi contenenti dati particolari o giudiziari è permesso solo alle persone autorizzate e soggetto a continuo controllo secondo le regole definite dallo scrivente;
11. durante i trattamenti i documenti contenenti dati personali vanno mantenuti in modo tale da non essere alla portata di vista di persone non autorizzate;
12. al termine del trattamento occorre custodire i documenti contenenti dati personali all'interno di archivi/cassetti/ armadi muniti di serratura;
13. i documenti della scuola contenenti dati personali non possono uscire dalla sede scolastica, né copiati, se non dietro espressa autorizzazione del responsabile o dal titolare del trattamento;
14. in caso di allontanamento anche temporaneo dal posto di lavoro, o comunque dal luogo dove vengono trattati i dati, l'incaricato dovrà verificare che non vi sia possibilità da parte di terzi, anche se dipendenti non incaricati, di accedere a dati personali per i quali era in corso un qualunque tipo di trattamento;
15. le comunicazioni agli interessati (persone fisiche a cui afferiscono i dati personali) dovranno avvenire in forma riservata; se effettuate per scritto dovranno essere consegnate in contenitori chiusi;
16. all'atto della consegna di documenti contenenti dati personali l'incaricato dovrà assicurarsi dell'identità dell'interessato o di chi è stato delegato al ritiro del documento in forma scritta
17. in caso di comunicazioni elettroniche ad alunni, colleghi, genitori, personale della scuola o altri soggetti coinvolti per finalità istituzionali, queste (comunicazioni) vanno poste in essere seguendo le indicazioni fornite dall'Istituzione scolastica e avendo presente la necessaria riservatezza delle comunicazioni stesse e dei dati coinvolti.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Cristina Ferrazza

Documento firmato digitalmente ai sensi del cd Codice
dell'Amministrazione digitale e normativa connessa

COGNOME E NOME.....

Legnago,.....

FIRMA DELL'INTERESSATO

.....