



ISTITUTO STATALE COMPRESIVO "P.O.OLIVIERI" - 47864 PENNABILLI (RN)

Presidenza e Segreteria Centrale: Piazza Montefeltro, 6 -Tel. 0541928417 Fax 0541928435
E-mail: nic812004@istruzione.it- PEC: nic812004@pec.istruzione.it -Sito web: www.icpennabilli.edu.it
Cod. Mecc. RNIC81200N - Codice Fiscale: 92027380416 - Codice Univoco Ufficio UFBSSK

ISTITUTO COMPRESIVO STATALE - "PADRE O. OLIVIERI"-PENNABILLI
Prot. 0000351 del 22/01/2024
I-4 (Uscita)

**Agli Istituti di ogni ordine e
grado della Provincia
di Rimini**

Al sito web dell'Istituto

OGGETTO: Regolamento per la messa a disposizione (MAD).

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.M. n. 131/2007 "Regolamento per il conferimento di supplenze al personale docente ed educativo";

VISTO il D.M. n.430/2000 "Regolamento supplenze Personale ATA";

VISTA la nota MIUR prot.n.0038905 del 28/08/2019 – A.S. 2019/2020 – Istruzioni operative in materia di supplenze al personale docente, educativo e ATA;

CONSIDERATA la possibilità di dover procedere, in caso di esaurimento delle graduatorie d'istituto alla stipula di contratti a tempo determinato nei vari ordini di scuola di questa istituzione scolastica inclusi i posti di sostegno;

VISTO l'altissimo numero di MAD (Messe a disposizione) che pervengono alla scuola, causando un sovraccarico delle caselle di posta istituzionale e rallentamenti dell'attività di segreteria, a danno del buon funzionamento dell'Amministrazione;

VALUTATA la necessità di regolamentare la procedura di presentazione delle MAD per ottimizzare il lavoro del personale amministrativo,

DISPONE

Con delibera n.49 del 22/01/2024 il Consiglio d'Istituto ha definito il termine per la presentazione delle domande (MAD): per l'anno scolastico corrente dal 01.01.2024 al 30.06.2024, per gli anni scolastici successivi.

08 per gli anni scolastici successivi;

che le MAD debbono essere inviate **ESCLUSIVAMENTE** all'indirizzo di posta elettronica dedicato: madic@pennabilli.istruzione.it . Le domande che perverranno attraverso altra modalità che non sia quella indicata, non verranno prese in considerazione;

che le MAD contengano **nell'oggetto dell'e-mail** : Cognome, Nome, Classe/i di concorso per le quali si dà disponibilità e la tipologia di posti per il quali si vuole concorrere (Comuni e/o di Sostegno *);

-che le MAD sono considerate valide **SOLO** per l'anno scolastico di presentazione.

Nella domanda dovranno essere specificati in modo chiaro:

- la tipologia di posto (comune, sostegno, classi di concorso – così come definite dal DPR n.19/2016) per la quale si dichiara la disponibilità, ed i titoli di studio posseduti per tali insegnamenti.

***Per MAD su posti di sostegno** i candidati dovranno dichiarare il titolo di specializzazione se in possesso, allegarlo alla domanda e specificarlo nell'oggetto dell'e-mail. Le messe a disposizione dei docenti in possesso di titolo di specializzazione conseguito anche dopo l'invio della domanda di MAD avranno precedenza rispetto a quelle dei docenti che ne sono sprovvisti.

- immediata disponibilità a prendere servizio in caso di supplenze inferiori a trenta giorni.

I candidati non devono essere inseriti in graduatorie di I, II, III fascia di nessuna provincia, per i medesimi profili o classi di concorso.

Esempio: MAD 2019/20 – cognome e nome – Classe di concorso –Titolo specializzazione Sostegno

Coloro che NON sono in possesso di tale titolo o NON hanno indicato nell'oggetto l'eventuale possesso NON verranno presi in considerazione per tale area.

NON saranno prese in considerazione le domande inviate prima e dopo il periodo predetto.

In caso di necessità verrà stilata una graduatoria interna, per ciascun insegnamento, sulla base della valutazione del voto del titolo di studio; a parità di valutazione, si considererà l'ordine di arrivo delle MAD; a parità delle due condizioni precedenti, si considera l'età dell'aspirante, con precedenza la più giovane.

Per i posti di sostegno, le messe a disposizione dei docenti in possesso di titolo di specializzazione conseguito anche dopo l'invio della domanda di MAD avranno precedenza rispetto a quelle dei docenti che ne sono sprovvisti.

Eventuali contratti a tempo determinato stipulati con aspiranti a disposizione non inseriti in graduatoria (c.d. MAD) saranno soggetti agli stessi criteri e vincoli previsti dal Regolamento.

DISPONE

Inoltre la non accettazione di eventuali MAD per il personale ATA, in quanto non utili a questa Istituzione

Scolastica. Il presente dispositivo ha carattere permanente fatte salve eventuali modifiche e/o integrazioni.

Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano le disposizioni del MIUR contenute nelle annuali indicazioni operative in materia di supplenze al personale docente, educativo e ATA.

Il presente regolamento è pubblicato sul sito istituzionale dell'ISC "P.O.Olivieri" <https://www.icpennabilli.edu.it/> al fine di consentirne la libera consultazione.

Il Dirigente Scolastico
Rosa Cimino
Documento firmato digitalmente

Si allega informativa aggiornata.



INFORMATIVA PRIVACY AI SENSI DELL'ART. 13 REGOLAMENTO (UE) 2016/679 PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI A SEGUITO DI INVIO DI MESSA A DISPOSIZIONE

L'Istituto I.C. "P.O.OLIVIERI" – Piazza Montefeltro,6 – 47864 – Pennabilli (RN) - in qualità di Titolare del trattamento (di seguito, il "Titolare" o la "Scuola"), informa attraverso questo documento come verranno trattati i dati personali di coloro che inviano spontaneamente la propria candidatura agli indirizzi email della Scuola per assumere incarichi di supplenza come docenti o personale A.T.A. (di seguito, il "Candidato"). Per il personale docente la relativa domanda di messa a disposizione (di seguito, la "MAD") deve essere inviata esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica dedicato: madic@pennabilli.istruzione.it.

1. Titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento è: I.C. "P.O.OLIVIERI" – Piazza Montefeltro,6 – 47864 – Pennabilli (RN) - tel.0541928417 – PEC: nic812004@pec.istruzione.it, rappresentata dal Dirigente scolastico pro tempore Rosa Cimino;

2. Responsabile Protezione dei Dati (DPO)

il Responsabile della Protezione dei Dati è: Vargiu Scuola Srl (referente Antonio Vargiu), tel. 070271526, email dpo@vargiuscuola.it;

3. Categorie di dati personali trattati

La Scuola tratta le seguenti categorie di dati personali del Candidato:

- Dati anagrafici (nome, cognome, data e luogo di nascita, residenza);
- Recapito telefonico ed indirizzo e-mail;
- Estremi documenti di identità;
- Titolo di studio (e informazioni connesse);
- classe di concorso;
- nonché, eventuali dati personali particolari ex art. 9 GDPR come, a titolo esemplificativo, dati inerenti alla salute (l'appartenenza alle categorie protette etc.), idonei a rilevare le convinzioni religiose, etc. A tale proposito si precisa che, nel caso di conferimento spontaneo di dati particolari non inerenti né indispensabili nel contesto della selezione e per le finalità indicate, e dunque nell'ottica di instaurazione del rapporto di lavoro, tali dati non vengono considerati in alcun modo ai fini della candidatura e sono immediatamente cancellati.

4. Finalità del trattamento e base giuridica

I Dati Personali verranno trattati dalla Scuola per le seguenti finalità:

1. gestione della MAD e della connessa attività di valutazione delle candidature ed eventuale instaurazione del rapporto di lavoro e in particolare: adempimenti di tipo amministrativo e organizzativo (programmazione colloqui, comunicazioni di servizio e inerenti alla selezione, feed back, etc.); valutazione oggettiva dei requisiti professionali e personali del Candidato in relazione alla possibilità di inserimento nella struttura organizzativa della Scuola con riferimento alla posizione lavorativa (ATA o docenza) aperta;
2. far valere e difendere i propri diritti, anche mediante iniziative stragiudiziali ed anche attraverso terze parti, nonché prevenire reati (quali, ad esempio, dichiarazioni mendaci, furti d'identità, etc.);
3. adempimento di un obbligo legale connesso a disposizioni civilistiche, fiscali e amministrative ai sensi del diritto nazionale, nonché previsto dalla normativa comunitaria, da leggi, codici o procedure approvati da Autorità e altre Istituzioni competenti, o altresì per dare seguito a richieste da parte dell'autorità amministrativa o giudiziaria competente e, più in generale, di altri soggetti pubblici nel rispetto delle formalità di legge, con particolare riferimento alle previsioni inerenti alla materia di rapporto di lavoro e impiego in ambito pubblico e dei relativi concorsi e selezioni;

Il trattamento avviene in forza delle seguenti basi giuridiche:

- **in relazione ai dati comuni**, a seconda dei casi: esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta del Candidato; per la prevenzione, l'indagine, l'accertamento e il perseguimento di reati/illeciti e quindi in forza del diritto di difesa e sicurezza della Scuola; adempimento di un obbligo legale cui la Scuola è soggetta;
- **limitatamente ai dati particolari**: autorizzazione del Garante n. 1/2016 (del 15.12.2016) al trattamento dei dati sensibili (i.e. particolari) nei rapporti di lavoro (v. in particolare par. 1.4.1. "Trattamenti effettuati nella fase preliminare alle assunzioni") dichiarata compatibile con il GDPR con Provvedimento del Garante n. 497 del 13.12.2018 e secondo le successive "Prescrizioni relative al trattamento di categorie particolari di dati nei rapporti di lavoro (aut. gen. n. 1/2016) assunte con Provvedimento del Garante del 5 giugno 2019.

5. Natura del conferimento dei Dati Personali da parte del Candidato

Il conferimento dei dati è obbligatorio, l'eventuale rifiuto a fornire tali dati potrebbe comportare il mancato perfezionamento o mantenimento del rapporto di lavoro.

6. Modalità di trattamento e categorie di destinatari dei Dati Personali

I Dati Personali potranno essere trattati a mezzo di strumenti sia manuali sia informatici/digitali da parte di soggetti a ciò autorizzati ed appositamente istruiti (anche in relazione a vincoli di riservatezza). In particolare, i Dati personali saranno conosciuti e trattati dal personale della Scuola (dipendenti, collaboratori, operatori, eventuali volontari), quali autorizzato al trattamento, e principalmente dai soggetti coinvolti, per mansione e funzione, nella gestione delle MAD. Inoltre, i Dati Personali potranno essere comunicati a/conosciuti da:

- soggetti pubblici non economici (ad es. M.I.) quando la comunicazione è necessaria per lo svolgimento di funzioni istituzionali dell'ente richiedente;
- terzi fornitori di servizi al Titolare (tra cui fornitori del servizio di archiviazione dei dati, gestione posta istituzionale, nonché società o soggetti che svolgono servizi legali, assicurativi);
- società e professionisti terzi incaricati per fare valere diritti, interessi, pretese del Titolare nascenti dal rapporto con gli Utenti;
- alle Amministrazioni dello Stato, Autorità giudiziarie o amministrative, Enti pubblici e privati, anche a seguito di ispezioni e verifiche; in particolare, alle Autorità di Pubblica Sicurezza o ad altri soggetti pubblici per finalità di difesa, sicurezza dello Stato ed accertamento dei reati o all'Autorità Giudiziaria in ottemperanza ad obblighi di legge, laddove si ravvisino ipotesi di reato;
- a tutti gli altri soggetti che possono accedere ai dati in forza di disposizioni di legge o di normativa secondaria o comunitaria.

I suddetti destinatari opereranno, a seconda dei casi, in qualità di responsabili del trattamento, titolari autonomi o soggetti autorizzati. Viene indicata solo la categoria dei destinatari, in quanto oggetto di continui aggiornamenti. Gli Utenti potranno chiedere al Titolare l'elenco aggiornato, scrivendo alle coordinate di contatto indicate nella presente informativa.

Non è previsto alcun processo decisionale automatizzato.

7. Periodo di conservazione dei Dati Personali

I Dati Personali saranno conservati per il tempo strettamente necessario alla finalità per cui sono stati raccolti; di norma per un anno (cfr. "Linee guida per le Istituzioni scolastiche e dai piani di conservazione e scarto degli archivi scolastici") e comunque, in caso di instaurazione del rapporto di lavoro, per tutta la durata del rapporto stesso, fermo restando che:

- i Dati Personali il cui trattamento è necessario in rapporto ad obblighi legali verranno conservati per la durata di legge;
- i Dati Personali il cui trattamento è utile/necessario alla prevenzione, accertamento e repressione di eventuali illeciti e reati e quindi l'esercizio o la difesa di un diritto del Titolare, in caso di insorgenza di problematiche, anomalie, contestazioni o controversie, anche non giudiziali, verranno conservati per un periodo pari al termine di prescrizione delle azioni rilevanti, aumentato di un periodo prudenziale di sei mesi.

In tutti i casi, decorsi i rispettivi termini, i Dati Personali verranno cancellati o resi anonimi. Resta fermo che i termini indicati potranno essere prorogati nei casi in cui la conservazione per un periodo successivo sia richiesta in occasione di eventuali contenziosi o dalle autorità competenti nonché ai sensi della normativa applicabile e comunque nel rispetto delle indicazioni delle regole tecniche in materia di conservazione digitale degli atti definite dall'Agenzia per l'Italia Digitale ("AGID") e dei tempi indicati dal Massimario di conservazione e scarto per le Istituzioni scolastiche.

8. Trasferimenti dei Dati Personali verso Paesi Extra UE

Di norma i Dati Personali non sono trasferiti verso un Paese terzo o un'organizzazione internazionale. Tuttavia, qualora per il raggiungimento delle finalità sopra indicate ciò dovesse rendersi necessario, il trasferimento avverrà in conformità ai requisiti prescritti dalla normativa europea e quindi in presenza di condizioni tali da assicurare un livello di protezione dei Dati Personali conforme a quello richiesto dal GDPR (come le clausole contrattuali standard, decisioni di adeguatezza, etc.).

9. Diritti degli interessati

Il Candidato (o altri interessati), se ne ricorrono in concreto le circostanze e le condizioni previste dalla legge, potranno esercitare – in qualsiasi momento e di norma gratuitamente – nei confronti della Scuola i seguenti diritti: di accesso ai propri dati personali (e quindi di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di un trattamento di dati personali che lo riguardano); di rettifica/integrazione dei dati personali inesatti/incompleti; alla cancellazione dei propri dati personali; di limitazione di trattamento dei propri dati personali (cioè il contrassegno dei dati personali conservati con l'obiettivo di limitarne il trattamento in futuro); alla portabilità dei dati (nelle ipotesi in cui il trattamento sia effettuato con mezzi automatizzati sulla base giuridica del contratto o del consenso, permette di ricevere in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, limitatamente ai dati forniti al Titolare, i dati personali che li riguardano e analogamente il diritto di trasmettere tali dati a un altro titolare del trattamento).

I predetti diritti sono esercitabili contattando il Responsabile della Protezione dei dati ai recapiti sopra indicati. Inoltre, il Candidato (o altri interessati) che ritiene che il trattamento dei propri Dati Personali avvenga in violazione di quanto previsto dal GDPR ha diritto di proporre reclamo all'Autorità nazionale di supervisione dello stato membro dell'Unione Europea in cui ha la propria residenza abituale o luogo di lavoro od ove sia avvenuta l'asserita violazione del suo diritto (nel caso tale Stato sia l'Italia, il soggetto cui potrà rivolgersi è l'Autorità Garante per la protezione dei dati personali) o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del GDPR).

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Titolare del trattamento dati

Rosa Cimino

(firmato digitalmente)