

**ISTITUTO COMPRENSIVO DI CERVARESE S. CROCE**Scuola dell'Infanzia – Primaria e Secondaria di 1<sup>^</sup> grado

COMUNI DI CERVARESE S. CROCE E ROVOLON Via S. Antonio, 98 - 35030 Cervarese Santa Croce

Tel. 0499915871 – Fax 0499915289; e-mail: [pdic858009@istruzione.it](mailto:pdic858009@istruzione.it)[pdic858009@pec.istruzione.it](mailto:pdic858009@pec.istruzione.it)Sito web: [www.istitutocomprensivocervarese.edu.it/](http://www.istitutocomprensivocervarese.edu.it/)

Cervarese Santa Croce, 03 gennaio 2025

**OGGETTO: Interpello per selezione personale ai sensi ex art. 13 comma 23 dell'O.M. 88/2024 Codice interpello: 29/2025**

## IL DIRIGENTE SCOLASTICO

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

VISTO il CCNL scuola vigente;

CONSIDERATO l'esaurimento delle graduatorie di istituto;

VISTO l'art. 1, c. 333 della L.190/2014, statuente l'impossibilità di conferire supplenze brevi di cui al primo periodo del comma 78 dell'articolo 1 della legge 23 dicembre 1996, n. 662, al personale docente per il primo giorno di assenza, "Ferme restando la tutela e la garanzia dell'offerta formativa";

VISTA la clausola di cui sopra, atta ad individuare esigenze di deroga rapportate alla specificità dei contesti, alle condizioni oggettive e soggettive degli interessati, alla responsabilità oggettiva incombente sul personale scolastico e con specifico riguardo al Dirigente Scolastico quale rappresentante legale e garante del diritto dovere all'istruzione

VISTA la Sentenza n. 59/04 della Corte dei Conti, onde il conferimento di supplenza nel predetto segmento e con modalità difformi dalla finestra temporale autorizzata ex lege consente "[...] la regolare prosecuzione dell'attività didattica senza interruzioni o, comunque, alterazioni di qualsiasi natura [...] e [risponde a] comprovate esigenze didattiche, volte a dare copertura ad ore di insegnamento [...] per evitare il rallentamento delle relative attività";

VISTA la Nota Ministeriale del 6 ottobre 2009, n. 14991 che - pur essendo precedente alla L. 190/2014 è analogicamente invocabile come modus operandi in regime emergenziale - permetteva di provvedere alla nomina di personale supplente temporaneo anche per periodi di assenza inferiori a 15 qualora le soluzioni normative previste non si fossero rivelate idonee a sopperire alla sostituzione dei docenti assenti;

RILEVATA la necessità di provvedere a formulare specifico avviso finalizzato al reclutamento di docenti forniti dell'abilitazione o - per i posti di sostegno, della relativa specializzazione per l'insegnamento agli alunni disabili o, in subordine, del titolo di studio;

VISTA la nota 0160706 del 09/10/2024 del Direttore Generale del Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione Direzione generale per il personale scolastico – Ufficio III.

RITENUTO di dover procedere a proporre interpello;

## INTERPELLA

Il personale interessato per la/le seguente/i supplenza/e:

### Supplenza 1

Ordine scolastico: Scuola dell'Infanzia

Tipologia di posto: Posto comune o Sostegno

Numero Posti 1

Periodo della supplenza: breve inferiore a 10 giorni con presa di servizio IMMEDIATA (entro 90 minuti dalla ricezione della chiamata)

Orario settimanale: 25 ore

### Criteria di conferimento dell'incarico

La supplenza sarà conferita agli aspiranti che avranno presentato domanda nei termini indicati, secondo i seguenti **criteri di priorità**.

1. Solo per i posti di sostegno: possesso della specializzazione per l'ordine scolastico
2. Possesso della laurea in Scienze della formazione primaria
3. Iscrizione per l'anno accademico 2023-2024 al terzo, quarto o quinto anno del corso di laurea in Scienze della formazione primaria, avendo già conseguito almeno 150 CFU
4. Possesso di laurea magistrale in psicologia, pedagogia, scienze della formazione o titoli di studio che danno accesso all'insegnamento (ad es. laurea in lettere, lingue straniere, ecc.)
5. Possesso di altri titoli di studio

A parità di ordine di priorità, la supplenza sarà conferita all'aspirante che abbia già prestato servizi di insegnamento (vedi regolamento interpelli).

In caso di **parità** di ordine di priorità e punteggio, l'incarico sarà affidato al candidato che sia in possesso di esperienze professionali assimilabili ad attività formative, ovvero che abbia maturato solide competenze professionali di studio, di elevazione qualitativa, di ricerca, di sperimentazione, di sviluppo e di soluzioni digitali applicabili alla didattica.

### Conferimento dell'incarico

Il conferimento della supplenza sarà **comunicato telefonicamente** al recapito fornito dall'aspirante. La supplenza dovrà essere **accettata immediatamente** e la presa di servizio dovrà avvenire entro l'orario indicato.

**La mancata risposta telefonica sarà considerata rinuncia.** La telefonata sarà annotata su un registro che assumerà la validità del fonogramma.

### Modalità di presentazione della candidatura

La candidatura dovrà pervenire unicamente tramite e-mail da inviare al seguente indirizzo:

[mad@istitutocomprensivocervarese.edu.it](mailto:mad@istitutocomprensivocervarese.edu.it)

### **Attenzione, pena esclusione della candidatura:**

- **Nell'oggetto della email deve essere specificato il codice dell'interpello.**
- **La mail deve contenere i seguenti tre allegati:**
  - il modello allegato al presente avviso debitamente compilato in tutte le sue parti e firmato in ogni pagina;
  - curriculum vitae;
  - una copia di un documento di identità.
- Non saranno prese in considerazione le mail pervenute con un numero di allegati diverso da quelli richiesti.

**Termine per l'invio delle candidature:** entro le ore 15:00 del giorno 04/01/2025.

### **Presa di servizio**

La presa di servizio dovrà avvenire entro 90 minuti dall'accettazione dell'incarico. La telefonata sarà annotata su un registro che assumerà la validità del fonogramma.

### **Sanzioni e normative applicabili**

Ai sensi dell'art. 14 dell'OM 88/2024, l'accettazione della supplenza e la mancata presa di servizio entro il termine stabilito comportano l'applicazione delle sanzioni previste.

La stipula del contratto di lavoro costituisce condizione necessaria per la presa di servizio. In caso di assegnazione dell'incarico di supplenza da GAE e GPS:

La rinuncia, prevista all'articolo 12 comma 11, all'assegnazione della supplenza o la mancata assunzione di servizio entro il termine assegnato dall'Amministrazione, comporta la perdita della possibilità di conseguire supplenze di cui all'articolo 2, comma 5, lettere a) e b), sia sulla base delle GAE che dalle GPS, nonché, in caso di esaurimento o incapienza delle medesime, sulla base delle graduatorie di istituto, per tutte le classi di concorso e posti di insegnamento di ogni grado d'istruzione cui l'aspirante abbia titolo per l'anno scolastico di riferimento. L'abbandono del servizio comporta la perdita della possibilità di conseguire supplenze di cui all'articolo 2, comma 5, lettere a) e b), sia sulla base delle GAE che delle GPS, nonché, in caso di esaurimento o incapienza delle medesime, sulla base delle graduatorie di istituto, per tutte le classi di concorso/tipologie di posto di ogni grado di istruzione per l'intero periodo di vigenza delle graduatorie medesime.

### **Pubblicazione**

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo e in Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale.

### **L'informativa sul trattamento dei dati personali**

Secondo quanto previsto dell'art. 13 del GDPR 2016/679 "Regolamento dell'Unione Europea sul trattamento dei dati" e dalla normativa nazionale vigente, recanti disposizioni sulla tutela della persona e di altri soggetti rispetto al trattamento di dati personali, l'Istituto Comprensivo Cervarese Santa Croce, rappresentato dal Dirigente Scolastico pro tempore, in qualità di Titolare del trattamento dei dati personali, per espletare le sue funzioni istituzionali e in particolare per gestire il rapporto di lavoro (per il personale con contratto a tempo indeterminato) da Lei instaurato con la scuola, deve acquisire o già detiene dati personali che La riguardano, inclusi quei dati che il GDPR 2016/679 e dalla normativa nazionale vigente definiscono "dati sensibili e giudiziari".

Ai sensi del Decreto del Ministero della Pubblica Istruzione n. 305 del 7 dicembre 2006, che ha individuato i dati sensibili e giudiziari che le amministrazioni scolastiche sono autorizzate a trattare, indicando anche le operazioni ordinarie che i diversi titolari devono necessariamente svolgere per perseguire le finalità di rilevante interesse pubblico individuate per legge, Vi informiamo che, per le esigenze di gestione sopra indicate, possono essere oggetto di trattamento le seguenti categorie di dati sensibili e giudiziari:

a) Relativamente alle operazioni di selezioni di reclutamento indeterminato e determinato e alla gestione del rapporto di lavoro anche diverso da quello subordinato:

- dati inerenti lo stato di salute trattati per l'adozione di provvedimenti di stato giuridico ed economico, verifica dell'idoneità al servizio, assunzioni del personale appartenente alle c. d. categorie protette, benefici previsti dalla normativa in tema di assunzioni, protezione della maternità, igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro, causa di servizio, equo indennizzo, onorificenze, svolgimento di pratiche assicurative, pensionistiche e previdenziali obbligatori e contrattuali, trattamenti assistenziali, riscatti e ricongiunzioni previdenziali, denunce di infortuni e/o sinistri e malattie professionali, fruizione di assenze, particolari esenzioni o permessi lavorativi per il personale

e provvidenze, collegati a particolari condizioni di salute dell'interessato o dei suoi familiari, assistenza fiscale, mobilità territoriale, professionale e intercompartimentale;

- dati di carattere giudiziario trattati nell'ambito delle procedure concorsuali al fine di valutare il possesso dei requisiti di ammissione e per l'adozione dei provvedimenti amministrativo contabili connessi a vicende giudiziarie che coinvolgono l'interessato;

b) Relativamente alla gestione del contenzioso e dei procedimenti disciplinari:

- dati sensibili e giudiziari concernenti tutte le attività relative alla difesa in giudizio del Ministero dell'istruzione e delle istituzioni scolastiche ed educative nel contenzioso del lavoro e amministrativo nonché quelle connesse alla gestione degli affari penali e civili.

La informiamo inoltre che il trattamento dei suoi dati personali avrà le seguenti finalità:

- elaborazione, liquidazione e corresponsione della retribuzione, degli emolumenti, dei compensi dovuti e relativa contabilizzazione;
- adempimento di obblighi derivanti da leggi, contratti, regolamenti in materia di previdenza e assistenza anche integrativa e complementare, di igiene e sicurezza del lavoro, in materia fiscale, in materia assicurativa;
- tutela dei diritti in sede giudiziaria.

Le forniamo a tal fine le seguenti ulteriori informazioni:

- Il trattamento dei Suoi dati personali sarà improntato a principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti;
- I Suoi dati personali verranno trattati anche con l'ausilio di strumenti elettronici o comunque automatizzati con le modalità e le cautele previste dal predetto Decreto e conservati per il tempo necessario all'espletamento delle attività istituzionali e amministrative riferibili alle predette finalità;
- Sono adottate dalla scuola le misure minime per la sicurezza dei dati personali previste dal Decreto;
- Gli incaricati al trattamento sono gli assistenti amministrativi espressamente autorizzati all'assolvimento di tali compiti, identificati ai sensi di legge, ed edotti dei vincoli imposti dal GDPR 2016/679 e dalla normativa nazionale vigente;
- I dati oggetto di trattamento potranno essere comunicati ai seguenti soggetti esterni all'istituzione scolastica per fini funzionali:
  - Amministrazioni certificanti in sede di controllo delle dichiarazioni sostitutive rese ai fini del DPR 145/2000;
  - Servizi sanitari competenti per le visite fiscali e per l'accertamento dell'idoneità all'impiego;
  - Organi preposti al riconoscimento della causa di servizio/equo indennizzo, ai sensi del DPR 461/2001;
  - Organi preposti alla vigilanza in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro (D.lgs. n. 626/1994)
  - Enti assistenziali, previdenziali e assicurativi, autorità di pubblica sicurezza a fini assistenziali e previdenziali, nonché per la denuncia delle malattie professionali o infortuni sul lavoro ai sensi del D.P.R. n. 1124/1965;
  - Amministrazioni provinciali per il personale assunto obbligatoriamente ai sensi della L. 68/1999;
  - Organizzazioni sindacali per gli adempimenti connessi al versamento delle quote di iscrizione e per la gestione dei permessi sindacali;
  - Pubbliche Amministrazioni presso le quali vengono comandati i dipendenti, o assegnati nell'ambito della mobilità;
  - Ordinario Diocesano per il rilascio dell'idoneità all'insegnamento della Religione Cattolica ai sensi della Legge 18 luglio 2003, n. 186;
  - Organi di controllo (Corte dei Conti e MEF): al fine del controllo di legittimità e annotazione della spesa dei provvedimenti di stato giuridico ed economico del personale ex Legge n. 20/94 e D.P.R. 20 febbraio 1998, n.38;
  - Agenzia delle Entrate: ai fini degli obblighi fiscali del personale ex Legge 30 dicembre 1991, n. 413;
  - MEF e INPDAP: per la corresponsione degli emolumenti connessi alla cessazione dal servizio ex Legge 8 agosto 1995, n. 335;
  - Presidenza del Consiglio dei Ministri per la rilevazione annuale dei permessi per cariche sindacali e funzioni pubbliche elettive (art. 50, comma 3, D.lgs. n. 165/2001).
  - Alle Avvocature dello Stato, per la difesa erariale e consulenza presso gli organi di giustizia;
  - Alle Magistrature ordinarie e amministrativo-contabile e Organi di polizia giudiziaria, per l'esercizio dell'azione di giustizia;
  - Ai liberi professionisti, ai fini di patrocinio o di consulenza, compresi quelli di controparte per le finalità di corrispondenza.

#### **Tempi di conservazione dei dati:**

I dati forniti verranno conservati presso i nostri archivi secondo i seguenti parametri:

- Legge 7 ago.1990 n. 241, Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi (modificata dalla legge 11 feb. 2005 n.15).
- DPR 27 giu. 1992 n.352, Regolamento per la disciplina... del diritto di accesso ai documenti amministrativi.
- D.Lgs 24 feb. 1997 n.39, Attuazione della Direttiva europea 90/313 concernente la libertà di accesso alle informazioni in materia di ambiente.
- DPCM 28 ott. 1999, Direttiva sulla gestione informatica dei flussi documentali nelle Pubbliche Amministrazioni.
- Legge 21 lug. 2000 n.205, Disposizioni in materia di giustizia amministrativa.
- D.Lgs 18 ago. 2000 n.267, Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali.
- DPCM 31 ott. 2000, Decreto contenente regole tecniche per il protocollo.
- DPR 28 dic. 2000 n. 445 Testo unico sulla documentazione amministrativa.
- DPR 7 apr. 2003 n.137, Regolamento in materia di firme elettroniche.
- D.Lgs 30 giu. 2003 n. 196, Codice in materia di protezione dei dati personali
- DM Ministero dell'innovazione e tecnologie ott. 2003, Linee guida per l'adozione del protocollo informatico e per il trattamento informatico dei procedimenti amministrativi.
- DPCM 13 genn. 2004, Regole tecniche per la formazione, la trasmissione, la conservazione, la duplicazione, la riproduzione e la validazione, anche temporale, dei documenti informatici.
- D.Lgs 22 genn. 2004 n.42 Codice dei beni culturali e del paesaggio (art. 10, c.2-b e successivi).
- Deliberazione CNIPA 19 feb. 2004 n.11/2004, regole tecniche per la riproduzione e conservazione di documenti su supporto ottico idoneo a garantire la conformità dei documenti agli originali.
- DPR 11 feb. 2005 n. 68, Regolamento per l'utilizzo della posta elettronica certificata.
- Deliberazione CNIPA 17 feb. 2005 n. 4/2005, Regole per il riconoscimento e la verifica del documento informatico.

- D.Lgs 28 feb. 2005 n. 42, Istituzione del Sistema Pubblico di Connettività e della rete internazionale della Pubblica amministrazione.
- D.Lgs 7 marzo 2005 n. 82, Codice dell'amministrazione digitale.

#### **Trasferimento dei dati all'estero.**

I Vostri dati potranno essere comunicati e/o trasmessi all'estero, anche verso Paesi Terzi non europei, solo in merito a quanto disposto dall'art. 46 c.2a o per motivi esclusivamente tecnici legati alla struttura del Sistema Informativo istituzionale e/o all'applicazione di misure di sicurezza tecniche e organizzative ritenute idonee dal Titolare (cit. art. 32 GDPR 2016/679).

#### **Diritti dell'interessato.**

Relativamente ai dati personali medesimi l'interessato può esercitare i diritti previsti dagli artt. dal 15 al 22 del GDPR 2016/679 e dalla normativa nazionale vigente. In caso di sottoscrizione di una qualsiasi forma di consenso al trattamento, richiesto dal **titolare del trattamento** si fa presente che l'interessato può revocarlo in qualsiasi momento, fatti salvi gli adempimenti obbligatori previsti dalla normativa vigente al momento della richiesta di revoca, contattando il Titolare del trattamento ai recapiti di seguito riportati.

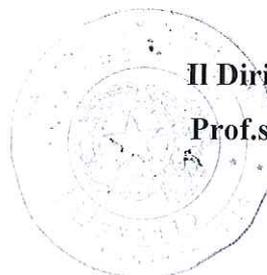
#### **Titolare del trattamento.**

Il titolare del trattamento, al quale Lei potrà rivolgersi per far valere i diritti di cui agli artt. dal 15 al 22 del GDPR 2016/679 e dalla normativa nazionale vigente sopra trascritti, è l'Istituto Comprensivo Cervarese Santa Croce con sede in via VIA S. Antonio, 98 Fossona di Cervarese Santa Croce (Padova) - 049 9915871. I citati diritti potranno essere da Lei esercitati anche mediante l'invio di comunicazioni al seguente indirizzo di posta elettronica: [pdic858009@istruzione.it](mailto:pdic858009@istruzione.it) PEC [pdic858009@pec.istruzione.it](mailto:pdic858009@pec.istruzione.it).

**Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD)** è raggiungibile al seguente indirizzo: Mario Massimo - Responsabile della Protezione dei dati personali, via Padova 40, - 35010 Vigonza (PD), email: [dpo@cloudsistemi.it](mailto:dpo@cloudsistemi.it).

#### **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 all'**Istituto Comprensivo Cervarese Santa Croce** mail [pdic858009@istruzione.it](mailto:pdic858009@istruzione.it) PEC [pdic858009@pec.istruzione.it](mailto:pdic858009@pec.istruzione.it) come previsto dall'art. 77 del REGOLAMENTO UE 2016/679 stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del REGOLAMENTO UE 2016/679)

**Il Dirigente Scolastico**  
**Prof.ssa Ilaria Di Leva**  