



*Ministero dell'Istruzione*  
*Ufficio Scolastico Regionale per la Sardegna*  
*Direzione Generale*  
*Ufficio I*

**Ai dirigenti amministrativi di ruolo del  
Ministero dell'Istruzione**

**AVVISO**

Procedura per il conferimento di **n. 5** incarichi dirigenziali non generali ai sensi dell'articolo **19**, **comma 5**, del decreto legislativo n. 165 del 30 marzo 2001 e successive modificazioni ed integrazioni – **UFFICIO I, II, III, VI e VII Ufficio Scolastico Regionale per la Sardegna.**

Si comunica che, a decorrere dal 21.4.2021, cesseranno gli incarichi dirigenziali di seconda fascia conferiti sulla base della riorganizzazione del Ministero di cui al d.P.C.M. del 11.2.2014 e che, pertanto, si renderanno disponibili dalla medesima data.

Si riportano di seguito, con evidenziata la rispettiva posizione retributiva, i suddetti posti di direzione non generale che si renderanno vacanti:

- **UFFICIO I – Direzione Generale USR SARDEGNA (posizione retributiva A);**
- **UFFICIO III - Direzione Generale USR SARDEGNA (posizione retributiva B);**
- **UFFICIO VI – Ambito Territoriale di Sassari (posizione retributiva B);**
- **UFFICIO VII – Ambito Territoriale di Nuoro (posizione retributiva B).**

Inoltre, si segnala l'ulteriore diponibilità dell'Ufficio attualmente assunto ad interim dal Direttore Generale dell'U.S.R. Sardegna:

- **UFFICIO II - Direzione Generale USR SARDEGNA (posizione retributiva D).**

Tali posti, le cui competenze sono individuabili all'interno dell'allegato 1, saranno conferibili sulla base dei criteri di cui all'articolo 19, comma 1, del D.lgs. n.165/2001.

Gli interessati:

- già dirigenti di ruolo presso l'USR Sardegna potranno manifestare la propria disponibilità per minimo quattro dei posti succitati (massimo tutti e cinque), indicandoli in ordine di preferenza;
- dirigenti di ruolo del Ministero Istruzione non in servizio presso l'USR Sardegna potranno manifestare la propria disponibilità per minimo uno dei posti succitati (massimo tutti e cinque), indicandoli ordine di preferenza;

\*\*\*\*\*

Via Giudice Guglielmo 46 – 09131 - Cagliari  
Direzione Generale – Ufficio I

Web: <http://www.sardegna.istruzione.it/index.shtml> -[direzione-sardegna@istruzione.it](mailto:direzione-sardegna@istruzione.it) – [drsa@postacert.istruzione.it](mailto:drsa@postacert.istruzione.it)



*Ministero dell' Istruzione*  
*Ufficio Scolastico Regionale per la Sardegna*  
*Direzione Generale*  
*Ufficio I*

compilando il modello allegato alla presente (allegato 2) e trasmettendolo, esclusivamente tramite posta elettronica certificata (PEC), unitamente ad un documento di identità in corso di validità e al proprio *curriculum vitae* dettagliato, aggiornato e sottoscritto, **entro le ore 23,59 del 05/02/2021** al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: [drsa@postacert.istruzione.it](mailto:drsa@postacert.istruzione.it).

Si evidenzia, inoltre, che:

- i dirigenti in servizio presso l'Amministrazione Centrale o presso altri Uffici Scolastici Regionali possono concorrere soltanto se non soggetti a vincolo quinquennale, di cui all'articolo 35, comma 5bis del D.lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni;
- i dirigenti non soggetti al suddetto vincolo di permanenza, in servizio presso l'Amministrazione Centrale o presso altri Uffici Scolastici Regionali, devono allegare alla domanda di partecipazione il nulla osta dell'Ufficio di provenienza, nonché il nulla osta della Direzione Generale per le Risorse Umane, Finanziarie e i Contratti all'eventuale trasferimento presso l'Ufficio Scolastico Regionale per la Sardegna.

Giova precisare che, l'eventuale selezione non costituisce garanzia di conferimento dell'incarico, essendo lo stesso subordinato alla risoluzione dell'eventuale precedente incarico.

Al presente avviso è allegata l'informativa circa il trattamento dei dati personali (allegato 3).

II DIRETTORE GENERALE  
Francesco Feliziani

\*\*\*\*\*

Via Giudice Guglielmo 46 – 09131 - Cagliari  
Direzione Generale – Ufficio I

Web: <http://www.sardegna.istruzione.it/index.shtml> - [direzione-sardegna@istruzione.it](mailto:direzione-sardegna@istruzione.it) – [drsa@postacert.istruzione.it](mailto:drsa@postacert.istruzione.it)



*Ministero dell' Istruzione*  
*Ufficio Scolastico Regionale per la Sardegna*  
*Direzione Generale*  
*Ufficio I*

Allegato 1

**UFFICIO I** (Affari generali. Risorse umane. Rapporti con la Regione. Ordinamenti scolastici. Formazione)

**LIVELLO RETRIBUTIVO: fascia A di cui al Decreto Capo Dipartimento per la Programmazione n. 11 del 06/03/2015**

**COMPETENZE (D.M. 922 del 18 dicembre 2015)**

L'Ufficio I assicura le seguenti competenze a livello regionale in raccordo, per le questioni di rispettiva competenza, con gli Uffici II, III e IV. Il Dirigente preposto all'Ufficio svolge le funzioni vicarie in caso di assenza o impedimento del Direttore generale e contemporanea assenza di Dirigenti con poteri di firma per materia.

Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, attuazione degli obblighi di pubblicita', trasparenza, accessibilita' del sito, diffusione delle informazioni e coordinamento dell'accesso civico. Supporto all'utilizzo condiviso delle risorse tecnologiche e della posta elettronica certificata. Supporto al rilascio delle abilitazioni alla gestione delle risorse finanziarie e alla firma digitale. Rapporti con i gestori dei sistemi informativi. Gestione documentale degli Uffici I, II, III e IV tramite il protocollo informatico. Rilevazioni statistiche. Monitoraggi richiesti dal MIUR. Innovazione digitale. Proposte al DG di allocazione risorse umane dell'Ufficio scolastico regionale. Gestione e coordinamento dei servizi ausiliari e di supporto della Direzione generale. Gestione, mobilita' regionale, formazione ed aggiornamento del personale dell'USR. Gestione delle procedure concorsuali per il reclutamento

del personale dell'amministrazione. Mobilita' professionale; attuazione degli istituti contrattuali e gestione dello stato giuridico. Controlli sull'orario di lavoro, sulla fruizione dei buoni pasto, sulle assenze di tutto il personale dirigente e non dirigente del comparto ministeri e del personale comandato o distaccato presso l'USR. Informativa sul riparto del fondo per il lavoro straordinario.

Formazione del personale dirigente e non dirigente del comparto ministeri. Liquidazione dei compensi e dei rimborsi spese dovuti ai relatori per la formazione del personale ministeriale. Rapporti con la Regione nella prospettiva della graduale attuazione dell'art. 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione per l'offerta formativa integrata istruzione e formazione professionale, per l'educazione e l'istruzione degli adulti, per l'istruzione e formazione tecnica superiore, per i rapporti scuola-lavoro, per l'osservanza dell'obbligo di istruzione e di formazione; per gli Istituti Tecnici Superiori. Ricognizione, in collaborazione con la Regione e con gli Enti locali, delle esigenze di sviluppo dell'offerta formativa sul territorio e sul piano istitutivo di nuovi indirizzi scolastici e di nuove scuole dell'infanzia. Rapporti con gli enti locali e le Istituzioni. Attuazione del piano di dimensionamento regionale. Gestione delle dotazioni organiche a livello regionale, comprese quelle relative agli insegnanti di religione cattolica. Provvedimenti di riparto dei



*Ministero dell'Istruzione*  
*Ufficio Scolastico Regionale per la Sardegna*  
*Direzione Generale*  
*Ufficio I*

contingenti regionali dell'organico di diritto e di autorizzazione dell'organico di fatto per il personale docente, educativo, di sostegno ed A.T.A. Relazioni sindacali per il comparto scuola: informazione obbligatoria e contrattazioni relative al personale della scuola non delegate ad altri Uffici. Coordinamento per uniformare la valutazione delle domande per l'aggiornamento delle graduatorie provinciali ad esaurimento e delle graduatorie d'istituto. Coordinamento operazioni di avvio dell'anno scolastico (utilizzazioni, assegnazioni provvisorie, assunzioni a tempo indeterminato e determinato). Provvedimenti di comando presso enti e rilascio del nulla osta al personale in servizio all'estero. Consulenza alle scuole e coordinamento degli Uffici territoriali sulla cessazione dal servizio, sullo stato giuridico e sulla gestione del rapporto di lavoro del personale docente, educativo ed ata. Esoneri sindacali. Attuazione degli indirizzi e delle strategie nazionali ed interventi in materia di ordinamenti scolastici. Vigilanza sull'attuazione degli ordinamenti scolastici. Vigilanza sui livelli di efficacia dell'azione formativa e sull'osservanza degli standard programmati. Supporto alla flessibilita' organizzativa, didattica e di ricerca delle istituzioni scolastiche. Istruzione degli Adulti, coordinamento dei C.P.I.A. e dei corsi di scuola carceraria. Formazione ed aggiornamento del personale della scuola per il supporto all'autonomia didattica. Contrattazione ex art. 9 "aree a rischio" del CCNL comparto scuola. Attuazione delle politiche nazionali in tema di valutazione delle istituzioni scolastiche ed educative. Relazioni sindacali per il comparto del personale non dirigente dei Ministeri.

**UFFICIO II** (Risorse Finanziarie. Acquisti, economato e consegnatario)

**LIVELLO RETRIBUTIVO: fascia D di cui al Decreto Capo Dipartimento per la Programmazione n. 11 del 06/03/2015**

**COMPETENZE (D.M. 922 del 18 dicembre 2015)**

L'Ufficio II assicura le seguenti competenze a livello regionale in raccordo, per le questioni di rispettiva competenza, con gli Uffici I, III e IV. Amministrazione dei piani gestionali dei capitoli di bilancio e assegnazione di quote per il funzionamento degli Uffici: monitoraggio e pianificazione del fabbisogno di fondi per il funzionamento della Direzione generale e degli Uffici territoriali; richieste di fondi al MIUR; pagamenti delle fatture elettroniche. Monitoraggio debit. pregressi; adempimenti fiscali e previdenziali; rapporti con gli organi di controllo. Emissione dei decreti di impegno, dei decreti di accertamento residui, degli ordini di pagamento a impegno contemporaneo e su impegno. Riscontro contabile e controllo di legittimita' sugli ordini di pagamento. Contabilita' generale e relativi rendiconti. Contrattazione ex art. 86 del ccnl comparto scuola. Relazioni tecnico finanziarie per la contrattazione

\*\*\*\*\*

Via Giudice Guglielmo 46 – 09131 - Cagliari  
Direzione Generale – Ufficio I

Web: <http://www.sardegna.istruzione.it/index.shtml> - [direzione-sardegna@istruzione.it](mailto:direzione-sardegna@istruzione.it) – [drsa@postacert.istruzione.it](mailto:drsa@postacert.istruzione.it)



*Ministero dell'Istruzione*  
*Ufficio Scolastico Regionale per la Sardegna*  
*Direzione Generale*  
*Ufficio I*

integrativa personale amministrativo. Richieste di fondi per interessi legali liquidati tramite gli Uffici territoriali. Liquidazione delle spese di lite anche attraverso l'emissione dello speciale ordine di pagamento in conto sospeso. Riparto dei fondi per la produttività del personale e contrattazione decentrata della Direzione regionale. Pagamento dei compensi per la produttività e per il lavoro straordinario con la procedura del cedolino unico.

Procedure di acquisto di beni o servizi comuni agli Uffici I, II, III e IV tramite ricorso al mercato elettronico e adesione alle convenzioni Consip; gare per l'affidamento di altri servizi comuni. Controllo sulle attività del consegnatario unico e sulla completezza della documentazione per il tempestivo pagamento delle fatture elettroniche e delle altre spese documentate; controllo sulla tenuta delle scritture inventariali e sullo scarto periodico degli atti d'archivio. Supporto al datore di lavoro per la sicurezza nella sede della Direzione regionale. Procedura di nomina dell'RSPP e del medico competente. Adempimenti di cui al d.l.vo 9 aprile 2008, n. 81. Attività di consulenza e di supporto alle istituzioni scolastiche nelle materie amministrativo-contabili. Adempimenti a carico dell'USR relativamente alle attività dei revisori dei conti presso le istituzioni scolastiche. Adeguamento degli ambiti di revisorato a seguito della modifica della rete scolastica. Richiesta dei nuovi codici fiscali delle istituzioni scolastiche a seguito della modifica della rete scolastica. Relazioni sindacali per le materie di competenza dell'Ufficio II.

**UFFICIO III** (Dirigenti Scolastici. Reclutamento personale scuola. Affari Legali).

**LIVELLO RETRIBUTIVO: fascia B di cui al Decreto Capo Dipartimento per la Programmazione n. 11 del 06/03/2015**

**COMPETENZE (D.M. 922 del 18 dicembre 2015)**

L'Ufficio III assicura le seguenti competenze a livello regionale in raccordo, per le questioni di rispettiva competenza, con gli Uffici I, II e IV. Dirigenti scolastici. Stato giuridico dei dirigenti scolastici: reclutamento, conferimento e mutamento degli incarichi di titolarità e di reggenza. Gestione del fondo regionale per la retribuzione di posizione e di risultato dei dirigenti scolastici. Contrattazioni relative alle fasce di complessità delle scuole e alla retribuzione di risultato dei dirigenti dell'area V. Relazioni sindacali per il comparto Area V. Procedure concorsuali per il personale scolastico: organizzazione prove preselettive, prove scritte e orali; costituzione delle commissioni giudicatrici, approvazione delle graduatorie di merito. Procedure abilitanti all'insegnamento ordinarie e speciali in raccordo con le Università. Coordinamento criteri e procedure di reclutamento a tempo indeterminato e determinato del personale docente, educativo, ata. Coordinamento delle procedure di assunzione a tempo indeterminato relativamente alle

\*\*\*\*\*

Via Giudice Guglielmo 46 – 09131 - Cagliari  
Direzione Generale – Ufficio I

Web: <http://www.sardegna.istruzione.it/index.shtml> - [direzione-sardegna@istruzione.it](mailto:direzione-sardegna@istruzione.it) – [drsa@postacert.istruzione.it](mailto:drsa@postacert.istruzione.it)



*Ministero dell'Istruzione*  
*Ufficio Scolastico Regionale per la Sardegna*  
*Direzione Generale*  
*Ufficio I*

graduatorie dei concorsi. Affari legali. Coordinamento, d'intesa con l'Avvocatura distrettuale dello Stato, degli Uffici di ambito territoriale per l'attività di difesa. Risposte ad interrogazioni ed interpellanze parlamentari e regionali. Ufficio per i procedimenti disciplinari presso la Direzione regionale relativamente al personale amministrativo dell'USR e ai Dirigenti scolastici e coordinamento degli Uffici per i procedimenti disciplinari a livello territoriale, fatte salve le competenze riservate alla Direzione generale per le risorse umane e finanziarie di cui all'art. 7, comma 4, lettere m) e o) del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 11 febbraio 2014 n. 98. Coordinamento delle attività di esecuzione, da parte degli Uffici di ambito territoriale, delle sentenze di condanna. Costituzione in giudizio e difesa nei contenziosi relativi alla dirigenza scolastica ove la difesa non sia assunta dall'Avvocatura dello Stato. Esercizio dei poteri di spesa per le risorse inerenti le competenze dell'Ufficio III.

**UFFICIO VI – Ambito Territoriale per la Provincia di Sassari**

**LIVELLO RETRIBUTIVO: fascia B di cui al Decreto Capo Dipartimento per la Programmazione n. 11 del 06/03/2015**

e

**UFFICIO VII – Ambito Territoriale per la Provincia di Nuoro**

**LIVELLO RETRIBUTIVO: fascia B di cui al Decreto Capo Dipartimento per la Programmazione n. 11 del 06/03/2015**

**COMPETENZE (D.M. 922 del 18 dicembre 2015)**

Gli uffici di cui sopra svolgono, ciascuno nel proprio ambito territoriale di competenza, le funzioni di cui all'articolo 8, comma 3, del D.P.C.M. n. 98 del 2014. In particolare, svolgono funzioni relative a:

a) assistenza, consulenza e supporto agli istituti scolastici autonomi per le procedure amministrative e amministrativo-contabili in coordinamento con la direzione generale per le risorse umane e finanziarie;

b) gestione delle graduatorie e gestione dell'organico del personale docente, educativo e ATA ai fini dell'assegnazione delle risorse umane ai singoli istituti scolastici autonomi;

\*\*\*\*\*

Via Giudice Guglielmo 46 – 09131 - Cagliari  
Direzione Generale – Ufficio I

Web: <http://www.sardegna.istruzione.it/index.shtml> - [direzione-sardegna@istruzione.it](mailto:direzione-sardegna@istruzione.it) – [drsa@postacert.istruzione.it](mailto:drsa@postacert.istruzione.it)



*Ministero dell' Istruzione*  
*Ufficio Scolastico Regionale per la Sardegna*  
*Direzione Generale*  
*Ufficio I*

- c) supporto e consulenza agli istituti scolastici per la progettazione e innovazione della offerta formativa e integrazione con gli altri attori locali;
- d) supporto e sviluppo delle reti di scuole;
- e) monitoraggio dell'edilizia scolastica e della sicurezza degli edifici;
- f) stato di integrazione degli alunni immigrati;
- g) utilizzo da parte delle scuole dei fondi europei in coordinamento con le direzioni generali competenti;
- h) raccordo ed interazione con le autonomie locali per la migliore realizzazione dell'integrazione scolastica dei diversamente abili, promozione ed incentivazione della partecipazione studentesca;
- i) raccordo con i comuni per la verifica dell'osservanza dell'obbligo scolastico;
- l) cura delle relazioni con le RSU e con le organizzazioni sindacali territoriali;
- m) contenzioso e disciplinare relativamente al personale scolastico di competenza.

\*\*\*\*\*

Via Giudice Guglielmo 46 – 09131 - Cagliari  
Direzione Generale – Ufficio I

Web: <http://www.sardegna.istruzione.it/index.shtml> - [direzione-sardegna@istruzione.it](mailto:direzione-sardegna@istruzione.it) – [drsa@postacert.istruzione.it](mailto:drsa@postacert.istruzione.it)



*Ministero dell'Istruzione*  
*Ufficio Scolastico Regionale per la Sardegna*  
*Direzione Generale*  
*Ufficio I*

Allegato 2

All'Ufficio Scolastico Regionale per la  
Sardegna  
[drsa@postacert.istruzione.it](mailto:drsa@postacert.istruzione.it)

Oggetto: **Manifestazione di disponibilità al conferimento d'incarico ai sensi dell'art. 19, comma 5, d. lgs 30 marzo 2001 n. 165.**

Il/La sottoscritto/a ..... nato a ..... il ..... codice fiscale..... dirigente di seconda fascia dei ruoli del MI dal.....in servizio presso....., in relazione all'avviso di disponibilità dei posti di funzione dirigenziale non generale del 29.01.2021.

MANIFESTA

la propria disponibilità al conferimento dell'incarico dirigenziale di livello non generale presso **(indicare almeno n. 4 Uffici, se di ruolo presso USR Sardegna; minino n.1 Ufficio se in ruolo presso M.I. diverso da USR Sardegna, in ordine di preferenza):**

UFFICIO \_\_\_\_\_  
UFFICIO \_\_\_\_\_  
UFFICIO \_\_\_\_\_  
UFFICIO \_\_\_\_\_  
UFFICIO \_\_\_\_\_

Dichiara di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali (in caso contrario indicare quali).

Allega *curriculum vitae* aggiornato e documento di riconoscimento in corso di validità.

Dichiara di aver preso visione dell'allegato 3) all'avviso di selezione, concernente il trattamento dei dati personali.

Firma

\*\*\*\*\*

Via Giudice Guglielmo 46 – 09131 - Cagliari  
Direzione Generale – Ufficio I

Web: <http://www.sardegna.istruzione.it/index.shtml> - [direzione-sardegna@istruzione.it](mailto:direzione-sardegna@istruzione.it) – [drsa@postacert.istruzione.it](mailto:drsa@postacert.istruzione.it)



*Ministero dell'Istruzione*  
*Ufficio Scolastico Regionale per la Sardegna*  
*Direzione Generale*  
*Ufficio I*

Allegato 3)

**Informativa sul trattamento dei dati personali (Art. 13 del Regolamento UE 679/2016)**

L'Ufficio Scolastico Regionale della Sardegna, in qualità di Titolare del trattamento, ha redatto, in modo semplice e comprensibile, il presente documento, riguardante il trattamento dei tuoi dati personali, come e perché li raccogliamo ed in che modo li gestiamo.

Ti ricordiamo che per trattamento di dati personali deve intendersi qualunque operazione o complesso di operazioni, effettuati con o senza l'ausilio di strumenti elettronici, concernenti la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, la consultazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distruzione dei dati, anche se non registrati in una banca dati.

La presente informativa si applica quando visiti il nostro sito web; quando usi i nostri servizi e utilizzi i nostri moduli; quando richiedi la nostra assistenza oppure sei un fornitore, partner, consulente o qualsiasi altro soggetto che abbia rapporti con l'USR Sardegna.

Le informazioni ed i dati da te forniti saranno trattati nel rispetto delle vigenti norme e Regolamenti in materia (incluso, a titolo esemplificativo ma non limitativo, il Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati - Regolamento UE 2016/679 - General Data Protection Regulation o "GDPR").

Il trattamento dei dati effettuato dall'USR Sardegna sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza, esattezza, integrità, riservatezza, limitazione delle finalità e della conservazione e minimizzazione dei dati.

**Titolare del trattamento dei dati**

Titolare del trattamento dei dati è l'Ufficio Scolastico Regionale della Sardegna, con sede in Cagliari in piazza G. Galilei 36, al quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, ([direzione-sardegna@istruzione.it](mailto:direzione-sardegna@istruzione.it)).

**Responsabile della protezione dei dati**

Il Responsabile per la protezione dei dati personali dell'USR Sardegna, emanazione territoriale del Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca, è la Dott.ssa Antonietta D'Amato - Dirigente presso l'Ufficio III del Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali. Email: [rpd@istruzione.it](mailto:rpd@istruzione.it).

\*\*\*\*\*

Via Giudice Guglielmo 46 - 09131 - Cagliari  
Direzione Generale - Ufficio I

Web: <http://www.sardegna.istruzione.it/index.shtml> - [direzione-sardegna@istruzione.it](mailto:direzione-sardegna@istruzione.it) - [drsa@postacert.istruzione.it](mailto:drsa@postacert.istruzione.it)



*Ministero dell'Istruzione*  
*Ufficio Scolastico Regionale per la Sardegna*  
*Direzione Generale*  
*Ufficio I*

**Finalità del trattamento e base giuridica**

I dati di natura personale forniti, saranno trattati nel rispetto delle condizioni di liceità ex art. 6 Reg. UE 2016/679, per le seguenti finalità: raccolta dati per adempimenti in merito a selezione personale dirigenziale, nonché per l'adempimento di ogni altro obbligo derivante.

L'USR Sardegna fonda il trattamento dei tuoi dati personali sulla seguente base giuridica del trattamento (ex art. 6 GDPR):

**Interesse pubblico o esercizio di pubblici poteri.**

I dati personali raccolti saranno trattati, conservati ed archiviati dall'USR Sardegna per adempimenti operativi e/o di altra natura, connessi alla gestione dell'attività raccolta dati per adempimenti in merito a selezione personale dirigenziale e per adempimenti legati ad obblighi di legge.

L'origine del trattamento può risiedere in una norma di legge, nell'adempimento di un contratto, nella soddisfazione di una richiesta dell'interessato.

**Tipo di dati personali che trattiamo, periodo di conservazione dei dati personali**

Il trattamento sarà svolto in forma automatizzata e manuale, con modalità e strumenti volti a garantire la massima sicurezza e riservatezza, ad opera di soggetti di ciò appositamente incaricati.

Nel pieno rispetto dell'art. 5 del GDPR 2016/679, i Vostri dati personali saranno altresì adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono raccolti e trattati/conservati per il periodo di tempo necessario per il conseguimento delle finalità espresse.

Per scopi di natura fiscale e per gli altri obblighi previsti dalla legge, gli stessi dati verranno conservati per 10 anni, salvo che la legge non permetta un periodo di conservazione più lungo, anche in ragione del maturare della prescrizione di eventuali diritti vantati da terzi.

**Dati degli utenti**

Al fine di poter consentire l'erogazione dei servizi previsti, ed ottemperare agli obblighi previsti dalle normative vigenti, l'USR Sardegna raccoglierà i dati previsti per lo svolgimento delle procedure previste per il conferimento di incarichi dirigenziali. Tali dati verranno conservati per le finalità di erogazione dei servizi, per la durata degli adempimenti inerenti la finalità del trattamento indicato.

I dati personali sono trattati senza il consenso espresso (art. 24 lett. a), b), c) Codice Privacy e art. 6 lett. b), e) GDPR), per le seguenti Finalità di Servizio:

- a) esecuzione di un compito di interesse pubblico o pubblici poteri del titolare derivante da normativa nazionale.
- b) il perseguimento di un legittimo interesse del Titolare, in particolare:
  - ~ esercitare i diritti del Titolare, ad esempio il diritto di difesa in giudizio;
  - ~ inviare comunicazioni relative all'espletamento della procedura in essere.

\*\*\*\*\*



*Ministero dell'Istruzione*  
*Ufficio Scolastico Regionale per la Sardegna*  
*Direzione Generale*  
*Ufficio I*

In caso di modifica o ampliamento della finalità del trattamento, l'informativa sarà aggiornata e sarà comunicata all'interessato.

Un trattamento di dati che si protragga oltre la scadenza temporale connessa, deve quanto meno essere preceduto da una nuova informativa ed essere sottoposto, ove richiesto, al consenso dell'interessato.

**Obbligo di conferimento dei dati**

Qualora il conferimento al trattamento dei dati personali non costituisca obbligo di legge o contrattuale, il mancato conferimento potrebbe comportare difficoltà, per la competente Struttura, di erogare la prestazione richiesta.

**Destinatari del trattamento**

I dati di natura personale forniti potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici, nei casi e alle condizioni previste dalla legge.

**Trasferimento di dati personali verso paesi terzi o organizzazioni internazionali**

La presente raccolta di dati non prevede il trasferimento di questi all'estero.

**Diritti degli interessati**

L'interessato ha diritto di chiedere al titolare del trattamento dei dati:

- Diritto di reclamo (Art. 77 GDPR)
- Diritto di rettifica (Art. 16 GDPR)
- Diritto alla cancellazione (Art. 17 GDPR)
- Diritto di limitazione del trattamento (Art. 18 GDPR)
- Diritto di ottenere la notifica dal titolare del trattamento nei casi di rettifica o cancellazione dei dati personali o di cancellazione degli stessi (Art. 19 GDPR)
- Diritto alla portabilità (Art. 20 GDPR)
- Diritto di opposizione (Art. 21 GDPR)

**Processo decisionale automatizzato**

La presente raccolta di dati non prevede un processo decisionale automatizzato.

\*\*\*\*\*