



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per le Marche
Direzione Generale - Ufficio I)

- Ai Segretari delle Commissioni giudicatrici
Procedura Straordinaria in attuazione art.59 commi 4-9 D.L. n. 73
LORO E-MAIL
- Agli Uffici di Ambito territoriale
di Ancona, Pesaro Urbino, Macerata ed Ascoli Piceno/Fermo
LORO PEC
- Al sito USR per le Marche

OGGETTO: Decreto Ministeriale del 30 luglio 2021 n. 242 recante “Procedura straordinaria in attuazione dell’articolo 59, commi da 4 a 9, del decreto-legge 25 maggio 2021 n.73”; Decreto Ministeriale del 30 maggio 2022 n. 147 recante “ Aggregazione interregionale delle procedure di cui al decreto ministeriale del 30 luglio 2021, n. 242 recante “ Procedura straordinaria in attuazione dell’articolo 59, commi da 4 a 9, del decreto-legge 25 maggio 2021 n.73”.

INDICAZIONI PER IL PAGAMENTO DEI COMPENSI E DEI RIMBORSI DELLE SPESE SOSTENUTE.

Al fine di disciplinare le procedure di pagamento dei compensi spettanti e dei rimborsi delle spese sostenute dai componenti le commissioni della procedura straordinaria in oggetto, si forniscono le indicazioni di seguito riportate.

• **COMPENSI**

I compensi da corrispondere alle commissioni giudicatrici della procedura straordinaria in oggetto sono disciplinati dal Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 24 aprile 2020 “Determinazione dei compensi da corrispondere ai componenti delle commissioni esaminatrici e della Commissione per l’attuazione del progetto di riqualificazione delle pubbliche amministrazioni (RIPAM)”.

A ciascun componente delle commissioni è corrisposto il seguente **compenso base** lordo dipendente:

presidente: € 1.980,00;

componente € 1.800,00;

componente aggregato € 900,00.

Il compenso lordo dipendente previsto per **i segretari** delle commissioni è **pari a € 1.620,00.**

Ai componenti supplenti e ai componenti che cessano dall’incarico di componente i compensi base sono dovuti in misura proporzionale al numero delle sedute di commissione cui hanno partecipato, ai sensi di legge.

Al compenso base si aggiunge, per ciascun componente, un **compenso integrativo** lordo dipendente per ciascun elaborato o candidato esaminato:

presidente: € 1,10;

componente € 1,00;

Componente aggregato € 1,00 per il solo candidato esaminato;

Il compenso lordo dipendente previsto per **i segretari** delle commissioni è **pari a € 0,90.**



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per le Marche
Direzione Generale - Ufficio I)

I compensi di cui al punto c) del comma 1 dell'art. 3 sono aumentati del 10% per i concorsi per titoli ed esami.

- **LIMITE MASSIMI**

I suddetti compensi non possono superare € **8.000,00**. Tale limite massimo è incrementato del 10% per i presidenti e ridotto del 20% per i segretari ed i membri aggiunti.

Nel caso di suddivisione delle commissioni in sottocommissioni, ai componenti di queste ultime spetta il sopra riportato compenso base ridotto del 50%.

I compensi integrativi per ciascun elaborato o candidato esaminato, anche per i componenti delle sottocommissioni, sono sempre rapportati per ogni componente e per il segretario delle singole sottocommissioni al numero dei candidati esaminati da ciascuna sottocommissione e non possono superare i compensi massimi sopra riportati.

- **IL RIMBORSO SPESE**

Oltre al compenso spettante per l'attività svolta, ai componenti delle commissioni giudicatrici compete il rimborso delle spese di viaggio mediante la presentazione dei documenti giustificativi.

Le spese di viaggio vengono rimborsate se vi sono almeno 10 km tra la residenza comunale del luogo in cui opera la commissione e, la più vicina, tra la residenza comunale in cui ha sede l'ufficio/scuola dove il componente della commissione presta servizio e la sua abitale dimora.

La durata della missione si calcola dall'ora di partenza dalla sede di servizio/residenza all'ora di rientro nella stessa sede.

Nel caso di uso del mezzo proprio, è ammesso un rimborso equivalente al biglietto del mezzo pubblico esistente per raggiungere la succitata sede. L'importo del rimborso spettante sarà equiparato ad un indennizzo corrispondente alla somma che il dipendente avrebbe speso ove fosse ricorso ai trasporti pubblici (importo massimo = prezzo biglietto 1^a classe Trenitalia).

Per le missioni (svolgimento di incarico fuori dalla sede di servizio o di residenza) di durata superiore a 8 ore è ammesso il **rimborso di un solo pasto**, mentre per le missioni di durata superiore a 12 ore è ammesso il **rimborso di due pasti**.

Gli importi massimi ammissibili a rimborso sono i seguenti:

	1 PASTO	2 PASTI
DIRIGENTI	30,55	61,10
DOCENTI/SEGRETARI	22,26	44,26

Le spese di vitto devono essere documentate da ricevute fiscali intestate al cliente, rilasciate per ogni singola prestazione. Detti documenti devono riportare l'indicazione della qualità e della quantità dei servizi fruiti o, in alternativa, l'indicazione "Pasto completo a prezzo fisso".

E' ammesso a rimborso anche lo scontrino fiscale a condizione che contenga la denominazione e la ragione sociale della ditta fornitrice del servizio e l'indicazione della qualità e della quantità dei servizi fruiti o, in alternativa, l'indicazione "pasto completo a prezzo fisso". Lo scontrino deve essere integrato con le generalità del fruitore (Circolare MEF prot. nr. 176737 del 07.11.1996). Sono ammessi anche scontrini fiscali non indicanti il nominativo di chi ha effettuato la spesa, a condizione che la stessa sia stata sostenuta nei luoghi e nel tempo di svolgimento della missione. **In nessun caso**



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per le Marche
Direzione Generale - Ufficio I)

saranno rimborsati pasti in cui sulla ricevuta/scontrino compaia la dicitura “menu a prezzo concordato”, né scontrini di supermercati indicanti cibarie.

Sono rimborsabili, laddove ricorrano le condizioni per il pernottamento, le spese per il pernottamento in hotel di categoria massimo 3 stelle per il personale non dirigenziale e massimo 4 stelle per il personale dirigenziale. Il pernottamento è consentito per missioni aventi durata superiore a 12 ore, su presentazione di regolare fattura comprensiva di IVA, ovvero di ricevuta fiscale, purché necessariamente integrata con le generalità del dipendente. Tuttavia, si ricorda che il dipendente inviato in missione, anche per incarichi di lunga durata, deve rientrare giornalmente in sede qualora la natura del servizio che esplica, riferita alla possibilità pratica del rientro, lo consenta e la località della missione non disti dalla sede di servizio più di 90 minuti di viaggio con il mezzo più veloce, desumibile dagli orari ufficiali dei servizi di linea, aerei esclusi.

• **DOCUMENTAZIONE NECESSARIA PER LA LIQUIDAZIONE**

Ai fini della liquidazione e successivo pagamento di compensi e rimborsi, dovrà essere **presentata alla scrivente Direzione generale email direzione-marche@istruzione.it:**

- 1- DECRETO DI NOMINA;
- 2- SCHEDE ANAGRAFICA (modello allegato debitamente compilato);
- 3- TABELLA LIQUIDAZIONE COMPENSI (modello allegato debitamente compilato)
- 4- TABELLA DI MISSIONE (modello allegato) opportunamente compilata in ogni suo campo, nella quale dovranno essere inserite le date di svolgimento delle sedute, l'ora di partenza e rientro, la sede dei lavori della commissione e il mezzo di trasporto utilizzato, oltre all'elenco e agli importi delle spese di viaggio, di vitto ed eventuale alloggio i cui documenti giustificativi dovranno essere allegati in originale
- 5- PROSPETTI RIEPILOGATIVI DELLE SEDUTE (modello allegato debitamente **compilato dal presidente**);
- 6- Eventuale autorizzazione dirigenziale all'utilizzo del mezzo proprio sarà oggetto di decreto riguardante tutti i commissari che opereranno fuori sede di servizio/residenza/abituale dimora.

N.B. Per una ordinata e corretta gestione delle procedure di liquidazione i Segretari delle commissioni cureranno la raccolta di TUTTA la documentazione sopraindicata per conto di tutti i componenti procedendo ad un'unica consegna/invio della complessiva documentazione.

Si confida nel puntuale adempimento di quanto indicato.

II DIRETTORE GENERALE
Marco Ugo Filisetti

ALLEGATI:

- 1- SCHEDE ANAGRAFICA ;
- 2- TABELLA LIQUIDAZIONE COMPENSI;
- 3- TABELLA DI MISSIONE;
- 4- PROSPETTI RIEPILOGATIVI DELLE SEDUTE;



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE

Ufficio Scolastico Regionale per le Marche

Direzione Generale - UFFICIO I

Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile per la protezione dei dati personali del Ministero dell'istruzione è stato individuato con D.M. 54 del 3 luglio 2020 nella Dott.ssa Antonietta D'Amato - Dirigente presso gli Uffici di diretta collaborazione del Ministro. Email: rpdp@istruzione.it.

Finalità del trattamento e base giuridica

I dati raccolti e le modalità di trattamento ineriscono unicamente alle finalità relative alla procedura di liquidazione dei compensi e rimborsi spese ai **componenti Commissioni Decreto Ministeriale del 30 luglio 2021 n. 242 recante "Procedura straordinaria in attuazione dell'articolo 59, commi da 4 a 9, del decreto-legge 25 maggio 2021 n.73"**, nella piena tutela dei diritti dell'interessato e della sua riservatezza e quale adempimento di un obbligo contrattuale dell'Amministrazione a fronte di un'attività svolta.

Obbligo di conferimento dei dati

Il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto potrà comportare la mancata o parziale esecuzione degli adempimenti connessi alla richiesta di pagamento dei compensi. Il trattamento dei dati viene effettuato sia attraverso il sistema informatizzato che mediante archivi cartacei.

Destinatari del trattamento

Destinatari del trattamento dei dati sono gli addetti alle funzioni amministrativo-contabili della Direzione Generale per le Marche oltre agli enti/agenzie preposti alla riscossione di contributi previdenziali e assistenziali e ritenute fiscali e piattaforma NOI.PA per le certificazioni fiscali dei pubblici dipendenti. I dati raccolti potranno essere trasmessi ad altre Amministrazioni Pubbliche nell'esecuzione di specifici compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio di pubblici poteri. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge, di regolamento. L'eventuale diffusione dei dati potrà riguardare l'eventuale inserimento nella sezione "TRASPARENZA" del sito di questo Ufficio Scolastico Regionale, quando previsto in adempimento degli obblighi di cui al D.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.

Trasferimento di dati personali verso paesi terzi o organizzazioni internazionali

Non previsto.

Periodo di conservazione dei dati personali

I dati personali sono trattati con strumenti automatizzati e manuali per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per cui sono stati raccolti ed in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi. I dati raccolti saranno conservati comunque fino a completo adempimento di tutti gli obblighi connessi alle certificazioni contributive e fiscali.

Diritti degli interessati

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

- l'accesso ai propri dati personali disciplinato dall'art. 15 del Regolamento UE 679/2016;
- la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento previsti rispettivamente dagli artt. 16, 17 e 18 del Regolamento UE 679/2016;
- la portabilità dei dati (diritto applicabile ai soli dati in formato elettronico) disciplinato dall'art. 20 del Regolamento UE 679/2016;
- l'opposizione al trattamento dei propri dati personali di cui all'art. 21 del Regolamento UE 679/2016.

Diritto di reclamo

Gli interessati nel caso in cui ritengano che il trattamento dei dati personali a loro riferiti sia compiuto in violazione di quanto previsto dal Regolamento UE 679/2016 hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento UE 679/2016 stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie ai sensi dell'art. 79 del Regolamento UE 679/2016.

Processo decisionale automatizzato

Non pertinente.

Data _____

FIRMA _____



Ministero dell'Istruzione

Ufficio Scolastico Regionale per le Marche

Direzione Generale - UFFICIO I

☐ TABELLA LIQUIDAZIONE COMPENSI

(Rif. Normativi: Decreto Ministeriale del 30 luglio 2021 n. 242"; Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 24 aprile 2020)

DICHIARAZIONE PERSONALE (ai sensi DPR 445/2000)

Nota delle competenze spettanti al/alla sottoscritto/a _____
consapevole delle conseguenze penali derivanti da dichiarazioni mendaci,

DICHIARA,

sotto la propria personale responsabilità quanto segue:

- Di aver svolto nella **COMMISSIONE/CLASSE DI CONCORSO** _____ la funzione di :
 - Presidente/Coordinatore (comp. base lordo € **1.980,00**) + (comp. Int. lordo per candid. € **1,1**)
 - Componente effettivo (compenso base lordo € **1.800,00**); + (comp. Int. lordo per candidato € **1**)
 - Componente aggregato (comp. base lordo € **900,00**); + (comp. Int. Lordo per candidato € **1**)
 - Segretario (compenso base lordo € **1.620,00**) + (comp. Int. lordo per candidato € **0,9**)

- Di aver svolto nella **SOTTOCOMMISSIONE/CLASSE DI CONCORSO** _____ la funzione di :

- Presidente (compenso base lordo € **990,00**) + (compenso integrativo lordo per candidato € **1,1**)
- Componente effettivo (compenso base lordo € **900,00**); + (comp. Int. Lordo per candidato € **1**)
- Componente aggregato (compenso base lordo € **450,00**); + (comp. Int. Lordo per candidato € **1**)
- Segretario (compenso base lordo € **810,00**) + (comp. Int. Lordo per candidato € **0,9**)

- **DI AVER ESAMINATO NUMERO** _____ **ELABORATI/CANDIDATI**

- **Sede di svolgimento dell'incarico** _____

DICHIARA, inoltre, quanto segue:

DATI ANAGRAFICI E CONTABILI DEL SOGGETTO INVIATO IN MISSIONE

Nome e Cognome: _____

Luogo e Data di Nascita _____ cap(_____) _____

Codice Fiscale _____ Luogo Residenza / abituale dimora _____

Sede Di Servizio: _____ Qualifica: _____

Se Pensionato (Indicare): _____ Ritenute IRPEF (% aliquota max) _____

recapito telefonico: _____ email: _____

Codice IBAN _____

BANCA _____ Intestatario Conto: _____

Data _____

Firma _____



Ministero dell'Istruzione

Ufficio Scolastico Regionale per le Marche

Direzione Generale - UFFICIO I

(ALLEGATO ALLA TABELLA LIQUIDAZIONE COMPENSI)

Il/La sottoscritto/a dichiara di aver ricevuto la seguente informativa in materia di privacy:

**Informativa sul trattamento dei dati personali
ai sensi dell'art. 13 Regolamento UE 679/2016**

Il Ministero dell'Istruzione in qualità di Titolare del trattamento, desidera, con la presente informativa, fornirle informazioni circa il trattamento dei dati personali che La riguardano.

Titolare del trattamento dei dati

Titolare del trattamento dei dati è il Ministero dell'istruzione, con sede in Roma presso Viale di Trastevere, n. 76/a, 00153 Roma, al quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, (indirizzo mail).

Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile per la protezione dei dati personali del Ministero dell'istruzione è stato individuato con D.M. 54 del 3 luglio 2020 nella Dott.ssa Antonietta D'Amato - Dirigente presso gli Uffici di diretta collaborazione del Ministro.

Email: rpdp@istruzione.it.

Finalità del trattamento e base giuridica

I dati raccolti e le modalità di trattamento ineriscono unicamente alle finalità relative alla procedura di liquidazione dei compensi e rimborsi spese ai **componenti Commissioni Decreto Ministeriale del 30 luglio 2021 n. 242 recante " Procedura straordinaria in attuazione dell'articolo 59, commi da 4 a 9, del decreto-legge 25 maggio 2021 n.73"**, nella piena tutela dei diritti dell'interessato e della sua riservatezza e quale adempimento di un obbligo contrattuale dell' Amministrazione a fronte di un'attività svolta.

Obbligo di conferimento dei dati

Il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto potrà comportare la mancata o parziale esecuzione degli adempimenti connessi alla richiesta di pagamento dei compensi. Il trattamento dei dati viene effettuato sia attraverso il sistema informatizzato che mediante archivi cartacei.

Destinatari del trattamento

Destinatari del trattamento dei dati sono gli addetti alle funzioni amministrativo-contabili della Direzione Generale per le Marche oltre agli enti/agenzie preposti alla riscossione di contributi previdenziali e assistenziali e ritenute fiscali e piattaforma NOI.PA per le certificazioni fiscali dei pubblici dipendenti.

I dati raccolti potranno essere trasmessi ad altre Amministrazioni Pubbliche nell'esecuzione di specifici compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio di pubblici poteri. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge, di regolamento.

L'eventuale diffusione dei dati potrà riguardare l'eventuale inserimento nella sezione "TRASPARENZA" del sito di questo Ufficio Scolastico Regionale, quando previsto in adempimento degli obblighi di cui al D.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.

Trasferimento di dati personali verso paesi terzi o organizzazioni internazionali

Non previsto.

Periodo di conservazione dei dati personali

I dati personali sono trattati con strumenti automatizzati e manuali per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per cui sono stati raccolti ed in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi.

I dati raccolti saranno conservati comunque fino a completo adempimento di tutti gli obblighi connessi alle certificazioni contributive e fiscali.

Diritti degli interessati

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

- l'accesso ai propri dati personali disciplinato dall'art. 15 del Regolamento UE 679/2016;
- la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento previsti rispettivamente dagli artt. 16, 17 e 18 del Regolamento UE 679/2016;
- la portabilità dei dati (diritto applicabile ai soli dati in formato elettronico) disciplinato dall'art. 20 del Regolamento UE 679/2016;
- l'opposizione al trattamento dei propri dati personali di cui all'art. 21 del Regolamento UE 679/2016.

Diritto di reclamo

Gli interessati nel caso in cui ritengano che il trattamento dei dati personali a loro riferiti sia compiuto in violazione di quanto previsto dal Regolamento UE 679/2016 hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento UE 679/2016 stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie ai sensi dell'art. 79 del Regolamento UE 679/2016.

Processo decisionale automatizzato

Non pertinente.

Data _____

Firma _____



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per le Marche
 Direzione Generale - UFFICIO I

TABELLA DI MISSIONE

Componenti Commissioni - Decreto Ministeriale del 30 luglio 2021 n. 242 recante " Procedura straordinaria in attuazione dell'articolo 59, commi da 4 a 9, del decreto-legge 25 maggio 2021 n.73";

NOTA delle competenze spettanti al/alla Sig./Sig.ra _____

a titolo di rimborso spese di viaggio e soggiorno, ai sensi della **Legge 18/12/1973 n. 836 e successive modificazioni**, per la missione ordinata da _____ con nota n. _____ del _____.

COMMISSIONE/CLASSE DI CONCORSO: _____

Indicare se Presidente, Presid. Coordinatore, Membro effettivo, Membro aggregato, Segretario: _____

Sede di svolgimento dei compiti connessi con l'incarico ricevuto: _____

DICHIARAZIONE PERSONALE
 ai sensi DPR 445/2000

Il/La sottoscritto/a,nato/a aCap.....Prov.....

il..... consapevole delle conseguenze penali derivanti da dichiarazioni mendaci,

DICHIARA, sotto la propria personale responsabilità quanto segue:

DATI ANAGRAFICI E CONTABILI DEL SOGGETTO INVIATO IN MISSIONE

Cognome: _____

Nome: _____

Luogo di Nascita _____

Data di Nascita _____

Codice Fiscale _____

Luogo Residenza / abituale dimora _____

Sede Di Servizio: _____

Qualifica: _____

Se Pensionato (Indicare): _____

Ritenute IRPEF (% aliquota max) _____

recapito telefonico: _____

email: _____

Codice IBAN _____

BANCA _____

Intestatario Conto: _____



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per le Marche
Direzione Generale - UFFICIO I

Il/La sottoscritto/a dichiara di aver ricevuto la seguente informativa in materia di privacy:

Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 Regolamento UE 679/2016

Il Ministero dell'Istruzione, in qualità di Titolare del trattamento, desidera, con la presente informativa, fornirle informazioni circa il trattamento dei dati personali che La riguardano.

Titolare del trattamento dei dati

Titolare del trattamento dei dati è il Ministero dell'Istruzione, con sede in Roma presso Viale di Trastevere, n. 76/a, 00153 Roma, al quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, (indirizzo mail).

Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile per la protezione dei dati personali del Ministero dell'Istruzione è stato individuato con D.M. 54 del 3 luglio 2020 nella Dott.ssa Antonietta D'Amato - Dirigente presso gli Uffici di diretta collaborazione del Ministro. Email: rpd@istruzione.it.

Finalità del trattamento e base giuridica

I dati raccolti e le modalità di trattamento ineriscono unicamente alle finalità relative alla procedura di liquidazione dei compensi e rimborsi spese ai componenti Commissioni Decreto Ministeriale del 30 luglio 2021 n. 242 recante " Procedura straordinaria in attuazione dell'articolo 59, commi da 4 a 9, del decreto-legge 25 maggio 2021 n.73", nella piena tutela dei diritti dell'interessato e della sua riservatezza e quale adempimento di un obbligo contrattuale dell'Amministrazione a fronte di un'attività svolta.

Obbligo di conferimento dei dati

Il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto potrà comportare la mancata o parziale esecuzione degli adempimenti connessi alla richiesta di pagamento dei compensi. Il trattamento dei dati viene effettuato sia attraverso il sistema informatizzato che mediante archivi cartacei.

Destinatari del trattamento

Destinatari del trattamento dei dati sono gli addetti alle funzioni amministrativo-contabili della Direzione Generale per le Marche oltre agli enti/agenzie preposti alla riscossione di contributi previdenziali e assistenziali e ritenute fiscali e piattaforma NOI.PA per le certificazioni fiscali dei pubblici dipendenti.

I dati raccolti potranno essere trasmessi ad altre Amministrazioni Pubbliche nell'esecuzione di specifici compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio di pubblici poteri. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge o di regolamento.

L'eventuale diffusione dei dati potrà riguardare l'eventuale inserimento nella sezione "TRASPARENZA" del sito di questo Ufficio Scolastico Regionale, quando previsto in adempimento degli obblighi di cui al D.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.

Trasferimento di dati personali verso paesi terzi o organizzazioni internazionali

Non previsto.

Periodo di conservazione dei dati personali

I dati personali sono trattati con strumenti automatizzati e manuali per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per cui sono stati raccolti ed in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi.

I dati raccolti saranno conservati comunque fino a completo adempimento di tutti gli obblighi connessi alle certificazioni contributive e fiscali.

Diritti degli interessati

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

- l'accesso ai propri dati personali disciplinato dall'art. 15 del Regolamento UE 679/2016;
- la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento previsti rispettivamente dagli artt. 16, 17 e 18 del Regolamento UE 679/2016;
- la portabilità dei dati (diritto applicabile ai soli dati in formato elettronico) disciplinato dall'art. 20 del Regolamento UE 679/2016;
- l'opposizione al trattamento dei propri dati personali di cui all'art. 21 del Regolamento UE 679/2016.

Diritto di reclamo

Gli interessati nel caso in cui ritengano che il trattamento dei dati personali a loro riferiti sia compiuto in violazione di quanto previsto dal Regolamento UE 679/2016 hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento UE 679/2016 stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie ai sensi dell'art. 79 del Regolamento UE 679/2016.

Processo decisionale automatizzato

Non pertinente.

Data _____

Firma _____

Prospetto riepilogativo delle sedute

Classe di concorso _____					
Qualifica	Nominativi	N.Sedute	Prova scritta : numero candidati	Prova pratica: numero candidati	Prova Orale: numero candidati
PRESIDENTE					
COMPONENTE					
COMPONENTE					
SEGRETARIO					
MEMBRI AGGREGATI					
INFORMATICA					
INGLESE					

IL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE

Prospetto riepilogativo delle sedute

Classe di concorso _____					
Qualifica	Nominativi	N.Sedute	Prova scritta : numero candidati	Prova pratica: numero candidati	Prova Orale: numero candidati
PRESIDENTE COORDINATORE					
PRESIDENTE					
COMPONENTE					
COMPONENTE					
SEGRETARIO					
PRESIDENTE					
COMPONENTE					
COMPONENTE					
SEGRETARIO					
MEMBRI AGGREGATI					
INFORMATICA					
INGLESE					

IL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE