



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per l'Abruzzo
Ufficio V – Ambito Territoriale per la Provincia di Teramo

IL DIRIGENTE

- VISTA** la Legge n. 241 del 07/08/1990;
- VISTO** il D.P.R. n. 487 del 09/05/1994, come modificato dal D.P.R. n. 693 del 30/10/1996;
- VISTO** il D.M. n. 430 del 13/12/2000;
- VISTO** il D.P.R. n. 445 del 28/12/2000;
- VISTI** gli artt. 546, 554, 555, 556, 557, 559, 604,673, 676 del D.lgs n. 297 del 16/04/1994;
- VISTA** l'O.M. n. 21 del 23/02/2009, registrata alla Corte dei Conti in data 02/04/2009, Reg. 1 foglio 234;
- VISTO** il Regolamento UE 2016/79 (GDPR) ed il D.lgs. 196/03, in materia di protezione dei dati personali;
- VISTA** la nota del MIM prot. 10009 del 15/04/2026 concernente l'indizione dei concorsi per soli titoli nell'anno scolastico 2025/26, graduatorie a.s. 2026/2027;
- VISTI** i decreti con le quali il Direttore Generale del Ministero dell'Istruzione – Ufficio Scolastico Regionale per l'Abruzzo, ha indetto per l'anno scolastico 2025/2026, i concorsi per soli titoli, di cui all'art. 554 del D.lgs. 16/04/1994, n. 297, per l'aggiornamento e l'integrazione delle graduatorie permanenti provinciali concernente i profili di *ASSISTENTE AMMINISTRATIVO*, *ASSISTENTE TECNICO*, *COLLABORATORE SCOLASTICO*, *INFERMIERE*, *CUOCO*, *GUARDAROBIERE*, *OPERATORI DEI SERVIZI AGRARI*, per le Province di Chieti, L'Aquila, Pescara e Teramo, protocolli dell'U.S.R. Abruzzo NN 85 (AA); 86 (AT); 87 (CS); 88 (CO); 89 (GA); 90 (INF.); 91 (OA) del 21/04/2026;
- VISTE** le disposizioni dell'art. 555 del D. Lvo 297/94 in materia di commissioni giudicatrici;
- VISTE** le disposizioni dell'art. 11 – lett. b) del D.P.R. 31 maggio 1974 n. 420 in materia di commissioni giudicatrici;
- VISTO** l'art. 10 rubricato ‘*Commissioni giudicatrici*’ dei Decreti Direttoriali suindicati;
- CONSIDERATA** la necessità di costituire la Commissione esaminatrice dei predetti concorsi per la Provincia di Teramo

DECRETA

- ART. 1)** la Commissione esaminatrice dei concorsi di cui in premessa per l'Ambito Territoriale della Provincia di Teramo è costituita come segue:
- PRESIDENTE:** Valeri Lia – Dirigente Scolastico dell'I.C. TE 1 ‘*Zippilli-Noè Lucidi*’;
- 1° MEMBRO:** Persia Fiorella – Funzionario - Ufficio Scolastico Regionale -Ambito Territoriale per la Provincia di Teramo;

2° MEMBRO: Antonini Mirianna Giuseppina -Assistente Amministrativo - titolare presso Istituto Comprensivo Statale Corropoli Colonnella Controguerra;

SEGRETARIO: Torinese Antonella - Assistente Amministrativo – titolare presso I.I.S. Alessandrini Marino Pascal Comi Forti – Teramo.

ART. 2) I componenti della Commissione di cui all'art. 1 del presente decreto tratteranno i dati richiesti ai candidati ai sensi e con le garanzie di cui al Regolamento UE 2016/679 (*GDPR*) e D.lgs. 196/03 (Codice in materia di protezione dei dati personali). I medesimi possono effettuare il trattamento di tutti i dati personali e tutte le operazioni/tipologie di trattamento, nel rispetto delle istruzioni contenute **nell'allegato n. 1**. Gli stessi sono tenuti a limitare il trattamento dei dati a quanto necessario ed indispensabile all'adempimento delle funzioni e delle mansioni assegnate alla Commissione, osservando inderogabilmente le norme di legge, i regolamenti interni, le linee guida di riferimento, le circolari, gli ordini di servizio, le istruzioni comunque impartite dal Titolare del Trattamento e/o dai suoi Designati.

ART. 3) I componenti della commissione dovranno rendere, all'atto dell'insediamento ossia in occasione della prima riunione, apposita dichiarazione ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 in cui autocertificano:

- di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;
- di non essere incorso/a in alcuna delle sanzioni disciplinari previste dal codice disciplinare del rispettivo ordinamento e di non avere procedimenti disciplinari in corso;
- di non rivestire cariche politiche, di non essere componente dell'organo di direzione politica dell'amministrazione e di non aver rivestito tali posizioni nell'anno antecedente la data di indizione della procedura concorsuale;
- di non essere rappresentante sindacale, ivi comprese le rappresentanze sindacali unitarie (RSU), né designato/a dalle confederazioni e organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali (art. 35, comma 3, lettera e, del D.Lgs. n. 165/2001);
- di non essere stato/a destituito/a o licenziato/a dall'impiego per motivi disciplinari, né dichiarato/a decaduto/a dallo stesso;
- di non avere coniuge, né parenti o affini entro il quarto grado, tra gli aspiranti alla procedura concorsuale;
- di non trovarsi in alcuna delle circostanze che comportano obbligo di astensione ai sensi dell'art. 51 cpc, dell'art. 6 bis L. 241/1990 e degli artt. 6 e 7 DPR 62/2013; di impegnarsi a comunicare tempestivamente a codesto Ufficio ogni causa di incompatibilità eventualmente sopravvenuta nel corso dei lavori della Commissione;
- di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali riportata in calce alla presente scheda.

IL DIRIGENTE
Clara Moschella

Ai componenti della commissione
Sito web – A.T.P. Teramo



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per l'Abruzzo
Ufficio V – Ambito Territoriale per la Provincia di Teramo

ALLEGATO 1 - istruzioni sul trattamento dei dati personali

Il trattamento dei dati personali deve:

- assicurare la riservatezza, nonché la protezione dei dati personali dei quali venga a conoscenza durante l'esecuzione delle attività svolte;
- utilizzare i dati personali solo per le finalità connesse allo svolgimento delle attività della Commissione, con divieto di qualsiasi altra diversa utilizzazione;
- porre in essere tutte le azioni idonee a garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di protezione dei dati personali, segnalando tempestivamente al soggetto Designato ogni eventuale problema applicativo;
 - garantire il rispetto della normativa nelle attività di consultazione e gestione della documentazione contenente dati personali, con riguardo anche alla custodia ed archiviazione della stessa;
 - salvaguardare la conformità delle riproduzioni dei documenti agli originali ed evitare ogni azione diretta a manipolare, dissimulare o deformare fatti, testimonianze, documenti e dati;
 - controllare e custodire fino alla restituzione gli atti e i documenti contenenti dati personali affidatigli per lo svolgimento dei propri compiti in maniera che ad essi non accedano persone prive di autorizzazione, restituendoli al termine delle operazioni affidate;
 - rispettare le misure di sicurezza volte a prevenire l'eventuale distruzione, dispersione o accesso non autorizzato ai documenti, adottando, in presenza di specifici rischi, particolari cautele quali la consultazione in copia di alcuni documenti e la conservazione degli originali in cassaforte o armadi blindati, ove presenti;
- non fare alcun uso improprio e mantenere riservate le notizie e le informazioni concernenti i dati personali non resi pubblici, appresi nell'esercizio delle proprie attività, osservando tali doveri di riserbo anche dopo la cessazione dell'attività lavorativa.

I dati personali devono essere trattati nel rispetto dei seguenti principi:

- liceità: ogni trattamento deve essere conforme alle disposizioni in materia di protezione dei dati personali e, in particolare, nella misura in cui ricorra almeno una delle condizioni di cui all'art. 6, par. 1, del Regolamento;
- correttezza e trasparenza: il trattamento deve essere esplicitamente chiarito agli interessati, fornendo loro le informazioni necessarie a far comprendere in modo adeguato non solo le modalità del trattamento, ma anche le eventuali conseguenze;
- sicurezza e riservatezza: devono essere realizzate misure tecniche e organizzative di sicurezza appropriate ai rischi presentati dal trattamento, secondo le indicazioni ricevute.

I dati devono essere trattati esclusivamente per finalità (principio della limitazione della finalità):

- determinate e direttamente correlate allo svolgimento delle proprie funzioni, non essendo consentita la raccolta fine a sé stessa;
- esplicite, in quanto il soggetto interessato va informato sulle finalità del trattamento;
- legittime, nel senso che il fine della raccolta dei dati, oltre al trattamento, deve essere lecito;
- compatibili con il presupposto per il quale sono inizialmente trattati, in precipuo riferimento alle finalità esplicite e determinate, specialmente per le operazioni di comunicazione e diffusione degli stessi.

I dati devono essere:

- esatti, ossia precisi e rispondenti al vero e, se necessario, aggiornati;
- adeguati, pertinenti e strettamente limitati a quanto necessario rispetto alle finalità esplicite e determinate per le quali sono trattati, in quanto devono essere raccolti solo i dati che sono al contempo strettamente necessari, sufficienti e non esuberanti in relazione ai fini, la cui mancanza risulti di ostacolo al raggiungimento dello scopo stesso (principio di minimizzazione dei dati);
- conservati per tutto il periodo strettamente necessario.

3. Sicurezza dei dati

3.1 Norme logistiche per l'accesso fisico ai locali

È necessario evitare che i dati personali trattati possano essere conosciuti o accessibili da parte di soggetti non autorizzati. Pertanto, si raccomanda, in caso di allontanamento dal proprio ufficio o dalla propria postazione di lavoro, di adottare tutte le accortezze e precauzioni al fine di impedire l'accesso fisico a chi non sia legittimato. Laddove si esegue il trattamento di dati personali, deve essere possibile riporre in luogo sicuro i documenti cartacei e i supporti rimovibili contenenti tali dati. Pertanto, le porte degli uffici e almeno un armadio per ufficio devono essere dotati di serratura con chiave

3.2 Istruzioni per l'uso degli strumenti informatici

Si fa presente che sia i dispositivi di memorizzazione del proprio PC sia le unità di rete devono contenere informazioni e dati esclusivamente collegati allo svolgimento della propria attività lavorativa e non possono essere utilizzati per scopi diversi