



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



ISTITUTO COMPRENSIVO N. 6 – IMOLA

Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado
Via Villa Clelia n. 18 – 40026 IMOLA (BO) Tel. 054240238 e 054240242 – Fax 0542628162
C.M. BOIC84700X – C.F. 82003770375 – Cod. Univoco Fatturazione: UFT8XQ
e.mail: boic84700x@istruzione.it – pec: boic84700x@pec.istruzione.it – sito web: www.ic6imola.edu.it

Codice identificativo progetto: ESO4.6.A4.A-FSEPN-EM-2026-933

Codice Unico di Progetto (CUP): C24D26001990007

PROGETTO “Una scuola per tutti 2026” di cui al finanziamento di cui ai Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027 – Priorità 01 – Scuola e competenze – Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+) – Obiettivo Specifico ESO4.6, Azione ESO4.6.A4 – Sotto-azione ESO4.6.A4A – Interventi di cui al decreto del Ministro dell'istruzione e del merito dell'11 maggio 2026, n. 79 – Avviso Pubblico AOGABMI prot. n. 112894 dell'11/05/2026 – “Percorsi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni negli anni scolastici 2025- 2026 e 2026-2027”, c.d. Piano Estate 2026-2027, finanziato per un importo pari a Euro 79.425,00 - Codice CUP C24D26001990007.

TITOLO PROGETTO

Una scuola per tutti 2026

CIP ESO4.6.A4.A-FSEPN-EM-2026-933 - CUP C24D26001990007

DECRETO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI UNA FIGURA DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO

Decreto per l'avvio di una procedura di selezione per il conferimento di un incarico individuale avente ad oggetto “Figure di Supporto amministrativo” “Una scuola per tutti 2026” di cui al finanziamento di cui ai Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027 – Priorità 01 – Scuola e competenze – Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+) – Obiettivo Specifico ESO4.6, Azione ESO4.6.A4 – Sotto-azione ESO4.6.A4A – Interventi di cui al decreto del Ministro dell'istruzione e del merito dell'11 maggio 2026, n. 79 – Avviso Pubblico AOGABMI prot. n. 112894 dell'11/05/2026 – “Percorsi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni negli anni scolastici 2025- 2026 e 2026-2027”, c.d. Piano Estate 2026-2027, finanziato per un importo pari a Euro 79.425,00 - Codice CUP C24D26001990007.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241, recante “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;

VISTA la legge 15 marzo 1997, n. 59, recante “Norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche”;

VISTA la legge 10 marzo 2000, n. 62, recante “Norme per la parità scolastica e disposizioni sul diritto allo studio e all'istruzione”;

VISTO il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante “Codice dell'amministrazione digitale”;

Firmato digitalmente da MARIA TERESA GRILLI

VISTO il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;

VISTA la legge 13 luglio 2015, n. 107, recante “Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti”;

VISTO il regolamento (UE) n. 2021/1057 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 che istituisce il Fondo sociale europeo Plus (FSE+);

VISTA la decisione di esecuzione della Commissione europea C (2022) 9045 del 1° dicembre 2022, concernente l’approvazione del Programma nazionale 2021-2027 “Scuola e competenze”, a titolarità del Ministero dell’istruzione e del merito;

CONSIDERATA in particolare, che il Programma nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027, con la Priorità 1 – Scuola e competenze (FSE+), Obiettivo specifico ESO4.6 – Azione ESO4.6.A4 – sotto azione ESO4.6.A4.A, “Percorsi per il potenziamento delle competenze, l’inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni negli anni scolastici 2025- 2026 e 2026-2027”, c.d. Piano Estate 2026-2027 ;

VISTO il decreto del Ministro dell’istruzione e del merito decreto dell’11 maggio 2026, n. 79 del Ministro dell’Istruzione e del Merito “Piano per la definizione di percorsi e iniziative di natura didattica, ricreativa, ludica, sportiva per garantire l’aggregazione, l’inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni negli anni scolastici 2025-2026 e 2026-2027 (c.d. Piano Estate) a valere sulle risorse di cui al Programma nazionale “PN Scuola e competenze 2021-2027” in attuazione dei Regolamenti (UE) n. 2021/1057, (UE) n. 2021/1058 e (UE) n. 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021”;

VISTO l’Avviso Pubblico AOOGABMI prot. n. 112894 dell’11/05/2026 di adesione al “Decreto del Ministro dell’istruzione e del merito n. 79 dell’11 maggio 2026, in cui vengono definiti termini e modalità di presentazione delle candidature da parte delle istituzioni scolastiche del primo e del secondo ciclo di istruzione del territorio nazionale;

VISTE le delibere del Collegio dei Docenti (n.12 del 14/05/2026) e del Consiglio di Istituto (n.60 del 28/05/2026) al finanziamento di cui ai Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027 – Priorità 01 – Scuola e competenze – Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+) – Obiettivo Specifico ESO4.6, Azione ESO4.6.A4 – Sotto-azione ESO4.6.A4A – Interventi di cui al decreto del Ministro dell’istruzione e del merito dell’11 maggio 2026, n. 79;

VISTA la candidatura di questa scuola inoltrata sulla piattaforma SIF 21-27 in data 11/05/2026;

DATO ATTO dell’esito delle operazioni di verifica automatica in ordine al regolare e puntuale rispetto delle tempistiche di candidatura e alla sussistenza dei requisiti di ammissibilità di cui all’art. 5 dell’avviso di adesione prot. n. 112894 del 11 maggio 2026;

VISTA la nota autorizzativa del M.I.M. - Unità di missione del Piano nazionale di ripresa e resilienza - Prot. AOOGABMI. n. 152990 del 16/06/2026 di approvazione degli interventi del PN Coesione Italia 2021-2027 Scuola e Competenze - Fondo sociale europeo plus (FSE+) –, interventi di cui al decreto del Ministero dell’istruzione e del merito n. 76 del 11 maggio 2026 – Avviso Pubblico AOOGABMI prot. n. 112894 dell’11/05/2026 – “Percorsi per il potenziamento delle competenze, l’inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni negli anni scolastici 2025- 2026 e 2026-2027”, c.d. Piano Estate 2026-2027 per un importo pari a 79.425,00;

VISTI i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;

VISTE le Disposizioni, la Normativa e le Istruzioni per l’attuazione del progetto finanziato dal PN “Scuola e Competenze” 2021-2027 presenti nell’apposita sezione PN - Fondi Strutturali Europei Plus del portale

Istruzione del sito del MIM; VISTO il PTOF triennio 2025-2028 approvato con delibera del Collegio dei Docenti (N. 3 del 3/12/2025) e del Consiglio di Istituto (N. 33 del 09/12/2025);

VISTO il Programma Annuale E.F. 2025/26 approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 36 del 28/01/2026;

VISTO il Decreto di assunzione in bilancio (prot. N. 5813 del 30/06/2026) relativo al progetto in oggetto;

CONSIDERATA la necessità, nell'ambito del Progetto "Una scuola per tutti 2026", CUP C24D26001990007, di avvalersi della collaborazione di n. 1 (una) figura, in possesso di idonei requisiti per l'affidamento dell'incarico avente ad oggetto una Figura di Supporto amministrativo per la gestione e la realizzazione del progetto per una durata sino al 31/12/2027;

CONSIDERATO che possono essere affidate all'esterno prestazioni e attività che non possono essere assegnate al personale dipendente dell'Istituzione scolastica per inesistenza di specifiche competenze professionali, ovvero che non possono essere espletate dal personale dipendente dell'Istituzione Scolastica per indisponibilità o coincidenza di altri impegni di lavoro, ovvero in tutti gli altri casi in cui il ricorso a figure esterne si renda necessario per ragioni contingenti;

RITENUTO che l'Istituzione scolastica provvederà ad individuare le figure richieste attraverso le seguenti procedure:

a) ricognizione del personale docente interno all'Istituzione e/o di personale docente interno ad altra Istituzione (c.d. collaborazioni plurime);

b) ove non sia possibile reclutare personale di cui al punto che precede, conferimento dell'incarico con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 7, comma 6, del decreto legislativo n. 165/2001, al personale di altra Pubblica Amministrazione e/o a personale esterno;

CONSIDERATO nel caso in cui, all'esito della procedura, si individuano i soggetti idonei a soddisfare il fabbisogno dell'Istituzione Scolastica, si procederà alla stipula, con i suddetti soggetti:

a) in caso di ricognizione del personale interno all'Istituzione e/o di affidamento ad una risorsa di altra Istituzione (c.d. collaborazioni plurime), di una Lettera di Incarico;

b) in caso di affidamento di un contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 7, comma 6, del decreto legislativo n. 165/2001 al personale dipendente di altra Pubblica Amministrazione oppure al personale esterno, di un Contratto di lavoro autonomo;

CONSIDERATO che i soggetti che verranno individuati saranno incaricati dello svolgimento delle attività oggetto del presente Decreto che risultano essere strettamente connesse ed essenziali alla realizzazione del progetto finanziato;

RITENUTO che per la presente procedura selettiva è individuato, quale responsabile del procedimento la Prof.ssa Maria Teresa Grilli in qualità di Dirigente scolastico che risulta pienamente idonea a ricoprire tale incarico e che soddisfa i requisiti richiesti dalla legge n. 241/1990;

VISTO l'art. 6 bis della citata legge n. 241/1990, relativo all'obbligo di astensione dall'incarico del responsabile del procedimento in caso di conflitto di interessi, e all'obbligo di segnalazione da parte dello stesso di ogni situazione di conflitto (anche potenziale);

CONSIDERATO che la prof.ssa Maria Teresa Grilli ha sottoscritto la dichiarazione di inesistenza di cause di conflitto di interessi ed obblighi di astensione;

VISTO l'art. 35, comma 3, lett. a), del citato decreto legislativo n. 165/2001;

DECIDE

ART. 1 – DESTINATARI DELL'AVVISO

Il presente avviso è rivolto al personale amministrativo interno dell'Istituto Comprensivo n. 6 di Imola.

ART. 2 – INTERVENTI PREVISTI

Le attività previste riguarderanno il progetto *“Una scuola per tutti 2026” di cui al finanziamento di cui ai Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027 Avviso Pubblico AOOGABMI prot. n. 112894 dell’11/05/2026 – “Percorsi per il potenziamento delle competenze, l’inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni negli anni scolastici 2025- 2026 e 2026-2027”, c.d. Piano Estate 2026-2027, finanziato per un importo pari a Euro 79.425,00 - Codice CUP C24D26001990007.*

ART. 3 – FIGURE PROFESSIONALI RICHIESTE

Per i motivi espressi nella premessa, che si intendono integralmente richiamati: di autorizzare l’avvio di una selezione volta al conferimento degli incarichi individuali aventi ad oggetto la figura e i compensi indicati nella seguente tabella:

- Per la figura di supporto amministrativo, il compenso orario previsto per le attività aggiuntive non di insegnamento dal CCNL di settore è pari a € 21,17 (Lordo Dipendente), con un limite massimo autorizzato di 100 ore pari a un importo complessivo di € 1587,75 (millecinquecentottantasette/75), Lordo Dipendente.

INCARICO	N. ore	Importo orario lordo Stato	Importo totale Lordo Stato
Figura di supporto amministrativo	75	€ 21,17	1587,75

Nello specifico, gli incarichi da attribuire prevedono l'espletamento dei seguenti compiti

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO come figura di supporto amministrativo con compiti di:

- Curare i verbali delle commissioni;
- redigere gli incarichi e gli atti di nomina per le figure coinvolte nel progetto secondo le disposizioni dell'Autorità di Gestione dei PN Scuola e Competenze 2021-2027 ed acquisire le eventuali autorizzazioni ex. Art. 52 del D. Lgs. 165/2001;
- inserire i dati nella piattaforma dell'Anagrafe delle Prestazioni;
- gestire gli atti relativi alle procedure di gara per l'acquisizione di beni e servizi per la parte di propria competenza, acquisire e controllare le documentazioni amministrativa per la predisposizione dei pagamenti delle aziende fornitrici e dei compensi;
- verificare le ore rese dal personale ATA coinvolto nel progetto, con inserimento dei dati in piattaforma, gestire "on line" le attività amministrativo-contabile e inserire nella piattaforma ministeriale tutti i dati e la documentazione di propria competenza, con particolare riguardo a quelle di certificazione e rendicontazione inerenti l'Area Formativa, l'Area Organizzativa Gestionale e la pubblicità del Progetto nei limiti degli importi autorizzati e finanziati;
- seguire le indicazioni e collaborare con la figura di supporto per la gestione amministrativo contabile del progetto, gestire gli atti relativi alle procedure di gara per l'acquisizione di beni e servizi per la parte di

propria competenza, acquisire e controllare le documentazioni amministrativa per la predisposizione dei pagamenti delle aziende fornitrici e dei compensi;

- provvedere al controllo in itinere e finale della piattaforma;
- per la parte di propria competenza, provvedere agli adempimenti fiscali, collaborare con il DSGA per la rendicontazione finale delle attività, seguire le indicazioni impartite dal D.S. e dal D.S.G.A.

ART. 4 – REQUISITI DI AMMISSIONE

Può partecipare alla presente selezione tutto il personale in servizio presso questa Istituzione Scolastica nel corrente anno scolastico che risulta in possesso dei seguenti requisiti generici e di quelli specifici per ogni singolo ruolo:

A. cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, con buona conoscenza della lingua italiana;

B. godimento dei diritti civili e politici;

C. non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;

D. di non essere a conoscenza di avere procedimenti penali in corso;

E. ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013, di non trovarsi in nessuna delle cause di incompatibilità per l'incarico per il quale si concorre e, in particolare,

I. di non essere parente o affine entro il quarto grado del legale rappresentante dell'Istituto e di altro personale che ha preso parte alla predisposizione del bando di reclutamento, alla comparazione dei curricula degli astanti e alla stesura delle graduatorie dei candidati.

II. di non avere altri rapporti di lavoro dipendente, o di collaborazione continuativa o di consulenza con le altre Amministrazioni pubbliche o con soggetti privati, salvo quelli eventualmente derivanti da incarichi espressamente consentiti da disposizioni normative o autorizzati dall'Amministrazione

III. di non trovarsi in alcuna delle cause di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs.n. 165/2001 e successive modifiche.

Art. 5 – PERIODO DI SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ

Le attività assegnate a seguito del conferimento dell'incarico dovranno essere svolte a decorrere dal giorno di accettazione della nomina ed avere fine entro i termini di chiusura del progetto, attualmente fissati al 31.12.2027. L'efficacia dell'incarico è subordinata all'effettiva erogazione dei fondi da parte del Ministero e alla permanenza del rapporto di servizio con questa Istituzione Scolastica.

ART. 6 – MODALITÀ E TERMINI DI PARTECIPAZIONE

L'istanza di partecipazione, redatta ESCLUSIVAMENTE sugli appositi modelli (allegato A – istanza di partecipazione e allegati G e G1 – Scheda di autovalutazione), reperibili nell'apposita sezione dedicata al progetto PN del sito web dell'Istituto (<https://www.ic6imola.edu.it>), firmate in calce su tutte le pagine e con allegati il curriculum vitae in formato europeo e la fotocopia di un documento di riconoscimento, pena l'esclusione, deve essere INVIATA ESCLUSIVAMENTE tramite posta elettronica all'indirizzo boic84700x@istruzione.it.

La domanda dovrà pervenire entro e non oltre le **ore 12,00 del giorno 15/10/2026**. Sul plico contenente la domanda e la relativa documentazione o sull'oggetto dell'email dovrà essere indicato il mittente e la dicitura "ISTANZA DI SELEZIONE PER IL RECLUTAMENTO di personale amministrativo come figura di supporto Personale amministrativo interno – DM 79/26 PIANO ESTATE 26-27". Non saranno prese in considerazione domande incomplete o pervenute oltre la data di scadenza dell'avviso, anche se i motivi del ritardo sono imputabili a disguidi postali o errato invio e/o ricezione della email.

Non saranno esaminate domande pervenute tramite modulistica DIVERSA da quella allegata al bando.

La domanda di partecipazione alla selezione deve contenere, a pena di esclusione:

- i dati anagrafici;
 - l'indicazione dei recapiti telefonici e di una casella e-mail personale valida e funzionante per il recapito delle credenziali per l'accesso alla piattaforma e delle comunicazioni di servizio;
 - dichiarazione del possesso dei requisiti di ammissione di cui all'art. 4;
 - dichiarazione di veridicità delle dichiarazioni rese;
 - autorizzazione al trattamento dati di cui al D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. e regolamento UE n. 679/2016, concernenti la nuova disciplina in materia di protezione dei dati personali. Sul modello di partecipazione, i candidati dovranno dichiarare, altresì, a pena di esclusione, di conoscere e di accettare le seguenti condizioni:
 - adempiere a tutti i compiti riportati all'art. 3 del presente avviso di selezione;
 - partecipare, su esplicito invito del Dirigente, alle riunioni di organizzazione del lavoro per fornire e/o ricevere informazioni utili ad ottimizzare lo svolgimento delle attività;
 - redigere e consegnare, a fine attività, su apposito modello, la relazione sul lavoro svolto in formato digitale.
- La domanda di partecipazione deve essere corredata infine, a pena di esclusione, dal curriculum vitae, secondo il modello europeo, nel quale siano riportati dettagliatamente e per sezione i titoli previsti per la valutazione della candidatura, di cui al successivo art. 7. Non è ammessa la possibilità di presentare curricula redatti a mano. Si procederà a valutazione e individuazione della figura da selezionare anche in presenza di una sola candidatura, purché in possesso dei requisiti previsti dal presente avviso e valutata valida.

Art. 7 – VALUTAZIONE COMPARATIVA E PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA

- 1) Qualora il numero delle candidature sia superiore al bisogno, verrà istituita un'apposita commissione di valutazione che effettuerà la comparazione dei curricula, secondo i criteri stabiliti dalle allegate tabelle di valutazione.
- 2) La valutazione verrà effettuata tenendo unicamente conto di quanto dichiarato nel curriculum vitae in formato europeo e nelle schede di autovalutazione (allegato G e G1), con l'avvertenza che non saranno presi in considerazione i titoli (di studio/culturali, di servizio e certificazioni) indicati nel citato allegato G e G1, ma non dettagliatamente riportati nel curriculum vitae.
- 3) Saranno valutati esclusivamente i titoli acquisiti, le esperienze professionali e i servizi già effettuati alla data di scadenza del presente Avviso e l'attinenza dei titoli dichiarati a quelli richiesti deve essere esplicita e diretta.
- 4) Nel caso di parità di punteggio tra candidati interni verrà selezionato il candidato più giovane di età. In caso di ulteriore parità si procederà per sorteggio.
- 5) La pubblicazione delle graduatorie ha valore di notifica agli interessati.
- 6) La graduatoria provvisoria e quella definitiva saranno pubblicate sul sito web della Scuola <https://www.ic6imola.edu.it>, nella sezione "Albo pretorio online" e nell'apposita area dedicata ai progetti PN
- 7) Avverso la graduatoria provvisoria è ammesso reclamo scritto al Dirigente Scolastico entro **10 giorni** dalla data di pubblicazione. Esaminati i reclami e decorsi comunque **5 giorni** dal termine ultimo per la loro presentazione, il Dirigente Scolastico pubblicherà la graduatoria definitiva. Tale provvedimento costituisce atto definitivo dell'amministrazione.

L'aspirante dovrà assicurare la propria disponibilità per l'intera durata del progetto. In caso di rinuncia alla nomina, da presentarsi entro due giorni dalla comunicazione di avvenuta aggiudicazione dell'incarico, si procederà alla surroga. In caso di parità di punteggio, si adotteranno i seguenti criteri in ordine di priorità:

1. con il maggior punteggio in precedenti attività di Figura di Supporto o referente valutazione presso l'Istituto;
2. candidato più giovane;
3. sorteggio.

ART. 8 — COMPENSO

Il compenso per gli incarichi del presente avviso non prevede un pagamento di tipo forfettario ma va correlato al numero di ore effettivamente impiegate nella sua attività.

Per il personale amministrativo come figura di supporto amministrativo il compenso orario di € 21,17 (lordo Stato) è quello previsto per le attività amministrative dal CCNL di settore, con un limite massimo di 75 ore pari ad € 1587,75 (millecinquecentottantasette/75), Lordo Stato.

L'effettuazione di tali ore dovrà essere documentata per mezzo di apposito foglio attività firmato.

L'importo suddetto è onnicomprensivo e, quindi, deve intendersi al lordo di ogni onere eventualmente sostenuto dal referente della valutazione per l'effettuazione della prestazione (spese di viaggio, trasferte, soggiorni, acquisti di materiale non previsto dal progetto) nonché al lordo delle ritenute a carico del dipendente e dello Stato.

La scuola sarà obbligata a corrispondere il compenso solo a conclusione dell'attività prevista, laddove essa sia stata effettivamente svolta, nella misura oraria prevista per i singoli moduli, così come autorizzata dal provvedimento richiamato in premessa.

Il compenso sarà liquidato solo a seguito dell'effettiva erogazione del finanziamento dell'azione del PON da parte delle Autorità competenti.

ART. 9 — MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL RAPPORTO TRA FIGURA DI SUPPORTO E ISTITUTO

Il rapporto tra l'Istituto e il personale interno o esterno sarà formalizzato per mezzo di un incarico attribuito dal Dirigente Scolastico al candidato individuato dal Dirigente Scolastico a conclusione della procedura di selezione. Le attività progettuali si svolgeranno, in orario pomeridiano o comunque extracurricolare, prevalentemente presso la sede centrale dell'Istituto in Imola, in via Villa Clelia, 18 o presso una delle sedi in cui si svolgeranno i laboratori.

L'incarico potrà essere revocato in qualunque momento e senza preavviso o indennità di sosta per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico operativi e finanziari che impongano l'annullamento dell'attività formativa. Tutte le attività del personale interno dovranno svolgersi al di fuori dell'orario di servizio.

ART. 10 — TRATTAMENTO DATI PERSONALI

I dati personali forniti dai candidati saranno trattati nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e del D. Lgs. 196/2003, così come modificato dal D. Lgs. 101/2018. Il trattamento è finalizzato esclusivamente all'espletamento delle procedure selettive, alla gestione del progetto e all'adempimento degli obblighi comunitari connessi ai finanziamenti (es. FSE/PNRR), inclusa la rilevazione degli indicatori fisici. I dati saranno conservati presso l'Istituto e potranno essere comunicati a soggetti terzi solo per obblighi di legge o per finalità strettamente connesse alla gestione del finanziamento. Il titolare del trattamento è il Dirigente Scolastico pro tempore.

ART. 11 — RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO (RUP)

Ai sensi dell'art. 15 del D. Lgs. n. 36/2023, il Responsabile Unico del Progetto è il Dirigente Scolastico, Prof.ssa Maria Teresa Grilli.

ART. 12 — DISPOSIZIONI FINALI

Le disposizioni contenute nel presente avviso pubblico hanno valore, a tutti gli effetti, di norma regolamentare e contrattuale. Per quanto non previsto, si fa espresso riferimento alla vigente normativa nazionale e comunitaria.

ART. 13 — PUBBLICIZZAZIONE E DIFFUSIONE

Il presente avviso viene reso pubblico mediante affissione all'albo pretorio on-line dell'Istituto; a titolo di mera informativa priva di valore legale, portato a conoscenza di tutti i docenti con comunicazione in "bacheca docenti", nonché nella sezione specifica del sito web di questa Istituzione Scolastica, raggiungibile al seguente link: <https://nuvola.madisoft.it/bacheca-digitale/bacheca/BOIC84700X/38>

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Maria Teresa Grilli
Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, c.2 D.Lgs n. 39/93

