ISTITUTO COMPRENSIVO N. 19 BOLOGNA
Codice Meccanografico: **BOIC87800G** Codice Fiscale: **91357350379**
Sede legale: Via d'Azeglio n. 82, 40123 Bologna Tel. 051/584082 - 051/330374 -
e-mail: **boic87800g@istruzione.it** - PEC: **boic87800g@pec.istruzione.it**
Sito web: **www.ic19bologna.edu.it** -Codice Univoco per la fatturazione elettronica: **UF8F2Z -**
Scuola dell'Infanzia e Primaria "I.O.R.", via G. C. Pupilli n. 1, 40136 Bologna - Tel. 051/6366132
Scuola Primaria "Adele Cremonini-Ongaro", Via Bellombra n. 28, 40136 Bologna - Tel.051/585828
Scuola Primaria "Mario Longhena", Via di Casaglia n.41, 40135 Bologna - Tel. 051/6143644
Scuola Secondaria di I grado "Lavinia Fontana": sede Via D'Azeglio n. 82, - Tel. 051/582283

All'Albo on line dell'I.C.N.19 (BO)
Amministrazione Trasparente
Atti

OGGETTO: Avviso pubblico interno di selezione per il conferimento di incarichi individuali profilo ASSISTENTE AMMINISTRATIVA; profilo COLLABORATORE SCOLASTICO, N.1 DOCENTE per ATTIVITA' di SUPPORTO ORGANIZZATIVO da impiegare per la realizzazione del progetto formativo a valere sui 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 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.
CODICE PROGETTO: ESO4.6.A4.A-FSEPN-EM-2026-676
CUP: H34D26002960007
Titolo Progetto "*Piano Estate I.C. 19: scuola, creatività e inclusione*"

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;
VISTO il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129 recante «Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107»;
VISTA la Legge 15 marzo 1997, n. 59 concernente «Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa»;
TENUTO CONTO delle funzioni e dei poteri del Dirigente Scolastico in materia negoziale, come definiti dall'articolo 25, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, dall'articolo 1, comma 78, della legge n. 107 del 2015 e dagli articoli 3 e 44 del succitato D.I. 129/2018;
VISTA la L. 241 del 7 agosto 1990, recante «Nuove norme sul procedimento amministrativo»;
VISTO il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 30 settembre 2020 n. 166, recante "Regolamento concernente l'organizzazione del Ministero dell'Istruzione";
VISTA la circolare della Funzione Pubblica n.2/2008;
VISTA la circolare n° 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro che regolamenta i compensi, gli aspetti fiscali e contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A.;
VISTO il Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) del Comparto Scuola vigente;
VISTI i Regolamenti (UE) 2021/1060, 2021/1058 e 2021/1057 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021;
VISTO il Programma Nazionale a titolarità del Ministero dell'Istruzione e del Merito, denominato "PN Scuola e Competenze 2021 – 2027" e finanziato tramite i fondi FESR e FSE+;
VISTO in particolare l'obiettivo specifico ESO4.6 "Promuovere la parità di accesso e di ampliamento di

Firmato digitalmente da LORELLA LAZZARETTI

un'istruzione e una formazione di qualità, con intervento che riguarda in particolare l'ambito dell'"Inclusione e contrasto alla dispersione scolastica";

VISTO il decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 11 maggio 2026, n. 79, recante il "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 Prot. 112894 dell'11/05/2026, FSE+, che si inserisce nel quadro delle azioni previste dall'Obiettivo Specifico ESO4.6 del Programma Nazionale "Scuola e competenze" per il periodo di programmazione 2021-2027."

VISTA la delibera n. 31 del Collegio docenti del 25/05/2026 e la delibera n. 20 del Consiglio d'Istituto del 14/05/2026.

VISTO il Progetto all'uopo predisposto, denominato ***"Piano Estate I.C. 19: scuola, creatività e inclusione";***

VISTA la trasmissione on-line, tramite la piattaforma SIF2127, all'Autorità di Gestione del Piano "de quo" e l'inoltro della candidatura generata dal sistema e firmata digitalmente dal Dirigente Scolastico, sulla piattaforma SIF2127;

VISTA la nota del MI, prot. AOOGABMI. n. 152990 del 16/06/2026, di autorizzazione del progetto e relativa assunzione dell'impegno di spesa, definita dal codice progetto:
ESO4.6.A4.A-FSEPN-EM-2026-676 , **pari a € 79.485,00**

VISTO il Programma Annuale E.F. 2026 approvato dal C.d.I. con delibera n.6 del 10/02/2026;

VISTA l'iscrizione a bilancio del finanziamento mediante Decreto Dirigenziale prot. n.2627/IV.2.2 del 25/06/2026;

VISTO il decreto di nomina di responsabile di progetto (RUP) prot. n. 2642/IV.2.2 del 26/06/2026;

VISTO il regolamento dell'Istituzione Scolastica recante le modalità di affidamento di lavori, servizi, forniture, ai sensi dell'art.45, comma 2 del D.I. n.129/2018, approvato dal C.d.I. con delibera n.106 dell'08/07/2019;

PRESO ATTO che i costi di gestione sono calcolati sulla base delle Unità di Costo Standard (UCS) e che le figure previste per l'attuazione sono l'Esperto e il Tutor in modalità di co-presenza obbligatoria;

VISTA la necessità di avviare le attività del presente progetto entro i termini prescritti, **con scadenza finale al 31 dicembre 2027;**

CONSIDERATO che le procedure di individuazione e/o reclutamento del personale devono rispettare i principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia e tempestività dell'azione amministrativa;

CONSIDERATO di dover procedere alla realizzazione dei moduli di cui al Progetto ESO4.6.A4.A-FSEPN EM 2026-676

RILEVATA la necessità di avvalersi della collaborazione di:

- **N.1 docente in qualità di figura di supporto organizzativo** al RUP e per le attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi
- **N.1 Assistente Ammnistrativo Tempo Indeterminato- in qualità di figura di supporto** al Dirigente Scolastico, DSGA per il corretto iter documentale dei processi, archiviazione immagini e archiviazione digitale del progetto
- **sino a N.9 collaboratori scolastici -Tempo Indeterminato o Determinato- nell'ambito per le attività di gestione degli spazi, allestimento degli stessi, verifica della funzionalità etc…**

per la realizzazione del Progetto denominato "*Piano Estate I.C. 19: scuola, creatività e inclusione*",
Cod. ESO4.6.A4.A-FSEPN-EM-2026-676, **CUP** H34D26002960007

VISTO il proprio decreto prot. n.4207/IV.2.2 del 20/11/2026 per l'avvio della selezione di personale scolastico interno - N.1 Docente in qualità di figura di supporto organizzativo

N.1 Assistente Ammnistrativo in qualità di figura di supporto amministrativo

sino a N.9 collaboratori scolastici, come supporto ausiliario, di cui sino a N.4 sede Fontana, sino a n.2 sede Cremonini, sino a n.3 sede Longhena

da impiegare nelle attività di supporto tecnico-operativo funzionali alla realizzazione degli interventi previsti dal progetto ;

Tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento

Firmato digitalmente da LORELLA LAZZARETTI

l'avviso di selezione per il reclutamento delle seguenti figure all'interno dell'istituzione scolastica:

UNITÀ DA SELEZIONARE	PROFILO	ORE COMPLESSIVE
N.1	Docente	100
N.1	Assistente Amministrativo	50
Sino a N.9	Collaboratori Scolastici	136

al fine di svolgere attività di supporto, ciascuno secondo il proprio profilo, necessarie all'attivazione dell'Obiettivo Specifico **Cod. Progetto** ESO4.6.A4.A-FSEPN-EM-2026-676**– Titolo Progetto: "*Piano Estate I.C. 19: scuola, creatività e inclusione*", CUP:** H34D26002960007

Art.1 – Descrizione dell'attività

Le attività e i compiti del Personale ATA e del Docente sono definiti dalle Disposizioni ed istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei PN 2021-2027, ed in particolare:

Il Docente per attività di supporto organizzativo dovrà:

- assicurare la propria disponibilità per l'intera durata del progetto, secondo il calendario stabilito dal Dirigente Scolastico.
- predisporre circolari informative e creare i gruppi di formazione sulla piattaforma ed eventualmente contattare le scuole di titolarità/servizio dei partecipanti al Progetto e coordinarne la partecipazione
- collaborare con DS e DSGA per l'istruzione delle procedure di eventuali acquisti dei materiali e/o di selezione del personale e la gestione della piattaforma SIF
- collaborare con docenti e tutor per la gestione dell'area didattica
- collaborare con D.S., esperti e tutor per la implementazione della piattaforma didattica
- collaborare con le figure interne alla gestione della piattaforma SIF
- collaborare con il DS e DSGA alla chiusura del progetto
- collaborare con il DS e DSGA al controllo della congruità della spesa
- collaborare con il DS e DSGA per la gestione delle procedure di certificazione e rendicontazione

I collaboratori scolastici dovranno:

- garantire l'apertura e la chiusura della scuola in orario extrascolastico nei giorni di svolgimento dei percorsi progettuali;
- accogliere e sorvegliare i corsisti;
- curare la pulizia dei locali scolastici;
- provvedere, ove richiesto, alla logistica degli ambienti;
- fornire assistenza alle disabilità;
- seguire le indicazioni del DS e DSGA, del Docente supporto organizzativo e collaborare con tutte le figure coinvolte nel piano.

Il personale amministrativo dovrà:

- produrre gli atti amministrativi necessari all'attuazione del Progetto (provvedere all'invio e alla pubblicazione di avvisi, di comunicazioni interne ed esterne; richiedere e trasmettere documenti; riprodurre il materiale cartaceo inerente alle attività del Progetto; ecc.);
- redigere gli atti di nomina di tutte le figure coinvolte nel Progetto secondo la normativa vigente.
- predisporre gli adempimenti telematici di propria competenza richiesti sulla piattaforma "Programma Nazionale 2021-2027";
- seguire le indicazioni del DS e DSGA, collaborare con gli esperti con i tutor, col docente di supporto tecnico-operativo, essere di supporto agli stessi;
- verificare, gestire ed archiviare il flusso di informazioni relative ai percorsi didattici.

Firmato digitalmente da LORELLA LAZZARETTI

BOIC87800G - A1BC385 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0004248 - 20/11/2026 - IV.2 - U

L'elenco delle mansioni sopra riportato è esemplificativo e non esaustivo e per quanto eventualmente non citato, si farà riferimento al CCNL di categoria.

ART. 2 – Orario di Servizio

Le attività dovranno essere prestate al di fuori dell'orario di servizio ordinario e dovranno essere riportate in apposito time scheet o registro individuale, con giorno, ora d'ingresso e d'uscita, attività prestata e firma. L'aspirante dovrà assicurare la propria disponibilità per l'intera durata del progetto.

Articolo 3 – Requisiti e titoli richiesti

1. Possono partecipare alla selezione i candidati che, alla data di scadenza del bando:
   i. abbiano la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
   ii. abbiano il godimento dei diritti civili e politici;
   iii. non siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
   iv. possiedano l'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;
   v. non abbiano riportato condanne penali e non siano destinatari di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
   vi. non siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
   vii. non siano stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale;
   viii. non si trovino in situazione di incompatibilità, ovvero, nel caso in cui sussistano cause di incompatibilità, si impegnano a comunicarle espressamente, al fine di consentire l'adeguata valutazione delle medesime;
   ix. non si trovino in situazioni di conflitto di interessi, neanche potenziale, che possano interferire con l'esercizio dell'incarico;
2. Tutti i requisiti per l'ammissione devono essere posseduti e comprovati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione, sarà motivo di esclusione dalla selezione.
3. I Partecipanti alla selezione attestano il possesso dei sopraelencati requisiti di partecipazione mediante dichiarazione sostitutiva, ai sensi del D.P.R. 445/2000, contenuta nella domanda di partecipazione, che dovrà essere debitamente sottoscritta.
4. L'Istituzione scolastica si riserva di effettuare le verifiche circa il possesso dei requisiti di cui al presente articolo.

Articolo 4 – Criteri di selezione

Per la selezione degli aspiranti si procederà all'analisi dei curriculum vitae e all'attribuzione di punteggi corrispondenti agli elementi di valutazione posseduti dai candidati, secondo le seguenti tabelle di cui **all'allegato B, per ciascuna tipologia incarico previsto**, del presente avviso

Docente per attività di supporto organizzativo

	Titoli di Studio	**PUNTI**
1	Laurea specialistica, magistrale o vecchio ordinamento con Lode	Punti 15
2	Laurea specialistica, magistrale o vecchio ordinamento senza Lode.	Punti 12
3	Laurea Triennale	Punti 8
4	Diploma scuola secondaria di secondo grado	Punti 6
	N.B. Si valuta un solo Titolo (quello superiore) per i punti 1), 2), 3), 4)	
5	Master, corso di specializzazione o perfezionamento di durata biennale (CFU 120)	Punti 3
6	Master, corso di specializzazione o perfezionamento di durata annuale (CFU 60)	Punti 2
7	Dottorato di ricerca	Punti 5

Firmato digitalmente da LORELLA LAZZARETTI

BOIC87800G - A1BC385 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0004248 - 20/11/2026 - IV.2 - U

8	Laurea Aggiuntiva	Punti 3
9	Iscrizione Albo Professioni, Abilitazione all'insegnamento (p.1 per ogni abilitazione). **Max. punti 2**	max Punti 2
	Titoli didattici/culturali	**PUNTI**
10	Partecipazione a corsi di formazione/aggiornamento in area attinente al progetto per cui si concorre (punti 1 per ogni corso).	Max Punti 5
11	Pubblicazioni o docenza in corsi di formazione in area attinente al progetto per cui si concorre (punti 3 per ogni corso o pubblicazione).	Max Punti 15
	Attività professionale	**Punti**
12	Esperienze professionali documentate inerenti le attività richieste: attività di collaborazione con MIUR, Università, Istituzioni scolastiche o altre PP.AA., associazioni professionali o imprese; partecipazione a progetti provinciali, regionali, europei in area attinente al progetto per cui si concorre in qualità di tutor, docente, valutatore, facilitatore, referente Incarichi organizzativi svolti all'interno dell'Istituzione Scolastica: Funzione Strumentale - Collaboratore del D.S.- Incarichi relativi alle azioni finanziate dai fondi PON, PNRR o altri fondi europei (punti 5 per ogni tipologia di esperienza) **Non si valuta l'anno in corso**	Max 20 Punti
13	Anzianità di servizio svolto nel ruolo di attuale appartenenza (2 punti per ogni anno o almeno 180 giorni).	Max 12 Punti
	Certificazioni punti 2 per certificazione (si valutano max 3 titoli)	**Punti**
14	• Conseguimento di certificazioni informatiche. • Conseguimento di certificazioni linguistiche (lingua inglese) ***** * Si valuta solo la certificazione superiore	B2: punti 2 C1: punti 4 C2: punti 6

Personale ATA

Tabella di valutazione	Punti
Diploma di scuola secondaria di primo grado 1)	Punti 3
Diploma di scuola secondaria superiore di secondo grado 2)	Punti 4
Diploma di laurea 3)	Punti 5
N.B. Si valuta un solo Titolo (quello superiore) per i punti 1), 2), 3)	
Seconda posizione economica Beneficiario Art. 7	Punti 3
Incarichi specifici (Max n.3)	Punti 1
Attività svolta in progetti PON, PNRR o altre azioni finanziate con Fondi Europei (Max 8 esperienze)	Punti 1
Corsi ECDL e/o altre Certificazioni	Punti 4

Articolo 5 – Termini e modalità di presentazione della domanda

1. **Gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura, a pena di esclusione, entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 27 novembre 2026, a mezzo *PEC, PEO o brevi manu*.**
2. Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine di cui sopra.
3. La domanda di partecipazione, da predisporre sulla base **dell'Allegato "A",** la deve essere corredata da:

   -C***urriculum vitae*** del candidato, ***Tabella dei Titoli*** sulla base **dell'Allegato "B"** ai fini della partecipazione alla presente procedura, contenente una autodichiarazione di veridicità dei dati e delle informazioni contenute, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000

   -Dichiarazione sostitutiva resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, attestante il possesso dei requisiti previsti per la partecipazione alla presente selezione, nonché

Firmato digitalmente da LORELLA LAZZARETTI

BOIC87800G - A1BC385 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0004248 - 20/11/2026 - IV.2 - U

l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 53, comma 14, del d.lgs. n. 165/2001, sulla base **dell'Allegato "C"**

4. Ciascun documento di cui al comma 3 dovrà essere debitamente datato e sottoscritto dal candidato, pena l'esclusione.
5. **La domanda di partecipazione dovrà essere altresì corredata dalla fotocopia del documento di identità in corso di validità.**
6. L'Istituzione scolastica potrà richiedere integrazioni rispetto alla documentazione presentata dai candidati.
7. L'Istituzione avrà, altresì, la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.
8. I dipendenti della Pubblica Amministrazione interessati alla selezione dovranno essere autorizzati a svolgere l'attività dall'amministrazione di appartenenza e la stipula dell'eventuale lettera di incarico e/o del contratto sarà subordinata al rilascio in forma scritta dell'autorizzazione medesima.

Articolo 6 – Valutazione delle domande

Il Dirigente Scolastico valuterà le istanze pervenute tenuto conto dei requisiti richiesti. 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.

1. La pubblicazione delle graduatorie ha valore di notifica agli interessati.
2. In caso di reclamo, il Dirigente Scolastico esaminerà le istanze ed apporterà le eventuali modifiche in fase di pubblicazione della graduatoria definitiva.
3. La graduatoria provvisoria sarà pubblicata sul sito web della Scuola, all'interno della quale verrà riportata la data per la presentazione dei reclami e la data di pubblicazione della graduatoria definitiva.

Articolo 7 – Compensi, attribuzione dell'incarico e durata

La retribuzione oraria è quella prevista nelle rispettive tabelle del CCNL comparto Istruzione e Ricerca vigente:

Docente –Figura di Supporto organizzativo	€ 25,54 h. (lordo Stato)
Assistente amministrativo e tecnico	€ 21,17 h. (lordo Stato)
Collaboratore Scolastico	€ 18,25 h. (lordo Stato)

I compensi, **che saranno posti a carico dei Costi di Gestione del progetto**, da corrispondere in proporzione alle ore effettivamente svolte, al di fuori dell'orario di servizio e rilevate (attraverso time sheet), si intendono comprensivi di ogni eventuale onere fiscale e previdenziale anche a carico dell'amministrazione.

La liquidazione della retribuzione spettante, come da incarico, dovrà armonizzarsi con i tempi di trasferimento dei fondi dall'Autorità di missione senza che la presente Istituzione Scolastica sia obbligata ad alcun anticipo di cassa.

L'incarico verrà svolto in funzione delle esigenze operative dell'Istituzione Scolastica e, comunque, fino al termine della realizzazione dell'Azione in questione.

L'eventuale differimento del termine di conclusione dell'incarico originario è consentito, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico, nonché il rispetto delle tempistiche previste dalla normativa nazionale e comunitaria i riferimento.

Articolo 8 – Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

I soggetti individuati secondo le modalità e la procedura sopradescritta, dovranno attenersi agli obblighi di condotta, per quanto compatibili, previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al DPR 16 aprile 2013, n.62 e s.m.i..

Firmato digitalmente da LORELLA LAZZARETTI

Articolo 9 - Controlli

L'Istituto si riserva di effettuare i controlli ex art. 71 Dpr 445/2000, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 rese nella proposizione della candidatura anche con richiesta all'interessato della relativa documentazione comprovante quanto dichiarato. Fermo restando quanto previsto dalle norme penali in caso di dichiarazione mendace, l'accertata non veridicità di quanto dichiarato dal candidato comporta l'immediata interruzione del rapporto con l'Istituto.

Articolo 10 - Responsabile del procedimento

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 Agosto 1990, n. 241, il responsabile del procedimento nella presente selezione è il Dirigente Scolastico **Lorella Lazzaretti.**

Articolo 11 - Trattamento dei dati personali

Ai sensi e per gli effetti dell'art.13 del D.Lgs. 196/2003, art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679 e del D.Lgs 101/2018 riguardanti "le regole generali per il trattamento dei dati", si informa che i dati personali forniti dai candidati verranno acquisiti nell'ambito del procedimento relativo al presente avviso pubblico. I dati saranno raccolti e trattati, anche con l'ausilio di mezzi elettronici, esclusivamente per le finalità connesse alla presente procedura, ovvero per dare esecuzione agli obblighi previsti dalla Legge.
Il titolare del trattamento è **IC19**, rappresentato dal Dirigente Scolastico pro-tempore **Lorella Lazzaretti**;
Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituzione scolastica ISTITUTO COMPRENSIVO N. 19 è stato individuato nel il Dott. Massimo Zampetti per la società Privacycert Lombardia S.r.l., raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: info@privacycontrol.it

I candidati potranno esercitare i diritti di cui agli artt. da 7 a 10 della medesima legge e dal Capo III del Regolamento. Relativamente ai dati personali di cui dovesse venire a conoscenza, il candidato è responsabile del trattamento degli stessi, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento Europeo 2016/679.
Qualora si ritenga che il trattamento sia avvenuto in modo non conforme al Regolamento, ci si potrà rivolgere all'Autorità di controllo, ai sensi dell'art. 77 del medesimo Regolamento.
Ulteriori informazioni in ordine ai diritti sulla protezione dei dati personali sono reperibili sul sito web del Garante per la protezione dei dati personali all'indirizzo www.garanteprivacy.it.

Articolo 12 – Pubblicizzazione della procedura di selezione

Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione scolastica, rinvenibile al seguente link
https://nuvola.madisoft.it/bacheca-digitale/bacheca/BOIC87800G/13/IN_PUBBLICAZIONE/87d8929a-b64c-4a9c-a844-db04d081592a/show
nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente del medesimo sito istituzionale.

Articolo 13 – Rinvio all'art. 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165

Con riferimento agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici, si applicano le previsioni di cui all'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001.

Articolo 14 – Norme di rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso, si rinvia al d.lgs. n. 165/2001, al codice civile alle altre norme vigenti.

La Dirigente Scolastica
Lorella Lazzaretti
firmato digitalmente

È allegato al presente Avviso pubblico:
Allegato A: *Schema* di Domanda di partecipazione
Allegato B: Tabella dei titoli per ciascuna tipologia incarico previsto
Allegato C: Dichiarazione assenza cause ostative

Firmato digitalmente da LORELLA LAZZARETTI