



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO CREMONA DUE

Via Trebbia n. 1 – 26100 CREMONA

C.F.: 80004680197 – C.M. CRIC824007 Tel. 0372 28270 – Fax 0372 457306

cric824007@istruzione.it – cric824007@pec.istruzione.it

www.iccremona2.edu.it

Al personale docente interno
Al Direttore S.G.A.
Agli Atti
All'Albo online
Al Sito web istituzionale
Ad Amministrazione Trasparente

OGGETTO: Avviso rivolto al Personale Amministrativo interno dell'Istituto Comprensivo Cremona Due per la selezione di figure di Supporto Amministrativo e al Personale Amministrativo e Docente interno per la selezione della Figura del Collaudatore nell'ambito di:

Programma operativo complementare al PON "Per la scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 – Azione 10.8.6 – Sotto-azione 10.8.6A – Modulo "Dispositivi digitali e libri" – D.M. 6 marzo 2026, n. 38 – Avviso pubblico prot. n. 95450 del 24/04/2026 – Progetto "Dispositivi digitali e libri" – CUP B14D26001030007

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 DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

VISTO che ai sensi dell'art. 45 del D.L. 129/2018, l'istituzione scolastica può stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione;

VISTA la legge 07 agosto 1990, nr. 241 concernente nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;

VISTO il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82;

VISTA la legge 6 novembre 2012, n. 190;

VISTA la circolare della Funzione Pubblica n. 2/2008;

VISTA la circolare n° 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro che regola i compensi, gli aspetti fiscali e contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A.;



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regionale



*Ministero dell'Istruzione
e del Merito*



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO CREMONA DUE

Via Trebbia n. 1 – 26100 CREMONA

C.F.: 80004680197 – C.M. CRIC824007 Tel. 0372 28270 – Fax 0372 457306

cric824007@istruzione.it – cric824007@pec.istruzione.it

www.iccremona2.edu.it

VISTO il CCNL Comparto Istruzione e ricerca vigente;

VISTO il Regolamento di questa Istituzione Scolastica relativo al conferimento degli incarichi individuali, adottato con delibera del Consiglio d'Istituto n. 23 del 24 maggio 2021;

VISTO l'Art. 18 – Criteri per la selezione del personale interno da impiegare nei Progetti Nazionali ed Europei del Contratto Integrativo di Istituto – a.s. 2025-2026;

VISTO il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;

VISTO il Programma operativo complementare al PON “Per la scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020;

VISTO il decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 6 marzo 2026, n. 38;

VISTO l'Avviso pubblico prot. n. 95450 del 24/04/2026, relativo all'acquisto di tablet, PC, dispositivi digitali, libri e sussidi didattici da fornire in comodato d'uso gratuito al personale della scuola per esigenze di servizio;

VISTO il progetto presentato da questa Istituzione scolastica dal titolo “**Dispositivi digitali e libri**”;

VISTO il CUP **B14D26001030007**, generato tramite template n. 2603003;

VISTA la nota di autorizzazione / ammissione a finanziamento prot. n. **AOOGABMI 0170737** del **03/07/2026**, con la quale è stato autorizzato il progetto “**Dispositivi digitali e libri**”, per l'importo complessivo di **euro 18.495,00**;

VISTO il decreto di assunzione in bilancio / variazione al Programma Annuale Prot. n. 7230 del 14.07.2026;

VISTO il decreto di nomina / assunzione incarico di Responsabile Unico del Progetto prot. n. 7231 del 14.07.2026;

VISTA la necessità di individuare figure di **Supporto Amministrativo** e la figura del **Collaudatore** nell'ambito del Progetto in oggetto;

DETERMINA

Articolo 1 - Oggetto

1. Di avviare una procedura di selezione comparativa, attraverso la valutazione di titoli e curriculum, per la selezione delle seguenti figure professionali:

- **n. 1 Figura di Supporto Amministrativo Qualificato**
- **n. 1 Figura di Supporto Amministrativo Generico**
- **n. 1 Figura di Collaudatore**

da impiegare nell'ambito del Progetto in oggetto.



UNIONE EUROPEA

Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regionale



*Ministero dell'Istruzione
e del Merito*



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO CREMONA DUE

Via Trebbia n. 1 – 26100 CREMONA

C.F.: 80004680197 – C.M. CRIC824007 Tel. 0372 28270 – Fax 0372 457306

cric824007@istruzione.it – cric824007@pec.istruzione.it

www.iccremona2.edu.it

2. Per una migliore efficacia organizzativa e nell'ottica della collaborazione tra il personale, ogni aspirante potrà candidarsi per uno solo dei ruoli indicati.

Articolo 2 - Requisiti richiesti e criteri di valutazione per la selezione delle figure richieste

1. Le figure richieste devono possedere i seguenti requisiti di carattere generale:
 - a. essere dipendenti in servizio presso l'Istituto Comprensivo Cremona Due con la qualifica di Direttore S.G.A. o Assistente Amministrativo;
 - b. possedere comprovata qualificazione professionale attinente al lavoro da svolgere;
 - c. essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
 - d. godere dei diritti civili e politici;
 - e. non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
 - f. possedere l'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;
 - g. non avere riportato condanne penali e non essere destinatari di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
 - h. non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
 - i. non essere stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale;
 - j. non essere sottoposti a procedimenti penali;
 - k. non aver riportato condanne per taluno dei reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinques e 600-undecies del codice penale, ovvero irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori;
 - l. non essere destinatari di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
 - m. non trovarsi in situazioni di sussistenza di cause ostative o limitative della capacità di sottoscrivere contratti con la Pubblica Amministrazione e di espletare l'incarico oggetto della selezione;
 - n. non trovarsi in alcuna delle condizioni previste come causa di incapacità;
 - o. essere in regola con gli obblighi di legge in materia fiscale;
 - p. non trovarsi in situazione di incompatibilità, ovvero, nel caso in cui sussistano cause di incompatibilità, impegnarsi a comunicarle espressamente, al fine di consentire l'adeguata valutazione delle medesime.
2. Devono inoltre possedere i seguenti requisiti specifici:
 - Per il ruolo di **Supporto Amministrativo Qualificato**:



UNIONE EUROPEA

Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regionale



*Ministero dell'Istruzione
e del Merito*



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO CREMONA DUE

Via Trebbia n. 1 – 26100 CREMONA

C.F.: 80004680197 – C.M. CRIC824007 Tel. 0372 28270 – Fax 0372 457306

cric824007@istruzione.it – cric824007@pec.istruzione.it

www.iccremona2.edu.it

- Adeguate competenze tecniche relative alla funzione da svolgere;
 - Buona padronanza nell'utilizzo delle nuove tecnologie informatiche;
 - Competenze ed esperienze nella gestione in autonomia delle pratiche amministrative relative al personale scolastico, con particolare riferimento al calcolo dei compensi accessori e alla produzione dei cedolini per la relativa retribuzione;
 - Competenze ed esperienze nella gestione in autonomia delle procedure negoziali;
 - Competenze ed esperienze nella gestione in autonomia della rendicontazione finanziaria nell'ambito dei Progetti Europei;
 - Competenze ed esperienze nell'utilizzo di Piattaforme Informatiche.
- Per il ruolo di **Supporto Amministrativo Generico**:
 - Adeguate competenze tecniche relative alla funzione da svolgere;
 - Buona padronanza nell'utilizzo delle nuove tecnologie informatiche;
 - Competenze ed esperienze nella gestione delle pratiche amministrative (redazione di documenti, protocollazione, archiviazione, pubblicazione);
 - Competenze ed esperienze nell'utilizzo di Piattaforme Informatiche.
 - Per il ruolo di **Collaudatore**:
 - Esperienze e competenze coerenti con la prestazione professionale richiesta;
 - Buona padronanza dell'utilizzo delle tecnologie e dei dispositivi digitali.
3. Ai fini della selezione delle figure richieste sono valutati i titoli culturali e professionali indicati nella tabella sotto riportata:

TABELLA DI VALUTAZIONE		
TITOLI CULTURALI		PUNTEGGIO
A	Laurea (vecchio ordinamento o specialistica/magistrale), max 1 titolo	Punti 5
B	Laurea triennale (<i>Punteggio non cumulabile con il punto A</i>), max 1 titolo	Punti 3



UNIONE EUROPEA

Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regionale



*Ministero dell'Istruzione
e del Merito*



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO CREMONA DUE

Via Trebbia n. 1 – 26100 CREMONA

C.F.: 80004680197 – C.M. CRIC824007 Tel. 0372 28270 – Fax 0372 457306

cric824007@istruzione.it – cric824007@pec.istruzione.it

www.iccremona2.edu.it

C	Diploma di istruzione secondaria di II grado (<i>Valutabile in mancanza della laurea e non cumulabile con i punti A e B</i>), max 1 titolo	Punti 1
D	Certificazioni I.C.T. (max 2 titoli)	Punti 2 per ogni certificazione
E	Corsi di formazione attinenti all'oggetto dell'incarico, svolti come fruitore (max 3 titoli)	Punti 2 per ogni corso
ESPERIENZE PROFESSIONALI		PUNTEGGIO
A1	Anzianità di servizio nell'area amministrativa	Punti 4 per ogni anno di servizio svolto con la qualifica di DSGA Punti 2 per ogni anno di servizio svolto con la qualifica di Assistente Amministrativo
A2	Anzianità di servizio nel profilo docente	Punti 2 per ogni anno di servizio
B	Incarichi in progetti finanziati dal Fondo di Sviluppo Regionale Europeo (Pon o PN) o dai fondi PNRR attinenti al ruolo oggetto di selezione	Punti 2 per ogni incarico
A parità di punteggio si terrà conto in ordine dei seguenti criteri: ▪ Si sceglie il candidato che dimostra di possedere il profilo e le competenze più adatte all'incarico, anche a seguito di colloquio con il D.S.; ▪ Maggiore anzianità di servizio presso l'Istituto Comprensivo Cremona Due.		

4. I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la proposizione della domanda di partecipazione. L'accertamento della mancanza dei suddetti requisiti comporta in qualunque momento l'esclusione dalla procedura di selezione stessa o dalla procedura di affidamento dell'incarico.



UNIONE EUROPEA

Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regionale



*Ministero dell'Istruzione
e del Merito*



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO CREMONA DUE

Via Trebbia n. 1 – 26100 CREMONA

C.F.: 80004680197 – C.M. CRIC824007 Tel. 0372 28270 – Fax 0372 457306

cric824007@istruzione.it – cric824007@pec.istruzione.it

www.iccremona2.edu.it

5. 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.
6. L'Istituzione scolastica si riserva di effettuare le verifiche circa il possesso dei requisiti di cui al presente articolo.

Art. 3 – Compiti delle Figure di Supporto Amministrativo e della figura del Collaudatore

1. La figura di **Supporto Amministrativo Qualificato** dovrà svolgere i seguenti compiti:
 - Svolgimento in autonomia delle procedure negoziali necessarie alla realizzazione del Progetto in oggetto;
 - Elaborazione in autonomia delle pratiche amministrative relative al personale scolastico, con particolare riferimento al calcolo dei compensi accessori e alla produzione dei cedolini per la relativa retribuzione;
 - Elaborazione della rendicontazione finanziaria nell'ambito del Progetto in oggetto in collaborazione con la dirigente scolastica;
 - Documentazione dell'attività svolta con la compilazione di un Timesheet e di una relazione finale.
2. La figura di **Supporto Amministrativo Generico** dovrà svolgere i seguenti compiti:
 - Supporto di tipo organizzativo e amministrativo alle azioni di D.S. e D.S.G.A. nell'ambito del Progetto in oggetto (gestione del Protocollo, della conservazione a norma, della pubblicazione degli atti ...);
 - Collaborazione con D.S. e D.S.G.A. per la redazione della documentazione indispensabile alla realizzazione del Progetto (redazione di Decreti, Lettere di incarico, comunicazioni varie...);
 - Supporto alla procedura di predisposizione e liquidazione compensi accessori del personale, con particolare riferimento a elaborazione cedolini, rendicontazioni, inserimento dati in PerlaPa e comunicazione compensi accessori fuori sistema, predisposizione documentazione fiscale (CU - Mod. 770 - Dichiarazione IRAP);
 - Documentazione dell'attività svolta con la compilazione di un Timesheet e di una relazione finale.
3. La figura del **Collaudatore** dovrà svolgere i seguenti compiti:
 - Verifica della corrispondenza delle forniture con il materiale ordinato;
 - Verifica di conformità e della certificazione dei prodotti;



UNIONE EUROPEA

Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regionale



*Ministero dell'Istruzione
e del Merito*



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO CREMONA DUE

Via Trebbia n. 1 – 26100 CREMONA

C.F.: 80004680197 – C.M. CRIC824007 Tel. 0372 28270 – Fax 0372 457306

cric824007@istruzione.it – cric824007@pec.istruzione.it

www.iccremona2.edu.it

- Verifica del funzionamento dei dispositivi acquistati;
- Redazione del verbale di conformità;
- Documentazione dell'attività svolta con la compilazione di un Timesheet e di una relazione finale.

Articolo 4 – Durata dell'incarico

1. La durata dell'incarico corrisponde al periodo di durata del Progetto in oggetto, a decorrere dalla data di conferimento dell'incarico fino alla conclusione di tutte le attività amministrative, compresa la rendicontazione finale.
2. 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 all'incaricato, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico, nonché il rispetto delle tempistiche previste dalla normativa nazionale e comunitaria di riferimento.

Articolo 5 – Impegno orario e compenso

1. Per gli incarichi oggetto di selezione si applica l'importo orario corrispondente alla retribuzione prevista dal Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) del Comparto Scuola 2019/2021, ovvero:
 - € 20,35 (Euro venti/35), lordo dipendente per incaricato in servizio con il profilo di DSGA;
 - € 15,95 (Euro quindici/95) per incaricato in servizio con il profilo di Assistente Amministrativo;
 - € 19,25 (Euro diciannove/25) per incaricato in servizio con il profilo Docente.
2. Il compenso è rapportato alle ore effettivamente prestate, nel limite massimo di:
 - n. 25 ore per l'incaricato del supporto amministrativo qualificato;
 - n. 20 ore per l'incaricato del supporto amministrativo generico;
 - n. 14 ore per l'incaricato del ruolo di Collaudatore.
3. I compensi per le prestazioni richieste sono corrisposti solo ed esclusivamente a conclusione delle attività del progetto e a effettiva erogazione del finanziamento previsto, previa verifica delle prestazioni effettivamente rese e documentate.

Articolo 6 – Modalità di svolgimento delle attività

1. Le attività della **Figura di Supporto Amministrativo Qualificato** saranno svolte in autonomia in stretto raccordo con la Dirigente Scolastica.



UNIONE EUROPEA

Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regionale



*Ministero dell'Istruzione
e del Merito*



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO CREMONA DUE

Via Trebbia n. 1 – 26100 CREMONA

C.F.: 80004680197 – C.M. CRIC824007 Tel. 0372 28270 – Fax 0372 457306

cric824007@istruzione.it – cric824007@pec.istruzione.it

www.iccremona2.edu.it

2. Le attività delle **Figure di Supporto Amministrativo Generico** saranno svolte secondo le indicazioni della Dirigente Scolastica e della Direttrice S.G.A..
3. Le attività della **Figura del Collaudatore** saranno svolte in autonomia in stretto raccordo con la Dirigente Scolastica.

Articolo 7 – Modalità e termini di presentazione delle candidature

1. Gli interessati dovranno far pervenire all'indirizzo mail della Scuola, cric824007@istruzione.it, all'attenzione del Dirigente Scolastico, istanza di candidatura per la selezione in oggetto predisposta utilizzando il Modulo apposito (Allegato 1), **entro e non oltre le ore 10.00 del giorno 27.07.2026**; la documentazione deve essere inviata dal proprio indirizzo mail di istituto.
2. Nell'oggetto della mail dovrà essere indicata la seguente dicitura: **"Selezione Supporto Amministrativo/Collaudatore POC"**.
3. Le richieste pervenute oltre il termine sopra indicato non saranno prese in considerazione. L'Istituto non si assume alcuna responsabilità per dispersione di comunicazioni dovute a errata o incompleta indicazione di recapito, né per disguidi tecnici della mail.
4. Le istanze di partecipazione, predisposte compilando l'Allegato 1, debitamente sottoscritte, dovranno essere corredate dalla seguente documentazione:
 - Curriculum Vitae predisposto secondo il formato europeo, debitamente sottoscritto;
 - Dichiarazione sostitutiva di certificazione debitamente sottoscritta (Allegato 2);
 - Scheda anagrafica debitamente sottoscritta (Allegato 3);
 - Consenso privacy debitamente sottoscritto (Allegato 5).
5. Ai sensi del DPR 445/2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte nel curriculum vitae o in altra documentazione hanno valore di autocertificazione.
6. Il Dirigente Scolastico si riserva di chiedere l'integrazione del *curriculum vitae*, relativamente alle certificazioni originali delle esperienze e/o dei titoli dichiarati, e di effettuare verifiche a campione sulla reale sussistenza dei requisiti dichiarati dagli stessi candidati. La non veridicità di quanto sottoscritto comporterà l'automatica ed immediata esclusione dalla procedura di reclutamento.
7. Si rammenta che la falsità in atti e la dichiarazione mendace, ai sensi dell'art. 76 del predetto DPR n. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni, implicano responsabilità civile e sanzioni penali, oltre a costituire causa di esclusione dalla partecipazione alla selezione. Qualora la falsità del contenuto delle dichiarazioni rese fosse accertata dopo la stipula del contratto, questo potrà essere risolto di diritto, ai sensi



UNIONE EUROPEA

Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regionale



*Ministero dell'Istruzione
e del Merito*



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO CREMONA DUE

Via Trebbia n. 1 – 26100 CREMONA

C.F.: 80004680197 – C.M. CRIC824007 Tel. 0372 28270 – Fax 0372 457306

cric824007@istruzione.it – cric824007@pec.istruzione.it

www.iccremona2.edu.it

dell'art. 1456 c.c..

Articolo 8 - Commissione di valutazione

1. La Commissione di valutazione delle candidature è composta da un numero dispari di membri, compreso il Dirigente Scolastico, in possesso di specifiche professionalità nelle materie oggetto dell'Avviso di selezione ed è nominata dal Dirigente scolastico dopo la scadenza del termine per la presentazione delle istanze di candidatura.
2. Ad essa compete l'organizzazione dei lavori istruttori, la verifica dei requisiti di ammissibilità, la valutazione dei candidati e la formazione della graduatoria.
3. Nello svolgimento dei suoi compiti, la Commissione redige apposito verbale contenente i criteri di valutazione e i giudizi attribuiti a ciascun candidato.

Articolo 9 - Modalità di svolgimento della procedura di selezione

1. La presente procedura è espletata in conformità ai principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia e tempestività dell'azione amministrativa.
2. La selezione tra tutte le candidature pervenute nei termini avverrà ad opera della commissione di cui all'Art. 8, sulla base dei criteri di valutazione e dei punteggi specificati nelle tabelle sopra riportate (Art. 2).
3. L'esito della selezione con l'eventuale graduatoria per ogni corso sarà pubblicato all'albo online di questa Istituzione scolastica.
4. Avverso l'esito è ammesso reclamo scritto al Dirigente Scolastico mediante pec al seguente indirizzo cric824007@pec.istruzione.it entro 5 giorni dalla data della sua pubblicazione. Trascorsi i 5 giorni senza reclami scritti, la graduatoria diventerà definitiva e manterrà validità fino a conclusione del Progetto di cui all'oggetto.
5. L'amministrazione si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola candidatura pervenuta per ogni singolo ruolo o di un numero strettamente sufficiente di candidature purché rispondente alle esigenze descritte nell'avviso; in tal caso, non essendo possibile produrre graduatoria, a seguito della pubblicazione dell'esito della selezione, si procederà immediatamente all'assegnazione dell'incarico; l'amministrazione si riserva altresì di non attribuire l'incarico qualora vengano ritenuti non sufficienti i requisiti formali o professionali o per sopravvenuta impossibilità.
6. In caso di assenza di candidature idonee sarà a discrezione del Dirigente Scolastico indire nuovo avviso oppure ricercare all'esterno la figura richiesta.



UNIONE EUROPEA

Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regionale



*Ministero dell'Istruzione
e del Merito*



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO CREMONA DUE

Via Trebbia n. 1 – 26100 CREMONA

C.F.: 80004680197 – C.M. CRIC824007 Tel. 0372 28270 – Fax 0372 457306

cric824007@istruzione.it – cric824007@pec.istruzione.it

www.iccremona2.edu.it

Articolo 10 – Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

1. 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 del Ministero dell'Istruzione, adottato con D.M. del 26 aprile 2022, n. 105.

Articolo 11 - Responsabile del Procedimento

1. Ai sensi dell'art. 5 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, Il Responsabile del procedimento è la Dirigente Scolastica, Prof.ssa Daniela Marzani.

Articolo 12 – Trattamento dei dati e Pubblicità legale

1. Il conferimento dei dati personali richiesti è obbligatorio, pena l'impossibilità di dare corso alla domanda di partecipazione.
2. Ai sensi del Regolamento Europeo 2016/679 - GDPR i dati personali forniti dagli aspiranti saranno raccolti presso l'Istituto per le finalità strettamente connesse alla sola gestione della selezione. I medesimi dati potranno essere comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate a controllare lo svolgimento della selezione o a verificare la posizione giuridico-economica dell'aspirante. L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del citato R.E. 2016/679.
3. L'informativa sulla privacy è fornita in allegato.
4. Il presente avviso è pubblicato all'Albo on line e sul sito di istituto di questa Istituzione scolastica e notificato al personale tramite Bacheca e Registro Elettronico.

Articolo 13 - Rinvio alla normativa

1. Per tutto quanto non indicato specificamente nel presente avviso, si fa espresso riferimento a quanto previsto in materia, in quanto compatibile, dalla vigente normativa nazionale. Le norme e le disposizioni contenute nel presente avviso hanno, a tutti gli effetti, valore di norma regolamentare e contrattuale.

Allegati:

Allegato 1: Istanza di candidatura

Allegato 2: Dichiarazione sostitutiva di certificazione

Allegato 3: Scheda anagrafica

Allegato 4: Informativa sulla privacy



UNIONE EUROPEA

Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regionale



*Ministero dell'Istruzione
e del Merito*



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO CREMONA DUE

Via Trebbia n. 1 – 26100 CREMONA

C.F.: 80004680197 – C.M. CRIC824007 Tel. 0372 28270 – Fax 0372 457306

cric824007@istruzione.it – cric824007@pec.istruzione.it

www.iccremona2.edu.it

Allegato 5: Consenso privacy

La Dirigente Scolastica

Prof. Daniela Marzani

(Firma digitale)



UNIONE EUROPEA

Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regionale



*Ministero dell'Istruzione
e del Merito*