



**Istituto Comprensivo  
BENIAMINO GIGLI**  
via Aldo Moro, 25 - RECANATI (MC)



**OGGETTO:** Piano nazionale di ripresa e resilienza, Missione 4 – Istruzione e ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell’offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle università – Investimento 3.2 “*Scuola 4.0. Scuole innovative, cablaggio, nuovi ambienti di apprendimento e laboratori*”, finanziato dall’Unione europea – *Next Generation EU* – “*Azione 1: Next generation classrooms - Ambienti di apprendimento innovativi*”. Avviso interno di selezione per il conferimento di incarichi individuali di figure professionali per il Gruppo di Lavoro.

**Titolo del Progetto: Navighiamo verso il Futuro**

**C.U.P.: E24D22002940006**

## **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**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** 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;

**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

**VISTO** 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.

**VISTO** il regolamento (UE) 2018/1046 del 18 luglio 2018, che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione, che modifica i regolamenti (UE) n. 1296/2013, n. 1301/2013, n. 1303/2013, n. 1304/2013, n. 1309/2013, n. 1316/2013, n. 223/2014, n. 283/2014 e la decisione n. 541/2014/UE e abroga il regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012;

**VISTO** regolamento (UE) 12 febbraio 2021, n. 2021/241, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza;

**VISTO** il regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021;

**VISTO** il regolamento delegato (UE) 2021/2105 della Commissione del 28 settembre 2021, che integra il regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza, definendo una metodologia per la rendicontazione della spesa sociale;

**VISTO** il Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), la cui valutazione positiva è stata approvata con Decisione del Consiglio ECOFIN del 13 luglio 2021 e notificata all'Italia dal Segretariato generale del Consiglio con nota LT161/21, del 14 luglio 2021 e, in particolare, la Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università – Investimento 1.3 "Piano per le infrastrutture per lo sport nelle scuole";

**VISTO** il decreto del Ministro dell'istruzione 14 giugno 2022, n. 161, con il quale è stato adottato il "Piano Scuola 4.0" in attuazione della linea di investimento 3.2 "Scuola 4.0: scuole innovative, cablaggio, nuovi ambienti di apprendimento e laboratori" nell'ambito della Missione 4 – Componente 1 – del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU;

**VISTO** l'Allegato 1 - Riparto delle risorse alle istituzioni scolastiche in attuazione del Piano "Scuola 4.0" e della linea di investimento 3.2 "Scuola 4.0", finanziata dall'Unione Europea - Next generation EU - Azione 1 - Next Generation Classrooms;

**VISTO** le istruzioni operative dell'Unità di missione per il PNRR del Ministero dell'istruzione e del merito prot. n. 107624 del 21 dicembre 2022;

**VISTO** l'atto di concessione prot. n° 39724 del 17.03.2023 che costituisce formale autorizzazione all'avvio del progetto e contestuale autorizzazione alla spesa;

**PRESO ATTO** della nota prot. 4302 del 14/01/2023 Chiarimenti E F.A.Q.

**PRESO ATTO** in particolare della FAQ n° 04 che delinea il ruolo delle figure retribuibili nella voce dei costi di progettazione;

**VISTO** l'articolo 53 del Dlgs. 165/2001 che al comma 2 declina: "Le pubbliche amministrazioni non possono conferire ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati;

**VISTO** le note operative prot. n° 107624 del 21/12/2022 che a pagina 13 ultimo capoverso declinano "Le spese di progettazione e tecnico-operative, rendicontabili fino a un massimo del 10% del finanziamento del progetto, ricomprendono i costi del personale individuato e specificamente incaricato per lo svolgimento di attività tecniche quali la progettazione degli spazi e degli allestimenti, il collaudo tecnico e amministrativo, altre attività tecnico-operative strettamente finalizzate alla realizzazione del progetto e al conseguimento dei relativi target e milestone."

**VISTO** le note operative prot. n° 107624 del 21/12/2022 che a pagina 14 capoverso 4 declinano "Ai sensi dell'articolo 6, paragrafo 2 del Regolamento (UE) 2021/241, non sono ammissibili i costi relativi alle attività di preparazione, monitoraggio, controllo, audit e valutazione, in particolare: studi, analisi, attività di supporto amministrativo alle strutture operative, azioni di informazione e comunicazione, consultazione degli stakeholders, spese legate a reti informatiche destinate all'elaborazione e allo scambio delle informazioni. Non sono, altresì, ammissibili i costi relativi al funzionamento ordinario dell'istituzione scolastica, compresi i costi relativi alla rendicontazione degli interventi;

**CONSIDERATA** la necessità di selezione di figure per costituire un gruppo di lavoro che svolga attività strettamente connessa al raggiungimento di Target e Milestone del progetto in quanto trasversali all'esecuzione e alla realizzazione del progetto e che tali attività non rientra nelle attività del funzionamento ordinario né nei compiti istituzionali del personale della scuola;

**VISTA** la delibera del Consiglio d'Istituto n. 61 del 25/10/2022 e successive modificazioni e integrazioni con la quale è stato approvato il P.T.O.F. per gli anni scolastici 2022/2025;

**VISTA** la Delibera del Consiglio d'Istituto n. 74 del 13/02/2023 di approvazione del Programma Annuale dell'Esercizio finanziario 2023;

**VISTA** la necessità di individuare personale in possesso della necessaria esperienza e delle dovute Competenze rientranti nelle figure necessarie, e di seguito riportate, per la costituzione di un gruppo di lavoro per la corretta esecuzione e realizzazione del progetto in oggetto;

**VISTO** il decreto prot. n. 4343 del 27/05/2023 per l'avvio di una procedura di selezione per il conferimento di incarichi individuali rivolta al personale interno;

## **DETERMINA**

### **Art. 1 - Oggetto e finalità**

**DI AVVIARE** una procedura di selezione comparativa, attraverso la valutazione dei curriculum, per la selezione all'interno dell'istituzione scolastica, delle seguenti figure professionali:

- n°1 figura di Supporto tecnico al Responsabile Unico del Procedimento, consulenza tecnica/giuridica e legale al project manager in possesso di idonei requisiti per l'affidamento dell'incarico per una durata pari a 120 ore;
- n°1 figura di Progettista in possesso di idonei requisiti per l'affidamento dell'incarico per una durata pari a 120 ore;
- n°1 figura di Supporto tecnico operativo alla progettazione, all'allestimento degli ambienti, all'addestramento, alle attrezzature e alla didattica degli ambienti (personale docente) in possesso di idonei requisiti per l'affidamento dell'incarico per una durata pari a 120 ore ciascuna;
- n°1 figura di Supporto gestionale volto allo svolgimento di attività operative strumentali alla gestione delle procedure tecnico/amministrative finalizzate al raggiungimento degli obiettivi (personale A.A.) in possesso di idonei requisiti per l'affidamento dell'incarico per una durata pari a 120 ore;
- n°1 Collaudatore tecnico-amministrativo in possesso di idonei requisiti per l'affidamento dell'incarico per una durata pari a 30 ore;

Per gli incarichi affidati e per le ore previste il compenso è definito in conformità con il CCNL per la categoria di appartenenza

## Art. 2 - Compiti delle varie figure componenti il gruppo di lavoro

A titolo esemplificativo ma non esaustivo, il **Supporto tecnico al Responsabile Unico del Procedimento, consulenza tecnica/giuridica e legale al project manager** dovrà occuparsi del:

- Supporto alla realizzazione del Piano degli acquisti, secondo le indicazioni specifiche fornite dal RUP, al fine di individuarne la migliore offerta sia sotto il profilo qualitativo che economico in base al criterio di scelta del contraente stabilito dal RUP;
- Supporto nell'organizzare e garantire la documentabilità e trasparenza delle procedure
- Supporto nel garantire la qualità della progettazione
- Supporto agli studi di prefattibilità del progetto
- Supporto nel gestire efficacemente le procedure di gara
- Supporto nel controllare la qualità ed i tempi della esecuzione
- Supporto nel pianificare e controllare tempestività e qualità degli eventuali servizi connessi alle procedure
- Supporto nel governare la gestione dei contratti
- Supporto nello svolgimento di funzioni amministrative/gestionali del personale preposto
- Controllo sulla implementazione delle piattaforme
- Controllo sulla alimentazione delle piattaforme
- Tenere una timesheet a documentazione delle ore lavorate.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo, il **Progettista**, dovrà occuparsi di:

- effettuare un sopralluogo approfondito dei locali destinatari dei lavori e/o delle attrezzature;
- elaborare un progetto preliminare degli interventi da realizzare;
- predisporre il piano acquisti secondo le indicazioni specifiche fornite dal Dirigente Scolastico per consentire l'indizione di una procedura per la fornitura di quanto previsto dal suddetto investimento e nel rispetto del principio DNSH e dei principi CAM;

- effettuare la valutazione tecnica di eventuali convenzioni CONSIP attive
- elaborare, in base alle indicazioni specifiche fornite dal Dirigente Scolastico, la procedura di acquisizione di beni e servizi;
- operare in conformità secondo le linee guida relative all'attuazione dei progetti finanziati nell'ambito del PNRR”;
- collaborare per la gestione del progetto al fine di controllare l'integrità e la completezza dei dati inseriti nell'apposita piattaforma gestionale FUTURA e la compilazione, nella stessa piattaforma, di quanto di sua competenza;
- registrare eventuali variazioni alle matrici degli acquisiti che si dovessero rendere necessarie;
- effettuare la redazione dei verbali dettagliati relativi alla propria attività svolta;
- coordinarsi con il RSPP e/o il Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza per la corretta installazione delle dotazioni tecnologiche negli ambienti scolastici;
- gestire la piattaforma FUTURA per gli adempimenti di competenza;
- collaborare con il Dirigente Scolastico e con il personale di segreteria per tutte le problematiche relative all'investimento, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del piano, partecipando alle riunioni necessarie al buon andamento delle attività;
- monitorare la realizzazione dei lavori con l'operatore economico aggiudicatario al fine di una buona riuscita dell'intervento.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo, il **Supporto tecnico operativo alla progettazione e all'allestimento degli ambienti, all'addestramento alle attrezzature e alla didattica degli ambienti**, dovrà occuparsi di:

- svolgere un sopralluogo approfondito dei locali destinati agli interventi;
- provvedere alla progettazione esecutiva del progetto citato, seguendo le Indicazioni operative del M.I.M.;
- gestione della logistica interna agli spazi, ricognizione attrezzature/dotazioni esistenti e predisposizione degli accorgimenti minimi per la fruizione in sicurezza degli stessi;
- provvedere alla realizzazione del Piano degli acquisti, secondo le indicazioni specifiche fornite dal RUP, al fine di individuarne la migliore offerta sia sotto il profilo qualitativo che economico in base al criterio di scelta del contraente stabilito dal RUP;
- studio di fattibilità dei piccoli adattamenti edilizi occorrenti;
- progetto esecutivo dei piccoli adattamenti edilizi da eseguire con relativo computo metrico;
- coordinarsi con referenti orario scolastico personale docente per la rimodulazione e organizzazione del tempo scuola per l'utilizzo dei nuovi ambienti;
- coordinare la progettazione metodologico-didattica dei nuovi ambienti;
- collaborare con gli altri componenti del gruppo di lavoro per tutte le problematiche relative al progetto, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del medesimo, partecipando alle riunioni necessarie al buon andamento delle attività ed al buon successo del progetto;
- addestramento e raccordo con il personale docente;
- ricezione delle forniture ordinate;
- verifica della corrispondenza di quanto arrivato a quanto ordinato;
- supporto alle ditte per l'installazione;
- partecipare agli incontri e riunioni stabiliti;

- tenere una timesheet a documentazione delle ore lavorate.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo, il **Supporto gestionale volto allo svolgimento di attività operative strumentali alla gestione delle procedure tecnico/amministrative finalizzate al raggiungimento degli obiettivi** dovrà occuparsi di:

- Supportare il gruppo di progettazione nella preparazione della documentazione necessaria
- Supportare DS, DSGA, e il gruppo di lavoro nella gestione dei rapporti con le aziende, con i tecnici, e con il personale coinvolto a qualunque titolo
- Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale, in originale e non, per la corretta esecuzione delle procedure
- Verificare, gestire ed archiviare il flusso di informazioni relative al progetto
- tenere una timesheet a documentazione delle ore lavorate

A titolo esemplificativo ma non esaustivo, il **Collaudatore Tecnico-Amministrativo** dovrà occuparsi di:

- svolgere un sopralluogo approfondito dei locali destinati ai laboratori e all'allocazione dei beni acquistati;
- verificare la conformità delle apparecchiature fornite al tipo o ai modelli descritti nel contratto;
- collaborare con il Dirigente per verificare i documenti relativi alla consegna dei beni e verificare la corrispondenza rispetto a quanto specificato nel Bando di Gara indetto dall'Istituto;
- eseguire un controllo completo delle forniture e del loro funzionamento;
- verbalizzare le attività di collaudo con l'indicazione dell'ora di inizio e termine dei lavori, degli argomenti trattati, delle decisioni assunte e del nominativo dei partecipanti;
- compilare i dati relativi alle attività svolte ed inoltrare al Dirigente scolastico.

### **Articolo 3 – Requisiti di accesso**

1. Possono partecipare alla selezione i candidati che, alla data di scadenza del bando:

- abbiano la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- abbiano il godimento dei diritti civili e politici;
- non siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- possiedano l'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;
- 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;
- non siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- non siano stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale;
- 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;
- non si trovino in situazioni di conflitto di interessi, neanche potenziale, che possano interferire con l'esercizio dell'incarico;
- abbiano i requisiti richiesti per ciascuna figura come meglio di seguito specificati;
- laurea o diploma di scuola Secondaria di 2° grado;

→ siano interni all'istituzione scolastica.

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 tutte le figure verranno attribuiti punteggi secondo la seguente tabella e al curriculum vitae.

Titolo di accesso	Laurea o Diploma di scuola Secondaria di secondo grado
Titoli di studio (laurea magistrale, quadriennale, triennale) valutati anche in relazione al punteggio conseguito	(max 10 punti) Voto: < 90/110 (1 punto) Voto: da 91/110 a 100/110 (4 punti) Voto: da 101/110 a 105/110 (6 punti) Voto: da 106/110 a 110/110 (8 punti) Voto: 110 e lode (10 punti)
Altri titoli e specializzazioni (corsi post laurea, master, corsi di aggiornamento, certificazioni linguistiche o informatiche);	(max 15 punti) 1 punto per ogni corso post laurea, master, corso di aggiornamento, certificazione linguistica o informatica
Esperienze già maturate nel settore di attività di riferimento;	(max 30 punti) 5 punti per ogni esperienza di almeno 50 ore di durata
Eventuali precedenti esperienze professionali presso Istituzioni Scolastiche;	(max 30 punti) 5 punti per ogni esperienza di almeno 50 ore di durata
Qualità della metodologia che si intende adottare nello svolgimento dell'Incarico;	(max 10 punti)
Pubblicazioni e altri titoli	(max 5 titoli) 1 punto per ogni pubblicazione o ulteriore titolo

L'esame delle candidature sarà demandato all'apposita Commissione di cui all'art. 9 del presente avviso. A parità di punteggio sarà data la preferenza ai candidati nell'ordine che segue: la minore età. Al termine della selezione, per ciascuna figura, saranno pubblicate le graduatorie di merito provvisorie mediante affissione all'Albo on-line sul sito dell'Istituzione Scolastica. Avverso tali graduatorie è ammesso ricorso entro 3 giorni dalla data di pubblicazione. Decorso suddetto termine le graduatorie diventeranno definitive; gli esiti delle selezioni saranno pubblicati all'Albo della scuola e le persone individuate verranno avvisate personalmente. Seguirà formale lettera di incarico. In caso di rinuncia alla nomina, da comunicare formalmente all'istituzione scolastica entro e non oltre giorni tre, si procederà al regolare scorrimento della graduatoria.



## **Articolo 5 - Durata dell'incarico**

Le attività oggetto dell'incarico dovranno essere materialmente portate a termine e completate nel rispetto del cronoprogramma previsto dall'accordo di concessione e comunque non oltre il 30 giugno 2024, a decorrere dalla data di sottoscrizione della lettera di incarico. 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 di riferimento.

## **Articolo 6 - Corrispettivo e modalità di remunerazione**

I costi orari sono quelli previsti dal CCNL per la categoria di appartenenza ovvero :

- € 23,22 Lordo Stato onnicomprensive per i docenti;
- € 19,24 Lordo Stato onnicomprensive per gli A.A. ,
- € 24,55 Lordo Stato onnicomprensive per il Dsga.

Le attività retribuite dovranno essere svolte al di fuori dell'orario di servizio e dovranno essere prestate unicamente per lo svolgimento delle azioni strettamente connesse ed essenziali per la realizzazione del progetto, funzionalmente vincolate all'effettivo raggiungimento dei target e dei milestone. I compensi saranno corrisposti a saldo, per prestazioni effettivamente rese documentate da apposita time sheet dichiarativa delle ore effettivamente prestate al di fuori dell'orario di servizio. Il trattamento economico previsto dal Piano Finanziario autorizzato sarà corrisposto a conclusione del progetto previo espletamento da parte dell'incaricato di tutti gli obblighi specificati dal contratto di cui sopra e, comunque, solo a seguito dell'effettiva erogazione dei Fondi Comunitari, cui fa riferimento l'incarico, da parte del MIM.

## **Articolo 7 - Modalità presentazione domande e termine di scadenza**

Le istanze di partecipazione, redatte sull'allegato modello A, debitamente firmata in calce, corredate dall'Allegato B – autovalutazione titoli e dal curriculum redatto secondo il modello europeo (anche esse debitamente firmate), e da un documento di identità in corso di validità devono pervenire **entro le ore 12:00 del 9 giugno 2023** esclusivamente brevi manu o a mezzo email all'indirizzo di posta elettronica mcic83200a@istruzione.it con indicazione del mittente e la dicitura "ISTANZA SELEZIONE GRUPPO DI LAVORO PNRR Next Generation Classroom". L'Istituzione scolastica potrà richiedere integrazioni rispetto alla documentazione presentata dai candidati e avrà, altresì, la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive. Si procederà alla valutazione anche in presenza di una sola domanda per ciascuna figura ritenuta valida per il progetto di cui al presente avviso.

## **Articolo 8 - Cause di esclusione**

Saranno cause tassative di esclusione:

- 1) istanza di partecipazione pervenuta oltre il termine o con mezzi non consentiti;



- 2) Curriculum Vitae non in formato europeo;
- 3) omissione anche di una sola firma sulla documentazione;
- 4) documento di identità scaduto o illeggibile;
- 5) mancanza di uno degli allegati richiesti;
- 6) requisiti di ammissione mancanti o non veritieri.

#### **Articolo 9 - Commissione di valutazione**

La Commissione è composta da n. 3 membri, di cui il Ds nel ruolo di Presidente, ed è nominata dal Dirigente scolastico dopo la scadenza del termine per la presentazione delle istanze di partecipazione. Ad essa compete l'organizzazione dei lavori istruttori, la verifica dei requisiti di ammissibilità, la valutazione dei candidati e la formazione della graduatoria. Nello svolgimento dei suoi compiti, la Commissione redige apposito verbale contenente i criteri di valutazione e i giudizi attribuiti a ciascun candidato.

#### **Articolo 10 - Modalità di svolgimento della procedura di selezione**

La presente procedura è espletata in conformità ai principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia e tempestività dell'azione amministrativa. Nello svolgimento della selezione, l'Istituzione scolastica procede all'attribuzione degli incarichi anche in presenza di una sola istanza per ciascuna figura ritenuta valida per la realizzazione del progetto di cui al presente avviso ovvero alla non attribuzione se nessun candidato risulti idoneo rispetto alle competenze richieste.

#### **Articolo 11 - 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 del Ministero dell'Istruzione, adottato con D.M. del 26 aprile 2022, n. 105.

#### **Articolo 12 - Trattamento dei dati personali**

Con riferimento al trattamento di dati personali, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, si forniscono le seguenti informazioni:

- Titolare del trattamento dei dati Titolare del trattamento dei dati è l'Istituzione scolastica I.C. Beniamino Gigli, via Aldo Moro 25 62019 Recanati (MC) nella persona del Dirigente Scolastico prof. Ermanno Bracalente, alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: mcic83200a@pec.istruzione.it.
- Responsabile della protezione dei dati Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituzione scolastica è il dott. Alberto Fava raggiungibile al numero di telefono 071 7571477 o all'indirizzo mail: alberto.fava@posta.istruzione.it

- Base giuridica del trattamento Esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 6, lett. e), del Regolamento (UE) 2016/679 e dall'art. 2-ter del d.lgs. n. 196/2003.
- Tipi di dati trattati e finalità del trattamento I dati personali (a titolo esemplificativo, nome, cognome, data di nascita, codice fiscale), forniti dai Partecipanti al presente Avviso, o comunque acquisiti a tal fine, sono raccolti e conservati per le finalità connesse all'Avviso stesso e ai soli fini dell'espletamento di tutte le fasi della procedura per la selezione di incarichi individuali. Obbligo di conferimento dei dati Il conferimento di tali dati è obbligatorio, pena l'impossibilità di dare corso alla domanda di partecipazione.
- Modalità del trattamento Il trattamento dei dati personali è realizzato, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, mediante operazioni di raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, estrazione, utilizzo, comunicazione, diffusione (ove prevista) nonché cancellazione e distruzione dei dati.
- Destinatari del trattamento Il trattamento dei dati è svolto dai soggetti autorizzati di questo Istituto scolastico, che agisce sulla base di specifiche istruzioni fornite in ordine a finalità e modalità del trattamento medesimo.
- Conservazione dei Dati I dati saranno conservati per il periodo di tempo necessario per il conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti o successivamente trattati conformemente a quanto previsto dagli obblighi di legge.
- Diritti degli interessati Gli interessati hanno il diritto di ottenere dall'Istituzione scolastica, nei casi previsti, l'accesso ai propri dati personali, la rettifica, la portabilità o la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento (UE) 2016/679), presentando istanza all'Istituzione scolastica, Titolare del trattamento, agli indirizzi sopra indicati.
- Diritto di reclamo Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 hanno il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le vie legali nelle opportune sedi giudiziarie, ai sensi dell'art. 79 del Regolamento medesimo.
- Trasferimento dei dati personali in Paesi terzi I dati personali non saranno trasferiti verso paesi terzi o organizzazioni internazionali. Processo decisionale automatizzato Il titolare non adotta alcun processo decisionale automatizzato compresa la profilazione di cui all'art. 22, paragrafi 1 e 4 del Regolamento (UE) 2016/679.

### **Articolo 13 - Responsabile del procedimento**

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento per la presente procedura il dirigente scolastico prof. Ermanno Bracalente, e-mail istituzionale [ermanno.bracalente@istruzione.it](mailto:ermanno.bracalente@istruzione.it), numero di telefono 071 7571477.

### **Articolo 14 - 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/MCIC83200A/1/IN\\_PUBBLICAZIONE/0/show](https://nuvola.madisoft.it/bacheca-digitale/bacheca/MCIC83200A/1/IN_PUBBLICAZIONE/0/show)
- nonchè nella specifica sezione dedicata ai Progetti Scuola Futura finanziati con il P.N.R.R. rinvenibile al seguente link  
[https://nuvola.madisoft.it/bacheca-digitale/bacheca/MCIC83200A/10/IN\\_PUBBLICAZIONE/967a15bc-fe4b-4e0c-94a5-078d70d3e601/show](https://nuvola.madisoft.it/bacheca-digitale/bacheca/MCIC83200A/10/IN_PUBBLICAZIONE/967a15bc-fe4b-4e0c-94a5-078d70d3e601/show)
- nonchè sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, sotto-sezione bandi di concorso al seguente link  
[https://nuvola.madisoft.it/bacheca-digitale/bacheca/MCIC83200A/3/IN\\_PUBBLICAZIONE/a7fac11a-6af1-4858-884e-cb1607555d4d/show](https://nuvola.madisoft.it/bacheca-digitale/bacheca/MCIC83200A/3/IN_PUBBLICAZIONE/a7fac11a-6af1-4858-884e-cb1607555d4d/show)

#### **Articolo 15 - 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 16 - Norme di rinvio**

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

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
(prof. Ermanno Bracalente)  
*Ermanno Bracalente*  
Documento Informatico Firmato Digitalmente  
ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate  
**FIRMA  
DIGITALE**