



**ISTITUTO COMPRENSIVO BONTEMPI**  
**via Battisti, 44, 20864 Agrate Brianza (MB) - Tel.: 039650220**  
**E-mail: MBIC8EY00R@istruzione.it - Pec: MBIC8EY00R@pec.istruzione.it**  
**C.F.: 87005370157 - C.M.: MBIC8EY00R**

*Protocollo come da segnatura*

**Oggetto: Avviso di Selezione di personale interno all'Istituto Scolastico "ISTITUTO COMPRENSIVO BONTEMPI" per il reclutamento di n. 1 Assistente Amministrativo da impiegare per lo svolgimento di attività di supporto tecnico-operativo al RUP finalizzate alla realizzazione delle Azioni di cui all'Avviso pubblico:**

Avviso Pubblico D.M. n. 19 del 2 febbraio 2024, recante *“Riparto delle risorse per la riduzione dei divari territoriali e il contrasto alla dispersione scolastica, in attuazione della Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell’offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università – Investimento 1.4 “Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nella scuola secondaria di primo e secondo grado e alla lotta alla dispersione scolastica” del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall’Unione europea – Next Generation EU”*;

CUP: I94D21000970006

Titolo progetto: Non uno di meno

Codice progetto: M4C1I1.4-2024-1322-P-51992

## **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTO** il R.D. 18 novembre 1923, n. 2440, concernente l’amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed il relativo regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827 e ss.mm.ii.;

**VISTO** il D.I. n. 129/2018 "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell’articolo 1, comma 143, della Legge 13 luglio 2015, n. 107";

**VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche” e ss.mm.ii.;

**VISTA** la Legge 7 agosto 1990, n. 241 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” e ss.mm.ii.;

**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”;

**VISTO** il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia

**Firmato digitalmente da MARIA GIORDANO**

delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della Legge 15 marzo 1997, n. 59;

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

**VISTO** il Decreto Legislativo recante il Codice dei Contratti Pubblici n. 36 del 31/03/2023, approvato dal Consiglio dei Ministri nella seduta del 28/03/2023, attuativo dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78;

**VISTO** l'art. 11 della Legge 16 gennaio 2003, n. 3, recante “Disposizioni ordinamentali in materia di pubblica amministrazione”, in forza del quale *“ogni nuovo progetto di investimento pubblico, nonché ogni progetto in corso di attuazione alla predetta data, è dotato di un "Codice unico di progetto", che le competenti amministrazioni o i soggetti aggiudicatori richiedono in via telematica secondo la procedura definita dal CIPE”*;

**VISTO** l'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136, recante il “Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia”, in forza del quale *“Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, gli strumenti di pagamento devono riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere dalla stazione appaltante e dagli altri soggetti di cui al comma 1, il codice identificativo di gara (CIG), attribuito dall'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture su richiesta della stazione appaltante e, ove obbligatorio ai sensi dell'articolo 11 della legge 16 gennaio 2003, n. 3, il codice unico di progetto (CUP)”*;

**VISTA** la Determinazione ANAC n. 4 del 7 luglio 2011, recante le “Linee guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136”, come aggiornata dalla delibera ANAC n. 556/2017 e da ultimo modificata dalla delibera ANAC n. 371/2022;

**VISTA** la delibera del CIPE n. 63 del 26 novembre 2020 che introduce la normativa attuativa della riforma del CUP;

**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 citato D.I. 129/2018;

**RITENUTO** che questa Istituzione scolastica provvederà ad individuare la figura richiesta prioritariamente tra il proprio personale in servizio, anche attraverso ricognizione del personale interno all'Istituzione stessa;

**CONSIDERATO** che, ove non sia possibile procedere al conferimento dell'incarico in oggetto a favore del personale dipendente in servizio presso questa Amministrazione, si procederà con il conferimento dell'incarico a favore di personale esterno all'Amministrazione scolastica, secondo le modalità e nelle forme indicate nel presente documento;

**PRESO ATTO** che il Dirigente Scolastico, prof.ssa Maria Giordano, è stato nominato Responsabile del Procedimento in questione ai sensi dell'art. 5 della Legge n. 241/1990;

**VISTO** il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF);

**PRESO ATTO** che la linea di finanziamento che interessa codesta scuola è:

D.M. n. 19 del 2 febbraio 2024, recante *“Riparto delle risorse per la riduzione dei divari territoriali e il contrasto alla dispersione scolastica, in attuazione della Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università – Investimento 1.4 “Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nella scuola secondaria di primo e secondo grado e alla lotta alla dispersione scolastica” del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU”*;

**VISTO** l'accordo di concessione prot. n. 143035 del 12/10/2024, firmato dal Ministero dell'istruzione e del merito, rappresentato dalla dott.ssa Montesarchio, Direttore generale e coordinatrice dell'Unità di missione per il Piano nazionale di ripresa e resilienza, che autorizza l'attuazione del progetto M4C1I1.4-

2024-1322-P-51992 dal titolo "Non uno di meno" per un importo pari a €81784,47;

**VISTA** la delibera n. 176 del 12/11/2024 del Consiglio di Istituto di adesione al progetto;

**VISTO** il decreto prot. n. 12161 del 20/11/2024 di formale assunzione al Programma Annuale E.F. 2024 del finanziamento citato;

**VISTA** la propria azione di disseminazione, comunicazione, sensibilizzazione e pubblicizzazione del progetto, prot. 12183 del 21/11/2024;

**VISTO** il Regolamento interno per il conferimento di incarichi individuali, deliberato dal Consiglio d'Istituto;

**RILEVATA** la necessità di individuare, prioritariamente tra il personale interno, una figura professionale per lo svolgimento dell'attività come in oggetto;

**EFFETTUATA** una valutazione di opportunità affinché non si verifichino conflitti di interesse e/o relazionali con colleghi, studenti e famiglie, tenuto conto altresì dell'autonomia professionale richiesta nell'espletamento delle loro attività (art. 26, CCNL 2006-2009 - Comparto scuola);

**VISTA** la Circolare della Funzione Pubblica n. 2/2008;

**VISTO** in particolare l'art. 43 del citato decreto Interministeriale n. 129 del 28 agosto 2018 che consente all'istituzione scolastica la stipula di 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 sperimentazione;

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

**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.;

**VISTO** il CCNL del 18 gennaio 2024, recante il "Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del comparto "Istruzione e Ricerca" Periodo 2019-2021";

*tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente provvedimento,*

**EMANA**

il presente Avviso Pubblico per la selezione, mediante procedura comparativa di titoli, di n. 1 Assistenti Amministrativi da impiegare per lo svolgimento di attività di supporto tecnico-operativo al RUP finalizzate alla realizzazione delle Azioni di cui all'Avviso pubblico epigrafe indicato, secondo quanto di seguito specificato:

<b>n. FIGURE RICHIESTE</b>	<b>n. ORE COMPLESSIVE INCARICO PREVISTE PER SINGOLA FIGURA DA SELEZIONARE</b>	<b>COMPENSO ORARIO PREVISTO PER SINGOLA FIGURA DA SELEZIONARE</b>	<b>COMPENSO COMPLESSIVO OMNICOMPENSIVO PREVISTO PER SINGOLA FIGURA DA SELEZIONARE</b>
n. 1	n. 32 ore	€ 21,17	€ 677,44

**ART. 1 - SEDE DELL'INCARICO**

Sede dell'incarico è la sede dell'Istituto "ISTITUTO COMPRENSIVO BONTEMPI", sita in Agrate Brianza.

## ART. 2 - PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE DI PARTECIPAZIONE

Gli interessati possono presentare la propria domanda di partecipazione alla selezione, presentando un'istanza redatta secondo i seguenti modelli:

- **Allegato A)** - istanza di partecipazione debitamente datata e sottoscritta dal candidato, corredata da curriculum vitae in formato europeo debitamente datato e sottoscritto, unitamente a copia di un documento di identità in corso di validità. In particolare, il curriculum vitae del candidato deve essere numerato in ogni titolo, esperienza o formazione, per cui si richiede l'attribuzione di punteggio, e i numeri che la contraddistinguono devono essere riportati nella scheda di autovalutazione allegata alla domanda di partecipazione;
- **Allegato B)** - scheda di autovalutazione dei titoli, debitamente datata e sottoscritta;
- **Allegato C)** - dichiarazione assenza condizioni di incompatibilità o inconferibilità rilasciata ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013 della Legge n. 190/2012 e della Legge n. 165/2001.

Le dichiarazioni non potranno essere in alcun modo parziali, condizionate e indeterminate.

Tutta la documentazione dovrà essere consegnata in busta chiusa con la dicitura "*Contiene istanza per la nomina di Assistenti Amministrativi da impiegare per lo svolgimento di attività di supporto tecnico-operativo al RUP per attività di supporto tecnico-operativo alla per la realizzazione delle Azioni di Progetto CUP: I94D21000970006* entro le ore **12 del 25/03/2025**, *brevi manu*, presso l'ufficio protocollo di questa Istituzione Scolastica, o tramite pec all'indirizzo (MBIC8EY00R@pec.istruzione.it).

Configureranno cause tassative di esclusione:

- la presentazione dell'istanza di partecipazione oltre il termine o con mezzi non consentiti;
- la presentazione del curriculum vitae non in formato europeo;
- la presentazione del curriculum vitae non contenente le dichiarazioni relative agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/00, e l'autorizzazione al trattamento dei dati personali;
- l'omissione anche di una sola firma sulla documentazione;
- la presentazione di un Documento di identità scaduto o illeggibile;
- la dichiarazione di requisiti di ammissione mancanti o non veritieri.

## ART. 3 - REQUISITO DI ACCESSO

*Il requisito di accesso per il conferimento dell'incarico in oggetto è diploma d'istruzione secondaria di secondo grado*

## ART. 4 - CRITERI DI VALUTAZIONE

La selezione delle candidature pervenute nei termini verrà effettuata direttamente dal Dirigente Scolastico, in qualità di Responsabile del Procedimento in questione, ovvero da una Commissione esaminatrice appositamente costituita, attraverso la comparazione dei curricula pervenuti, in funzione dei criteri di valutazione di seguito specificati:

### **Assistenti Amministrativi da impiegare per lo svolgimento di attività di supporto tecnico-operativo al RUP**

TITOLI VALUTABILI		PUNTEGGIO ASSEGNATO  (max 50)
1	Precedente esperienza lavorativa e/o collaborazioni aventi ad oggetto lo svolgimento di attività di supporto tecnico-operativo al RUP presso altra Istituzione scolastica o altra PP.AA. in attività progettuali di interesse specifico analoghe a quelle dell'Avviso in oggetto	<b>2 punti per esperienza sino ad un massimo di 20 punti</b>

2	Certificazioni informatiche (ECDL, Microsoft, Cisco, ECDL, EIPASS, etc.)	1 punto per ogni certificazione sino ad un massimo di 10 punti
3	Anzianità di servizio nel profilo di appartenenza	1 punto per ogni anno sino ad un massimo di 20 punti

L'Istituto scolastico si riserva, in ogni caso, la facoltà di verificare, prima del conferimento definitivo dell'incarico, il possesso dei requisiti e dei titoli dichiarati dai partecipanti in fase di selezione.

I punteggi riportati a fianco di ciascun titolo saranno utilizzati per la redazione della graduatoria.

A parità di punteggio sarà data la preferenza ai candidati nell'ordine che segue:

- maggiore consistenza dei titoli formativi, in relazione all'ambito di intervento;
- precedenti esperienze presso Amministrazioni Scolastiche, in relazione al profilo e al percorso attivato, con valutazione positiva;
- candidato anagraficamente più giovane.

L'esito della selezione sarà comunicato ai candidati attraverso la pubblicazione della graduatoria all'Albo *online* della scuola.

Codesta Istituzione Scolastica si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda valida.

Inoltre:

- nel caso in cui le candidature pervenute siano inferiori rispetto al numero di incarichi da assegnare, codesta Istituzione Scolastica si riserva la facoltà di conferire gli ulteriori incarichi non assegnati ai candidati selezionati che hanno presentato validamente domanda per gli altri incarichi, previa dichiarazione di disponibilità da parte degli stessi, compatibilmente con il numero di ore già attribuite agli stessi a seguito della procedura comparativa pubblica in oggetto, nonché tenuto conto, in ogni caso, dei tempi previsti per la realizzazione del Progetto in epigrafe e della necessità di garantire la completa ed effettiva esecuzione delle attività formative programmate;
- nel caso in cui le candidature pervenute siano inferiori rispetto al numero di incarichi da assegnare e i candidati selezionati non abbiano manifestato la propria disponibilità al conferimento di incarichi ulteriori, codesta Istituzione Scolastica si riserva la facoltà di procedere con il conferimento degli ulteriori incarichi non assegnati mediante avviso di selezione pubblica rivolto, *prioritariamente*, al personale interno di altra Istituzione scolastica (c.d. collaborazioni plurime), oppure, *in mancanza di questi ed in via subordinata*, al personale esterno dipendente di altra Pubblica Amministrazione, oppure *in mancanza di questi ed in ultima istanza*, a soggetti privati esterni, persone fisiche (*lavoratori autonomi*) o persone giuridiche (*operatori economici - società, ditta individuale, ente, etc.*).

Avverso la graduatoria sarà possibile esperire reclamo entro **7 giorni** dalla sua pubblicazione; trascorso tale termine ed esaminati eventuali reclami, si procederà con l'affidamento dell'incarico, che sarà pubblicato all'albo online.

L'istituto scolastico si riserva la facoltà di utilizzare detta graduatoria definitiva anche in caso di conferimento di incarichi aggiuntivi ulteriori rispetto a quelli oggetto del presente Avviso che l'Istituzione scolastica, nel rispetto della normativa vigente e nei limiti delle somme ricevute a titolo di finanziamento per il Progetto in epigrafe, deciderà di attivare entro il periodo di realizzazione dei Moduli formativi.

Resta inteso che, in detta ipotesi, gli incarichi aggiuntivi saranno conferiti dall'Amministrazione scolastica:



- prioritariamente, a favore degli stessi soggetti interni selezionati con il presente Avviso, compatibilmente con il numero di ore già attribuite agli stessi a seguito della procedura comparativa pubblica in oggetto, nonché tenuto conto, in ogni caso, dei tempi previsti per la realizzazione del Progetto in epigrafe e della necessità di garantire la completa ed effettiva esecuzione delle attività formative programmate;
- in subordine, ai candidati non selezionati che hanno presentato validamente domanda di partecipazione per il conferimento dell'incarico oggetto del presente Avviso, seguendo come criterio preferenziale l'ordine di graduatoria e previa dichiarazione di disponibilità da parte degli stessi, per il numero di ore e/o per la durata che, sulla base della disponibilità manifestata dai candidati, saranno stabiliti in via definitiva dall'Amministrazione scolastica tenuto conto, in ogni caso, dei tempi previsti per la realizzazione del Progetto in epigrafe e della necessità di garantire la completa ed effettiva esecuzione delle attività formative programmate;
- in via ulteriormente subordinata, mediante avviso di selezione pubblica rivolto al personale interno di altra Istituzione scolastica (*c.d. collaborazioni plurime*), oppure al personale esterno dipendente di altra Pubblica Amministrazione, oppure a soggetti privati esterni (persone fisiche e/o giuridiche).

L'attribuzione dell'incarico avverrà con atto di nomina del Dirigente Scolastico, mediante lettera di incarico sottoscritta per accettazione dal soggetto selezionato.

### **ART. 5 - COMPITI, DURATA E COMPENSO**

#### **Assistenti Amministrativi da impiegare per lo svolgimento di attività di supporto tecnico-operativo al RUP**

Il personale reclutato, nell'ambito delle attività formative del Progetto in epigrafe indicato, dovrà:

- fornire supporto tecnico-operativo nelle varie fasi progettuali;
- predisporre la documentazione utile per l'avvio delle azioni formative rientranti nel Progetto in epigrafe indicato e/o per le eventuali procedure di affidamento a favore di soggetti esterni delle attività di progettazione e stima dei corrispettivi, da inserire nel quadro economico;
- fornire supporto al coordinamento delle attività necessarie alla redazione dell'eventuale progetto di fattibilità tecnica ed economica, delle verifiche, delle rilevazioni e degli elaborati richiesti;
- fornire supporto al coordinamento delle attività necessarie alla redazione dell'eventuale progetto definitivo ed esecutivo;
- fornire supporto in relazione alla gestione delle attività progettuali, anche sulle piattaforme dedicate;
- fornire supporto alle necessarie verifiche circa la rispondenza dei contenuti dei documenti alla normativa vigente, al rispetto dei limiti finanziari, alla stima dei costi e alle fonti di finanziamento e all'esistenza dei presupposti di ordine tecnico e amministrativo;
- fornire supporto all'acquisizione e al successivo perfezionamento del CIG secondo le indicazioni fornite dall'Autorità;
- fornire supporto alla richiesta verifiche da effettuarsi attraverso il FVOE 2.0;
- fornire supporto alle attività di rendicontazione delle varie fasi progettuali, anche sulle piattaforme dedicate;
- fornire supporto nelle attività di verifica, coordinamento e monitoraggio delle attività progettuali per il raggiungimento degli obiettivi e delle finalità come indicati dal Progetto.
- fornire supporto nella produzione di documenti e atti amministrativo-contabili necessari all'attuazione del Progetto e verifica della loro correttezza;
- curare le lettere di incarico e contratti;
- predisporre la documentazione necessaria per la rendicontazione del progetto;
- fornire supporto al DSGA nelle attività operative di tipo amministrativo e contabile: redazione di

documenti, atti, verbali, tabelle di pagamento;

- archiviare per immagini e digitalmente il progetto per la conservazione documentale

L'attribuzione dell'incarico avverrà con atto di nomina del Dirigente Scolastico, mediante lettera di incarico sottoscritta per accettazione dal soggetto selezionato.

L'incarico sarà espletato secondo il calendario delle attività stabilito dall'Istituto Scolastico ed atterrà ad attività e compiti non rientranti nel funzionamento ordinario dell'Istituzione scolastica.

In particolare, si rappresenta che il calendario delle attività sarà stabilito dall'Istituto Scolastico tenuto conto in particolar modo del calendario stabilito per la realizzazione delle attività formative progettuali avviate dall'Amministrazione e, pertanto, che non saranno consentite modifiche da parte del personale destinatario dell'incarico se non previ accordi con l'Amministrazione.

La durata dell'incarico decorre dall'atto di nomina, mediante lettera di conferimento dell'incarico, fino al termine della realizzazione delle attività formative progettuali di cui all'oggetto.

La prestazione dovrà essere svolta personalmente dal soggetto individuato oltre il normale orario di servizio.

Per lo svolgimento dell'attività così come sopra esplicitata, è previsto un compenso orario onnicomprensivo pari a **€21,17** a ora per ciascuna figura selezionata, sulla base dell'attività effettivamente svolta dal personale incaricato.

Tale importo orario è Lordo Stato, onnicomprensivo di tutte le ritenute previdenziali e fiscali, a carico dell'Istituto e dell'esperto selezionato, nonché di ogni altro onere di natura fiscale, previdenziale ed assistenziale che dovesse intervenire per effetto di nuove disposizioni normative.

I compensi saranno corrisposti a saldo, sulla base dell'effettiva erogazione dei fondi e della disponibilità degli accreditamenti disposti dagli Enti deputati.

Pertanto, nessuna responsabilità, in merito ad eventuali ritardi nei pagamenti, indipendenti dalla volontà dell'Istituzione scolastica, potrà essere attribuita alla medesima. Sul compenso spettante saranno applicate le ritenute fiscali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge. Nulla è dovuto a titolo di rimborso spese per viaggi e trasferimenti.

Il compenso erogato con il presente incarico non dà luogo ad alcun trattamento di fine rapporto.

### **ART. 6 - REVOCA DELL'INCARICO**

L'Istituto Scolastico può revocare il presente incarico in caso di inadempimento alle prestazioni e degli obblighi previsti dalla legge, dai documenti relativi alla procedura in oggetto e dalla lettera di incarico.

In caso di revoca del presente incarico il personale incaricato dovrà far pervenire entro il termine indicato dal Dirigente tutte le informazioni ed i risultati dell'attività svolta fino alla data della revoca medesima ed in favore dello stesso personale incaricato verrà corrisposto un compenso commisurato all'effettiva prestazione effettivamente svolta e rendicontata.

L'Istituto Scolastico può revocare l'incarico, in tutto o in parte, in caso di rinuncia al finanziamento conferito per la realizzazione del percorso in oggetto oppure in caso di revoca dello stesso da parte delle competenti Autorità.

Inoltre, è riconosciuto all'Istituzione Scolastica il diritto di recedere anticipatamente dal rapporto, senza preavviso, qualora il personale selezionato non presti la propria attività conformemente agli indirizzi impartiti e/o non svolga la prestazione nelle modalità pattuite, liquidando l'esperto stesso in relazione allo stato di avanzamento della prestazione effettivamente svolta e rendicontata.

### **ART. 7 - RINUNCIA E SURROGA NELL'INCARICO**

In caso di rinuncia alla nomina da parte del soggetto selezionato, da presentarsi entro **7** giorni dalla comunicazione di avvenuta selezione, l'Istituto Scolastico procederà alla surroga nell'incarico secondo le modalità indicate nell'articolo 4 dell'Avviso di selezione in oggetto.

## **ART. 8 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Ai sensi dell'art. 5 della Legge 241/90, il Responsabile del Procedimento in questione è il Dirigente Scolastico, prof.ssa Maria Giordano.

## **ART. 9 - INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Con riferimento al Regolamento Europeo 679/2016 e al D.Lgs. n. 196 del 30.06.03 (così come modificato dal D.Lgs. n. 101 del 10 agosto 2018, contenente *“Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679”*), si precisa quanto segue:

- soggetto attivo della raccolta e del trattamento dei dati richiesti, anche particolari in quanto a carattere giudiziario, è l'Istituto, nella persona del Dirigente scolastico;
- le finalità cui sono destinati i dati forniti dai partecipanti alla presente procedura e le modalità del loro trattamento si riferiscono esclusivamente al procedimento instaurato con il presente Avviso;
- i dati richiesti verranno trattati nell'assoluto rispetto delle disposizioni vigenti in tema di Privacy;
- l'Ente potrà comunicare i dati raccolti al proprio personale interno coinvolto nel procedimento ed ad ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della L. n. 241/90;
- l'informativa estesa sul trattamento dei dati è disponibile sul sito web dell'Istituzione Scolastica: [sitoscuola.edu.it](http://sitoscuola.edu.it)

Il presente Avviso sarà pubblicato sul sito web dell'Istituzione Scolastica [sitoscuola.edu.it](http://sitoscuola.edu.it) per la massima diffusione, nelle sezioni Albo online, nonché nell'apposita sezione all'uopo dedicata.

### **In allegato:**

**Allegato A:** Domanda di Partecipazione;

**Allegato B:** Scheda di Autovalutazione dei titoli;

**Allegato C:** Dichiarazione insussistenza cause di incompatibilità e di assenza di conflitto di interessi.

**Il Dirigente Scolastico**

prof.ssa Maria Giordano

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005,  
il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.