



Ministero dell'Istruzione e del Merito

**Istituto Comprensivo Marcaria-Sabbioneta**

Via Gaetano Donizetti, 2 - 46010 Marcaria (MN) - Tel. 0376 96114

Via dell'Accademia, 2 - 46018 Sabbioneta (MN) - Tel. 0375 52029

email: [MNIC839006@istruzione.it](mailto:MNIC839006@istruzione.it) - PEC: [MNIC839006@pec.istruzione.it](mailto:MNIC839006@pec.istruzione.it)

Codice Meccanografico: MNIC839006 - Codice Fiscale: 93075600200

Sito di Istituto: [www.icmarcariasabbioneta.edu.it](http://www.icmarcariasabbioneta.edu.it)

Prot.n. e data vedi segnatura

All'Albo

Al Sito

Amministrazione Trasparente

**AVVISO PER LA SELEZIONE DI PERSONALE ATA, PROFILO ASSISTENTE AMMINISTRATIVO E PERSONALE DOCENTE PER IL GRUPPO DI PROGETTAZIONE A VALERE SUL PROGETTO AGENDA NORD PON-FSE – Progetto Fondi Strutturali Europei –Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027. Priorità 01 – Scuola e competenze (FSE+) – Fondo Sociale Europeo Plus – Obiettivi Specifici ESO4.6. – Azioni ESO4.6. A1, ESO4.6.A2 – Sotto azioni ESO4.6.A1.B, ESO4.6.A1.C, ESO4.6.A2.B, ESO4.6.A2.C, interventi di cui al decreto n. 102 dell’11/04/2024 del Ministro dell’istruzione e del merito, Avviso Prot. 136777, 09/10/2024, FSE+, Agenda Nord**

**Codice Progetto: ESO4.6.A1.B**

**Titolo del progetto: Potenzia-Menti**

**CUP: J74D24001800001**

**LA DIRIGENTE SCOLASTICA**

**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.L. 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 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** il D.L. 16 luglio 2020, n. 76 recante Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale (GU Serie Generale n.178 del 16-07-2020 - Suppl. Ordinario n. 24);

**VISTA** la Legge 30 dicembre 2020, n. 178, recante "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2021 e bilancio pluriennale per il triennio 2021-2023";

**VISTA** la Legge 29 dicembre 2022, n. 197, recante "BILANCIO DI PREVISIONE DELLO STATO PER L'ANNO FINANZIARIO 2023 E BILANCIO PLURIENNALE PER IL TRIENNIO 2023-2025" (GU Serie Generale n.303 del 29-12-2022 - Suppl. Ordinario n. 43);

**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 TRACCIABILITA' 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;

**VISTO** il Decreto-Legge 6 maggio 2021, n. 59, convertito, con modificazioni, dalla legge 1° luglio 2021, n. 101, recante "Misure urgenti relative al Fondo complementare al Piano nazionale di ripresa e resilienza e altre misure urgenti per gli investimenti";

**VISTO** il Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito nella legge 6 agosto 2021, n. 113, recante: «misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del piano nazionale di ripresa e resilienza (pnrr) e per l'efficienza della giustizia» che, al secondo periodo del comma 1 dell'articolo 7 prevede che «con decreto del presidente del consiglio dei ministri, su proposta del ministro dell'economia e delle finanze, si provvede alla individuazione delle amministrazioni di cui all'articolo 8, comma 1, del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77»;

**VISTO** il Decreto-legge del 31 maggio 2021, n. 77, convertito nella legge 29 luglio 2021, n. 108, recante: «Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure»;

**VISTO** il Decreto-Legge 6 novembre 2021, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 dicembre 2021, n. 233, recante "Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose";

**VISTO** il Decreto Legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 giugno 2022, n. 79, recante "Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza" e, in particolare, l'articolo 47;

**VISTO** il Decreto-Legge 11 novembre 2022, n. 173, recante "Disposizioni urgenti in materia di riordino delle attribuzioni dei Ministeri";

**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** il Regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 12 febbraio 2021 che istituisce il Dispositivo per la ripresa e per la resilienza;

**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 Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 30 settembre 2020 n. 166, recante "Regolamento concernente l'organizzazione del Ministero dell'Istruzione"

**VISTO** che il programma nazionale PN "Scuola e competenze 2021-2027" prevede l'obiettivo specifico ESO4.6, il quale ricomprende, in particolare, le azioni 8 Ministero dell'Istruzione e del Merito "Inclusione e

contrastò alla dispersione scolastica” e “Potenziamento delle competenze di base” e riveste una importanza strategica in quanto centrale rispetto all’obiettivo generale del Programma, e direttamente rispondente alle priorità della Commissione Europea in materia di dispersione scolastica;

**DATO ATTO** della disponibilità di risorse residue sul POC “Per la Scuola” 2014-2020, nonché sul Programma nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027 – Priorità 1, Obiettivo specifico ESO4.6, nell’ambito del piano “Agenda Nord”;

**VISTO** l’Avviso pubblico prot. 136777, 09/10/2024, FSE+, Agenda Nord, emanato nell’ambito dell’Obiettivo ESO4.6 del Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027;

**VISTE** Delibera n. 12 del Collegio dei Docenti del 30/10/2024 e la Delibera n. 36 del 30/10/2024 del Consiglio di Istituto di adesione generale alle azioni Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027;

**VISTA** la candidatura n. 5559 del 08/11/2024, relativo all’Avviso, prot. 136777 del 09/10/2024, FSE+, Agenda Nord;

**PRESO ATTO** della nota di autorizzazione che ha per oggetto il progetto presentato dalla scuola in risposta all’Avviso Prot. 136777, 09/10/2024, FSE+, Agenda Nord, emanato nell’ambito dell’Obiettivo ESO4.6 del Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027, per euro € 63.540,00;

**VISTA** la nota prot. n.181969 del 13/12/2024 di autorizzazione e stanziamento del finanziamento a questo Istituto per euro € 63.540,00

**VISTO** il Piano Triennale dell’Offerta Formativa (PTOF) per l’a.s. 2024/2025;

**VISTO** il Programma Annuale E.F. 2025 approvato con delibera del CDI n. 54 del 07/02/2025;

**VISTO** il proprio decreto di assunzione a bilancio del finanziamento assegnato, prot. n. 7515 del 15/04/2025;

**VISTA** la determina di avvio della procedura di selezione prot. n. 9740 del 15/05/2025;

**RITENUTO** che questa Istituzione scolastica provvederà, prioritariamente, ad individuare le figure richieste, anche attraverso ricognizione del personale interno all’Istituzione;

**CONSIDERATO** che ove non sia possibile si procederà con il conferimento dell’incarico al personale interno ad altra Istituzione scolastica (c.d. collaborazioni plurime) oppure al personale esterno dipendente di altra Pubblica Amministrazione con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell’art. 7, comma 6, del decreto legislativo n. 165/2001, oppure, in mancanza di questi, a soggetti privati esterni;

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

**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 regolamenta i compensi, gli aspetti fiscali e contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A.;

**RILEVATA** la necessità di individuare n. 11 tutor e 11 esperti per la realizzazione di n. 11 moduli di percorsi di formazione destinati agli alunni della scuola primaria

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

## DETERMINA

### Articolo 1 – oggetto dell’incarico

il seguente **Avviso** per la selezione e il reclutamento delle seguenti figure professionali:

Attività	ORE	N. <i>professionalità</i>
Supporto Tecnico alla progettazione e gestione, Coadiuga il dirigente scolastico nella progettazione e nella gestione degli interventi formativi; Si occupa di individuare e pianificare, in sinergia con il DS le strategie e le tipologie di intervento più idonee ai fabbisogni formativi rilevati; Definisce la struttura dettagliata dei	60 cad.	N. 3 <b>Referente team di progetto</b>

Firmato digitalmente da SONIA IERVOLINO

percorsi formativi; Si occupa di gestire e coordinare le varie fasi di attuazione delle attività progettuali; Coadiuva il DS nella predisposizione degli atti e della modulistica di progetto; Supporta il DS nella gestione della nuova Piattaforma Ministeriale SIF2127		
Supportare il gruppo dell'area formativa nella preparazione della documentazione necessaria. Supportare DS e DSGA nella gestione dei rapporti con i docenti/discenti e nella registrazione delle attività didattiche, nonché nella gestione amministrativo contabile; Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale didattico in originale e non per la completa fruizione delle attività didattiche. Verificare, gestire ed archiviare il flusso di informazioni relative ai percorsi didattici	100 cad.	N. 2 Assistente Amministrativo
Apertura e chiusura istituto, garantire l'accoglienza / sorveglianza dei corsisti, curare la pulizia dei laboratori e spazi utilizzati per la realizzazione del percorso.	50 cad.	N. 1 Assistente Amministrativo

I percorsi formativi si svolgeranno secondo il calendario e gli orari definiti dalla scuola.

### **Compiti del team di progettazione**

Supporto Tecnico alla progettazione e gestione: Il docente esperto per il supporto alla progettazione e gestione degli interventi, per un max di 60 ore caduno:

- Coadiuva il dirigente scolastico nella progettazione e nella gestione degli interventi formativi;
- Si occupa di individuare e pianificare, in sinergia con il DS le strategie e le tipologie di intervento più idonee ai fabbisogni formativi rilevati;
- Definisce la struttura dettagliata dei percorsi formativi;
- Si occupa di gestire e coordinare le varie fasi di attuazione delle attività progettuali;
- Coadiuva il DS nella predisposizione degli atti e della modulistica di progetto;
- Supporta il DS nella gestione della nuova Piattaforma Ministeriale SIF2127;

### **Compiti dell'Assistente Amministrativo**

- Provvedere all'invio e pubblicazione di avvisi, comunicazioni, richiedere e trasmettere documenti, riprodurre il materiale cartaceo e non inherente le attività del Progetto prodotto dagli attori coinvolti;
- verificare le ore rese dal personale ATA con inserimento dati in piattaforma;
- raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al Progetto;
- seguire le indicazioni del DS e DSGA, collaborare con gli esperti e con i tutor; • supporto alle figure coinvolte alla predisposizione del calendario dei corsi;
- attività di protocollazione, fascicolazione di atti e documenti riguardanti il progetto;
- predisporre gli ordini per il materiale didattico da dover adoperare nei diversi percorsi;
- predisposizione degli atti necessari allo svolgimento dei percorsi (contratti, pagamenti, affidamenti, rendicontazioni) a supporto del DS e DSGA;
- predisporre gli ordini per le derrate alimentari per il servizio mensa, se previsto.

**Firmato digitalmente da SONIA IERVOLINO**

## **Art. 2 – Requisiti e titoli richiesti**

- 1) Possono partecipare alla selezione i candidati (a seguire, anche “Partecipanti”) che, alla data di scadenza del bando:
- a) abbiano la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell’Unione europea;
  - b) abbiano il godimento dei diritti civili e politici;
  - c) non siano stati esclusi dall’elettorato politico attivo;
  - d) possiedano l’idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;
  - e) 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;
  - f) non siano stati destituiti o dispensati dall’impiego presso una Pubblica Amministrazione;
  - g) non siano stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale;
  - h) 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;
  - i) 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.

## **Art. 3 – Criteri di selezione**

Ai fini della partecipazione alla procedura di selezione in oggetto i candidati saranno valutati comparativamente sulla base del curriculum vitae e dei titoli di studio e le esperienze professionali presentati, secondo i criteri di valutazione delle candidature, ai sensi dell’art. 45, comma 2, lett. h) del D.I. 129/2018”.

<b>TABELLA VALUTAZIONE ASSISTENTI AMMINISTRATIVI</b>			
<b>TITOLI DI STUDIO E ALTRI TITOLI</b>	<b>MAX 40 PUNTI</b>	<b>Punti Candidato</b>	<b>Punti Commissione</b>
Diploma di istruzione secondaria di II grado valido per l’accesso al profilo di AA	Punti 20		
Certificazioni informatiche (MICROSOFT, CISCO, ECDL, EIPASS, ecc...)	Punti 2 per certificazione max 5 certificazioni (max 10 pt.)		
Anzianità di servizio svolto nel profilo/ruolo di attuale appartenenza	Punti 2 per anno (max 20 pt.)		
Incarichi nell’ambito dei progetti PON, POR, PNSD, PNRR	Punti 2 per esperienza max 5 esperienze (max 10 pt.)		
<b>PUNTEGGIO TOTALE</b>	<b>MAX 60 PUNTI</b>		

<b>TABELLA VALUTAZIONE Docenti</b>			
<b>TITOLI CULTURALI</b>	<b>MAX 20 PUNTI</b>	<b>Punti Candidato</b>	<b>Punti Commissione</b>
<b>Laurea/Diploma (Titolo di Accesso al ruolo di appartenenza)</b>	<b>Punteggio</b>		
Diploma voto < 48 – Laurea voto < 105	6 punti		
Diploma con voto compreso tra 49 e 59 – Laurea con voto compreso tra 105 e 110	10 punti		
Diploma con voto 60/60 – Laurea con 110 e lode	15 punti		
<b>Altri titoli culturali di grado superiore rispetto a quello di accesso al ruolo di appartenenza</b>	<b>Punteggio</b>		
Master di I livello o II livello	1 punto per ogni titolo (max 2 punti)		
Dottorato di ricerca	3 punti		
<b>Formazione</b>	<b>MAX 10 PUNTI</b>		
Corsi di Formazione/Aaggiornamento relativi alle metodologie di attività didattica attiva/interattiva/digitale	2 punti per ogni esperienza (max 6 punti)		
Possesso di competenze informatiche certificate	2 punti		
Possesso di competenze linguistiche non inferiore al B1	2 punti		
<b>Esperienza Professionale</b>	<b>MAX 40 PUNTI</b>		
Incarichi in progetti PTOF/PON/POR/PNRR	5 punti ogni incarico (max 40 punti)		
<b>Titoli di Servizio</b>	<b>MAX 30 PUNTI</b>		
Anni di servizio	1 punto per ogni anno (max 30 punti)		
<b>PUNTEGGIO TOTALE</b>	<b>MAX 100 PUNTI</b>		

A parità di punteggio, sarà data precedenza al candidato più giovane. Al termine della selezione sarà pubblicata la graduatoria di merito provvisoria mediante affissione all'Albo on-line sul sito dell'Istituzione Scolastica e avrà valore di notifica agli interessati. Avverso la graduatoria di cui al precedente capoverso sarà possibile esperire reclamo, entro 5 giorni dalla sua pubblicazione. Trascorso tale termine ed esaminati eventuali reclami, sarà pubblicata la graduatoria definitiva. In caso di rinuncia alla nomina, da comunicare formalmente all'istituzione scolastica entro e non oltre giorni tre, si procederà al regolare scorimento della graduatoria. L'incarico sarà attribuito anche in presenza di un solo curriculum per figura richiesta se pienamente rispondente alle esigenze progettuali e in caso di numero di candidature inferiori a quanto richiesto, il monte ore a disposizione sarà distribuito equamente su il personale che avrà manifestato la sua disponibilità. Il provvedimento di incarico potrà essere revocato in qualunque momento e senza preavviso ed indennità di sorta per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico operativi e finanziari che impongano l'annullamento dell'attività progettuale. In quest'ultimo caso il provvedimento dovrà essere annullato e non potranno essere riconosciute spese ad esso ISTITUTO COMPRENSIVO L. CADORNA C.F. 80126790155 C.M. MIIC8C400E UF71QT - ISTITUTO CADORNA Prot. 0000858/U del 21/02/2025 11:09 VI.10 - Beni mobili e servizi 7 inerenti se non quelle rispondenti all'attività effettivamente svolta fino al momento dell'annullamento. Nulla sarà dovuto, invece, alle figure individuate nel caso di mancata prestazione d'opera a causa di fenomeni non imputabili all'Amministrazione Scolastica.

#### **Art. 4 – Durata dell’incarico**

L’attività oggetto dell’incarico avrà la durata massima fino al 31/12/2026.

L’eventuale differimento del termine di conclusione dell’incarico originario è consentito, solo se autorizzato dal Ministero dell’Istruzione e del Merito nel rispetto delle tempistiche previste dalla normativa nazionale e comunitaria di riferimento.

#### **Art. 5 – Corrispettivo e modalità di remunerazione**

Il corrispettivo lordo è stabilito secondo l’Unità di costo standard, come previsto dall’Avviso, prot. 136777 del 09/10/2024, FSE+, Agenda Nord. Il costo orario per il l’assistente amministrativo è di Euro 18,25, comprensivo di tutti gli oneri. Il costo orario per il team di progetto è di Euro 25,54 (ciascun componente), comprensiva di tutti gli oneri.

Il corrispettivo verrà erogato, come specificato nello schema di lettera di incarico.

#### **Art. 6 – Modalità e termini di presentazione delle candidature**

Gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura, a pena di esclusione, entro e non oltre le ore 18 del 29 maggio 2025 all’indirizzo [mnic839006@istruzione.it](mailto:mnic839006@istruzione.it), indicando nell’oggetto la dicitura: “Candidatura Agenda Nord, codice del corso (AG-...), titolo del corso, in qualità di assistente amministrativo /gruppo di progetto”.

Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine di cui sopra.

#### **Art. 9 – 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.

#### **Art. 10 – 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. Marcaria Sabbioneta” di Mantova, con sede in via Gaetano Donizetti 2, 46010 Marcaria (MN), alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all’indirizzo

PEC: [mnic839006@pec.istruzione.it](mailto:mnic839006@pec.istruzione.it)

##### **Responsabile della protezione dei dati**

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell’Istituzione scolastica è la Dirigente Scolastica Iervolino Sonia raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: [dirigente@icmarcariasabbioneta.edu.it](mailto:dirigente@icmarcariasabbioneta.edu.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.

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 11 – Responsabile del procedimento**

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento per la presente procedura è la Dirigente Scolastica Prof.ssa Sonia Iervolino, e-mail istituzionale [mnic839006@istruzione.it](mailto:mnic839006@istruzione.it), numero di telefono 037696114.

## **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/MNIC839006/1/IN\\_PUBBLICAZIONE/0/show](https://nuvola.madisoft.it/bacheca-digitale/bacheca/MNIC839006/1/IN_PUBBLICAZIONE/0/show)  
nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale - sottosezione di primo livello BANDI DI GARA E CONTRATTI al seguente link:

[https://nuvola.madisoft.it/bacheca-digitale/bacheca/MNIC839006/3/IN\\_PUBBLICAZIONE/0/show](https://nuvola.madisoft.it/bacheca-digitale/bacheca/MNIC839006/3/IN_PUBBLICAZIONE/0/show)

## **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 e alle altre norme vigenti.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Prof. Iervolino Sonia**

Documento firmato digitalmente ai sensi del  
c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa

Allegati al presente Avviso pubblico:

- **ALLEGATO A:** Domanda di partecipazione;
- **ALLEGATO B:** Scheda di autovalutazione dei titoli e delle esperienze professionali;
- **ALLEGATO C:** Dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità.