

Prot. e data informatici (vedi segnatura)

AL PERSONALE DOCENTE
AGLI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI
SITO WEB - ALBO ONLINE - ATTI
AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE
e p.c. DSGA

OGGETTO: Decreto di AVVISO della procedura di selezione per il conferimento di incarichi individuali, rivolta al personale interno, al personale di altre istituzioni scolastiche, al personale dipendente di altre Pubbliche Amministrazioni, al personale collocato in quiescenza, nei limiti della normativa vigente, per il conferimento di n. massimo 2 incarichi di supporto gestionale amministrativo-contabile al DSGA/RUP e n. massimo 1 incarico di docente referente per il coordinamento, la disseminazione e la continuità delle azioni del Piano Estate 2025.

Avviso Pubblico D.M. 96/2025 (prot. n. 81652 del 23/05/2025) "Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027 – Fondo sociale europeo plus (FSE+)"

Titolo progetto: *SantorsolnLabPlus*

Codice progetto: ESO4.6.A4.A-FSEPN-MA-2025-245

Cup: B54D25006450007

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;

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;

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.;

VISTA il Programma Annuale E.F. 2025 approvato dall'Istituto con delibera N. 10 del CdI del 04/02/2025;;

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

VISTO il Regolamento (UE) 2021/1058 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021;

VISTO il Regolamento (UE) 2021/1057 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021;

VISTO il Programma Nazionale a titolarità del Ministero dell'Istruzione e del Merito, denominato "PN Scuola e Competenze 2021 – 2027" e finanziato tramite i fondi FESR e FSE+;

VISTO In particolare, la "Priorità 1 – Scuola e Competenze (FSE+)", punta a migliorare l'inclusività e l'efficacia dei sistemi di istruzione e formazione, promuovere la parità di accesso e l'apprendimento permanente;

VISTO l'avviso Prot. 81652 del 23/05/2025, FSE+, Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni negli anni scolastici 2024-2025 e 2025-2026, Fondo Sociale Europeo Plus;

VISTA la delibera n. 17 del 29/05/2025 del Consiglio di Istituto di adesione al progetto;

VISTO il documento autorizzativo, nota di autorizzazione Prot. AOOGABMI. n. 120091 del 09/07/2025, che consente l'attuazione del progetto ESO4.6. A4. A-FSEPN-MA-2025-202 dal titolo "ESO4.6.A4.A - SantorsoInLabPlus per un importo pari a €51.816,00;

VISTA la necessità di individuare n. massimo **2 unità di personale di supporto gestionale amministrativo-contabile** al DSGA/RUP e n. massimo **1 unità di personale in qualità di docente referente per il coordinamento, la disseminazione e la continuità** delle azioni e per la corretta esecuzione del progetto in oggetto;

RITENUTO necessario preliminarmente procedere alla ricognizione del personale interno all'Istituto che risulti idoneo a ricoprire l'incarico e in caso di individuazione delle figure richieste di poter concludere la selezione affidando gli incarichi al personale interno a questa Istituzione scolastica;

RITENUTO NECESSARIO, ove non sia possibile procedere al conferimento dell'incarico al personale dipendente interno, procedere conseguentemente con il conferimento dell'incarico a favore di personale di altre istituzioni scolastiche, al personale dipendente di altre Pubbliche Amministrazioni, al personale collocato in quiescenza, nei limiti della normativa vigente e secondo le modalità e nelle forme indicate nel presente documento;

RITENUTO che il Dirigente Scolastico, risulta pienamente idoneo a ricoprire l'incarico di Responsabile del Procedimento in relazione alla procedura in oggetto, in quanto soddisfa i requisiti richiesti Legge n. 241/1990;

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 comma 3 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;

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";

VISTO il decreto di Avvio del progetto prot. 44 del 07/01/2026;

EMANA

ARTICOLO 1 - Oggetto dell'incarico

DI AVVIARE una procedura di selezione comparativa, attraverso la valutazione dei titoli, per la selezione delle seguenti figure professionali per le azioni di progetto di seguito definite:

RUOLO	N. FIGURE RICHIESTE	ORE ASSEGNATE PER CANDIDATO/A
SUPPORTO GESTIONALE AMMINISTRATIVO-CONTABILE AL DSGA E AL RUP	2	50
REFERENTE PROGETTO PER COORDINAMENTO, DISSEMINAZIONE E CONTINUITÀ DELLE AZIONI PROGETTUALI	1	50

ARTICOLO 2 - Retribuzione e durata dell'incarico

Per gli incarichi affidati e per le ore previste il compenso è quello relativo alle ore di attività aggiuntive di non insegnamento secondo CCNL. La misura del compenso è stabilita per un totale complessivo come indicato nella tabella sopra riportata, tenuto conto in ogni caso delle ore effettivamente svolte e rendicontate dal soggetto incaricato. In particolare, si rappresenta sin da ora che la misura del compenso sopra stabilita è lordo stato, comprensiva di ritenuta d'acconto, Irpef, IVA, imposta di bollo e di ogni altro onere di natura fiscale, previdenziale ed assistenziale previsto dalla normativa vigente o che dovesse intervenire per effetto di nuove disposizioni normative a carico dell'Amministrazione scolastica. L'incarico avrà durata dal momento della nomina fino al termine delle attività progettuali e comunque non oltre il 31/12/2026 salvo proroghe del MIM.

ARTICOLO 3 – Requisiti e titoli richiesti

1. Possono partecipare alla presente selezione:

- il personale interno in servizio presso l'Istituzione scolastica;
- il personale appartenente ad altre istituzioni scolastiche;

- il personale esterno all'Amministrazione, compreso il personale collocato in quiescenza, purché in possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso e nel rispetto della normativa vigente in materia di conferimento di incarichi a soggetti pensionati.

I candidati (a seguire, anche "Partecipanti"), alla data di scadenza del bando, devono:

- avere la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
 - avere il godimento dei diritti civili e politici;
 - non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
 - possedere l'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;
 - non aver 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;
 - non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
 - non essere stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale;
 - 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;
 - non trovarsi 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 sarà motivo di esclusione dalla selezione.
 3. I Partecipanti attestano il possesso dei requisiti mediante dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del D.P.R. 445/2000, contenuta nella domanda di partecipazione 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

La selezione delle candidature pervenute nei termini verrà effettuata dal Dirigente Scolastico, anche senza la nomina di apposita commissione di valutazione, attraverso la comparazione dei curriculum, in funzione dei criteri di valutazione di seguito specificati:

CRITERI DI VALUTAZIONE PER FIGURA DI SUPPORTO GESTIONALE AMMINISTRATIVO-CONTABILE

	TITOLI VALUTABILI (max 100 punti)	PUNTEGGIO ASSEGNATO
1	Laurea specialistica, laurea magistrale o vecchio ordinamento	15 punti
2	Diploma di Laurea triennale	10 punti

3	Diploma di scuola superiore	5 punti
4	Precedente Esperienze di gestione nell'ambito delle Programmazioni PON 2007-2014 – 2014-2020; Pnrr 2021-2027; Erasmus+, FSE, ecc.) -	Fino a 35 punti (5 per ogni incarico documentato)
5	Esperienza lavorativa e/o collaborazioni aventi ad oggetto lo svolgimento di attività di supporto tecnico-operativo al RUP nell'ambito delle azioni previste dal PNRR	Fino a 30 punti (5 per ogni incarico documentato)
6	Certificazioni informatiche (ECDL, Microsoft, Cisco, ECDL, EIPASS, etc.)	5 punti

CRITERI DI VALUTAZIONE PER LA FIGURA DI DOCENTE COORDINATORE

TITOLI VALUTABILI (max 100 punti)		PUNTEGGIO ASSEGNATO
1	Esperienze lavorative e collaborazioni documentate coerenti con il profilo richiesto	2 punti per esperienza sino ad un massimo di 14 punti
2	Esperienze di coordinamento e/o di progettazione di progetti scolastici (PON, PNRR, Piano Estate, Erasmus+, FSE, ecc.) -	5 punti per esperienza sino ad un massimo di 30 punti
3	Esperienze documentate di docenza/profili organizzativi/ Supporto extrascolastiche su tematiche coerenti con il profilo richiesto	3 punti per esperienza sino ad un massimo di 12 punti
4	Partecipazione a Corsi di Formazione di almeno 25 ore su tematiche coerenti con il profilo richiesto	0,25 punto per corso sino ad un massimo di 4 punti
5	Esperienze nella gestione e coordinamento di laboratori didattici o attività extracurricolari -	3 punto per ogni attività sino ad un massimo di 12 punti
6	Certificazioni informatiche (ECDL, Microsoft, Cisco, ECDL, EIPASS, etc.)	1 punto per ogni certificazione sino ad un massimo di 3 punti
7	Esperienze come referente di progetto, funzione strumentale o componente di gruppi di lavoro organizzativi - 5 punti per esperienza	5 punto per ogni esperienza documentata sino ad un massimo di 25 punti

ARTICOLO 5 - Cause di esclusione

Gli interessati potranno far pervenire la propria domanda di partecipazione alla selezione in oggetto mediante presentazione di un'istanza redatta secondo i seguenti modelli:

- Allegato A): istanza di partecipazione debitamente datata e sottoscritta, corredata da curriculum vitae datato e sottoscritto e da copia di un documento d'identità in corso di validità del candidato;
 - Allegato B): scheda di autovalutazione dei titoli, debitamente datata e sottoscritta;
 - Allegato C): dichiarazioni di insussistenza condizioni di incompatibilità o inconferibilità rilasciata ai sensi delle disposizioni del D.Lgs. n. 39/2013, della Legge n. 190/2012 e della Legge n. 165/2001.
- Tutta la documentazione dovrà essere consegnata presso la segreteria amministrativa della scrivente istituzione scolastica entro le ore 14:00 del 14/01/2026 brevi manu, o tramite peo all'indirizzo psic843009@istruzione.it.

L'Istituto scolastico non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni e/o di

inesatte indicazioni da parte del candidato concorrente, né per eventuali ritardi dovuti a disguidi della posta elettronica, comunque imputabili di fatto a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Configureranno cause tassative di esclusione:

- la presentazione del curriculum vitae non contenente le dichiarazioni relative agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/00;
- 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.

ARTICOLO 5- Partecipazione

Ogni facente istanza deve accludere alla domanda la griglia di valutazione compilata, il curriculum e il documento di identità. In caso di partecipazione a più ruoli il candidato indicherà in corrispondenza del ruolo per cui si presenta candidatura, la relativa preferenza.

ARTICOLO 6- Selezione

La selezione delle candidature pervenute nei termini verrà effettuata dal Dirigente Scolastico, anche senza la nomina di apposita commissione di valutazione, attraverso la comparazione dei curriculum, in funzione dei criteri sopra definiti.

- Gli incarichi verranno assegnati, nel rispetto dei principi di equità-trasparenza-rotazione-pari opportunità, seguendo l'ordine di graduatoria e in sottordine, le preferenze espresse.

In osservanza del principio di rotazione e di equa distribuzione degli incarichi, verrà prioritariamente assegnato un incarico ad ogni candidato dichiarato ammesso seguendo l'ordine di graduatoria.

- Il Dirigente Scolastico si riserva la facoltà, in caso di assenza ovvero insufficiente numero di candidature pervenute, in accordo con le parti, di aumentare il numero di ore relative all'incarico inerente allo specifico ruolo richiesto ovvero attribuire più incarichi alle stesse persone sempre seguendo prioritariamente l'ordine di graduatoria e successivamente le preferenze espresse

- Il Dirigente scolastico si riserva la facoltà di dividere gli incarichi, in accordo con le parti, in relazione al numero di istanze pervenute.

- Il Dirigente Scolastico si riserva la facoltà, in caso di rinuncia anche successiva all'incarico, in accordo con le parti, di dividere le ore residuali tra gli altri partecipanti ovvero di attribuire un nuovo incarico al primo, ove esistente, dei non incaricati, ovvero di riassegnare le ore sotto forma di nuovo incarico seguendo l'ordine di graduatoria e in subordine le preferenze espresse

- Il Dirigente Scolastico si riserva in ogni caso la facoltà, in caso di numero insufficiente di candidature pervenute in relazione ai singoli ruoli richiesti, di reiterare l'avviso interno ovvero di adottare sistemi di reclutamento per le figure mancanti, all'esterno della istituzione scolastica.

ARTICOLO 7 - Casi particolari

In caso di candidature ritenute valide strettamente sufficienti a coprire l'incarico ovvero in qualsiasi altro caso dovesse essere ritenuta non necessaria la nomina di una commissione di valutazione, il D.S. procederà in autonomia alla assegnazione immediata dell'incarico.

ARTICOLO 8 - Compiti delle figure professionali

Nello specifico, l'incarico da attribuire come attività di supporto gestionale amministrativo-contabile al DSGA e al RUP prevede l'espletamento di:

- supporto alla predisposizione degli atti amministrativi;
- collaborazione nella gestione documentale del progetto;
- supporto nella gestione amministrativo-contabile delle attività;
- predisposizione e archiviazione della documentazione;
- collaborazione nella raccolta di dati e materiali utili alla rendicontazione;
- utilizzo delle piattaforme ministeriali dedicate;
- supporto operativo al DSGA per gli adempimenti connessi al progetto.
- supporto alle attività di rendicontazione delle varie fasi progettuali, anche sulle piattaforme dedicate;
- supporto nelle attività di verifica, coordinamento e monitoraggio delle attività progettuali per il raggiungimento dei target e milestone come indicati dal Progetto.

Nello specifico, l'incarico da attribuire come attività di coordinamento, disseminazione e continuità nell'ambito delle progettazione e supporto al RUP prevede l'espletamento di:

- coordinamento operativo delle attività laboratoriali;
- raccordo tra esperti, tutor e personale coinvolto;
- supporto organizzativo alla realizzazione delle attività;
- monitoraggio delle azioni previste;
- cura della disseminazione interna ed esterna delle attività progettuali;
- predisposizione di materiali informativi e documentazione;
- supporto alla valorizzazione e trasferibilità delle buone pratiche nella didattica ordinaria;
- collaborazione con RUP per il corretto svolgimento delle attività.

ARTICOLO 9 -Verifiche e controlli delle prestazioni in corso d'opera

L'Istituto scolastico si riserva di accertare l'esatto adempimento delle attività svolte dall'incaricato, mediante semplice richiesta da parte del Dirigente Scolastico di valutazioni e/o relazioni scritte, anche in itinere.

ARTICOLO 10 - 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. In caso di revoca dell'incarico, si intenderà sciolto con effetto immediato e di diritto qualsiasi accordo contrattuale sottoscritto dall'incaricato con la stessa Amministrazione scolastica, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice civile. In ogni caso, la revoca dell'incarico avverrà mediante contestazione scritta trasmessa a mezzo p.e.c. dall'Amministrazione scolastica nei confronti della Parte inadempiente responsabile della violazione, contenente la descrizione e formale contestazione della violazione lamentata. In particolare, l'Istituto scolastico potrà procedere alla revoca con effetto immediato dell'incarico nei seguenti casi:

- inadempimento delle prestazioni e degli obblighi previsti dalla legge, dai documenti e dal Progetto relativi alla procedura in oggetto, oltre che dalla lettera di incarico/contratto sottoscritto con l'Amministrazione scolastica;
- gravi e ripetute mancanze e/o inosservanza di norme e procedure che regolano la prestazione oggetto dell'incarico conferito, tale da impedire di fatto il raggiungimento degli obiettivi e
- qualora, in seguito all'espletamento della procedura comparativa in oggetto, fosse accertato il venir meno dei requisiti di partecipazione richiesti dall'Amministrazione e dichiarati dagli aspiranti in fase di selezione;
- qualora l'incaricato non comunichi immediatamente all'Amministrazione ogni variazione rispetto ai requisiti dichiarati e accertati prima del conferimento dell'incarico;
- manifesta incapacità dell'incaricato nell'esecuzione delle attività oggetto dell'incarico conferito, a totale incondizionato giudizio dell'Amministrazione;
- non veridicità e/o alterazione, contraffazione e falsificazione delle dichiarazioni presentate dall'incaricato in fase di selezione;
- ritardo e/o disservizi gravi in fasi di esecuzione delle attività oggetto dell'incarico conferito, senza giusta causa;
- qualora l'incaricato venga a trovarsi, al momento del conferimento dell'incarico, in una delle situazioni di esclusione dalla procedura di selezione previste dall'Avviso;
- in caso di cessione, anche parziale, delle prestazioni oggetto dell'incarico, nonché qualsiasi forma di sub contratto, parziale o totale, dello stesso;
- mancato rispetto dell'Amministrazione e delle Istituzioni in generale, a totale incondizionato giudizio dell'Amministrazione;
- dopo che siano pervenute
- qualora ogni altra fattispecie d'inadempimento e/o irregolarità faccia venire meno il rapporto di fiducia sottostante l'affidamento, a totale incondizionato giudizio dell'Istituzione Scolastica.

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 alla data della revoca del presente incarico.

L'incaricato, nel caso in cui si trovi, per circostanze a lui non imputabili, nell'impossibilità assoluta di eseguire le attività oggetto dell'incarico a lui conferito, dovrà inviare all'Amministrazione, tempestivamente al manifestarsi dell'evento, comunicazione tramite p.e.c., affinché quest'ultima possa adottare le opportune misure. Inoltre, è riconosciuto all'Istituzione Scolastica il diritto di recedere anticipatamente dal rapporto, senza preavviso e con efficacia immediata, qualora il soggetto incaricato non presti la propria attività conformemente agli indirizzi impartiti e/o non svolga la prestazione nelle modalità pattuite, liquidando l'incaricato stesso in relazione allo stato di avanzamento della prestazione effettivamente svolta e rendicontata alla data del recesso.

ART. 11 - Responsabilità verso terzi

L'Istituto scolastico non assume alcuna responsabilità nei confronti di terzi per impegni presi e/o danni, a cose o persone, che dovessero essere cagionati dall'incaricato in relazione e/o in occasione dello svolgimento del presente incarico.

In particolare, in caso di rinuncia all'incarico da parte del personale selezionato, questa Istituzione scolastica si riserva la facoltà di conferire l'incarico oggetto di rinuncia agli altri candidati selezionati mediante la procedura comparativa in oggetto, 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.

ART. 12 - 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'Avviso di selezione in oggetto.

In particolare, in caso di rinuncia all'incarico da parte del personale selezionato, questa Istituzione scolastica si riserva la facoltà di conferire l'incarico oggetto di rinuncia agli altri candidati selezionati mediante la procedura comparativa in oggetto, 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.

ART. 13 – Divieto di cessione delle prestazioni oggetto dell'incarico

È fatto divieto al soggetto selezionato di cedere, sotto qualsiasi forma, in tutto o in parte, le prestazioni oggetto dell'incarico conferito dall'Istituto scolastico, sotto pena di revoca dell'incarico stesso e conseguente scioglimento con effetto immediato di qualsiasi accordo contrattuale sottoscritto dall'incaricato con l'Amministrazione scolastica.

ART. 14 - Responsabile del procedimento

Ai sensi dell'art. 5 della Legge 241/90, il Responsabile del Procedimento in questione è il Dirigente Scolastico, Eeva Liisa Pettinari.

In 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: www.santorsofano.edu.it

Il presente Avviso sarà pubblicato nelle sezioni Albo online e Amministrazione trasparente, nonché nell'apposita sezione del sito web dell'Istituzione Scolastica all'uopo dedicata:
<https://www.santorsofano.edu.it/>

In allegato:

- Allegato A: Domanda di Partecipazione;
- Allegato B: Scheda di Autovalutazione dei titoli;
- Allegato C: Dichiarazioni di insussistenza cause incompatibilità e assenza conflitto di interessi;

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Eeva Liisa Pettinari