ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"Rita Levi-Montalcini"

Via Paganini, 5- 60033 Chiaravalle (AN) - Tel. 0717457186
Cod. Mecc.ANIC850006 – Cod. Fisc.80012770428 - Cod. Univoco UFYS2J
e-mail: anic850006@istruzione.it anic850006@pec.istruzione.it
sito: www.icmontalcini.edu.it

Al personale interno dell'Istituto
Albo Online
Amministrazione Trasparente
Sito web di Istituto

Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027. Priorità 01 – Scuola e Competenze (FSE+) – Fondo Sociale Europeo Plus – Obiettivo Specifico ESO4.6 – Azione A4.A – Sottoazione ESO4.6.A4.A – Avviso Prot. 59369, 19/04/2024, 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 2023-2024 e 2024-2025, Fondo Sociale Europeo Plus.

Oggetto: Avviso di Selezione **per il conferimento di incarichi individuali a Personale interno all'Istituto Comprensivo "Rita Levi-Montalcini" di n. 3 Assistenti Amministrativi e n. 3 Collaboratori Scolastici per la realizzazione** di n. **9** Moduli inerenti a Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni negli anni scolastici 2023-2024 e 2024-2025.

CODICE PROGETTO: ESO4.6.A4.A-FSEPN-MA-2024-13

TITOLO: Levi-Montalcini estate!

CUP: E64D24000810007

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la legge del 15 marzo 1997 n. 59 contenente "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 DPR 275/1999 contenente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche ai sensi della legge 15 marzo 1997 n. 59;

VISTO il Programma Nazionale "PN Scuola e competenze 2021-2027" Fondo sociale europeo plusi (FSE +) in attuazione dei Regolamenti (UE) n. 2021/1057, (UE) n. 2021/1058 e (UE) n. 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021;

VISTO il Decreto del MIM n. 72 dell'11 aprile 2024 recante ad oggetto "Piano per la definizione di percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni negli anni scolastici 2023- 2024 e 2024-2025 (c.d. Piano Estate) a valere sulle

risorse di cui al Programma nazionale "PN Scuola e competenze 2021-2027" in attuazione dei Regolamenti (UE) n. 2021/1057, (UE) n. 2021/1058 e (UE) n. 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021";

CONSIDERATA la nota del MIM n. 59369 del 19 aprile 2024 recante l'AVVISO PUBBLICO - Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni negli anni scolastici 2023-2024 e 2024- 2025;

VISTA la candidatura della scrivente istituzione scolastica al predetto Avviso Pubblico acquisita dal sistema con numero 3429 e agli atti con prot. 3784 del 23 maggio 2024;

VISTO il Decreto Direttoriale del MIM n. 21 del 7 giugno 2024 di approvazione delle graduatorie definitive delle candidature riferite al succitato Avviso Pubblico;

VISTA la lettera di autorizzazione del progetto in oggetto riferita alla scrivente Istituzione Scolastica e trasmessa dal Ministero dell'Istruzione e del Merito con prot. 83244 del 12 giugno 2024;

VISTA la delibera n. 23 del Collegio dei docenti del 01/03/2024 recante l'adesione generale agli avvisi relativi al Programma nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027;

Vista la delibera n. 74 del Consiglio di istituto del 20/12/2023 recante l'adesione generale agli avvisi relativi al Programma nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027;

VISTA la Delibera n. 27 del Collegio dei docenti del 16 maggio 2024 recante l'approvazione dell'azione progettuale in oggetto e l'inserimento della stessa nel PTOF;

VISTA la Delibera n. 91 del Consiglio di Istituto del 24 maggio 2024 di approvazione definitiva dell'azione progettuale in oggetto e l'inserimento della stessa nel PTOF;

VISTO Il provvedimento di assunzione a bilancio n. 4664 del 25/06/2024;

CONSIDERATA la necessità, nell'ambito del Progetto: Levi-Montalcini estate! CUP E64D24000810007, di individuare, prioritariamente tra il personale interno:

- **n. 3 Assistenti Amministrativi da impiegare per lo svolgimento di attività di supporto tecnico e organizzativo al RUP e di attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi,**
- **n. 3 Collaboratori Scolastici da impiegare per lo svolgimento di attività operative strumentali**

EMANA

il presente Avviso di selezione interna, mediante procedura comparativa di titoli, di:

- **N. 3 Assistenti Amministrativi da impiegare per lo svolgimento di attività di supporto tecnico e organizzativo al RUP e di attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi,**
- **N. 3 Collaboratori Scolastici da impiegare per lo svolgimento di attività operative strumentali,**

come specificato di seguito:

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

N. figure richieste	N. ore complessive per singola figura da selezionare	Compenso orario per singola figura (lordo stato)	Compenso complessivo stanziato per gli assistenti amministrativi (n. 3)
n. 3	**n. 30 ore**	**Euro 21,17/h**	**Euro 1.905,30**

COLLABORATORI AMMINISTRATIVI

N. figure richieste	N. ore complessive per singola figura da selezionare	Compenso orario per singola figura (lordo stato)	Compenso complessivo stanziato per gli assistenti amministrativi (n. 3)
n. 3	**n. 20 ore**	**Euro 18,25/h**	**Euro 1.095,00**

Il **compenso complessivo stanziato a favore del personale ATA** (n. 3 assistenti amministrativi + n. 3 collaboratori scolastici) da impiegare per le attività finalizzate alla realizzazione delle azioni di cui all'oggetto è dunque pari a **Euro 3.000,30**.

ART. 1 - SEDE DELL'INCARICO

Sede dell'incarico è la sede dell'"ISTITUTO COMPRENSIVO "RITA LEVI-MONTALCINI", sita in Chiaravalle.

ART. 2 - PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE DI PARTECIPAZIONE

- Gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura, a pena di esclusione, **entro e non oltre le ore 23:59 del 06/08/2024**, brevi manu, presso l'ufficio protocollo di questa Istituzione Scolastica, o tramite posta elettronica ordinaria (PEO) all'indirizzo anic850006@istruzione.it.
- Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine di cui sopra.
- La **domanda di partecipazione**, si compone:
  - dell'**ALLEGATO A** che include la dichiarazione sostitutiva resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.p.r. 445/2000, attestante il possesso dei requisiti previsti per la partecipazione alla presente selezione;
  - dell'**ALLEGATO B** - Tabella per l'autovalutazione
  - dell'**ALLEGATO C** - Dichiarazione di insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 53, comma 14, del d.lgs. n. 165/2001;

Alla domanda di partecipazione dovranno essere allegati:

- ***curriculum vitae*** del candidato attestante i titoli e le esperienze professionali richiesti ai fini della partecipazione alla presente procedura e/o valutabili e maturati nel settore oggetto del presente Avviso contenente una autodichiarazione di veridicità dei dati e delle informazioni contenute, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000;
- ***curriculum vitae con dati omessi**** necessario per la pubblicazione online;

***** Si comunica che il nostro DPO ha fornito dei chiarimenti in merito a quali dati sono da considerare sensibili e quindi da omettere nel caso in cui il CV debba essere pubblicato.

"La proibizione di diffusione non è limitata ai dati sensibili ma a qualunque dato personale che sia eccedente rispetto alle finalità di pubblicazione. Nel caso specifico bisogna lasciare soltanto il nome e cognome con titolo di studio, esperienze professionali e qualunque altra informazione atta a qualificare la candidatura. Deve essere omesso qualunque altro dato personale: *luogo e data di nascita; codice fiscale; indirizzo residenza/domicilio; indirizzo e-mail; nazionalità; numero di telefono/cellulare; fototessera; firma autografa.*

- ***copia di un documento di identità in corso di validità;***

- **I documenti di cui sopra ad esclusione del *curriculum vitae con i dati omessi* dovranno essere debitamente datati e sottoscritti dal candidato pena l'esclusione**.
- L'Istituzione scolastica potrà richiedere integrazioni rispetto alla documentazione presentata dai candidati.
- L'Istituzione avrà, altresì, la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.

ART. 3 - CRITERI DI VALUTAZIONE

La selezione delle candidature pervenute nei termini verrà effettuata da una Commissione esaminatrice appositamente costituita, attraverso la comparazione dei *curricula* pervenuti, dei titoli accademici e di studio presentati e delle esperienze professionali, come segue:

i. **valutazione dei titoli di studio**: max 45 punti (viene considerata la valutazione riportata al termine del corso di laurea magistrale/specialistica o in alternativa la valutazione riportata al termine del corso di laurea triennale o in alternativa il voto del diploma di scuola secondaria);

ii. valutazione di precedenti esperienze lavorative e/o collaborazioni aventi ad oggetto lo svolgimento di attività di supporto tecnico e organizzativo al RUP o di supporto amministrativo nell'ambito di progetti PON o PNRR (per gli **Assistenti Amministrativi**) o attività operativo-strumentali nell'ambito di progetti PON o PNRR (per i **Collaboratori Scolastici**), anche presso altra Istituzione scolastica o altra PP.AA., in attività progettuali di interesse specifico analoghe a quelle dell'Avviso in oggetto**:** max 35 punti;

iii. **valutazione dell'anzianità di servizio nel profilo di appartenenza**: max 20 punti;

CRITERI DI SELEZIONE	CRITERI DI VALUTAZIONE	MODALITÀ DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO
Titoli di studio *(Da valutare alla luce del curriculum vitae)*	Votazione riportata al termine del corso di laurea magistrale/specialistica	110 e 110 e lode 45 punti da 105 a 109 40 punti da 91 a 104 35 punti Inferiore a 90 30 punti	**Max 45 punti**
	<u>Oppure in alternativa alla laurea magistrale/specialistica</u>		
	Votazione riportata al termine del corso di laurea triennale	110 e 110 e lode 35 punti da 105 a 109 30 punti da 91 a 104 25 punti Inferiore a 90 20 punti	**Max 35 punti**
	<u>Oppure in alternativa ai titoli di laurea</u>		
	Diploma di Scuola secondaria	Fino a 42/60 4 punti da 43/60 a 48/60 6 punti da 49/60 a 56/60 8 punti da 57/60 a 59/60 10 punti 60 e 60 e lode 15 punti oppure Fino a 70/100 4 punti da 71/100 a 80/100 6 punti da 81/100 a 93/100 8 punti da 94/100 a 99/100 10 punti 100 e 100 e lode 15 punti	**Max 15 punti**
Precedente esperienza lavorativa e/o collaborazioni aventi ad oggetto lo svolgimento di attività *(da valutare alla luce del curriculum vitae):* • di supporto tecnico e organizzativo al RUP o di supporto amministrativo nell'ambito di progetti PON o PNRR (per gli **Assistenti Amministrativi**)		n. 5 punti per ogni esperienza	**Max 35 punti**

• attività operativo-strumentali nell'ambito di progetti PON o PNRR (per i **Collaboratori Scolastici**) anche presso altra Istituzione scolastica o altra PP.AA. in attività progettuali di interesse specifico analoghe a quelle dell'Avviso in oggetto		
Anzianità di servizio nel profilo di appartenenza *(da valutare alla luce del curriculum vitae)*	n. 1 punto per ogni anno	**Max 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;
- 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 dell'incarico 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, in mancanza di questi, a soggetti privati esterni.

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 ulteriori ore per l'espletamento delle attività progettuali oggetto del presente Avviso.
Resta inteso che, in detta ipotesi, le ore aggiuntive saranno conferite dall'Amministrazione scolastica:

- prioritariamente, agli 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;
- in via subordinata, agli eventuali candidati non selezionati che hanno presentato validamente domanda di partecipazione per l'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 che, sulla base della disponibilità manifestata dai candidati, saranno stabiliti in via definitiva dall'Amministrazione scolastica.;

- 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, in mancanza di questi, a soggetti privati esterni.

ART. 4 - COMPITI, DURATA E COMPENSO

Gli **Assistenti Amministrativi**, selezionati per lo svolgimento di attività di supporto tecnico e organizzativo al RUP e di attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi, dovranno:

- fornire supporto tecnico e organizzativo 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 dei target e milestone come indicati dal Progetto.
- Selezione e iscrizione dei partecipanti e successivo rilascio degli attestati con riferimento ai percorsi formativi.

I **Collaboratori Scolastici**, selezionati per lo svolgimento di attività operative strumentali (necessarie all'apertura della scuola in orario extracurriculare e alla pulizia degli spazi per lo svolgimento dei percorsi formativi), dovranno:

- accogliere e sorvegliare gli alunni nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività formative progettuali in oggetto;
- in caso di momentanea assenza dei docenti formatori e/o dei docenti tutor, sorvegliare gli alunni nelle aule, nei laboratori e negli spazi comuni dell'edificio scolastico nei periodi di svolgimento delle attività progettuali in oggetto;
- fornire supporto e ausilio materiale nei confronti degli alunni portatori di handicap nell'accesso dalle aree esterne alle strutture scolastiche e nell'uscita da esse e, in carenza di altra figura professionale, assistenza specifica nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale all'interno delle strutture scolastiche nei periodi di svolgimento delle attività progettuali in oggetto;
- svolgere attività di custodia e pulizia dei locali scolastici e relative pertinenze e arredi secondo le prescritte misure di igiene e sicurezza, anche con l'ausilio di mezzi meccanici, al termine dello svolgimento delle attività progettuali in oggetto;
- sorvegliare e svolgere il servizio di portineria dell'ingresso dell'istituto scolastico, con apertura e

chiusura dello stesso al fine di garantire il regolare svolgimento delle attività scolastiche connesse alla realizzazione delle attività progettuali di cui all'oggetto;

- collaborare e fornire ausilio nei confronti del personale amministrativo e/o dei docenti formatori e docenti tutor selezionati per l'espletamento delle attività formative di cui al Progetto in oggetto, al fine di garantire il regolare ed effettivo svolgimento delle stesse.

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 in orario extra-curricolare ed attiene ad attività e compiti non rientranti nel funzionamento ordinario dell'Istituzione scolastica.
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. Pertanto, non sono 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.
Per lo svolgimento dell'attività così come sopra esplicitata, è previsto un compenso orario onnicomprensivo pari a:

- **Euro 21,17** a ora per ciascun **Assistente Amministrativo** selezionato, sulla base dell'attività effettivamente svolta dal personale incaricato;
- **Euro 18,25** a ora per ciascun **Collaboratore Scolastico** selezionato, 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 da luogo ad alcun trattamento di fine rapporto.

ART. 5 - 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 l'esperto 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. 6 - RINUNCIA E SURROGA NELL'INCARICO

In caso di rinuncia alla nomina da parte del personale incaricato, 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 del presente Avviso ovvero utilizzando la graduatoria definitiva.

ART. 7 – COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

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

ART. 8 – MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA DI SELEZIONE

1. La presente procedura è espletata in conformità ai principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia e tempestività dell'azione amministrativa.
2. Nello svolgimento della selezione, l'Istituzione scolastica procede all'attribuzione degli incarichi attraverso ricognizione del personale interno all'Istituzione mediante affidamento dell'incarico.

ART. 9 – CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

1. I soggetti individuati secondo le modalità e la procedura sopradescritta, dovranno attenersi agli obblighi di condotta, per quanto compatibili, previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero dell'Istruzione, adottato con D.M. del 26 aprile 2022, n. 105.

Art. 10 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. 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'Istituto Comprensivo "Rita Levi-Montalcini", con sede in Via Paganini n. 5 - 60033 Chiaravalle (AN) alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PECqanic850006@pec.istruzione.it;

   Responsabile della protezione dei dati

   Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituto Comprensivo "Rita Levi-Montalcini", è individuabile al seguente link: https://icmontalcini.edu.it/privacy-policy/ ;

   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.

ART. 11 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1. Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento per la presente procedura di avviso di selezione per il conferimento di incarichi individuali è Ivano Dottori, in qualità di Dirigente Scolastico, e-mail istituzionale ivano.dottori@istruzione.gov.it, , numero di telefono 071/7457186.

ART. 12 – PUBBLICIZZAZIONE DELLA PROCEDURA DI SELEZIONE

Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione scolastica, rinvenibile al seguente link https://web.spaggiari.eu/sdg/app/default/albo_pretorio.php?sede_codice=ANME0017&referer=https://www.icmontalcini.edu.it, nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, sotto-sezione Bandi di gara e contratti al seguente link Amministrazione Trasparente (spaggiari.eu) .

ART. 13 – RINVIO ALL'ART. 53 DEL DECRETO LEGISLATIVO 30 MARZO 2001, N. 165

1. Con riferimento agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici, si applicano le previsioni di cui all'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001.

ART. 14 – NORME DI RINVIO

1. 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
Ivano Dottori

Sono allegati al presente Avviso pubblico:

- ***Allegato A**: Domanda di partecipazione che include la dichiarazione sostitutiva resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.p.r. 445/2000, attestante il possesso dei requisiti previsti per la partecipazione alla presente selezione*
- ***ALLEGATO B -** Tabella per l'autovalutazione*
- ***ALLEGATO C -** Dichiarazione di insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 53, comma 14, del d.lgs. n. 165/2001*