ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE
"Maironi Da Ponte"
Via Berizzi, 1 – 24030 Presezzo (BG)
Email bgis00800g@istruzione.it Pec bgis00800g@pec.istruzione.it
Tel. 035611400 Fax 035462117
C.F. 82003770169 | www.maironidaponte.edu.it | UF7NSR

ISISS MAIRONI DA PONTE AOOAD4A06A
Prot. 0011342 del 25/09/2026
VI-2 (Uscita)

PN "Scuola e competenze" 2021-2027 – Priorità 1 (FSE+) – Obiettivo specifico ESO4.5 – Azione ESO4.5.A2 – Sotto-azione ESO4.5.A2.B – Formazione del personale amministrativo, tecnico e ausiliario (ATA). D.M. 9 marzo 2026, n. 40; Avviso pubblico MIM prot. n. 95498 del 24 aprile 2026.

Codice progetto: ESO4.5.A2.B-FSEPNLO-2026-11 - Titolo: ATA in form-azione
CUP: I94D26002030007

Avviso di selezione per il conferimento di 4 (posizione esperto) + 4 (posizione tutor) incarico/chi individuale/i avente/i ad oggetto l'erogazione e il supporto alle attività formative rivolte al personale ATA nell'ambito del modulo ATA26-01

Codice interno del bando: ATA26-01

Articolo 1 – Oggetto dell'incarico

1. Il presente Avviso di selezione (a seguire, anche «Avviso») è diretto al conferimento di 4 incarichi di esperto e 4 incarichi di tutor (a seguire, anche «Incarico» o «Incarichi»), per la realizzazione della seguente attività: l'erogazione e il supporto alle attività formative rivolte al personale ATA nell'ambito del modulo ATA26-01.

2. Nello specifico, l'/gli incarico/incarichi da attribuire prevede/prevedono l'espletamento della seguente attività: l'erogazione e il supporto alle attività formative rivolte al personale ATA nell'ambito del modulo ATA26-01 . Sono previsti i seguenti incarichi:
MOD-SA1 - MODULO SERVIZI AVANZATI 1 (AREA COMPETENZE IN AMBITO AMMINISTRATIVO-GESTIONALE)

Un incarico di esperto e un incarico di tutor per la progettazione ed erogazione delle attività formative con riferimento alle seguenti tematiche:

Previdenza e Strumenti Digitali: Passweb e pratiche pensionistiche Sistema pensionistico e requisiti di accesso
Nuova Passweb
Posizione assicurativa
Inserimento ultimo miglio Comunicazione cessazione Certificazione diritto a pensione
Riscatti e ricongiunzioni
Flussi SIDI-INPS

Remunerazione oraria: pari all'unità di costo standard (UCS) prevista dall'Avviso prot. n. 95498 del 24/04/2026 e pari a 70,00 €/ora (settanta/00 €/ora) (figura esperto), per un importo massimo di 2.100,00 € (duemilacento/00 euro), lordo onnicomprensivo di tutti gli oneri (figura esperto) e 30,00 €/ora (trenta/00 €/ora) (figura tutor), per un importo massimo di 900,00 € (novecento/00 euro), lordo onnicomprensivo di tutti gli oneri (figura tutor)

MOD-SA2 - MODULO SERVIZI AVANZATI 2 (AREA COMPETENZE IN AMBITO AMMINISTRATIVO-GESTIONALE)

Un incarico di esperto e un incarico di tutor per la progettazione ed erogazione delle attività formative con riferimento alle seguenti tematiche:
Fascicolo personale digitale, aggiornamento documentale, ricostruzione di carriera,
Fascicolo personale digitale
Aggiornamento documentale
Riallineamento stipendiale
Progressione e ricostruzione di carriera

Remunerazione oraria: pari all'unità di costo standard (UCS) prevista dall'Avviso prot. n. 95498 del 24/04/2026 e pari a 70,00 €/ora (settanta/00 €/ora) (figura esperto), per un importo massimo di 2.100,00 € (duemilacento/00 euro), lordo onnicomprensivo di tutti gli oneri (figura esperto) e 30,00 €/ora (trenta/00 €/ora) (figura tutor), per un importo massimo di 900,00 € (novecento/00 euro), lordo onnicomprensivo di tutti gli oneri (figura tutor)

MOD-SAD1 - MODULO SERVIZI AMMINISTRAZIONE DIGITALE 1 (AREA COMPETENZE IN AMBITO AMMINISTRATIVO-GESTIONALE)

Un incarico di esperto e un incarico di tutor per la progettazione ed erogazione delle attività formative con riferimento alle seguenti tematiche:
Digitalizzazione dei processi e semplificazione amministrativa con il supporto dell'IA
Tecniche di prompting
Prompt per circolari
Comunicazioni alle famiglie
Verbali e modulistica
Risposte ad accesso agli atti
Prompt amministrativi
Prompt per comunicazioni scolastiche
Prompt per atti amministrativi
Controllo qualità output IA
Gestione errori e allucinazioni

Remunerazione oraria: pari all'unità di costo standard (UCS) prevista dall'Avviso prot. n. 95498 del 24/04/2026 e pari a 70,00 €/ora (settanta/00 €/ora) (figura esperto), per un importo massimo di 2.100,00 € (duemilacento/00 euro), lordo onnicomprensivo di tutti gli oneri (figura esperto) e 30,00 €/ora (trenta/00 €/ora) (figura tutor), per un importo massimo di 900,00 € (novecento/00 euro), lordo onnicomprensivo di tutti gli oneri (figura tutor)

MOD-BENORG- MODULO BENESSERE ORGANIZZATIVO (AREA COMPETENZE IN AMBITO RELAZIONALE E ORGANIZZATIVO)

Un incarico di esperto e un incarico di tutor per la progettazione ed erogazione delle attività formative con riferimento alle seguenti tematiche:
Il DSGA tra governance amministrativa e leadership Leadership collaborativa
Collaborazione ATA-docenti
Gestione gruppi
Responsabilità gestionali e operative
Coordinamento delle attività
Clima organizzativo

Remunerazione oraria: pari all'unità di costo standard (UCS) prevista dall'Avviso prot. n. 95498 del 24/04/2026 e pari a 70,00 €/ora (settanta/00 €/ora) (figura esperto), per un importo massimo di 2.100,00 € (duemilacento/00 euro), lordo onnicomprensivo di tutti gli oneri (figura esperto) e 30,00 €/ora (trenta/00 €/ora) (figura tutor), per un importo massimo di 900,00 € (novecento/00 euro), lordo onnicomprensivo di tutti gli oneri (figura tutor)

3. Le attività sono rivolte al personale ATA assunto a tempo indeterminato o determinato nell'a.s. 2025/2026. I moduli autorizzati hanno durata di 30, con un numero di iscritti fino a 20, e riguardano competenze in ambito digitale, amministrativo-gestionale, tecnico-operativo oppure relazionale e organizzativo. L'Istituto, quale scuola polo, pianifica i moduli, gestisce le iscrizioni sull'apposita piattaforma e coordina i percorsi.

4. Per ogni modulo sono obbligatorie le figure dell'esperto e del tutor. L'esperto eroga la formazione per le ore di didattica previste. Il tutor assiste l'esperto in compresenza per l'intera durata del modulo e assicura la registrazione di tutti i dati su SIF2127. Devono essere assicurate la puntuale e contestuale apposizione delle firme di entrata e uscita dei formatori e la registrazione delle presenze dei partecipanti.

5. La presente selezione riguarda il conferimento di incarichi individuali. Il requisito relativo al personale ATA dell'a.s. 2025/2026 individua i destinatari della formazione; i requisiti dei candidati agli incarichi sono quelli indicati all'articolo 2 per il profilo richiesto.

Articolo 2 – Requisiti e titoli richiesti

1. Possono partecipare alla selezione i candidati (a seguire, anche “Partecipanti”) che, alla data di scadenza del bando:
i. abbiano la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell’Unione europea;
ii. abbiano il godimento dei diritti civili e politici;
iii. non siano stati esclusi dall’elettorato politico attivo;
iv. possiedano l’idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;
v. 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;
vi. non siano stati destituiti o dispensati dall’impiego presso una Pubblica Amministrazione;
vii. non siano stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale;
viii. 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;
ix. non si trovino in situazioni di conflitto di interessi, neanche potenziale, che possano interferire con l’esercizio dell’incarico;
x. possiedano i titoli di studio e la specializzazione richiesti per il profilo oggetto della candidatura, strettamente correlati alla prestazione: ///. Per gli incarichi esterni resta fermo quanto previsto dall’art. 7, comma 6, del d.lgs. n. 165/2001;
xi. essere in possesso dei seguenti ulteriori requisiti: ///.

2. Tutti i requisiti per l’ammissione devono essere posseduti e comprovati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande. L’accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l’ammissione sarà motivo di esclusione dalla selezione.

3. I Partecipanti alla selezione attestano il possesso dei sopraelencati requisiti di partecipazione mediante dichiarazione sostitutiva, ai sensi del D.P.R. 445/2000, contenuta nella domanda di partecipazione, che dovrà essere debitamente sottoscritta.

4. L’Istituzione scolastica si riserva di effettuare le verifiche circa il possesso dei requisiti di cui al presente articolo.

Articolo 3 – Criteri di selezione e colloquio preliminare

La valutazione comparativa avviene sulla base della griglia seguente:

Griglia di valutazione per esperto e tutor — massimo 100 punti per ciascun profilo

Voce	Criterio e attribuzione	Max esperto	Max tutor
A. Titolo di studio attinente	Un solo titolo, il più favorevole. Laurea magistrale/ specialistica o vecchio ordinamento: 15/10 punti; laurea triennale: 10/8; diploma di scuola secondaria di secondo grado: 5/6 (esperto/tutor). Nessun punteggio per titoli non attinenti.	15	10
B. Specializzazioni, master e dottorati pertinenti	5 punti per titolo: dottorato, diploma di specializzazione, master universitario o corso universitario di perfezionamento di durata almeno annuale. Massimo 2 titoli per esperto e 1 per tutor.	10	5
C. Pubblicazioni pertinenti	1 punto per pubblicazione identificabile con autore, titolo, editore/rivista e anno, anche digitale. Non si valutano materiali didattici non pubblicati né ristampe della stessa opera.	5	5
D. Esperienze didattiche e formative pertinenti	5 punti per esperienza di docenza o tutoraggio in percorsi pertinenti, universitari o non universitari nella formazione del personale ATA.	40	40

Voce	Criterio e attribuzione	Max esperto	Max tutor
E. Esperienza professionale nel settore dell'incarico	5 punti per esperienza documentata. Per l'esperto: attività tecniche/professionali nei contenuti del modulo; per il tutor: organizzazione, gestione documentale, monitoraggio o uso di piattaforme per la formazione.	15	15
F. Progetti europei: progettazione e gestione pertinente	5 punti per esperienza con compiti documentati effettivamente correlati all'incarico. Per il tutor sono pertinenti, ad esempio, gestione di registri, presenze e piattaforme; per l'esperto, progettazione formativa sui contenuti del modulo.	5	15
G. Collaborazioni con enti formativi	5 punti per collaborazione documentata con enti formativi in attività coerenti con il modulo.	10	10

Regole comuni. I requisiti di ammissione sono verificati prima dell'attribuzione dei punteggi e non sono sostituibili con un punteggio elevato. Il titolo richiesto per l'accesso può essere valutato alla voce A una sola volta. Non sono cumulabili, alla voce A, titoli appartenenti allo stesso percorso o titoli ulteriori; le equipollenze/equivalenze devono essere documentate secondo la normativa applicabile. Alla voce C lo stesso titolo non può essere contato come master e come specializzazione.

Si valutano solo titoli conseguiti ed esperienze concluse entro la scadenza delle candidature, descritti nel curriculum europeo e nella scheda con soggetto conferente, oggetto, ruolo, periodo, durata e riferimento documentale. Per le voci D–G, costituisce una esperienza un incarico/progetto distinto di almeno 10 ore documentate oppure un periodo di servizio continuativo di almeno sei mesi nel settore pertinente. La stessa annualità di servizio costituisce al massimo una esperienza; non si frazionano incarichi, moduli o proroghe del medesimo progetto per moltiplicare il punteggio.

La stessa esperienza è valutata in una sola delle voci D-G, scelta dal candidato, con verifica della Commissione e ricollocazione motivata se necessaria. Esperienze diverse possono concorrere a voci diverse. La pertinenza è valutata rispetto ai contenuti del modulo e alle mansioni del profilo, sulla base delle evidenze dichiarate; l'eventuale mancato riconoscimento è motivato a verbale. Non si attribuiscono frazioni di punteggio per unità inferiori alle soglie indicate.

Per ciascun profilo e modulo si formano distinte graduatorie per personale interno alle istituzioni scolastiche statali dell'ambito LOM001, personale di altre istituzioni scolastiche e personale esterno. Le graduatorie sono scorse in ordine di priorità e si passa alla graduatoria seguente solo in caso di esaurimento, rinuncia o assenza di figure idonee dei candidati nella graduatoria precedente. A parità di punteggio nella medesima graduatoria prevale il maggior punteggio nelle esperienze professionali.

Colloquio preliminare per esperti formatori esterni. Il conferimento dell'incarico all'esperto formatore esterno all'Istituto, compreso quello proveniente da altra scuola, può essere preceduto da eventuale colloquio con il Dirigente scolastico o con persona delegata. Il colloquio verifica: (a) padronanza dei contenuti specifici del modulo; (b) capacità di proporre attività formative applicabili al lavoro del personale ATA; (c) capacità di organizzare la prestazione secondo calendario, modalità e obblighi documentali del progetto. Il colloquio non attribuisce punti e non modifica il punteggio dei titoli. L'esito è verbalizzato e comunicato; in caso di non idoneità si procede allo scorrimento della graduatoria. L'eventuale convocazione è comunicata al recapito indicato nella domanda almeno cinque giorni prima; l'assenza ingiustificata comporta rinuncia.

Articolo 4 – Durata dell'incarico

1. L'attività oggetto dell'incarico avrà la durata massima 30 ore, nel rispetto della chiusura formale del progetto entro il 31 agosto 2027, tenendo conto delle scadenze del progetto a decorrere dalla data di sottoscrizione della lettera di incarico o del contratto d'opera individuale.

2. L'eventuale differimento del termine di conclusione dell'incarico originario è consentito, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico, nonché il rispetto delle tempistiche previste dalla normativa nazionale e comunitaria di riferimento.

3. Gli incarichi devono consentire la chiusura formale del progetto entro il 31 agosto 2027. Ai sensi dell'art. 1 dell'Avviso ministeriale, i progetti devono essere avviati sin dall'a.s. 2025/2026; è raccomandata la realizzazione di almeno il 30% dei moduli autorizzati entro il 31 dicembre 2026. Il calendario è definito dall'Istituto nel rispetto di tali scadenze.

Articolo 5 – Corrispettivo e modalità di remunerazione

1. Il corrispettivo lordo massimo per ciascun incarico è stabilito in € 2.100 (€ duemilacento/00) per l'esperto e € 900 (€ novecento/00) per il tutor, inteso quale importo complessivo lordo stato e di ogni eventuale onere. Esso sarà rapportato alle ore effettivamente prestate, tenuto conto dell'Unità di costo standard, come previsto dalle Istruzioni operative in materia di contabilità e acquisizione nel programma annuale contenute nella lettera di autorizzazione prot. AOOGABMI n. AOOGABMI 130558 del 25/05/2026 nonché nel Manuale di realizzazione del progetto a cura dell'Autorità di gestione del Ministero dell'Istruzione e del Merito. In ogni caso non si potrà dar luogo al pagamento di un importo superiore a quello stabilito nel presente comma.

2. Il corrispettivo verrà erogato al termine della prestazione, previa presentazione di apposita relazione e del time sheet e verifica dell'avvenuto adempimento di tutti gli obblighi connessi con la realizzazione del progetto, come specificato nello schema di lettera di incarico, oppure di contratto di lavoro autonomo, secondo i termini previsti dalla lettera di incarico o dal contratto e dalla normativa applicabile.

3. Per l'attività formativa, ai sensi dell'art. 8 dell'Avviso ministeriale, il massimale orario omnicomprensivo è di euro 70,00 per l'esperto e di euro 30,00 per il tutor, inclusi tutti gli oneri. Le ore remunerabili sono quelle effettivamente svolte e documentate nell'ambito dell'incarico e dei moduli autorizzati, senza superare il corrispettivo massimo attribuito.

Articolo 6 – Modalità e termini di presentazione delle candidature

1. Gli interessati dovranno far pervenire all'ufficio protocollo della scrivente Istituzione scolastica, presso la sede Via C. Berizzi, 1 - 24030 Presezzo (BG) (orario 10:30-12:30 da lunedì a sabato) a mano, a mezzo Raccomandata A/R o agenzia di recapito autorizzata entro e non oltre il termine perentorio delle ore 10:00 del giorno 2 ottobre 2026, a pena di esclusione, un plico sigillato e controfirmato su entrambi i lembi recante all'esterno la dicitura: Domanda di partecipazione alla selezione per incarichi individuali - Formazione ATA - D.M. 40/2026 - codice bando ATA26-01. Ogni busta / plico dovrà contenere una sola domanda di partecipazione (tante buste / plichi /quante saranno le domande presentate). In alternativa potranno far pervenire la propria candidatura a mezzo PEC all'indirizzo bgis00800g@pec.istruzione.it entro il medesimo termine.

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

3. La domanda di partecipazione, da predisporre sulla base dell'Allegato sub "A", che include altresì 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, nonché l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 53, comma 14, del d.lgs. n. 165/2001, deve essere corredata da:
i. il 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.

4. Ciascun documento di cui al comma 3 dovrà essere debitamente datato e sottoscritto dal candidato, pena l'esclusione.

5. La domanda di partecipazione dovrà essere altresì corredata dalla fotocopia del documento di identità in corso di validità.

6. L'Istituzione scolastica potrà richiedere integrazioni rispetto alla documentazione presentata dai candidati.

7. L'Istituzione avrà, altresì, la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.

8. I dipendenti della Pubblica Amministrazione interessati alla selezione dovranno essere autorizzati a svolgere l'attività dall'amministrazione di appartenenza e la stipula dell'eventuale lettera di incarico e/o del contratto sarà subordinata al rilascio in forma scritta dell'autorizzazione medesima.

Articolo 7 – Commissione di valutazione

1. La Commissione è composta da n. tre 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 l'applicazione dei criteri già pubblicati all'art. 3, i punteggi e i giudizi motivati attribuiti a ciascun candidato. Non introduce nuovi criteri o punteggi dopo la scadenza delle candidature. Il Dirigente scolastico approva gli esiti e dispone i conferimenti; resta distinta la verifica mediante colloquio prevista all'art. 3.

Articolo 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 dell'incarico/degli incarichi attraverso l'iter descritto nei seguenti punti:
   i. ricognizione del personale interno alle istituzioni scolastiche statali dell'ambito LOM001 ai fini dell'attribuzione di una lettera d'incarico (per il personale interno all'ISIS Maironi da Ponte) ovvero alle collaborazioni plurime, mediante affidamento dell'incarico ad una risorsa di altra Istituzione scolastica. Ciò avviene in conformità con quanto previsto dall'art. 35 del CCNL Comparto Scuola del 29 novembre 2007, per la realizzazione da parte dei docenti di specifiche attività progettuali per le quali sono richieste particolari competenze professionali, ovvero ai sensi dell'art. 57 del suddetto CCNL, per le attività svolte dal personale ATA;
   ii. ove non sussistano professionalità interne di cui al punto sub i), conferimento dell'incarico con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 7, comma 6, del d.lgs. n. 165/2001 al personale dipendente di altra Pubblica Amministrazione e/o a soggetto privato esterno.

Articolo 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.

Articolo 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'Istituzione scolastica Istituto Statale d'Istruzione Secondaria Superiore "Maironi Da Ponte", con sede in Via C. Berizzi, 1 - 24030 Presezzo (BG), alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: bgis00800g@pec.istruzione.it.
Responsabile della protezione dei dati Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituzione scolastica Istituto Statale d'Istruzione Secondaria Superiore "Maironi Da Ponte" è stato individuato nel Ing. Renato Narcisi - NetSense s.r.l. - Via Novaluce n. 38/E - 95030 Tremestieri Etneo (CT), raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: gdpr@netsenseweb.com
Base giuridica del trattamento Esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 6, lett. e), del Regolamento (UE) 2016/679 e dall'art. 2-ter del d.lgs. n. 196/2003.
Tipi di dati trattati e finalità del trattamento I dati personali (a titolo esemplificativo, nome, cognome, data di nascita, codice fiscale), forniti dai Partecipanti al presente Avviso, o comunque acquisiti a tal fine, sono raccolti e conservati per le finalità connesse all'Avviso stesso e ai soli fini dell'espletamento di tutte le fasi della procedura per la selezione di incarichi individuali.
Obbligo di conferimento dei dati Il conferimento di tali dati è obbligatorio, pena l'impossibilità di dare corso alla domanda di partecipazione.
Modalità del trattamento Il trattamento dei dati personali è realizzato, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, mediante operazioni di raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, estrazione, utilizzo, comunicazione, diffusione (ove prevista) nonché cancellazione e distruzione dei dati.
Destinatari del trattamento Il trattamento dei dati è svolto dai soggetti autorizzati di questo Istituto scolastico, che agisce sulla base di specifiche istruzioni fornite in ordine a finalità e modalità del trattamento medesimo.
Conservazione dei Dati I dati saranno conservati per il periodo di tempo necessario per il conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti o successivamente trattati conformemente a quanto previsto dagli obblighi di legge.
Diritti degli interessati Gli interessati hanno il diritto di ottenere dall'Istituzione scolastica, nei casi previsti, l'accesso ai propri dati personali, la rettifica, la portabilità o la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento (UE) 2016/679), presentando istanza all'Istituzione scolastica, Titolare del trattamento, agli indirizzi sopra indicati.
Diritto di reclamo Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 hanno il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le vie legali nelle opportune sedi giudiziarie, ai sensi dell'art. 79 del Regolamento medesimo.
Trasferimento dei dati personali in Paesi terzi I dati personali non saranno trasferiti verso paesi terzi o organizzazioni internazionali.
Processo decisionale automatizzato Il titolare non adotta alcun processo decisionale automatizzato compresa la profilazione di cui all'art. 22, paragrafi 1 e 4 del Regolamento (UE) 2016/679.

Articolo 11 – Responsabile del procedimento

1. Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241 il Responsabile del procedimento per la presente procedura è Prof.ssa Maria Emilia Gibellini, in qualità di Dirigente scolastica, e-mail istituzionale bgis00800g@istruzione.it, numero di telefono 035 611400.

Articolo 12 – Pubblicizzazione della procedura di selezione

1. Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione scolastica, rinvenibile al seguente link https://www.maironidaponte.edu.it/novita/albo-online, nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, sotto-sezione Bandi di gara e contratti, al seguente link https://amministrazionetrasparente.org/pagina-pubblica/BGIS00800G/amministrazione-trasparente/.

Articolo 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.

Articolo 14 – Norme di rinvio

1. Per l'attuazione della misura si richiamano il D.M. 9 marzo 2026, n. 40 e l'Avviso pubblico MIM prot. n. 95498 del 24 aprile 2026, la lettera di autorizzazione del progetto e le disposizioni attuative applicabili del PN Scuola. Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso di selezione, si rinvia al d.lgs. n. 165/2001, al codice civile e alle altre norme vigenti.

Presezzo, 25/09/2026

Il Dirigente Scolastico
Maria Emilia Gibellini
(Firma digitale)

È allegato al presente format di Avviso pubblico:
• All. A: Schema di Domanda di partecipazione