



Distretto Scolastico n° 34
ISTITUTO COMPRENSIVO
“Don Milani – Dorso”
ad indirizzo musicale

80046 San Giorgio a Cremano (Na)- Cupa San Michele, 32 -tel/fax 081/5743410

CODICE MECCANOGRAFICO NAIC8FF00G - C.F. 95186780631

e-mail naic8ff00g@istruzione.it – PEC
NAIC8FF00G@PEC.ISTRUZIONE.IT

I.C. 3 -DORSO-S.Giorgio a Crem.-NA-
Prot. 0009500 del 13/12/2024
IV-5 (Uscita)

San Giorgio a Cremano, 13/12/2024

All'albo e sito web

OGGETTO: DECRETO DI AVVIO DI UNA PROCEDURA DI SELEZIONE DI FIGURE INTERNE PER ATTIVITA' DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO TECNICO E ORGANIZZATIVO AL RUP E ALLE ALTRE FIGURE DI PROGETTO PER LA REALIZZAZIONE del PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA - MISSIONE 4: ISTRUZIONE E RICERCA Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università – linea di Investimento 2.1: Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico- Formazione del personale scolastico per la transizione digitale (D.M. n. 66/2023)

CUP H64D23003970006

Codice Avviso: M4C1I2.1-2023-1222

Codice progetto: M4C1I2.1-2023-1222-P-45181

Titolo del progetto: “La transizione digitale nelle scuole statali”.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la legge n. 241/1990 e ss.mm.ii.;

VISTA la legge n. 59/1997;

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 Decreto Interministeriale n. 129/ 2018 concernente “Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo- contabile delle istituzioni scolastiche”;

VISTO il D.P.R. n. 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

VISTO il CCNL – Comparto Scuola 2019/2021 e i relativi allegati;

VISTO il Piano Triennale dell’Offerta Formativa triennio 2022/2025 approvato dal Consiglio d’Istituto con delibera n. 2 del 20/12/2023;

VISTO il Decreto di riparto delle risorse alle istituzioni scolastiche in attuazione della linea di investimento 2.1 “Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale

scolastico” nell’ambito della Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – “Potenziamento dell’offerta dei servizi all’istruzione: dagli asili nido all’Università” del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall’Unione europea – Next Generation EU – di cui al D.M. n. 66 del 12/4/2023;

VISTE le Indicazioni operative del MIM PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA MISSIONE 4: ISTRUZIONE E RICERCA - Componente 1 – Potenziamento dell’offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università - Investimento 2.1: Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico (D.M. 66/2023) – prot. n. 141549 del 7/12/2023;

VISTI i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;

VISTE le indicazioni del Ministero dell’Istruzione per la realizzazione degli interventi;

VISTA la delibera n. 2 del 29/04/2024 del Collegio dei docenti di approvazione del Progetto dal titolo **“La transizione digitale nelle scuole statali”** e di inserimento dello stesso nel P.T.O.F, nell’ambito del PNRR Linea di investimento 2.1: Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico- Formazione del personale scolastico per la transizione digitale (D.M. n. 66/2023)”;

VISTA la delibera n. 2 del 29/04/2024 del Consiglio di Circolo di approvazione del Progetto **“La transizione digitale nelle scuole statali”** e di inserimento dello stesso nel P.T.O.F, nell’ambito del PNRR Linea di investimento 2.1: Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico- Formazione del personale scolastico per la transizione digitale (D.M. n. 66/2023)”;

VISTO il progetto **“La transizione digitale nelle scuole statali”**, inoltrato in data 27/02/2024 con codice inoltro 45181.0 attraverso la piattaforma “FUTURA”;

VISTO l’Accordo di concessione del finanziamento rilasciato in Piattaforma Futura, firmato dal Dirigente Scolastico prof.ssa Isabella Bonfiglio dal Direttore generale e coordinatore dell’Unità di missione per il PNRR, Simona Montesarchio prot. N.37990 del 03/03/2024, che rappresenta la formale autorizzazione dell’avvio delle attività a far data dalla sottoscrizione dell’accordo di concessione e conclusione entro il 31/12/2025;

VISTO il programma Annuale per l’esercizio finanziario 2024, approvato dal Consiglio di Circolo con delibera n. 1/2024 del 26/01/2024;

ACQUISITO il Codice Unico di Progetto (CUP) n. **H64D23003970006**;

VISTO il D. Lgs. n. 165/2001 con particolare riferimento all’art. 7 comma 6 che stabilisce che l’amministrazione deve preliminarmente avere accertato l’impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno, prima di procedere al conferimento di incarichi ad esperti esterni;

VISTE le Linee Guida nazionali e provinciali per l’Orientamento e le Linee Guida nazionali per l’insegnamento delle STEM;

VISTO il progetto **“La transizione digitale nelle scuole statali”**, inoltrato in data 02/02/2024 con codice inoltro 30478.0 attraverso la piattaforma “FUTURA”;

VISTO il decreto di assunzione a bilancio prot. n. 2207 del 7/3/2024 delle risorse finanziarie del Progetto dal titolo “**La transizione digitale nelle scuole statali**” e di inserimento dello stesso nel P.T.O.F, nell’ambito del PNRR Linea di investimento 2.1: Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico- Formazione del personale scolastico per la transizione digitale (D.M. n. 66/2023)”;

VISTO il decreto assunto al Prot. N. 2718 del 22/03/2024 dal quale risulta che il Responsabile del procedimento ai sensi dell’art.5 della legge 241/1990 del progetto in parola è il Dirigente Scolastico prof.ssa Isabella Bonfiglio;

TENUTO CONTO che nei confronti del R.U.P. individuato non sussistono le condizioni ostative previste dalla succitata norma;

PRESO ATTO della necessità utilizzare il personale ATA a supporto delle attività progettuali in oggetto per attività non ordinariamente comprese nel funzionamento ordinario dell’Istituzione Scolastica;

CONSIDERATO che gli incarichi saranno strumentali e strettamente connessi al raggiungimento dei Target e Milestone del progetto;

DATO ATTO che tali attività non rientra nel funzionamento ordinario e/o nei compiti istituzionali del Personale ATA;

CONSIDERATO che i soggetti che verranno individuati saranno incaricati dello svolgimento delle attività oggetto del presente Decreto che risultano essere strettamente connesse ed essenziali alla realizzazione del progetto finanziato e funzionalmente vincolate all’effettivo raggiungimento di target e milestone e degli obiettivi finanziari stabiliti nel PNRR;

VISTO l’art. 35, comma 3, lett. a), del citato decreto legislativo n. 165/2001;

VISTO altresì, l’art. 19, commi 1 e 2, del decreto legislativo n. 33/2013;

NELL’OSSERVANZA delle disposizioni di cui alla Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità della Pubblica Amministrazione»;

PRECISATO che, all’esito della procedura selettiva, si individueranno i soggetti idonei a soddisfare il fabbisogno dell’Istituzione Scolastica e si procederà con formale lettera di incarico;

CONSIDERATO che i soggetti che verranno individuati saranno incaricati dello svolgimento delle attività oggetto del presente Decreto che risultano essere strettamente connesse ed essenziali alla realizzazione del progetto finanziato e funzionalmente vincolate all’effettivo raggiungimento di target e milestone e degli obiettivi finanziari stabiliti nel PNRR, con lettera di incarico;

CONSIDERATA la necessità di adottare un sistema di contabilità separata (o una codificazione contabile adeguata) e informatizzata per tutte le transazioni relative al progetto per assicurare la tracciabilità dell’utilizzo delle risorse del PNRR;

VISTO il Regolamento di questa Istituzione Scolastica relativo al conferimento degli incarichi individuali, adottato con delibera del Consiglio d'Istituto del 18/10/2019;

VISTO il decreto di assunzione a bilancio prot. n. 2207 del 7/3/2024 delle risorse finanziarie del Progetto dal titolo “**La transizione digitale nelle scuole statali**” e di inserimento dello stesso nel P.T.O.F, nell’ambito del PNRR Linea di investimento 2.1: Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico- Formazione del personale scolastico per la transizione digitale (D.M. n. 66/2023)”;

CONSIDERATO che i criteri di attuazione del progetto in epigrafe saranno oggetto di puntuale informativa alle OO.SS. provinciali di categoria ai sensi dell’art. 18 del nuovo CCNL 2019/21;

CONSIDERATO che i criteri per l’attribuzione e la determinazione delle risorse relative al progetto comunitario e destinate alla remunerazione del personale ai sensi dell’art. 16 del nuovo CCNL 2019/21 saranno oggetto di contrattazione integrativa di istituto;

VISTO il proprio decreto di avvio della presente procedura di selezione Prot. N. 9498 del 13/12/2024

EMANA

il seguente avviso interno tra il personale interno docente/ATA avente ad oggetto la selezione, per titoli comparativi, di n. 1 figura di supporto tecnico specialistico al RUP e di n. 1 figura di supporto tecnico – amministrativo al RUP ed alle altre figure di progetto

Art. 1 – Oggetto dell’incarico

Il presente Avviso interno di selezione (a seguire, solo «Avviso») è diretto al conferimento di n. 2 incarichi individuali per le seguenti attività:

a) supporto tecnico ed operativo al RUP Dirigente Scolastico.

Nello specifico, l’incarico da attribuire prevede l’espletamento delle seguenti attività:

- *Supporto nell’organizzare e garantire la documentabilità e trasparenza delle procedure*
- *Supporto nel garantire la qualità della progettazione*
- *Supporto agli studi di prefattibilità del progetto*
- *Supporto nel gestire efficacemente le procedure di gara*
- *Supporto nel controllare la qualità ed i tempi della esecuzione*
- *Supporto nel pianificare e controllare tempestività e qualità degli eventuali servizi connessi alle procedure*
- *Supporto nel governare la gestione dei contratti*
- *Supporto nello svolgimento di funzioni amministrative/gestionali del personale preposto*
- *Controllo sulla implementazione delle piattaforme*
- *Controllo sulla alimentazione delle piattaforme*

b) supporto tecnico – amministrativo al RUP ed alle altre figure di progetto

- gestione procedimenti e processi amministrativi e documentali;
- adempimenti norme e leggi riferite alla Scuola (trasparenza amministrativa, Anagrafe prestazioni, Privacy...);
- svolgimento attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi.

Art. 2 – Destinatari

Il presente avviso è destinato al Personale in servizio presso questo Istituto (personale interno docente e ATA).

Art. 3 – Requisiti e titoli richiesti

Potrà partecipare alla selezione il Personale interno in servizio presso l'I.C. 3 Dorso di San Giorgio a Cremano (NA) (costituisce criterio di precedenza l'essere personale di ruolo). Per la selezione degli aspiranti si procederà alla valutazione dei Curricula Vitae e all'attribuzione di punteggi relativi agli elementi di valutazione posseduti dagli aspiranti. In caso di parità di punteggio l'incarico sarà assegnato al Candidato con minore età anagrafica. I curricula, obbligatoriamente in formato europeo pena l'esclusione, dovranno contenere indicazioni sufficienti sulle competenze culturali e professionali posseduti ed essere coerenti con le azioni previste nell'Avviso conformemente agli standard prescritti per i contenuti. In coerenza con tali principi generali relativi all'imprescindibile possesso di competenze conformi ai contenuti del Progetto ai fini della valutazione dei curricula si terrà conto del possesso di

1. Titoli di studio
2. Titoli Culturali Specifici
3. Esperienze professionali inerenti alle prestazioni richieste
4. Esperienze lavorative nel settore di riferimento.

Potranno partecipare e 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'adequata valutazione delle medesime;
 - ix. non si trovino in situazioni di conflitto di interessi, neanche potenziale, che possano interferire con l'esercizio dell'incarico;
5. 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.
 6. I Partecipanti alla selezione attestano il possesso dei sopra elencati requisiti di partecipazione mediante dichiarazione sostitutiva, ai sensi del D.P.R. 445/2000, contenuta nella domanda di partecipazione, che

dovrà essere debitamente sottoscritta.

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

Art. 4 – Criteri e punteggi per la selezione

I titoli e/o le esperienze lavorative posseduti dal candidato oggetto di valutazione sono iseguenti:

- Laurea magistrale o titolo equipollente;
- Diploma di maturità;
- Assunzione a tempo indeterminato dal MIM;
- Conoscenze e competenze delle misure previste nel settore dell'istruzione all'interno del PNRR e del relativo quadro di riferimento europeo;
- Conoscenze e competenze tecniche, economico-finanziarie, amministrative, organizzative e legali
- Conoscenze e competenze in materia di monitoraggio e rendicontazione finanziaria;
- Conoscenze e competenze nell'utilizzo delle piattaforme informatiche MIM per la gestione tecnica ed economica finanziaria delle attività progettuali nazionali ed europee;

INCARICO DI supporto tecnico specialistico al RUP Dirigente Scolastico

A) TITOLI DI STUDIO

A1	Diploma di Laurea vecchio ordinamento o di II livello in giurisprudenza, scienze politiche, sociali o amministrative, economia e commercio	Punti 10,00
A2	Master I livello/Corso di Specializzazione/Corso di perfezionamento annuale (coerente con il progetto e/o l'attività)	Punti 2,00 (fino a max 4punti)
A3	Master II livello/Corso di Specializzazione/Corso di perfezionamento annuale (coerente con il progetto e/o l'attività)	Punti 3,00 (fino a max 6 punti)

B) ESPERIENZE PROFESSIONALI

B1	Per servizio di ruolo presso il MIM	Punti 2,00 per ogni anno (fino a max 20 punti)
B2	Per ogni esperienza gestionale nei progetti nazionali e/o europei (dsga, personale ATA, docenti con nomina specifica alla gestione tecnica ed economica finanziaria delle attività progettuali)	Punti 3,00 per ogni esperienza (fino a max 12 punti)
B3	Per ogni esperienza di utilizzo delle piattaforme informatiche previste per la gestione di predetti progetti	Punti 3,00 per ogni di esperienza (fino a max 12 punti)
B4	Per ogni anno di servizio quale DSGA (si considera l'anno incorso)	Punti 5,00 per intero anno scolastico (fino a max 15 punti)

C) TITOLI /FORMAZIONE afferenti alla tipologia di intervento

C1	Possesso di titoli specifici e/o frequenza di corsi specifici di forma-zione aventi ad oggetto PNRR	Punti 3,00 per ogni titolo, (fino a max 12 punti)
C2	Possesso di certificazione informatica	Punti 3,00 per ogni titolo (fino a max 6 punti)
C3	Possesso di certificazione linguistica	Punti 2,00 per ogni titolo (fino a max 6 punti)

INCARICO DI supporto tecnico – amministrativo al RUP ed alle altre figure di progetto

A1	Diploma	Punti 5,00
A2	Diploma di Laurea vecchio ordinamento o di II livello	Punti 4,00

A) ESPERIENZE PROFESSIONALI

B1	Per servizio di ruolo presso il MIM	Punti 2,00 per ogni anno (fino a max 20 punti)
B2	Per ogni esperienza gestionale nei progetti nazionali e/o europei (dsga, personale ATA, docenti con nomina specifica alla gestione tecnica ed economica finanziaria delle attività progettuali)	Punti 3,00 per ogni esperienza (fino a max 12 punti)
B3	Per ogni esperienza di utilizzo delle piattaforme informatiche previste per la gestione di predetti progetti	Punti 3,00 per ogni di esperienza (fino a max 12 punti)

B) TITOLI /FORMAZIONE afferenti alla tipologia di intervento

C1	Possesso di titoli specifici e/o frequenza di corsi specifici di forma-zione aventi ad oggetto PNRR	Punti 3,00 per ogni titolo, (fino a max 12 punti)
C2	Possesso di certificazione informatica	Punti 3 per ogni titolo (fino a max 6 punti)
C3	Possesso di certificazione linguistica	Punti 2 per ogni titolo (fino a max 6 punti)

Art. 5 – Modalità e termini di partecipazione

L'istanza di partecipazione, redatta esclusivamente sugli appositi modelli (**All. 1 – Istanza di partecipazione**; **All. 2 – Scheda di autovalutazione**; **All.3 Modello sottoscrizione codice dipendenti**)

pubblici; All 4 Dichiarazione assenza di cause di incompatibilità e conflitti di interesse All. 5 Modello Informativa Privacy) allegati al presente avviso interno, unitamente a curriculum vitae in formato europeo, pena l'esclusione, deve essere consegnata a mano presso la segreteria dell'Istituto oppure fatta pervenire tramite posta elettronica all'indirizzo con allegato il curriculum vitae et studiorum, obbligatoriamente in formato Europeo, a pena di esclusione, **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 30/12/2024** all'indirizzo pec: NAIC8FF00G@PEC.ISTRUZIONE.IT La mail avrà come oggetto:

Candidatura Figura supporto specialistico al RUP

Candidatura Figura supporto tecnico – amministrativo al RUP e alle altre figure di progetto.

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

1. La domanda di partecipazione dovrà essere altresì corredata dalla fotocopia del documento di identità in corso di validità.
2. L'Istituzione scolastica potrà richiedere integrazioni rispetto alla documentazione presentata dai candidati.
3. L'Istituzione avrà, altresì, la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.

Saranno escluse dalla valutazione le domande:

1. pervenute oltre i termini previsti;
2. pervenute con modalità diverse da quelle previste dal presente Avviso e/o con modulistica diverse dal presente avviso;
3. sprovviste della firma;
4. sprovviste del curriculum vitae in formato europeo;
5. **sprovviste di uno degli allegati al presente bando, debitamente compilato e sottoscritto.**

Nel caso di parità di punteggio tra candidati interni verrà selezionato il candidato più giovane di età.

L'Istituzione scolastica procederà con l'assegnazione dell'incarico anche nel caso in cui pervenga una sola candidatura purché rispondente ai requisiti richiesti.

Art. 6 – Durata dell'incarico

L'incarico avrà durata sino al 30/09/2025 fatta salva l'eventuale proroga del medesimo incarico, qualora le autorità competenti determinino una proroga del progetto. La partecipazione alla selezione comporta l'accettazione, da parte del candidato, ad assicurare la propria disponibilità in tale periodo e/o per eventuali proroghe temporali disposte dall'Autorità Nazionali ed Europee per la gestione del PNRR.

Art. 7 – Corrispettivo e modalità di remunerazione

Il corrispettivo lordo di ciascun incarico dovrà essere rapportato a costi unitari facendo riferimento al CCNL relativo al Personale del Comparto Scuola 2019-2021, omnicomprensivo di tutte le ritenute previste a norma di legge, per un totale individuale complessivo come di seguito specificato:

per l'incarico di supporto tecnico ed operativo al RUP Dirigente Scolastico n. 120 ore;

per incarico di supporto tecnico – amministrativo al RUP e alle altre figure di progetto n. 70 ore, tenuto conto di quanto previsto per i costi indiretti.

Il pagamento dei corrispettivi sarà rapportato alle ore effettivamente prestate, previo svolgimento delle attività previste e presentazione del relativo time sheet sulle giornate/ore effettivamente svolte;

La liquidazione del compenso avverrà a conclusione del Progetto, entro 60 gg. dalla data di erogazione dei relativi fondi ovvero compatibilmente con le tempistiche di assegnazione delle risorse da parte dell'Unità di missione del PNRR presso il Ministero dell'istruzione e del merito.

Art. 8 – Commissione di valutazione

La valutazione comparativa sarà effettuata dalla commissione nominata dal Dirigente scolastico in numero di tre componenti, tenendo unicamente conto di quanto dichiarato nel curriculum vitae in formato europeo e nella scheda di autovalutazione dopo la scadenza del termine di presentazione delle istanze. Saranno valutati esclusivamente i titoli acquisiti, le esperienze professionali e i servizi già effettuati alla data di scadenza del presente Avviso. Gli esiti della valutazione (graduatoria provvisoria e definitiva) saranno pubblicati sull'albo e sito web della Scuola. La pubblicazione della graduatoria provvisoria ha valore di notifica agli interessati a tutti gli effetti di legge che, nel caso ne avvisino gli estremi, potranno produrre reclamo entro gg. 2 dalla pubblicazione. Trascorso tale termine, la graduatoria diventerà definitiva. In caso di reclamo il Dirigente Scolastico esaminerà le istanze e, eventualmente, apporterà le modifiche in fase di pubblicazione della graduatoria definitiva. In caso di rinuncia alla nomina, da presentarsi entro due giorni dalla comunicazione di avvenuto conferimento dell'incarico, si procederà alla surroga. Gli aspiranti in servizio su più Istituti dovranno essere dagli stessi autorizzati e la stipula del contratto sarà subordinata al rilascio di detta autorizzazione. A parità di punteggio sarà data priorità al candidato più giovane di età. L'attribuzione avverrà attraverso provvedimenti di incarico direttamente con il personale prescelto.

Art. 9 - Rinuncia e surroga

In caso di rinuncia alla nomina di un candidato, si procederà alla surroga utilizzando la graduatoria di merito di cui all'art. 4.

Art. 10 – Controlli

L'Istituto si riserva di effettuare i controlli ex art. 71 Dpr 445/2000, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 rese nella proposizione della candidatura anche con richiesta all'interessato della relativa documentazione comprovante quanto dichiarato.

Art. 11 – 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. 12 – 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. 3 Dorso di San Giorgio a Cremano (NA), con sede in Via Cupa San Michele n. 32, 80046 nella persona del suo legale rappresentante prof.ssa Isabella

Bonfiglio, alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: naic8ff00g@pec.istruzione.it;

Responsabile della protezione dei dati

Responsabile della protezione dei dati è la INFO SOLUTIONS di Pagano Mariacarla, del quale si riportano di seguito i riferimenti di contatto: telefono 0815292592, PEC infosolutions@arubapec.it;

Articolo 13 – Responsabile del procedimento

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento per la presente procedura di selezione interna è il Dirigente Scolastico prof.ssa Isabella Bonfiglio, e-mail istituzionale naic8ff00g@istruzione.it numero di telefono 0815743410.

Articolo 14 – Pubblicizzazione della procedura di selezione

Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione scolastica, sul sito web rinvenibile al seguente link <https://www.icdonmilanidorso.edu.it/> nonché sulla sezione Amministrazione trasparente del medesimo sito istituzionale.

Articolo 15 – 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 16 – 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.

In allegato al presente Avviso pubblico:

All. 1 – Istanza di partecipazione;

All. 2a - Scheda di autovalutazione per n. 1 figura di supporto tecnico ed operativo al RUP Dirigente Scolastico;

All. 2b – Scheda di autovalutazione per n. 1 figura di supporto tecnico – amministrativo al RUP e alle altre figure di progetto;

All.3 - Modello sottoscrizione codice dipendenti pubblici;

All 4 - Dichiarazione cause di incompatibilità e conflitti di interesse;

All. 5 - Modello Informativa Privacy.

San Giorgio a Cremano, 13 dicembre 2024

IL DIRIGENTE SCOLASTICO/R.U.P.

Prof.ssa Isabella Bonfiglio

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma)