MIM
Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO
"Provenzani"
ISTITUTO AD INDIRIZZO MUSICALE
Via P. Nenni – 92020 Palma di Montechiaro (AG)
Cod. Fisc.: 81000430843Cod. Mecc. AGIC847005 Tel. +390922969241
e-mail – agic847005@istruzione.it Posta elettronica: agic847005@istruzione.it
Posta elettronica certificata: agic847005@pec.istruzione.it Sito web: www.icprovenzani.edu.it

Pubblicità Legale
Amministrazione Trasparente
Al sito web della scuola
Albo Pretorio
Al personale Ata Assistente Amministrativo

AVVISO INTERNO PER RECLUTAMENTO PERSONALE

OGGETTO:AVVISO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI INDIVIDUALI AVENTI AD OGGETTO IL RUOLO DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO PER LA REALIZZAZIONE del Progetto Programma Operativo Complementare (POC) "Per la Scuola" 2014-2020 finanziato con il Fondo di Rotazione (FdR)– Obiettivo specifico – 10.8: "Diffusione della società della conoscenza nel mondo della scuola e della formazione e adozione di approcci didattici innovativi" – Azione 10.8.6 – "Azioni per l'allestimento di centri scolastici digitali e per favorire l'attrattività e l'accessibilità anche nelle aree rurali ed interne" – sotto azione 6A "Centri scolastici digitali", Avviso Prot. 95450 del 24/04/2026 – DM 38 Strumenti digitali, in attuazione del regolamento (UE) 2021/1060 . "Acquisto di tablet, PC, dispositivi digitali, libri e sussidi didattici da concedere in comodato d'uso al personale della scuola".

Codice Progetto : 10.8.6A-FDRPOC-SI-2026-237
Titolo Progetto: Dispositivi digitali e libri
CUP: E34D26002160007

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il R.D. 18 novembre 1923, n. 2440, concernente l'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed il relativo regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827 e ss.mm.ii.;
VISTA la Legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;
VISTA la Legge 15 marzo 1997 n. 59, concernente "Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa";
VISTO il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
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.;
VISTA la circolare della Funzione Pubblica n. 2/2008;
VISTA la circolare n. 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro che regolamenta i compensi, gli aspetti fiscali E contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A.

VISTO il Decreto Interministeriale n. 129/2018, “Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";
VISTO il Piano Triennale dell’Offerta Formativa (PTOF) per il triennio 2025/2028 aggiornato per l’a.s. 2025/2026 con delibera n.5.del 04.11.2025 del Consiglio d’Istituto;
VISTO il Programma Annuale 2026 approvato dal Consiglio di Istituto con Delibera n. 18 del 12.12.2025;
VISTO il Regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24/06/2021;
VISTO il Regolamento (UE) 2021/1058 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24/06/2021;
VISTO il Regolamento (UE) 2021/1057 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24/06/2021;
VISTO il Programma Operativo Complementare al Programma Operativo Nazionale “Per la Scuola – Competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020, Asse II, Azione 10.8.6, Sottoazione 6A “Centri scolastici digitali”;
VISTO in particolare, l’Asse II – Azione 10.8.6 – Sottoazione 6A “Centri scolastici digitali”, finalizzato all’allestimento di centri scolastici digitali e all’acquisto di dotazioni digitali e sussidi didattici da concedere in comodato d’uso gratuito al personale della scuola;
VISTO il Programma Operativo Complementare “Per la Scuola” 2014-2020 e i relativi atti di programmazione, autorizzazione e gestione richiamati dal D.M. 38/2026 e dall’Avviso prot. n. 95450 del 24/04/2026;
VISTA la decisione di esecuzione C (2022) 9045 che approva il programma "POC “Per la Scuola” 2014-2020" per il sostegno a titolo del Fondo europeo di sviluppo regionale e del Fondo sociale europeo Plus nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore dell'occupazione e della crescita" in Italia n° CCI2021IT05FFPR001;
VISTO il decreto-legge del 7 maggio 2024 n. 60 convertito con modifiche nella legge del 4 luglio 2024 n° 95 riguardante Ulteriori disposizioni urgenti in materia di politiche di coesione. (24G00077);
VISTO il Decreto Ministeriale n. 0000038 del 06 marzo 2026 riguardante Destinazione di risorse per l’acquisto di tablet, PC, dispositivi digitali, libri e sussidi didattici da concedere in comodato d’uso gratuito al personale della scuola, nell’ambito del Programma Operativo Complementare “Per la Scuola” 20142020, in attuazione del regolamento (UE) 2021/1060, nonché destinazione di ulteriori risorse per l’acquisto di tablet, PC, dispositivi digitali, libri e sussidi didattici da fornire in comodato d’uso al personale della scuola, a valere sul Programma operativo complementare al Programma operativo nazionale “Per la scuola” 2014-2020, in attuazione del regolamento (UE) n. 2013/1303;
PRESO ATTO di tutti i riferimenti normativi ed attuativi in esso richiamati;
VISTO in particolare, l’Asse II – Azione 10.8.6 – Sottoazione 6A “Centri scolastici digitali”, finalizzato all’allestimento di centri scolastici digitali e all’acquisto di dotazioni digitali e sussidi didattici da concedere in comodato d’uso gratuito al personale della scuola;
VISTO l’Avviso pubblico prot. n. 0095450 del 24/04/2026, “Azioni finalizzate all’acquisto di tablet, PC, dispositivi digitali, libri e sussidi didattici da concedere in comodato d’uso gratuito al personale della scuola al fine di favorire la dotazione di strumenti digitali e sussidi didattici, nell’ambito del Programma Operativo Complementare “Per la Scuola” 2014-2020, in attuazione del regolamento (UE) 2021/1060;
VISTA la candidatura n°1103188 presentata da questa Istituzione scolastica, prot.n.4523 del 11.05.2026;
VISTA la nota Prot. AOOGABMI n. 0170737 del 03/07/2026 prot.n.6541 del 14.07.2026, di autorizzazione del progetto di cui in oggetto Programma Operativo Complementare (POC) “Per la Scuola” 2014-2020 – finanziato con il Fondo di Rotazione (FdR) - Obiettivo Specifico 10.8 “Diffusione della società della conoscenza nel mondo della scuola e della formazione e adozione di approcci didattici innovativi” , Azione 10.8.6 – “Azioni per l’allestimento di centri scolastici digitali e per favorire l’attrattività e l’accessibilità anche nelle aree rurali ed interne” – Sottoazione 6A “Centri scolastici digitali”, interventi di cui al decreto del Ministro dell’istruzione e del merito n. 38 del 6 marzo 2026, Avviso pubblico prot. n. 95450 del 24/04/2026 – “Acquisto di tablet, PC, dispositivi digitali, libri e sussidi didattici da concedere in comodato d’uso al personale della scuola”.
VISTA la delibera del Collegio dei Docenti n 45 del 13.05.2026;
VISTA la delibera del Consiglio di Istituto n. 49 del 18.05.2026;
VISTO che questa Istituzione Scolastica risulta tra i beneficiari del finanziamento de quo giusta autorizzazione con nota Prot. AOOGABMI n. 0170737 del 03/07/2026 prot.n.6541 del 14.07.2026 del M.I.M. con codice 10.8.6A-FDRPOC-SI-2026-237 Titolo Progetto: Dispositivi digitali e libri CUP: E34D26002160007;

VISTE le Disposizioni e Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei;
CONSIDERATO che la responsabilità organizzativa, gestionale e amministrativa appartiene unicamente all'istituzione scolastica cui è stata autorizzata l'attuazione del progetto di formazione e che il responsabile del progetto è unicamente il Dirigente Scolastico pro tempore;
VISTE le Linee guida e norme di riferimento, i Complementi di Programmazione ed i relativi Regolamenti CE;
VISTE le Disposizioni e Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei;
VISTE le indicazioni del MIM per la realizzazione degli interventi;
VISTO il Decreto di assunzione in bilancio PA 2026 con prot. 6608 del 17.07.2026 del Progetto POC Codice 10.8.6A-FDRPOC-SI-2026-237 Titolo Progetto: Dispositivi digitali e libri CUP: E34D26002160007;
VISTA la delibera del Consiglio di Istituto di approvazione della variazione di bilancio effettuata per il suindicato decreto di assunzione in bilancio per l'importo complessivo di € 12.878,00 €;
TENUTO CONTO della scheda finanziaria di progetto;
CONSIDERATA la scheda generale di progetto in base alla quale sono stati previsti i seguenti moduli didattici per i conseguenti compensi:

Proposta di ripartizione dei costi del Progetto 10.8.6°-FDRPOC-SI-2026-237.Finanziamento totale € 12.878,00

Di seguito si elencano i relativi moduli formativi autorizzati in ciascun progetto

Modulo	Acquisto di tablet, PC,Dispositivi Digitali, libri e sussidi didattici					
Budget	12.878,00					
	Nunero persone coinvolte	Importo unitario per il personale lordo dipendente	Ore	Costo complessivo senza oneri	Oneri	Costo complessivo con oneri
Assistente Amm.vo	1	€ 15.95	7	€ 111,65	€ 36,51	€ 148,16

CONSIDERATA la necessità di selezionare nel dettaglio il personale ATA interno da impegnare per lo svolgimento delle attività del progetto in oggetto;
RITENUTO che l'Istituzione scolastica provvede ad individuare le figure richieste attraverso le seguenti procedure:

a) ricognizione del personale interno all'Istituzione e/o di personale interno ad altra Istituzione (c.d. collaborazioni plurime);
b) ove non sia possibile reclutare personale di cui al punto che precede, conferimento dell'incarico con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 7, comma 6, del decreto legislativo n. 165/2001, al personale di altra Pubblica Amministrazione e/o a personale esterno;

CONSIDERATO nel caso in cui, all'esito della procedura, si individuino soggetti idonei a soddisfare il fabbisogno dell'Istituzione Scolastica, si procederà alla stipula con i suddetti soggetti:

a) in caso di ricognizione del personale interno all'Istituzione e/o di affidamento ad una risorsa di altra Istituzione (c.d. collaborazioni plurime), di una Lettera di Incarico;
b) in caso di affidamento di un contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 7, comma 6, del decreto legislativo n. 165/2001 al personale dipendente di altra Pubblica Amministrazione oppure al personale esterno, di un Contratto di Lavoro Autonomo;

TENUTO CONTO di dover avviare una procedura selettiva volta al conferimento degli incarichi di cui sopra;
CONSIDERATO che i soggetti che verranno individuati saranno incaricati dello svolgimento delle attività oggetto del presente Avviso 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 Programma Operativo Complementare (POC) "Per la Scuola" 2014-2020 finanziato con il Fondo di Rotazione (FdR);
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 Programma Operativo Complementare (POC) "Per la Scuola" 2014-2020 finanziato con il Fondo di Rotazione (FdR);
RITENUTO che per la presente procedura selettiva è individuato, quale responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 5 della legge n. 241 del 1990, il Dirigente scolastico Giuseppe Amato in qualità di RUP che risulta pienamente idoneo a ricoprire tale incarico e che soddisfa i requisiti richiesti dalla medesima legge n. 241/1990;
VISTO l'art. 6 bis della citata legge n. 241/1990, relativo all'obbligo di astensione dall'incarico del responsabile del procedimento in caso di conflitto di interessi, e all'obbligo di segnalazione da parte dello stesso di ogni situazione di conflitto (anche potenziale);
VISTO il decreto di indizione bando interno prot.7674 del 17.09.2026 per la selezione di cui all'oggetto;

EMANA

Art. 1 – Personale richiesto

il presente Avviso di selezione (a seguire, anche «Avviso») per :

- n.01 Assistente Amministrativo a tempo indeterminato in servizio presso l'Istituto nel corrente a.s. 2026/2027

in possesso di idonei requisiti per la realizzazione del Progetto Programma Operativo Complementare (POC) "Per la Scuola" 2014-2020 finanziato con il Fondo di Rotazione (FdR)– Obiettivo specifico – 10.8: "Diffusione della società della conoscenza nel mondo della scuola e della formazione e adozione di approcci didattici innovativi" – Azione 10.8.6 – "Azioni per l'allestimento di centri scolastici digitali e per favorire l'attrattività e l'accessibilità anche nelle aree rurali ed interne" – sotto azione 6A "Centri scolastici digitali", Avviso Prot. 95450 del 24/04/2026 – DM 38 Strumenti digitali, in attuazione del regolamento (UE) 2021/1060 . "Acquisto di tablet, PC, dispositivi digitali, libri e sussidi didattici da concedere in comodato d'uso al personale della scuola". **Codice Progetto : 10.8.6A-FDRPOC-SI-2026-237 Titolo Progetto: Dispositivi digitali e libri CUP: E34D26002160007** di € 12.878,00

Art. 2 - Requisiti richiesti

Possono partecipare alla selezione i candidati (a seguire, anche "Partecipanti") che, alla data di scadenza del bando:

- abbiano la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- abbiano il godimento dei diritti civili e politici;
- non siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- possiedano l'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;
- 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;
- non siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- non siano stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale;
- non si trovino in situazione di incompatibilità, ovvero, nel caso in cui sussistano cause di incompatibilità, si impegnano a comunicarle espressamente e tempestivamente, al fine di consentire l'adeguata valutazione delle medesime;
- non si trovino in situazioni di conflitto di interessi, neanche potenziale, che possano interferire con l'esercizio dell'incarico.

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

Art.3 – Durata del Progetto

Le attività oggetto dell'incarico dovranno concludersi entro il **15 Ottobre 2026**, salvo proroga, a decorrere dal giorno di firma della Lettera di Incarico.
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

Art. 4 - Presentazione domande

La domanda di partecipazione utilizzando i seguenti allegati:
1. Allegato A - Istanza di Partecipazione
2. Allegato B - Dichiarazione di insussistenza cause ostative per svolgimento incarico, tutti debitamente firmati in calce.

Gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura, al protocollo dell'I.C. "Provenzani ", a pena di esclusione, entro e non oltre le ore **12:00** del **22.09.2026**, a mezzo mail all'indirizzo AGIC847005@istruzione.it o a mezzo PEC all'indirizzo AGIC847005@pec.istruzione.it con oggetto: "DOMANDA CONFERIMENTO INCARICO ASSISTENTE AMMINISTRATIVO POC DM 38 Strumenti digitali, - Progetto "Dispositivi Digitali e libri"– Avviso 95450 del 24.04.2026.
Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine di cui sopra.
Non saranno prese in considerazione domande incomplete o pervenute oltre la data di scadenza del bando, anche se i motivi del ritardo sono imputabili a disguidi postali o a errato invio e/o ricezione della email.
Non saranno esaminate domande pervenute tramite modulistica DIVERSA da quella allegata al presente avviso.
La domanda di partecipazione alla selezione deve contenere:
- I dati anagrafici
- L'indicazione dei recapiti telefonici e di una casella e-mail personale valida e funzionante per il recapito delle credenziali per l'accesso alla piattaforma e delle comunicazioni di servizio
- La descrizione del titolo di studio

E deve essere corredata da:
- Curriculum vitae, secondo il modello europeo, in formato digitale, sul quale siano riportati dettagliatamente e per sezione i titoli previsti nella Griglia Valutazione Titoli;
- Dichiarazione di veridicità delle dichiarazioni rese;
- Dichiarazione di insussistenza di incompatibilità.

Non sono ammessi C.V. scritti a mano.

Art. 5 – Selezione

Gli incarichi verranno assegnati, nel rispetto dei principi di equità-trasparenza-rotazione-pari opportunità.
Il Dirigente scolastico si riserva la facoltà, in accordo con le parti, di dividere o meno gli incarichi secondo le istanze pervenute e nel limite massimo delle figure richieste.
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.

Infine il Dirigente Scolastico si riserva la facoltà di assegnare l'incarico anche nel caso di presentazione di una sola domanda per profilo.

Art.6 Elenco compiti da svolgere, non esaustivi, dell'Assistente Amministrativo:

1. Supporto Operativo alla Piattaforma GPU e SIF
   - Inserimento dati: Registrazione e aggiornamento costante delle informazioni logistiche, dei calendari e delle anagrafiche dei corsisti, tutor e esperti sulle piattaforme ministeriali dedicate.
   - Archiviazione digitale: Caricamento di tutta la documentazione di progetto richiesta dal sistema per la validazione delle fasi di avvio, svolgimento e chiusura.
   - Verifica presenze: Monitoraggio dei registri di presenza dei partecipanti e dei docenti/esperti.
2. Gestione Amministrativa e Contabile
   - Supporto al DSGA: Collaborazione con il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi per l'imputazione della spesa nel Programma Annuale della scuola.
   - Emissione decreti e atti: Predisposizione di determine a contrarre, decreti di assunzione in bilancio, lettere di incarico e contratti per il personale interno ed esterno.
   - Liquidazione e pagamenti: Preparazione della documentazione utile al pagamento dei compensi a esperti, tutor e personale ATA, oltre alle fatture dei fornitori di beni o servizi.
3. Protocollo e Gestione Documentale
   - Protocollazione: Registrazione al protocollo dell'istituto di tutte le circolari, le candidature, le nomine, i verbali e la corrispondenza relativa al progetto.
   - Creazione e cura del fascicolo cartaceo e digitale: Organizzazione dell'archivio del singolo modulo e del progetto generale (necessario in caso di controlli e audit).
4. Supporto alle Procedure di Selezione e Acquisti
   - Pubblicazione bandi: Pubblicazione all'Albo online e sul sito web della scuola degli avvisi di selezione per esperti/tutor e dei bandi di gara per gli acquisti.
   - Verifica requisiti: Raccolta delle candidature e supporto alla commissione nella verifica formale della documentazione pervenuta.
   - Acquisti MEPA: Supporto nella gestione delle procedure di acquisto tramite il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MepA) per forniture di beni o materiali didattici.
5. Rendicontazione e Certificazione della Spesa
   - Preparazione dei CERT: Raccolta e verifica di tutti i giustificativi di spesa (cedolini, fatture, F24, F24 EP, time-sheet) necessari per la rendicontazione finale.
   - Verifica conformità: Controllo che ogni spesa effettuata rientri nei tetti massimi consentiti e sia perfettamente coerente con le linee guida della gestione finanziaria del PN.

Art. 7 - Durata dell'incarico

1. L'attività oggetto dell'incarico avrà la durata massima di :
   a. n. 07 ore per n.01 Assistente Amministrativo del Modulo "Acquisto di tablet, PC, Dispositivi Digitali, libri e sussidi didattici"

   salvo accordi diversi.
2. L'attività oggetto dell'incarico dovrà essere svolta entro la data del 15/10/2026, a decorrere indicativamente dal mese di Settembre 2026, secondo il calendario indicato dal dirigente scolastico.
3. 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.

Art. 8 - Corrispettivo e modalità di remunerazione

La retribuzione oraria è quella prevista nelle rispettive tabelle dal CCNL. Il personale selezionato verrà retribuito, così come di seguito:

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO per n.07 ore individuali, retribuite per l'importo orario lordo dipendente di € 15,95 (Quindici/Novantacinque) per un totale complessivo pari a 148,16 (euro Centoquarantotto/Sedici) importo inteso al lordo di qualsiasi altro onere previdenziale e assistenziale [lordo stato];

Art. 9 – Pagamenti

I compensi verranno liquidati nella misura determinata dal riconoscimento degli importi da parte del Ministero dell'Istruzione e del Merito e saranno assoggettati alle ritenute previdenziali e fiscali, secondo le norme vigenti e corrisposto a conclusione delle attività del Progetto, dietro effettiva disponibilità da parte dell'ISTITUTO dei fondi comunitari o nazionali di riferimento del presente incarico, come specificato nello schema di lettera di incarico, oppure di contratto di lavoro autonomo.

Art.10- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

I soggetti individuati secondo le modalità e la procedura sopra descritta, 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. 11 – Pubblicità

Il presente avviso verrà pubblicato:

1. all'albo on line dell'Istituzione Scolastica,
2. nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, ai sensi della normativa sulla trasparenza sopra richiamata.
3. al sito WEB sezione progetti Programma Operativo Complementare (POC) "Per la Scuola" 2014-2020 finanziato con il Fondo di Rotazione (FdR).

Tanto in ottemperanza agli obblighi di legge ed agli obblighi di pubblicità delle azioni finanziate con i progetti Programma Operativo Complementare (POC) "Per la Scuola" 2014-2020 finanziato con il Fondo di Rotazione (FdR).
I dati personali che entreranno in possesso dell'istituto a seguito del presente Avviso verranno trattati nel rispetto del Glgs. 196/2003, del RGDP UE 679/2016 e successive modifiche e integrazioni.
I candidati dovranno esprimere il loro consenso al trattamento dei propri dati personali in sede di presentazione delle domande di partecipazione, pena la non ammissione alle selezioni

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, 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;
- L'Ente potrà comunicare i dati raccolti al proprio personale interno coinvolto nel procedimento e ad ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della L. 241/90;
- Nel sito web dell'Istituto è disponibile l'informativa estesa sulle modalità del trattamento dei dati, la gestione della privacy adottata dal nostro Istituto con l'ausilio del DPO;

- Titolare del trattamento dei dati è l'Istituzione scolastica I.C PROVENZANI, con sede in via PIETRO NENNI alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC : agic847005@pec.istruzione.it
- Il Responsabile del procedimento, ai sensi della Legge 7 agosto 1990 numero 241 e successive modificazioni ed integrazioni è il Dirigente Scolastico dell'Istituzione Scolastica.
- Il Responsabile per la Trasparenza, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 43 del D.L.vo n.33/2013 è il Dirigente Scolastico dell'Istituzione Scolastica.
- Il Responsabile del sito web è invitato a pubblicare i dati essenziali previsti dal D.Lgs. n.33/2013 per quanto oggetto del presente disposto.

In allegato:

Allegato A – Istanza di Partecipazione
Allegato B – Dichiarazione di insussistenza cause ostative per svolgimento incarico

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Giuseppe Amato

Documento firmato digitalmente