Istituto Comprensivo Statale *"Giovanni Padalino"*

Sede centrale
Scuola Secondaria I grado "Giovanni Padalino"
via M. Lanci 2
61032 Fano PU
Tel 0721 801439

Scuole Primarie
"Luigi Rossi" via de Tonsis 2
61032 Fano PU Tel 0721 803833
"D. Raggi" via della Pineta
61032 Fano PU Tel 0721 827194
"F. Gentile" via della Marina
61032 Fano PU Tel 0721 867787

Scuole dell'Infanzia
"Carlo Collodi" via Dirindella 22
61032 Fano PU Tel 0721 807281
"Albero Azzurro" via del Lavoro 2
61032 Fano PU Tel 0721 803589

PEO psic830007@istruzione.it PEC psic830007@pec.istruzione.it C.F. 90020700416 Codice Univoco Fatturazione UFDVS6

I.C.S. - "G. PADALINO" - FANO
Prot. 0007900 del 26/06/2026
VI-1 (Uscita)

Al Personale ATA – Assistenti Amministrativi
dell'Istituto I.C.S. "G. Padalino"
Alla sez. di pubblicità legale - albo on line
del sito

OGGETTO: AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PERSONALE ATA - ASSISTENTE AMMINISTRATIVO - Avviso pubblico n. 55659 del 10/03/2026 Agenda nord - Priorità 01 – Scuola e competenze – Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+) **- Obiettivo specifico** ESO4.6 **- Azione** ESO4.6.A1 - **Sotto azione** ESO4.6.A1.B – Progetto "**ESO4.6.A1.B - Agenda Padalino"** – codice **ESO4.6.A1.B-FSEPNMA-2026-139 – finanziato per un import paro a Euro 99.900,00 – Codice CUP: I34D26000670007**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

PREMESSO che l'ICS G. di Padalino di Fano è beneficiario di un finanziamento pari ad € 99.900,00 per la realizzazione del progetto specificato nell'oggetto;

RILEVATA l'esigenza di garantire la realizzazione del progetto approvato e la necessità di provvedere alla selezione di figure idonee allo svolgimento delle azioni strettamente connesse e ritenute essenziali per la realizzazione del progetto finanziato;

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.;

VISTO l'art. 6-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241, introdotto dall'art. 1, comma 41, della legge 6 novembre 2012, n. 190, 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);

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 D. Lgs. 16 aprile 1994, n. 297, "Approvazione del testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado." e ss.mm.ii.;

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275 "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59.";

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;

VISTA la Legge n. 3 del 16 gennaio 2003, recante: "*Disposizioni ordinamentali in materia di pubblica amministrazione"* e, in particolare, l'art. 11, comma 2-bis, ai sensi del quale "*Gli atti amministrativi anche di natura*

regolamentale adottati dalle Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.L.vo n. 165 del 30/03/2001, che dispongono il finanziamento pubblico autorizzano l'esecuzione di progetti di investimento pubblico, sono nulli in assenza dei corrispondenti codici di cui al comma 1 che costituiscono elemento essenziale dell'atto stesso;

VISTO il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, inerente al "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";

VISTA la Legge 13 luglio 2015, n. 107, "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti";

VISTO il Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n. 75 "Modifiche e integrazioni al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi degli articoli 16, commi 1, lettera a), e 2, lettere b), c), d) ed e) e 17, comma 1, lettere a), c), e), f), g), h), l) m), n), o), q), r), s) e z), della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche.";

VISTO il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018 n. 129, concernente "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107.";

VISTO il regolamento (UE) 2018/1046 del 18 luglio 2018, che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione, che modifica i Regolamenti (UE) n. 1296/2013, n. 1301/2013, n. 1303/2013, n. 1304/2013, n. 1309/2013, n. 1316/2013, n. 223/2014, n. 283/2014 e la decisione n. 541/2014/UE ed abroga il regolamento (UE Euratom) n. 966/2012;

TENUTO CONTO delle funzioni e dei poteri del Dirigente Scolastico in materia negoziale, come definiti dall'articolo 25, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, dall'articolo 1, comma 78, della legge n. 107 del 2015 e dagli articoli 3 e 44 del succitato D.I. 129/2018;

VISTA la delibera del CIPE n. 63 del 26 novembre 2020 che introduce la normativa attuativa della riforma del CUP;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 30/09/2020 n. 166, recante "*Regolamento concernente l'organizzazione del Ministero dell'Istruzione";*

VISTA la comunicazione della Commissione al Parlamento europeo, al Comitato economico e sociale europeo e al Comitato delle regioni, "*Unione dell'uguaglianza: strategia per i diritti delle persone con disabilità 2021-2030"* (COM (2021) 101 final del 03/03/2021);

VISTO l'articolo 17 Regolamento UE 2020/852 che definisce gli obiettivi ambientali, tra cui il principio di non arrecare un danno significativo (DNSH, "Do no significant harm"), e la Comunicazione della Commissione UE 2021/ C 58/01 recante "Orientamenti tecnici sull'applicazione del principio «non arrecare un danno significativo» a norma del regolamento sul dispositivo per la ripresa e la resilienza";

VISTO il regolamento delegato (UE) 2021/2106 della Commissione del 28 settembre 2021 che integra il regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza, stabilendo gli indicatori comuni e gli elementi dettagliati del quadro di valutazione della ripresa e della resilienza;

VISTO il decreto legislativo recante il codice dei contratti pubblici n. 36 del 31 marzo 2023, approvato dal consiglio dei ministri nella seduta del 28 marzo 2023, attuativo dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78;

VISTO l'art. 15, comma 1, del D.Lgs. 36/2023 il quale prevede l'individuazione di un responsabile unico del progetto (RUP) per ogni singola procedura di affidamento;

VISTO l'Allegato I.2 al D.Lgs. 36/2023 recante "Attività del Rup";

VISTO l'art. 16 del D.Lgs. 36/2023 che disciplina l'ambito di applicazione e la gestione dei "conflitti di interessi";

VISTI i Regolamenti contabili d'Istituto, i relativi allegati e le integrazioni, pubblicati sul sito web istituzionale;

VISTO il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) 2025/2028 approvato dal Consiglio di Istituto, per l'anno 2026, con Delibera n. 59 del 16/12/2025;

VISTO il Programma Annuale 2026 approvato dal Consiglio di Istituto con Delibera n. 55 del 16/12/2025;

VISTA la delibera n. 116 del Consiglio d'Istituto del 19/12/2023 di approvazione delle procedure di affidamento diretto per l'acquisizione di beni, lavori e servizi, fino alla soglia di 139.000 euro;

RICHIAMATO ila delibera n. 2 del Collegio dei docenti del 23/03/2026 di adesione all'avviso in oggetto;

RICHIAMATA la delibera n. 75 del Consiglio di Istituto del 23/03/2026 di adesione all'avviso in oggetto;

VISTO l'inoltro del Progetto con Candidatura n. 22920 del 08/04/2026, protocollato con n. 82144 il 08/04/2026;

VISTA la nota prot. 0101976 del 04-05-2026 con la quale la competente Direzione Generale ha comunicato che è stato autorizzato il progetto dal titolo "ESO4.6.A1.B - Agenda Padalino" – codice ESO4.6.A1.B-FSEPNMA-2026-139 proposto da questa Istituzione Scolastica per un importo pari a Euro 99.900,00;

RICHIAMATO il proprio decreto di assunzione a bilancio del 21/05/2026 prot. n. 5729;

RICHIAMATA la delibera del Consiglio di Istituto n° 82 del 19/05/2026 con la quale è approvata la nomina del RUP nella persona del Dirigente Scolastico Lucia Di Stefano;

CONSIDERATO che per riuscire a realizzare quanto previsto dal progetto, il conferimento dell'incarico in oggetto costituisce uno strumento operativo fondamentale ed essenziale;

RILEVATA la necessità di supporto per lo svolgimento delle attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi finalizzate al raggiungimento degli obiettivi del progetto in oggetto;

VISTO il CCNL relativo al personale del Comparto Istruzione e Ricerca vigente;

VISTA la contrattazione di Istituto siglata in data 28/01/2026;

PRESO ATTO che le attività retribuite al personale scolastico interno devono essere svolte al di fuori dell'orario di servizio, devono essere prestate unicamente per lo svolgimento delle azioni strettamente connesse ed essenziali per la realizzazione del progetto finanziato, funzionalmente vincolate all'effettivo raggiungimento di quanto programmato dal progetto, ed espletate in maniera specifica per assicurare le condizioni di realizzazione del medesimo progetto;

PRESO ATTO che la suddetta attività non rientra nelle attività del funzionamento ordinario e/o nei compiti istituzionali del personale ATA;

RITENUTO quindi di poter autorizzare l'incarico di "attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi finalizzate al raggiungimento degli obiettivi" a titolo oneroso, nelle forme e nei modi declinati negli articoli seguenti, relativamente al progetto sopra indicato;

ACCERTATO che per l'attuazione del Progetto occorre selezionare il personale ATA INTERNO (N. 1 Assistente Amministrativo) di supporto per lo svolgimento specifico dei percorsi formativi;

VISTE le schede dei costi per ogni singolo modulo;

EMANA

il seguente **avviso** per la selezione e il reclutamento di **personale ATA (N. 1 Assistente Amministrativo)** interno per le "**attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi finalizzate al raggiungimento degli obiettivi**" afferenti al **progetto Agenda nord** - **Priorità** 01 – Scuola e competenze – Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+) **- Obiettivo specifico** ESO4.6 **- Azione** ESO4.6.A1 - **Sotto azione** ESO4.6.A1.B – Progetto "**ESO4.6.A1.B - Agenda Padalino"** – codice **ESO4.6.A1.B-FSEPNMA-2026-139 – finanziato per un import paro a Euro 99.900,00 – Codice CUP: I34D26000670007**

Articolo 1 - Destinatari

Destinatari del presente avviso sono gli assistenti amministrativi dipendenti di questa Amministrazione la cui competenza autocertificata in sede di candidatura sia idonea allo svolgimento delle azioni strettamente connesse e ritenute essenziali per la realizzazione del progetto finanziato.

In particolare, il presente avviso pubblico per la selezione e reclutamento di:

n° 1 Assistente Amministrativo per le attività specialistiche di supporto tecnico e organizzativo al RUP e per le attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi inerenti al Progetto Agenda Nord "ESO4.6.A1.B - Agenda Padalino" (supporto tecnico operativo - amministrativo) - le azioni si svolgeranno presso la sede centrale dell'ICS G.

Padalino di Fano per n. max di 100 ore per un totale max di € 2.117,00 (Lordo stato omnicomprensivo di tutti gli oneri previsti);

Articolo 2 – Requisiti generali, specifici di ammissione e criteri di selezione

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. *[eventuale]* siano in possesso del requisito della particolare e comprovata specializzazione anche universitaria strettamente correlata al contenuto della prestazione richiesta *[la previsione del requisito dipende dalla specificità dell'incarico e dalla conseguente esigenza di ricorrere a soggetti esterni, come indicato nell'art. 7, comma 6, del D.Lgs. n. 165/2001]*;
   xi. *[eventuale]* possiedano il seguente titolo accademico o di studio *[inserire il titolo richiesto ai fini della partecipazione alla procedura in oggetto];*
   xii. [inserire ulteriori requisiti qualora ritenuti necessari, in conformità alle esigenze dell'Istituzione scolastica e tenuto conto delle specificità dell'incarico da affidare].
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.

Inoltre, agli interessati si richiedono i seguenti prerequisiti per ricoprire gli incarichi richiesti:

- essere dipendente a TI e/o a TD di questa amministrazione;
- essere disponibile a svolgere le prestazioni richieste in orario straordinario;

1. Ai fini della partecipazione alla procedura di selezione in oggetto sono richieste le seguenti esperienze professionali:
   – Assistente Amministrativo: avere titoli comprovanti il possesso di competenze digitali; esperienza nell'ambito di progetti attivati con finanziamenti europei; anzianità di servizio.
2. Sarà altresì valutato il possesso dei seguenti titoli: titolo di studio, esperienze professionali, incarichi specifici, ecc.
3. I candidati saranno valutati comparativamente sulla base del curriculum vitae e dei titoli accademici e di studio presentati, come segue:
   i. valutazione del *curriculum* e dei titoli presentati;
   ii. esperienza professionale/lavorativa.
   4. Settori attinenti all'ambito professionale del presente Avviso.

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	Da 88/110 a 98/110, N. 16 punti. Da 99/110 a 109/110, N. 18 punti. 110/110 e 110/110 con lode, 20 punti	**Max 20 punti**
	[Ulteriore laurea rispetto alla prima]	N. 15 punti per l'ulteriore titolo di laurea posseduto	**Max 15 punti**
	Master	N. 3 punti in caso di Master di I livello; N. 3 punti in caso di Master di II livello	**Max 6 punti**
	Corso di laurea triennale di primo livello	N. 5 punti	**Max 5 punti**
	Diploma di scuola secondaria di II grado	N. 4 punti N. 2 punti per altro diploma	**Max 6 punti**
Esperienza professionale *(Da valutare alla luce del curriculum vitae)*	Esperienza professionale maturata nel proprio settore	N. 2 punti per ogni anno di esperienza	**Max 60 punti**
Incarichi specifici		N. 1 punto	**Max 5**
Seconda posizione economica		N. 3 punti	
Beneficiario art. 7		N. 2 punti	
Incarichi di coll.ne con il D.S.G.A. (incarico sostituto)	Solo per gli Assistenti Amministrativi	N. 1 punto per ogni mese	**Max 60 mesi**
Attività svolte in progetti PON/POR/PNRR		N. 1 punto	**Max 8 esperienze**

Articolo 3 – Funzioni e compiti delle figure reclutate

In linea generale questi saranno i compiti che l'Assistente Amministrativo dovrà svolgere:

a) Supportare DS, DSGA, nella gestione dei rapporti con gli esperti, i tutor e i partecipanti ai percorsi formativi in particolare nella registrazione delle attività didattiche
b) Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale didattico in originale e non per la completa fruizione delle attività didattiche;
c) Provvedere alla predisposizione degli attestati relativi ai diversi percorsi;
d) Verificare, gestire ed archiviare i flussi di informazioni relative ai percorsi didattici.

Articolo 4 – Termini e modalità di presentazione della domanda

1. Gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura, a pena di esclusione, entro e non oltre le ore **23:59** del giorno **12/07/2026** all'ufficio Protocollo dell'Istituto **ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE GIOVANNI PADALINO**, o a mezzo *PEC.*
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.
   ii. Il curriculum vitae deve essere redatto rigorosamente in formato europeo, avendo cura di oscurare le informazioni non direttamente connesse all'attività professionale, come ad esempio la data di nascita, la residenza privata, la casella mail e il numero di telefono privato;
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 5 – Valutazione delle domande

Il Dirigente Scolastico valuterà le istanze pervenute e, tenuto conto dei requisiti richiesti, provvederà alla valutazione delle istanze pervenute.

Qualora il numero delle candidature sia superiore al bisogno, verrà istituita un'apposita commissione di valutazione che effettuerà la comparazione dei curricula:

1. Nel caso di parità di punteggio tra candidati interni verrà selezionato il candidato più giovane di età. In caso di ulteriore parità si procederà per sorteggio.

2. La pubblicazione delle graduatorie ha valore di notifica agli interessati. Eventuali reclami potranno essere presentati entro 10 gg. dalla pubblicazione della graduatoria.

3. In caso di reclamo, il Dirigente Scolastico esaminerà le istanze ed apporterà le eventuali modifiche in fase di pubblicazione della graduatoria definitiva.

4. La graduatoria provvisoria sarà pubblicata sul sito web della Scuola **www.icpadalinofano.edu.it**.

5. Trascorso il termine di 15 giorni, la graduatoria provvisoria avrà valore definitivo.

Articolo 6 – Compensi, attribuzione dell'incarico e durata

La retribuzione oraria è quella prevista nelle rispettive tabelle del CCNL comparto Istruzione e Ricerca vigente:

Assistente amministrativo € **21,17** ora (lordo Stato);

I compensi, **che saranno posti a carico dei costi indiretti del progetto**, si intendono comprensivi di ogni eventuale onere fiscale e previdenziale anche a carico dell'amministrazione.

1. Il corrispettivo verrà erogato mediante bonifico bancario, a conclusione di tutte le attività e verificata la copertura da parte dell'istituzione scolastica, come specificato nello schema di lettera di incarico;
2. Non sono consentiti anticipi e non sarà possibile corrispondere alcun compenso finché l'istituzione scolastica non avrà ricevuto dal M.I.M. le necessarie risorse economiche;
3. In caso di mancato raggiungimento del numero previsto di studenti per ogni singolo modulo, il compenso potrà essere rimodulato in base alle risorse economiche effettivamente erogate dal M.I.M. all'Istituzione scolastica.

La durata dell'incarico decorre dall'atto di individuazione, in funzione delle esigenze operative dell'Istituzione scolastica e, comunque, fino al termine della realizzazione dell'Investimento previsto per il 31/08/2027.

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.

Articolo 7 – 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.

Articolo 8 - 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. Fermo restando quanto previsto dalle norme penali in caso di dichiarazione mendace, l'accertata non veridicità di quanto dichiarato dal candidato comporta l'immediata interruzione del rapporto con l'Istituto.

Articolo 9 - Responsabile del procedimento

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 Agosto 1990, n. 241, il responsabile del procedimento nella presente selezione è il Dirigente Scolastico **LUCIA DI STEFANO**.

Articolo 10 - Trattamento dei dati personali

Ai sensi e per gli effetti dell'art.13 del D.Lgs. 196/2003, art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679 e del D.Lgs 101/2018 riguardanti "le regole generali per il trattamento dei dati", si informa che i dati personali forniti dai candidati verranno acquisiti nell'ambito del procedimento relativo al presente avviso pubblico. I dati saranno raccolti e trattati, anche con l'ausilio di mezzi elettronici, esclusivamente per le finalità connesse alla presente procedura, ovvero per dare esecuzione agli obblighi previsti dalla Legge.

Il titolare del trattamento è **ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE GIOVANNI PADALINO**, rappresentato dal Dirigente Scolastico pro-tempore **LUCIA DI STEFANO**;

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituzione scolastica ICS "G. Padalino", è stato individuato, con contratto n. 55 prot. n. 9552 del 10/11/2023, nella ditta Vargiu Scuola Srl rappresentata legalmente da Franca Carai, raggiungibile ai seguenti indirizzi e-mail: PEO dpo@vargiuscuola.it pec vargiuscuola@pec.it

I candidati potranno esercitare i diritti di cui agli artt. da 7 a 10 della medesima legge e dal Capo III del Regolamento. Relativamente ai dati personali di cui dovesse venire a conoscenza, il candidato è responsabile del trattamento degli stessi, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento Europeo 2016/679.

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.

Qualora si ritenga che il trattamento sia avvenuto in modo non conforme al Regolamento, ci si potrà rivolgere all'Autorità di controllo, ai sensi dell'art. 77 del medesimo Regolamento.

Ulteriori informazioni in ordine ai diritti sulla protezione dei dati personali sono reperibili sul sito web del Garante per la protezione dei dati personali all'indirizzo www.garanteprivacy.it.

Articolo 11 – Pubblicizzazione della procedura di selezione

Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione scolastica, rinvenibile al seguente link **www.icpadalinofano.edu.it**, nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente del medesimo sito istituzionale.

Articolo 12 - 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.

Articolo 12 – 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 13 – 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
Lucia Di Stefano
documento informatico firmato digitalmente
ai sensi dell'art. 24 D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii.

È allegato al presente Avviso pubblico:

- **All. A**: Schema di domanda di partecipazione