



Cofinanziato
dall'Unione europea



MIM
Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria
Istituto Comprensivo Statale Belmonte Calabro

Via Corrado Alvaro, 43 – 87033 Belmonte Calabro (CS) Telefono 0982616669

Codice Meccanografico: CSIC819007 Codice Fiscale 86002300787

Codice univoco ufficio per fatturazione: UF1JA9E

mail csic819007@istruzione.it

P.E.C. csic819007@pec.istruzione.it

www.icbelmontecalabro.edu.it

Prot. Come da cifratura

Belmonte, 26/08/2025

All' Albo

All' Amministrazione Trasparente

Al Personale ATA

profilo Assistente Amministrativo

OGGETTO: AVVISO INTERNO PER LA SELEZIONE DI PERSONALE ATA PROFILO ASSISTENTE AMMINISTRATIVO A VALERE SUL PROGETTO

Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027. Priorità 01 – Scuola e competenze – Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+) – Obiettivo Specifico ESO4.6 – Azione ESO4.6.A4 – Sotto azione ESO4.6.A4.D, interventi di cui al Decreto del Ministro dell’istruzione e del merito 19 novembre 2024, n. 233, Avviso Prot. 57173 del 14/04/2025, “Percorsi di orientamento nelle scuole secondarie di primo grado”.

CUP: B37G25000140001

CNP: ESO4.6.A4.D-FSEPN-CL-2025-30

TITOLO PROGETTO: Scegli il Tuo Futuro – Percorsi di Orientamento per la Crescita

IMPORTO FINANZIATO: € 29.934,00

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241, recante «Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi»;

VISTO il decreto legislativo del 30 marzo 2001, n. 165, avente ad oggetto «Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche»;

VISTA la legge del 16 gennaio 2003, n. 3, recante «Disposizioni ordinamentali in materia di pubblica amministrazione» e, in particolare, l’art. 11 («Codice unico di progetto degli investimenti pubblici»), commi 1 e 2-bis;

VISTO il decreto legislativo del 10 settembre 2003, n. 276, recante «Attuazione delle deleghe in materia di occupazione e mercato del lavoro, di cui alla legge 14 febbraio 2003, n. 30»;

VISTO il decreto legislativo del 9 aprile 2008, n. 81, avente ad oggetto «Attuazione dell’articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro»;

VISTO il decreto legislativo del 14 marzo 2013, n. 33, recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»;

VISTO il decreto legislativo dell’8 aprile 2013, n. 39, avente ad oggetto «Disposizioni in materia di inconfirabilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190»;

VISTO il decreto legislativo del 15 giugno 2015, n. 81, concernente «Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni, a norma dell’articolo 1, comma 7, della legge 10 dicembre 2014, n. 183»;

VISTO il Decreto Legge n.59 del 06 Maggio 2021, convertito, con modificazioni, dalla legge n.101 del 1° Luglio 2021 recante “Misure urgenti relative al Fondo complementare al Piano di ripresa e resilienza e altre misure urgenti per gli investimenti”

VISTO il Decreto Legge 6 Novembre 2021, n.152, convertito con modificazioni, dalla legge 29 Dicembre 2021, n.233 recante “Disposizioni urgenti per l’attuazione del Piano Nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose” e, in particolare, l’articolo 24, relativo alla progettazione di scuole innovative;

VISTO il Piano Nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) approvato con decisione del Consiglio ECOFIN del 13 Luglio 2021 e notificata all’Italia dal Segretariato generale del Consiglio con nota LT161/21 del 14 Luglio 2021;

VISTA nello specifico la Programma nazionale “PN Scuola e competenze 2021-2027” in attuazione dei Regolamenti (UE) n. 2021/1057, (UE) n. 2021/1058 e (UE) n. 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2020 – linea di investimento DM72-2024 FONDI STRUTTURALI EUROPEI – PROGRAMMA NAZIONALE “SCUOLA E COMPETENZE” 2021-2027 – FONDO SOCIALE EUROPEO PLUS (FSE+) - Piano per la definizione di percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l’inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni negli anni scolastici 2023-2024 e 2024-2025 (c.d. Piano Estate) - finanziato dall’Unione Europea – Next Generation EU;

VISTO il Decreto del Ministero dell’Istruzione Prot. 57173 del 14/04/2025, “*Percorsi di orientamento nelle scuole secondarie di primo grado*” con il quale è stato assegnato a questo Istituto un finanziamento di € 29.934,00 per la realizzazione degli Interventi;

VISTA la nota del Ministero dell’Istruzione e del merito AVVISO protocollo 57173 del 14/04/2025, “*Percorsi di orientamento nelle scuole secondarie di primo grado*”; la candidatura di questa istituzione scolastica – n. 9215 prot. 72484 del 12/05/2025; Decreto AOOGABMI. n. 105099 del 19/06/2025 approvazione graduatorie;

VISTA la LETTERA DI AUTORIZZAZIONE 57176_61_CSIC819007_9215 DEL 19.06.2025 del Ministero dell’Istruzione e del merito autorizzazione ha per oggetto il/i progetto/i (nel prosieguo “progetto”) presentato/i dalla scuola CSIC819007 con codice/i CUP B37G25000140001, in risposta all’Avviso Prot. 57173 del 14/04/2025, “*Percorsi di orientamento nelle scuole secondarie di primo grado*”, emanato nell’ambito dell’Obiettivo ESO4.6 del Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027.

PRESO ATTO che con Prot. 0006963/E del 17/07/2025 si è proceduto all’**assunzione dell’iniziativa progettuale al bilancio** dell’Istituzione Scolastica per l’Esercizio Finanziario 2025 onde consentire l’avvio delle attività programmate e autorizzate;

VISTO il Piano Triennale dell’Offerta Formativa (PTOF) per il triennio 2025-2028 aggiornamento a.s. 2024/25, elaborato dal Collegio dei docenti nella seduta del 25/11/2024 ed è stato approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 26.11.2024 con delibera n. 44;

VISTO il Dlgs 36/2023 Codice dei contratti pubblici in attuazione dell’articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici;

VISTA Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità della Pubblica Amministrazione»,

VISTA l’autorizzazione conferita al DS da parte dell’USR della Calabria prot.n. 20534 del 21/07/2025 a svolgere l’attività di Direzione e Coordinamento, nel progetto finanziato con i Fondi Strutturali Europei – PN Scuola e Competenze 2021 – 2027” per l’istituzione scolastica IC BELMONTE CALABRO di BELMONTE CALABRO;

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 Prof. Pasqualino Antonio Iallore, in qualità di Dirigente Scolastico 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);

CONSIDERATO che il Dirigente Scolastico ha assunto l’incarico di Responsabile del procedimento ai sensi dell’art. 15 del D.lgs. 36/2023 e dell’art. n° 5 della legge 241/1990 ed ha contestualmente sottoscritto la dichiarazione di inesistenza di cause di conflitto di interessi ed obblighi di astensione;

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

VISTO il Piano Triennale dell’Offerta Formativa adottato dall’Istituto scolastico per il triennio 2025/2028;

CONSIDERATO che possono essere affidate all’esterno prestazioni e attività che non possono essere assegnate al personale dipendente dell’Istituzione scolastica per carenza o inesistenza di specifiche competenze professionali, ovvero che non possono essere espletate dal personale dipendente dell’Istituzione scolastica per indisponibilità o coincidenza di altri impegni di lavoro, ovvero in tutti gli altri casi in cui il ricorso a figure esterne si renda necessario per ragioni contingenti;

VISTO Il Regolamento Criteri di selezione Figure di Sistema e corsisti per Progetti PON-FSE approvato in Consiglio di Istituto come integrato dalle specifiche approvato in Consiglio di Istituto come integrato dalle specifiche [come integrato dalle specifiche tabelle di selezione](#) e consultabili sul sito istituzionale della scuola alla sezione <https://www.icbelmontecalabro.edu.it/documento/griglie-di-valutazione-tutor-esperti-pon-pnrr/>.

RITENUTO che l’Istituzione scolastica provvederà ad individuare le figure richieste attraverso le seguenti procedure:

- ricognizione del personale interno all’Istituzione e/o di personale interno ad altra Istituzione (c.d. collaborazioni plurime);
- 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 i soggetti idonei a soddisfare il fabbisogno dell’Istituzione Scolastica, si procederà alla stipula con i suddetti soggetti:

- 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;
- 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;

VISTO lo schema di avviso allegato da intendersi parte integrante e sostanziale del presente decreto;

CONSIDERATA la necessità, nell’ambito del Progetto “Codice progetto: ESO4.6.A4.D-FSEPN-CL-2025-30 - **Titolo del progetto:** “Scegli il Tuo Futuro – Percorsi di Orientamento per la Crescita” - **CUP:** B37G25000140001 di avvalersi della collaborazione di facilitatori e tutor necessari per la realizzazione di n. 5 unità formative inerenti il progetto (4 tutor e 1 facilitatore);

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 degli obiettivi finanziari stabiliti;

VISTE le delibere degli OO.CC. relative all’adozione dei progetti PN ed integrazione PTOF (Collegio dei docenti e Consiglio di Istituto);

VISTO il progetto ESO4.6.A4.D-FSEPN-CL-2025-30 dal titolo “Scegli il Tuo Futuro – Percorsi di Orientamento per la Crescita” presentato attraverso la piattaforma e depositato agli atti;

PRESO ATTO che è stato rilasciato in piattaforma l’accordo di concessione firmato dal Direttore Generale ed è depositato agli atti;

VISTO il DI 129-2018;

VISTO Il DLgs 36-2023;

VISTO il Programma Annuale 2025 regolarmente approvato dal Consiglio di Istituto e depositato agli atti;

RICHIAMATA tutta la normativa di riferimento al riguardo, che qui si abbia come ripetuta e trascritta;

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 degli obiettivi finanziari stabiliti;

VISTO l'articolo 34 del Regolamento (UE) 2021/241 che dispone la necessità di garantire adeguata visibilità ai risultati degli investimenti finanziati dall'Unione Europea;

VISTO la Determina a contrarre prot. N. 0007091/U del 29/07/2025: Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027. Priorità 01 – Scuola e competenze – Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+) – Obiettivo Specifico ESO4.6 – Azione ESO4.6.A4 – Sotto azione ESO4.6.A4.D, interventi di cui al Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 19 novembre 2024, n. 233, Avviso Prot. 57173 del 14/04/2025, “*Percorsi di orientamento nelle scuole secondarie di primo grado*”.

RICHIAMATA tutta la normativa di riferimento al riguardo, che qui si abbia come ripetuta e trascritta;

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 degli obiettivi finanziari stabiliti;

RILEVATA la necessità, per l'attuazione del Progetto, di selezionare n. 1 assistente amministrativo per i moduli formativi afferenti allo stesso;

CONSIDERATO CHE il presente avviso è rivolto in ordine di precedenza assoluta a :

1. Personale in servizio presso l'I.C. di Belmonte Calabro	Destinatario di Lettera di incarico
2. Personale in servizio presso altre scuole destinatario di proposta di collaborazione plurima	Destinatario di Lettera di incarico

DETERMINA ED EMANA

il presente avviso riservato al personale ATA – profilo Assistente Amministrativo interno a questa Istituzione scolastica.

Articolo 1 Oggetto della selezione

È aperta la procedura di selezione per il reclutamento di personale ATA interno:

a) **n. 1 assistente amministrativi**, da impiegare nel ruolo di supporto al Dirigente Scolastico e al DSGA per la gestione amministrativa e contabile del progetto **nell'area della didattica** (iscrizioni ai corsi e gestione rapporti con le famiglie) del Personale (gestione rapporti con tutor, esperti e facilitatori) e della **contabilità** (predisposizione atti preliminari e di rendicontazione, gestione rapporti con tutor ed esperti)

Articolo 2 – Requisiti e titoli richiesti

1. Possono partecipare alla selezione i candidati 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. per gli assistenti amm.vi: diploma di istruzione Scuola Secondaria di II grado;

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

I candidati saranno valutati comparativamente sulla base del curriculum vitae e dei titoli di studio presentati, come segue e come specificato nella sottostante griglia:

- i. Valutazione del curriculum e dei titoli presentati: max. 10 punti;
- ii. Esperienza professionale/lavorativa: max 6 punti
- iii. Continuità di servizio presso lo stesso Istituto: max. 20 punti.

CRITERI DI SELEZIONE	CRITERI DI VALUTAZIONE	MODALITÀ DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO
Titoli di studio (Da valutare alla luce del curriculum vitae)	Votazione riportata	Per la laurea: Da [66] a [98], [6] punti. Da 99] a [110], [10] punti. <small>In caso di possesso congiunto del titolo breve e magistrale, si valuta solo la magistrale</small> Per il diploma: Da [36 a [48], [6] punti. Da [49] a [60], [10] punti. Altro [4]	Max 20 punti
Attestati e certificazioni	B.1 Attestazioni di partecipazione a corsi di formazione professionale relativi a tematiche inerenti alla gestione tecnico-amministrativa – contabile;	1 punto per ogni attestato, max 2 attestati	Max 4 punti
	B.2 Attestazioni di partecipazione a corsi di formazione di informatica e/o relativi all'utilizzo delle nuove tecnologie;	1 punto per ogni attestato, max 2 attestati	
Esperienza professionale (Da valutare alla luce del curriculum vitae)	Esperienza professionale maturata*	n. 2 punti per ciascuna esperienza professionale analoga in progetti scolastici europei (PON) Max 3 esperienze	Max 6 punti
Anni di servizio prestato in qualità di Assistente Amministrativo	annualità	Fino a 2 anni [1] Fino a 5 anni [2] Fino a 10 anni [4] Oltre 10 anni [6]	Max 20 punti
Continuità di servizio presso lo stesso istituto	annualità	Fino a 2 anni [2] Fino a 5 anni [5] Fino a 10 anni [10] Oltre 10 anni [14]	

*Per esperienza professionale/lavorativa si intende la documentata esperienza professionale in progetti scolastici europei (PON/PN/FSE/FESR/PNRR).

Articolo 4 -Orario di servizio e durata dell'incarico

Il servizio previsto in relazione moduli formativi da attivare è presumibilmente di circa:

- a) n. **50 ore** circa complessive per il **personale amministrativo incaricato sull'area personale, alunni e sull'area contabilità** da prestare in orario extra servizio secondo calendario predisposto dall'Istituto e comunque entro il 31/08/2026

Articolo 5 Retribuzione

La retribuzione oraria è quella prevista nelle rispettive tabelle dal CCNL: assistenti amministrativi € 15,95 lordo dipendente.

Il compenso verrà liquidato ad erogazione di finanziamento da parte del M.I.M. Non sono previsti altri compensi, anche di spese accessorie, oltre a quelli sopra menzionati. Sul compenso spettante saranno applicate tutte le ritenute (a carico dell'Ente e a carico del dipendente) nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge. Il compenso sarà liquidato a prestazione conclusa, e a seguito di presentazione di apposita documentazione comprovante l'avvenuta attività (compilazione di timesheet).

Articolo 6 Compiti

Profilo Assistente Amministrativo area alunni, personale ed amministrativo contabile:

Supporto al Dirigente Scolastico e al DSGA nelle seguenti attività:

- Reperimento e gestione dati anagrafici e codici SIDI degli alunni partecipanti ai percorsi formativi.
- Gestione dei percorsi formativi sulla piattaforma PN 2021-27 con inserimento della documentazione richiesta.
- Tenuta ed amministrazione del fascicolo dei corsisti.

- Gestione dei rapporti con docenti e discenti, registrazione delle attività didattiche e attività di segreteria didattica.
- Riproduzione, ove richiesto, di materiale didattico in originale e in copia per la completa fruizione delle attività formative.
- Collaborazione con docenti esperti, tutor e figure aggiuntive nella gestione didattica ed organizzativa.
- Verifica, gestione ed archiviazione del flusso di informazioni relative ai percorsi didattici.
- Predisposizione e rilascio degli attestati relativi ai diversi percorsi.
- Digitalizzazione e archiviazione degli atti, sia in formato cartaceo che digitale.
- Adempimenti operativi ed ogni altra attività necessaria per l'attuazione del progetto.
- Gestione delle attività contabili: acquisizione documenti, tenuta degli atti amministrativo-contabili, caricamento in piattaforma.
- Cura delle procedure di acquisto del materiale di consumo per i fondi FSE.
- Gestione amministrativa del progetto: predisposizione documentazione utile per avvio delle azioni formative, decisioni, decreti, delibere, verbali, acquisti.
- Gestione dei rapporti con fornitori, esperti e personale coinvolto a qualunque titolo.
- Supporto alla rendicontazione (certificazioni di spesa, tabelle di pagamento, predisposizione atti).
- Supporto al DSGA nella liquidazione delle competenze del personale interno ed esterno, certificazioni fiscali, 770, anagrafe delle prestazioni e Uniemens.
- Predisposizione e gestione dei mandati di pagamento e della contabilizzazione del progetto.
- Iscrizioni ai corsi e gestione dei rapporti con le famiglie.
- Invio e pubblicazione di avvisi, notifiche e comunicazioni.
- Custodia del materiale (cartaceo e/o digitale) relativo al progetto.
- Collaborazione con il Dirigente Scolastico e il DSGA per gli adempimenti procedurali, amministrativi e contabili finalizzati alla corretta realizzazione del progetto.

Articolo 7 – Modalità e termini di presentazione delle candidature

1. Gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura, a pena di esclusione, **entro e non oltre le ore 13.00 del 9 settembre 2025, a mezzo mail all'indirizzo csic819007@istruzione.it o a mezzo PEC all'indirizzo csic819007@pec.istruzione.it.**
2. Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine di cui sopra.
3. Le istanze di partecipazione devono essere redatte sull'allegato **modello A**, debitamente firmato in calce, corredate dall'**allegato B** – autovalutazione titoli, dall'**allegato C** -dichiarazione di insussistenza cause ostative, dal **curriculum vitae redatto secondo il modello europeo** e da **un documento di identità in corso di validità**
4. Ciascun documento di cui al comma 3 dovrà essere debitamente datato e sottoscritto dal candidato, pena l'esclusione.
5. L'Istituzione scolastica potrà richiedere integrazioni rispetto alla documentazione presentata dai candidati.
6. L'Istituzione avrà, altresì, la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.

Articolo 8 – Selezione

La selezione verrà effettuata dal Dirigente Scolastico, anche senza la nomina di apposita commissione di valutazione, attraverso la comparazione dei curriculum, in funzione delle griglie di valutazione allegate.

Gli incarichi verranno assegnati, nel rispetto dei principi di equità-trasparenza-rotazione-pari opportunità, seguendo l'ordine di graduatoria e in sott'ordine, le preferenze espresse.

In osservanza del principio di rotazione e di equa distribuzione degli incarichi, verrà prioritariamente assegnato un incarico ad ogni candidato dichiarato ammesso seguendo l'ordine di graduatoria

Il Dirigente Scolastico si riserva la facoltà, in caso di assenza ovvero insufficiente numero di candidature pervenute, di assegnare più incarichi alle stesse figure, ove ne avessero titolo, seguendo come criterio preferenziale, l'ordine di graduatoria.

Il Dirigente scolastico si riserva la facoltà 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.

In caso di candidature ritenute valide strettamente sufficienti a coprire l'incarico ovvero in qualsiasi altro caso dovesse essere ritenuta non necessaria la nomina di una commissione di valutazione, il D.S. procederà in autonomia alla assegnazione immediata dell'incarico.

Articolo 9 – 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. Il presente avviso è destinato al personale interno in servizio presso questo istituto.
3. In caso di più candidature verrà stilata una graduatoria esclusivamente in relazione al punteggio ottenuto a seguito della valutazione.
4. La pubblicazione delle graduatorie ha valore di notifica agli interessati che, nel caso ne ravvisino gli estremi, potranno produrre reclamo entro gg. 5 dalla pubblicazione. In caso di reclamo, il Dirigente Scolastico esaminerà le istanze ed apporrà le eventuali modifiche in fase di pubblicazione della graduatoria definitiva. Trascorso il termine di 5 giorni, la graduatoria provvisoria avrà valore definitivo.
5. Si procederà all'affidamento dell'incarico in presenza anche di sola una candidatura per area richiesta purché ritenuta idonea; **in tal caso non si darà luogo alla pubblicazione di una graduatoria di merito e la nomina sarà formalizzata mediante apposita lettera d'incarico.**
6. In caso di rinuncia dopo l'affidamento dell'incarico, in presenza di altri candidati idonei inseriti in graduatoria, si procederà a regolare scorrimento e nuovo affidamento.

Articolo 10– 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 11 – 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 IC Belmonte Calabro con sede in VIA C. Alvaro 43 Belmonte Calabro (CS), alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: csic819007@pec.istruzione.it.

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 12 – Responsabile del procedimento

1. Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento per la presente procedura è il Prof. Pasqualino Antonio Iallorenci, in qualità di Dirigente Scolastico e-mail istituzionale csic819007@istruzione.it, numero di telefono 0982616669.

Articolo 13 – Pubblicizzazione della procedura di selezione

1. Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione scolastica, nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale.

Articolo 14 – 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 15 – 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.
- 2.

È allegato al presente format di Avviso pubblico:

- ✓ Allegato A: Domanda di partecipazione
- ✓ Allegato B: Griglia di valutazione
- ✓ Allegato C: Dichiarazione di assenza incompatibilità

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Pasqualino Antonio Iallorenci
Documento firmato digitalmente ai sensi
del c.d. C.A.D. e normativa connessa