



Istituto Comprensivo Statale  
"BOCCADIFALCO - TOMASI DI LAMPEDUSA"  
Via Dogali - 90135 Palermo - Tel. 091.6760335/6762490  
C.F. 80028350827 - Codice IPA: UFAHZI  
[paic85600t@istruzione.it](mailto:paic85600t@istruzione.it) - [paic85600t@pec.istruzione.it](mailto:paic85600t@pec.istruzione.it)



REGIONE SICILIA



UNIONE EUROPEA

I.C. "BOCCADIFALCO-LAMPEDUSA"  
Prot. 0001925 del 28/02/2024  
VII-6 (Uscita)

**Agli Assistenti Amministrativi dell'Istituto  
AI DSGA  
All'Albo Pretorio della scuola  
Al Sito Web - sezione POC 2014-2020**

**Oggetto: Avviso di selezione rivolto al personale interno per conferimento incarico di Assistente Amministrativo, in aggiunta al proprio orario di servizio, per attività inerenti le mansioni del proprio profilo professionale e connesse all'attuazione del Progetto "Vedo, Sento e Parlo: Vivo al Sud!"**

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I – Istruzione – Finanziato con il Fondo Sociale Europeo (FSE). Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.2 – Azione 10.2.2 – Nota di Adesione prot. n. 134894 del 21 novembre 2023 – Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 30 agosto 2023, n. 176 – c.d. "Agenda SUD" - Autorizzazione Prot. 16058 del 05/02/2024

**Codice progetto 10.2.2A-FSEPON-SI-2024-295 - CUP F74D23002210001**

### LA DIRIGENTE SCOLASTICA

**VISTO** il DPR 275/1999 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 recante Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche e ss.mm.ii.;

**VISTA** la circolare della Funzione Pubblica n.2/2008;

**VISTO** la circolare n° 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro che regola i compensi, gli aspetti fiscali e contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A.;

**VISTO** il D.I. n. 129 del 28 agosto 2018 "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativa – contabile delle Istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 1, comma 143, della Legge 13 luglio 2015, n. 107";

**VISTO** il D.A. della Regione Sicilia n° 7753 del 28/12/2018: Istruzioni generali gestione amministrativa contabile istituzioni scolastiche statali ogni ordine e grado operanti nel territorio Regione Siciliana;

**VISTO** il D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36, recante «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** la Legge Regione Sicilia n.12 del 12 Ottobre 2023 recante "Recepimento del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36. Disposizioni varie";

**VISTO** il Decreto del Ministero dell'Istruzione e del Merito prot. n.176 del 30/08/2023, c.d. "Agenda Sud"- Destinazione di risorse per interventi integrati di riduzione della dispersione scolastica nelle regioni del Mezzogiorno, nell'ambito della linea di investimento 1.4. "Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nella scuola secondaria di primo e secondo grado e alla lotta alla dispersione scolastica" di cui alla Missione 4 – Componente 1 – del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU, del Programma Operativo Nazionale "Per la scuola – Competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020, in attuazione del regolamento (UE) 2013/1303, e del Programma Nazionale "PN Scuola e competenze 2021-2027", in attuazione del regolamento (UE) 2021/1060;

**VISTA** la Delibera generale di adesione dell'istituto agli avvisi relativi al Programma nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027, approvato con decisione di esecuzione della Commissione C(2022) 9045 del primo dicembre 2022, del Collegio dei docenti n.33 del 06/11/23;

**VISTA** la Delibera generale di adesione dell'istituto agli avvisi relativi al Programma nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027, approvato con decisione di esecuzione della Commissione C(2022) 9045 del primo dicembre 2022 del Consiglio d'Istituto n.143 del 07/11/23;

**VISTO** l'Avviso pubblico prot. N. 134894 del 21/11/2023, il PON Scuola 2014-2020, che si rivolge ai progetti delle scuole statali primarie per l'anno scolastico 2023/2024;

**VISTA** La delibera del Collegio dei docenti n.41 del 20/12/2023 di adesione dell'Istituzione all'Avviso di cui alla nota ministeriale 134894 del 21.11.2023 - Decreto del Ministro dell'Istruzione e del merito 30.08.2023, n. 176 –c.d. "Agenda SUD" con il progetto "Vedo, Sento e Parlo: Vivo al Sud!", autorizzandone la relativa candidatura;

**VISTA** La delibera del consiglio d'Istituto n. 151 del 21/12/2023 di adesione dell'Istituzione all'Avviso di cui alla nota ministeriale 134894 del 21.11.2023 - Decreto del Ministro dell'Istruzione e del merito 30.08.2023, n. 176 –c.d. "Agenda SUD" con il progetto "Vedo, Sento e Parlo: Vivo al Sud!" autorizzandone la relativa candidatura;

**VISTA** la candidatura n. 1091341 inoltrata da questa Istituzione in data 17/01/2024 per il progetto "Vedo, Sento e Parlo: Vivo al Sud!" articolata in n. 10 moduli formativi e acquisita agli atti al Prot. n 403 di pari data;

**VISTA** la nota Prot.AOOGABMI 16058 del 05/02/2024 che costituisce formale autorizzazione per il progetto presentato da questa istituzione nell'ambito del D.M n. 176/2023 – c.d. "Agenda SUD"- Programma Operativo



Istituto Comprensivo Statale  
"BOCCADIFALCO - TOMASI DI LAMPEDUSA"  
Via Dogali - 90135 Palermo - Tel. 091.6760335/6762490  
C.F. 80028350827 - Codice IPA: UFAHZI  
[paic85600t@istruzione.it](mailto:paic85600t@istruzione.it) - [paic85600t@pec.istruzione.it](mailto:paic85600t@pec.istruzione.it)



REGIONE SICILIA



UNIONE EUROPEA

Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.2 – Azione 10.2.2 – **Progetto 10.2.2A-FSEPON-SI-2024-295 – CUP F74D23002210001 - "Vedo, Sento e Parlo: Vivo al Sud!"** per euro **69.984,00**;

**VISTO** il Programma annuale 2024, approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n.162 del 22/01/2024;

**VISTA** la Modifica n.5 del 12/02/2024 con la quale è stato assunto in Programma Annuale 2024 il progetto de quo, sotto l'Aggregato di spese voce **P02/01 Agenda Sud \_Nota 34894/2023 - Progetto 10.2.2A-FSEPON-SI-2024-295 – VEDO, SENTO E PARLO: VIVO AL SUD! CUP F74D23002210001**" per complessivi € 69.984,00;

**VISTE** le Disposizioni e Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014-2020;

**VISTA** la normativa nazionale e comunitaria di riferimento per la realizzazione del progetto;

**VISTO** il Piano Triennale dell'Offerta Formativa dell'Istituto triennio 2022/25;

**VISTO** l'art. 5 della L. 241/1990 recante «Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi»;

**VISTO** il CCNL scuola vigente;

**VISTO** il decreto prot. 1851 del 27.02.2024 di incarico di Responsabile Unico di Progetto alla Dirigente Scolastica Corona Rosaria così come delineato all'art. n° 15 del Dlgs. 36/2023 per la realizzazione degli interventi relativi al Progetto 10.2.2A-FSEPON-SI-2024-295 "Vedo, Sento e Parlo: Vivo al Sud!"- Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I – Istruzione – Finanziato con il Fondo Sociale Europeo (FSE). Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.2 – Azione 10.2.2 – Nota di Adesione prot. n. 134894 del 21 novembre 2023 – Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 30 agosto 2023, n. 176 – c.d. "Agenda SUD"- Autorizzazione Prot. 16058 del 05/02/2024 - CUP F74D23002210001;

**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 la Dirigente Scolastica pro tempore;

**VISTI** i criteri per la selezione di personale interno come stabilito in sede di contrattazione decentrata d'istituto;

**VISTA** la delibera n.68 del Consiglio d'istituto in data 27/10/2022 "Regolamento per il conferimento di incarichi individuali ai sensi dell'art. 45, comma 2, lett h) del D.A. 7753 del 28/12/2018" integrato con delibera n. 108 del Consiglio d'Istituto in data 29/05/2023;

**VISTO** il piano finanziario del progetto e nello specifico la voce "costi di gestione";

**PRESO ATTO** delle ore di impegno necessarie per portare a termine il progetto sul piano organizzativo-amministrativo-contabile;

**VISTO** quanto concordato in sede di contrattazione integrativa d'istituto a.s. 2023/2024 con la RSU d'Istituto e le OO.SS.;

**RILEVATA** la necessità di individuare, per la realizzazione del Progetto, un assistente amministrativo interno per incarico di supporto organizzativo-amministrativo-contabile;

**CONSIDERATO** che qualsiasi incarico conferito a personale esterno o interno deve essere preceduto da specifiche procedure di selezione. Nessun incarico, quindi, può essere conferito direttamente;

**TENUTO CONTO** che il conferimento dell'incarico al personale deve avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza e parità di trattamento;

**EMANA**

il seguente **avviso di selezione interno** mediante procedura comparativa **per titoli per l'affidamento di incarico di Assistente Amministrativo, in aggiunta al proprio orario di servizio, per attività inerenti le mansioni del proprio profilo professionale e connesse all'attuazione del Progetto "Vedo, Sento e Parlo: Vivo al Sud!"** Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I – Istruzione – Finanziato con il Fondo Sociale Europeo (FSE). Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.2 – Azione 10.2.2 – Nota di Adesione prot. n. 134894 del 21 novembre 2023 – Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 30 agosto 2023, n. 176 – c.d. "Agenda SUD"- Autorizzazione Prot. 16058 del 05/02/2024 **Codice progetto 10.2.2A-FSEPON-SI-2024-295 - CUP F74D23002210001**

Il presente avviso è rivolto a:

- **personale AA interno all'Istituzione Scolastica.**

### Articolo 1 – Oggetto dell'incarico

1. Il presente Avviso di selezione (a seguire, anche «Avviso») è diretto al conferimento di un incarico individuale (a seguire, anche «Incarico»), per l'espletamento di **attività di supporto organizzativo-amministrativo-contabile nel Progetto "Vedo, Sento e Parlo: Vivo al Sud!"** - Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I – Istruzione – Finanziato con il Fondo Sociale Europeo (FSE). Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.2 – Azione 10.2.2 – Nota di Adesione prot. n. 134894 del 21 novembre 2023 – Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 30 agosto 2023, n. 176 – c.d. "Agenda SUD"- Autorizzazione Prot. 16058 del 05/02/2024 - **Codice progetto10.2.2A-FSEPON-SI-2024-295 CUP F74D23002210001**

Nello specifico, l'incarico da attribuire prevede l'espletamento dei seguenti compiti:

- collaborare con il DSGA per supporto organizzativo-finanziario-contabile relativo a:
  - tutti gli atti amministrativo contabili inerenti il progetto;
  - Redigere gli incarichi di tutte le figure del piano;
  - Implementare nel software Argo in uso dalla scuola l'anagrafica delle figure del piano con l'esatto inquadramento giuridico ai fini fiscali, erariali e previdenziali;
  - Svolgere tutta l'attività istruttoria necessaria all'acquisizione di beni/servizi/forniture;
  - Curare i contatti con i fornitori di beni/servizi/forniture;
  - Predisporre la documentazione inerente gli alunni coinvolti nel progetto richiesta da esperti e figura di supporto coordinamento;
  - Supportare DS e D.S.G.A., nella gestione dei rapporti con tutor ed esperti e con il personale coinvolto a qualunque titolo nel progetto;
  - Consegnare materiale didattico necessario alle attività laboratoriali agli esperti/tutor, secondo le indicazioni ricevute dal DSGA;
  - Predisporre quadro sinottico organizzazione ambienti didattici/laboratori/palestre utilizzate dagli esperti al fine di elaborare piano attività personale ausiliario;
  - Provvedere alla pubblicazione degli atti sul sito istituzionale e in amministrazione trasparente;
  - Supportare esperti, tutor e figure aggiuntive nella gestione didattica, organizzativa del progetto;
  - Collaborare col DSGA nella predisposizione delle tabelle di liquidazione relative al compenso erogato;
  - Collaborare col DSGA nella predisposizione delle certificazioni di spesa;
  - Collaborare col DSGA nella predisposizione della rendicontazione della spesa;
  - Acquisire e catalogare la documentazione in formato digitale del progetto;
  - Gestione e fascicolazione degli attestati finali di progetto.

### Articolo 2 – Requisiti e titoli richiesti

2. Possono partecipare alla selezione i candidati facenti parte del personale interno all'Istituzione Scolastica (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, 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;
  - siano in possesso dei seguenti requisiti:
    - **Essere in servizio in qualità di A.A.**
3. 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.
4. 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.
5. L'Istituzione scolastica si riserva di effettuare le verifiche circa il possesso dei requisiti di cui al presente articolo.

### Articolo 3 – Criteri di selezione

1. La selezione tra tutte le candidature pervenute nei termini avverrà comparativamente sulla base del curriculum vitae e dei titoli accademici e di studio presentati, ad opera di una specifica Commissione, appositamente costituita e presieduta dalla Dirigente Scolastica.
2. La Commissione provvederà all'assegnazione di un punteggio, secondo i parametri riportati nella griglia sottostante ed alla stesura di una graduatoria in base a cui procedere all'aggiudicazione della selezione.
3. Nell'attribuzione dell'incarico si terrà conto dei seguenti criteri:
  - Disponibilità manifestata;
  - Valutazione positiva dell'esperienza pregressa;
  - Possesso di competenze informatiche.

Esperienza	PUNTEGGIO
Esperienze lavorative in ambito PON/POR/PNRR o altro progetto nazionale, regionale, locale, europeo in qualità di A.A.	Punti 5 per ogni esperienza – Max 20 punti
Esperienza lavorativa nel settore di pertinenza (anni di servizio)	Punti 1 per ogni anno – Max 10 punti
Attestati di certificazione rilasciati da Enti riconosciuti e relativi a corsi di formazione nell'uso delle strumentazioni digitali	Punti 1 per ogni esperienza/ Attestati - Max 3 punti
Attività di supporto al D.S e D.S.G.A nelle attività di Amministrazione di progetti	Punti 1 per ogni esperienza – max 7 punti

A parità di punteggio, per il conferimento dell'incarico, si procederà con la rotazione.

4. La Dirigente Scolastica si riserva di:
  - procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda pervenuta, purché pienamente rispondente alle esigenze di cui al presente avviso interno di selezione e si provvederà alla nomina senza predisposizione di graduatoria.

5. In caso di assenza di candidature, essendo il Progetto deliberato e approvato dagli OO.CC ed inserito nel P.T.O.F., i compiti dell'assistente amministrativo ricadrebbero nella gestione ordinaria della scuola con aggravio del proprio carico di lavoro secondo il settore di pertinenza.

#### Articolo 4 – Durata dell'incarico

1. L'attività oggetto dell'incarico si svolgerà al di fuori del regolare orario di servizio, per un totale di **50 ore complessive**, da espletarsi in un periodo compreso dalla data di conferimento incarico fino al completamento del Progetto e comunque **non oltre il 31.08.2024**.
2. L'eventuale differimento del termine di conclusione dell'incarico originario è consentito, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, fermo restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico, nonché il rispetto delle tempistiche previste dalla normativa nazionale e comunitaria di riferimento.
3. L'incarico potrà essere revocato in qualunque momento, senza preavviso e indennità di sorta, per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongono l'annullamento dell'attività.

#### Articolo 5 – Corrispettivo e modalità di remunerazione

4. Il corrispettivo monetario è stabilito in un compenso orario pari a **€ 15,95 lordo dipendente** (€ 21,17 lordo Stato) ai sensi del CCNL Scuola vigente, pari a **€ 797,50** (lordo dipendente) per complessivi 1.058,28 (lordo stato) e sarà commisurata all'attività effettivamente svolta risultante dal rilevatore elettronico delle presenze e time sheet dichiarativo delle ore prestate. Qualsiasi ora rendicontata in eccesso rispetto al numero massimo sopra indicato sarà da intendersi a titolo non oneroso.
5. Sul corrispettivo spettante verranno applicati i contributi previdenziali ed assistenziali e le ritenute fiscali nella misura prevista dalla normativa vigente.
6. Il compenso sarà liquidato esclusivamente al momento dell'erogazione dei Fondi da parte dell'Autorità di Gestione salvo eventuali decrementi dovuti alla riduzione dell'area gestionale per assenze degli alunni, essendo in vigore il regime dei costi unitari per allievo, per cui potrà subire una decurtazione in base al numero effettivo delle presenze degli allievi dei singoli moduli come stabilito dalla Linee guida e dai chiarimenti di cui alla nota 38115 del 18/12/2017.
7. I compensi saranno erogati esclusivamente mediante bonifico bancario o postale ai sensi della L.136/2010 e successive modifiche ed integrazioni.
8. Tali importi trovano copertura nella quota prevista quali "spese gestionali" del progetto.

#### Articolo 6 – 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 14.00 del 6 Marzo 2024** attraverso P.E.C. personale, all'indirizzo [paic85600t@pec.istruzione.it](mailto:paic85600t@pec.istruzione.it) (in questo caso non occorre scansione dei documenti con firma del richiedente né documento d'identità) o attraverso P.E.O. all'indirizzo [paic85600t@istruzione.it](mailto:paic85600t@istruzione.it) (allegando documento d'identità e gli allegati A e B firmati e scansionati) allegando:
  1. **Allegato A** – Istanza di partecipazione 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;
  2. **Allegato B** - Scheda riepilogativa di valutazione debitamente firmata
  3. **Curriculum vitae** in formato europeo contenente una autodichiarazione di veridicità dei dati e delle informazioni contenute, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, **con titoli valutabili evidenziati**
  4. **Curriculum vitae in formato PDF editabile con omissione di tutti i dati sensibili** del candidato (data di nascita, residenza, c. fiscale, n. di telefono, email e ogni dato che possa ledere la privacy della persona) necessario per adempimenti di pubblicazione in apposita sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale ai sensi dell'art. 15, c.1 e c.2 del D.lgs 33/2013.  
specificando nell'oggetto **"selezione Assistente Amministrativo Agenda Sud"**.
2. Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine di cui sopra.
3. L'Istituzione scolastica potrà richiedere integrazioni rispetto alla documentazione presentata dai candidati.
4. L'Istituzione avrà, altresì, la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.

### Articolo 7 – Commissione di valutazione

1. La Commissione è composta da n. 3 membri in possesso di specifiche professionalità nelle materie oggetto dell'Avviso di selezione ed è nominata dalla Dirigente scolastica dopo la scadenza del termine per la presentazione delle istanze di partecipazione.
2. Ad essa compete l'organizzazione dei lavori istruttori, la verifica dei requisiti di ammissibilità, la valutazione dei candidati e la formazione della graduatoria.
3. Nello svolgimento dei suoi compiti, la Commissione redige apposito verbale contenente i criteri di valutazione e i giudizi attribuiti a ciascun candidato.
4. in presenza di una sola domanda pervenuta, purché pienamente rispondente alle esigenze di cui al presente avviso interno di selezione, si provvederà alla nomina senza predisposizione di graduatoria.

### Articolo 8 – Modalità di svolgimento della procedura di selezione

1. La presente procedura è espletata in conformità ai principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia e tempestività dell'azione amministrativa.

### Articolo 9 – Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

1. I soggetti individuati secondo le modalità e la procedura sopradescritta, dovranno attenersi agli obblighi di condotta, per quanto compatibili, previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero dell'Istruzione, adottato con D.M. del 26 aprile 2022, n. 105.

### Articolo 10 – Trattamento dei dati personali

1. Con riferimento al trattamento di dati personali, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, si forniscono le seguenti informazioni:

#### **Titolare del trattamento dei dati**

Titolare del trattamento dei dati è l'Istituzione scolastica "Boccadifalco- Tomasi di Lampedusa", con sede in Palermo presso via Dogali s.n.c., alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: [paic85600t@pec.istruzione.it](mailto:paic85600t@pec.istruzione.it).

#### **Responsabile della protezione dei dati**

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituzione scolastica "Boccadifalco- Tomasi di Lampedusa" è stato individuato Vargiu Antonio - email: [dpo@vargiuscuola.it](mailto:dpo@vargiuscuola.it) - numero di telefono: 070271526.

#### **Base giuridica del trattamento**

Esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 6, lett. e), del Regolamento (UE) 2016/679 e dall'art. 2-ter del d.lgs. n. 196/2003.

#### **Tipi di dati trattati e finalità del trattamento**

I dati personali (a titolo esemplificativo, nome, cognome, data di nascita, codice fiscale), forniti dai Partecipanti al presente Avviso, o comunque acquisiti a tal fine, sono raccolti e conservati per le finalità connesse all'Avviso stesso e ai soli fini dell'espletamento di tutte le fasi della procedura per la selezione di incarichi individuali.

#### **Obbligo di conferimento dei dati**

Il conferimento di tali dati è obbligatorio, pena l'impossibilità di dare corso alla domanda di partecipazione.

#### **Modalità del trattamento**

Il trattamento dei dati personali è realizzato, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, mediante operazioni di raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, estrazione, utilizzo, comunicazione, diffusione (ove prevista) nonché cancellazione e distruzione dei dati.

#### **Destinatari del trattamento**

Il trattamento dei dati è svolto dai soggetti autorizzati di questo Istituto scolastico, che agisce sulla base di specifiche istruzioni fornite in ordine a finalità e modalità del trattamento medesimo.

#### **Conservazione dei Dati**

I dati saranno conservati per il periodo di tempo necessario per il conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti o successivamente trattati conformemente a quanto previsto dagli obblighi di legge.

#### **Diritti degli interessati**

Gli interessati hanno il diritto di ottenere dall'Istituzione scolastica, nei casi previsti, l'accesso ai propri dati personali, la rettifica, la portabilità o la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento (UE) 2016/679), presentando istanza all'Istituzione scolastica, Titolare del trattamento, agli indirizzi sopra indicati.

#### **Diritto di reclamo**

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 hanno il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le vie legali nelle opportune sedi giudiziarie, ai sensi dell'art. 79 del Regolamento medesimo.

#### **Trasferimento dei dati personali in Paesi terzi**

I dati personali non saranno trasferiti verso paesi terzi o organizzazioni internazionali.

#### **Processo decisionale automatizzato**

Il titolare non adotta alcun processo decisionale automatizzato compresa la profilazione di cui all'art. 22, paragrafi 1 e 4 del Regolamento (UE) 2016/679.

### **Articolo 11 – Responsabile del procedimento**

1. Ai sensi della L. 07.08.1990, n. 241, il Responsabile del procedimento per la presente procedura è la Dirigente Scolastica dell'I.C. "Boccadifalco Tomasi di Lampedusa" di Palermo, dott.ssa Rosaria Corona.

### **Articolo 12 – Pubblicizzazione della procedura di selezione**

2. Il presente Avviso è pubblicato sul sito internet dell'Istituzione Scolastica (albo pretorio e sezione Pon 2014-2020) <http://www.icboccadifalcotomasidilampedusa.edu.it>, nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, Bandi di gara e contratti – Progetti, rinvenibile al seguente link <https://trasparenza-pa.net/?codcli=SC15182&node=157666>

### **Articolo 13 – Rinvio all'art. 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165**

1. Con riferimento agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici, si applicano le previsioni di cui all'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001.

### **Articolo 14 – Norme di rinvio**

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso, si rinvia al d.lgs. n. 165/2001, al codice civile e alle altre norme vigenti.

È allegato al presente Avviso pubblico:

- **Allegato A** – Istanza di partecipazione - Dichiarazione di non essere nella condizione di incompatibilità con l'incarico specifico e la professione svolta o conflitti d'interesse.
- **Allegato B** - Scheda riepilogativa di valutazione

**La Dirigente Scolastica**  
**Rosaria Corona**

Documento prodotto e conservato in originale informatico  
e firmato digitalmente ai sensi dell'art.20 del CAD