

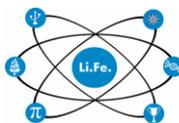
LICEO SCIENTIFICO STATALE - "E. FERMI"-AVERSA
Prot. 0019191 del 25/09/2024
I (Uscita)

All'Albo dell'Istituzione scolastica
Al sito web
A tutta la comunità scolastica

Oggetto: Avviso di selezione interna per l'individuazione di una figura di Supporto Gestionale per la realizzazione del progetto dal titolo "R-Estate al Fermi" – Avviso Prot. 59369, 19/04/2024, FSE+, 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, Fondo Sociale Europeo Plus. CUP C34D24000610007 - Codice progetto: ESO4.6.A4.A-FSEPNCA-2024-463.

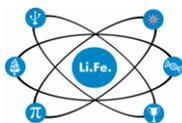
Il Dirigente Scolastico

- 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 regola i compensi, gli aspetti fiscali e contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A.
- Considerato che ai sensi dell'art. 45 del D.l. 129/2018, l'istituzione scolastica può stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione
- Visto il Programma Nazionale a titolarità del Ministero dell'Istruzione e del Merito, denominato "PN Scuola e Competenze 2021 – 2027" e finanziato tramite i fondi FESR e FSE+;
- Vista in particolare la "Priorità 1 – Scuola e Competenze (FSE+)" che punta a migliorare l'inclusività e l'efficacia dei sistemi di istruzione e formazione, promuovere la parità di accesso e l'apprendimento permanente;
- Visto l'ACCORDO DI PARTENARIATO ITALIA 2021-2027 n° CCI 2021IT16FFPA001, conforme all'articolo 10, paragrafo 6 del Regolamento UE n. 1060/2021;
- Vista la Decisione di esecuzione della CE il 15 luglio 2022 n° CCI 2021IT16FFPA001 che approva l'accordo di partenariato con la Repubblica italiana;
- Vista la decisione di esecuzione della commissione del 9.10.2023 recante modifica della decisione di esecuzione C (2022) 9045 che approva il programma "PN Scuola e competenze 2021-2027" 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 ministeriale prot. n° AOOGABMI-0000072 del 11/04/2024: *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) a valere sulle risorse di cui al 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 2021;

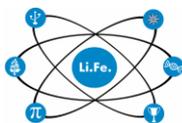
- Visto il decreto ministeriale prot. n° AOOGABMI-0134894 del 11/04/2024 di attuazione del decreto ministeriale prot. n° AOOGABMI--0000072 del 11/04/2024
- Visto l'Avviso Prot. 59369 del 19/04/2024, avente per oggetto la realizzazione di Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni negli anni scolastici 2023-2024 e 2024-2025 – Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027 – Fondo sociale europeo plus (FSE+)
- Vista la delibera del Collegio Docenti n. 25 del 19/04/2024 di autorizzazione alla candidatura per l'Avviso Prot. 59369 del 19/04/2024, Fondo Sociale Europeo Plus, 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, emanato nell'ambito della Priorità 01 del Programma Nazionale “Scuola e Competenze (FSE+)” 2021-2027;
- Vista la delibera del Consiglio d'Istituto n. 54 del 19/04/2024 di autorizzazione alla candidatura per l'Avviso Prot. 59369 del 22/04/2024, Fondo Sociale Europeo Plus, 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, emanato nell'ambito della Priorità 01 del Programma Nazionale “Scuola e Competenze (FSE+)” 2021-2027;
- Vista la candidatura codice 696 inviata relativa all'avviso 59369 del 19/04/2024;
- Vista la nota di autorizzazione Prot. AOOGABMI. N. 83244 del 12/06/2024 avente ad oggetto il progetto presentato dalla scuola con codice CUP **C34D24000610007**, in risposta all'Avviso Prot. 59369 del 22/04/2024, Fondo Sociale Europeo Plus, 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, emanato nell'ambito della Priorità 01 del Programma Nazionale “Scuola e Competenze (FSE+)” 2021-2027;
- Visto il D.l. n. 129/2018, art. 4, comma 4, e art. 10, comma 5;
- Viste le note operative prot. n° 0141549, del 07 dicembre 2023 che a pagina 7 capoverso 2/3 declinano *“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 target e milestone di progetto, ed espletate in maniera specifica per assicurare le condizioni di realizzazione del medesimo progetto. In caso di incarichi aggiuntivi da conferire al personale interno individuato, gli stessi dovranno essere conferiti nel rispetto della parte normativa dei CCNL vigenti di riferimento per ciascuna figura operante nella scuola ed essere autorizzate sulla base delle norme vigenti”;*
- Viste le note operative prot. n° 0141549, del 07 dicembre 2023 che a pagina 7 capoverso 5 declinano *“Ai sensi dell'articolo 6, paragrafo 2 del Regolamento (UE) 2021/241, non sono ammissibili i costi relativi alle attività di preparazione, monitoraggio, controllo, audit e valutazione, in particolare: studi, analisi, attività di supporto amministrativo alle strutture operative, azioni di informazione e comunicazione, consultazione degli stakeholders, spese*



*legate a reti informatiche destinate all'elaborazione e allo scambio delle informazioni. Non sono, altresì, ammissibili i costi relativi al funzionamento ordinario dell'istituzione scolastica. **Non sono, altresì, ammissibili i costi relativi al funzionamento ordinario dell'istituzione scolastica***

- Visto il Programma Annuale relativo all'esercizio finanziario 2024 approvato dal Consiglio d'Istituto delibera n. 50 del 16/02/2024;
- Vista la nota MIM 87558 del 21/06/2024 avente ad oggetto "Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027 – Fondo sociale europeo plus (FSE+) – Priorità 1 – Scuola e competenze (FSE+), Obiettivo specifico ESO4.6 – sotto-azione ESO4.6. A.4.A- Interventi di cui al decreto n.72 dell'11/04/2024 del Ministro dell'istruzione e del merito – Avviso Pubblico prot. n. 59369 del 19/4/2024 – 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). Autorizzazione progetti – Chiarimento iscrizione a bilancio;
- Visto il proprio decreto n. 14187 del 25/06/2024 di assunzione in bilancio delle somme assegnate per la realizzazione del progetto;
- Ritenuto che per la presente procedura selettiva è individuato, quale responsabile del procedimento la Prof.^{ssa} Adriana Mincione, in qualità di Dirigente scolastico che risulta pienamente idonea a ricoprire tale incarico e che soddisfa i requisiti richiesti dalla 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 la prof.ssa Adriana Mincione, ha sottoscritto la dichiarazione di inesistenza di cause di conflitto di interessi ed obblighi di astensione;
- Visto l'art. 35, comma 3, lett. a), del citato decreto legislativo n. 165/2001;
- Visto altresì, l'art. 19, commi 1 e 2, del citato decreto legislativo n. 33/2013
- Visto lo schema di avviso allegato da intendersi quale parte integrante e sostanziale del presente Decreto;
- Visto Il decreto di avvio, **prot. n. 17884 del 13/09/2024, della procedura di selezione interna per l'individuazione di una figura di Supporto Gestionale** per la realizzazione del progetto dal titolo "R-Estate al Fermi" – Avviso Prot. 59369, 19/04/2024, FSE+, 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, Fondo Sociale Europeo Plus. CUP C34D24000610007 - Codice progetto: ESO4.6.A4.A-FSEPNCA-2024-463.
- Preso atto che per il raggiungimento del Target e di Milestone è necessario individuare una figura professionale all'interno dell'istituzione scolastica come **Supporto Gestionale** per la realizzazione del progetto dal titolo "R-Estate al Fermi" relativo all'avviso prot. 59369, 19/04/2024, FSE+, 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, Fondo Sociale Europeo Plus;

EMANA



LICEO SCIENTIFICO
ENRICO FERMI
AVERSA



Ministero dell'Istruzione e del Merito

L I C E O
TR3D

Cambridge Assessment
International Education
Cambridge International School



Liceo scientifico e liceo scientifico OSA
Scuola polo per la formazione ambito 08



Cofinanziato
dall'Unione europea

Il presente avviso pubblico per la selezione di una figura professionale, all'interno dell'istituto scolastico, come **Supporto Gestionale** per la realizzazione del progetto dal titolo "R-Estate al Fermi" – Avviso Prot. 59369, 19/04/2024, FSE+, 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, Fondo Sociale Europeo Plus. CUP C34D24000610007 - Codice progetto: ESO4.6.A4.A-FSEPNCA-2024-463.

Art. 1 Requisiti di ammissione alla selezione

I candidati dovranno possedere titoli culturali e professionali attestanti il possesso di competenze idonee per l'espletamento dell'incarico con riferimento alla tabella di valutazione all. 2/A. Sono ammessi alla selezione docenti e personale interno che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- Supporto gestionale – Competenze informatiche con esperienze di utilizzo della piattaforma dei Fondi strutturali per la gestione degli interventi (GPU), PON 21-27 e pregressa esperienza di gestione, conduzione progetti FSE, FESR e PNRR sia a livello organizzativo che contabile;

Art. 2- Ruolo e compiti

Supporto gestionale – Ruolo e compiti ha la funzione di coordinare tutte le attività operative relative al Progetto, con il compito di armonizzare le diverse figure coinvolte nelle attività progettuali, in collaborazione con il Ds ed il responsabile delle azioni di pubblicizzazione e controllare l'integrità e la completezza dei dati inseriti da parte di tutti i soggetti (Esperti, tutor, amministrativi, corsisti).

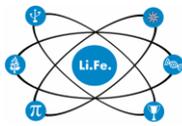
Si interfaccia e si preoccupa della comunicazione in tempo reale con i Tutor ed Esperti coinvolti nel progetto, con DSGA e DS.

Supporta gli esperti, i tutor, gli assistenti amministrativi, organizza il calendario dei corsi ed eventuali variazioni, raccoglie tutte le richieste del materiale di consumo dai Tutor dei vari corsi, controlla l'efficienza dei laboratori, degli ambienti digitali e della connessione Internet utili allo svolgimento dei corsi, partecipa alle riunioni necessarie al buon andamento dei percorsi, collabora con il Responsabile azione pubblicizzazione.

Cura tutti gli aspetti relativi all'ottimizzazione di tutte le attività relative al progetto in modo tale da creare sinergie utili all'ottenimento dei risultati ottimali.

Elenco dei compiti:

- Verificare la regolare realizzazione dei moduli/percorsi formativi e di restituirne gli esiti agli Organi Collegiali, interfacciandosi costantemente con l'Autorità di Gestione e gli altri soggetti coinvolti nella valutazione del Progetto e nello specifico nelle attività svolte dall'Istituzione scolastica;
- Cooperare con DS, DSGA e altre figure del progetto al fine di garantire la fattibilità di tutte le attività e il rispetto della temporizzazione prefissata, degli spazi, delle strutture, degli strumenti;
- Curare che i dati inseriti dalle risorse umane coinvolte nel percorso formativo (Esperto, Tutor e gli operatori impegnati nella Gestione finanziaria), nel sistema di Gestione dei Piani e Monitoraggio dei Piani siano coerenti e completi;



- Tenere aggiornato il sistema informativo di registrazione degli interventi e verificarne il corretto inserimento (anagrafiche di destinatari e operatori, ore di attività, presenze, eventuali prodotti);
- Curare l'efficacia della documentazione interna che faciliti la comunicazione fra i diversi attori;
- Collaborare con il Dirigente scolastico, il Direttore S.G.A e tutte le altre figure relative al piano per tutte le problematiche relative al progetto, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del piano stesso;
- Partecipare alle riunioni necessarie al buon andamento dei percorsi;
- Coordinare l'attività di documentazione relativa a ciascun percorso, e alle sue varie articolazioni, per facilitare l'azione di governance del Gruppo di Direzione e Coordinamento Amministrativo.

Art. 3 - Modalità e termini di partecipazione

Le istanze di partecipazione, redatte sull'allegato A comprensivo dell'autovalutazione titoli, dal curriculum compilato secondo il modello europeo, debitamente firmati, e da un documento di identità incorso di validità (non necessario se l'allegato A è firmato digitalmente) devono essere trasmesse all'Ufficio Protocollo via mail all'indirizzo ceps02000t@istruzione.it oppure a ceps02000t@pec.istruzione.it entro e non oltre le ore **13:00 di 30.09.2024**, inserendo nell'oggetto la dicitura **"partecipazione alla selezione una figura di Supporto Gestionale nell'ambito del Piano Estate"**.

Il Curriculum Vitae deve essere numerato in ogni titolo, esperienza o formazione, per cui si richiede l'attribuzione di punteggio.

Le dichiarazioni dei requisiti e titoli riportati nella domanda sono soggette alle disposizioni del Testo Unico in materia di documentazione amministrativa emanate con DPR 28.12.2000 n. 445.

Art. 4 - Valutazione delle candidature

Tutte le domande, pervenute secondo le modalità e i termini dell'avviso, saranno oggetto di valutazione. L'attribuzione degli incarichi sarà effettuata a giudizio insindacabile Dirigente Scolastico, che provvederà ad effettuare una verifica preliminare delle candidature presentate dagli aspiranti, al fine di accertarne il possesso dei requisiti individuali nonché l'esistenza e la validità della documentazione richiesta.

Si procederà quindi alla valutazione comparativa sulla base delle tabelle di valutazione (All.2 – Personale docente) del presente avviso, al fine di elaborare le graduatorie di merito dei candidati ammessi. A parità di punteggio precede il candidato più giovane d'età.

Art. 5 - Cause di esclusione

Costituiscono motivi di esclusione delle candidature:

1. la mancanza dei requisiti di ammissione;
2. la mancanza della sottoscrizione della domanda;
3. mancanza degli allegati conformi ai modelli proposti, così come previsti nel presente avviso;

4. la mancanza della dichiarazione, resa ai sensi degli articoli 46, 47 e 76 del D.P.R. n. 445 del 2000, attestante la veridicità delle informazioni contenute nel curriculum o la mancata sottoscrizione della stessa;

5. la presentazione della domanda di partecipazione oltre il termine perentorio previsto dal presente avviso.

Art. 6 - Attribuzione degli incarichi

L'incarico sarà attribuito anche in presenza di una sola candidatura per figura richiesta purché il curriculum sia pienamente rispondente ai requisiti richiesti per l'espletamento delle attività.

I risultati della selezione saranno pubblicati all'Albo dell'istituzione scolastica e sul sito web dell'Istituto: <https://www.liceofermiaversa.edu.it>.

La partecipazione alla selezione implica l'accettazione delle seguenti condizioni:

- assicurare la propria presenza agli incontri che il DS e/o il DSGA riterrà necessari;
- le attività si svolgeranno in orario extrascolastico pomeridiano, dalla data di conferimento dell'incarico fino alla conclusione del progetto, compresa tuttavia l'attività di rendicontazione e certificazione della spesa che può essere anche successiva alla chiusura del progetto;
- Il personale che farà richiesta nell'accettare l'incarico che verrà conferito dovrà dichiarare di assumere anche l'impegno a presenziare anche dopo la conclusione del progetto ed a prestare la propria collaborazione alle attività di controllo svolte dalle autorità a ciò preposte che eventualmente avranno ad oggetto il monitoraggio documentale del progetto stesso e la sua rendicontazione finanziaria in stretta collaborazione con il DSGA.

Si precisa che il monte ore complessivo è subordinato alla valida riuscita e conclusione di tutti i moduli formativi in quanto in caso di chiusure anticipate di moduli o non avvio di moduli il finanziamento autorizzato verrà decurtato in proporzione e non sarà pertanto possibile retribuire le ore assegnate che verranno pertanto ridotte.

Art. 7 - Ricorsi, rinunzie e surroghe

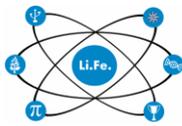
Avverso la graduatoria, ai sensi del comma 7 dell'art. 14 del DPR 8 marzo n. 275 e successive modificazioni, è ammesso reclamo scritto al Dirigente scolastico entro n.3 giorni dalla data di pubblicazione.

Trascorso tale termine ed esaminati eventuali reclami, la graduatoria diventerà definitiva e sarà pubblicata sul sito della Scuola.

Seguirà il Decreto del Ds di assegnazione incarico e la stipula del contratto con il candidato individuato. In caso di rinuncia alla nomina, da presentarsi entro ventiquattro ore dalla pubblicazione della graduatoria definitiva, si procederà alla surroga utilizzando la graduatoria di merito di cui all'art. 5.

Art. 8 - compensi

Gli incarichi verranno retribuiti secondo il CCNL scuola (Compenso orario €19,25 lordo dipendente per il supporto gestionale), per un numero di ore massime di n. **150**. Il compenso sarà liquidato ad



effettiva erogazione di finanziamento del presente Progetto, a rendicontazione approvata. Gli incarichi saranno conferiti sulla base delle disponibilità dichiarate e le ore attribuite verranno retribuite a consuntivo previa verifica delle attività svolte e delle ore effettivamente rese al di fuori del proprio orario di servizio, come risultante dagli appositi fogli di presenza che ciascuno si impegna a firmare.

Inoltre, non saranno prese in considerazione eventuali richieste di interessi legali e/o oneri di alcun tipo per ritardi nei pagamenti indipendenti dalla volontà di questa Istituzione Scolastica. I termini di cui all'art. 4- Dlgs. 192 del 9/11/2012, in quanto trattasi di impresa pubblica ai sensi dell'art.5 comma. a) decorreranno a far data dalla effettiva riscossione dei finanziamenti U.E.

Pertanto, il candidato, nel proporre la propria candidatura, è consapevole di essere stato reso edotto attraverso il presente avviso che il pagamento avverrà solo a seguito di chiusura del progetto, e dell'espletamento completo dell'incarico, nonché, del deposito della documentazione relativa all'attività svolta e dopo l'effettiva riscossione dei finanziamenti da parte della U.E., non potrà avvalersi né di quanto previsto dal decreto legislativo 9 ottobre 2002, n.232, in attuazione della direttiva CEE 2000/35, relativa alla lotta contro i ritardi di pagamento nelle transazioni commerciali, né dell'applicazione del Dlgs. 192 del 9/11/2012, prima dell'effettiva riscossione del finanziamento de quo.

Il corrispettivo verrà erogato, come specificato nello schema di lettera di incarico o nel contratto di figure esterne all'istituzione scolastica.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare l'incarico in caso di:

1. mancata prestazione del servizio per assenze o per mancato svolgimento dell'incarico per qualsiasi causa o per qualsivoglia motivo a tutela della P.A. in epigrafe.

Il venire meno, successivamente alla individuazione o comunque durante l'esecuzione della prestazione, dei requisiti prescritti ai fini della valutazione dei partecipanti, ovvero dichiarazioni mendaci fornite ai fini della partecipazione al bando o ai fini della sottoscrizione del contratto, determina la risoluzione del rapporto, salva impregiudicata ogni pretesa risarcitoria dell'Amministrazione.

2. gravi inadempienze nello svolgimento delle attività o ripetute assenze e rinvii dell'intervento;

3. ripetute assenze o rinvii dell'intervento possono essere causa di immediata risoluzione del contratto.

Nessun compenso verrà corrisposto – anche a progetto in corso - in caso di revoca del progetto e dei relativi fondi da parte dell'Unità di Missione.

Inoltre, il candidato si impegna in caso di affidamento dell'incarico a sottoscrivere dichiarazione – ai sensi della D.Lgs. 445/2000 che NON sussistono cause di INCOMPATIBILITA' e INCONFERIBILITA' per lo svolgimento dell'incarico. In attuazione del DPR n.62/2013 - Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici– e della Legge Madia, l'incaricato si impegna a leggere e conoscere gli obblighi derivanti dal DPR n.62/2013 -Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici – la cui violazione costituisce causa di risoluzione o decadenza del contratto.

Art. 9- Disposizioni finali

Le disposizioni contenute nel presente avviso hanno, a tutti gli effetti, norma regolamentare e contrattuale. Per quanto non previsto si fa esplicito riferimento alla vigente normativa nazionale e comunitaria.

Art. 10 – 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 nella persona del legale rappresentante prof.^{ssa} Adriana Mincione, con sede in Aversa in via E. Fermi alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC ceps02000t@pec.it

Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituzione scolastica Liceo Scientifico E. Fermi è stato individuato, nella Società OXFIRM con sede legale in viale Antonio Ciamarra 259 – 00173, ROMA (RM), raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: privacy@oxfirm.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. 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.

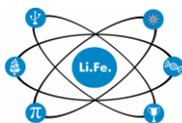
Modalità del trattamento

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



LICEO SCIENTIFICO
ENRICO FERMI
AVERSA



Ministero dell'Istruzione e del Merito

L I C E O
TR3D

Cambridge Assessment
International Education
Cambridge International School



Liceo scientifico e liceo scientifico OSA
Scuola polo per la formazione ambito 08



Cofinanziato
dall'Unione europea

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.

Art. 11 – 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. 12 – Pubblicizzazione della procedura di selezione

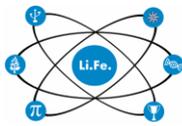
Il presente Avviso, ai sensi dell'art. 34 del Regolamento (UE) 2021/241 e in ottemperanza agli obblighi di pubblicizzazione degli investimenti finanziati dal PNRR, viene pubblicato, in data odierna, all'Albo online della scuola e nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale della scuola, all'indirizzo <https://www.liceofermiaversa.edu.it/>. Per quanto non espressamente contenuto nel presente Avviso, valgono le vigenti disposizioni in materia di investimenti finanziati.

Art. 13 - Rinvio all'art. 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165

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

Art. 14- Responsabile Unico Del Progetto

Ai sensi dell'art. 15 del D.lgs. 36 /2023 il Responsabile del Progetto è il Dirigente Scolastico prof.^{ssa} Adriana Mincione.



**LICEO SCIENTIFICO
ENRICO FERMI
AVERSA**



Ministero dell'Istruzione e del Merito

L I C E O
TREU

 Cambridge Assessment
International Education
Cambridge International School



Liceo scientifico e liceo scientifico OSA
Scuola polo per la formazione ambito 08



**Cofinanziato
dall'Unione europea**

Articolo 15- Norme di rinvio

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

Allegati:

- Istanza di partecipazione (allegato A)
- Griglia di valutazione da compilare a cura del candidato
- Dichiarazione di insussistenza cause ostative

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Adriana Mincione

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