



Cofinanziato
dall'Unione europea



Ministero dell'Istruzione
e del Merito

**ISTITUTO COMPRENSIVO
BOVA MARINA - CONDOFURI - BRANCALEONE - BRUZZANO**

Via Montesanto, 26 - 89035 BOVA MARINA
Tel. & fax 0965.923605 C. M. RCIC85200D
e-mail: rcic85200d@istruzione.it – pec: rcic85200d@pec.istruzione.it
sito: www.icbovamarinacondofuri.edu.it

Protocollo e data (si veda segnatura)

Al DSGA

All'Albo Online

All'Amministrazione Trasparente

Agli Atti

Al sito web

OGGETTO: Avviso di selezione rivolto al personale interno per il conferimento di incarichi individuali aventi ad oggetto il reclutamento delle seguenti **figure di Supporto**

- n. 1 figura di personale DOCENTE come supporto operativo tecnico/didattico e coordinamento organizzativo
- n. 1 figura di personale Docente con incarico di Referente alla Valutazione
- n. 1 figura di personale Docente con incarico di Facilitatore
- n. 2 figure di personale ATA (profilo ASSISTENTE AMMINISTRATIVO) come supporto alle attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi– Segreteria Didattica/ Segreteria contabile
- n. 11 figure di personale ATA (profilo COLLABORATORE SCOLASTICO) come supporto alle attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi

per la gestione del Progetto:

Progetto - Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027. Priorità 01 – Scuola e Competenze (FSE+) – Fondo Sociale Europeo Plus – Obiettivo Specifico ESO4.6 – Azione ES04.6.A1 – Sotto azione ESO4.6. A1.B – Avviso Prot. 9507 22/01/2025, “Agenda Sud”.

TITOLO: "COMPETENZE DI BASE PER LA SCUOLA PRIMARIA"

CUP: H74D25000390007

CODICE PROGETTO: ESO4.6.A1.B-FSEPN-CL-2025-78

Articolo 1 – Oggetto dell'incarico

Il presente Avviso di selezione (a seguire, anche «Avviso»), è diretto al conferimento di incarichi individuali aventi ad oggetto le seguenti figure professionali:

	n. ore	importo orario (lordo stato)
n. 1 figura di Supporto tecnico operativo al DS/DSGA – Personale DOCENTE	220	€ 25,54

n. 2 ASSISTENTI AMMINISTRATIVI di supporto tecnico operativo al Dirigente scolastico in qualità di RUP e al DSGA	75 per ogni figura	€ 21,16
n. 1 figura di personale Docente con incarico di Referente alla Valutazione	75	€ 25,54
n. 1 figura di personale Docente con incarico di Facilitatore	75	€ 25,54
n. 11 figure di personale ATA (profilo COLLABORATORE SCOLASTICO) come supporto alle attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi- Garantire apertura dei plessi	30 ore per ogni figura	€ 18,25

Nello specifico, gli incarichi da attribuire prevedono i compiti come di seguito esplicitati.

❖ **Per la figura di Supporto tecnico operativo al DS/DSGA –Personale DOCENTE:**

- ✓ Coadiuvare il D.S. e il D.S.G.A. nella definizione della struttura del progetto;
- ✓ Collaborare con il D.S. e il D.S.G.A. e il GRUPPO DI LAVORO per l'istruzione delle procedure di selezione del personale e realizzazione di procedure funzionali ad attività e scopi dei moduli/edizioni;
- ✓ Supportare il gruppo dell'area formativa nella preparazione della documentazione necessaria
- ✓ Collaborare con il DSGA per la gestione delle procedure di certificazione e rendicontazione
- ✓ Collaborare con il R.U.P. alla gestione delle piattaforme interessate.

❖ **Per le figure di ASSISTENTI AMMINISTRATIVI (supporto tecnico operativo al Dirigente scolastico in qualità di RUP e al DSGA)**

- ✓ Supportare il gruppo dell'Area formativa nella preparazione della documentazione necessaria.
- ✓ Supportare il DS, DSGA e il Referente per la Valutazione nella gestione dei rapporti con gli esperti, i tutor e i partecipanti ai percorsi formativi, in particolare nella gestione delle attività didattiche.
- ✓ Provvedere agli atti necessari per la selezione del personale.
- ✓ Caricare a sistema le relative procedure.
- ✓ Verificare, gestire ed archiviare i flussi di informazioni relative ai percorsi didattici.

❖ **Per la figura di personale Docente con incarico di REFERENTE ALLA VALUTAZIONE**

- ✓ Garantire, di concerto con l'esperto e il tutor del percorso formativo, la presenza di momenti di valutazione secondo le diverse esigenze didattiche e facilitarne l'attuazione;
- ✓ Fare da interfaccia con tutte le iniziative di valutazione esterna facilitandone la realizzazione e garantendo l'informazione all'interno sugli esiti conseguiti;
- ✓ Valutare, in collaborazione con l'esperto e i tutor, le competenze in ingresso dei corsisti atte alla valorizzazione dell'esperienza e conoscenze pregresse per ancorarvi nuovi contenuti;
- ✓ Valutare il grado di soddisfazione dei corsisti;
- ✓ Registrare le attività svolte e le ore effettuate;
- ✓ Partecipare alle riunioni di coordinamento;
- ✓ Assicurare un'adeguata raccolta dei dati, nonché la puntuale documentazione delle attività;

- ✓ Inserire nel sistema informativo i dati sui livelli iniziali degli studenti;
 - ✓ Verificare le competenze in uscita e inserire in piattaforma i dati richiesti su: risorse impiegate, esiti raggiunti, criticità;
 - ✓ Trasferire i risultati conseguiti con i percorsi PN nelle valutazioni curriculari degli alunni partecipanti.
- Laddove previsto, in relazione a ciascun destinatario, sarà richiesto:
- ✓ L'inserimento online della votazione nelle principali materie curriculari pre e post intervento;
 - ✓ la documentazione online delle prove di verifica delle competenze in ingresso e in uscita dagli interventi.
 - ✓ la somministrazione di questionari online sulla percezione dell'offerta formativa.

❖ **Per la figura di personale Docente con incarico di FACILITATORE:**

Il Facilitatore è una figura che svolge compiti di supporto allo svolgimento e al monitoraggio delle attività progettuali.

Il personale destinatario dell'incarico dovrà, in particolare, a titolo non esaustivo:

- ✓ coadiuvare DS e DSGA per le operazioni di attribuzione degli incarichi
- ✓ supportare la procedura di inserimento in piattaforma degli incarichi di tutto il personale selezionato, interno\esterno;
- ✓ verificare la compilazione e la congruenza dei timesheet elaborati da parte delle figure di sistema;
- ✓ supportare gli esperti e i tutor nell'avvio dei moduli progettuali e le eventuali figure aggiuntive per le attività integrative;
- ✓ supportare i docenti per il reclutamento degli alunni, per le azioni di realizzazione degli eventi finali e per il monitoraggio in itinere e finale delle attività;
- ✓ monitorare l'andamento dei percorsi formativi in sede di attuazione (azioni didattiche/presenze alunni/rapporti con l'utenza);
- ✓ fornire il necessario supporto organizzativo (calendari di attuazione/raccordo con il personale ATA);
- ✓ collaborare con il DS e il DSGA alle operazioni di chiusura, certificazione e rendicontazione

❖ **Per la figura di personale ATA (profilo COLLABORATORE SCOLASTICO)**

- ✓ Gestione dell'edificio scolastico per le attività extracurricolari
- ✓ supporto alla disabilità
- ✓ gestione degli spazi e allestimento degli stessi, verifica della funzionalità etc...
- ✓ supporto alla gestione dei percorsi formativi
- ✓

INTERVENTI PREVISTI

- ✓ Le attività previste riguarderanno le edizioni indicate nella seguente tabella:

TITOLO MODULO	TIPOLOGIA INTERVENTO	ORE	IMPORTO AUTORIZZATO	DESTINATARI: alunni della Scuola Primaria del Plesso di
EASY ENGLISH Mod. 2	INGLESE	30	6.060,00 €	BRUZZANO
LET'S HAVE FUN WITH ENGLISH Mod.1	INGLESE	30	6.060,00 €	CONDOFURI
LET'S HAVE FUN WITH ENGLISH Mod.2	INGLESE	30	6.060,00 €	
GIOCANDO CON LE PAROLE Mod.3	ITALIANO	60	12.120,00 €	
MATEMATICA...MENTE- MOD. 1	MATEMATICA	60	12.120,00 €	

"ITALI...AMO" Mod. 1	ITALIANO	60	12.120,00 €	
MATEMATICA...MENTE MOD. 3	MATEMATICA	60	12.120,00 €	PALIZZI
GIOCANDO CON LE PAROLE Mod.4	ITALIANO	60	12.120,00 €	SAN CARLO
MATEMATICA...MENTE MOD. 2	MATEMATICA	30	6.060,00 €	VIA NAPOLI
GIOCANDO CON LE PAROLE Mod.1	ITALIANO	60	12.120,00 €	
GIOCANDO CON LE PAROLE Mod.2	ITALIANO	60	12.120,00 €	
MATEMATICA...MENTE MOD. 4	MATEMATICA	30	6.060,00 €	VIA ZELANTE
A PAROLE TUE	ITALIANO	60	12.120,00 €	
HAPPY ENGLISH Mod. 1	INGLESE	60	12.120,00 €	

Articolo 2 – Requisiti e titoli richiesti

- Possono partecipare alla selezione i candidati (a seguire, anche "**Partecipanti**") che, alla data di scadenza del bando:
 - abbiano la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
 - abbiano il godimento dei diritti civili e politici;
 - non siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
 - possiedano l'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;
 - non abbiano riportato condanne penali e non siano destinatari di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
 - non siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
 - non siano stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale;
 - non si trovino in situazione di incompatibilità, ovvero, nel caso in cui sussistano cause di incompatibilità, si impegnano a comunicarle espressamente, 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;
 - (per il personale ATA)** essere personale ATA in servizio nell'Istituto con contratto a tempo indeterminato, oppure con contratto a tempo determinato al 30/06/2026.
- Tutti i requisiti per l'ammissione devono essere posseduti e comprovati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione, sarà motivo di esclusione dalla selezione.
- I Partecipanti alla selezione attestano il possesso dei sopraelencati requisiti di partecipazione mediante dichiarazione sostitutiva, ai sensi del D.P.R. 445/2000, contenuta nella domanda di partecipazione, che dovrà essere debitamente sottoscritta.
- L'Istituzione scolastica si riserva di effettuare le verifiche circa il possesso dei requisiti di cui al presente articolo.

Articolo 3 – Criteri di selezione

La valutazione delle candidature pervenute nei termini avverrà in base ai titoli, alle competenze e alle esperienze maturate, sulla base dei criteri di valutazione e dei punteggi posseduti dai candidati, secondo le tabelle di seguito definite:

1- CRITERI DI SELEZIONE per

- figura di Supporto tecnico operativo al DS/DSGA – Personale DOCENTE*
- figura di personale Docente con incarico di Referente della Valutazione*
- figura di personale Docente con incarico di Facilitatore*

- ASSISTENTI AMMINISTRATIVI di supporto tecnico operativo al Dirigente scolastico in qualità di RUP e al DSGA

CRITERI DI SELEZIONE	CRITERI DI VALUTAZIONE	MODALITÀ DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO
Titoli di studio (Da valutare alla luce del curriculum vitae)	Laurea magistrale o di vecchio ordinamento	15 punti	Max 15 punti
	Laurea triennale (titolo alternativo al punto 1)	10 punti	Max 10 punti
	Diploma di S.S. di II Grado (titolo alternativo ai punti 1 e 2)	5 punti	Max 5 punti
	Certificazione Competenze informatiche (es. ECDL- PEKIT-EIPASS)	punti 1 per ogni titolo	Max 5 punti
Esperienza professionale (per il personale docente)	Esperienza quale supporto al RUP	punti 2 per ogni incarico	Max 10 punti
	Esperienza professionale per il sostegno ai docenti nell'uso delle nuove tecnologie (es. Incarico o Funzione strumentale Area: INVALSI/Innovazione tecnologica/Gestione della comunicazione/WEB/Registro elettronico/ Animatore Digitale).	punti 2 per ogni incarico	Max 10 punti
	Partecipazione a corsi di formazione attinenti la funzione richiesta negli ultimi cinque anni	punti 1 per ogni corso	Max 5 punti
Esperienza professionale (per il personale amministrativo)	esperienze nell'ambito di progetti attivati con finanziamenti europei (PON/PNRR)	punti 2 per ogni incarico	Max 10 punti
	Esperienza di DSGA e/o Facente Funzione DSGA	punti 5 per ogni incarico	Max 15 punti
	Esperienza quale supporto al DSGA	punti 2 per ogni incarico	Max 10 punti

2 - CRITERI DI SELEZIONE per

- figure di personale ATA - profilo COLLABORATORE SCOLASTICO

La selezione verrà effettuata dal Dirigente Scolastico o da apposita commissione di valutazione composta da tre membri e nominata dal Dirigente Scolastico, secondo il seguente criterio: dichiarata disponibilità, graduatoria d'istituto con precedenza per chi è in servizio nel plesso.

Gli incarichi verranno assegnati, nel rispetto dei principi di equità, trasparenza, rotazione e pari opportunità, seguendo l'ordine di graduatoria. 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.

Nel caso in cui le candidature fossero in numero inferiore ai posti disponibili, si procederà ad assegnare le ore residue al personale già individuato, in base alla disponibilità.

Qualora si dovessero verificare delle situazioni di parità di punteggio, la collocazione in graduatoria avverrà con l'aggiunta delle seguenti preferenze: il più giovane di età.

Per esperienza professionale/lavorativa si intende la documentata esperienza professionale in settori attinenti all'ambito professionale del presente Avviso.

Articolo 4 – Durata dell'incarico

1. L'attività oggetto dell'incarico avrà la durata massima fino alla conclusione del progetto (indicativamente dicembre 2026).
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, 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 5 – Corrispettivo e modalità di remunerazione

1. Per gli incarichi affidati e per le ore previste il compenso è previsto per come si seguito esplicitato:

	n. ore	importo orario (lordo stato)
n. 1 figura di Supporto tecnico operativo al DS/DSGA – Personale DOCENTE	220	€ 25,54
n. 2 ASSISTENTI AMMINISTRATIVI di supporto tecnico operativo al Dirigente scolastico in qualità di RUP e al DSGA	75 per ogni figura	€ 21,16
n. 1 figura di personale Docente con incarico di Referente alla Valutazione	75	€ 25,54
n. 1 figura di personale Docente con incarico di Facilitatore	75	€ 25,54
n. 11 figure di personale ATA (profilo COLLABORATORE SCOLASTICO) come supporto alle attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi- Garantire apertura dei plessi	30 ore per ogni figura	€ 18,25

Per gli incarichi affidati e per le ore previste il compenso è quello relativo alle ore di attività aggiuntive di non insegnamento secondo CCNL. Il compenso verrà erogato al termine delle attività formative e a seguito della erogazione dei fondi, previa presentazione del relativo timesheet e di una relazione finale sulle attività svolte.

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 **11,00 del 09/12/2025**, brevi manu all'ufficio protocollo dell'I.C. "Bova Marina- Condofuri -Brancaleone - Bruzzano" o via mail all'indirizzo rcic85200d@istruzione.it, utilizzando i seguenti modelli.

SELEZIONE per

- figura di Supporto tecnico operativo al DS/DSGA –Personale DOCENTE
- figura di personale Docente con incarico di Referente della Valutazione
- figura di personale Docente con incarico di Referente della Valutazione
- ASSISTENTI AMMINISTRATIVI di supporto tecnico operativo al Dirigente scolastico in qualità di RUP e al DSGA

- **Allegato A** - Domanda di partecipazione alla quale, a pena di esclusione, devono essere allegati:
 1. Curriculum vitae in formato europeo aggiornato;
 2. Fotocopia di un documento di identità valido con firma in originale;
- **Allegato B**: Scheda di autovalutazione dei titoli posseduti
- **Allegato C**: Dichiarazione di inesistenza di cause di incompatibilità, di conflitto di interessi e di astensione

SELEZIONE per

- figure di personale ATA - profilo COLLABORATORE SCOLASTICO
 - **Allegato E** - Domanda di partecipazione alla quale, a pena di esclusione, deve essere allegata la fotocopia di un documento di identità valido con firma in originale;
 - **Allegato C**: Dichiarazione di inesistenza di cause di incompatibilità, di conflitto di interessi e di astensione

Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine di cui sopra.

2. 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. Allegato B- Scheda di autovalutazione dei titoli posseduti
3. Ciascun documento di cui al comma 3 dovrà essere debitamente datato e sottoscritto dal candidato, pena l'esclusione.
4. La domanda di partecipazione dovrà essere altresì corredata dalla fotocopia del documento di identità in corso di validità.
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 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 dal Dirigente scolastico 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.

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 **ISTITUTO COMPRENSIVO Bova Marina-Condofuri- Brancaleone -Bruzzano**, con sede in **VIA MONTESANTO N. 26, Bova Marina (RC)**, alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: **rcic85200d@pec.istruzione.it**.

Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituzione scolastica **ISTITUTO COMPRENSIVO Bova Marina- Condofuri. Brancaleone -Bruzzano** è stato individuato, con Avviso, nel Dott. **Mario Grimaldi**, raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: dpo.grimaldi@gmail.com.

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 legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento per la presente procedura di selezione è il Dott. **FORTUNATO SURACE**, in qualità di Dirigente Scolastico e-mail istituzionale **rcic82500d@istruzione.it**, numero di telefono **0965923605**.

Articolo 12 – Pubblicizzazione della procedura di selezione

1. Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione scolastica, rinvenibile al seguente link <https://icbovamarinacondofuri.edu.it/albo-online> nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, al seguente link <https://icbovamarinacondofuri.edu.it/amministrazione-trasparente>

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.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Dott. Fortunato SURACE)

Firmato digitalmente ai sensi
del Codice dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse

È allegato al presente Avviso pubblico:

- **All. A:** Schema di Domanda di partecipazione
- **All. B:** Scheda di autovalutazione dei titoli posseduti
- **All. C:** Dichiarazione di inesistenza di cause di incompatibilità, di conflitto di interessi e di astensione
- **All. E:** Schema di Domanda di partecipazione per i Collaboratori scolastici