



ISTITUTO COMPRENSIVO "TROIANO DELFICO"

Secondaria di I grado "T.Delfico" - Primaria "F. Di Blasio" - Infanzia "De Zelis"
C.M. PEIC82600C - MONTESILVANO



FUTURA

LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

I. C. - "T. DELFICO"-MONTESILVANO
Prot. 0006102 del 27/04/2024
VII-6 (Uscita)

CUP: G74D23004810006

CODICE PROGETTO: M4C1I2.1-2023-1222-1302

TITOLO PROGETTO: FORMIAMOCI PER AFFRONTARE IL CAMBIAMENTO

Al Personale interno all'IC Troiano Delfico
Al Personale delle altre istituzioni scolastiche

All'Albo Online
Alla sezione Amministrazione Trasparente
Al Sito Web d'Istituto
Agli Atti

e, pc,

Alla DSGA
dott.ssa Mara Capuano

Oggetto:

**PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA MISSIONE 4:
ISTRUZIONE E RICERCA - Componente 1 – Potenziamento
dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle
Università - Investimento 2.1: Didattica digitale integrata e
formazione alla transizione digitale per il personale
scolastico (D.M. 66/2023).**

**AVVISO PER LA SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI
INCARICHI INDIVIDUALI PER GRUPPO DI PROGETTO E
SUPPORTO AMMINISTRATIVO**

LA DIRIGENTE

VISTI gli artt. 7 e 25 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;

Scuola Secondaria di I grado "T.Delfico" - Via San Francesco, 1 - Tel. 0854453434
Scuola Primaria "F. Di Blasio" - Piazza Diaz, 2 - Tel. 0854491926
Scuola Infanzia "De Zelis" - Piazza Marconi - Tel. 085834191
email: peic82600c@istruzione.it - peic82600c@pec.istruzione.it - CF: 80006990685

VISTO il D.L. n.129 del 28/08/2018, Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107;

VISTO il D.P.R. 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

VISTA la legge 07 agosto 1990, n.241 concernente nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;

VISTO il Regolamento (UE) 2016/679, del 14 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali;

VISTO il D. Lgs. dell'8 aprile 2013, n. 39, avente ad oggetto «*Disposizioni in materia di inconfiribilità 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 D.M. 66 del 12/04/2023 - di riparto delle risorse alle istituzioni scolastiche in attuazione della linea di investimento 2.1: Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico nell'ambito della Missione 4 - Istruzione e Ricerca - Componente 1 - "Potenziamento dell'offerta dei servizi all'istruzione: dagli asili nido all'Università" del Piano nazionale di ripresa e resilienza finanziato dall'Unione europea - Next Generation EU;

VISTO il riparto delle risorse tra le istituzioni scolastiche di cui all'ALL.1 del suddetto Decreto;

VISTA la nota N. AOOGABMI- 141549 del 07/12/2023 riportante le Istruzioni operative per l'attuazione dell'investimento 2.1: Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico;

VISTO l'Accordo di concessione del finanziamento rilasciato in Piattaforma Futura firmato dalla Dirigente, prof.ssa Vincenza Medina e dal Direttore generale e coordinatore dell'Unità di missione per il PNRR, dott.ssa Simona Montesarchio, che rappresenta la formale autorizzazione dell'avvio delle attività a far data dal 01/03/2024 e conclusione entro il 15/05/2025;

VISTO il Programma Annuale per l'esercizio finanziario 2024, approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 2 del verbale n. 20 del 30/01/2024;

VISTO il verbale Collegio dei Docenti n° 4 del 08/01/2024 di approvazione del Progetto "Formiamoci per affrontare il cambiamento" e di inserimento dello stesso nel P.T.O.F;

VISTO il verbale del Consiglio d'Istituto n° 19 del 10/01/2024 di approvazione del Progetto "Formiamoci per affrontare il cambiamento" e di inserimento dello stesso nel P.T.O.F;

VISTO il decreto di assunzione in bilancio prot. n. 3244 del 06/03/2024;

CONSIDERATA la necessità, nell'ambito del Progetto M4C1I2.1-2023-1222-1302 CUP: G74D23004810006, di individuare docenti componenti del gruppo di progetto e assistenti amministrativi per la gestione didattica e amministrativa dei percorsi;

TENUTO CONTO che, ai sensi dell'art.43, comma 3 del D.L. 129/2018, l'istituzione scolastica può stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti esterni solo 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, quando non sia reperibile fra il personale interno dell'istituzione stessa, delle altre istituzioni scolastiche o di altre Amministrazioni Pubbliche, la specifica competenza (o anche semplicemente la disponibilità) necessaria allo svolgimento delle attività connesse all'attuazione del P.O.F.;

RILEVATO l'obbligo di utilizzare prioritariamente personale interno nei limiti delle disponibilità e delle competenze rinvenute nell'ambito dell'istituto;

VISTA la Circolare della Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica n. 2 dell'11 marzo 2008, avente ad oggetto «*Legge 24 dicembre 2007, n. 244, disposizioni in tema*

di collaborazioni esterne»;

VISTA la Circolare INPS del 6 luglio 2004, n. 103, avente ad oggetto «*Legge 24 novembre 2003, n. 326. Art. 44. Esercenti attività di lavoro autonomo occasionale e incaricati alle vendite a domicilio. Chiarimenti*»;

VISTA la Circolare del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca n. 34815, del 2 agosto 2017, relativa alla procedura di individuazione del personale esperto e dei connessi adempimenti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale;

VISTO il Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) del Comparto Scuola in vigore;

VISTA la delibera del Consiglio di istituto n. 3 del Verbale 20 del 30/01/2024 con la quale è stato approvato IL regolamento *RECANTE LA DISCIPLINA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE*, redatto a norma dell'art. 7, c. 6, del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i. e dell'art. 45, comma 2, lett. h) del D. Int. 129/2018 e aggiornato alle misure del PNRR.;

VISTO il decreto di nomina a RUP, prot. n. 6087 del 26/04/2024, della Dirigente, Prof.ssa Vincenza Medina;

TENUTO CONTO che la stessa risulta pienamente idonea a ricoprire tale incarico e che soddisfa i requisiti richiesti dalla legge n. 241/1990 e, in particolare, dell'art. 6 bis (cfr. dichiarazioni al prot. 1394 del 03702/2024);

VISTO l'art. 35, comma 3, lett. a), del citato D. Lgs. n. 165/2001;

VISTO l'art. 19, commi 1 e 2, del D. Lgs. n. 33/2013;

TENUTO CONTO del decreto di avvio delle procedure di selezione (prot. n. 6101 del 27/04/2024);

EMANA

il seguente Avviso per acquisire disponibilità di personale per la costituzione del Gruppo di progetto e del gruppo di supporto didattico ed amministrativo al progetto.

L'Avviso è rivolto al personale interno all'IC "Troiano Delfico" o, in mancanza di candidature interne, al personale di altre Istituzioni scolastiche (c.d. collaborazioni plurime).

Art. 1 - Oggetto

Il presente Avviso riguarda una procedura di selezione comparativa per l'individuazione delle seguenti figure professionali:

- massimo tre docenti, appartenenti ciascuno ad un ordine di scuola diverso, per la composizione di un gruppo di lavoro per la rilevazione dei fabbisogni dei destinatari, la programmazione e l'accompagnamento delle azioni formative, la documentazione delle attività attraverso la piattaforma dedicata; ciascun incarico per un massimo di 50 ore a 25,54475 €/h per un compenso massimo Lordo Stato di € 1.277,24;
- due assistenti amministrativi per il supporto amministrativo alle attività didattiche e contabili; ciascun incarico per un massimo di 50 ore a 21,16565 €/h per un compenso massimo Lordo Stato di € 1.058,2825;

Art. 2 - Documentazione di riferimento

1. Il conferimento degli incarichi avverrà in base al REGOLAMENTO RECANTE LA DISCIPLINA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE, redatto a norma dell'art. 7, c. 6, del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i. e dell'art. 45, comma 2, lett. h) del D. Int. 129/2018 e aggiornato alle

misure del PNRR, deliberato dal Consiglio di istituto con delibera n. 3 del Verbale 20 del 30/01/2024.

2. Il REGOLAMENTO è disponibile sull'Albo online di questa scuola (<https://www.portaleargo.it/albopretorio/online/?dataPubblicazioneDal=&dataPubblicazioneAl=&dataArchiviazioneDal=&dataArchiviazioneAl=#/dettaglio-atto?customerCode=sc28278&id=2781781&archivio=false>) e costituisce parte integrante di questo avviso di selezione.

Art. 3 – Caratteristiche delle figure professionali richieste, ore e compensi

INCARICO	MONTE ORE COMPLESSIVO PER CIASCUN INCARICO	FIGURE PROFESSIONALI	IMPORTO ORARIO ONNICOMPENSIVO	REQUISITI FONDAMENTALI RICHIESTI ALLE FIGURE PROFESSIONALI
Gruppo di lavoro per il supporto organizzativo , per per la rilevazione dei fabbisogni dei destinatari, la programmazione e l'accompagnamento delle azioni formative, la documentazione delle attività	50	massimo 3 docenti , uno per ogni ordine di scuola	€ 25,54475	Esperienze di progettazione in precedenti azioni FSE-FESR-PNSD-PNRR
				Partecipazione a corsi di formazione organizzati da M.I. -USR -Scuole - Enti accreditati attinenti alla figura richiesta, in qualità di discente
				Partecipazione a corsi di formazione organizzati da M.I. -USR -Scuole - Enti accreditati attinenti alla didattica innovativa digitale e/o all'orientamento, in qualità di discente
				Partecipazione a corsi di formazione organizzati da M.I. -USR -Scuole - Enti accreditati attinenti alla didattica innovativa digitale e/o all'orientamento, in qualità di formatore
Gruppo di lavoro per il supporto amministrativo alle attività didattiche e contabili	50	1 assistente amministrativo per il supporto alle attività didattiche	€ 21,16565	Esperienza nel settore del supporto alla didattica.
	50	1 assistente amministrativo per il supporto alle attività contabili		Esperienza nel settore della contabilità.

- Ogni facente istanza può concorrere per una sola figura professionale, presentando un'unica istanza di partecipazione.
- La liquidazione avverrà sulla base delle effettive presenze che saranno desunte dal time sheet che dovrà essere presentato al termine dell'incarico.
- Le attività retribuite dovranno essere svolte al di fuori del normale orario di servizio e dovranno essere strettamente funzionali al raggiungimento dei target e milestone progettuali.

Art. 4 - Requisiti generali di ammissione

I candidati dovranno essere in possesso, alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso, dei seguenti requisiti obbligatori:

- cittadinanza italiana o straniera nei seguenti casi:

- solo per i cittadini di uno Stato membro dell'Unione Europea: di godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza e di essere in possesso di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana;
- solo per i cittadini di paesi terzi: di essere titolare di un permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo oppure dello status di rifugiato oppure dello status di protezione sussidiaria;
- non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti;
- avere il pieno godimento dei diritti civili e politici;
- non essere stato revocato, né dispensato, né licenziato per accertata colpa grave o dolo da un impiego pubblico o privato;
- non essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico o privato per aver conseguito lo stesso mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Art. 5 - Compiti dei componenti dei Gruppi di lavoro

- Supportare la Dirigente nell'individuazione dei soggetti da includere nei gruppi che parteciperanno al progetto e provvedere alla diffusione dei documenti necessari.
- Effettuare la mappatura dei loro fabbisogni formativi.
- Suddividere i destinatari e indirizzarli alla tipologia di percorso formativo più adatto.
- Individuare le aree tematiche dei percorsi.
- Rimodulare i percorsi formativi, nel rispetto dei limiti e dei target assegnato, a seconda dei dati rilevati.
- Effettuare il monitoraggio richiesto per aggiornare i dati riferiti sia agli indicatori che ai target e nello specifico per misurare: il grado di avanzamento delle azioni di progetto, il raggiungimento del target previsto dal progetto, il rispetto del cronoprogramma indicato e il grado di realizzazione degli interventi.
- Seguire le procedure di acquisto e distribuzione delle risorse didattiche e dei materiali di consumo necessari.
- Controllare i calendari, le loro modifiche, l'avanzamento dei percorsi e le relative comunicazioni agli utenti.
- Alimentare la piattaforma di avanzamento.
- Predisporre e aggiornare gli elenchi degli alunni partecipanti al corso di formazione ed avere cura di compilare i relativi registri e allegati.
- Curare le fasi inerenti la pubblicizzazione degli interventi ed ogni altra attività connessa al profilo che dovesse necessitare per la realizzazione del progetto di cui sopra.
- Redigere i verbali e time-sheet relativi alla propria attività con evidenza delle ore prestate.
- Collaborare con la Dirigente per tutte le problematiche relative al progetto, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del medesimo, partecipando alle riunioni necessarie al buon andamento delle attività ed al buon successo del progetto.

L'elenco di mansioni sopra riportato è esemplificativo e non esaustivo.

Le attività dovranno essere espletate in orario extrascolastico e rendicontate attraverso time-sheet.

Art. 6 - Presentazione delle candidature

Gli aspiranti dovranno produrre **a mano** (presso l'Ufficio di Segreteria che provvederà ad apporre il protocollo di entrata) - in busta chiusa e sigillata, firmata sui lembi di chiusura e riportante la dicitura "Istanza di partecipazione alla selezione per gruppo di lavoro DM 66" - **o via posta elettronica certificata** (peic82600c@pec.istruzione.it), la relativa candidatura, con gli allegati previsti, **che dovrà pervenire entro e non oltre le ore 13:00 del giorno 13 maggio 2024 (non farà fede la data di spedizione ma solo quella di arrivo).**

La candidatura sarà ammissibile solo se perverrà in tempo utile e con allegati i seguenti documenti completi di ogni parte:

- **Istanza di partecipazione** redatta sul modulo allegato al presente avviso (allegato A), debitamente compilata e firmata.
- **Curriculum vitae modello europeo**, nel quale dovranno essere indicate le proprie generalità, l'indirizzo ed il luogo di residenza, i titoli di studio di cui è in possesso e la data di conseguimento degli stessi, il recapito telefonico e l'eventuale indirizzo di posta elettronica; tutti i titoli di cui si richiede la valutazione in relazione ai criteri fissati nel presente bando opportunamente evidenziati per una corretta valutazione.
- **Dichiarazione sostitutiva di atto notorio** (allegato B) debitamente compilata e firmata.
- **Dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità** (allegato C) debitamente compilata e firmata.
- **Fotocopia di documento di identità** in corso di validità.

Art. 7 - Valutazione delle candidature

1. Requisiti richiesti e criteri di valutazione

INCARICO	MONTE ORE COMPLESSIVO PER CIASCUN INCARICO	FIGURE PROFESSIONALI	IMPORTO ORARIO ONNICOMPRESIVO	REQUISITI RICHIESTI ALLE FIGURE PROFESSIONALI	VALUTAZIONE TITOLI
Gruppo di lavoro per il supporto organizzativo , per per la rilevazione dei fabbisogni dei destinatari, la programmazione e l'accompagnamento delle azioni formative, la documentazione delle attività	50	massimo 3 docenti , uno per ogni ordine di scuola	€ 25,54475	Esperienze di progettazione in azioni PON-PNSD-PNRR	5 punti per ogni esperienza (max 2 esperienze)
				Partecipazione a corsi di formazione organizzati da M.I. -USR -Scuole - Enti accreditati attinenti alla figura richiesta, in qualità di discente	4 punti per ciascun corso (max 4 corsi)
				Partecipazione a corsi di formazione organizzati da M.I. -USR -Scuole - Enti accreditati attinenti alla didattica innovativa digitale e/o all'orientamento, in qualità di discente	4 punti per ciascun corso (max 4 corsi)
				Partecipazione a corsi di formazione organizzati da M.I. -USR -Scuole - Enti accreditati attinenti alla didattica innovativa digitale e/o all'orientamento, in qualità di docente	8 punti

Gruppo di lavoro per il supporto amministrativo alle attività didattiche e contabili	50	1 assistente amministrativo per il supporto alle attività didattiche	€ 21,16565	Servizio a tempo indeterminato	5 punti per ogni anno di servizio a tempo indeterminato (max 20 punti)
				Esperienza nella gestione di corsi PON-PNSD-PNRR	5 punti per ogni anno di esperienza (max 10 punti)
				Esperienza nel settore del supporto alla didattica.	5 punti per ogni anno di esperienza (max 20 punti)
	50	1 assistente amministrativo per il supporto alle attività contabili	€ 21,16565	Servizio a tempo indeterminato	5 punti per ogni anno di servizio a tempo indeterminato (max 20 punti)
				Esperienza nella gestione di corsi PON-PNSD-PNRR	5 punti per ogni anno di esperienza (max 10 punti)
				Esperienza nel settore della contabilità.	5 punti per ogni anno di esperienza (max 20 punti)

2. Tutte le fasi delle operazioni del presente avviso saranno gestite da un'apposita commissione esaminatrice composta da 3 componenti e nominata allo scopo (prot. n. 6100 del 26/04/2024).

3. In caso di istanze inferiori al numero di componenti previsti, si procederà comunque alla valutazione e alla nomina.

4. Al termine della valutazione delle candidature la relativa graduatoria provvisoria sarà pubblicata all'Albo dell'Istituto (<https://www.portaleargo.it/albopretorio/online/#/?customerCode=sc28278>).

5. Avverso la graduatoria provvisoria sarà possibile esperire reclamo, entro cinque giorni dalla sua pubblicazione. Trascorso tale termine ed esaminati eventuali reclami, sarà pubblicata la graduatoria definitiva, avverso la quale sarà possibile il ricorso al TAR o Straordinario al Capo dello Stato, rispettivamente entro 60 o 120 giorni dalla pubblicazione stessa.

6. Dalla data della graduatoria definitiva, saranno attivate le procedure per la stipula della lettera d'incarico.

Art. 8 – Durata dell'incarico

Le attività oggetto dell'incarico dovranno essere materialmente portate a termine e completate nel rispetto del cronoprogramma previsto dall'accordo di concessione e comunque non oltre il 15/05/2025, a decorrere dalla data di sottoscrizione della lettera di incarico.

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.

Art. 9 - Cause di esclusione

Saranno cause tassative di esclusione:

- istanza di partecipazione pervenuta oltre il termine o con mezzi non consentiti

- curriculum Vitae non in formato europeo
- documento di identità scaduto o illeggibile
- requisiti di ammissione mancanti o non veritieri

Art. 10 - Clausole particolari

1. Per ogni profilo professionale sono richieste inoltre buone capacità relazionali.
2. Gli interessati dipendenti di altre Istituzioni scolastiche, ove aggiudicatari della gara, dovranno presentare apposita autorizzazione del Dirigente dell'Istituto di appartenenza, condizione essenziale e vincolante per procedere alla stipula del contratto.
3. Il contratto potrà essere rescisso in qualsiasi momento, in caso di acclarata inefficienza e/o improduttività e/o scarse capacità relazionali, su valutazione della Dirigente.
4. Il pagamento avverrà alla conclusione delle attività, solo ed esclusivamente in base all'effettivo accreditamento dei fondi provenienti dal MIUR ed al numero di ore di attività effettivamente svolte.
5. Nessun compenso sarà attribuito per le ore non effettuate, in caso di interruzione del modulo formativo per qualsivoglia impedimento (per es. scarso numero di corsisti, ecc.).
6. Il presente Avviso non vincola in alcun modo questa Amministrazione alla stipula dei contratti, qualora, per qualsivoglia impedimento, i percorsi formativi non venissero concretamente attivati.
7. Tutti gli aspiranti devono essere consapevoli delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del DPR 445/2000.
8. Tutti i dati personali, saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento relativo al presente Avviso.

Art. 11 – Aggiudicazione

1. La Dirigente si riserva in ogni caso la facoltà, in caso di numero insufficiente di candidature pervenute in relazione ai singoli ruoli richiesti, di adottare sistemi di reclutamento per le figure mancanti, all'esterno della istituzione scolastica.
2. Gli incarichi verranno assegnati, nel rispetto dei principi di equità-trasparenza-rotazione-pari opportunità, seguendo l'ordine di graduatoria.
3. L'istituto si riserva il diritto di:
 - non procedere all'aggiudicazione dell'incarico se nessuna delle candidature risulti idonea in relazione all'oggetto dell'incarico;
 - procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola candidatura valida;
 - sospendere, reindire o non aggiudicare il servizio motivatamente;
 - non concludere motivatamente il contratto anche qualora sia in precedenza avvenuta l'aggiudicazione.

Art. 12 - Casi particolari

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

Art. 13 - Modalità di accesso agli atti

L'accesso agli atti sarà consentito secondo la disciplina della novellata legge 7 agosto 1990, n. 241 e dell'art. 3 – differimento – comma 3 del decreto ministeriale 10 gennaio 1996, n. 60, solo dopo la conclusione del procedimento.

Art. 14 - Informativa ai sensi del D.lgs. 196/03

1. Ai sensi del Regolamento Europeo n. 2016/679 e del D.lgs. 101/2018, i dati raccolti saranno trattati solo per finalità istituzionali connesse alla presente procedura comparativa.
2. Il Titolare del trattamento dei dati è la Dirigente, prof.ssa Vincenza Medina.
3. Il Responsabile del trattamento dei dati è la DSGA, dott.ssa Mara Capuano.
4. Il contraente potrà esercitare i diritti di cui agli artt. 7-8- 9-10 del D.L. 196/2003.
5. Relativamente ai dati personali di cui dovesse venire a conoscenza, nell'espletamento delle proprie funzioni, il contraente è responsabile del trattamento degli stessi ai sensi del D.L. 196/2003.

Art. 15 - Diffusione

Il presente Avviso viene pubblicato:

- all'Albo online dell'Istituto (<https://www.portaleargo.it/albopretorio/online/#/?customerCode=sc28278>);
- nell'apposita Sezione di AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE.

Art. 16 - Responsabile del Procedimento

1. Il Responsabile Unico del Procedimento è la Dirigente, prof.ssa Vincenza Medina.
2. I concorrenti potranno richiedere informazioni e chiarimenti in relazione alla presente procedura di gara al Responsabile Unico del Procedimento inviando apposita mail all'indirizzo di PEC della scuola (peic82600c@pec.istruzione.it). Il RUP procede alla risposta stesso mezzo. I concorrenti dovranno indicare il domicilio eletto, nonché l'indirizzo di posta elettronica certificata, o ordinaria, presso il quale ricevere le comunicazioni prescritte dall'art. 79 del D.lgs. n. 163/2006, autorizzandone l'utilizzo.

Art. 17 - Allegati

Sono allegati al presente avviso:

Allegato A – Istanza di partecipazione.

Allegato B – Dichiarazione sostitutiva di atto notorio.

Allegato C - Dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità e conflitti di interesse.

LA DIRIGENTE

f.to¹ Prof.ssa Vincenza Medina

¹ il documento è firmato digitalmente dalla Dirigente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 , sue modifiche successive e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa