

FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**



Finanziato
dall'Unione europea
Next Generation EU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA



Ministero dell'istruzione e del merito
Istituto Professionale di Stato Graziella Fumagalli

Via della Misericordia, 4 - 23880 Casatenovo (LC)

Sito Web: www.istitutograziellafumagalli.edu.it

PEO: lcrc02000l@istruzione.it PEC: lcrc02000l@pec.istruzione.it

C.F. 94024420138 TEL. 039 9205385 C.M. LCRC02000L



Prot. (vedi segnatura elettronica)

All'albo Online

Al sito-sezione amministrazione trasparente

A tutti gli interessati personale interno dell'Istituto

Oggetto: avviso di selezione interna per il conferimento di incarichi individuali come figure di supporto amministrativo-organizzativo-operativo-tecnico nel Progetto PNRR "Fumagalli STEM 2024" - Codice progetto M4C113.1-2023-1143-P-43500 CUP: G24D23004830006

IL DIRIGENTE SCOLASTICO/RUP

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.;

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

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 30 settembre 2020 n. 166, recante "Regolamento concernente l'organizzazione del Ministero dell'Istruzione";

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

VISTO che ai sensi dell'art. 45 del D.l. 129/2018, l'istituzione scolastica può stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti interni ed esterni al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione;

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 regolamento (UE) 2018/1046 del 18 luglio 2018, che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione, che modifica i regolamenti (UE) n. 1296/2013, n. 1301/2013, n. 1303/2013, n. 1304/2013, n. 1309/2013, n. 1316/2013, n. 223/2014, n. 283/2014 e la decisione n. 541/2014/UE e abroga il regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012;

VISTO il regolamento (UE) 12 febbraio 2021, n. 2021/241, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza;

VISTO il regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021;

VISTO il regolamento delegato (UE) 2021/2105 della Commissione del 28 settembre 2021, che integra il regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza, definendo una metodologia per la rendicontazione della spesa sociale;

VISTO il D.M. n. 65 del 12 aprile 2023 - Allegato 1 - Riparto delle risorse alle istituzioni scolastiche in attuazione della linea di investimento 3.1 "Nuove competenze e nuovi linguaggi" nell'ambito della Missione 4 - Componente 1 - del PNRR, in base al quale l'Istituto Fumagalli è risultato destinatario di € 62.309,89

VISTA la Nota MIM n. AOGABMI/132935 del 15 novembre 2023 recante "Istruzioni operative" per l'attuazione della linea di investimento 3.1 per le azioni di potenziamento delle competenze STEM e multilinguistiche previste dal D.M. 65/2023;

VISTO che questa Istituzione Scolastica è stata autorizzata ad attuare linea di investimento 3.1 "Nuove competenze e

nuovi linguaggi” con il progetto “IPS FUMAGALLI STEM 2024”;

VISTO l'articolo 53 del Dlgs. 165/2001 che al comma 2 declina: “Le pubbliche amministrazioni non possono conferire ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati”;

CONSIDERATO che gli incarichi di supporto amministrativo-organizzativo-operativo-tecnico riguardano attività strettamente connesse al raggiungimento di Target e Milestone previsti dal PNRR in quanto trasversale alla esecuzione sul progetto;

DATO ATTO che le suddette attività non rientrano nei compiti istituzionali, nelle attività del funzionamento ordinario e/o nei compiti istituzionali del personale docente e ATA della scuola destinatario del presente avviso;

VISTA la necessità di individuare personale in possesso della necessaria esperienza e delle dovute competenze per gli incarichi di supporto amministrativo-organizzativo-operativo-tecnico per la completa e corretta esecuzione del progetto in oggetto;

RITENUTO pertanto di poter autorizzare gli incarichi di “attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi finalizzate al raggiungimento degli obiettivi” a titolo oneroso, nelle forme e nei modi declinati negli articoli seguenti, nel progetto di cui sopra

RITENUTO per quanto sopra di poter procedere con la individuazione di professionalità INTERNE tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente avviso, è aperta la procedura di selezione per il reclutamento di personale docente ed ATA interno.

EMANA

Il presente Avviso di selezione (a seguire, anche «Avviso») per la presentazione della propria disponibilità per la costituzione di un gruppo di supporto amministrativo organizzativo-operativo-tecnico nel progetto PNRR “Fumagalli STEM 2024” - Codice progetto M4C113.1-2023-1143-P-43500 CUP: G24D23004830006

Articolo 1 – Oggetto dell'incarico

Il presente Avviso di selezione è diretto al conferimento di n. 5 incarichi individuali così ripartiti:

1. Direttore dei servizi generali e amministrativi (personale ATA) – 1 figura richiesta
2. Docente per supporto organizzativo-didattico (personale docente) – 1 figura richiesta
3. Assistente amministrativo (personale ATA) – 1 figura richiesta
4. Collaboratore scolastico (personale ATA) – 2 figure richiesta

L'incarico come figure di supporto amministrativo-organizzativo-operativo-tecnico prevede i seguenti compiti, da svolgere per quanto di competenza in base proprio profilo professionale e sotto il coordinamento del dirigente scolastico, del DSGA e dell'Ufficio Tecnico:

- svolgere le mansioni specialistiche di supporto amministrativo-organizzativo-operativo- tecnico strettamente connesse alla realizzazione e attuazione di tutte le fasi per progetto PNRR;
- partecipare alle riunioni o incontri di programmazione, monitoraggio e rendicontazione durante le varie fasi di attuazione del progetto PNRR;
- collaborare con il DS al fine di garantire la fattibilità di tutte le attività programmate e il rispetto delle tempistiche di attuazione del progetto PNRR;
- operare sulle piattaforme del progetto PNRR;
- documentare puntualmente le attività svolte.

In particolare i compiti richiesti al personale ATA sono i seguenti:

1. Assistenti amministrativi:

- ✓ Collaborare con DS e DSGA e GRUPPO DI LAVORO per l'istruzione delle procedure di acquisti dei materiali e/o di selezione del personale e la gestione della piattaforma PNRR
- ✓ Collaborare con il RUP alla gestione delle piattaforme interessate
- ✓ Collaborare con il DSGA per la gestione degli elenchi dei corsisti e della emissione e gestione degli atti amministrativi
- ✓ Collaborare con il RUP alla gestione delle piattaforme di acquisto
- ✓ Collaborare con le figure interne alla gestione delle piattaforme PNRR
- ✓ Supportare il gruppo dell'area formativa nella preparazione della documentazione necessaria
- ✓ Supportare DS, DSGA, e i gruppi di lavoro, nella gestione dei rapporti con i docenti/discenti e nella registrazione delle attività didattiche
- ✓ Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale didattico in originale e non per la completa fruizione delle attività didattiche
- ✓ Verificare, gestire ed archiviare il flusso di informazioni relative ai percorsi didattici

2. Collaboratori scolastici:

- ✓ Verificare e provvedere alla accessibilità all'edificio scolastico in orari di chiusura e collaborare con il docente esperto/tutor impegnato per la formazione, prima e/o dopo la formazione stessa
- ✓ Supportare il docente esperto/tutor nell'accoglienza dei destinatari del corso
- ✓ Provvedere, ove richiesto, alla logistica degli ambienti
- ✓ Fornire assistenza alle disabilità.

Articolo 2 – Requisiti e titoli richiesti

- 1) Come titoli di ammissione alla selezione, i candidati devono rientrare in una delle figure/funzioni e/o profili professionali richiesti all'Art.1.
- 2) 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;
 - possiedano i seguenti titoli accademici o di studio o di servizio quali requisiti di ammissione: figure di staff (collaboratori del DS, FS, coordinatori di dipartimento matematica o disciplina linguistica-umanistica)



Tutti i requisiti per l'ammissione devono essere posseduti e comprovati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione, sarà motivo di esclusione dalla selezione.

- 3) I Partecipanti alla selezione attestano il possesso dei sopraelencati requisiti di partecipazione mediante dichiarazione sostitutiva, ai sensi del D.P.R. 445/2000, contenuta nella domanda di partecipazione, che dovrà essere debitamente sottoscritta.
- 4) L'Istituzione scolastica si riserva di effettuare le verifiche circa il possesso dei requisiti di cui al presente articolo.

Articolo 3 – Criteri di selezione

- 1) Sarà valutato il possesso dei seguenti titoli: titoli di studio, esperienze professionali e di formazione, congrui rispetto all'oggetto dell'incarico.
- 2) I candidati saranno valutati comparativamente sulla base del curriculum vitae e dei titoli accademici e di studio presentati, secondo i criteri riportati nella tabella seguente:

POSSESSO DEI REQUISITI RICHIESTI Indicare il/i numeri di riferimento del curriculum _____					
L' ISTRUZIONE, LA FORMAZIONE NELLO SPECIFICO DIPARTIMENTO IN CUI SI CONCORRE			n. riferimento curriculum	autovalutazione a cura del candidato	punteggio a cura della commissione
1. LAUREA VECCHIO ORDINAMENTO O MAGISTRALE	110 e lode punti 10 110 punti 8 100<P<110 punti 7 Altra votazione punti 6	Max 10 punti			
2. LAUREA TRIENNALE (in alternativa al punto 1)	Verrà valutata una sola laurea	5 punti			
3. DIPLOMA (in alternativa ai punti 1 e 2)	Verrà valutato un solo diploma	4 punti			
4 Dottorato di ricerca; Diploma di specializzazione universitario di durata pluriennale; Diploma di perfezionamento, Master universitario di I e II livello di durata annuale, (corrispondenti a 1500 ore e 60 crediti) con esame finale;	1 punto per ogni titolo	Max 5 punti			
5. Attestato di frequenza di corsi di perfezionamento universitario di durata annuale, con esame finale (si valuta un solo titolo per ciascun anno accademico, fino a un massimo di 3 titoli: punti 1 per ogni titolo)	1 punto per ogni titolo	Max 3 punti			
6 Certificazioni informatiche e/o linguistiche	1 punto per ogni certificazione	Max 5 punti			
LE ESPERIENZE PROFESSIONALI					
7. Esperienze professionali di durata annuale negli ultimi 5 anni Incarico di FS – Staff del DS – docente	4 punti per ogni incarico. Verrà valutato un	Max 20 punti			



coordinatore di dipartimento matematica o disciplina linguistica-umanistica	solo incarico all'anno				
8. Esperienze in progetti specifici a livello nazionale, regionale e provinciale in ambito scolastico, progetti PON, progetti internazionali	2 punti cad.	Max 10 punti			
9. Esperienze come formatore di docenti o personale della scuola (con minimo 3 ore di docenza)	2 punti cad.	Max 10 punti			
10. esperienze nel settore dell'innovazione didattica e digitale e degli ambienti di apprendimento innovativi delle scuole	1 punto cad.	Max 5 punti			
11. Personale che ha collaborato alla stesura dei progetti presentati in Piattaforma Futura	4 punti a progetto	Max 12 punti			
12. Anzianità di servizio nella scuola pubblica	1 punto per ciascun anno.	Max 10 punti			
COMPETENZE					
13. Corsi di formazione nell'ambito delle metodologie didattiche innovative delle discipline STEM e/o LINGUISTICHE erogati da enti accreditati Miur	2 punti per ogni corso	Max 10 punti			
TOTALE MAX	100				

Articolo 4 – Durata dell'incarico

1. Le attività oggetto degli incarichi per ciascuna figura avranno la durata massima indicativa, per ciascun componente, riportata nella seguente tabella:

FIGURA	Max n. ore (edizione) POTENZIAMENTO STEM	Max n. ore (edizione) MENTORING STEM	Max n. ore (edizione) POTENZIAMENTO LINGUISTICO ALUNNI	Max n. ore (edizione) POTENZIAMENTO LINGUISTICO DOCENTI
DSGA	10	5	7	3
Docente supporto organizzativo-didattico (personale docente)	8	4	5	3
Assistenti Amministrativi	2	2	2	2
Collaboratori Scolastici	6	-	4	8

da svolgere a decorrere dall'attribuzione dell'incarico fino alla conclusione del progetto, compresa la rendicontazione finale

- Il numero di ore inserito nella tabella di sopra è indicativo e potrà, in caso di necessità, essere incrementato, ove ricorra la condizione di maggiore disponibilità di fondi per la voce di spesa corrispondente, rilevata durante lo svolgimento del progetto e previa verifica dell'attività effettivamente svolta.
- Gli incarichi saranno assegnati anche in presenza di una sola disponibilità per categoria. Gli incarichi, ove possibile, possono essere condivisi da diverse unità di personale, tra quelle che hanno dichiarato la disponibilità.



3. 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.
4. Anche alle figure uniche in istituto e con competenza specifiche (DSGA) è richiesta la presentazione della candidatura, al fine di raccogliere le dichiarazioni e la documentazione richiesta. Per tali figure uniche non verrà redatta una graduatoria e pertanto non sussiste per loro incompatibilità a svolgere il ruolo di componente della commissione di valutazione.

Articolo 5 – Corrispettivo e modalità di remunerazione

I corrispettivi orari sono quelli previsti dal vigente CCNL Comparto Istruzione e Ricerca Periodo 2019- 2021 del 18.01.2024, ovvero:

	Lordo dip	Lordo stato
DSGA	20,35 €	27,00 €
DOC att. funz. all' insegnamento	19,25 €	25,54 €
AA	15,95 €	21,17 €
CS	13,75 €	18,25 €

Il compenso totale corrisposto è rapportato alle ore effettivamente prestate.

1. Il corrispettivo verrà erogato nei limiti del massimale di spesa autorizzato, alla conclusione delle attività sulla base delle ore effettivamente prestate e nel limite di quelle autorizzate dall'autorità di gestione, ivi incluse le relazioni sull'attività svolta e la relativa registrazione delle medesime sul sistema informativo, previa effettiva acquisizione delle somme assegnate a questa Istituzione Scolastica da parte dell'Autorità di gestione; il numero di ore effettivamente prestate si desumerà da appositi registri/verbali debitamente compilati e firmati che l'incaricato presenterà al termine della propria attività.
2. Non saranno prese in considerazione eventuali richieste di interessi legali e/o oneri di alcun tipo per ritardi nei pagamenti indipendenti dalla volontà di quest'Istituzione Scolastica.
3. Sul compenso spettante, da corrispondere con riferimento alle ore effettivamente svolte, saranno applicati i contributi previdenziali ed assistenziali e le ritenute fiscali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge.
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 6 – Modalità e termini di presentazione delle candidature

Gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura, a pena di esclusione, entro e non oltre le ore 12:00 del 21/10/2024, a mezzo: 1. consegna cartacea della Domanda di partecipazione presso Segreteria docenti dell'Istituto "G. Fumagalli" di Casatenovo 2. Inviando l'email all'indirizzo lcrc02000l@istruzione.it

In sede di compilazione della domanda di partecipazione si dovrà specificare per quale profilo si intende candidarsi.

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

La domanda di partecipazione, Allegato "A", include altresì:

1. 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. 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 con autodichiarazione di veridicità dei dati e delle informazioni contenute, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.

3. Ciascun documento 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 – Modalità di svolgimento della procedura di selezione

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

Nello svolgimento della selezione, l'Istituzione scolastica procede all'attribuzione dell'incarico/degli incarichi attraverso l'iter descritto nei seguenti punti:

- ricognizione del personale interno all'Istituzione;
- ove non disponibile, ricorso alle collaborazioni plurime, mediante affidamento dell'incarico ad una risorsa di altra Istituzione scolastica come previsto dall'art. 35 del CCNL Comparto Scuola del 29 novembre 2007, per la realizzazione da parte dei docenti di specifiche attività progettuali per le quali sono richieste particolari competenze professionali; ovvero ai sensi dell'art. 57 del suddetto CCNL, per le attività svolte dal personale ATA;
- ove non sussistano professionalità come dai due punti precedenti, conferimento dell'incarico con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 7, comma 6, del d.lgs. n. 165/2001 al personale dipendente di altra Pubblica Amministrazione e/o a soggetto privato esterno.

Articolo 8 – Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

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 9 – 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 IPS "G.Fumagalli", con sede in Casatenovo, Via della Misericordia 4, alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: LCRC02000L@pec.istruzione.it.

Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituzione scolastica è stato individuato, nel Dirigente Dario Maria Crippa.

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 10 – Responsabile del procedimento

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento per la presente procedura è il prof. Dario Maria Crippa in qualità di Dirigente scolastico e-mail istituzionale dirigente@istitutograziellafumagalli.edu.it

Articolo 11 – Pubblicizzazione della procedura di selezione

Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione scolastica, rinvenibile al seguente link <https://www.istitutograziellafumagalli.edu.it/albo-on-line/>

nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, al seguente link <https://www.istitutograziellafumagalli.edu.it/amministrazione-trasparente/>

Articolo 12 – 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. n. 165/2001.

Articolo 13 – 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.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO/RUP

Dario Maria Crippa

È allegato al presente *format* di Avviso pubblico:

All. A: *Schema* di Domanda di partecipazione