DIREZIONE DIDATTICA STATALE II CIRCOLO DON MINZONI

Via Don Minzoni, 16 80049 - Somma Vesuviana (NA) Tel. 081.3763186

E mail: naee21400p@istruzione.it - naee21400p@pec.istruzione.it

D. D. STATALE "2° CIRCOLO"
SOMMA VESUVIANA (NA)
Prot. 0001153 del 13/03/2026
VI-1 (Uscita)

Albo on line

Amministrazione Trasparente

Sito web dell'Istituto

Al personale Docente

Sede

Oggetto: Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027 – Fondo sociale europeo plus (FSE+) – Obiettivo Specifico ESO4.6 – Azione A4.A – Sottoazione ESO4.6.A4.A - Avviso prot.0081652 del 23/05/2025 - Procedura di selezione personale

Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni

Codice progetto: ESO4.6.A4.A-FSEPN-CA-2025-1242

Titolo progetto: E' sempre estate

Codice CUP: E54D25005140007

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027 – Fondo sociale europeo plus (FSE+);
VISTO l'Obiettivo specifico ESO4.6 del Programma nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027 (di seguito, PN Scuola);
VISTO il Decreto n.72 dell'11-04-2024 del Ministro dell'istruzione e del merito;
VISTO il Decreto n. 96 del 22/05/2025 del Ministero dell'Istruzione e del Merito
VISTO l'Avviso Pubblico del MIM prot. 0081652 del 23/05/2025, Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni, Fondo sociale europeo plus (FSE+);
VISTO il Decreto Interministeriale n. 129 del 28 agosto 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 Programma Annuale relativo all'esercizio finanziario 2025;

VISTO il regolamento per la definizione dei termini e dei criteri per gli affidamenti diretti di competenza del Dirigente scolastico di contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria concernenti lavori, servizi e forniture (art. 45 comma 2 lettera "a" del Decreto 129/2018) approvato con delibera n. 137 del 18- 01-2024;
VISTE le delibere degli OO.CC. relative all'approvazione del Progetto "Piano Scuola Estate" e integrazione PTOF: Collegio dei docenti delibera n.18 del 26/10/2023 e Consiglio di Circolo n.122 del 30/05/2025;
VISTA la candidatura n. 15598 di questa Istituzione scolastica relativa all'Avviso pubblico AOOGABMI prot. 0081652 del 23/05/2025;
VISTA la nota di autorizzazione prot. AOOGABMI n. 108714 del 25/06/2025 del progetto presentato da questa Istituzione scolastica, con codice identificativo ESO4.6.A4.A-FSEPN-CA-2025-1242;
VISTO il decreto di assunzione in bilancio prot. 3552 del 11/07/2025;
VISTA la determina di nomina a RUP, prot. 574 del 9/02/2026

EMANA

Il presente avviso pubblico avente per oggetto la selezione, mediante procedura comparativa di titoli, di

a) Figura interna di supporto organizzativo
b) Tutor interno per singolo modulo
c) Esperto interno/esterno per singolo modulo
d) Figura aggiuntiva per i soli moduli da 2 a 6

nei seguenti moduli:

Sotto azione	**N. Modulo**	**Tipologia modulo**	**Titolo MODULO**	**Destinatari modulo**	**Ore modulo**
ESO4.6.A4.A	1	Competenza in materia di cittadinanza	*A scuola di cittadinanza*	25 alunni scuola primaria	30
ESO4.6.A4.A	2	Competenza personale, sociale e capacità di imparare a imparare	*Mani in pasta*	25 alunni scuola primaria	30
ESO4.6.A4.A	3	Consapevolezza ed espressione culturale	*Laboratorio teatrale Don Minzoni*	30 alunni scuola primaria	30

ESO4.6.A4.A	4	Consapevolezza ed espressione culturale	*Laboratorio teatrale Rione Trieste/Costantinopoli*	30 alunni scuola primaria	30
ESO4.6.A4.A	5	Educazione motoria	*Mens sana in corpore sano 1 – Espressione teatrale*	25 alunni scuola primaria	30
ESO4.6.A4.A	6	Educazione motoria	*Mens sana in corpore sano 2*	20 alunni scuola primaria	30
ESO4.6.A4.A	7	Lingua madre	*Scrittori e lettori di classe 1*	25 alunni scuola primaria	30
ESO4.6.A4.A	8	Lingua madre	*Lettori e scrittori di classe 2*	25 alunni scuola primaria	30

Per i percorsi formativi fino a n. 30 ore, in caso di assenza di candidature, si potrà procedere all'affidamento diretto di contratti di servizi ad un unico soggetto.

Art. 1 – Oggetto dell'incarico

L'incarico di cui al presente Avviso ha ad oggetto l'organizzazione ed erogazione di attività formative rivolte agli allievi di cui ai moduli didattici sopra indicati, che saranno attivati negli a.s, 2025/26 e 2026/27 facenti parte della progettazione con la quale la scuola ha proposto la propria candidatura nell'ambito del Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027 – Fondo sociale europeo plus (FSE+) – Avviso prot. 0081652 del 23/05/2025 - Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni.

Art. 2 – Finalità dell'iniziativa formativa

Gli interventi formativi sono finalizzati al raggiungimento del successo scolastico e dell'integrazione degli alunni di scuola Primaria.

Art. 3 – Periodo di svolgimento

Il periodo di realizzazione dei moduli ricade negli a.s. 2025/2026 e 2026/27 anche nel periodo di chiusura estiva della scuola. I moduli formativi saranno comunque svolti in orario extrascolastico pomeridiano, secondo il calendario che sarà comunicato dalla figura di supporto.

Art. 4 – Requisiti di accesso alla selezione

a) Titoli di accesso:

 Diploma di scuola secondaria di secondo grado o Laurea magistrale, ove non specificato diversamente

 Per i moduli di Consapevolezza ed espressione culturale: Diploma di scuola secondaria di secondo grado o Laurea magistrale, ove necessario a giudizio della commissione, con comprovata esperienza professionale nel settore artistico/espressivo richiesto

 Per il modulo di Competenza personale, sociale e capacità di imparare a imparare: comprovata esperienza nell'organizzazione di attività musicali/artistiche/espressive/laboratoriali anche per eventuale produzione di una drammatizzazione finale

 Per il modulo di Lingua madre: Diploma di scuola secondaria di secondo grado o Laurea magistrale, ove necessario a giudizio della commissione, con comprovata esperienza professionale nel settore richiesto

b) Requisiti di ammissione:

1. Il presente Avviso è rivolto prioritariamente al PERSONALE INTERNO dell'Istituto;
2. a seguire e se necessario, a personale in servizio presso altre II.SS. (collaborazione plurima);
3. da ultimo, in assenza di candidature interne o in collaborazione plurima, a personale estraneo all'amministrazione (esperti esterni - persone fisiche).

In ottemperanza al Regolamento che disciplina le modalità di conferimento di incarichi al personale interno ed esterno, così come approvato dal Consiglio di Circolo, i requisiti di ammissione sono indicati nell'**Allegato 2**.

Art. 5 – Compiti connessi all'espletamento dell'incarico

La FIGURA DI SUPPORTO ORGANIZZATIVO

Ha i seguenti compiti:

1. Garantire, di concerto con tutor ed esperti di ciascun percorso formativo, la presenza di momenti di valutazione secondo le diverse esigenze didattiche e facilitarne l'attuazione, supportandone l'organizzazione;

2. Coordinare le iniziative di valutazione fra interventi di una stessa azione, fra le diverse azioni di uno stesso obiettivo e fra i diversi obiettivi, garantendo lo scambio di esperienze, la circolazione dei risultati, la costruzione di prove comparabili, lo sviluppo della competenza valutativa dei docenti;

3. Facilitare le iniziative di valutazione esterna garantendo l'informazione all'interno sugli esiti conseguiti.

Il TUTOR

Ha i seguenti compiti:

1. Predisporre, in collaborazione con l'esperto, una programmazione dettagliata dei contenuti dell'intervento, che dovranno essere suddivisi in moduli corrispondenti a segmenti disciplinari e competenze da acquisire;

2. Avere cura che nel registro didattico e di presenza vengano annotate le presenze e le firme dei partecipanti, l'orario di inizio e fine lezione, accertare l'avvenuta compilazione della scheda allievo, la stesura e la firma del patto formativo;

3. Segnalare in tempo reale se il numero dei partecipanti scende a meno di 9 unità per due incontri consecutivi;
4. Curare il monitoraggio fisico del corso, contattando gli alunni in caso di assenza ingiustificata;
5. Interfacciarsi con gli esperti che svolgono azione di monitoraggio o di bilancio di competenza, accertando che l'intervento venga effettuato;
6. Mantenere il contatto con i Consigli di Classe di appartenenza dei corsisti per monitorare la ricaduta dell'intervento sul curricolare.
7. Inserire tutti i dati e le informazioni relative al modulo sulla piattaforma PN 2127.
8. Caricare a sistema il modulo contenente i dati anagrafici e l'informativa per il consenso dei corsisti, che dovrà essere firmato dal genitore e non potrà essere revocato per l'intera durata del percorso formativo e, solo dopo tale adempimento, l'alunno potrà essere ammesso alla frequenza.

Dovrà, inoltre:

- accedere con la sua password al sito dedicato;
- entrare nella Struttura del Corso di sua competenza;
- definire ed inserire:
  - competenze specifiche (obiettivi operativi);
  - fasi del progetto (Test di ingresso, didattica, verifica);
  - metodologie, strumenti, luoghi;
  - eventuali certificazioni esterne.

Al termine, "validerà" la struttura, abilitando così la gestione.

L'ESPERTO

Ha i seguenti compiti:

1. Redigere un puntuale progetto didattico relativo alle tematiche previste dal Modulo;
2. Partecipare agli incontri per l'organizzazione dei progetti formativi presso l'istituto;
3. Tenere gli incontri formativi sulle specifiche tematiche oggetto dell'incarico ricevuto, secondo il calendario stabilito dalla Scuola conferente;
4. Collaborare alla somministrazione *on line* di un questionario *in itinere* e di uno finale, al fine di verificare l'andamento e gli esiti della formazione e delle attività didattico-organizzative.
5. Interagire con la figura di supporto organizzativo per il monitoraggio e la valutazione dell'impatto e dei risultati delle attività.
6. Provvedere alla stesura di una dettagliata relazione finale.

LA FIGURA AGGIUNTIVA (per i soli moduli da 2 a 6)

Ha i seguenti compiti:

1. Facilitare i processi di apprendimento degli allievi utilizzando strategie didattiche idonee alle esigenze dei discenti, collaborando con i Tutor nella conduzione delle attività del modulo;

2. Programmare, predisporre e porre in essere, in collaborazione con il Docente tutor, tempi, strategie, strumenti di verifica volti alla valutazione/certificazione degli esiti formativi degli allievi, notificando tempestivamente al referente per la valutazione interna del Piano le iniziative intraprese;

3. Annotare tipologia, data e orario di tutte le attività che svolgeranno in relazione all'incarico assunto introducendo dette informazioni nel sistema informatico di gestione per la programmazione unitaria, appena saranno stati abilitati all'accesso al sistema per il ruolo di pertinenza, anche al fine di consentire la verifica sulle attività svolte e di fornire, dietro richiesta, ogni genere di informazione sull'andamento dell'attività svolta, sui risultati fino a quel momento conseguiti, sugli esiti di esercitazioni, colloqui, test, valutazioni finali;

4. Curare il monitoraggio fisico del corso, contattando gli alunni in caso di assenza ingiustificata;

5. Svolgere l'incarico senza riserva secondo il calendario predisposto.

La Figura Aggiuntiva è tenuta, inoltre, a conoscere ed applicare le linee guida e ad utilizzare la Piattaforma *on-line* per tutte le attività connesse alla programmazione dei Fondi PN 2127.

Tutte le prestazioni di cui sopra saranno svolte in orario extracurriculare e saranno retribuite, previa verifica delle ore svolte, documentate dai verbali e o dalle firme apposte sul registro delle presenze appositamente costituito.

Art. 6 – Natura dell'incarico e retribuzione

I candidati selezionati saranno destinatari di "lettera di incarico" o contratto, assoggettati alla disciplina fiscale e previdenziale prevista per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo.
Per le figure selezionate è previsto il compenso riportato all'art. 10 del presente Avviso, per le ore in presenza corso, pari ad un compenso lordo omnicomprensivo di tutte le ritenute previdenziali ed assistenziali, comprensivo anche delle attività di documentazione e di puntuale inserimento dei dati.
Nel caso in cui il corso dovesse essere interrotto saranno retribuite le ore effettivamente prestate e verificate dai registri *on-line* e dai documenti cartacei.
Tutti i compensi verranno corrisposti al termine delle attività e solo dopo l'effettiva erogazione dei finanziamenti da parte degli organi competenti; pertanto nessuna responsabilità in merito agli eventuali ritardi potrà essere attribuita alla scuola.

Art. 7 – Modalità e termini di partecipazione

L'istanza di partecipazione, **redatta ESCLUSIVAMENTE sugli appositi modelli (All. 1 – istanza di partecipazione; All. 2 – scheda di autovalutazione)** reperibili sul sito web dell'Istituto all'indirizzo **www.sommadue.edu.it** , firmata in calce e con allegati il *curriculum vitae* in formato europeo – non manoscritto - e la fotocopia di un documento di riconoscimento**, pena l'esclusione**, deve essere consegnata a mano presso la segreteria dell'istituto oppure inviata tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo NAEE21400P@pec.istruzione.it .

La domanda dovrà pervenire **entro e non oltre le ore 13.00 del giorno 20/03/2026**
Sul plico contenente la domanda e la relativa documentazione o sull'oggetto della email dovrà essere indicato il mittente e la dicitura "***ISTANZA SELEZIONE FIGURA DI SUPPORTO ORGANIZZATIVO oppure TUTOR oppure ESPERTO oppure FIGURA AGGIUNTIVA - Progetto PN 2127 - ESO4.6.A4.A-FSEPN-CA-2025-599-1242 E' SEMPRE ESTATE***
Non saranno prese in considerazione domande incomplete o pervenute oltre la data di scadenza del bando, anche se i motivi del ritardo sono imputabili a disguidi postali o a errato invio e/o ricezione della email.
Non saranno esaminate domande pervenute tramite modulistica DIVERSA da quella allegata al bando.
La domanda di partecipazione alla selezione deve contenere

- I dati anagrafici
- L'indicazione dei recapiti telefonici e di una casella e-mail personale valida e funzionante per il recapito delle credenziali per l'accesso alla piattaforma e delle comunicazioni di servizio
- La descrizione del titolo di studio
- La descrizione dei titoli posseduti in riferimento alla seguente tabella

E deve essere corredata da:

- *Curriculum vitae*, secondo il modello europeo, sia in formato cartaceo che digitale, sul quale siano riportati dettagliatamente e per sezione i titoli previsti nella Griglia Valutazione Titoli;
- Fotocopia documento di riconoscimento*;*

Ai suddetti documenti, obbligatori, **pena l'esclusione dalla procedura, andranno altresì allegati:**

- Dichiarazione di veridicità delle dichiarazioni rese;
- Dichiarazione conoscenza e uso della piattaforma on line "PN 2127";
- Dichiarazione di insussistenza di incompatibilità.

I candidati selezionati si impegnano a:

- Partecipare, su esplicito invito del Dirigente, alle riunioni di organizzazione del lavoro per fornire e/o ricevere informazioni utili ad ottimizzare lo svolgimento delle attività;
- Concorrere alla definizione della programmazione didattica delle attività ed alla definizione dei test di valutazione della stessa;
- Concorrere alla scelta del materiale didattico o predisporre apposite dispense di supporto all'attività didattica;
- Concorrere, nella misura prevista dagli appositi regolamenti, alla registrazione delle informazioni riguardanti le attività svolte in aula e la valutazione delle stesse sulla piattaforma ministeriale per la gestione dei progetti;
- Svolgere le attività didattiche nei Plessi dell'Istituto;
- Redigere e consegnare, a fine attività, su apposito modello, la relazione sul lavoro svolto.

Gli aspiranti saranno graduati secondo un punteggio determinato dalle griglie di valutazione. Precederà il candidato che avrà maggiore punteggio; nell'eventualità risultino candidati con parità di punteggio sarà assegnata priorità al candidato con più esperienze relative a Docente Esperto nei PON-FSE e, in subordine, al più giovane d'età.
La graduatoria Provvisoria sarà pubblicata sul sito dell'Istituto www.sommadue.edu.it
La pubblicazione provvisoria diviene definitiva decorso il quinto giorno dalla data della pubblicazione della stessa.
L'aspirante dovrà assicurare la sua disponibilità per l'intera durata del Modulo. In caso di rinuncia alla nomina, da presentarsi entro due giorni dalla comunicazione di proposta di incarico, si procederà

alla surroga. A seguito dell'individuazione degli ESPERTI, il Dirigente Scolastico convocherà i candidati per procedere alla formale stipula del contratto o della lettera di incarico. Gli aspiranti dipendenti da altra amministrazione dovranno essere, dalla stessa, autorizzati e la stipula della lettera di incarico sarà subordinata al rilascio di detta autorizzazione.
I primi moduli formativi saranno tenuti in orario extrascolastico (se svolti durante il periodo di attività didattica), secondo un calendario appositamente predisposto dal Dirigente Scolastico: l'intero Progetto sarà concluso entro il mese di Novembre 2026.

Art. 8 – Cause di esclusione
Costituiscono motivi di esclusione delle candidature:
1. l'assenza dei requisiti di ammissione;
2. l'assenza della sottoscrizione della domanda, del *curriculum* e degli allegati;
3. *curriculum* manoscritto e non in formato europeo standard;
4. il mancato rispetto della corretta compilazione di tutte le sezioni del *curriculum* in formato europeo standard,
5. la mancata indicazione sul plico contenente la domanda del mittente e della dicitura del presente avviso;
6. l'assenza nel plico degli allegati conformi ai modelli proposti, così come previsti nel presente bando;
7. l'assenza 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;
8. l'assenza di copia di un documento di riconoscimento in corso di validità
9. la presentazione oltre il termine perentorio previsto dal presente avviso.

Art. 9 – Attribuzione degli incarichi
L'incarico sarà attribuito anche in presenza di una sola candidatura per modulo, purché il *curriculum* sia pienamente rispondente ai requisiti richiesti per l'espletamento della funzione Esperto. Il Dirigente scolastico potrà attribuire anche più incarichi per candidato idoneo.
Si precisa che il monte ore complessivo è subordinato alla valida riuscita e conclusione di tutti i moduli formativi (il n° di partecipanti/corsisti non potrà essere inferiore a 9) 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. 10 - Incarichi e compensi
Per lo svolgimento degli incarichi conferiti, sono stabiliti i seguenti compensi:

Figura professionale	**Ore**	**Compenso orario Lordo omnicomprensivo**
Figura di supporto organizzativo	20	€ 25,54
Tutor	Come da tabella indicata all'art. 1	€ 30,00
Esperto	Come da tabella indicata all'art. 1	€ 70,00
Figura aggiuntiva	Come da tabella indicata all'art. 1	€ 30,00

L'esperto dovrà presentare un dettagliato piano di lavoro da cui risultino i contenuti, le modalità, i tempi e gli strumenti che garantiscano l'effettiva realizzazione del percorso formativo.

Art. 11 - 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 12 – Trattamento dei dati personali

1. Ai sensi e per gli effetti dell'art.13 del D.Lgs. 196/2003, art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679 e del D.Lgs 101/2018 riguardanti "le regole generali per il trattamento dei dati", si informa che i dati personali forniti dai candidati verranno acquisiti nell'ambito del procedimento relativo al presente avviso pubblico. I dati saranno raccolti e trattati, anche con l'ausilio di mezzi elettronici, esclusivamente per le finalità connesse alla presente procedura, ovvero per dare esecuzione agli obblighi previsti dalla Legge.
2. Il titolare del trattamento è DIREZIONE DIDATTICA STATALE II CIRCOLO DON MINZONI, rappresentato dal Dirigente Scolastico pro-tempore Svanera Silvia;
3. Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è OXFirm SrL di Antonio Bove.
4. I candidati potranno esercitare i diritti di cui agli artt. da 7 a 10 della medesima legge e dal Capo III del Regolamento. Relativamente ai dati personali di cui dovesse venire a conoscenza, il candidato è responsabile del trattamento degli stessi, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento Europeo 2016/679.
5. Qualora si ritenga che il trattamento sia avvenuto in modo non conforme al Regolamento, ci si potrà rivolgere all'Autorità di controllo, ai sensi dell'art. 77 del medesimo Regolamento.
6. Ulteriori informazioni in ordine ai diritti sulla protezione dei dati personali sono reperibili sul sito web del Garante per la protezione dei dati personali all'indirizzo www.garanteprivacy.it.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:

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 13 – Responsabile del procedimento

1. Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento per la presente procedura è la Dott.ssa Silvia Svanera, in qualità Dirigente scolastico, e-mail istituzionale naee21400p@istruzione.it , numero di telefono 0813763186.

Articolo 14 – Pubblicizzazione della procedura di selezione

1. Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione scolastica, rinvenibile alla pagina: www.sommadue.edu.it , nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale.

Articolo 15 – 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 16 – 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

ID
SILVIA SVANERA
13/03/2026 13:18:28 UTC+0100

Sono allegati al presente Avviso pubblico:

- **All. 1**: istanza di partecipazione
- **All. 2:** Scheda di autovalutazione