

**COESIONE  
ITALIA 21-27**

SCUOLA E  
COMPETENZE



Cofinanziato  
dall'Unione europea



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito



**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "FELICE BISAZZA"**  
Liceo delle Scienze Umane – Liceo delle Scienze Umane, opzione economico-sociale  
Liceo Linguistico – Liceo Scientifico – Liceo Musicale  
Viale Annunziata n. 37- 98168 Messina tel. 090358716 fax 090358099  
Codice fiscale: 80006550836 - Codice univoco UFR9NW –  
PEO: [meis01300a@istruzione.it](mailto:meis01300a@istruzione.it) - PEC: [meis01300a@pec.istruzione.it](mailto:meis01300a@pec.istruzione.it)  
Sito web <https://www.istitutofelicebisazza.edu.it/>



I.S.S. "Bisazza" - Messina (ME)  
Prot. 0010619 del 22/07/2024  
I (Uscita)

All'Albo on line  
Al sito web  
Amministrazione trasparente  
Bacheca Argo Next  
Atti -Sede

**AVVISO INTERNO PER L'INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE ATA PER  
L'ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI RELATIVI AL SUPPORTO TECNICO/OPERATIVO E  
ORGANIZZATIVO DEL PN 2021-2027 "#restoascuola"**

PN "Scuola e competenze" 2021-2027 – Fondo sociale europeo plus (FSE+) **AVVISO PUBBLICO 59369 del 19.04.2024** Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni negli anni scolastici 2023-2024 e 2024-2025

Candidatura: n. 12 prot. 70418 del 21/05/2024

Progetto: ESO4.6.A4.A-FSEPN-SI-2024-269 - "#nonsolidestate"

CUP: I44D24000560007

Oggetto: Avviso interno per l'individuazione del personale ATA per l'assegnazione degli incarichi relativi a **SUPPORTO TECNICO/OPERATIVO e ORGANIZZATIVO del PN 2021-2027** - Azione: ESO4.6.A4 - Sottoazione: ESO4.6.A4.A - Progetto: ESO4.6.A4.A-FSEPN-SI-2024-269 - "#nonsolidestate" CUP: I44D24000560007

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTA**

la Legge 15 marzo 1997, n. 59, concernente «Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa»;

**VISTO**

il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente «Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della L. 15/03/1997»;

- VISTO** il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, 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 Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche» e successive modifiche e integrazioni;
- TENUTO CONTO** delle funzioni e dei poteri del Dirigente Scolastico in materia negoziale, come definiti dall'articolo 25, comma 2, del Decreto Legislativo n. 165/2001, dall'articolo 1, comma 78, della Legge n. 107/2015 e dagli articoli 3 e 44 del succitato Decreto Interministeriale n. 129/2018;
- VISTA** la Circolare n.2 dell'11 marzo 2008 del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- VISTO** il D.I. 12 ottobre 1995 n. 326, in tema di “compensi spettanti per attività di direzione e di docenza relativi alle iniziative di formazione”;
- VISTO** il DLGS 14 marzo 2013, n. 33 inerente al “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- VISTO** il D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, in tema di “ Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n.190”;
- VISTO** il DPR 16 aprile 2013, N. 62, ossia il Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- VISTO** il Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati);
- TENUTO CONTO** del Quaderno operativo n. 3 predisposto dal MIM;
- TENUTO CONTO** del D. Lgs. 9 aprile 2018, n 81, in tema di “Attuazione dell'art. 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”
- VISTO** il Regolamento d'Istituto, che disciplina le modalità di attuazione delle procedure di acquisto di lavori, servizi e forniture;
- VISTO** il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF);
- VISTO** il Programma Annuale 2024;
- VISTA** la Legge 7 agosto 1990, n. 241, recante «Nuove norme sul procedimento amministrativo»;
- VISTO** il Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36, recante «Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici»;
- VISTO** il CCNL comparto scuola 29 novembre 2007;
- VISTO** il CCNL dell'Area Istruzione e ricerca 2016-2018 del 19 aprile 2019;
- VISTO** il CCNL 2019-2021;
- VISTO** il Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027 – Fondo sociale europeo plus (FSE+) AVVISO PUBBLICO 59369 del 19.04.2024 Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni negli anni scolastici 2023-2024 e 2024-2025;

- VISTA** la candidatura n. 12 prot. n. 70418 del 21/05/2024 presentata da questa Istituzione Scolastica;
- VISTO** il Decreto Direttoriale R. 0000021.07-06-2024 di approvazione delle graduatorie;
- VISTA** la nota M.I.M. prot. 83244 del 12/06/2024 relativa all'autorizzazione del Progetto Avviso pubblico prot. n. 59369 del 19/04/2024, FSE+, Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni negli anni scolastici 2023-2024 e 2024-2025 con la quale si assegna a codesto Istituto il finanziamento di € 79.8844,00;
- VISTO** il Decreto di assunzione in bilancio del 22/06//2024 – prot. 9662;
- VISTA** la nota prot. m\_Pi.AUOOUSPME.REGISTROUFFICIALE.U.0012990.21-06-2024 dell'USR Sicilia – AT di Messina, il Dirigente Scolastico Giovanna Messina a svolgere l'attività di Coordinamento generale e direzione dei percorsi formativi nel progetto citato in premessa;
- VISTO** il Decreto di assunzione in bilancio prot. n. 4478 DEL 18.06.2024;
- VISTA** la nomina R.U.P. con assegnataria la prof.ssa Giovanna Messina, DS di questa Istituzione scolastica;
- CONSIDERATO** che le figure “ATA a SUPPORTO TECNICO-OPERATIVO e ORGANIZZATIVO” è una attività strettamente connessa al GIUSTA realizzazione del progetto in quanto trasversale alla esecuzione sul progetto stesso;
- VISTA** la necessità di individuare personale ATA INTERNO in possesso della necessaria esperienza e delle dovute competenze in qualità di “SUPPORTO TECNICO-OPERATIVO e ORGANIZZATIVO”, con competenze specifiche per ogni figura, per la corretta esecuzione del progetto in oggetto;
- RITENUTO** per quanto sopra di poter procedere con la individuazione di professionalità INTERNE;
- CONSIDERATA** l'insussistenza di motivi di incompatibilità al conferimento degli incarichi in ossequio ai principi di buon andamento e imparzialità della P.A.;
- VISTA** la determina del Dirigente, prot. n. 10617 del 22/07/2024, di avvio procedura interna per l'individuazione del personale ATA per l'assegnazione degli incarichi relativi a SUPPORTO TECNICO/OPERATIVO e ORGANIZZATIVO del PN 2021-2027 - Azione: ESO4.6.A4 - Sottoazione: ESO4.6.A4.A - Progetto: ESO4.6.A4.A-FSEPN-SI-2024-269 - “#nonsolidestate” CUP: I44D24000560007;

## EMANA

il seguente avviso per la selezione e il reclutamento delle seguenti figure professionali:  
n° 3 ASSISTENTI AMMINISTRATIVI SUPPORTO TECNICO-OPERATIVO;  
n° 2 ASSISTENTI TECNICI SUPPORTO TECNICO-OPERATIVO e ORGANIZZATIVO;  
n° 5 COLLABORATORI SCOLASTICI SUPPORTO ORGANIZZATIVO;

### Articolo 1 Destinatari

Il presente avviso è destinato al personale ATA di ruolo per l'anno scolastico 2024/2025 in servizio presso l'I.I.S. “Felice Bisazza”, in quanto il progetto si snoderà su più anni scolastici;

Il “numero di ore massimo previste” è da intendersi come massimale di spesa previsto per l’intero progetto e possono variare in funzione della disponibilità.

Il compenso sarà commisurato all’attività effettivamente svolta.

L’attività svolta sarà soggetta al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente. La liquidazione dei compensi avverrà a seguito dell’effettiva erogazione dei Fondi PN 2021-2027 per la specifica azione assegnati a questa Istituzione scolastica.

## Articolo 2

### Requisiti per l’accesso, compiti specifici e griglia di valutazione altri titoli ed esperienze

Potrà partecipare alla selezione il personale ATA in possesso dei seguenti requisiti di accesso per le figure di:

Profilo	Compiti previsti	Numero max ore previste	Compenso orario lordo dipendente
<b>Assistente Amministrativo Profilo 1</b> Supporto tecnico-operativo <b>n° 1 figura</b>	Assistente amministrativo - Supporto al DSGA in quanto incaricato dell’organizzazione e dello svolgimento delle attività specialistiche di supporto tecnico ed organizzativo al RUP per la gestione degli incarichi professionali del personale individuato. Si richiedono idonea competenza nella redazione di atti amministrativi, di capacità relazionale con terzi e competenze informatiche.	46	€ 15,95
<b>Assistente Amministrativo Profilo 2</b> Supporto tecnico-operativo <b>n° 2 figure</b>	Assistente amministrativo - Supporto alla selezione degli alunni, nonché alla stampa e protocollo degli attestati, all’organizzazione didattica degli interventi e alla gestione oraria degli interventi. Ulteriore supporto a DSGA per compiti di tipo amministrativo-organizzativo. Si richiedono idonea capacità relazionale con terzi, competenze di gestione di atti amministrativi e competenze informatiche.	22	€ 15,95

Profilo	Compiti previsti	Numero max ore previste	Compenso orario lordo dipendente
<b>Assistente Tecnico</b> Supporto tecnico-operativo e organizzativo <b>n° 2 figure</b>	Assistente tecnico - Attività tecnica di supporto ai moduli previsti al fine di garantire l’accesso alla frequenza da parte dei beneficiari delle azioni. Si richiede idonea competenza atta a: <ul style="list-style-type: none"> <li>• intervenire per attività di piccola manutenzione;</li> <li>• svolgere attività di supporto logistico.</li> </ul>	35	€ 15,95

Profilo	Compiti previsti	Numero max ore previste	Compenso orario lordo dipendente
<b>Collaboratore Scolastico Supporto organizzativo</b> <b>n° 5 figure</b>	Collaboratore scolastico – Attività operativa di supporto ai moduli previsti al fine di garantire per garantire l’accesso alla frequenza da parte dei beneficiari delle azioni. Si richiede di svolgere attività di sorveglianza e pulizia dei locali utilizzati.	30	€ 13,75

#### Tabella valutazione titoli ed esperienze

A.T.A.	Punteggi Max 100 punti		Autovalutazione e (inserire il punteggio)	Punteggio riconosciuto (dalla Commissione)
<b>Titolo di Studio</b> (si valuta un solo punto tra 1.A, 1.B e 1.C)				
1.A Laurea specialistica oppure Laurea vecchio ordinamento	Punti 10		.....	.....
1.B. Laurea triennale	Punti 8		.....	.....
1.C Diploma di istruzione secondaria di secondo grado.	Punti 6		.....	.....
<b>Titoli di servizio ed esperienze lavorative</b>				
2.A Anzianità di servizio in ruolo effettivamente svolto nel profilo/ruolo di attuale appartenenza	Punti 1 per ogni anno Max 35 anni	Max 35 punti	.....	.....
2.B Esperienze in ambito PON – POR – PNRR – Progetti Nazionali e Regionali relative alle competenze professionali richieste	Punti 5 per ogni incarico Max 9 Incarichi	Max 45 punti	.....	.....
2.C Altre esperienze professionali relative alle competenze professionali richieste in progetti scolastici interni.	Punti 2 per ogni incarico Max 5 incarichi	Max 10 punti	.....	.....
<b>TOTALE PUNTEGGIO /100</b>			.....	.....

### Articolo 3

#### **Termini e modalità di presentazione della domanda**

I soggetti interessati a proporre la propria candidatura dovranno far pervenire domanda come da **allegato A**, con dichiarazione di insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi (**allegato C**), ai sensi dell’art. 53, comma 14, del d.lgs. n. 165/2001, corredata da:

- 3.1) scheda di autovalutazione e dichiarazione delle esperienze professionali **allegato B**;
- 3.2) autocertificazione ai sensi del DPR 445 attestante la veridicità delle informazioni contenute in ogni altra utile documentazione;

- 3.3) la richiesta di partecipazione, indirizzata al Dirigente Scolastico di questa Istituzione scolastica, dovrà pervenire via PEC all'indirizzo [meis01300a@pec.istruzione.it](mailto:meis01300a@pec.istruzione.it) , oppure via PEO all'indirizzo [meis01300a@istruzione.it](mailto:meis01300a@istruzione.it) , a pena di esclusione, **entro e non oltre giorno 05/08/2024 alle ore 12:00;**
- 3.4) all' oggetto della e-mail oppure in indirizzo della busta sarà necessario specificare “*Candidatura ATA - #nonsolidestate*”;
- 3.5) l’Istituto non assume alcuna responsabilità per problemi legati all’invio della domanda oggetto del presente avviso;
- 3.6) non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine di cui sopra al punto 3.3);
- 3.7) le candidature redatte in modo imperfetto, incomplete, condizionate e comunque non conformi alle prescrizioni del presente avviso saranno considerate nulle e comporteranno l’automatica esclusione della procedura;
- 3.8) ciascun documento di cui al comma 3 dovrà essere debitamente datato e sottoscritto dal candidato, pena l’esclusione;
- 3.9) la domanda di partecipazione dovrà essere altresì corredata dalla fotocopia del documento di identità in corso di validità;
- 3.10) l’Istituzione scolastica potrà richiedere integrazioni rispetto alla documentazione presentata dai candidati.

#### Articolo 4

##### Valutazione delle domande

- 4.1) Le istanze saranno valutate da una apposita commissione nominata dal Dirigente Scolastico successivamente alla scadenza prevista dal presente avviso, anche nel caso di una sola istanza per ogni singola figura.
- 4.2) Nel caso di parità di punteggio tra candidati interni verrà selezionato il più giovane di età.
- 4.3) La pubblicazione delle graduatorie ha valore di notifica agli interessati che, nel caso ne ravvisino gli estremi, potranno produrre reclamo entro gg. 7 dalla pubblicazione.
- 4.4) In caso di reclamo, il Dirigente Scolastico esaminerà le istanze ed apporterà le eventuali modifiche in fase di pubblicazione della graduatoria definitiva.
- 4.5) La graduatoria provvisoria sarà pubblicata sul sito web, sezione Albo on line, dell’Istituto <https://www.istitutofelicebisazza.edu.it> .
- 4.6) Trascorso il termine di 7 giorni, la graduatoria provvisoria avrà valore definitivo.
- 4.7) Sono stabiliti i seguenti criteri di attribuzione degli incarichi, nei casi particolari:
- a) **Assistenti Amministrativi:** ad ogni candidato può essere assegnato un solo incarico tra le 3 figure previste per il ruolo di assistente amministrativo. Tuttavia, nel caso in cui le candidature pervenute siano in numero minore delle figure previste, il monte ore residuo sarà redistribuito in modo equo tra tutti i candidati selezionati, anche prevedendo l’assegnazione di più incarichi allo stesso candidato.
  - b) **Assistenti Tecnici:** nel caso di una sola candidatura pervenuta, il monte ore previsto sarà assegnato per intero all’unico candidato selezionato.
  - c) **Collaboratori Scolastici:** nel caso in cui le candidature pervenute siano in numero minore delle figure previste il monte ore totale sarà redistribuito in modo equo tra tutti i candidati selezionati.

## Articolo 5

### Attribuzione incarico – durata

**5.1)** L'attribuzione dell'incarico al personale interno avverrà tramite provvedimento ad personam in base alla normativa vigente.

**5.2)** L'incarico sarà conferito anche in presenza di un solo curriculum rispondente alle esigenze richieste per la realizzazione dell'Investimento.

**5.3)** Questa Istituzione Scolastica potrà recedere anticipatamente dal rapporto, senza preavviso, qualora il collaboratore non presti la propria attività conformemente agli indirizzi impartiti e/o non svolga la prestazione nelle modalità pattuite, liquidando il collaboratore stesso in relazione allo stato di avanzamento della prestazione.

**5.4)** La durata dell'incarico decorre dall'atto di individuazione, in funzione delle esigenze operative dell'Istituzione scolastica e comunque fino al termine della realizzazione dell'Investimento.

## Articolo 6

### Compensi

La prestazione professionale svolta da ciascuna figura sarà retribuita come da piano finanziario stabilito dallo specifico investimento:

- **Assistente Amministrativo – Profilo 1 – n° 1 figura** - € 15,95 lordo dipendente per ogni ora di attività effettivamente svolta, oltre l'orario di servizio, per un massimo di 46 ore, per un totale di € 773,70 lordo dipendente comprensivo degli oneri a carico del dipendente.
- **Assistente Amministrativo – Profilo 2 – n° 2 figure** - € 15,95 lordo dipendente per ogni ora di attività effettivamente svolta, oltre l'orario di servizio, per un massimo di 22 ore, per un totale di € 350,90 lordo dipendente comprensivo degli oneri a carico del dipendente.
- **Assistente Tecnico - n° 2 figure** - € 15,95 lordo dipendente per ogni ora di attività effettivamente svolta, oltre l'orario di servizio, per un massimo di 35 ore, per un totale di € 558,25 lordo dipendente comprensivo degli oneri a carico del dipendente.
- **Collaboratore Scolastico - n° 10 figure** - € 13,75 lordo dipendente per ogni ora di attività effettivamente svolta, oltre l'orario di servizio, per un massimo di 30 ore, per un totale di € 412,50 lordo dipendente comprensivo degli oneri a carico del dipendente.

## Articolo 7

### Rinuncia e surroga

In caso di rinuncia alla nomina, da presentarsi entro due giorni dalla comunicazione di avvenuta selezione, si procederà alla surroga utilizzando la graduatoria di merito.

## Articolo 8

### Controlli

L'Istituto si riserva di effettuare i controlli, ex art. 71 Dpr 445/00, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 rese nella proposizione della candidatura anche con richiesta all'interessato della relativa documentazione comprovante quanto dichiarato. Fermo restando quanto previsto dalle norme penali in caso di dichiarazione mendace, l'accertata non veridicità di quanto dichiarato dal candidato comporta l'immediata interruzione del rapporto con l'Istituto.

## **Articolo 9**

### **Responsabile del procedimento**

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 Agosto 1990, n. 241, il responsabile del procedimento nella presente selezione è la Dirigente Scolastica Prof.ssa MESSINA Giovanna.

## **Articolo 10**

### **Trattamento dei dati personali**

Con riferimento al trattamento di dati personali, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, si forniscono le seguenti informazioni:

#### **Titolare del trattamento dei dati**

Titolare del trattamento dei dati è l'Istituzione scolastica I.I.S. "Felice Bisazza" rappresentata dal Dirigente scolastico prof.ssa MESSINA Giovanna, con sede in viale Annunziata 10/a - Messina (ME), alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: [meis01300a@pec.istruzione.it](mailto:meis01300a@pec.istruzione.it).

#### **Responsabile della protezione dei dati**

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituzione scolastica I.I.S. "Felice Bisazza" è stato individuato, nel dott. ing. CONSALVI Antonio Roberto, raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: [antonio.consalvi@ingpec.eu](mailto:antonio.consalvi@ingpec.eu).

#### **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

#### **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**

### **Pubblicazione dell'avviso**

Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione scolastica, rinvenibile in Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, sotto-sezione avvisi bandi ed inviti.

## **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**

### **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.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

*Prof. ssa Giovanna Messina*

