



## LICEO CLASSICO STATALE "F. CAPECE"

Indirizzi: Classico, Scientifico Ordinario, Scientifico Sportivo,  
Linguistico EsaBac, Linguistico Internazionale Spagnolo



Piazza A. Moro, 29 - 73024 Maglie (Le)

Tel.0836/484301-Fax 0836/484302

web: [www.liceocapece.edu.it](http://www.liceocapece.edu.it) – email: [lepc01000g@istruzione.it](mailto:lepc01000g@istruzione.it)

Posta certificata: [lepc01000g@pec.istruzione.it](mailto:lepc01000g@pec.istruzione.it)

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 3.1:  
Nuove competenze e nuovi linguaggi - finanziato dall’Unione europea – Next Generation EU - Azioni  
di potenziamento delle competenze STEM e multilinguistiche (D.M. 65/2023)

### “STEM senza frontiere”

**CNP: M4C1I3.1-2023-1143-P-35899 - CUP: J34D23003290006**

**Oggetto: AVVISO** procedura per la selezione e l’individuazione, tra il personale interno all’istituzione scolastica, delle figure di progetto (Gruppo operativo di progetto, Supporto tecnico al RUP e coordinamento operativo, Attività tecnico operative di supporto al RUP, Attività tecnico operative per l’utilizzo delle strumentazioni tecnologiche, Supporto attività ausiliarie.

#### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**Visto** il PNRR (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza) inserito all’interno del programma Next Generation EU (NGEU), approvato con decisione del Consiglio ECOFIN del 13 luglio 2021;

**Vista** nello specifico la Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell’offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università – Investimento 3.1 “Nuove competenze e nuovi linguaggi” – “Azioni di potenziamento delle competenze STEM e multilinguistiche” del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall’Unione Europea – Next Generation EU;

**Visto** il Decreto del Ministero dell’Istruzione e del Merito n. 65 del 12 aprile 2023 recante “Decreto di 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 “Potenziamento dell’offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università” – del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall’Unione europea – Next Generation EU”;

**Visto** che dall’allegato 1 del D.M. n.65 del 12.04.2023 risulta assegnato a questo Istituto un finanziamento di € 101.425,68 per la realizzazione della linea di investimento PNRR 3.1;

**Viste** le Istruzioni operative dell’Unità di missione per il PNRR del Ministero dell’istruzione e del merito prot.n. 132935 del 15 novembre 2023 sono state fornite specifiche indicazioni per la progettazione e la gestione degli interventi;

**Visto** l’accordo di concessione del Ministero dell’Istruzione e del Merito, prot. n° 22645.18-02-2024 che costituisce formale autorizzazione del progetto e contestuale autorizzazione alla spesa, acquisito al prot.n. 1624 del 23/02/2024;

**Visto** il Programma Annuale E.F. 2024 approvato dal Consiglio d’Istituto del 09/02/2024 con Delibera n. 21;

**Visto** il provvedimento di assunzione in bilancio prot. 0001659/E del 24/02/2024;

**Vista** la delibera del Consiglio d’Istituto nr. 28 del 26/04/2024 con la quale si integra il PTOF e si definisce l’avvio della attività progettuali;

**Considerata** la necessità, nell’ambito del Progetto M4C1I3.1-2023-1143-P-35899 – CUP J34D23003290006, di avvalersi della collaborazione delle unità sotto evidenziate, in possesso di idonei requisiti per l’affidamento dell’incarico avente ad oggetto le attività indicate, per una durata pari al periodo di realizzazione del Progetto, indicato nelle disposizioni attuali, salvo proroghe, al 30/06/2025: nr. 2 unità per la formazione di un Gruppo

Operativo di Progetto, n. 1 unità per attività di supporto tecnico al RUP da individuare nel DSGA previa disponibilità, unità di personale fra gli Assistenti Amm.vi disponibili per attività tecnico/operative di supporto al RUP per tutte le procedure connesse alla realizzazione del progetto, unità di personale fra gli Assistenti Tecnici disponibili per attività di supporto tecnico per l'utilizzo delle strumentazioni tecnologiche necessarie alla realizzazione del progetto, unità di Collaboratori Scolastici disponibili per attività di preparazione e sistemazione dei locali, degli arredi e delle attrezzature utilizzate.;

**Considerato** che i soggetti che verranno individuati saranno incaricati dello svolgimento delle attività oggetto del presente Decreto che risultano essere strettamente connesse ed essenziali alla realizzazione del progetto finanziato e funzionalmente vincolate all'effettivo raggiungimento di target e milestone e degli obiettivi finanziari stabiliti nel PNRR;

**Considerata** la necessità di adottare un sistema di contabilità separata (o una codificazione contabile adeguata) e informatizzata per tutte le transazioni relative al progetto per assicurare la tracciabilità dell'utilizzo delle risorse del PNRR;

**Dato atto** che per la presente procedura selettiva è individuato, quale Responsabile del Progetto il Dirigente Scolastico dott.ssa Anna Antonica che risulta pienamente idonea a ricoprire tale incarico e che soddisfa i requisiti richiesti dalla legge n. 241/1990;

**Visto** l'art. 6 *bis* della citata legge n. 241/1990, relativo all'obbligo di astensione dall'incarico del Responsabile del Progetto in caso di conflitto di interessi, e all'obbligo di segnalazione da parte dello stesso di ogni situazione di conflitto (anche potenziale);

**Considerato** che la dott.ssa Anna Antonica ha sottoscritto la dichiarazione di inesistenza di cause di conflitto di interessi ed obblighi di astensione;

**Visto** il decreto legislativo del 30 marzo 2001, n. 165, avente ad oggetto «*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*» e, in particolare, l'art. 35, comma 3, lett. a);

**Visto** altresì, il decreto legislativo n. 33/2013 e, in particolare, l'art. 19, commi 1 e 2;

**Visto** il Decreto Interministeriale 29 agosto 2018, n. 129 "Regolamento recante le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni Scolastiche";

**Visto** il Regolamento di questa Istituzione Scolastica relativo ai contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, adottato con delibera del Consiglio d'Istituto nr.6 del 06/10/2023 e ss.mm.ii;

**Visti** i criteri di selezione delle figure coinvolte per la realizzazione del Progetto deliberati dal Collegio Docenti nella seduta del 16/05/2024;

**Vista** la determina dirigenziale, prot. n. 4655 del 17/05/2024, con la quale è stato disposto l'avvio della procedura di selezione per l'individuazione, tra il personale interno all'istituzione scolastica, delle figure di progetto;

#### **EMANA**

il presente Avviso di selezione ed individuazione, riservato al personale interno dell'istituzione scolastica, finalizzato al conferimento di incarichi individuali aventi ad oggetto le attività utili e necessarie alla corretta realizzazione del progetto "STEM senza frontiere" - CNP: M4C1I3.1-2023-1143-P-35899 - CUP: J34D23003290006.

Nello specifico gli incarichi da attribuire prevedono l'espletamento delle sotto riportate attività, secondo le tipologie riportate nelle istruzioni operative.

#### **Articolo 1 – Oggetto dell'incarico**

Il presente Avviso di selezione ed individuazione, riservato al personale interno dell'istituzione scolastica è diretto al conferimento di incarichi individuali aventi ad oggetto le attività utili e necessarie alla corretta realizzazione del progetto.

Nello specifico gli incarichi da attribuire prevedono l'espletamento delle sotto riportate attività, secondo le tipologie riportate nelle istruzioni operative:

#### **Gruppo operativo di progetto**

(composto da nr.2 Docenti oltre al DS che lo presiede e al DSGA)

Selezione di nr. 2 docenti

Descrizione sintetica dei compiti da svolgere:

- Collaborare con il Dirigente Scolastico in qualità di Project Manager e con il DSGA 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;
- Effettuare la redazione dei verbali e dei time-sheet dettagliati relativi all'attività svolta.

Durata dell'incarico e compenso

L'incarico avrà validità dalla data di sottoscrizione fino al termine del progetto per n. 35 ore di attività per ogni docente componente e comunque sino alla conclusione di tutte le operazioni di competenza (inserimento dati e gestione piattaforma) che dovranno concludersi entro il 30/06/2025.

Il compenso orario massimo previsto per le suddette attività è determinato in € 25,54 (venticinque/54) per ogni ora di attività. L'importo è onnicomprensivo di tutte le ritenute previdenziali e fiscali, nonché dell'IRAP in ragione dell'8,50% e ogni altro onere di natura fiscale, previdenziale ed assistenziale che dovesse intervenire per effetto di nuove disposizioni normative, anche della eventuale quota a carico dell'Istituto.

Requisiti per la partecipazione

Potrà partecipare alla selezione il personale docente interno all'Istituto con incarico a tempo indeterminato, in possesso di Laurea vecchio ordinamento o specialistica che possa garantire la permanenza in servizio presso il Liceo Classico Statale F. Capece per almeno 3 anni.

Criteri di selezione con comparazione dei Titoli

Criteri	Valutazione unitaria	Valutazione complessiva
Laurea in una delle discipline di ambito STEM (vecchio ordinamento o magistrale)		(*) 11 punti
Seconda laurea		2 punti
Altri titoli afferenti alle discipline e metodologie STEM (dottorato, master, corso di perfezionamento almeno annuale)	1 punto per titolo	Max. 3 punti
Esperienze professionali nell'ambito di progettualità complesse (PON, PNRR)	2 punti per esperienza	Max 6 punti
Incarichi assunti all'interno dell'Istituzione Scolastica negli ultimi tre anni inerenti i processi di innovazione e la gestione e il coordinamento organizzativo	1 punto per incarico	Max 5 punti
Competenze informatiche certificate	1 punto per ogni titolo	Max 4 punti
(*) Nota: voto di laurea: 66-80/110 p. 5; 81-90/110 p. 6; 91-98/110 p. 7; 99-102/110 p.8; 103-105/110 p. 9; 106-110/110 p. 10; 110/110 e lode p. 11		

**Supporto tecnico al RUP e coordinamento operativo**  
(da individuare nel DSGA previa disponibilità)

Descrizione sintetica dei compiti da svolgere:

- assicurare il coordinamento tra tutte le unità di direzione e di dipartimento;
- assicurare l'acquisizione degli atti, delle informazioni e dei documenti di tutte le unità della struttura;
- curare le risposte ad interrogazioni, ad atti di controllo, di ispezione e di indirizzo coinvolgendo le strutture operative interessate;

- assicurare il necessario supporto al Responsabile del Progetto per la predisposizione di atti, acquisendo la legittimità formale e la congruità dei documenti e garantendo gli adempimenti previsti dalle leggi, dai regolamenti e dalle norme interne dell'Agenzia;
- predisporre una banca dati degli atti adottati dal Responsabile del Progetto;
- curare le relazioni con le macro-unità della struttura al fine di assicurare l'attuazione degli adempimenti conseguenti alle decisioni ed ai provvedimenti emessi dal Responsabile del Progetto;
- attuare le procedure e i metodi per la predisposizione di documenti e di atti amministrativo contabili e ne verifica la correttezza, cura la predisposizione della documentazione contabile per le attività relative alla gestione delle convenzioni, alla gestione delle procedure di gara per l'acquisizione di fornitura di beni e servizi e le relative liquidazioni, all'attivazione di contratti per il personale, alla gestione e al controllo della contabilità;
- provvedere puntualmente alla certificazione contabile/amministrativa e alla relativa rendicontazione, onde assicurare il corretto flusso finanziario per alimentare il progetto

#### Durata dell'incarico e compenso

L'incarico avrà validità dalla data di sottoscrizione dell'incarico al termine del progetto per n. 135 ore di attività in orario extrascolastico e comunque sino alla conclusione di tutte le operazioni di competenza (inserimento dati e gestione piattaforma) che dovranno concludersi entro il 30/06/2025.

Il compenso orario massimo previsto per le suddette attività è determinato in € 27,00 (ventisette/00) per ogni ora di attività. L'importo è onnicomprensivo di tutte le ritenute previdenziali e fiscali, nonché dell'IRAP in ragione dell'8,50% e ogni altro onere di natura fiscale, previdenziale ed assistenziale che dovesse intervenire per effetto di nuove disposizioni normative, anche della eventuale quota a carico dell'Istituto.

#### **Attività tecnico operative di supporto al RUP**

(da individuare tra gli Assistenti Amm.vi previa disponibilità)

#### Descrizione sintetica dei compiti da svolgere:

- collaborare e supportare il RUP, il Dsga e il Gruppo operativo di progetto al fine di garantire la fattibilità di tutte le attività e il rispetto del cronoprogramma prefissato;
- collaborare con Tutor ed Esperti impegnati nelle attività didattiche anche in merito alla diffusione delle informazioni;
- gestire le procedure di nomina delle persone coinvolte nel progetto ed effettuare tutte le operazioni connesse, compresa la liquidazione dei compensi, pubblicazione degli atti secondo la normativa vigente e la gestione di PerlaPA;
- effettuare indagini di mercato e gestire le procedure di acquisizione di beni e servizi anche con l'utilizzo di acquisti in rete con predisposizione dei documenti necessari e acquisizione CIG;
- curare l'archiviazione e la conservazione cartacea e digitale di tutti gli atti progettuali verificando la completezza degli stessi;
- verificare il rispetto del principio DNSH;
- collaborare con il DSGA per una corretta gestione e rendicontazione contabile;
- conoscere e gestire la piattaforma Ministeriale dedicata alla rendicontazione delle attività progettuali;
- predisporre la documentazione afferente al proprio operato (TIME SHEET)

#### Durata dell'incarico e compenso

L'incarico avrà validità dalla data di sottoscrizione dell'incarico al termine del progetto per n. 135 ore di attività in orario extrascolastico da distribuire in parti uguali tra gli Assistenti Amm.vi che manifesteranno la propria disponibilità e sino alla conclusione di tutte le operazioni di competenza (inserimento dati e gestione piattaforma) che dovranno concludersi entro il 30/06/2025.

Il compenso orario massimo previsto per le suddette attività è determinato in € 21,17 (ventuno/17) per ogni ora di attività. Il compenso sarà liquidato in base all'effettivo servizio prestato in orario extrascolastico. L'importo è onnicomprensivo di tutte le ritenute previdenziali e fiscali, nonché dell'IRAP in ragione dell'8,50% e ogni altro onere di natura fiscale, previdenziale ed assistenziale che dovesse intervenire per effetto di nuove disposizioni normative, anche della eventuale quota a carico dell'Istituto.

#### Requisiti per la partecipazione

Potrà partecipare alla selezione il personale con qualifica di Assistente Amministrativo presso questo Istituto Scolastico con incarico a tempo indeterminato o determinato.

**Attività tecnico operative per l'utilizzo delle strumentazioni tecnologiche**  
(da individuare tra gli Assistenti Tecnici previa disponibilità)

Descrizione sintetica dei compiti da svolgere:

- verifica e predisposizione di attrezzature tecnologiche e digitali da utilizzare durante le attività progettuali;
- supporto a Tutor ed Esperti per l'utilizzo delle strumentazioni tecnologiche in uso durante le attività formative;
- supporto al DS e DSGA nelle operazioni di verifica, monitoraggio e gestione piattaforma.

Durata dell'incarico e compenso

L'incarico avrà validità dalla data di sottoscrizione dell'incarico al termine del progetto per n. 50 ore di attività in orario extrascolastico da distribuire in parti uguali tra gli Assistenti Tecnici che avranno manifestato la propria disponibilità e sino alla conclusione di tutte le operazioni di competenza (inserimento dati e gestione piattaforma) che dovranno concludersi entro il 30/06/2025.

Il compenso orario massimo previsto per le suddette attività è determinato in € 21,17 (ventuno/17) per ogni ora di attività. Il compenso sarà liquidato in base all'effettivo servizio prestato in orario extrascolastico. L'importo è onnicomprensivo di tutte le ritenute previdenziali e fiscali, nonché dell'IRAP in ragione dell'8,50% e ogni altro onere di natura fiscale, previdenziale ed assistenziale che dovesse intervenire per effetto di nuove disposizioni normative, anche della eventuale quota a carico dell'Istituto.

Requisiti per la partecipazione

Potrà partecipare alla selezione il personale con qualifica di Assistente Tecnico presso questo Istituto Scolastico con incarico a tempo indeterminato o determinato.

**Supporto attività ausiliarie**

(da individuare tra i Collaboratori Scolastici previa richiesta disponibilità)

Descrizione sintetica dei compiti da svolgere:

- apertura dei locali scolastici;
- attività ausiliarie finalizzate alla preparazione e sistemazione degli ambienti, degli arredi, e delle attrezzature utilizzate per la realizzazione delle attività progettuali.

Durata dell'incarico e compenso

L'incarico avrà validità dalla data di sottoscrizione dell'incarico al termine del progetto per n. 285 ore di attività in orario extrascolastico da distribuire in parti uguali tra i Collaboratori Scolastici che avranno manifestato la propria disponibilità e sino alla conclusione di tutte le operazioni di competenza che dovranno concludersi entro il 30/06/2025.

Il compenso orario massimo previsto per le suddette attività è determinato in € 18,25 (diciotto/25) per ogni ora di attività. Il compenso sarà liquidato in base all'effettivo servizio prestato in orario extrascolastico. L'importo è onnicomprensivo di tutte le ritenute previdenziali e fiscali, nonché dell'IRAP in ragione dell'8,50% e ogni altro onere di natura fiscale, previdenziale ed assistenziale che dovesse intervenire per effetto di nuove disposizioni normative, anche della eventuale quota a carico dell'Istituto.

Requisiti per la partecipazione

Potrà partecipare alla selezione il personale con qualifica di Collaboratore Scolastico presso questo Istituto Scolastico con incarico a tempo indeterminato o determinato.

**Articolo 2 – Requisiti e titoli richiesti**

1. Possono partecipare alla selezione i candidati che, alla data di scadenza del bando:
  - avere la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
  - i. avere il godimento dei diritti civili e politici;
  - ii. non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo;
  - iii. possedere l'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;
  - iv. non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario/a di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
  - v. non essere sottoposto a procedimenti penali;
  - vi. non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
  - vii. non essere stato dichiarato decaduto o licenziato da un impiego statale;
  - viii. non trovarsi in situazione di incompatibilità, ai sensi di quanto previsto dal d.lgs. n. 39/2013 e dall'art. 53, del d.lgs. n. 165/2001;
  - ix. non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, ai sensi dell'art. 53, comma 14, del d.lgs. n. 165/2001, che possano interferire con l'esercizio dell'incarico;

Ulteriori requisiti specifici per l'accesso per le figure oggetto del presente avviso: ricoprire la qualifica funzionale richiesta (Docente a tempo indeterminato, Dsga, Assistente Amministrativo, Assistente Tecnici, Collaboratori scolastici con incarico a tempo indeterminato o determinato).

2. I Partecipanti alla selezione attestano il possesso dei requisiti di partecipazione, che dovranno essere posseduti alla data di scadenza del presente Avviso, mediante dichiarazione sostitutiva, ai sensi del D.P.R. 445/2000, contenuta nella domanda di partecipazione o dichiarazione di disponibilità, che dovrà essere debitamente sottoscritta.

### **Articolo 3 – Criteri di selezione**

Ai fini della partecipazione alla procedura di selezione in oggetto i criteri di selezione, le esperienze professionali richieste per ciascuna figura sono esplicitate nel precedente articolo 1;

### **Articolo 4 – Durata dell'incarico**

1. L'attività oggetto dell'incarico verrà svolta per una durata pari al periodo di realizzazione del Progetto, indicato nelle disposizioni attuali, salvo proroghe, al 30/06/2025 a decorrere dalla data dell'incarico/contratto.
2. L'eventuale differimento del termine di conclusione dell'incarico originario è consentito, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico, nonché il rispetto delle tempistiche previste dalla normativa nazionale e comunitaria di riferimento.

### **Articolo 5 – Corrispettivo e modalità di remunerazione**

1. La prestazione professionale svolta dal personale individuato tra il personale interno sarà retribuita in base agli importi orari previsti dal CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca.
2. Sul compenso, da corrispondere in proporzione alle ore effettivamente svolte e rilevate (attraverso time sheet o sistemi elettronici), saranno applicate le ritenute previdenziali, assistenziali e fiscali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge.
3. Il corrispettivo verrà erogato a conclusione di tutte le attività progettuali.

### **Articolo 6 – Modalità e termini di presentazione delle candidature**

1. Gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura, a pena di esclusione, **entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 24/05/2024** al Liceo Classico Statale F. Capece tramite posta elettronica all'indirizzo mail PEO [lepc01000g@istruzione.it](mailto:lepc01000g@istruzione.it) o PEC [lepc01000g@pec.istruzione.it](mailto:lepc01000g@pec.istruzione.it), ovvero personalmente a mano presso l'ufficio protocollo.

2. Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine di cui sopra.
3. La domanda di partecipazione, da predisporre sulla base dell'Allegato *modello deve includere* la dichiarazione sostitutiva resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, attestante il possesso dei requisiti previsti per la partecipazione alla presente selezione, nonché l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 53, comma 14, del d.lgs. n. 165/2001.
4. **I docenti** dovranno allegare alla domanda: il *curriculum vitae* attestante i titoli e le esperienze professionali richiesti ai fini della partecipazione alla presente procedura con indicati, esclusivamente i titoli e servizi oggetto di valutazione con inserita una autodichiarazione di veridicità dei dati e delle informazioni contenute, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e la scheda di autovalutazione debitamente compilata.
5. I documenti di cui al comma 3 e 4 dovranno essere debitamente datati e sottoscritti dal candidato, pena l'esclusione.
6. La domanda di partecipazione dovrà essere altresì corredata dalla fotocopia del documento di identità in corso di validità.
7. L'Istituzione scolastica potrà richiedere integrazioni rispetto alla documentazione presentata dai candidati.
8. L'Istituzione avrà, altresì, la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.

#### **Articolo 7 – Commissione di valutazione**

1. La Commissione è composta da n. 3 membri in possesso di specifiche professionalità nelle materie oggetto dell'Avviso di selezione ed è nominata dal Dirigente scolastico dopo la scadenza del termine per la presentazione delle istanze di partecipazione.
2. Ad essa compete l'organizzazione dei lavori istruttori, la verifica dei requisiti di ammissibilità, la valutazione dei candidati e la formazione della graduatoria.
3. Nello svolgimento dei suoi compiti, la Commissione redige apposito verbale contenente i criteri di valutazione e i giudizi attribuiti a ciascun candidato.

#### **Articolo 8 – Modalità di svolgimento della procedura di selezione**

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

#### **Articolo 9 – Codice di comportamento dei dipendenti pubblici**

1. I soggetti individuati secondo le modalità e la procedura sopradescritta, dovranno attenersi agli obblighi di condotta, per quanto compatibili, previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero dell'Istruzione, adottato con D.M. del 26 aprile 2022, n. 105.

#### **Articolo 10 – Trattamento dei dati personali**

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 Liceo Classico Statale F. Capece, con sede a Maglie (LE) presso piazza A. Moro, 29, alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: lepc01000g@pec.istruzione.it

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

Il Responsabile per la Protezione dei Dati è l'Avv. Marco Mancarella (Liquidlaw srl Lecce), raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: marco.mancarella@liquidlaw.it, denominato DPO, incaricato dall'Istituto per lo svolgimento delle funzioni di Data Protection Officer, così come previsto dall'art. 37 del Reg. UE 2016/679.

##### **Base giuridica del trattamento**

Esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 6, lett. e), del Regolamento (UE) 2016/679 e dall'art. 2-ter del d.lgs. n. 196/2003.

##### **Tipi di dati trattati e finalità del trattamento**

I dati personali (a titolo esemplificativo, nome, cognome, data di nascita, codice fiscale), forniti dai Partecipanti al presente Avviso, o comunque acquisiti a tal fine, sono raccolti e conservati per le finalità

connesse all'Avviso stesso e ai soli fini dell'espletamento di tutte le fasi della procedura per la selezione di incarichi individuali.

#### **Obbligo di conferimento dei dati**

Il conferimento di tali dati è obbligatorio, pena l'impossibilità di dare corso alla domanda di partecipazione.

#### **Modalità del trattamento**

Il trattamento dei dati personali è realizzato, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, mediante operazioni di raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, estrazione, utilizzo, comunicazione, diffusione (ove prevista) nonché cancellazione e distruzione dei dati.

#### **Destinatari del trattamento**

Il trattamento dei dati è svolto dai soggetti autorizzati di questo Istituto scolastico, che agisce sulla base di specifiche istruzioni fornite in ordine a finalità e modalità del trattamento medesimo.

#### **Conservazione dei Dati**

I dati saranno conservati per il periodo di tempo necessario per il conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti o successivamente trattati conformemente a quanto previsto dagli obblighi di legge.

#### **Diritti degli interessati**

Gli interessati hanno il diritto di ottenere dall'Istituzione scolastica, nei casi previsti, l'accesso ai propri dati personali, la rettifica, la portabilità o la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento (UE) 2016/679), presentando istanza all'Istituzione scolastica, Titolare del trattamento, agli indirizzi sopra indicati.

#### **Diritto di reclamo**

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 hanno il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le vie legali nelle opportune sedi giudiziarie, ai sensi dell'art. 79 del Regolamento medesimo.

#### **Trasferimento dei dati personali in Paesi terzi**

I dati personali non saranno trasferiti verso paesi terzi o organizzazioni internazionali.

#### **Processo decisionale automatizzato**

Il titolare non adotta alcun processo decisionale automatizzato compresa la profilazione di cui all'art. 22, paragrafi 1 e 4 del Regolamento (UE) 2016/679.

### **Articolo 11 – Responsabile del procedimento**

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del Procedimento per la presente procedura è la dott.ssa Anna Antonica, in qualità di Dirigente Scolastico: e-mail istituzionale lepc01000g@istruzione.it, numero di telefono 0836484301.

### **Articolo 12 – Pubblicizzazione della procedura di selezione**

Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione scolastica, rinvenibile al seguente link [www.liceoapece.edu.it](http://www.liceoapece.edu.it), nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente del medesimo sito istituzionale, sotto sezione Provvedimenti e trasmesso a tutto il Personale.

### **Articolo 13 – Rinvio all'art. 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165**

1. Con riferimento agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici, si applicano le previsioni di cui all'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001.

### **Articolo 14 – Norme di rinvio**

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso, si rinvia al d.lgs. n. 165/2001, al codice civile e alle altre norme vigenti.

Il Dirigente Scolastico  
(dott.ssa Anna Antonica)  
*(firma digitale)*

Allegati:  
Schema Domanda di partecipazione  
Scheda di Autovalutazione per il personale docente