I.C. "71* AGANOOR MARCONI" - NAPOLI - Protocollo 0020380 DEL 31/10/2026 14:44:080020380

**AMBITO TERRITORIALE 0013**
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE 71° AGANOOR – MARCONI**
**c. f. 80024920631 - Cod. mecc. NAIC8CK00C**
**Traversa dell'Abbondanza – 80145 – NAPOLI**
**☎ Segreteria Tel. 081/7403636 - 7403636**
**Indirizzo di posta elettronica: naic8ck00c@istruzione.it**
**www.aganoormarconi.edu.it**

**Al Personale Amministrativo interno**
**All'Albo on line**
**Al sito web – Amministrazione Trasparente**
**Agli atti**

**AVVISO**

**per la selezione e il reclutamento tra il personale amministrativo interno da un minimo di n. 1 ad un massimo di n. 5 figure di supporto per realizzazione di n. 9 moduli di seguito specificati da attivarsi nell'ambito del seguente progetto:**

**Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027 – Priorità 01 – Scuola e competenze – Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+) – Obiettivo Specifico ESO4.6, Azione ESO4.6.A4 – Sotto-azione ESO4.6.A4A – Interventi di cui al decreto del Ministro dell'istruzione e del merito dell'11 maggio 2026, n. 79 – Avviso Pubblico AOOGABMI prot. n. 112894 dell'11/05/2026 – "Percorsi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni negli anni scolastici 2025- 2026 e 2026-2027", c.d. Piano Estate 2026-2027.**
**Finanziato dall'Unione Europea – Next Generation Eu**
**Codice Progetto: ESO4.6. A4.A-FSEPN-CA-2026-2210**
**Titolo Progetto: *Cresciamo insieme***
**CUP: G64D26004030007**

*Il presente bando è rivolto, con precedenza assoluta, al personale interno e, a seguire e se necessario, al personale in servizio presso altre istituzioni e, da ultimo, al personale esterno appartenente ad altre pubbliche amministrazioni o a soggetti privati.*

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Vista** la legge 7 agosto 1990, n. 241, recante "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
**Visto** il decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, recante "Approvazione del testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado";
**Vista** la legge 15 marzo 1997, n. 59, recante "Norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche";
**Visto** il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";*
**Visto** il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante il *"Codice dell'amministrazione digitale";*
**Vista** la legge 13 luglio 2015, n. 107, recante "*Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti";*
**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*";
**Considerato** che il programma nazionale "*PN Scuola e competenze 2021-2027*", con la Priorità 1 – Scuola e competenze (FSE+), Obiettivo specifico ESO4.6 "*Promuovere la parità di accesso e di completamento di un'istruzione e una formazione inclusive e di qualità, in particolare per i gruppi svantaggiati, dall'educazione e cura della prima infanzia, attraverso l'istruzione e la formazione generale e professionale, fino al livello terziario e all'istruzione e all'apprendimento degli adulti, anche agevolando la mobilità ai fini dell'apprendimento per tutti e l'accessibilità per le persone con disabilità (FSE+)*" ricomprende tra i suoi principali ambiti di intervento "l'inclusione e il contrasto alla dispersione scolastica";
**Visto** l'art. 10 comma 5 del D.I. n. 129 del 28 agosto 2018;
**Visto** il Programma Annuale, esercizio finanziario 2026, approvato dal Consiglio di Istituto in data 05/02/2026 con delibera n. 75;
**Visto** l'AVVISO PUBBLICO del MIM per "Percorsi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni" prot. AOOGABMI. R.U. 0112894 del 11/05/2026;

Documento informatico firmato digitalmente da ANTONELLA FEDERICO ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate

**Visto** lo stralcio della delibera del Consiglio di Istituto n. 97 del 27/05/2026, acquisita al prot. n. 12351 del 04/06/2026 di adesione "AVVISO PUBBLICO n.112894 per percorsi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni"_PIANO ESTATE 2026-2027;

**Visto** lo stralcio della delibera del Collegio dei Docenti n. 77 del 27/05/2026, acquisita al prot. n. 12351 del 04/06/2026, di adesione "AVVISO PUBBLICO n.112894 per percorsi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni"_PIANO ESTATE 2026-2027;

**Vista** la candidatura n. 38742 del 04/06/2026, al predetto Avviso prot. AOOGABMI. R.U. 0112894 del 11/05/2026;

**Visto** il conto consuntivo relativo all'ultima annualità approvato dai Revisori dei Conti;

**Vista** la nota del MIM di autorizzazione del progetto - Prot. AOOGABMI. n. 152990 del 16/06/2026, assunta al prot. n. 13509 del 17/06/2026 - finanziato per un importo complessivo di € 51.939,00;

**Visto** il decreto n. 2862, del 30/07/2026, di variazione e contestuale assunzione in bilancio del suddetto finanziamento nelle Entrate del Programma Annuale, E.F. 2025, Aggr./Voce/Sottovoce: 2**.**1.16 Finanziamenti dall' Unione Europea - Fondi sociali europei (FSE) - Programma Nazionale 21-27 (FSE+); nelle Spese del Programma Annuale, E.F. 2026, Categoria/Tipologia/Voce: P.2.28 Progetti - Progetti in ambito "Umanistico e sociale" PROGETTO**:** ESO4.6.A4.A-FSEPN-CA-2026-2210 - AVVISO PUBBLICO PROT. 0112894, del 11/05/2026 FSE+ _Piano Estate 2026-2027;

**Vista** l'azione di informazione e disseminazione con la quale questa istituzione scolastica rende noto che è stata autorizzata ad attuare le attività relativa al suddetto Progetto;

**Vista** la necessità di nominare, ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 36/2023, un Responsabile Unico del Progetto (RUP) per le fasi della programmazione, della progettazione, dell'affidamento, dell'esecuzione del suddetto progetto;

**Considerato** che in base alla normativa vigente il RUP deve appartenere all'organico della stazione Appaltante;

**Ritenuto** di avere le competenze necessarie allo svolgimento dell'incarico;

**Visto** il Decreto n. 2863, prot. n. 15132 del 30/07/2026 di incarico di RUP;

**Visto** il Decreto n. 2903 del 30/10/2026 di incarico di direzione, coordinamento e supervisione del suddetto progetto;

**Vista** la relativa lettera di incarico/nomina, 30/10/2026 e la dichiarazione di insussistenza di incompatibilità/conflitti di interesse.;

**Visto** il Decreto n. 2904 del 30/10/2026 di incarico di direzione amministrativo-contabili e di coordinamento di altro personale Ata eventualmente coinvolto previste dal suindicato progetto

**Vista** la relativa lettera di incarico/nomina del 30/10/2026 e la dichiarazione di insussistenza di incompatività/conflitti di interesse;

**Considerato** che possono essere affidate all'esterno prestazioni e attività che non possono essere assegnate al personale dipendente dell'Istituzione scolastica per carenza o inesistenza di specifiche competenze professionali, ovvero che non possono essere espletate dal personale dipendente dell'Istituzione scolastica per indisponibilità o coincidenza di altri impegni di lavoro, ovvero in tutti gli altri casi in cui il ricorso a figure esterne si renda necessario per ragioni contingenti;

**Ritenuto** che l'Istituzione scolastica provvederà ad individuare le figure richieste attraverso le seguenti e distinte e susseguenti procedure:

1. ricognizione del personale interno all'Istituzione;
2. ricognizione di personale interno ad altra Istituzione (c.d. collaborazioni plurime); ove non sia possibile reclutare personale di cui al punto che precede, conferimento dell'incarico con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 7, comma 6, del decreto legislativo n. 165/2001, al personale di altra Pubblica Amministrazione e/o a personale esterno;

   All'esito delle distinte procedure si procederà alla stipula con i suddetti soggetti idonei: in caso di ricognizione del personale interno all'Istituzione e/o di affidamento ad una risorsa di altra Istituzione (c.d. collaborazioni plurime), di una Lettera di Incarico; in caso di affidamento di un contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 7, comma 6, del decreto legislativo n. 165/2001 al personale dipendente di altra Pubblica Amministrazione oppure al personale esterno, di un Contratto di Lavoro Autonomo;

**Tenuto Conto** di dover avviare una procedura selettiva nel personale amministrativo interno volta al conferimento degli incarichi da n. 1 a n. max 5 figure di supporto aventi ad oggetto le attività del progetto ***"Cresciamo insieme"*** nell'ambito Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027_ Avviso Pubblico AOOGABMI prot. n. 112894 dell'11/05/2026 – "Percorsi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni negli anni scolastici 2025- 2026 e 2026-2027", c.d. Piano Estate 2026-2027;

**Vista** la necessità e urgenza di procedere con Avviso alla predetta selezione;

**Visto** il Regolamento interno Esperti, nella parte i cui, per ragioni di urgenza consente di dimezzare i tempi di pubblicazione a giorni 7 (sette);

**Vista** la determina, prot. n. 20372 del 30/10/2025, con la quale si è manifestata la volontà di questa istituzione scolastica di dare avvio ad una procedura di selezione tra il personale amministrativo interno da un minimo di 1 ad un massimo di 5 figure di supporto per realizzazione del seguente progetto:

| Obiettivo | SOTTOAZIONE | Progetto TITOLO | IMPORTO AUTORIZZATO |
|---|---|---|---|
| **ESO4.6** | **A4.A** | **ESO4.6.A4.A-FSEPN-CA-2026-2210 "Cresciamo insieme"** | **51.939,00 €** |

Articolato nei seguenti 9 moduli:

| Sottoazione | Progetto | Tipologia Modulo | Titolo Modulo | Importo Autorizzato |
|---|---|---|---|---|
| A4.4 | ESO4.6.A4.A-FSEPN-CA-2026-2210 | Attività ricreative e ludiche | Move & Groove: Ritmo, Coordinazione e Flashmob | 5.754,00 € |
| A4.4 | ESO4.6.A4.A-FSEPN-CA-2026-2210 | Attività ricreative e ludiche | Il Safari dei Piccoli Eroi: Alla Scoperta del Movimento | 5.754,00 € |
| A4.4 | ESO4.6.A4.A-FSEPN-CA-2026-2210 | Attività ricreative e ludiche | Green Explorer: Orienteering e Avventura all'aperto | 5.754,00 € |
| A4.4 | ESO4.6.A4.A-FSEPN-CA-2026-2210 | Competenza imprenditoriale | La Nostra Festa dei Talenti: Organizzatori per un Giorno | 5.754,00 € |
| A4.4 | ESO4.6.A4.A-FSEPN-CA-2026-2210 | Competenza personale, sociale e capacità di imparare a imparare | Missione Isola Sconosciuta: L'Escape Room delle Competenze | 5.754,00 € |
| A4.4 | ESO4.6.A4.A-FSEPN-CA-2026-2210 | Competenza personale, sociale e capacità di imparare a imparare | Il Cortile dei Giochi di Una Volta | 5.754,00 € |
| A4.4 | ESO4.6.A4.A-FSEPN-CA-2026-2210 | Educazione motoria; sport, gioco didattico | Il Circuito delle Sette Sfide Motorie | 5.907,00 € |
| A4.4 | ESO4.6.A4.A-FSEPN-CA-2026-2210 | Educazione motoria; sport, gioco didattico | Palla al Centro: Sfide di Pallamano e Dodgeball | 5.754,00 € |
| A4.4 | ESO4.6.A4.A-FSEPN-CA-2026-2210 | Educazione motoria; sport, gioco didattico | Dai Circuiti al Campo: Il Viaggio del Movimento | 5.754,00 € |

**EMANA**

**IL SEGUENTE AVVISO INTERNO:**

**ART. 1 Oggetto e Finalità**

È indetta una procedura tra il personale amministrativo interno per il reclutamento da un minimo di n. 1 ad un massimo di n. 5 figure di supporto alle attività amministrative relative alla realizzazione complessiva del suddetto progetto articolato nei nove moduli sopra descritti.

**Art. 2 – Compenso**

Il compenso orario è quella previsto dalle vigenti tabelle aggiornate dal 1° gennaio 2024 con il dal CCNL 2019-2021: € 15,95 h lordo dipendente (€ 21,16 lordo stato)

La retribuzione accessoria complessiva sarà corrisposta solo dopo l'effettiva erogazione dei fondi comunitari.

**Art. 3 - Orario di servizio**

E' richiesta una attività da svolgere in orario non coincidente con l'orario ordinario di servizio fino ad un massimo n. 180 h complessive da suddividere tra tutte le figure selezionate fino ad un massimo di 5, o da attribuite ad una sola figura nel caso di una sola candidatura ritenuta ammissibile e idonea; le suddette ore fino ad un max di 180 dovranno essere rendicontate a partire dalla data di affidamento dell'incarico e fino alla conclusione delle azioni di chiusura del progetto.

**Art. 4 - Compiti**

Il personale individuato tra gli Assistenti Amministrativi dovrà:

- Supportare il gruppo dell'area formativa nella preparazione della documentazione necessaria;
- Supportare DS, DSGA, ed eventuale Team, 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;
- raccogliere, custodire e archiviare tutta la documentazione della gestione del progetto sia in formato digitale e ove necessaria anche su supporto cartaceo;
- Predisporre nomine/contratti con i diversi attori coinvolti nel progetto;
- Collaborare con il DSGA al fine di stabilire una turnazione tra il personale ata ausiliario coinvolto nel progetto al fine di un'equa distribuzione delle ore e per garantire lo svolgimento delle attività progettuali con predisposizione di relativi calendari per le attività svolte dai collaboratori scolastici per ogni modulo del progetto;
- provvedere al rilascio delle certificazioni e degli attestati ai corsisti;
- consegna e ricevuta di consegna di tutti i materiali forniti ai corsisti e a tutte le figure interne ed esterne coinvolte nei progetti;
- verificare le ore rese dal personale ATA;
- verificare le ore rese da tutor ed esperti;
- Coadiuvare il referente e tutor nella predisposizione dei documenti dei corsisti per la registrazione nella piattaforma dedicata
- Curare le procedure di acquisto del materiale di consumo e pubblicitario
- Coadiuvare il DSGA nella liquidazione dei compensi alle figure coinvolte nel progetto;
- Archiviazione della documentazione della gestione del piano;
- Conservare tutta la corrispondenza e documentazione di monitoraggio del piano;

**Art. 5 – TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE**

**L'istanza di partecipazione**, recante la dicitura ***"Candidatura* Progetto *PIANO ESTATE 2026-27"*** e la dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, debitamente firmate in calce, redatte sul modello allegato **(allegato1),** corredata dalla tabella di auto valutazione dei titoli che dovrà essere correttamente compilata dai candidati **(allegato2)**, dall'informativa sulla privacy **(allegato 3** -) e **dal curriculum vitae** in formato europeo, e da un documento di identità fronte-retro in corso di validità deve pervenire, **entro le ore 24:00 del giorno di venerdì, 6 novembre 2026** esclusivamente al seguente indirizzo peo istituzionale: **naic8ck00c@istruzione.it**

Il Curriculum Vitae deve essere numerato in ogni titolo, esperienza o formazione, per cui si richiede l'attribuzione di punteggio, e i numeri che la contraddistinguono devono essere riportati nella tabella di autovalutazione.

**Art. 6 - Cause tassative di esclusione:**

1) istanza partecipazione pervenuta oltre il termine o con modalità diverse da quelle indicate nel presente Avviso;
2) Curriculum Vitae non in formato europeo
3) Omissione anche di una sola firma sulla documentazione
4) Documento di identità scaduto o illeggibile

**Art. 7 – Selezione – affidamento incarico - Griglia di valutazione**

- La selezione verrà effettuata da una apposita Commissione di Valutazione o dal Dirigente Scolastico attraverso la comparazione dei curriculum, in funzione dei criteri indicati nella tabella di autovalutazione sulla base della presente griglia dei criteri:

| **Titolo di studio** | **PUNTI** |
|---|---|
| Diploma | **punti 5** |
| Laurea triennale | **punti 10** |
| Laurea vecchio ordinamento - specialistica | **punti 20** |
| **Certificazioni** | |
| Certificazioni Informatiche avanzate (ECDL Advanced, Eipass Progressive, Brevetti Cisco, Brevetti Microsoft) | **Punti 4** per certificazione (Max 3 titoli valutabili) |
| Certificazioni Informatiche base (ECDL CORE, Mos, IC3, Eipass 7 moduli) | **Punti 2** per certificazione (Max 3 titoli valutabili) |
| Altre Certificazione settore informatico | **Punti 1** per certificazione (Max 2 titoli valutabili) |
| **Esperienze specifiche** | |
| Comprovate esperienze/competenze in attività amministrative progettuali | **Punti 2** per esperienza (Max 5) |

- L'incarico sarà conferito ai candidati risultati idonei, previa verifica dei requisiti di ammissibilità, all'esito della selezione operata da una apposita Commissione interna nominata successivamente al termine di scadenza per la presentazione delle candidature e/o dal solo Dirigente Scolastico;
- all'esito della selezione delle candidature ad opera della Commissione o del Dirigente Scolastico quest'ultimo potrà procedere direttamente al conferimento dei rispettivi incarichi e alle contestuali/successive lettere di nomina - senza previa pubblicazione della graduatoria - se ritenute tutte ammissibile, essendo le figure selezionate tutte deputate allo svolgimento dei medesimi compiti, a prescindere dal punteggio totale che ciascuna di esse consegue o avrebbe potuto conseguire;
- Il reclutamento è previsto da un minimo di 1 ad un max di 5 Assistenti Amministrativi: si procederà comunque con l'avvio del progetto, senza indizione di un ulteriore avviso per personale esterno, anche nel caso in cui perverrà una sola candidatura cui potrà essere attribuito fino ad un massimo di 180 h; in tale caso il Dirigente Scolastico procederà al conferimento diretto dell'incarico e della relativa lettera di nomina, previa valutazione dei requisiti di ammissibilità ed idoneità.
- Solo in assenza di candidature, si procederà con un nuovo Avviso per il reclutamento di personale esterno.

**Art. 8 - Requisiti di ammissione**

I requisiti di ammissione sono:

**a) di carattere generale:**

− essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, godere dei diritti civili e politici;

− non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione delle misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;

− non essere stato/a destituito/a da pubblici impieghi;
− non trovarsi in nessuna delle situazioni di inconvertibilità e/o incompatibilità previste dal D.lgs. n. 39/2013;
− non trovarsi in situazione di conflitto di interessi anche a livello potenziale intendendosi per tale quello astrattamente configurato dall'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013;
− aver preso visione dell'avviso e di approvarne senza riserva ogni contenuto.

**b) di carattere specifico,** che devono ricorrere congiuntamente:
- Diploma e/o Laurea Triennale
- Almeno una certificazione informatica di base

**Art. 9 - TEMPI DI PUBBLICAZIONE**

L'AVVISO INTERNO, unitamente agli allegati 1,2,3,4, rimarrà in pubblicazione, ai fini di pubblicità legale, per **7 (sette) giorni consecutivi** all'**ALBO ON LINE** nella sezione ***AVVISI*** dell'Istituto, accessibile dal sito web dell'istituto: www.aganoormarconi.edu.it nonché sullo stesso sito web dedicato al presente progetto PIANO ESTATE 2026-2027 e nella Sezione Amministrazione Trasparente/sottosezione: *Bandi di concorso;*
La data di fine pubblicazione all'albo on line coinciderà con la data termine di presentazione delle manifestazioni di disponibilità.

L'eventuale formulazione e approvazione della graduatoria sarà pubblicata ai fini di pubblicità legale, all'**ALBO ON LINE** nella sezione *GRADUATORIE* dell'Istituto, accessibile dal sito web dell'istituto: www.aganoormarconi.edu.it nonché sullo stesso sito web dedicato al presente progetto e nella Sezione Amministrazione Trasparente/sottosezione: *Bandi di concorso;*

**Art. 10 - R.U.P.**

Ai sensi dell'art. 15 del D. Lgs. 36/2023 (art. 9 e 10 del D.P.R. n.207/10), il RUP, e il responsabile del procedimento ai sensi della legge 241/90, è stato individuato nella persona del Dirigente Scolastico, Prof.ssa Antonella Federico, come da decreto n. 2863, prot. n. 15132 del 30/07/2026

**ART. 11 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 13 del Reg. UE 679/16 si informa che il trattamento dei dati personali da parte della Scuola è finalizzato agli obblighi previsti da leggi, da regolamenti, da normative comunitarie, da disposizioni impartite da autorità e da organi di vigilanza, di ispezione e di controllo (es. ASL, CSA etc.), per finalità funzionali all'attività della Scuola, con l'utilizzo di procedure sia cartacee sia automatizzate (informatiche e telematiche) atti a memorizzare, gestire e trasmettere i dati stessi. Il trattamento dei dati sarà improntato al principio di correttezza, liceità, trasparenza, adeguatezza, pertinenza e limitatezza rispetto alle finalità per cui sono trattati e di tutela della riservatezza e dei diritti. I dati riferibili agli INTERESSATI potranno essere comunicati a soggetti che svolgono funzioni connesse all'attività della Scuola, a responsabili ed incaricati dì soggetti pubblici o privati coinvolti a vario titolo con l'attività della Scuola nonché per obblighi previsti da leggi, regolamenti e normative. Potranno anche essere comunicati al pubblico nel caso di dati necessari per l'attuazione di procedure di sicurezza, emergenza ed evacuazione dell'edificio scolastico. I dati saranno altresì comunicati o portati a conoscenza del Titolare, dei responsabili ed incaricati del trattamento il cui elenco completo è custodito presso la Segreteria dell'Istituto I.C. 71° Aganoor-Marconi di Napoli.
1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati e la loro comunicazione in forma intellegibile.
2. L'interessato ha diritto di chiedere: l'accesso ai propri dati personali disciplinato dall'art. 15 del Regolamento UE 679/2016; la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento previsti rispettivamente dagli artt. 16, 17 e 18 del RegolamentoUE679/2016;la portabilità dei dati (diritto applicabile ai soli dati in formato elettronico) disciplinato dall'art. 20 del Regolamento UE679/2016; l'opposizione al trattamento dei propri dati personali di cui all'art. 21 del Regolamento UE 679/2016.
Diritto di Reclamo: gli interessati nel caso in cui ritengano che il trattamento dei dati personali a loro riferiti sia compiuto in violazione di quanto previsto dal Regolamento UE 679/2016 hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento UE 679/2016 stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie ai sensi dell'art. 79 del Regolamento UE 679/2016.
***Si approvano e pubblicano unitamente al presente Avviso interno: 1.*** *Allegato 1- istanza partecipazione;* ***2.*** *Allegato 2- Tabella di autovalutazione;* ***3.*** *Allegato 3 – Informativa privacy;* ***4.*** *Griglia dei criteri di valutazione.*

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**
*Prof.ssa Antonella Federico*