



# ISTITUTO COMPrensIVO GHEDI *Rinaldini*

sede uffici: via G. Garibaldi, 92 - 25016 Ghedi (BS) – tel: 030 901066  
Codice Meccanografico: BSIC8AJ00Q – C.F. 80053710176 - Codice Univoco: UFV995  
sito web: www.icghedi.edu.it - email: bsic8aj00q@istruzione.it – PEC: bsic8aj00q@pec.istruzione.it

**OGGETTO: 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 3.2 "Scuola 4.0. – Scuole innovative, cablaggio, nuovi ambienti di apprendimento e laboratori", finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU – "Azione 1: Next generation classrooms – Ambienti di apprendimento innovativi".**

**AVVISO DI SELEZIONE RIVOLTO AL PERSONALE INTERNO ALL'I.C. GHEDI "RINALDINI" per il conferimento di n. 9 incarichi individuali ad esperti, aventi ad oggetto la partecipazione al Gruppo di progetto per la fase tecnico-esecutiva del PNRR SCUOLA 4.0 – Azione 1: Next Generation Classrooms, "A scuola di BEN-ESSERE", volto alla realizzazione di n. 35 ambienti di apprendimento innovativi nella scuola primaria e secondaria di I grado dell'I.C. Ghedi "Rinaldini".**

## **Titolo del Progetto: A scuola di BEN-ESSERE**

**C.U.P. [F34D22003800006]**

### **Articolo 1 – Oggetto e impegno orario degli incarichi**

1. Il presente Avviso di selezione (a seguire, anche «**Avviso**») è diretto al conferimento di n. 10 incarichi individuali (a seguire, anche «**Incarico**»), per la realizzazione di n. 35 ambienti di apprendimento innovativi nella Scuola Primaria e Secondaria di primo grado dell'I.C. Ghedi "Rinaldini".  
Si esplicita l'oggetto degli incarichi con le relative ore previste:

- n. 2 PROGETTISTI DIDATTICI E DEL SETTING D'AULA PER GLI ALLESTIMENTI E GLI ARREDI DEGLI AMBIENTI DI APPRENDIMENTO INNOVATIVI PER LA SCUOLA PRIMARIA (22h+22h),
- n. 2 PROGETTISTI DIDATTICI E DEL SETTING D'AULA PER GLI ALLESTIMENTI E GLI ARREDI DEGLI AMBIENTI DI APPRENDIMENTO INNOVATIVI PER LA SCUOLA SECONDARIA (20h+20h),
- n. 1 PROGETTISTA TECNICO-ESECUTIVO PER LE DOTAZIONI INFORMATICHE/STEM DEGLI AMBIENTI DI APPRENDIMENTO INNOVATIVI PER LA SCUOLA PRIMARIA (50h),
- n. 1 PROGETTISTA TECNICO-ESECUTIVO PER LE DOTAZIONI INFORMATICHE/STEM DEGLI AMBIENTI DI APPRENDIMENTO INNOVATIVI PER LA SCUOLA SECONDARIA (40h),
- n. 3 esperti amministrativi di SUPPORTO TECNICO-SPECIALISTICO E ORGANIZZATIVO per la realizzazione del Progetto A scuola di BEN-ESSERE (fino a max di 25 cad.)

Questa Istituzione Scolastica si riserva di procedere al conferimento degli incarichi anche in presenza di una sola candidatura valida per ognuno di essi.

Per le figure di cui ai punti a) e b), nel caso in cui pervenisse una sola candidatura per ordine di scuola, sarà affidato un unico incarico per il totale del monte ore previsto.

Si ricorda che l'incarico a Collaudatore (verificatore di conformità), che sarà oggetto di un successivo avviso, non è compatibile con tutti gli altri previsti nella presente selezione.

2. Nello specifico, gli incarichi da attribuire prevedono l'espletamento delle seguenti prestazioni.

#### **Compiti dei PROGETTISTI: punti a) b) c) e d):**

- seguire l'iter procedurale per l'acquisizione dei beni e dei servizi previsti nel Progetto presentato: A scuola di BEN-ESSERE;
- predispone il capitolato tecnico entro maggio 2023 (salvo eventuali proroghe);
- svolgere le attività propedeutiche all'emanazione dell'Avviso pubblico/Richiesta di offerta/trattativa diretta/ordine di acquisto e relativo disciplinare;



- collaborare con la Dirigente Scolastica, con il D.S.G.A e gli Assistenti Amministrativi per ogni problematica relativa al PNRR, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del Progetto presentato, partecipando alle riunioni necessarie al buon andamento delle attività medesime;
- collaborare con i collaudatori al fine di verificare la corrispondenza tra il Progetto e i lavori realizzati;
- compilare il report finale e/o altri documenti richiesti al fine di documentare l'attività svolta.

**Compiti degli esperti amministrativi di SUPPORTO TECNICO-SPECIALISTICO E ORGANIZZATIVO per la realizzazione del Progetto A scuola di BEN-ESSERE: punto e)**

- Predisposizione delle specifiche procedure e verifica degli specifici requisiti dei fornitori per la realizzazione del progetto, finalizzate al raggiungimento dei relativi target ed al rispetto dei previsti milestone;

Tutte le attività devono essere svolte al di fuori dell'orario di servizio e documentate attraverso apposita modulistica.  
L'attività di supporto tecnico-specialistico ed organizzativo andrà svolta negli uffici, in via Garibaldi, 92.

**Articolo 2 – Requisiti e titoli richiesti**

1. Possono partecipare alla selezione i candidati (a seguire, anche “**Partecipanti**”) che, alla data di scadenza del bando:
  - i. abbiano la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell’Unione europea;
  - ii. abbiano il godimento dei diritti civili e politici;
  - iii. non siano stati esclusi dall’elettorato politico attivo;
  - iv. possiedano l’idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;
  - v. non abbiano riportato condanne penali e non siano destinatari di provvedimenti che riguardano l’applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
  - vi. non siano stati destituiti o dispensati dall’impiego presso una Pubblica Amministrazione;
  - vii. non siano stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale;
  - viii. non si trovino in situazione di incompatibilità, ovvero, nel caso in cui sussistano cause di incompatibilità, si impegnano a comunicarle espressamente, al fine di consentire l’adeguata valutazione delle medesime;
  - ix. non si trovino in situazioni di conflitto di interessi, neanche potenziale, che possano interferire con l’esercizio dell’incarico;
  - x. appartengano al personale interno all’I.C. Ghedi “Rinaldini” per tutto il tempo dell’incarico;
  - xi. **solo per gli incarichi a) e b)** siano a conoscenza degli spazi, delle dotazioni digitali in possesso della scuola e abbiano competenze di base in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
  - xii. **solo per gli incarichi c) e d)**, abbiano buone conoscenze informatiche e conoscenze specifiche in nuove metodologie didattiche volte al digitale.
2. Tutti i requisiti per l’ammissione devono essere posseduti e comprovati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande. L’accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l’ammissione, sarà motivo di esclusione dalla selezione.
3. I Partecipanti alla selezione attestano il possesso dei sopraelencati requisiti di partecipazione mediante dichiarazione sostitutiva, ai sensi del D.P.R. 445/2000, contenuta nella domanda di partecipazione, che dovrà essere debitamente sottoscritta.
4. L’Istituzione scolastica si riserva di effettuare le verifiche circa il possesso dei requisiti di cui al presente articolo.

**Articolo 3 – Criteri di selezione**

Ai fini della partecipazione alla procedura di selezione in oggetto sono richieste le esperienze professionali specifiche indicate per il personale docente - per gli incarichi alle lettere a) b) c) d) - e per il personale tecnico-amministrativo, DSGA incluso - per gli incarichi del punto e);



1. sarà valutato il possesso dei titoli specifici indicati nelle seguenti tabelle relative ai profili professionali.
2. I candidati saranno valutati comparativamente sulla base dei titoli e delle esperienze indicate nel curriculum vitae, in base alle voci specificate, con relativo punteggio, nelle seguenti tabelle (delibera n. 43 del CdI del 17/04/2023).
  - i. valutazione dei titoli indicati nel *curriculum*: max 30 punti;
  - ii. valutazione dell'esperienza/competenza professionale indicata nel *curriculum*: max 70 punti.

**PERSONALE DOCENTE**

<b>TITOLI CULTURALI (max. 30 punti)</b>	<b>Titolo, incarico o a.s.</b>	<b>Punti</b>	<b>Max</b>
<b>Laurea</b> (triennale) in materie attinenti l'oggetto dell'incarico scelto	titolo	3	6
<b>Laurea magistrale/specialistica</b> in materie attinenti l'oggetto dell'incarico scelto	titolo	2	4
<b>Laurea del previgente ordinamento</b> (4/5/6 anni) in materie attinenti l'oggetto dell'incarico scelto	titolo	5	10
<b>Dottorato di ricerca, Master o Corso di perfezionamento</b> di almeno 1 anno e attinente l'oggetto dell'incarico scelto	titolo	2	4
<b>Pubblicazioni</b> attinente l'oggetto dell'incarico scelto	titolo	2	4
<b>Corso di formazione</b> (di almeno 20h) in materie attinenti l'oggetto dell'incarico scelto	titolo	0,50	1,5
<b>Corso di formazione</b> (di almeno 10h) in materie attinenti l'oggetto dell'incarico scelto	titolo	0,10	0,5
<b>ESPERIENZE PROFESSIONALI (max 70 punti)</b>		<b>Punti</b>	<b>Max</b>
<b>Incarichi/ruoli in una fase precedente dello stesso progetto</b>	incarico	20	20
<b>Animatore Digitale</b>	a.s.	4	12
<b>Funzione Strumentale</b> in materie attinenti l'oggetto dell'incarico scelto	a.s.	2	8
<b>Collaboratore del Dirigente Scolastico</b> art. 25, D. Lgs. 165/01	a.s.	2	8
<b>Membro del Team Innovazione/digitale</b> <b>o di Commissioni</b> in materie attinenti l'oggetto dell'incarico scelto	a.s.	1	3
<b>Incarichi della stessa natura</b> in progetti della medesima tipologia (PON/PNRR, alfabetizzazione...)	incarico	3	12
<b>Altri incarichi</b> di diversa natura, ma in progetti della medesima tipologia	incarico	1	3
<b>Anzianità a Tempo Indeterminato</b> (escluso a.s. in corso)	a.s.	0,5	2
<b>Servizio continuativo presso l'I.C. Ghedi "Rinaldini"</b> (escluso a.s. in corso)	a.s.	0,5	2



In caso di *ex aequo* verrà data precedenza a chi:

1. ha totalizzato un punteggio maggiore nelle esperienze professionali;
2. ha una maggior servizio continuativo nell'Istituto Comprensivo Ghedi "Rinaldini", sommando gli anni scolastici a tempo indeterminato con quelli a tempo determinato – con almeno 180 gg. di servizio (in caso di *ex equo* anche al punto 1).

**PERSONALE AMMINISTRATIVO/ TECNICO**

<b>TITOLI CULTURALI (max. 30 punti)</b>	<b>Titolo, incarico o a.s.</b>	<b>Punti</b>	<b>Max</b>
<b>Laurea</b> (triennale) in materie amministrative, finanziarie, commerciali o giuridiche	titolo	3	6
<b>Laurea magistrale/specialistica</b> in materie amministrative, finanziarie, commerciali o giuridiche	titolo	2	4
<b>Laurea del previgente ordinamento</b> (4/5/6 anni) in materie amministrative, finanziarie, commerciali o giuridiche	titolo	5	10
<b>Master o corso di perfezionamento</b> in materie amministrative, finanziarie, commerciali o giuridiche	titolo	1,5	3
<b>Diploma di scuola secondaria di II grado</b> , attualmente valido per l'accesso al Profilo Professionale di A.A.	titolo	1	2
<b>Attestato di Qualifica Professionale</b> in materie amministrative o commerciali	titolo	0,5	1
<b>Corso di formazione</b> (di almeno 5h) specifico per l'incarico scelto	titolo	1	2
<b>Corso di formazione</b> (di almeno 2h) specifico per l'incarico scelto	titolo	0,5	2
<b>TITOLI / ESPERIENZE PROFESSIONALI (max 35 punti)</b>		<b>Punti</b>	<b>Max</b>
<b>Incarichi /ruoli in una fase precedente dello stesso progetto</b>	incarico	10	10
<b>Funzione D.S.G.A</b>	a.s.	3	15
<b>Beneficiario della Seconda posizione economica</b>	si/no	3	3
<b>Beneficiario ex. art. 7 Prima posizione economica</b>	si/no	1	1
<b>Anzianità a Tempo Indeterminato nel Profilo di appartenenza</b> (escluso a.s. in corso)	a.s.	0,5	3
<b>Servizio continuativo presso l'I.C. Ghedi "Rinaldini"</b> (escluso a.s. in corso)	a.s.	0,5	3
<b>COMPETENZE / ESPERIENZE INFORMATICHE (max 35 punti)</b>			
<b>Partecipazione a progetti extracurricolari utilizzando piattaforme GPU PON o PNRR</b> negli ultimi 5 anni	incarico	3	12
<b>AUTONOMO utilizzo delle piattaforme MEPA / CONSIP / ANAC</b>	Autodichiarazione soggetta ad accertamento	10	10
<b>Incarichi in progetti della stessa tipologia</b> negli ultimi 5 anni	incarico	3	9
<b>Possesso di certificazioni informatiche</b> (si valuta una sola certificazione)	titolo	4	4



Ministero dell'Istruzione e del Merito

## ISTITUTO COMPRENSIVO GHEDI *Rinaldini*

sede uffici: via G. Garibaldi, 92 - 25016 Ghedi (BS) – tel: 030 901066  
Codice Meccanografico: BSIC8AJ00Q – C.F. 80053710176 - Codice Univoco: Ufv995  
sito web: [www.icghedi.edu.it](http://www.icghedi.edu.it) - email: [bsic8aj00q@istruzione.it](mailto:bsic8aj00q@istruzione.it) – PEC: [bsic8aj00q@pec.istruzione.it](mailto:bsic8aj00q@pec.istruzione.it)

In caso di *ex aequo* verrà data precedenza a chi:

1. ha totalizzato un punteggio maggiore nella somma delle due sezioni Titoli/Esperienze professionali e Competenze/Esperienze informatiche;
2. ha una maggior servizio continuativo nell'Istituto Comprensivo Ghedi "Rinaldini", sommando gli anni scolastici a tempo indeterminato con quelli a tempo determinato – con almeno 180 gg. di servizio (in caso di *ex equo* anche al punto 1).

Si prega di indicare chiaramente nella domanda di partecipazione, lo specifico incarico oggetto della candidatura.

### Articolo 4 – Durata dell'incarico

1. L'attività oggetto dell'incarico avrà la durata massima fino al 31 dicembre 2024, a decorrere da maggio 2023.
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. Per l'incarico è previsto il corrispettivo lordo stato, rapportato alle ore effettivamente svolte, secondo quanto previsto dal CCNL vigente, come di seguito indicato:

Qualifica	Lordo dipendente	Lordo Stato
Assistente amministrativo/tecnico	Euro 14,50	Euro 19,24
Docente	Euro 17,50	Euro 23,22
D.S.G.A.	Euro 18,50	Euro 24,55

2. Il corrispettivo di cui al presente articolo sarà corrisposto dall'Istituto, previo svolgimento delle attività previste dall'incarico e previa presentazione del relativo *timesheet* sulle ore effettivamente svolte, non oltre il 31 dicembre 2024, compatibilmente con le tempistiche di assegnazione delle risorse da parte dell'Unità di missione del PNRR presso il Ministero dell'istruzione e del merito.

### 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 11.00 del 04/05/2023, a mezzo posta istituzionale indirizzata all'indirizzo email [bsic8aj00q@istruzione.it](mailto:bsic8aj00q@istruzione.it) e p.c. [martinelli.agnese@icghedi.edu.it](mailto:martinelli.agnese@icghedi.edu.it); l'inoltro dovrà avvenire tramite mail istituzionale (@icghedi.edu.it).
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 *sub "A"*, che include altresì 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, deve essere corredata da:



- i. il *curriculum vitae* del candidato attestante i titoli e le esperienze professionali richiesti ai fini della partecipazione alla presente procedura e/o valutabili e maturati nel settore oggetto del presente Avviso contenente una autodichiarazione di veridicità dei dati e delle informazioni contenute, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.
4. Ciascun documento di cui al comma 3 dovrà essere debitamente datato e sottoscritto dal candidato, pena l'esclusione.
5. La domanda di partecipazione dovrà essere altresì corredata dalla fotocopia del documento di identità in corso di validità.
6. L'Istituzione scolastica potrà richiedere integrazioni rispetto alla documentazione presentata dai candidati.
7. 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.
2. Nello svolgimento della selezione, l'Istituzione scolastica procede all'attribuzione degli incarichi attraverso l'iter descritto nei seguenti punti:
  - i. ricognizione del personale interno all'Istituzione (unico oggetto del presente avviso) e/o ricorso alle collaborazioni plurime, mediante affidamento dell'incarico ad una risorsa di altra Istituzione scolastica. Ciò avviene in conformità con quanto previsto dall'art. 35 del CCNL Comparto Scuola del 29 novembre 2007, per la realizzazione da parte dei docenti di specifiche attività progettuali per le quali sono richieste particolari competenze professionali, ovvero ai sensi dell'art. 57 del suddetto CCNL, per le attività svolte dal personale ATA;
  - ii. ove non sussistano professionalità interne di cui al punto *sub i*), conferimento dell'incarico con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 7, comma 6, del d.lgs. n. 165/2001 al personale dipendente di altra Pubblica Amministrazione e/o a soggetto privato esterno.

#### **Articolo 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

1. 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.C. Ghedi "Rinaldini", con sede in Ghedi presso la segreteria in via G. Garibaldi n. 92, alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: bsic8aj00q@pec.istruzione.it.

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

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituzione scolastica I.C. Ghedi "Rinaldini" è stato individuato, con determina prot. n. 8449 del 28/12/2022, nel Dott. *Gianfausto Vincenzi*, raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: consulenze@conast.it.

### **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.



Ministero dell'Istruzione e del Merito

## ISTITUTO COMPRENSIVO GHEDI *Rinaldini*

sede uffici: via G. Garibaldi, 92 - 25016 Ghedi (BS) – tel: 030 901066  
Codice Meccanografico: BSIC8AJ00Q – C.F. 80053710176 - Codice Univoco: UFV995  
sito web: [www.icghedi.edu.it](http://www.icghedi.edu.it) - email: [bsic8aj00q@istruzione.it](mailto:bsic8aj00q@istruzione.it) – PEC: [bsic8aj00q@pec.istruzione.it](mailto:bsic8aj00q@pec.istruzione.it)

### Articolo 11 – Responsabile del procedimento

1. Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento per la presente procedura è Silvia Marchetti, in qualità di Dirigente Scolastica, e-mail istituzionale [bsic8aj00q@istruzione.it](mailto:bsic8aj00q@istruzione.it), numero di telefono 030 901066.

### Articolo 12 – Pubblicizzazione della procedura di selezione

1. Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione scolastica, rinvenibile al seguente link: <https://www.icghedi.edu.it/albo-pretorio>, nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, sotto-sezione Bandi di gara e contratti, al seguente link: <https://www.icghedi.edu.it/trasparenza/bandi-di-gara-e-contratti>.

### 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.

#### LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Silvia Marchetti

firmato digitalmente ai sensi del Codice  
dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse

Allegati:

1. **All. A:** Domanda di partecipazione relativa al presente Avviso pubblico