



*Ministero dell'Istruzione  
dell'Università e della Ricerca*

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
Istituto Professionale di Stato per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera  
"Ranieri Antonelli Costaggini"

**OGGETTO:** Avviso pubblico per la selezione di n. **6 figure professionali per la gestione dell'emergenza educativa COVID-19.**

## **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

### **Premesso che**

- il MI con proprio decreto prot. 170 del 06/03/2020 ha stanziato la somma di € 1.000.000,00 per garantire il diritto allo studio e la continuità didattica alle istituzioni scolastiche interessate dai fenomeni di emergenza educativa legate al contagio da COVID-19;
- il Decreto MI n. 170 del 06/03/2020 individua l'IPSSEOA "Costaggini", quale soggetto con conclamata esperienza, per gestire l'attuale fase di emergenza attraverso il sostegno alle istituzioni scolastiche interessate dall'emergenza educativa che verranno individuate a seguito di continuo monitoraggio sul territorio nazionale da parte della Direzione Generale per lo studente, l'inclusione e l'orientamento;
- per assicurare la gestione tecnica, amministrativa, finanziaria e operativa del progetto, garantire rapporti con il Ministero dell'Istruzione e il gruppo di lavoro costituito presso l'Ufficio II della Direzione Generale per lo Studente, l'Inclusione e l'Orientamento scolastico del MI, assicurare i contatti diretti con le istituzioni scolastiche del territorio nazionale beneficiarie degli interventi, gestire i rapporti con i fornitori di beni e servizi che saranno comunicati dal MI o dal gruppo di lavoro, occorre individuare n. 6 Figure professionali di seguito dettagliate;

### **Tutto ciò premesso**

**Visto** l'art. 40 comma 1 della Legge 449/1997 che consente alle Istituzioni Scolastiche la stipulazione di contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari insegnamenti;

**Visto** il D.lgs n. 165 del 30/03/2001, aggiornato al decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, in particolare gli articoli 7 e 53;

**Visto** il Decreto del Presidente della Repubblica 28.12.2000 n. 445 relativo alle disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa;

**Vista** la Circ. n. 02 del 11 marzo 2008 della Funzione pubblica;

**Visto** il REG. UE 679/2016 e il Decreto Legislativo 30.6.2003 n. 196 in materia di trattamento dei dati personali;

**Considerata** la necessità di procedere con urgenza alla designazione delle figure indicate in epigrafe in considerazione degli interventi da mettere in atto per la gestione dell'emergenza educativa COVID-19;

**Vista** la propria determina prot. 4445 del 25/03/2020;

## **EMANA**

il seguente avviso di selezione pubblica mediante procedura comparativa.

**Il presente Avviso è rivolto prioritariamente al PERSONALE INTERNO dell'IPPSEOA "Costaggini" e in mancanza, accertata l'impossibilità di disporre di personale interno, si ricorrerà alla stipula di**

### **Sedi scolastiche e convittuali**

Sede Centrale Istituto: Via dei Salici, 62 – 02100 Rieti  
Centralino: 0746 201113  
Succursale: Via Salaria, 1 – 02100 Rieti  
Convitto: Via Salaria per Roma, – 02100 Rieti  
Tel 0746- 296862

[www.alberghierorieti.it](http://www.alberghierorieti.it)  
[rirh010007@istruzione.it](mailto:rirh010007@istruzione.it)  
[rirh010007@pec.istruzione.it](mailto:rirh010007@pec.istruzione.it)  
C.F. 80008130579



Ministero dell'Istruzione  
dell'Università e della Ricerca

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
Istituto Professionale di Stato per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera  
"Ranieri Antonelli Costaggini"

**contratto di lavoro autonomo con esperto esterno, ai sensi dell'art. 7, comma 6 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.**

**Gli aspiranti dipendenti di altra amministrazione dovranno essere autorizzati e la stipula del contratto sarà subordinata al rilascio di detta autorizzazione.**

**Art. 1. OGGETTO DELL'INCARICO**

Selezione di n. 6 figure professionali come sotto identificate per assicurare la gestione tecnica, amministrativa, finanziaria e operativa del progetto, garantire rapporti con il Ministero dell'Istruzione e il gruppo di lavoro costituito presso l'Ufficio II della Direzione Generale per lo Studente, l'Inclusione e l'Orientamento scolastico del MI, assicurare i contatti diretti con le istituzioni scolastiche del territorio nazionale beneficiarie degli interventi, gestire i rapporti con i fornitori di beni e servizi che saranno comunicati dal MI o dal gruppo di lavoro.

**Art. 2. DURATA**

L'incarico avrà durata dalla data di sottoscrizione e fino al termine dell'emergenza alla quale il finanziamento si riferisce, senza alcuna possibilità di rinnovo tacito.

**Art. 3. CRITERI DI AMMISSIONE**

Sono ammessi a partecipare alla selezione coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti:

**REQUISITI RICHIESTI PER TUTTE LE FIGURE:**

- cittadinanza italiana ovvero cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione Europea con adeguata conoscenza della lingua italiana (i cittadini degli Stati membri dell'U.E. devono possedere i requisiti di cui al D.P.C.M. n. 174 del 07.02.1994);
- età non inferiore ai 18 anni;
- godimento dei diritti politici e immunità da condanne penali o procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione, anche negli Stati di appartenenza o provenienza;

**REQUISITI SPECIFICI:**

**FIGURA 1**

- Laurea vecchio ordinamento oppure Laurea magistrale.
- Esperienza certificata nell'ambito dell'attività amministrativa relativa alle procedure contrattuali di cui al Codice degli appalti pubblici.

**FIGURA 2, 3, 4, 5, 6**

- Diploma di scuola secondaria superiore
- Esperienza certificata nell'ambito dell'attività amministrativa

Per i candidati di Stati membri dell'Unione Europea il titolo di studio non conseguito in Italia deve essere riconosciuto equipollente ai sensi del Decreto legislativo n. 115/1992.

**I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione e mantenuti per tutto il periodo dell'incarico.**

**Sedi scolastiche e convittuali**

Sede Centrale Istituto: Via dei Salici, 62 – 02100 Rieti  
Centralino: 0746 201113  
Succursale: Via Salaria, 1 – 02100 Rieti  
Convitto: Via Salaria per Roma, – 02100 Rieti  
Tel 0746- 296862

[www.alberghierorieti.it](http://www.alberghierorieti.it)  
[rirh010007@istruzione.it](mailto:rirh010007@istruzione.it)  
[rirh010007@pec.istruzione.it](mailto:rirh010007@pec.istruzione.it)  
C.F. 80008130579

**L'accertamento della mancanza di uno solo dei suddetti requisiti comporta l'esclusione dalla procedura.**

#### **Art. 4. COMPITI DELLE FIGURE PROFESSIONALI**

Di seguito le specifiche attività di cui ciascuna figura sarà incaricata

##### *1. FIGURA 1*

- Assicurare la gestione tecnica, amministrativa e finanziaria degli interventi;
- Redigere nei tempi stabiliti i report tecnici e di rendicontazione intermedi e finali, con le modalità e le tempistiche richieste;
- Garantire la redazione e revisione di tutti i documenti.

##### *2. FIGURA 2*

- Gestione informatizzata delle comunicazioni;
- Gestione e conservazione della documentazione;
- Predisposizione di comunicazioni e lettere.

##### *3. FIGURA 3*

- acquisizione e predisposizione di tutta la documentazione richiesta per il pagamento delle forniture di beni e servizi, dei compensi al personale e in generale di tutte le spese;
- Gestione e tenuta archivio contabile.

##### *4. FIGURA 4*

- predisposizione di tutti gli atti di gara per acquisto di beni e servizi;
- Assistenza alla fase di collaudo e certificazioni.

##### *5. FIGURA 5*

- Organizzazione dei dati forniti dal committente
- Ricerca e archiviazione delle informazioni identificative delle istituzioni scolastiche
- Predisposizione piani di consegna beni

##### *6. FIGURA 6*

- Analizza la capacità delle istituzioni scolastiche sull'organizzazione della didattica e della formazione a distanza
- supporta le scuole per l'organizzazione della didattica a distanza

#### **- Art. 5. CONDIZIONI CONTRATTUALE E COMPENSI**

L'attribuzione degli incarichi avverrà tramite lettere di incarico per il personale interno o in regime di collaborazione plurima con riferimento al CCNL scuola 2007, tramite contratti di prestazione d'opera per il personale esterno con riferimento agli artt. 2222 e ss. del C.C..

Il conferimento di incarichi a personale interno all'Istituzione Scolastica è assoggettato alla medesima disciplina fiscale e previdenziale prevista per i compensi erogati al personale interno all'Istituzione Scolastica che effettua prestazioni aggiuntive. Viceversa, i compensi erogati agli esperti esterni ai sensi

##### **Sedi scolastiche e convittuali**

Sede Centrale Istituto: Via dei Salici, 62 – 02100 Rieti  
Centralino: 0746 201113  
Succursale: Via Salaria, 1 – 02100 Rieti  
Convitto: Via Salaria per Roma, – 02100 Rieti  
Tel 0746- 296862

[www.alberghierorietai.it](http://www.alberghierorietai.it)  
[rirh010007@istruzione.it](mailto:rirh010007@istruzione.it)  
[rirh010007@pec.istruzione.it](mailto:rirh010007@pec.istruzione.it)  
C.F. 80008130579

dell'art. 7 comma 6 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165 è assoggettato alle disposizioni contenute nella normativa fiscale e previdenziale in materia di lavoro autonomo.

Il compenso netto previsto per l'intera durata dell'incarico sarà il seguente, distintamente per ogni figura professionale:

1. FIGURA 1: € 5.000,00
2. FIGURA 2: € 3.000,00
3. FIGURA 3: € 3.000,00
4. FIGURA 4: € 3.000,00
5. FIGURA 5: € 4.000,00
6. FIGURA 6: € 4.000,00

pari a € 50,00 per ogni ora di prestazione professionale effettuata dal personale non laureato ed € 70,00 per il personale laureato.

Al termine dell'attività dovrà essere predisposta approfondita relazione sulle azioni svolte e sugli obiettivi raggiunti nonché timesheet dell'impegno profuso.

Il pagamento del compenso spettante avverrà previa emissione di fattura elettronica o parcella e comunque dopo l'effettiva erogazione dei fondi all'Istituto Scolastico da parte del MI.

#### **Art. 6. MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE**

La domanda di candidatura, con la documentazione allegata, **dovrà pervenire** all'IPSSEOA "Costaggini", a pena di esclusione, **entro le ore 14,00 di lunedì 30 marzo 2020**, visto il carattere di estrema urgenza degli interventi da effettuare, e può essere

1. presentata in busta chiusa con la dicitura "Avviso pubblico Emergenza educativa.COVID-19" direttamente presso la sede dell'Istituto in Via dei Salici n. 62 – Rieti

oppure

2. inviata via PEC all'indirizzo [rirh010007@pec.istruzione.it](mailto:rirh010007@pec.istruzione.it) ad oggetto "Avviso pubblico Emergenza educativa.COVID-19"

Non saranno prese in considerazione le candidature che, per qualsiasi motivo, perverranno oltre il termine stabilito.

#### **Art. 7. DOCUMENTAZIONE**

Alla domanda (**Allegato A**) dovrà essere allegato

- curriculum vitae in formato Europeo
- copia fronte retro di un documento di identità in corso di validità,
- dichiarazione sostitutiva di certificazione (**Allegato B**)
- **Autorizzazione** allo svolgimento dell'incarico a firma del Responsabile del proprio ufficio (solo per i dipendenti di altra amministrazione pubblica).

Nell'istanza è richiesto ai candidati di dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'art. 48 del D.P.R. 445/2000, quanto segue:

1. Le generalità (cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, eventuale P. IVA, residenza, recapito telefonico, indirizzo di posta elettronica);
2. il possesso della cittadinanza italiana o in uno degli Stati membri dell'Unione europea;

#### **Sedi scolastiche e convittuali**

Sede Centrale Istituto: Via dei Salici, 62 – 02100 Rieti  
Centralino: 0746 201113  
Succursale: Via Salaria, 1 – 02100 Rieti  
Convitto: Via Salaria per Roma, – 02100 Rieti  
Tel0746- 296862

[www.alberghierorieti.it](http://www.alberghierorieti.it)  
[rirh010007@istruzione.it](mailto:rirh010007@istruzione.it)  
[rirh010007@pec.istruzione.it](mailto:rirh010007@pec.istruzione.it)  
C.F. 80008130579

3. di godere dei diritti civili e politici;
4. di non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziario;
5. di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;
6. di essere/non essere dipendente di altre pubbliche amministrazioni;
7. di non essere stato destituito da Pubbliche Amministrazioni;
8. di essere in regola con gli obblighi di legge in materia fiscale;
9. di essere a conoscenza del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR. 62/2013) e di impegnarsi a rispettarlo in tutte le sue parti;
10. che tutte le dichiarazioni indicate nel curriculum relativamente ai titoli culturali ed esperienze professionali sono veritiere e da documentare prima della stipula del contratto;
11. di autorizzare L'IPSSEOA "Costaggini" al trattamento dei propri dati personali ai sensi del D.Lgs 196/2003 per gli adempimenti di legge;
12. l'indirizzo e-mail al quale dovrà essere fatta ogni successiva comunicazione;
13. di non richiedere all'IPSSEOA "Costaggini" alcun indennizzo per i costi sostenuti per la produzione del materiale richiesto dalla presente procedura di selezione;
14. di essere a conoscenza che la prestazione richiesta non costituisce rapporto di impiego continuativo.

-L'Istituto declina ogni responsabilità per perdita di comunicazioni imputabili a inesattezze nell'indicazione del recapito da parte del concorrente, oppure a mancata o tardiva comunicazione di cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, o per eventuali disguidi comunque imputabili a fatti terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

Si precisa che:

- La partecipazione all'Avviso NON vincola l'amministrazione che avrà facoltà, a proprio insindacabile giudizio, di NON procedere all'individuazione della figura professionale senza che ciò comporti pretesa alcuna da parte dei candidati.
- Le domande pervenute oltre il termine saranno escluse.
- Le domande presentate non potranno essere ritirate/modificate e /o sostituite.
- Valutata l'idoneità del candidato, l'Istituto si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda pervenuta e pienamente rispondente alle esigenze progettuali.
- L'Istituto ricorrerà alla trattativa privata qualora la presente selezione andasse deserta.

## Art. 8. CAUSE DI ESCLUSIONE

Saranno escluse le domande di partecipazione:

- di soggetti non in possesso dei requisiti richiesti;
- formulate in difformità alle modalità di presentazione stabilite nel presente avviso;
- pervenute dopo il termine ultimo fissato;
- con documentazione recante informazioni che, a seguito di accertamenti, dovessero risultare non veritiere.

### Sedi scolastiche e convittuali

Sede Centrale Istituto: Via dei Salici, 62 – 02100 Rieti  
Centralino: 0746 201113  
Succursale: Via Salaria, 1 – 02100 Rieti  
Convitto: Via Salaria per Roma, – 02100 Rieti  
Tel 0746- 296862

[www.alberghierorietai.it](http://www.alberghierorietai.it)  
[rirh010007@istruzione.it](mailto:rirh010007@istruzione.it)  
[rirh010007@pec.istruzione.it](mailto:rirh010007@pec.istruzione.it)  
C.F. 80008130579

## Art. 9. NOMINA COMMISSIONE GIUDICATRICE E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

Una commissione giudicatrice sarà istituita, dopo la scadenza del termine previsto per la candidatura, con decreto del Dirigente Scolastico per procedere alla valutazione delle proposte pervenute.

La Commissione procederà alla valutazione delle candidature pervenute formulando una graduatoria di merito degli aspiranti, in base alla valutazione del curriculum vitae. Gli incarichi saranno affidati in ordine di graduatoria, nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza.

La commissione valuterà le domande pervenute secondo i seguenti criteri:

**FIGURA 1**

Indicatori	punti	Punteggio max
<b>TITOLI DI STUDIO</b>		
- Laurea di vecchio ordinamento o magistrale di nuovo ordinamento specifica	12	12
- Laurea di vecchio ordinamento o magistrale di nuovo ordinamento non specifica	6	6
<b>ESPERIENZE PROFESSIONALI</b>		
- Esperienze organizzative e metodologiche nel coordinamento delle risorse sottoposte	3 per ogni anno	15
- Esperienze nell'amministrazione e rendicontazione di progetti	2 per ogni progetto	12
- Esperienze in attività amministrativa in ambito scolastico	3 per ogni anno	18
- Esperienze in attività amministrativa presso la pubblica amministrazione	1 per ogni anno	6
- Esperienze nel coordinamento di gruppi di lavoro	1 per ogni esperienza	6
- Valutazione del curriculum		5

\* *La stessa annualità non può essere conteggiata più di una volta.*

**FIGURA 2**

Indicatori	punti	Punteggio max
<b>TITOLI DI STUDIO</b>		
- Laurea di vecchio ordinamento o magistrale di nuovo ordinamento specifica	12	12
- Laurea di vecchio ordinamento o magistrale di nuovo ordinamento non specifica	6	6
<b>ESPERIENZE PROFESSIONALI</b>		
- Esperienze in attività amministrativa in ambito scolastico*	2 per ogni anno	14
- Esperienze in attività amministrativa presso la pubblica amministrazione*	1 per ogni anno	5
- Esperienze di gestione informatizzata di comunicazioni e archiviazione*	3 per ogni esperienza	18
- Valutazione del curriculum		5

\* *La stessa annualità non può essere conteggiata più di una volta.*

### Sedi scolastiche e convittuali

Sede Centrale Istituto: Via dei Salici, 62 – 02100 Rieti  
Centralino: 0746 201113  
Succursale: Via Salaria, 1 – 02100 Rieti  
Convitto: Via Salaria per Roma, – 02100 Rieti  
Tel 0746- 296862

[www.alberghierorieti.it](http://www.alberghierorieti.it)  
[rirh010007@istruzione.it](mailto:rirh010007@istruzione.it)  
[rirh010007@pec.istruzione.it](mailto:rirh010007@pec.istruzione.it)  
C.F. 80008130579



**FIGURA 3**

Indicatori	punti	Punteggio max
<b>TITOLI DI STUDIO</b>		
- Laurea di vecchio ordinamento o magistrale di nuovo ordinamento specifica	12	12
- Laurea di vecchio ordinamento o magistrale di nuovo ordinamento non specifica	6	6
<b>ESPERIENZE PROFESSIONALI</b>		
- Esperienze in attività amministrativa in ambito scolastico*	2 per ogni anno	14
- Esperienze in attività amministrativa presso la pubblica amministrazione*	1 per ogni anno	5
- Esperienze di contabilità scolastica*	3 per ogni esperienza	18
- Valutazione del curriculum		5

\* La stessa annualità non può essere conteggiata più di una volta.

**FIGURA 4**

Indicatori	punti	Punteggio max
<b>TITOLI DI STUDIO</b>		
- Laurea di vecchio ordinamento o magistrale di nuovo ordinamento specifica	12	12
- Laurea di vecchio ordinamento o magistrale di nuovo ordinamento non specifica	6	6
<b>ESPERIENZE PROFESSIONALI</b>		
- Esperienze in attività amministrativa in ambito scolastico*	2 per ogni anno	14
- Esperienze in attività amministrativa presso la pubblica amministrazione*	1 per ogni anno	5
- Conoscenza delle procedure su strumenti digitali di acquisizione dei beni, servizi e forniture per le amministrazioni pubbliche;	3 per ogni esperienza	18
- Valutazione del curriculum		5

\* La stessa annualità non può essere conteggiata più di una volta.

**FIGURA 5**

Indicatori	punti	Punteggio max
<b>TITOLI DI STUDIO</b>		
- Laurea di vecchio ordinamento o magistrale di nuovo ordinamento specifica	12	12
- Laurea di vecchio ordinamento o magistrale di nuovo ordinamento non specifica	6	6
<b>ESPERIENZE PROFESSIONALI</b>		

**Sedi scolastiche e convittuali**

Sede Centrale Istituto: Via dei Salici, 62 – 02100 Rieti  
Centralino: 0746 201113  
Succursale: Via Salaria, 1 – 02100 Rieti  
Convitto: Via Salaria per Roma, – 02100 Rieti  
Tel 0746- 296862

[www.alberghierorietai.it](http://www.alberghierorietai.it)  
[rirh010007@istruzione.it](mailto:rirh010007@istruzione.it)  
[rirh010007@pec.istruzione.it](mailto:rirh010007@pec.istruzione.it)  
C.F. 80008130579

- Esperienze in attività amministrativa in ambito scolastico*	2 per ogni anno	<b>14</b>
- Esperienze in attività amministrativa presso la pubblica amministrazione*	2 per ogni anno	<b>10</b>
- Esperienze nell'organizzazione e gestione informatizzata di dati (database)*	3 per ogni esperienza	<b>18</b>
- Valutazione del curriculum		<b>5</b>

\* *La stessa annualità non può essere conteggiata più di una volta.*

#### FIGURA 6

Indicatori	punti	Punteggio max
<b>TITOLI DI STUDIO</b>		
- Laurea di vecchio ordinamento o magistrale di nuovo ordinamento specifica	<b>12</b>	<b>12</b>
- Laurea di vecchio ordinamento o magistrale di nuovo ordinamento non specifica	<b>6</b>	<b>6</b>
<b>ESPERIENZE PROFESSIONALI</b>		
- Esperienze in attività amministrativa in ambito scolastico*	2 per ogni anno	<b>14</b>
- Esperienze in attività amministrativa presso la pubblica amministrazione*	2 per ogni anno	<b>10</b>
- Esperienze nell'organizzazione e gestione informatizzata di dati (database)*	3 per ogni esperienza	<b>18</b>
- Valutazione del curriculum		<b>5</b>

\* *La stessa annualità non può essere conteggiata più di una volta.*

Al termine delle operazioni di valutazione verrà formulata una graduatoria di merito degli aspiranti.

A parità di punteggio sarà data precedenza al candidato con minore età anagrafica.

L'incarico sarà affidato in ordine di graduatoria, nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento e trasparenza.

In caso di rinuncia dell'aggiudicatario, si procederà all'affidamento seguendo l'ordine di graduatoria.

L'incarico verrà assegnato anche in presenza di un solo concorrente purché la candidatura risulti validamente presentata e completa degli atti/documenti/dichiarazioni richiesti.

Gli esiti della procedura di individuazione saranno resi noti mediante pubblicazione sul sito web dell'Istituto e con comunicazione diretta al vincitore.

E' facoltà della Commissione giudicatrice, nel corso dell'esame delle candidature, di richiedere ai partecipanti chiarimenti e delucidazioni sulle stesse. Potrà essere richiesta la certificazione originale delle esperienze e/o dei titoli dichiarati, e potrà essere effettuata la verifica a campione sulla reale sussistenza dei requisiti dichiarati dagli stessi candidati.

#### Art. 10. INFORMAZIONI SULLA PRIVACY e TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il trattamento dei dati personali avverrà nel rispetto del D.Lgs 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento Generale sulla Protezione dei dati) Reg. UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016.

Il trattamento dei dati personali (registrazione, organizzazione, conservazione), svolto con strumenti informatici e/o cartacei idonei a garantire la sicurezza e riservatezza dei dati stessi, potrà avvenire sia per

#### Sedi scolastiche e convittuali

Sede Centrale Istituto: Via dei Salici, 62 – 02100 Rieti  
Centralino: 0746 201113  
Succursale: Via Salaria, 1 – 02100 Rieti  
Convitto: Via Salaria per Roma, – 02100 Rieti  
Tel 0746- 296862

[www.alberghierorieti.it](http://www.alberghierorieti.it)  
[rirh010007@istruzione.it](mailto:rirh010007@istruzione.it)  
[rirh010007@pec.istruzione.it](mailto:rirh010007@pec.istruzione.it)  
C.F. 80008130579





*Ministero dell'Istruzione  
dell'Università e della Ricerca*

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
Istituto Professionale di Stato per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera  
"Ranieri Antonelli Costaggini"

finalità correlate alla scelta del contraente e all'instaurazione del rapporto contrattuale che per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della partecipazione alla procedura di selezione, pena l'esclusione.

La comunicazione dei dati conferiti a soggetti pubblici o privati sarà effettuata nei soli casi e con le modalità di cui al d.lgs. n. 196 del 2003.

In relazione al trattamento dei dati conferiti l'interessato gode dei diritti di cui al Titolo II (articoli 7-8-9-10) del d.lgs. n. 196 del 2003 tra i quali figura il diritto di accesso ai dati, che lo riguardano, il diritto di rettificare, aggiornare, contemplare i dati erronei, incompleti o inoltrati in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Tali diritti potranno essere esercitati nei confronti dell'IPSSEO A "Costaggini" Via dei Salici n. 62 – 01200 Rieti, titolare del trattamento.

Tutta la documentazione presentata dai concorrenti per la partecipazione alla gara non sarà restituita, ma conservata agli atti dell'IPSSEO A "Costaggini" Via dei Salici n. 62 – 01200 Rieti

Titolare del trattamento è l'IPSSEO A "Costaggini";

Responsabile del trattamento dei dati personali è il Direttore S.G.A.

#### **Art. 11. PUBBLICIZZAZIONE DELL'AVVISO**

Il presente provvedimento viene pubblicato sul sito internet dell'Istituto <http://www.alberghiero.it> all'Albo pretorio on line e nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi e Contratti", ai sensi dell'art. 37 del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 avente per oggetto il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

#### **Art. 12. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Ai sensi dell'art. 31 c.1 del D. Lgs del 18/04/2016 n. 50 e della L. 241/1990 e s.m.i. il Responsabile unico del procedimento è il Dirigente Scolastico Alessandra Onofri.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Alessandra Onofri\***

*\* Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa*

*Allegati:*

*Allegato A*

*Allegato B*

#### **Sedi scolastiche e convittuali**

Sede Centrale Istituto: Via dei Salici, 62 – 02100 Rieti  
Centralino: 0746 201113  
Succursale: Via Salaria, 1 – 02100 Rieti  
Convitto: Via Salaria per Roma, – 02100 Rieti  
Tel 0746- 296862

[www.alberghierorieti.it](http://www.alberghierorieti.it)  
[rirh010007@istruzione.it](mailto:rirh010007@istruzione.it)  
[rirh010007@pec.istruzione.it](mailto:rirh010007@pec.istruzione.it)  
C.F. 80008130579