

FUTURA

LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA



**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE AD INDIRIZZO MUSICALE
SCUOLA INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA I GRADO**

"A. G. Roncalli"

Via Leone, 11 - 92010 BURGIO (AG)

E-Mail : agic826004@istruzione.it - Web site www.icroncalliburgio.edu.it

Tel. e Fax 0925/64229 - c.f. 92011500847 - C.M. AGIC826004 - Codice univoco UFH1U6

All'albo online

Al sito - sezione amministrazione trasparente

Agli Atti

Oggetto: Avviso di selezione interna per il conferimento di incarichi individuali al Personale ATA per "Supporto tecnico operativo-organizzativo" - Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, Missione 4 - Istruzione e Ricerca - Componente 1 - Potenziamiento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università - Investimento 2.1: Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico (D.M. 66/2023),

Titolo progetto: Futuro digitale

Codice progetto: M4C1I2.1-2023-1222-P-43095

CUP: J84D23005210006

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO Il proprio decreto di avvio di una procedura di selezione di cui in oggetto prot. n.6796 del 19/11/2024;

EMANA

Il presente Avviso di selezione per il conferimento di incarichi al Personale ATA per la realizzazione del progetto in oggetto.

Articolo 1 - Oggetto dell'incarico

Il presente Avviso di selezione (a seguire, anche «Avviso») è diretto al conferimento di incarichi individuali a **n.1 unità di Assistente Amministrativo e n. 5 unità di Collaboratori Scolastici**, avente ad oggetto **"Supporto tecnico operativo-organizzativo"**.

Nello specifico, l'incarico da attribuire prevede l'espletamento di:



ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

- a) Supportare il gruppo di progettazione nella preparazione della documentazione necessaria.
- b) Supportare DS, DSGA, nella gestione dei rapporti con le aziende, con i tecnici, e con il personale coinvolto a qualunque titolo.
- c) Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale, in originale e non, per la corretta esecuzione delle procedure.
- d) Verificare, gestire ed archiviare il flusso di informazioni relative al progetto.

COLLABORATORI SCOLASTICI

- a) garantire l'apertura e la chiusura della scuola in orario extrascolastico secondo la programmazione delle attività;
- b) accogliere e sorvegliare i corsisti;
- c) curare la pulizia dei locali;
- d) fotocopiare atti;
- e) seguire le indicazioni e collaborare con il Dirigente Scolastico, i docenti formatori ed i tutor e con le altre figure facenti parte del progetto;
- f) svolgere ogni altra attività di supporto che dovesse rendersi necessaria.

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 sottoposto/a a procedimenti penali (o se sì a quali);
 - vii. non siano stati destituiti o dispensati dall’impiego presso una Pubblica Amministrazione;
 - viii. non siano stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale;
 - ix. 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;
 - x. non si trovino 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;
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

1. Ai fini della partecipazione alla procedura di selezione in oggetto i candidati saranno valutati come segue:
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

- a. Titoli di servizio
- b. Esperienze professionali

<u>A. Titoli di servizio</u>	<u>Punteggio previsto</u>
	Max Punti 30
<u>Servizio nel profilo di appartenenza (pt 1 per ogni anno)</u>	<u>10</u>
<u>B. Esperienze professionali</u>	
<u>Incarico specifico di gestione amministrativa progetti PON FSE/FESR o altri progetti (pt 1 per ogni incarico)</u>	<u>20</u>

2. Per esperienza professionale/lavorativa si intende la documentata esperienza professionale in settori attinenti all'ambito professionale del presente Avviso.

COLLABORATORI SCOLASTICI

- Disponibilità espressa;
- Distribuzione equa tra gli aspiranti, tenendo conto anche delle esigenze di servizio in relazione a destinatari del progetto/plesso.

Articolo 4 – Durata dell'incarico

1) L'attività oggetto dell'incarico avrà la durata di:

- per l'**Assistente Amministrativo max ore 30 totali**;
- per i **Collaboratori Scolastici max 175 h totali, 35 h cadauno**;

a decorrere dalla data di conferimento dell'incarico fino a quella prevista per la conclusione delle attività formative (30 settembre 2025).

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. Il compenso per la prestazione professionale svolta dall'Assistente Amministrativo è pari ad € 21,17 lordo stato e dai Collaboratori Scolastici ad € 18,25 per ogni ora di attività effettivamente svolta.

Articolo 6 – Modalità e termini di presentazione delle candidature

Gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura, debitamente firmata pena l'esclusione, entro e

non oltre le **ore 12:00 del giorno 24 novembre 2024**, brevi mano, presso l'ufficio protocollo di questa Istituzione Scolastica o tramite mail all'indirizzo agic826004@istruzione.it oppure via PEC agic826004@pec.istruzione.it Sull'oggetto della email dovrà essere indicato il mittente e la dicitura **"Candidatura Figura Supporto tecnico operativo-organizzativo -PNRR DM 66"**.

1. Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine di cui sopra.
2. La domanda di partecipazione da predisporre sulla base degli Allegati *sub* A e B
 - Dichiarazione DSAN
3. Ciascun documento di cui al comma 3 dovrà essere debitamente datato e sottoscritto dal candidato, pena l'esclusione.

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 dell'incarico attraverso la ricognizione del personale interno all'Istituzione.

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'Istituto comprensivo "A.G. Roncalli", con sede in Via Leone n. 11 a Burgio al quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: agic826004@pec.istruzione.it

Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituzione scolastica è stato individuato in Trend Management S.r.l.s. nella persona del Dott. Giangrande Alfredo raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: agic826004@istruzione.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.

Articolo 11 – Responsabile del procedimento

1. Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento per la presente procedura è il Dirigente scolastico Dott.ssa Nellina Librici e-mail istituzionale agic826004@istruzione.it, numero di telefono 092564229.

Articolo 12 – Pubblicizzazione della procedura di selezione

Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione scolastica, rinvenibile al seguente link <https://www.portaleargo.it/albopretorio/online/#/?customerCode=SC14501>, nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale al seguente link <https://trasparenza-pa.net/?codcli=SC14501&node=44> e sulla Home page sez. PNRR, al seguente link <https://www.icroncalliburgio.it/pon/pnrr-formazione-del-personale-scolastico-per-la-transizione-digitale-d-m-66-2023/>

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

Nellina Librici

Firmato digitalmente ai sensi del CAD e ss.mm.ii.

È allegato al presente Avviso pubblico:

All. A - Domanda di partecipazione

All. B – Scheda di valutazione dei titoli

All. C - Dichiarazione di insussistenza cause ostative