

**OGGETTO: AVVISO DI SELEZIONE INTERNA AL PERSONALE ATA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI RIFERITI ALL'AREA ORGANIZZATIVA GESTIONALE**

*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 2: Next generation labs – Laboratori per le professioni digitali del futuro".*

**Titolo Progetto: PROFESSIONE FUTURO**

**Codice progetto: M4C1I3.2-2022-962-P-13020**

**CUP: H84D22003690006**

**Articolo 1 – Oggetto dell'incarico**

Il presente Avviso di selezione (a seguire, anche «**Avviso**») è diretto al conferimento di incarichi individuali (a seguire, anche «**Incarico**»), riferiti all'Area Organizzativa Gestionale del progetto di cui sopra;

Nello specifico, gli incarichi da attribuire prevedono l'espletamento di:

**Gli Assistenti Amministrativi dovranno svolgere:**

- Attività di supporto organizzativo per la realizzazione del progetto.

**I Collaboratori Scolastici dovranno svolgere:**

- Attività ausiliarie volte a garantire l'apertura della scuola in orario extrascolastico.

**Articolo 2: Requisiti e titoli richiesti**

Possono partecipare alla selezione i candidati (a seguire, anche «**Partecipanti**») che, alla data di scadenza del bando:

- abbiano la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- abbiano il godimento dei diritti civili e politici;
- non siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- possiedano l'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;
- 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;
- non siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- 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 e tempestivamente, 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;

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.

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.

L'Istituzione scolastica si riserva di effettuare le verifiche circa il possesso dei requisiti di cui al presente articolo.

### Articolo 3: Criteri di selezione

I candidati saranno valutati comparativamente sulla base del curriculum vitae e dei titoli accademici e di studio presentati, come segue:

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI/ASSISTENTI TECNICI		
Criteri		Punteggio massimo
<b>Attività professionali coerenti con le attività da svolgere</b> <i>Per ogni progetto eseguito e riferito ai PON o POR o</i> <i>Per ogni attività aggiuntiva eseguita inerente alle attività da svolgere</i> attività aggiuntiva eseguita inerente alle attività da svolgere	Punti 2 per ogni incarico	Max 20 punti
<b>Abilità certificate finalizzate a provare la conoscenza delle attività pertinenti la gestione informatica:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Abilità informatiche certificate:</i></li> <li>• <i>Abilità informatiche di base:</i></li> </ul>	Punti 5 Punti 3	Max 5 punti
<b>Corsi di formazione attinente l'attività da svolgere</b>	Punti 4 Per ogni attestato di 15 ore	Max 20 punti
<b>Anzianità di servizio nell'attuale profilo di appartenenza</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Punti 3 fino a 10 anni di servizio</li> <li>• Punti 5 da 11 a 20 anni di servizio</li> <li>• Punti 7 Oltre 20 anni di servizio</li> </ul>	Max 7 punti

COLLABORATORE SCOLASTICO		
Criteri		Punteggio massimo
<b>Attività professionali coerenti con le attività da svolgere</b> <i>Per ogni progetto eseguito e riferito ai PON o POR o</i> <i>Per ogni attività aggiuntiva eseguita inerente alle attività da svolgere</i>	Punti 2 per ogni incarico	Max 20 punti
<b>Corsi di formazione attinente l'attività da svolgere</b>	Punti 1 per ogni attestato di 15 ore	Max 5 punti
<b>Anzianità di servizio nell'attuale profilo di appartenenza</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Punti 3 fino a 10 anni di servizio</li> <li>• Punti 5 da 11 a 20 anni di servizio</li> <li>• Punti 7 Oltre 20 anni di servizio</li> </ul>	Max 7 punti

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

#### Articolo 4: Durata dell'incarico

L'attività oggetto dell'incarico avrà la durata massima di

FIGURE PROFESSIONALI	Numero di ore
COLLABORATORE SCOLASTICO	60
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	80

a decorrere dalla stipula della Lettera di incarico.

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

Per la prestazione effettuata dal Personale ATA sarà retribuita un importo lordo previsto dal vigente C.C.N.L./comparto scuola per ogni ora di incarico effettivamente svolta, tenendo conto degli importi finanziati e autorizzati dall'autorità di gestione, e comprende tutti gli eventuali compiti previsti dall'incarico e delle spese di trasporto.

MISURE DEL COMPENSO ORARIO LORDO TABELLARE PREVISTO DAL VIGENTE C.C.N.L./COMPARTO SCUOLA SPETTANTE AL PERSONALE ATA PER PRESTAZIONI AGGIUNTIVE ALL'ORARIO D'OBBLIGO LORDO DIPENDENTE		
AREA A	Collaboratori Scolastici	€ 12,50
AREA B	Assistenti Amministrativi	€ 14,50

I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata, dopo l'espletamento delle necessarie verifiche dei risultati e dopo le erogazioni da parte dell'Ente finanziatore.

Il corrispettivo verrà erogato come specificato nello schema di lettera di incarico, oppure di contratto di lavoro autonomo.

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

Le istanze dovranno essere indirizzate al Dirigente Scolastico dell'Istituto e pervenire all'ufficio di segreteria in busta chiusa recante la dicitura "Candidatura **PERSONALE ATA** Titolo del Progetto **PROFESSIONE FUTURO**, CUP: **H84D22003690006** utilizzando l'apposito modello allegato alla presente, entro le ore 12,00 del 18/09/2023.

Sono ammesse le seguenti modalità di presentazione:

- Consegna brevi manu presso gli uffici di segreteria;
- Posta Elettronica Certificata al seguente indirizzo: [nais09700B@pec.istruzione.it](mailto:nais09700B@pec.istruzione.it).

Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine di cui sopra.

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, dovrà essere redatta, autocertificando in maniera dettagliata i requisiti essenziali di ammissione indicati all'articolo 3, secondo il modello di candidatura, pena esclusione:

- a) copia di un documento di identità in corso di validità;
- b) il curriculum vitae del candidato, datato e sottoscritto in formato Europeo contenente una autodichiarazione di veridicità dei dati e delle informazioni contenute, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000;
- c) Tabella di autovalutazione debitamente compilata (Allegato *sub "B"*).

Ciascun documento di cui al comma 3 dovrà essere debitamente datato e sottoscritto dal candidato, pena l'esclusione.

L'Istituzione scolastica potrà richiedere integrazioni rispetto alla documentazione presentata dai candidati.

L'Istituzione avrà, altresì, la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.

### **Articolo 7: Commissione di valutazione**

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.

Ad essa compete l'organizzazione dei lavori istruttori, la verifica dei requisiti di ammissibilità, la valutazione dei candidati e la formazione della graduatoria.

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**

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

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 Scolastica 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*), si procederà all'indizione di un Avviso di selezione al personale dipendente di altra Pubblica Amministrazione e/o a soggetto privato esterno.

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

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'I.I.S "ENZO FERRARI" CASTELL/RE DI STABIA, con sede in C/mare di Stabia (Na) Via Savorito 9 alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: [nais09700B@pec.istruzione.it](mailto:nais09700B@pec.istruzione.it).

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

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'I.I.S "ENZO FERRARI" CASTELL/RE DI STABIA è stato individuato, nel Dott. Esemplio Antonio, raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: [esempioantonio.dpo@gmail.com](mailto:esempioantonio.dpo@gmail.com).

##### **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. 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 Prof.ssa Giovanna Izzo, in qualità di D.S. e-mail istituzionale [nais09700b@istruzione.it](mailto:nais09700b@istruzione.it), numero di telefono 081.8715123.

## **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.iisferrariastabia.edu.it/>.

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

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**

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 Giovanna Izzo**

(documento informatico firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii.)

È allegato al presente *format* di Avviso pubblico:

- **All. A:** *Schema* di Domanda di partecipazione

Allegato A all'Avviso –domanda di partecipazione

**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 2: Next generation labs – Laboratori per le professioni digitali del futuro”**

**ALLEGATO “A” ALL'AVVISO DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

**Procedura di selezione interno al PERSONALE ATA per il conferimento di incarichi riferiti all'area organizzativa gestionale**

**Titolo Progetto: PROFESSIONE FUTURO**

**Codice progetto: M4C1I3.2-2022-962-P-13020**

**CUP: H84D22003690006**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_ Provincia di \_\_\_\_\_  
Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ Codice Fiscale \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, in qualità di \_\_\_\_\_  
personale ATA di codesto istituto con il profilo di:

- Assistente Amministrativo**
- Collaboratore Scolastico**

*consapevole che la falsità in atti e le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia e che, laddove dovesse emergere la non veridicità di quanto qui dichiarato, si avrà la decadenza dai benefici eventualmente ottenuti ai sensi dell'art. 75 del d.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 e l'applicazione di ogni altra sanzione prevista dalla legge, nella predetta qualità, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000,*

**CHIEDE**

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura in oggetto.

A tal fine, **dichiara**, sotto la propria responsabilità:

1. di essere informato/a che l'Istituzione scolastica non sarà responsabile per il caso di dispersione di comunicazioni dipendente da mancata o inesatta indicazione dei recapiti di cui al comma 1, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento degli stessi;
2. di aver preso visione del Decreto e dell'Avviso e di accettare tutte le condizioni ivi contenute;
3. di aver preso visione dell'informativa di cui all'art. 10 dell'Avviso;
4. di prestare il proprio consenso, ai fini dell'espletamento della procedura in oggetto e del successivo

8

*Allegato A all'Avviso –domanda di partecipazione*

conferimento dell'incarico, al trattamento dei propri dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 e del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

Ai fini della partecipazione alla procedura in oggetto, il sottoscritto/a

### DICHIARA ALTRESÌ

di possedere i requisiti di ammissione alla selezione in oggetto di cui all'art. 2 dell'Avviso e, nello specifico, di:

- x. avere la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- xi. avere il godimento dei diritti civili e politici;
- xii. non essere stato escluso/a dall'elettorato politico attivo;
- xiii. possedere l'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;
- xiv. 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;
- xv. non essere sottoposto/a a procedimenti penali [*o se sì a quali*];
- xvi. non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- xvii. non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a o licenziato/a da un impiego statale;
- xviii. 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;  
ovvero, nel caso in cui sussistano situazioni di incompatibilità, che le stesse sono le seguenti:  
\_\_\_\_\_;
- xix. non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, ai sensi dell'art. 53, comma 14, del d.lgs. 165/2001, che possano interferire con l'esercizio dell'incarico;

Si allega alla presente *curriculum vitae* sottoscritto contenente una autodichiarazione di veridicità dei dati e delle informazioni contenute, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, nonché fotocopia del documento di identità in corso di validità.

Luogo e data

Firma del Partecipante

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Tabella valutazione Titoli ed Esperienze Professionali ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

Valutazione titoli di studio e professionali	Tot. punti (a cura del candidato)	Tot. Punti (Commissione)
<p><b>Attività professionali coerenti con le attività da svolgere</b>  <i>Per ogni progetto eseguito e riferito ai PON o POR o</i>  <i>Per ogni attività aggiuntiva eseguita inerente alle attività da svolgere</i>            Punti 2 per ogni incarico  <b>Max punti 20</b></p>		
<p><b>Abilità certificate finalizzate a provare la conoscenza delle attività pertinenti la gestione informatica:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Abilità informatiche certificate: 5 punti</i></li> <li>• <i>Abilità informatiche di base: 3 punti</i></li> </ul> <p><b>Max 5 punti</b></p>		
<p><b>Corsi di formazione attinente l'attività da svolgere</b>  <i>Punti 4 Per ogni attestato di 15 ore</i>  <b>Max punti 20</b></p>		
<p><b>Anzianità di servizio nell'attuale profilo di appartenenza •</b>            Punti 3 fino a 10 anni di servizio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Punti 5 da 11 a 20 anni di servizio</i></li> <li>• <i>Punti 7 Oltre 20 anni di servizio</i></li> </ul> <p><b>Max 7 punti</b></p>		
<b>TOTALE</b>		

## Tabella valutazione Titoli ed Esperienze Professionali COLLABORATORE SCOLASTICO

Valutazione titoli di studio e professionali	Tot. punti (a cura del candidato)	Tot. Punti (Commissione)
<p><b>Attività professionali coerenti con le attività da svolgere</b>  <i>Per ogni progetto eseguito e riferito ai PON o POR o</i>  <i>Per ogni attività aggiuntiva eseguita inerente alle attività da svolgere</i>            Punti 2 per ogni incarico  <b>Max punti 20</b></p>		
<p><b>Corsi di formazione attinente l'attività da svolgere</b>  <i>Punti 1 Per ogni attestato di 15 ore</i>  <b>Max punti 20</b></p>		
<p><b>Anzianità di servizio nell'attuale profilo di appartenenza •</b>            Punti 3 fino a 10 anni di servizio            • Punti 5 da 11 a 20 anni di servizio            • Punti 7 Oltre 20 anni di servizio  <b>Max 7 punti</b></p>		
<b>TOTALE</b>		