



ISTITUTO COMPRENSIVO "SAN G. BOSCO"

Corso Roma 254 - 74016 MASSAFRA (TA)

Segreteria tel. 099/3313902

Codice Fiscale: 90214650732

e-mail taic851009@istruzione.it PEC taic851009@pec.istruzione.it

www.icsgboscomassafra.edu.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 2.1: Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale del personale scolastico (D.M. 66/2023) Progetto M4C1I2.1-2023-1222-P-38112 - “Sostenibilità della transizione digitale - Digital hard and soft skills” - CUP E24D23003230006

AVVISO DI SELEZIONE PERSONALE ATA INTERNO PER IL CONFERIMENTO DEI SEGUENTI INCARICHI:

- n. 7 unità di assistente amministrativo per supporto tecnico e organizzativo alla gestione dei percorsi formativi del progetto.
Ore complessive da assegnare: max 210.
- max n. 14 collaboratori scolastici per attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi del progetto.
Ore complessive da assegnare: max 84.

ARTICOLO 1 – DESTINATARI

Il presente avviso è destinato al personale interno all’istituzione scolastica

ARTICOLO 2 – REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE GRIGLIA DI VALUTAZIONE

1. Possono partecipare alla selezione i candidati (a seguire anche partecipanti) che alla data di scadenza dell’Avviso, siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a. cittadinanza italiana, cittadinanza straniera, o di uno degli Stati membri dell’Unione;
- b. appartenenza al personale ATA dell’Istituzione scolastica scrivente;
- c. godimento dei diritti civili e politici;
- d. non siano stati esclusi dall’elettorato politico attivo;
- e. possiedano l’idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;
- f. 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;

- g. non siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
 - h. non siano stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale;
 - i. 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;
 - j. non si trovino in situazioni di conflitto di interessi, neanche potenziale, 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

Per la selezione degli aspiranti, fermo restando i requisiti di accesso di cui all'art. 2, si procederà alla valutazione del Curriculum Vitae su cui dovranno essere riportati titoli culturali, professionali, certificazioni informatiche e digitali, esperienze in progetti Europei (PON-POC/FSE/FESR/PNRR) e anzianità di servizio nel profilo professionale di appartenenza e copia di documento di riconoscimento in corso di validità.

Gli incarichi verranno affidati a coloro che avranno prestato la loro disponibilità. Qualora quest'ultima fosse eccedente rispetto al fabbisogno, si procederà tenendo conto dei seguenti criteri di preferenza, in ordine di priorità:

- Assistenti amministrativi:

- a) essere stato componente del Team digitale;
- b) titoli comprovanti il possesso di competenze digitali;
- c) esperienze nell'ambito di progetti attivati con finanziamenti europei;
- d) anzianità di servizio.

- Collaboratori scolastici:

- a) esperienze nell'ambito di progetti attivati con finanziamenti europei;
- b) anzianità di servizio;
- c) titoli comprovanti il possesso di competenze digitali;

Per esperienza professionale 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 per supporto tecnico e organizzativo alla gestione dei percorsi formativi del progetto (7 assistenti amministrativi) avrà durata massima di 210 ore a decorrere dalla data di lettera di incarico fino al termine naturale del progetto.

L'attività oggetto dell'incarico per attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi del progetto (max n. 14 collaboratori scolastici) avrà durata massima di 84 ore a decorrere dalla data di lettera di incarico fino al termine naturale del progetto.

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 personale, 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 l'attività oggetto dell'incarico di supporto tecnico e organizzativo alla gestione dei percorsi formativi del progetto (7 assistenti amministrativi) il corrispettivo è stabilito in € 4.444,79 (euro)

quattromilaquattrocentoquarantaquattro/79), inteso quale importo lordo stato, con compenso orario come da CCNL in vigore per le attività aggiuntive, rapportato alle ore effettivamente prestate.

Per l'attività oggetto dell'incarico di attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi il corrispettivo è stabilito in € 1.532,69 (euro millecinquecentotrentadue/69), inteso quale importo lordo stato, con compenso orario come da CCNL in vigore per le attività aggiuntive rapportato alle ore effettivamente prestate.

Il corrispettivo di cui al presente articolo sarà corrisposto dall'Istituto, previo svolgimento delle attività previste e presentazione del relativo timesheet sulle ore effettivamente svolte e secondo le seguenti modalità ovvero in un'unica soluzione entro 30 giorni dal ricevimento della nota di addebito e compatibilmente con l'assegnazione delle risorse da parte dell'Unità di missione del PNRR del Ministero dell'istruzione e del merito.

ARTICOLO 6 - MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

1. I soggetti interessati a proporre la propria candidatura dovranno far pervenire per posta elettronica che dovrà recare il seguente oggetto: "Candidatura personale per attività di supporto tecnico e organizzativo e per attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi del **Progetto M4C1I2.1-2023-1222-P-38112 - "Sostenibilità della transizione digitale - Digital hard and soft skills"** entro il termine perentorio delle **ore 09.00 del giorno 25 NOVEMBRE 2024** all'indirizzo e-mail della scuola taic851009@istruzione.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:

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 auto dichiarazione 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

Nel caso di candidature eccedenti rispetto al fabbisogno, il Dirigente Scolastico provvederà a nominare una Commissione.

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:

- ricognizione del personale interno all'Istituzione.

- 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

I soggetti individuati secondo le modalità e la procedura sopra descritta, 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'Istituzione scolastica I.C. San Giovanni Bosco, con sede in Massafra presso Corso Roma, n.254, alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: taic851009@pec.istruzione.it

Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituzione scolastica I.C. San Giovanni Bosco, con sede in Massafra presso Corso Roma, n.254, è stato individuato, con incarico prot. n. 6149 del 30/09/2024, nell'Avvocato Emanuela Caricati, raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: ecaricati.dpo@pec.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 di selezione personale è il Dott. Nicola Latorrata, in qualità di Dirigente Scolastico-e-mail istituzionale taic851009@istruzione.it

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.trasparenzascuole.it/Public/APDPublic_ExtV2.aspx?CF=90214650732 , nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, sotto-sezione Bandi di gara e contratti, al seguente https://www.trasparenzascuole.it/Public/AmministrazioneTrasparenteV2.aspx?Customer_ID=97f20037-1ef0-4d6d-b23c-a0f1c22fba29 .

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

Dott. Nicola LATORRATA

(firmato digitalmente)

E' allegato al presente Avviso Pubblico:

- All. A: Schema di domanda di partecipazione (collaboratori scolastici-assistenti amministrativi)