ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE " G. SPERANZA-D.A. LETTIERI" CENTOLA
COD. MEC. SAIC8AP00R – CF 93012010653-C.U. UFESKE
via R. Talamo - 84051 - CENTOLA (SA)
E – Mail : saic8ap00r@istruzione.it – saic8ap00r@pec.istruzione.it - www.iccentola.edu.it Tel. 0974933048

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - "G. SPERANZA"-CENTOLA
Prot. 0005427 del 15/10/2024
IV-2 (Uscita)

OGGETTO: Avviso interno per la selezione di ASSISTENTI AMMINISTRATIVI e COLLABORATORI SCOLASTICI da impiegare nei moduli – Piano Estate 2024/25

Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027. Priorità 01 – Scuola e Competenze (FSE+) – Fondo Sociale Europeo Plus – Obiettivo Specifico ESO4.6 – Azione A4.A – Sottoazione ESO4.6.A4.A – Avviso Prot. 59369, 19/04/2024, FSE+, Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni negli anni scolastici 2023-2024 e 2024-2025 ,Fondo Sociale Europeo Plus

Cup B94D24000880007

TITOLO PROGETTO: E……state a scuola

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;

VISTO il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche

VISTA la circolare della Funzione Pubblica n.2/2008;

VISTO che ai sensi dell'art. 45 del D.I. 129/2018, l'istituzione scolastica può stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione

VISTA la circolare n° 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro che regolamenta i compensi, gli aspetti fiscali E contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A.

VISTE le linee guida dell'autorità di gestione P.O.N. di cui alla nota MIUR 1588 DEL 13.01.2016 recanti indicazioni in merito all'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture al di sotto della soglia comunitaria;

VISTI i Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recanti disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei, il Regolamento (UE) n. 1301/2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e il Regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;

VISTO il PON - Programma Operativo Nazionale 2014IT05M2OP001 "Per la scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento" approvato con Decisione C(2014) n. 9952, del 17 dicembre 2014 della Commissione Europea

VISTO Il D.I. n. 129 del 29/08/2018;

VISTA la delibera n. 82 del Consiglio 07-12-2023 Verbale n. 14 e successive modificazioni e integrazioni con la quale è stato approvato il P.T.O.F. per gli anni scolastici 2022-2025;

VISTA la delibera del Consiglio n. 94 del 07/02/2024, di approvazione del Programma Annuale esercizio finanziario 2024;

VISTO *l'Avviso pubblico prot. n.59369 del 19 aprile 2024, recante "Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni negli anni scolastici 2023-2024 e 2024-2025" – Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027 – Fondo Sociale Europeo FSE+ - Azione ES04.6.A4 "Inclusione e contrasto alla dispersione scolastica" – Sotto-azione ES04.6.A4.A "Interventi di ampliamento del tempo scuola, di inclusione, di riduzione dei divari di apprendimento e territoriali, di contrasto alla dispersione scolastica, inclusi percorsi di motivazione allo studio";*

VISTA l'autorizzazione del 12/06/2024 Prot. AOOGABMI/83244 del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

VISTA la necessità di individuare n. 2 (due) assistenti amministrativi e n. 9 (nove) collaboratori scolasticici da impiegare per l'organizzazione e la realizzazione dei moduli di cui al Progetto "E….state a scuola".

EMANA

Per i motivi espressi nella premessa, che si intendono integralmente richiamati, il presente Avviso di selezione volto al conferimento di n. 11 incarichi individuali tra il personale ATA (2 assistenti amministrativi – 9 Collaboratori Scolastici) interno dell'Istituzione Scolastica, aventi ad oggetto, le attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi finalizzate al raggiungimento degli obiettivi del progetto autorizzato e in oggetto specificato.

Art. 1 – Oggetto dell'Avviso

La procedura di selezione per il reclutamento di personale ATA interno prevede:

n° 2 Assistenti Amministrativi da impiegare nel ruolo di supporto a tutor ed esperti, funzionale al corretto iter documentale delle stesse nonché a supporto di DS e DSGA per soddisfare tutte le esigenze per la corretta e completa realizzazione del progetto, per un totale massimo di ore 280 che verranno retribuite a consuntivo sulla base delle attività effettivamente svolte da ciascuna unità amministrativa.

n° 9 Collaboratori Scolastici da impiegare nella gestione dell'edificio scolastico per le attività extracurriculari (pulizia degli spazi, supporto alla disabilità, gestione degli spazi, allestimento degli stessi, verifica della funzionalità, ecc.) e nella organizzazione tecnica/informatica degli spazi (aule e laboratori), nel controllo delle strumentazioni e delle tecnologie utilizzate. I collaboratori Scolastici saranno altresì a supporto del DS e DSGA per tutte le problematiche relative al progetto, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del progetto per un totale massimo di ore 100 che verranno retribuite a consuntivo sulla base delle attività effettivamente svolte da ciascun collaboratore.

Art. 2 – Requisiti e titoli richiesti

Possono partecipare alla selezione i candidati che, alla 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;

- non siano sottoposti a procedimenti penali
- non siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- non siano stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale;
- non si trovino in situazione di incompatibilità;
- non si trovino in situazioni di conflitto di interessi, neanche potenziale, che possano interferire
- risultano essere dipendenti dell'Istituto;
- siano in possesso di almeno uno dei requisiti indicati nel successivo art. 3 del presente avviso.
  Tutti i requisiti per l'ammissione devono essere posseduti e comprovati 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.

Art. 3 – Criteri di selezione e oggetto della prestazione lavorativa

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

Tabella di Valutazione

Criteri di Selezione	Criteri di Valutazione	Modalità di Valutazione	Punti attribuibili
Titoli di Studio	Diploma di Scuola secondaria di II Grado	▪ Da 60 a 85 o da 36 a 47 ▪ Da 86 a 100 o da 48 a 60	10 Punti 15 Punti
Titolo di studio*	Diploma di laurea	///////////////	5
Esperienza Specifica	Attività svolta in progetti PON, PNRR ecc.	1 punto per ogni incarico	Max 5 punti
Posizione economica	1^ e 2^ posizione economica nel profile	///////////////	1^ pos. 2 punti 2^ pos. 5 punti
Anzianità di servizio nella scuola	Anni di servizio nella scuola	▪ Da 0 a 5 anni ▪ Da 5 a 10 anni ▪ Da 10 in poi	5 Punti 8 Punti 12 Punti
Certificazioni	Linguistiche ed informatiche	1 punto per ogni certificazione	Max 2 punti

***Solo per gli assistenti amministrativi**

Al termine della selezione sarà pubblicata la graduatoria di merito provvisoria mediante affissione all'Albo on-line sul sito dell'Istituzione Scolastica e avrà valore di notifica agli interessati.
Avverso la graduatoria di cui al precedente capoverso sarà possibile esperire reclamo, entro 5 giorni dalla sua pubblicazione.
Trascorso tale termine ed esaminati eventuali reclami, sarà pubblicata la graduatoria definitiva.
In caso di rinuncia alla nomina, da comunicare formalmente all'istituzione scolastica entro e non oltre giorni tre, si procederà al regolare scorrimento della graduatoria.
L'incarico sarà attribuito anche in presenza di un solo curriculum per figura richiesta pienamente rispondente alle esigenze progettuali.
Il provvedimento di incarico potrà essere revocato in qualunque momento e senza preavviso ed indennità di sorta per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico operativi e finanziari che impongano l'annullamento dell'attività progettuale.
In quest'ultimo caso il provvedimento dovrà essere annullato e non potranno essere riconosciute spese ad esso

inerenti se non quelle rispondenti all'attività effettivamente svolta fino al momento dell'annullamento. Nulla sarà dovuto, invece, alle figure individuate nel caso di mancata prestazione d'opera a causa di fenomeni non imputabili all'Amministrazione Scolastica.

- Gli Assistenti Amministrativi dovranno, ciascuno per le proprie competenze:
  - ✓ Gestire il Protocollo;
  - ✓ Curare le fasi di pubblicazione e disseminazione delle azioni di progetto;
  - ✓ Ricevere e trasmettere note, circolari, documenti ecc.;
  - ✓ Redigere atti di nomina dei diversi attori coinvolti dal progetto secondo la normativa vigente;
  - ✓ Organizzare i turni del personale ausiliario secondo i calendari degli incontri;
  - ✓ Acquisire richieste di offerte e preventivi per l'acquisto di beni e servizi;
  - ✓ Gestire, custodire e distribuire il materiale di facile consumo;
  - ✓ Collaborare con gli Esperti ed i Tutor impegnati nell'attività progettuale;
  - ✓ Curare d'intesa con il D.S.G.A. atti e procedure amministrative e contabili;
  - ✓ Curare d'intesa con il D.S.G.A. la gestione della piattaforma Futura con l'inserimento di tutte le procedure, giustificativi di spesa e rendicontazione;
  - ✓ Custodire in appositi archivi tutto il materiale, cartaceo e non, relativo al progetto;
  - ✓ Firmare il registro di presenza in entrata e in uscita;
  - ✓ Collaborare con il D.S., il D.S.G.A., il Gruppo di lavoro del Progetto.

- Collaboratori Scolastici dovranno:
  - ✓ Garantire apertura e chiusura della scuola nei giorni di svolgimento dei progetti;
  - ✓ Assicurare la presenza in istituto, l'accoglienza e la vigilanza secondo il calendario dei corsi stabilito, di concerto con esperti e tutor;
  - ✓ Assicurare la pulizia dei locali in cui si svolgerà l'attività;
  - ✓ Collaborare, su richiesta del docente esperto e/o del tutor, per le diverse attività connessaal profilo, che si rendessero necessaria per la realizzazione del progetto;
  - ✓ Garantire la disponibilità per alunni diversamente abili in caso di necessità;
  - ✓ Firmare il registro di presenza in entrata e in uscita;
  - ✓ Collaborare con il D.S., il D.S.G.A., il Gruppo di lavoro del Progetto.

Art. 4 – Durata dell'incarico

L'attività oggetto dell'incarico decorrerà dalla data di conferimento dell'incarico e sino alla completa chiusura delle attività progettuali, ad oggi previste per il 31/12/2024.
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.

Art. 5 – Corrispettivo della prestazione lavorativa

Per lo svolgimento dell'incarico di componente "***attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi "*** è previsto un compenso orario pari a:

- Assistenti Amministrativi: Euro 21,17/h (Lordo Stato)

- Collaboratori Scolastici: Euro 18,25/h (Lordo Stato)

Le ore saranno assegnate dal DSGA ad ogni componente sulla base della complessità del lavoro da rendere L'attività svolta sarà retribuita per le ore effettivamente prestate fino a un massimo complessivo pattuito all'atto delconferimento dell'incarico.

Il corrispettivo verrà erogato a saldo, per prestazioni effettivamente rese documentate da verbali, registri, firme*timesheet* dichiarativi delle ore effettivamente prestate al di fuori dell'orario di servizio. I compensi saranno corrisposti sulla base dell'effettiva erogazione dei fondi comunitari e della disponibilità degli accreditamenti disposti dagli Enti deputati. Pertanto nessuna responsabilità, in merito ad eventuali ritardi nei pagamenti, indipendenti dalla volontà dell'Istituzione Scolastica, potrà essere attribuita alla medesima.

Art. 6 – Modalità e termini di presentazione delle candidature

Considerata l'urgenza di procedere a seguito dell'avvio del progetto, gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura, a pena di esclusione, entro e non oltre le **ore 10.00 del 19 ottobre 2024** a mezzo consegna diretta all'Ufficio protocollo di questo istituto oppure mediante mail all'indirizzo saic8ap00r@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 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:

- *curriculum vitae* in formato europeo 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.
- Allegato B: Tabella di valutazione dei titoli
- Allegato C: Dichiarazione di assenza di incompatibilità

Ciascun documento di cui sopra 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.

La domanda di partecipazione sarà considerata completa e quindi ammissibile alla valutazione solo e soltanto se redatta utilizzando i modelli allegati e se accompagnata dai documenti richiesti. Le domande che risultassero incomplete nonsaranno prese in considerazione.

Art. 7 – Commissione di Valutazione

La Commissione è composta da numero 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 candidatie la formazione della graduatoria.

Nello svolgimento dei suoi compiti, la Commissione redige apposito verbale contenente i criteri di valutazione e i giudiziattribuiti a ciascun candidato.

La Commissione potrà procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda di partecipazione purchè valida e conforme.

Nel caso in cui le domande pervenute siao pari al numero degli incarichi da assegnare, si procederà direttamente alla pubblicazione della graduatoria definitiva ed al conferimento degll'incarico.

Art. 8 – 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.

Art. 9 – Trattamento dei Dati personali

Con riferimento al trattamento di dati personali, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamentoeuropeo 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. "Speranza-Lettieri" di Centola con sede in Centola (SA) alla Via Talamo al quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati scrivendo all'indirizzo PEC saic8ap00r@istruzione.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 raccoltio 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, larettifica, 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.

Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituzione
Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento per la presente procedura è il Dirigente Scolastico nella persona del Prof. Giovanni Buonocore.

Art. 10 – Pubblicizzazione della procedura di selezione

Il presente Avviso verrà pubblicato in Albo Online, Amministrazione Trasparente e sul sito web di questa Istituzione Scolastica.

Art. 11 – Rinvio all'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001

Con riferimento agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici, si applicano le previsioni di cui all'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001.

Art. 12 – Norme di rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso, si rinvia al d.lgs. N. 165/2001, al codice civile e alle altrenorme vigenti.

SI ALLEGA:

- **All. A Domanda di partecipazione**
- **All. B Griglia di valutazione**
- **All. C Dichiarazione di assenza di incompatibilità**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Giovanni Buonocore
Il documento è firmato digitalmente
ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e
sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa