



ISTITUTO COMPRENSIVO-PARABITA



Scuola dell'infanzia-primaria-secondaria 1° gr.
73052 Parabita (le)- via Roma, 20 tel. 0833 593305 – fax 0833 595473
Mail: leic84600x@istruzione.it - Pec: leic84600x@pec.istruzione.it
we
b <http://www.comprensivoparabita.edu.it>
C.F. 81004770756

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 Comprensivo - Parabita
Prot. 0001277 del 15/03/2024
IV (Uscita)

AL PERSONALE ATA
Agli Atti/ Fascicolo PON AGENDA SUD
SITO/RE

e p.c. al DSGA

**Oggetto: Avviso interno per la selezione ed il conferimento di incarichi individuali al personale
ATA, profili Assistente Amministrativo e Collaboratore scolastico**

PROGETTO AGENDA SUD_ linea di investimento 1.4. "Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nella scuola secondaria di primo e secondo grado e alla lotta alla dispersione scolastica" di cui alla Missione 4 – Componente 1 – del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU, del Programma Operativo Nazionale "Per la scuola – Competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020, in attuazione del regolamento (UE) 2013/1303, e del Programma Nazionale "PN Scuola e competenze 2021-2027", in attuazione del regolamento (UE) 2021/1060.

Codice Identificativo Progetto: 10.2.2A-FSEPON-PU-2024-309

Titolo Progetto: OFFICINA DI IDEE E DI ESPERIENZE

CUP: B54D23005100001

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la nota prot. n. Nota 134894 del 21/11/2023 (DM 176 del 30/08/2023) - Agenda Sud 10.2.2 Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base 10.2.2A Competenze di base, per la realizzazione di percorsi formativi finalizzati a superare i divari territoriali, garantendo pari opportunità di istruzione agli studenti su tutto il territorio nazionale. L'obiettivo è combattere la dispersione scolastica fin dalla scuola primaria, con interventi mirati sulle scuole del Mezzogiorno;

VISTE le delibere degli OO.CC. competenti (Collegio dei Docenti n. 30 del 19.12.2023 e Consiglio di Istituto n. 96 del 30.11.2023);

VISTA la candidatura n. 10991826 presentata dall'I.C. di Parabita (LE) in data 16/11/2024;

VISTA la lettera MIUR di autorizzazione dei progetti prot. n. AOOGABMI 16058 del 05 febbraio 2024 inviata attraverso la piattaforma SIF 2020 e assunta al prot. n. 630 del 10/02/2024 con la quale questo Istituto è stato autorizzato ad attuare i seguenti Progetti per un importo complessivo di € 60.984,00;

PRESO ATTO che si è proceduto all'assunzione dell'iniziativa progettuale al bilancio dell'Istituzione Scolastica per l'Esercizio Finanziario 2024 onde consentire l'avvio delle attività programmate e autorizzate con decreto prot. n.848 del 24.02.2023;

VISTO il decreto prot. n.849 del 24.02.2023 di inserimento della progettualità relativa al PON nel PTOF a.s. 2023-24;

VISTE le schede dei costi per singolo modulo;

VISTI i chiarimenti ed approfondimenti per l'attuazione dei progetti FSE -Prot. 38115 del 18 dicembre 2017

PRESO ATTO che per la realizzazione del percorso formativo occorre selezionare le figure professionali indicate in oggetto, prioritariamente tra il personale interno – nota MIUR Prot. 34815 del 02.08.2017;

VISTA la successiva nota Miur di Errata Corrige Prot. 35926 del 21.09.2017 con la quale si danno disposizioni in merito all'iter di reclutamento del personale "esperto" e dei relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale;

VISTE le Disposizioni ed Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014/2020 Prot. 1498 del 09 febbraio 2018 -Prot. 8696 del 04 aprile 2018 -Prot. 9720 del 18 aprile 2018;

VISTO il D.Lgs. 165/2001, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

VISTO che qualsiasi incarico conferito a personale esterno o interno deve essere preceduto da specifiche procedure di selezione e che, quindi, nessun incarico può essere conferito direttamente;

VISTO che il conferimento dell'incarico al personale deve avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza e parità di trattamento;

VISTI i criteri per la selezione ed il reclutamento del Personale Interno/Esterno da impiegare nel PON in oggetto, approvati dal Collegio dei Docenti con delibera n. 32 del 15 febbraio 202 e dal Consiglio d'Istituto con delibera n.105 nella seduta del 15 febbraio 2024;

VISTA la determina dirigenziale relativa all'avvio delle procedure per l'avvio di una procedura di selezione per il conferimento di incarichi individuali al personale ATA, profili Assistente Amministrativo e Collaboratore scolastico PON FSE Agenda Sud;

E M A N A

Il seguente Avviso interno per il reclutamento di personale Ata nei profili di Assistente amministrativo e di Collaboratore scolastico, in servizio a tempo indeterminato, ovvero con incarico a tempo determinato al 30 giugno/31 agosto 2024, presso l'Istituto Comprensivo di Parabita(LE), disponibile a ricoprire gli incarichi riferiti all'Area Organizzativa Gestionale relativamente al progetto nell'ambito del PROGETTO AGENDA SUD_ linea di investimento 1.4. "Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nella scuola secondaria di primo e secondo grado e alla lotta alla dispersione scolastica" di cui alla Missione 4 – Componente 1 – del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU, del Programma Operativo Nazionale "Per la scuola – Competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020, in attuazione del regolamento (UE) 2013/1303, e del Programma Nazionale "PN Scuola e competenze 2021-2027", in attuazione del regolamento (UE) 2021/1060.

Codice Identificativo Progetto: 10.2.2A-FSEPON-PU-2024-309

Titolo Progetto: OFFICINA DI IDEE E DI ESPERIENZE

CUP: B54D23005100001

<i>Sottoazione</i>	<i>Progetto</i>	<i>Importo Autorizzato</i>
10.2.2A	10.2.2A-FSEPON-PU-2024-309	€ 60.984,00

Di seguito si elencano i rispettivi moduli:

<i>Sottoazione</i>	<i>Progetto</i>	<i>Titolo Modulo</i>	<i>Importo Autorizzato</i>
10.2.2A	10.2.2A-FSEPON-PU-2024-309	Madre Terra 4.0 -1	€ 5.082,00
10.2.2A	10.2.2A-FSEPON-PU-2024-309	Madre Terra 4.0 -2	€ 5.082,00
10.2.2A	10.2.2A-FSEPON-PU-2024-309	Madre Terra 4.0 -3	€ 5.082,00
10.2.2A	10.2.2A-FSEPON-PU-2024-309	SEGUI I TUOI SOGNI - 1	€ 5.082,00
10.2.2A	10.2.2A-FSEPON-PU-2024-309	SEGUI I TUOI SOGNI - 2	€ 5.082,00
10.2.2A	10.2.2A-FSEPON-PU-2024-309	SEGUI I TUOI SOGNI - 3	€ 5.082,00
10.2.2A	10.2.2A-FSEPON-PU-2024-309	ONCE UPON A TIME - 1	€ 5.082,00
10.2.2A	10.2.2A-FSEPON-PU-2024-309	ONCE UPON A TIME - 2	€ 5.082,00
10.2.2A	10.2.2A-FSEPON-PU-2024-309	ONCE UPON A TIME - 3	€ 5.082,00
10.2.2A	10.2.2A-FSEPON-PU-2024-309	CONTA E RACCONTA - 1	€ 5.082,00
10.2.2A	10.2.2A-FSEPON-PU-2024-309	CONTA E RACCONTA - 2	€ 5.082,00
10.2.2A	10.2.2A-FSEPON-PU-2024-309	CONTA E RACCONTA - 3	€ 5.082,00

PROFILO	ORE
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	Per la gestione - Max 90
COLLABORATORE SCOLASTICO	15 ore x ciascun modulo - Max 180

Art. 1 - Requisiti

Possono presentare istanza di partecipazione gli assistenti amministrativi e i collaboratori scolastici che, alla data di pubblicazione del presente Avviso, siano in possesso di idoneità all'impiego o al conferimento di incarichi nelle Pubbliche Amministrazioni.

In particolare, per partecipare all'Avviso, l'aspirante dovrà:

- Essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli stati membri della comunità europea; • Godere dei diritti civili e politici;
- Non avere 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 giudiziale;
- Essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali;

- Non trovarsi 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;
- Non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi, neanche potenziale, che possano interferire con l'esercizio dell'incarico;
- Possedere competenze certificate e documentate nell'ambito dell'animazione digitale e/o della formazione tecnologica (per gli assistenti amministrativi).

Tutti i requisiti per l'ammissione devono essere posseduti e comprovati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle dichiarazioni di disponibilità. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione, sarà motivo di esclusione.

Gli interessati 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.

Art. 2. Compiti

Gli **assistenti amministrativi** svolgeranno i seguenti compiti:

- supportare tutor ed esperti nelle attività didattiche, nel corretto iter documentale delle stesse;
- archiviare per immagini, archiviare digitalmente e provvedere alla conservazione documentale di tutti gli atti del progetto;
- collaborare con DS e DSGA per predisporre gli atti inerenti le procedure di reclutamento figure professionali, le procedure degli acquisti fino alla conclusione del contratto, ivi comprese tutte le procedure previste dal codice degli appalti relativamente alla verifica dei requisiti delle aziende aggiudicatrici;
- provvedere alla predisposizione di tutta la documentazione relativa alla rendicontazione ed alla certificazione delle spese effettuate;
- gestire le procedure negoziali, e non, sul MEPA e la verifica inadempimenti, sempre sul MEPA;
- collaborare con il Dirigente Scolastico, con il D.S.G.A. per tutte le problematiche relative al Progetto, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del medesimo;
- supportare DS, DSGA, nella gestione dei rapporti con le aziende, con i tecnici e con le figure professionali coinvolte a qualunque titolo;
- riprodurre in fotocopia o al computer il materiale cartaceo e non (test, circolari, verifiche, verbali, disposizioni, dispense) inerenti le attività del progetto prodotto dagli attori coinvolti nelle attività formative;
- provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale, in originale e non, per la corretta esecuzione delle procedure, ivi compresi i contratti di lavoro; i contratti per forniture e servizi; la verifica documentale inerente l'obbligo di non arrecare danni significativi all'ambiente (CAM/DNSH); la verifica sulla situazione del personale e del rispetto della normativa sui disabili per le aziende fornitrici; la gestione di qualsiasi documento previsto dal codice degli appalti in materia di aggiudicazione di forniture;
- verificare, gestire ed archiviare il flusso di informazioni relative al Progetto.
- gestire il materiale pubblicitario, predisporre elenchi firme per la consegna dello stesso ai tutor d'aula.

I **collaboratori scolastici** svolgeranno i seguenti compiti:

- garantire l'apertura e la chiusura della scuola in orario pomeridiano nei giorni di svolgimento delle attività formative;
- accogliere i destinatari dei corsi;

- curare la vigilanza e la pulizia dei locali adibiti alle attività formative;
- provvedere, ove richiesto, alla logistica degli ambienti;
- fornire assistenza agli alunni disabili;
- collaborare con il Dirigente Scolastico, con il D.S.G.A. e con i tutor/esperti per tutte le problematiche relative al progetto, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del medesimo.

L'elenco di mansioni sopra riportato è semplificativo e non esaustivo e per quanto eventualmente non citato, si farà riferimento al CCNL di categoria.

Art. 3. Durata dell'incarico

Il servizio previsto in relazione ai moduli formativi da attivare non dovrà superare il limite massimo di:

- a) n° 90 ore complessive per gli assistenti amministrativi;
- b) n° 180 ore complessive per i collaboratori scolastici.

Le attività dovranno essere prestate al di fuori dell'orario di servizio ordinario e dovranno essere riportate in apposito foglio o registro individuale, con giorno, ora d'ingresso e d'uscita, numero ore di straordinario, attività prestata e firma. L'attribuzione dell'incarico avverrà con apposita nomina. L'aspirante dovrà assicurare la propria disponibilità per l'intera durata del progetto. Si ricorda che la prestazione sarà retribuita, comunque, ad ore entro un limite massimo previsto dal piano finanziario e onnicomprensiva di eventuali compiti previsti dall'incarico. Eventuali ore di servizio in eccedenza a quanto sopra riportato potranno essere recuperate con riposo compensativo.

L'incarico decorre dalla data dell'accettazione della nomina e fino al termine delle operazioni del progetto, ivi incluse la rendicontazione ed eventuali controlli. In caso di risoluzione anticipata, il compenso spettante sarà calcolato sulla base dello stato di avanzamento dei lavori e proporzionalmente al tempo di durata complessivo previsto alla data di sottoscrizione dell'incarico.

La scansione temporale delle attività sarà formalizzata in un calendario che verrà predisposto e tempestivamente comunicato.

Art. 4. Compensi

La durata dell'incarico e i relativi compensi orari (pari a quelli previsti per il lavoro straordinario come da vigente C.C.N.L.), verranno compiutamente descritti nell'incarico per prestazione aggiuntiva che sarà formalmente redatto all'atto della nomina.

Le attività retribuite devono essere svolte al di fuori dell'orario di servizio, presso la sede dell'Istituto; devono essere prestate unicamente per lo svolgimento delle azioni strettamente connesse ed essenziali per la realizzazione del progetto finanziato ed espletate in maniera specifica per assicurare le condizioni di realizzazione del medesimo progetto.

La retribuzione oraria è quella prevista nelle rispettive tabelle dal CCNL comparto scuola vigente, pari a € 21,17 (lordo stato onnicomprensivo) per ogni ora di effettivo servizio per il profilo di Assistente Amministrativo, fino ad un massimo di 90 ore totali, e pari a € 18,25 (lordo stato onnicomprensivo) fino ad un massimo di 180 ore per il profilo di Collaboratore scolastico.

I compensi saranno erogati sulla base delle attività effettivamente prestate e risultanti dai registri individuali, dopo l'erogazione delle risorse assegnate per la realizzazione del progetto.

Il trattamento economico sarà corrisposto a conclusione delle attività del PON e, comunque, solo a seguito dell'effettiva erogazione dei Fondi Comunitari, cui fa riferimento l'incarico, da parte del MIM.

Ai sensi del D. Lgs.vo 196/03 e del Regolamento UE 2016/679, i dati conferiti saranno utilizzati esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali propri della Pubblica Amministrazione.

Il corrispettivo pattuito si intenderà onnicomprensivo, ovvero al lordo di IRPEF, contributi previdenziali, IRAP, nonché di ogni altro onere tributario, previdenziale ed assicurativo presente e futuro, e di ogni altra ritenuta a carico del dipendente e al netto degli oneri riflessi a carico dell'Amministrazione.

La liquidazione dei compensi verrà effettuata in un'unica soluzione in presenza delle seguenti condizioni:

- consegna, al termine dell'incarico, di apposito "timesheet", e altra eventuale documentazione richiesta dal Dirigente scolastico per l'accertamento e/o la rendicontazione delle attività svolte.
- deposito presso l'istituzione di ogni atto o documentazione prodotta dall'incaricato pertinente l'attività svolta.

In caso di cessazione anticipata dell'incarico, l'Amministrazione si riserva la facoltà di liquidare gli importi di cui sopra, ridotti proporzionalmente alla durata dell'attività svolta.

In nessun caso il pagamento del compenso per l'incarico conferito di cui sopra potrà eccedere il relativo impegno di spesa massimo stabilito nella presente determinazione.

Si precisa, inoltre, che il pagamento sarà commisurato al numero delle ore effettivamente svolte, stante la presenza degli alunni necessaria per garantire la realizzazione del percorso formativo.

Art. 5– Criteri di selezione

La selezione avverrà mediante attribuzione di punteggio, tenuto conto della griglia di valutazione di seguito riportata:

TABELLA DEI CRITERI DI VALUTAZIONE E ATTRIBUZIONE PUNTEGGIO ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

	Tabella valutazione titoli	Punteggi
Titoli culturali (non cumulabili tra loro)		
1	Laurea vecchio ordinamento o specialistica	Punti 4
	Laurea triennale	Punti 3
	Diploma Scuola Secondaria Superiore	Punti 2
Titoli professionali		
2	Esperienza di gestione progetti PON FESR e/o FSE	Punti 2 per ogni esperienza
3	Componente Team per l'innovazione	Punti 10
4	Competenze informatiche certificate	Punti 1 per certificazione (max 3

		punti)
5	Ottima conoscenza della piattaforma INDIRE GPU	Punti 5
5	Certificazioni Lingua Inglese riconosciute dal MIM	Punti 2

TABELLA DEI CRITERI DI VALUTAZIONE E ATTRIBUZIONE PUNTEGGIO COLLABORATORE SCOLASTICO

	Tabella valutazione titoli	Punteggi
Titoli culturali (non cumulabili tra loro)		
1	Laurea vecchio ordinamento o specialistica	Punti 4
	Laurea triennale	Punti 3
	Diploma Scuola Secondaria Superiore	Punti 2
	Attestato di qualifica triennale	Punti 1
Titoli professionali		
2	Incarico in progetti PON FESR e/o FSE	Punti 2 per ogni incarico
3	Competenze informatiche certificate	Punti 1 per certificazione (max 3 punti)
4	Certificazioni Lingua Inglese riconosciute dal MIM	Punti 2

- I titoli dichiarati devono essere già rilasciati. Non si considerano se “in corso di svolgimento”. A parità di punteggio, si tiene conto del criterio della minore età.

Art. 6 - Termini di partecipazione

L'individuazione dei destinatari dell'incarico di cui all'Art. 1 sarà effettuata tenuto conto delle istanze di partecipazione pervenute entro il termine di scadenza di seguito indicato.

Per concorrere all'incarico, l'aspirante dovrà presentare i seguenti allegati:

1. ALLEGATO 1: Istanza di partecipazione, con annesse dichiarazioni di possesso requisiti politici e giuridici, prestata ai sensi dell'art. 46 e ss. DPR 445/2000 e s.m.i;
2. ALLEGATO 2: tabella valutazione titoli;
3. ALLEGATO 2: informativa trattamento dati personali;

Tutti gli allegati richiesti di cui sopra, debitamente compilati e sottoscritti, dovranno pervenire **entro le ore 12.00 del giorno 20/03/2024**, all'Istituzione scolastica scrivente, secondo le seguenti modalità:

- brevi manu presso gli uffici di segreteria
- Raccomandata A./R. (non fa fede timbro postale), o consegna diretta, a mano o mediante corriere, con recapito presso la sede dell'istituto comprensivo.
- invio con Posta elettronica certificata (P.E.C.), al seguente indirizzo **leic84600x@pec.istruzione.it**, o mediante P.E.O. all'indirizzo **leic84600x@istruzione.it**, con allegata copia del documento di identità in corso di validità;

All'esterno del Plico, o nell' “oggetto” della P.E.C., dovrà essere riportata la dicitura: **Domanda di partecipazione PON Agenda Sud Assistente Amministrativo/Collaboratore Scolastico.**

La domanda di partecipazione dovrà essere altresì corredata dalla fotocopia del documento di identità in corso di validità e da curriculum vitae in formato europeo, debitamente sottoscritto.

In caso di spedizione, l'istituzione declina ogni responsabilità per le istanze pervenute oltre il termine indicato dal presente bando.

Art. 7 – Modalità di selezione e pubblicazione graduatorie

Le richieste pervenute prima della pubblicazione o dopo la scadenza del presente avviso non saranno tenute in considerazione.

L'individuazione del personale ATA (n. 3 Assistenti Amministrativi e n. 6 Collaboratori Scolastici) è effettuata mediante procedura di merito, consistente nella valutazione dei titoli culturali e professionali richiesti per l'incarico oggetto di affidamento.

Tale procedura è finalizzata all'attribuzione di un punteggio a ciascun aspirante, assegnato sulla base di predefiniti parametri di valutazione e, quindi, alla redazione di apposita graduatoria di merito.

Sulla base dei criteri di selezione e dei titoli degli aspiranti, la Commissione appositamente nominata e presieduta dal Dirigente Scolastico procederà alla formazione della graduatoria di merito provvisoria. La graduatoria provvisoria sarà pubblicata all'albo on-line della Scuola, con possibilità di eventuale reclamo entro 7(sette) giorni dalla sua pubblicazione, trascorsi i quali, senza reclami, la graduatoria si intenderà definitivamente approvata. Il docente assegnatario sarà designato attraverso lettera di incarico.

Ai sensi dell'art. 4, c. 7, del D.P.R. n. 275/99 ("Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi dell'art. 21 L. 59/97"), avverso le graduatorie definitive, è ammesso ricorso al TAR entro 60 giorni o ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni, salvo che non intervengano correzioni "in autotutela".

In caso di rinuncia dei destinatari dell'incarico si procederà allo scorrimento della graduatoria.

In presenza dei requisiti richiesti, l'incarico sarà attribuito anche se perverrà soltanto una disponibilità per ciascun profilo richiesto, purché pienamente rispondente ai requisiti di accesso, ritenuta valida e congrua rispetto alle esigenze dell'Istituzione scolastica.

Art.8 - Cause di esclusione:

Saranno cause tassative di esclusione:

- 1) istanza di partecipazione pervenuta oltre il termine o con mezzi non consentiti; non completa o non sottoscritta;
- 2) Curriculum Vitae non in formato europeo
- 3) Curriculum Vitae non contenente le dichiarazioni relative agli art.38-46 del DPR 445/00, e l'autorizzazione al trattamento dei dati personali
- 4) Omissione anche di una sola firma sulla documentazione
- 5) Documento di identità scaduto o illeggibile
- 6) Scheda valutazione titoli non riportante il rispettivo numero del curriculum secondo l'art. 3
- 7) Requisiti di ammissione mancanti o non veritieri

ART. 8 - Attribuzione dell'incarico

Sulla base delle risultanze della graduatoria di merito, il Dirigente scolastico proporrà una *lettera di incarico*, che dovrà essere sottoscritta incondizionatamente per accettazione.

Art. 9 - Revoche

Gli incarichi potranno essere revocati in qualunque momento, senza preavviso ed indennità di sorta, per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongano l'annullamento dell'attività concorsuale.

Le precedenti condizioni sono considerate parte integrante della prestazione professionale richiesta, il mancato rispetto delle stesse quindi, viene considerato causa sufficiente per la revoca dell'incarico.

Qualora il personale individuato, all'atto della convocazione per il conferimento dell'incarico, dovesse rinunciare, la rinuncia potrà avvenire solo e soltanto attraverso la forma scritta e consegnata a mano presso l'Istituto.

Art. 10 - Modalità di accesso agli atti

L'accesso agli atti, secondo quanto previsto dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 e dell'art. 3 – differimento – comma 3 del decreto ministeriale 10 gennaio 1996, n. 60, solo dopo la conclusione del procedimento.

Art. 11 - Informativa a tutela dei dati personali, ai sensi del d.lgs 196/03 e del GDPR Regolamento UE 2016/679

Ai sensi degli artt. 11 e seguenti del D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 e dell'art. 13 del GDPR 679/16 i dati raccolti saranno trattati per le finalità strettamente connesse alla sola gestione della selezione. I medesimi dati potranno essere comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate a controllare lo svolgimento della selezione o a verificare la posizione giuridico - economica dell'aspirante.

I diritti dei soggetti interessati sono quelli di cui agli articoli 11 e 12 del Regolamento UE 2016/679.

Il Titolare del trattamento dei dati è l'Istituto Comprensivo di Parabita (LE).

Il Responsabile del trattamento dati è il Dirigente Scolastico *pro tempore* Emanuela Rita Rutigliano.

I candidati potranno esercitare i diritti di cui agli artt. da 7 a 10 della medesima legge e dal Capo III del Regolamento. Relativamente ai dati personali di cui dovesse venire a conoscenza, il soggetto incaricato è responsabile del trattamento degli stessi, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento Europeo 2016/679.

Art. 12 – 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. 13 - Responsabile unico del progetto

Ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs 36/2023, viene nominato Responsabile Unico del Progetto il dirigente scolastico prof.ssa Emanuela Rita Rutigliano.

Art. 14 – 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.

Art. 15 - Pubblicizzazione e diffusione

Il presente Avviso e i suoi Allegati sono pubblicati e resi disponibili all'*Albo on line* e nella sez. *AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE/Bandi di gara e contratti*, presenti sul sito ufficiale dell'Istituzione Scolastica, all'indirizzo web: <http://www.compensivoparabita.edu.it>.

Parte integrante del presente AVVISO sono:

ALLEGATO 1: istanza di partecipazione

ALLEGATO 2: valutazione dei titoli

ALLEGATO 3: informativa Trattamento dati personali.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Emanuela Rita Rutigliano
*Documento firmato digitalmente ai sensi del
codice dell'Amministrazione Digitale
e norme ad esso connesse*



Unione Europea



PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE)



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

ALLEGATO 1: Istanza di partecipazione progetto AGENDA SUD

Codice Identificativo Progetto: 10.2.2A-FSEPON-PU-2024-309

Titolo Progetto: OFFICINA DI IDEE E DI ESPERIENZE

CUP: B54D23005100001

AL DIRIGENTE SCOLASTICO

Istituto Comprensivo

Parabita (Le)

Oggetto: ISTANZA DI PARTECIPAZIONE PER IL RECLUTAMENTO DI PERSONALE A.T.A. Profili ASSISTENTE AMMINISTRATIVO E COLLABORATORE SCOLASTICO per la realizzazione del progetto **AGENDA SUD**

Il/La sottoscritto/a _____ nat _a _____ il / / _____ e
residente a _____ in Via _____ N° _____ Cap. _____ Prov. _____ ,

Codice Fiscale _____ Tel. _____

e-mail _____

in servizio con contratto a tempo indeterminato con contratto a T.D. fino al
_____ presso l'Istituto Comprensivo di Parabita (LE) in qualità

di _____

CHIEDE

di partecipare alla selezione per il conferimento di

incarico individuale profilo Assistente Amministrativo

incarico individuale profilo Collaboratore scolastico

per la realizzazione del Progetto **Progetto: 10.2.2A-FSEPON-PU-2024-309 Titolo Progetto:
OFFICINA DI IDEE E DI ESPERIENZE**

CUP: B54D23005100001 Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.2 – Azione 10.2.2 – Nota di Adesione prot. n. 134894 del 21 novembre 2023 – Decreto del Ministro dell’istruzione e del merito 30 agosto 2023, n. 176 – c.d. “Agenda SUD”.

Ai sensi dell’art. 46 del T.U. delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa approvate con D.P.R. n. 445/2000, consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE)

stabilite per le false attestazioni e le mendaci dichiarazioni dell'art.76 del succitato T.U. e della decadenza dei benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni con veritiere ai sensi e per gli effetti dell'art. 75 del medesimo T.U

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, quanto segue:

- di essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea (indicare quale _____);
- di godere dei diritti civili e politici;
- 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 giudiziale;
- di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità con pubblico impiego;
- di non essere dipendente di altre Amministrazioni pubbliche;
- di essere in possesso dei requisiti essenziali previsti del presente avviso;
- di aver preso visione dell'Avviso e di approvarne senza riserva ogni contenuto;
- di essere consapevole che può anche non ricevere alcun incarico;
- di possedere titoli e competenze specifiche adeguate per la figura professionale scelta;
- di accettare che la liquidazione del compenso per le prestazioni effettuate e documentate avverrà solo ad effettiva erogazione dei fondi comunitari.

La presente dichiarazione non necessita dell'autenticazione della firma e sostituisce a tutti gli effetti le normali certificazioni richieste o destinate ad una pubblica amministrazione, nonché ai gestori di pubblici servizi e ai privati che vi consentono.

Il/La sottoscritto/a si impegna inoltre a svolgere l'incarico senza riserve e secondo il calendario approntato dal Dirigente dell'Istituto e concordato con l'interessato.

Il/La sottoscritto/a dichiara, inoltre, di aver preso visione e di accettare integralmente le disposizioni previste dall'Avviso interno.

Allega alla presente:

- **Copia di un documento di identità valido;**
- **Curriculum vitae in formato europeo, debitamente sottoscritto;**
- **Informativa Trattamento dei dati personali**

Elegge come domicilio per le comunicazioni relative alla selezione: la propria residenza

altro domicilio: _____

Parabita, ____/____/____ Firma



Unione Europea

**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE)

Allegato 2 - TABELLA DEI CRITERI DI VALUTAZIONE E ATTRIBUZIONE PUNTEGGIO

	Tabella valutazione titoli	Punteggi	Punteggio a cura del candidato	Punteggio a cura della commissione
Titoli culturali (non cumulabili tra loro)				
1	Laurea vecchio ordinamento o specialistica	Punti 4		
	Laurea triennale	Punti 3		
	Diploma Scuola Secondaria Superiore	Punti 2		
Titoli professionali				
2	Esperienza di gestione progetti PON FESR e/o FSE	Punti 2 per ogni esperienza		
3	Componente Team per l'innovazione	Punti 10		
4	Competenze informatiche certificate	Punti 1 per certificazione (max 3 punti)		
5	Ottima conoscenza della piattaforma INDIRE GPU	Punti 5		
5	Certificazioni Lingua Inglese riconosciute dal MIM	Punti 2		

TABELLA DEI CRITERI DI VALUTAZIONE E ATTRIBUZIONE PUNTEGGIO COLLABORATORE SCOLASTICO

	Tabella valutazione titoli	Punteggi	Punteggio a cura del candidato	Punteggio a cura della commissione
Titoli culturali (non cumulabili tra loro)				
1	Laurea vecchio ordinamento o specialistica	Punti 4		
	Laurea triennale	Punti 3		
	Diploma Scuola Secondaria Superiore	Punti 2		



Unione Europea

FONDI STRUTTURALI EUROPEI

pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE)

	Attestato di qualifica triennale	Punti 1		
Titoli professionali				
2	Incarico in progetti PON FESR e/o FSE	Punti 2 per ogni incarico		
3	Competenze informatiche certificate	Punti 1 per certificazione (max 3 punti)		
4	Certificazioni Lingua Inglese riconosciute dal MIM	Punti 2		

ALLEGATO 3: Informativa Trattamento dati personali

Informativa sul trattamento dei dati personali da parte dell'Istituto Comprensivo di Parabita (Le)

Nome: _____ Cognome: _____

Data di Nascita: _____

Raccolta dati personali:

I Suoi dati personali sono raccolti dall'Istituto Comprensivo di Parabita (Le) (d'ora in avanti "Titolare del trattamento") per la partecipazione di cui al Progetto in essere **Agenda Sud – Officina di idee e di esperienze Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.2 – Azione 10.2.2 – Nota di Adesione prot. n. 134894 del 21 novembre 2023 – Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 30 agosto 2023, n. 176 – c.d. "Agenda SUD"**.

La raccolta dei Suoi dati personali avviene attraverso la registrazione dei dati personali richiesti nella domanda e del curriculum, direttamente nella nostra banca dati. Il trattamento è improntato a principi di correttezza, liceità, trasparenza e tutela della riservatezza.

La invitiamo a non indicare dati ulteriori ad eccezione di quelli espressamente richiesti e/o di quelli che siano da Lei ritenuti assolutamente indispensabili al fine di consentire al Titolare del trattamento un'adeguata valutazione della Sua candidatura e l'espletamento della procedura selettiva.

Finalità del trattamento cui sono destinati i dati e Base giuridica:

I dati contenuti nella domanda e nei documenti alla stessa allegati saranno utilizzati esclusivamente ai fini della gestione della procedura selettiva, nel rispetto e in applicazione delle disposizioni normative vigenti in materia. Il trattamento dei dati personali – ivi compresi eventuali dati sensibili ("categorie particolari di dati") e relativi a condanne penali o reati ("giudiziari") per i quali, in assenza di specifica disposizione di legge che ne autorizzi il trattamento, è necessario un Suo consenso da esprimere in calce alla presente informativa – raccolti tramite



Unione Europea

**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE)

la domanda di partecipazione e/o nel corso dei successivi colloqui e prove selettive, avviene per le finalità di gestione della selezione in argomento.

Tutti i dati raccolti sono trattati, quindi, esclusivamente per adempimenti connessi all'attività istituzionale del Titolare del trattamento, la cui base giuridica è rinvenibile nella necessità di eseguire un contratto di cui Lei è parte o di misure precontrattuali adottate su Sua richiesta ovvero per eseguire un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare (relativamente alle modalità di selezione del personale attraverso un concorso pubblico).

Natura del conferimento dei dati:

Il conferimento dei dati indicati nella domanda e nei documenti richiesti è obbligatorio. Il mancato conferimento potrebbe comportare l'impossibilità per il Titolare di prendere in considerazione la Sua candidatura e la partecipazione alla selezione.

Modalità di trattamento di dati:

I dati saranno trattati – da persone autorizzate al trattamento – con strumenti manuali, informatici e telematici nell'ambito e in ragione delle finalità sopra specificate e, comunque, sempre rispettando la sicurezza e la riservatezza degli stessi. Il trattamento dei dati avverrà nel rispetto delle misure di sicurezza adottate dal Titolare, in conformità alla legge e ai provvedimenti del Garante per la protezione dei dati personali.

Categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati:

Il trattamento dei dati personali sarà effettuato a mezzo di soggetti espressamente e specificamente designati in qualità di responsabili esterni o incaricati; tali soggetti tratteranno i dati conformemente alle istruzioni ricevute dal Titolare del trattamento, secondo profili operativi agli stessi attribuiti in relazione alle funzioni svolte. Per l'espletamento delle finalità sopra specificate, infatti, i dati potranno essere comunicati in forma cartacea o informatica a soggetti anche esterni, incaricati dal Titolare, quali fornitori, collaboratori, professionisti e membri della Commissione esaminatrice del concorso. I dati non saranno soggetti a diffusione, salvo che la pubblicazione dei dati obbligatori per legge da inserire nella sezione "Trasparenza" del sito web istituzionale.

Durata del trattamento e della conservazione:

I dati raccolti attraverso la domanda di partecipazione e riferiti alla Sua "candidatura/selezione", saranno conservati per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali sono stati raccolti, per adempiere ad obblighi contrattuali o precontrattuali, di legge e/o di regolamento (fatti salvi i termini prescrizionali e di legge, nel rispetto dei diritti e in ottemperanza degli obblighi conseguenti). In particolare, i criteri utilizzati per determinare il periodo di conservazione sono stabiliti da specifiche norme di legge (che regolamentano l'attività istituzionale del Titolare) che regolamentano l'attività della pubblica amministrazione o da specifiche indicazioni della Soprintendenza dei beni archivistici ovvero dal massimario di scarto previsto.

Diritti dell'interessato:

All'interessato (candidato) sono riconosciuti i diritti di:

- chiedere la conferma dell'esistenza o meno di propri dati personali;



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE)

- ottenere le indicazioni circa le finalità del trattamento, le categorie dei dati personali, i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati e, quando possibile, il periodo di conservazione; • ottenere la rettifica e la cancellazione dei dati;
- ottenere la limitazione del trattamento;
- ottenere la portabilità dei dati, ossia riceverli da un titolare del trattamento, in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, e trasmetterli ad un altro titolare del trattamento senza impedimenti;
- opporsi, per motivi legittimi, al trattamento in qualsiasi momento;
- opporsi ad un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione;
- revocare il consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca.

A tal fine sarà necessario inviare la richiesta, attraverso specifica comunicazione a mezzo posta elettronica indirizzata a leic84600x@istruzione.it (specificando nell'oggetto "Privacy") o mediante raccomandata A/R alla sede del Titolare.

Si ricorda inoltre che il soggetto interessato ha sempre il diritto di proporre un reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali per l'esercizio dei suoi diritti o per qualsiasi altra questione relativa al trattamento dei suoi dati personali.

Titolare del trattamento:

Il Titolare del trattamento dei dati è l'Istituto Comprensivo di Parabita (Le).

DICHIARAZIONE DI CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI SENSIBILI E GIUDIZIARI

Il/La sottoscritto/a _____, acquisite le informazioni fornite ai sensi della normativa italiana ed europea in materia di trattamento dei dati personali (Regolamento UE/2016/679), in ordine alle eventuali categorie particolari di dati e/o giudiziari ("dati relativi a condanne penali o reati"), presta il proprio consenso al trattamento dei dati necessari allo svolgimento delle operazioni indicate nell'informativa.

Parabita, ____/____/____

Firma