



	<p>MINISTERO dell'ISTRUZIONE e del MERITO USR CAMPANIA – Ufficio VI Ambito Territoriale di NAPOLI – DR Campania - Ambito NA-22 ISTITUTO COMPRENSIVO "S. DI GIACOMO - E. DE NICOLA" Via Case Lauritano, 1 ☎ 081.879.11.73 Cod. Meccanografico NAIC8EE005 Cod. Fiscale 82009300631 e-mail naic8ee005@istruzione.it P.E.C. naic8ee005@pec.istruzione.it sito web www.icdigiacomo-denicola.edu.it 80051 – AGEROLA - NA</p>	
---	--	---

Prot. n. 0003239/VI.2

Agerola, 24/09/2024

Agli Atti

All'Albo on Line – Amministrazione Trasparente

AVVISO DI RECLUTAMENTO DI PERSONALE INTERNO ASSISTENTI AMMINISTRATIVI 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 3.1 *“Nuove competenze e nuovi linguaggi”*, finanziato dall'Unione europea – *Next Generation EU* – *“Azioni di potenziamento delle competenze STEM e multilinguistiche”* –

Intervento A: Realizzazione di percorsi didattici, formativi e di orientamento per studentesse e studenti finalizzati a promuovere l'integrazione, all'interno dei curricula di tutti i cicli scolastici, di attività, metodologie e contenuti volti a sviluppare le competenze STEM, digitali e di innovazione, nonché quelle linguistiche, garantendo pari opportunità e parità di genere in termini di approccio metodologico e di attività di orientamento STEM;

Intervento B: Realizzazione di percorsi formativi di lingua e di metodologia di durata annuale, finalizzati al potenziamento delle competenze linguistiche dei docenti in servizio e al miglioramento delle loro competenze metodologiche di insegnamento.

Azioni di potenziamento delle competenze STEM e multilinguistiche

(D.M. n. 65/2023)

AVVISO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI INDIVIDUALI DI PERSONALE INTERNO ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Titolo del Progetto “APERTI AL FUTURO”

C.U.P. J54D23002980006

CNP: M4C1/3.1-2023-1143-P-32221

Articolo 1 – Oggetto dell'incarico

Il presente Avviso di selezione è riservato al personale interno dell'amministrazione scrivente, al fine del reclutamento di:

- assistenti amministrativi** da impiegare nel ruolo di supporto a tutor ed esperti nelle attività, funzionale al corretto iter documentale delle stesse, con compiti di supporto al DSGA per la predisposizione di atti amministrativi e contabili da implementare sulla piattaforma PNRR Futura;
- assistenti amministrativi** da impiegare nel ruolo di predisposizione atti, verifica, gestione e archiviazione digitale e alla successiva conservazione documentale dell'intero flusso di informazioni del progetto.



Articolo 2 – Requisiti e titoli richiesti

1. Possono partecipare alla selezione i candidati che, alla data di scadenza dell'Avviso:
 - a. abbiano la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
 - b. abbiano il godimento dei diritti civili e politici;
 - c. non siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
 - d. possiedano l'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;
 - e. 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;
 - f. non siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
 - g. non siano stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale;
 - h. non si trovino in situazione di incompatibilità, ovvero, nel caso in cui sussistano cause di incompatibilità, si impegnino a comunicarle espressamente, al fine di consentire l'adeguata valutazione delle medesime;
 - i. 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

Ai fini della partecipazione alla procedura di selezione in oggetto per la **figura di PERSONALE INTERNO ASSISTENTI AMMINISTRATIVI** si richiede, **a pena l'esclusione**, il possesso dei seguenti requisiti:

- i titoli culturali e professionali, relativi all'ambito dell'incarico per cui ci si candida.

I candidati saranno valutati secondo i criteri di cui al successivo articolo 7, secondo la seguente tabella.

CRITERI DI SELEZIONE	CRITERI DI VALUTAZIONE	MODALITÀ VALUTAZIONE	DI	PUNTEGGIO
Titoli di studio	Diploma di maturità	30 punti		Punti _____
	Ulteriore titolo di studio (Laurea)	10 punti		Punti _____
	Certificazione informatica (max 2)	5 punti		Punti _____
Esperienza professionale	Esperienza professionale maturata in settori attinenti all'ambito professionale del presente Avviso (max 5 esperienze)	10 punti per ogni anno scolastico (max 50 punti)		Punti _____

A parità di punteggio l'incarico sarà assegnato al più giovane.

I compiti relativi all'incarico da espletare sono quelli indicati all'art. 1 del presente Avviso.

Articolo 4 – Durata dell'incarico

1. L'attività oggetto dell'incarico avrà durata dalla data di sottoscrizione dell'incarico fino alla conclusione delle azioni di chiusura dell'intero progetto.
2. L'eventuale differimento del termine di conclusione dell'incarico originario è consentito, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico, nonché il rispetto delle tempistiche previste dalla normativa nazionale e comunitaria di riferimento.

Articolo 5 – Corrispettivo e modalità di remunerazione

1. Il corrispettivo lordo per l'incarico di cui all'art. 1 del presente Avviso, è stabilito in € 21,17 compenso orario lordo Stato ai sensi del vigente CCNL Scuola per le seguenti figure:
figura a) max n° 110 ore complessive al costo orario di € 21,17 Lordo Stato (tabelle CCNL Scuola vigenti) per un importo complessivo di € 2.328,70 Lordo Stato;

figura b) max n° 120 ore complessive al costo orario di € 21,17 Lordo Stato (tabelle CCNL Scuola vigenti) per un importo complessivo di € 2.540,40 Lordo Stato;

per un importo complessivo di € 4.869,10 lordo stato.

L'unità di costo è inteso quale importo complessivo lordo comprensivo di eventuale IVA e di ogni altro onere a carico dell'Istituzione Scolastica.

2. Il corrispettivo verrà erogato, previa compilazione del time-sheet contenente le indicazioni delle giornate, delle ore impiegate e dell'attività effettuata.

Articolo 6 – Modalità e termini di presentazione delle candidature

1. Gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura, a pena di esclusione, **entro e non oltre il giorno 09/10/2024** in forma cartacea presso gli uffici di segreteria dell'Istituto oppure a mezzo pec alla casella naic8ee005@pec.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 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 dall'autodichiarazione del candidato, attestante i titoli e le esperienze professionali.
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 – Valutazione delle domande

1. Il Dirigente Scolastico valuterà le istanze pervenute e, tenuto conto dei requisiti richiesti, provvederà alla loro valutazione. Nel caso di parità di punteggio tra candidati interni verrà selezionato il candidato più giovane di età. In caso di ulteriore parità si procederà per sorteggio.
2. La pubblicazione delle graduatorie ha valore di notifica agli interessati. Eventuali reclami potranno essere presentati entro 5 gg. dalla pubblicazione della graduatoria.
3. In caso di reclamo, il Dirigente Scolastico esaminerà le istanze ed apporterà le eventuali modifiche in fase di pubblicazione della graduatoria definitiva.
4. La graduatoria provvisoria sarà pubblicata sul sito web della Scuola <https://www.icdigiacomo-denicola.edu.it/documento/pnnr-misura-3-1-nuove-competenze-e-nuovi-linguaggi-dm-65-2023/>.
5. Trascorso il termine di 10 giorni, la graduatoria provvisoria avrà valore definitivo.

Articolo 8 – Modalità di svolgimento della procedura di selezione

1. La presente procedura è espletata in conformità ai principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia e tempestività dell'azione amministrativa.
2. Nello svolgimento della selezione, l'Istituzione scolastica procede all'attribuzione dell'incarico/degli incarichi anche in presenza di una sola candidatura purchè la stessa risulti rispondente alle esigenze progettuali.

Articolo 9 – Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

1. I soggetti individuati secondo le modalità e la procedura sopradescritta, dovranno attenersi agli obblighi di condotta, per quanto compatibili, previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero dell'Istruzione, adottato con D.M. del 26 aprile 2022, n. 105.

Articolo 10 – Trattamento dei dati personali

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. Di Giacomo-De Nicola, con sede in Agerola, alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: naic8ee005@pec.istruzione.it.

Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituzione scolastica è stato individuato nella persona dell'ing. Antonio Vargiu, raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: dpo@vargiuscuola.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 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 è la dott.ssa Criscuolo Maria, in qualità di Dirigente Scolastica e-mail istituzionale naic8ee005@istruzione.it, numero di telefono 0818791173.

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.icdigiacomo-denicola.edu.it/albo-online/> nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, sotto-sezione "Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura" al seguente link: https://www.trasparenzascuole.it/Public/AmministrazioneTrasparenteV2.aspx?Customer_id=c0699e1f-b412-4cbc-afa3-bb104385dd99&PID=b4cc5713-eaea-4fd2-88c9-afac19391401 e nella sezione dedicata del sito istituzionale rinvenibile al seguente link: <https://www.icdigiacomo-denicola.edu.it/documento/pnnr-misura-3-1-nuove-competenze-e-nuovi-linguaggi-dm-65-2023/>

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

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

Articolo 14 – Norme di rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso, si rinvia al d.lgs. n. 165/2001, al codice civile e alle altre norme vigenti.

La Dirigente Scolastica

Dott.ssa Maria Criscuolo

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate)

Allegato al presente Avviso di reclutamento:

- **All. A:** Domanda di partecipazione Personale Interno Assistenti amministrativi

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il _____
 residente a _____ Provincia di _____ Via/Piazza _____ n. _____
 Codice Fiscale _____, in qualità di _____

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, barrando l'apposita casella.

- assistenti amministrativi** da impiegare nel ruolo di supporto a tutor ed esperti nelle attività, funzionale al corretto iter documentale delle stesse, con compiti di supporto al DSGA per la predisposizione di atti amministrativi e contabili da implementare sulla piattaforma PNRR Futura;
- assistenti amministrativi** da impiegare nel ruolo di predisposizione atti, verifica, gestione e archiviazione digitale e alla successiva conservazione documentale dell'intero flusso di informazioni del progetto.

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

1. che i recapiti presso i quali si intendono ricevere le comunicazioni sono i seguenti:
 - residenza: _____ mail: _____
 - numero di telefono: _____
 autorizzando espressamente l'Istituzione scolastica all'utilizzo dei suddetti mezzi per effettuare le comunicazioni;
2. 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;
3. di aver preso visione del Decreto e dell'Avviso e di accettare tutte le condizioni ivi contenute;
4. di aver preso visione dell'informativa di cui all'art. 10 dell'Avviso;
5. di prestare il proprio consenso, ai fini dell'espletamento della procedura in oggetto e del successivo 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, nello specifico, di:

- avere la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- avere il godimento dei diritti civili e politici;
- non essere stato escluso/a dall'elettorato politico attivo;
- possedere l'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;
- 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;
- non essere sottoposto/a a procedimenti penali [o se si a quali];
- non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a o licenziato/a da un impiego statale;
- 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: _____;
- non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, ai sensi dell'art. 53, comma 14, del d.lgs. n. 165/2001, che possano interferire con l'esercizio dell'incarico;
- di possedere i seguenti titoli ed esperienze professionali:

TABELLA DI VALUTAZIONI TITOLI PERSONALE INTERNO ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

CRITERI DI SELEZIONE	CRITERI DI VALUTAZIONE	MODALITÀ DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO
Titoli di studio	Diploma di maturità	30 punti	Punti _____
	Ulteriore titolo di studio (Laurea)	10 punti	Punti _____
	Certificazione informatica (max 2)	5 punti	Punti _____
Esperienza professionale	Esperienza professionale maturata in settori attinenti all'ambito professionale del presente Avviso (max 5 esperienze)	10 punti per ogni anno scolastico (max 50 punti)	Punti _____

Firma del Partecipante

Luogo e data
