



AVVISO SELEZIONE PERSONALE ATA

OGGETTO: *Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027. Priorità 01 – Scuola e competenze – Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+) – Obiettivo Specifico ESO4.6 – Azione ESO4.6.A4 – Sotto azione ESO4.6.A4.D, interventi di cui al Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 19 novembre 2024, n. 233, Avviso Prot. 57173 del 14/04/2025, “Percorsi di orientamento nelle scuole secondarie di primo grado”.*

CUP : B94D25000940007

Progetto: ESO4.6.A4.D-FSEPNPU-2025-58

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 19 novembre 2024, n. 233, di “Destinazione di risorse per percorsi di orientamento nelle scuole secondarie di primo grado, al fine di garantire un'efficace valorizzazione delle potenzialità e dei talenti degli studenti e una riduzione della dispersione e dell'abbandono scolastico, nell'ambito del Programma Nazionale “PN Scuola e competenze 2021-2027”, in attuazione del regolamento (UE) n. 2021/1060”.

VISTO all'Avviso Prot. 57173 del 14/04/2025, “Percorsi di orientamento nelle scuole secondarie di primo grado”, emanato nell'ambito dell'Obiettivo ESO4.6 del Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027;

VISTO il Progetto presentato da questo istituto Candidatura N. 9385;

VISTA la lettera di autorizzazione Prot. AOOGABMI. n. 105099 del 19/06/2025;

VISTA l'assunzione a bilancio 2025 prot. n. 4947 del 15/07/2025.

VISTI le modalità e criteri di selezione approvati con delibera n. 41 del Consiglio di Istituto del 2/9/2025.

VISTO il decreto di avvio della selezione prot. n. 6558 del 22/9/2025;

tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente avviso

RENDE NOTO

Che sono avviate le procedure per il reclutamento del personale ATA per l'attuazione di n. 11 moduli formativi da 30 ore ciascuno rivolti agli alunni di scuola primaria. Si richiede pertanto disponibilità da parte del personale ATA a presentare la propria candidatura per gli incarichi necessari alla realizzazione dei moduli del progetto:

- Fino a 7 Assistenti Amministrativi per un impegno orario complessivo presunto fino circa 175 ore al costo orario di € 15,95 lordo dipendente.
- Fino a 6 Collaboratori scolastici per un impegno orario complessivo presunto fino a circa 180 ore al costo orario di € 13,75 lordo dipendente.

ART. 1 Finalità della selezione, oggetto dell'incarico e descrizione delle attività e profilo attività.

70020 – via G. Marconi, 11- Cod. Mecc. BAIC82200L – C.F. 93423410724

E-MAIL: baic82200l@istruzione.it PEC: baic82200l@pec.istruzione.it tel./ Fax 0809921001

Cod. Univoco Uff: UF57XH

Firmato digitalmente da ANNA MARIA TAFURI

GLI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Dovranno:

- Collaborare nell'inserire tutti i dati richiesti alla piattaforma sif2127 (es: bandi, anagrafiche ed ogni eventuale attività da inserire a carico dell'amministrazione) e provvedere al controllo finale della piattaforma.
- Provvedere all'archivio e pubblicazione di avvisi, comunicazioni, richiedere e trasmettere documenti, riprodurre il materiale, cartaceo e non, inerente le attività del Progetto prodotto dagli attori coinvolti. - Verificare le ore rese dal personale ATA con inserimento in piattaforma.
- Raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al progetto
- Seguire le indicazioni, collaborare con il Gruppo Operativo, con gli esperti e con i tutor, essere di supporto agli stessi.
- Produrre gli atti amministrativi necessari all'attuazione del Progetto.
- Redigere gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nel Progetto secondo la normativa vigente.
- Emettere buoni d'ordine per il materiale.
- Richiedere preventivi e fatture.
- Gestire e custodire il materiale di consumo.
- Curare la completa gestione di tutte le pratiche amministrative-contabili e fiscali con particolare riguardo a quelle di certificazione e rendicontazione.
- Gestire on-line le attività e inserire nella piattaforma Ministeriale "Programma Nazionale 2021-2027" tutti i dati e la documentazione contabile di propria competenza.

I COLLABORATORI SCOLASTICI

Dovranno:

- Riprodurre in fotocopia il materiale, cartaceo e non, (test, circolari, verifiche, verbali, disposizioni, dispense) che dovesse rendersi necessario per lo svolgimento dei moduli formativi previsti dal progetto.
- Aprire e chiudere gli spazi necessari allo svolgimento dei moduli formativi e vigilare i corridoi di pertinenza degli spazi interessati.
- Provvedere alla pulizia degli spazi utilizzati per lo svolgimento dei moduli formativi.
- Seguire le indicazioni e collaborare con il DS, DSGA, docenti e tutor.

L'amministrazione si riserva di affidare gli incarichi secondo le esigenze amministrative e/o organizzative. Le ore da affidare saranno determinate sulla base della reale esigenza del Progetto e dell'effettiva realizzazione di tutti i moduli previsti.

I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata, previo accreditamento dei fondi europei all'istituzione scolastica, e dopo l'espletamento della necessaria verifica dei risultati.

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

Le attività prestate da tutto il personale ata dovranno essere sempre svolte al di fuori del normale orario di servizio: a tal fine le presenze verranno rilevate su apposito registro firma

ART. 2 Modalità di valutazione della candidatura

Le candidature pervenute saranno valutate sulla base dei criteri individuati qui di seguito:

Disponibilità ad accettare l'incarico .

Per gli assistenti amministrativi è richiesta specifica competenza nel campo delle procedure amministrativo contabili.

In caso di più richieste si procederà con la graduatoria di Istituto sulla base dell'anzianità di servizio e alla continuità di servizio nell'Istituto.

Il compenso verrà corrisposto al termine delle attività e successivamente all'effettiva erogazione dei finanziamenti.

Il candidato dovrà impegnarsi a svolgere l'incarico senza riserve, secondo il calendario predisposto, passibile di eventuali variazioni in corso di realizzazione. In particolare, per gli assistenti amministrativi, si intende che l'incarico debba essere espletato fino alla chiusura del Progetto, oltre la conclusione dei moduli e fino alla chiusura della piattaforma.

ART. 3 Presentazione candidature

I candidati, relativamente all'avviso per Assistenti Amministrativi e Collaboratori scolastici dovranno presentare la propria candidatura entro le ore **14:00 del 30/09/2025**;

Modalità di presentazione dell'istanza:

- consegna manuale presso gli uffici di segreteria in busta chiusa sulla quale dovrà essere riportata la seguente dicitura: Invio candidatura - **Avviso Prot. 57173 del 14/04/2025, "Percorsi di orientamento nelle scuole secondarie di primo grado"**.
invio a mezzo posta elettronica agli indirizzi PEO e/o PEC istituzionali baic82200l@istruzione.it o baic82200l@pec.istruzione.it con oggetto Invio candidatura **Avviso Prot. 57173 del 14/04/2025, "Percorsi di orientamento nelle scuole secondarie di primo grado"**.

La domanda dovrà essere conforme in tutte le sue parti all'allegato A di questo bando e con firma autografa (pena esclusione) corredata da:

- Dichiarazione di non incompatibilità secondo l'allegato B;
- Dichiarazione di consenso al trattamento dei dati personali (contestuale all'Allegato A);
- Fotocopia di un documento di riconoscimento.

Non si terrà conto delle istanze pervenute oltre il termine fissato, non farà fede il timbro postale di partenza, ma il protocollo. Le domande che risultassero incomplete e non verranno prese in considerazione.

ART. 4 Valutazione delle candidature e graduatoria di merito

L'esame delle candidature (con predisposizione di eventuale graduatoria) verrà effettuato, sulla base dei criteri sopra indicati da una commissione designata dopo la presentazione delle candidature che provvederà a stilare una graduatoria per ogni profilo.

La graduatoria verrà pubblicata sul sito dell'Istituto www.istitutocomprensivobitetto.edu.it, all'albo pretorio e nella sez. Amministrazione trasparente.

ART. 5 Avvio delle attività progettuali

Le attività si svolgeranno secondo il calendario approntato dal DS o dal GdP.

ART. 6 Incarichi e compensi

Gli incarichi dovranno essere aggiuntivi rispetto al curriculum scolastico. I compensi saranno rapportati a quelli spettanti dal vigente CCNL relativo Personale del Comparto Scuola ovvero € 15,95 lordo dipendente per le ore di attività di assistente amministrativo e di € 13,75 lordo dipendente per l'attività del collaboratore scolastico. La liquidazione del compenso avverrà a conclusione dell'attività e gli stessi saranno soggetti a regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente. Il compenso sarà rapportato alle ore effettivamente prestate.

ART. 7 Pubblicizzazione

Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione scolastica, rinvenibile al seguente link https://nuvola.madisoft.it/bacheca-digitale/bacheca/BAIC82200L/1/IN_PUBBLICAZIONE/0/show, nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, sotto-sezione Bandi e gare, al seguente link https://nuvola.madisoft.it/bacheca-digitale/bacheca/BAIC82200L/3/IN_PUBBLICAZIONE/306de349-6baa-465c-bd21-5213b3b0ad95/show.

Articolo 8 – 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 istituto comprensivo C. Cianciotta G. Modugno, con sede in Bitetto, in via G. Marconi, 11 alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: : BAIC82200L@pec.istruzione.it.

Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituto Comprensivo Cianciotta Modugno di Bitetto è stato individuato, con affidamento di servizi alla ditta Labsystem srl con sede in Santeramo in Colle (BA)

alla Via dell'Indipendenza nr. 17, P.IVA 06562980729, nel Rag. Raffaele Bitetti, raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: bitetti@labsystemsrl.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.

ART. 9 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento per la presente procedura è la prof.ssa Anna Maria Tafuri, in qualità di Dirigente Scolastico, e-mail istituzionale BAIC82200L@istruzione.it numero di telefono 0809921001.

In allegato:

Allegato A - Domanda di partecipazione con dichiarazione di consenso al trattamento dei dati personali;

Allegato B - Dichiarazione di non incompatibilità.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Anna Maria Tafuri



Cofinanziato
dall'Unione europea



*Ministero dell'Istruzione
e del Merito*