



Istituto Comprensivo Castiglione – Camugnano - San Benedetto

40035 Castiglione dei Pepoli (BO) - via Fiera 96
tel. 0534 91120 e-mail: boic824007@istruzione.it
Pec: boic824007@pec.istruzione.it
BOIC824007 - C.F. 91201650370

Protocollo e data
vedi segnatura allegata

*All'albo
All'Amministrazione trasparente
Al Sito Web*

OGGETTO: AVVISO DI SELEZIONE INTERNO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI INDIVIDUALI AVENTI AD OGGETTO: N.2 INCARICHI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI DI SUPPORTO del progetto PNRR –Missione 4- Componente 1-Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università. Investimento 3.1 Nuove competenze e nuovi linguaggi. Azioni di potenziamento delle competenze STEM e multilinguistiche (D.M. 65/2023).

Linea di investimento: M4C1I3.1 - Nuove competenze e nuovi linguaggi

Linea di intervento A – Linea di intervento B

Codice Avviso: M4C1I3.1-2023-1143

CUP: D24D23003350006

Titolo Progetto: Changemakers in action : STEM and languages

**Articolo 1
Oggetto dell'incarico**

1. Il presente Avviso di selezione (a seguire, anche «**Avviso**») è diretto al conferimento di **n. 2** incarichi individuali **ASSISTENTI AMMINISTRATIVI DI SUPPORTO** per gli atti amministrativi relativi alle linee di intervento A e B.

**Articolo 2
Criteri di selezione e reclutamento del personale assistente amministrativo
Saranno valutate le candidature pervenute sulla base dei criteri elencati nella tabella sottostante:**

| <i>Titoli di servizio</i> | <i>Punteggio</i> |
|---|--|
| 1. Anzianità di servizio svolto nel profilo di attuale appartenenza | Punti 2 per ogni anno Max 20 p.ti |
| 2. Servizio continuativo prestato presso questo istituto | Punti 3 per ogni anno Max 30 p.ti |

- Possono partecipare alla selezione i candidati a tempo indeterminato (a seguire, anche “**Partecipanti**”) che, alla data di scadenza del bando siano in servizio presso questo istituto, sia e che non si trovino in situazioni di conflitto di interessi, neanche potenziale, che possano interferire con l'esercizio dell'incarico.

Articolo 3

Principali compiti degli assistenti amministrativi di supporto

Gli assistenti amministrativi espletano le pratiche amministrative del progetto in oggetto, sotto la supervisione della DSGA.

Le attività prestate dovranno essere svolte sempre e solo al di fuori del normale orario di lavoro, e a tal fine le presenze verranno su apposito registro firma (timesheet)

Articolo 4

Modalità di valutazione della Candidature e costituzione della graduatoria

- 1) La Dirigente Scolastica valuterà le candidature pervenute tenendo unicamente conto di quanto autocertificato e/o autodichiarato dal candidato nel modello di candidatura di cui al presente avviso (*All. 1*).
- 2) La Dirigente Scolastica, una volta esaminata la documentazione dei singoli aspiranti, valutata la correttezza procedurale e la coerenza dei titoli dichiarati, procederà a costituire per ogni corso/edizione, una graduatoria
- 3) La graduatoria provvisoria sarà rese pubblica con affissione all'albo dell'Istituto. Avverso le graduatorie provvisorie è ammesso reclamo entro i 3 giorni successivi alla data di pubblicazione. Trascorsi i 3 giorni saranno pubblicate le graduatorie definitive. Gli esiti della selezione saranno pubblicati sull'Albo on line e comunicati direttamente agli interessati.
- 4) Se in graduatoria saranno presenti solo il numero di candidature previste dall'avviso, sarà stilata subito la graduatoria definitiva.
- 5) L'attività oggetto dell'incarico avrà durata fino al termine del progetto ed eventuale proroga, a decorrere dalla nomina.
- 6) Gli incarichi saranno attribuiti anche in presenza di una sola candidatura, se pienamente rispondente ai requisiti richiesti nel presente bando.
- 7) A parità di punteggio, verrà selezionato il candidato che abbia la più giovane età.
- 8) Non saranno prese in considerazione le candidature pervenute e/o successive alla data di scadenza dello stesso.

Articolo 5

Domanda di ammissione

- 1) La domanda di partecipazione dovrà essere redatta secondo il modello di candidatura (*All. 1*) autocertificando in maniera dettagliata i requisiti essenziali di ammissione previsti all'articolo 2 del presente Bando . Alla domanda, debitamente sottoscritta, pena esclusione dovranno essere allegati i seguenti documenti:
 - copia di un documento di identità in corso di validità;
 - *All.2* – Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità' e di conflitto di interessi;
- 2) Tutta la documentazione suddetta dovrà essere debitamente datata e sottoscritta dal candidato trasmessa in formato pdf, pena l'esclusione.
- 3) **La candidatura va inviata entro e non oltre martedì 14 maggio 2024 alle ore 13.00**, all'indirizzo e-mail boic824007@istruzione.it dalla propria mail istituzionale di istituto. Si prega di indicare sulla busta “ **PNRR D.M. 65/2023 Candidatura assistente amministrativo di supporto**”
- 4) Il presente bando viene pubblicizzato mediante: affissione all'albo web dell'Istituto, pubblicazione sul sito dell'Istituto www.iccast.edu.it
- 5) Ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica (DPR n. 445 del 2000) le dichiarazioni rese e sottoscritte hanno valore di autocertificazione. L'Istituto si riserva di effettuare i controlli ex art. 71 L. 445/00, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 rese nella proposizione della candidatura anche con richiesta all'interessato della relativa documentazione comprovante quanto dichiarato. Si rammenta che la falsità in atti e la dichiarazione mendace, ai sensi dell'art. 76 del predetto DPR n. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni, implica responsabilità civile e sanzioni penali, oltre a costituire causa di esclusione dalla partecipazione alla gara ai sensi dell'art. 75 del predetto D.P.R. n.

445/2000. Qualora la falsità del contenuto delle dichiarazioni rese fosse accertata dopo la stipula del contratto, questo potrà essere risolto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 c.c. e l'affidamento dell'incarico sarà assegnato al concorrente che segue in graduatoria.

Articolo 6 **Condizioni Contrattuali e Finanziarie**

L'attribuzione degli incarichi avverrà tramite lettere di incarico

1. La durata dei contratti sarà determinata in funzione delle esigenze operative dell'Amministrazione beneficiaria e comunque dovrà svolgersi entro il termine di scadenza del progetto
2. La determinazione del calendario, della scansione oraria e di ogni altro aspetto organizzativo rimane, per ragioni di armonizzazione dell'offerta formativa extrascolastica, nella sola disponibilità dell'Istituto Comprensivo di Castiglione-Camugnano-San Benedetto. L'Istituto Comprensivo di Castiglione-Camugnano-San Benedetto prevede con il presente avviso l'adozione della clausola risolutiva espressa secondo cui lo stesso può recedere dal presente bando in tutto o in parte con il mutare dell'interesse pubblico che ne ha determinato il finanziamento.
3. Per lo svolgimento dell'incarico per un massimo **di n. 40 ore** , il compenso orario lordo dipendente è pari a **€ 15,95 lordo dipendente**, secondo il vigente CCNL.
4. Verranno retribuite solo le ore effettivamente prestate. L'effettuazione di tali ore dovrà essere dettagliatamente documentata mediante compilazione del Timesheet.
5. Non sono previsti rimborsi per trasferte e spostamenti.
6. Il corrispettivo verrà erogato a conclusione del progetto e **compatibilmente all'erogazione dei fondi da parte dell'Unione Europea**, come specificato nello schema di lettera di incarico, oppure di contratto di lavoro autonomo.

Articolo 7 **Responsabile Del Procedimento**

Ai sensi di quanto disposto dall'articolo 5 della legge 7 Agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, il Responsabile Unico del Procedimento di cui al presente Avviso di selezione è la Dirigente Scolastica Michela Ragionieri.

Articolo 8 **Trattamento dei dati personali**

1. 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. CASTIGLIONE – CAMUGNANO – SAN BENEDETTO con sede in CASTIGLIONE DEI PEPOLI – BO in via Fiera n. 96 alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: **BOIC824007@PEC.ISTRUZIONE.IT**.

Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituzione scolastica I.C. CASTIGLIONE – CAMUGNANO – SAN BENEDETTO è stato individuato, nella Prof.ssa Michela Ragionieri, raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: **BOIC824007@ISTRUZIONE.IT**

Base giuridica del trattamento

Esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 6, lett. e), del Regolamento (UE) 2016/679 e dall'art. 2-ter del d.lgs. n. 196/2003.

Tipi di dati trattati e finalità del trattamento

I dati personali (a titolo esemplificativo, nome, cognome, data di nascita, codice fiscale), forniti dai Partecipanti al presente Avviso, o comunque acquisiti a tal fine, sono raccolti e conservati per le finalità connesse all'Avviso stesso e ai soli fini dell'espletamento di tutte le fasi della procedura per la selezione di incarichi individuali.

Obbligo di conferimento dei dati

Il conferimento di tali dati è obbligatorio, pena l'impossibilità di dare corso alla domanda di partecipazione.

Modalità del trattamento

Il trattamento dei dati personali è realizzato, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, mediante operazioni di raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, estrazione, utilizzo, comunicazione, diffusione (ove prevista) nonché cancellazione e distruzione dei dati.

Destinatari del trattamento

Il trattamento dei dati è svolto dai soggetti autorizzati di questo Istituto scolastico, che agisce sulla base di specifiche istruzioni fornite in ordine a finalità e modalità del trattamento medesimo.

Conservazione dei Dati

I dati saranno conservati per il periodo di tempo necessario per il conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti o successivamente trattati conformemente a quanto previsto dagli obblighi di legge.

Diritti degli interessati

Gli interessati hanno il diritto di ottenere dall'Istituzione scolastica, nei casi previsti, l'accesso ai propri dati personali, la rettifica, la portabilità o la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento (UE) 2016/679), presentando istanza all'Istituzione scolastica, Titolare del trattamento, agli indirizzi sopra indicati.

Diritto di reclamo

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 hanno il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le vie legali nelle opportune sedi giudiziarie, ai sensi dell'art. 79 del Regolamento medesimo.

Trasferimento dei dati personali in Paesi terzi

I dati personali non saranno trasferiti verso paesi terzi o organizzazioni internazionali.

Processo decisionale automatizzato

Il titolare non adotta alcun processo decisionale automatizzato compresa la profilazione di cui all'art. 22, paragrafi 1 e 4 del Regolamento (UE) 2016/679.

Articolo 9 Pubblicità

Il presente Avviso è pubblicato sull'albo online dell'Istituzione scolastica, rinvenibile al link www.icicast.edu.it, nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale.

Articolo 10 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.

Articolo 11 Norme di rinvio

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
Prof.ssa Michela Ragionieri

Allegati al presente avviso :

- *All.1*: Domanda di partecipazione
- *All.2*: Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità e di conflitto di interessi;