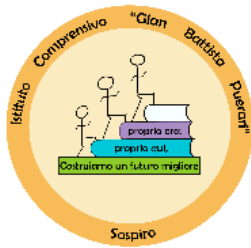


	Ministero dell'Istruzione e del Merito Istituto Comprensivo "Gian Battista Puerari" Via IV Novembre, 34 - 26048 Sospiro CR Telefono: 0372 623476 – Fax: 0372 623372 mail: cric81500c@istruzione.it pec: cric81500c@pec.istruzione.it Sito Istituto: www.icsospiro.edu.it Cod. fisc. 93037640195 – Cod. Meccanografico: CRIC81500C	
---	--	---

Prot. n. (vedi segnatura)

Sospiro, (vedi segnatura)

All'Albo on line

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 1.4: Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nelle scuole secondarie di primo e di secondo grado e alla lotta alla dispersione scolastica

Interventi di tutoraggio e formazione per la riduzione dei divari negli apprendimenti e il contrasto alla dispersione scolastica (D.M. 2 febbraio 2024, n. 19)

TITOLO : Combattere ulteriormente la dispersione scolastica attraverso il consolidamento e il rafforzamento delle competenze, delle conoscenze e delle abilità di base

CUP G14D21000410006

CODICE PROGETTO: M4C1I1.4-2024-1322-P-48559

Avviso di selezione per il conferimento di un incarico individuale ad un assistente amministrativo e a n. 3 (tre) collaboratori scolastici interni all'istituzione scolastica finalizzati al raggiungimento degli obiettivi

Articolo 1 – Oggetto dell'incarico

Il presente Avviso di selezione è diretto al conferimento di n.1 incarico individuale al personale amministrativo interno all'istituzione scolastica e di n. 3 incarichi individuali al personale collaboratore scolastico interno all'istituzione scolastica finalizzato al raggiungimento degli obiettivi.

Nello specifico, l'incarico da attribuire prevede l'espletamento per l'incarico all'assistente amministrativo di:

1. Supportare il gruppo dell'area formativa nella preparazione della documentazione necessaria;
2. Supportare DS, DSGA, e Team, nella gestione dei rapporti con i docenti/discenti e nella registrazione delle attività didattiche;
3. Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale didattico in originale e non per la completa fruizione delle attività didattiche;

4. Verificare, gestire ed archiviare il flusso di informazioni relative ai percorsi didattici;

Per l'incarico da attribuire ai collaboratori scolastici di:

1. Verificare e provvedere alla accessibilità all'edificio scolastico in orari di chiusura e collaborare con il personale impegnato per la formazione, prima e/o dopo la formazione stessa;
2. Supportare gli esperti nell'accoglienza dei destinatari del corso;
3. Provvedere, ove richiesto, alla logistica degli ambienti;
4. Fornire assistenza alle disabilità;

Articolo 2 – Requisiti e titoli richiesti

1. Possono partecipare alla selezione i candidati (a seguire, anche “**Partecipanti**”) che, alla data di scadenza del bando:
 - i. abbiano la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
 - ii. abbiano il godimento dei diritti civili e politici;
 - iii. non siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
 - iv. possiedano l'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;
 - v. 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;
 - vi. non siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
 - vii. non siano stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale;
 - viii. non si trovino in situazione di incompatibilità, ovvero, nel caso in cui sussistano cause di incompatibilità, si impegnano a comunicarle espressamente e tempestivamente, al fine di consentire l'adeguata valutazione delle medesime;
 - ix. 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

1. Ai fini della partecipazione alla procedura di selezione in oggetto sono richieste le esperienze professionali proprie del profilo di appartenenza.
2. I candidati saranno valutati comparativamente sulla base del curriculum vitae e di studio presentati, come segue:
 - i. valutazione del *curriculum* e dei titoli presentati: max 20 punti;
 - ii. esperienza professionale/lavorativa: max 36 punti;
 - iii. certificazioni informatiche: max 4 punti.

Per Assistente amministrativo:

CRITERI DI SELEZIONE	TITOLI	PUNTEGGIO
Titoli di studio <i>(Da valutare alla luce del curriculum vitae)</i> <i>Si valuta solo il titolo più elevato</i>	Diploma di scuola secondaria di II grado	10 punti
	Laurea triennale	15 punti
	Laurea vecchio ordinamento o magistrale	20 punti
Esperienza professionale <i>(Da valutare alla luce del curriculum vitae)</i>	Anzianità di servizio nel profilo di assistente amministrativo (2 punti per anno)	Max 30 punti
	Esperienze lavorative su PROGETTI PON e PNRR (2 punti per esperienza)	Max 6 punti
Valutazione delle certificazioni <i>(da valutare alla luce del curriculum vitae)</i>	Certificazioni inerenti le TIC (ECDL, EIPASS, ecc.) (2 punti per certificazione)	Max 4 punti

Per collaboratori scolastici:

CRITERI DI SELEZIONE	TITOLI	PUNTEGGIO
----------------------	--------	-----------

Titoli di studio <i>(Da valutare alla luce del curriculum vitae)</i> <i>Si valuta solo il titolo più elevato</i>	Diploma di scuola secondaria di II grado	10 punti
	Laurea triennale	15 punti
	Laurea vecchio ordinamento o magistrale	20 punti
Esperienza professionale <i>(Da valutare alla luce del curriculum vitae)</i>	Anzianità di servizio nel profilo di collaboratore scolastici (2 punti per anno)	Max 30 punti
	Esperienze lavorative su PROGETTI PON e PNRR (2 punti per esperienza)	Max 6 punti
Valutazione delle certificazioni <i>(da valutare alla luce del curriculum vitae)</i>	Certificazioni inerenti le TIC (ECDL, EIPASS, ecc.) (2 punti per certificazione)	Max 4 punti

3. Per esperienza professionale/lavorativa si intende la documentata esperienza professionale in settori attinenti all'ambito professionale del presente Avviso.

Articolo 4 – Durata dell'incarico

1. L'attività oggetto dell'incarico o degli incarichi avrà la durata massima di n. 80 ore complessive per l'incarico all'assistente amministrativo e di n. 75 ore complessive per i 3 (tre) incarichi ai collaboratori scolastici a decorrere dalla data di conferimento sino al 15/09/2025 o comunque sino al termine del progetto.
2. L'eventuale differimento del termine di conclusione dell'incarico o degli incarichi originari 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 è stabilito in € 1.693,25 (euro milleseicentonovantatre/25) per n. 80 ore di attività per il profilo di assistente amministrativo e di € 1.368,46 (euro milletrecentosessantotto/46) per n. 75 ore complessive per i profili di collaboratore scolastico, intesi quali importi complessivi lordo stato, rapportati alle ore effettivamente prestate.
2. I corrispettivi verranno erogato dietro presentazione di time sheet, come specificato nello schema di lettera di incarico.

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 le ore 23:59 del 4 febbraio 2025**, a mezzo mail cric81500c@istruzione.it o brevi manu agli uffici di segreteria dell'Istituto.
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 *sub "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:
 - i. il *curriculum vitae* del candidato 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.
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 – Commissione di valutazione

1. La Commissione è composta da n.3 (tre) 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.
2. Ad essa compete l'organizzazione dei lavori istruttori, la verifica dei requisiti di ammissibilità, la valutazione dei candidati e la formazione della graduatoria.
3. Nello svolgimento dei suoi compiti, la Commissione redige apposito verbale contenente i criteri di valutazione e i giudizi attribuiti a ciascun candidato.

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 attraverso l'iter descritto nei seguenti punti: ricognizione del personale interno.

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

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 IC "G.B. Puerari", con sede in Sospiro (CR) presso via IV Novembre, n.34, alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: cric81500c@pec.istruzione.it.

Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituzione scolastica IC "G.B. Puerari" è stato individuato, con Vargiu Scuola, raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: commerciale@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 (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 11 – Responsabile del procedimento

1. Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento per la presente procedura è il Prof. Claudio Buzzi Di Marco, in qualità di Dirigente Scolastico, e-mail istituzionale buzzidimarco.claudio@icsospiro.edu.it.

Articolo 12 – Pubblicizzazione della procedura di selezione

1. Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione scolastica, rinvenibile sull'albo online dell'Istituzione scolastica, nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale.

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.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Claudio Buzzi Di Marco

È allegato al presente *format* di Avviso pubblico:

- **All. A:** *Schema* di Domanda di partecipazione

Firmato digitalmente da CLAUDIO BUZZI DI MARCO