



Scuola Secondaria di I° grado R. Montecuccoli
viale Marconi 17 - 41026 Pavullo n. F. 0536-20344

momm10600d@istruzione.it

Al Personale ATA – assistenti amministrativi
dell'Istituto Scuola Secondaria di I^a grado
R.Montecuccoli

Alla sez. di pubblicità legale - albo on line del sito

Codice CUP **G79I25002470001**

Oggetto: Avviso per la selezione del personale ATA -assistente amministrativo INTERNO in qualità di figura di supporto a:

- Progetto “Il linguaggio cinematografico e audiovisivo come oggetto e strumento di educazione e formazione” - 2025 - A.1 “CinemaScuola LAB – azione destinata alle scuole secondarie di primo e secondo grado. Iniziativa realizzata nell’ambito del Piano Nazionale Cinema e Immagini per la Scuola promosso da MiC e MIM. - D.D. 98 del 16/01/2025 - **IDENTITÀ IN DIALOGO. RACCONTARE CON IL CINEMA LE PERSONE ED IL TERRITORIO DEL FRIGNANO**

Bando “Il linguaggio cinematografico e audiovisivo come oggetto e strumento di educazione e formazione” emanato con D.D. MIM-MiC n. 98 del 16/01/2025, relativo alla concessione di contributi per la realizzazione di progetti di contributi destinati a istituzioni scolastiche statali e paritarie, singole o organizzate /in rete, per la realizzazione di progetti di promozione e sensibilizzazione in tema di educazione all’immagine rivolti a studenti e studentesse e finalizzati alla conoscenza, comprensione e utilizzo del linguaggio cinematografico e audiovisivo- linea A.1 “CinemaScuola LAB – azione destinata alle istituzioni scolastiche di I e II grado”

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

RICHIAMATO il provvedimento prot. 1682/06.03.2026 relativo alla modifica Programma annuale art. 10 - D.I. 129/2018- Progetto “Il linguaggio cinematografico e audiovisivo come oggetto e strumento di educazione e formazione” - 2025 - A.1 “CinemaScuola LAB – azione destinata alle scuole secondarie di primo e secondo grado. Iniziativa realizzata nell’ambito del Piano Nazionale Cinema e Immagini per la Scuola promosso da MiC e MIM. - D.D. 98 del 16/01/2025 2026 a seguito - accettazione finanziamento prot. AAF_Azi_007513del 02/01/2026 per il progetto “*Identità in dialogo. Raccontare con il cinema le persone ed il territorio del Frignano*”;

PRESO ATTO che le attività retribuite al personale scolastico interno devono essere svolte al di fuori dell’orario di servizio, 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;

PRESO ATTO che la suddetta attività non rientra nelle attività del funzionamento ordinario e/o nei compiti istituzionali del personale ATA;

RITENUTO quindi di poter autorizzare l’incarico di “attività operative strumentali alla gestione del PROGETTO *Identità in dialogo. Raccontare con il cinema le persone ed il territorio del Frignano*”; finalizzate al raggiungimento degli obiettivi” a titolo oneroso, nelle forme e nei modi declinati negli articoli seguenti, relativamente al progetto su menzionato;

ACCERTATO che per l’attuazione del Progetto occorre selezionare il personale ATA - INTERNO di supporto per le attività di supporto e specifiche sul progetto di cui all’oggetto

Firmato digitalmente da Rossana Poggioli

EMANA

il seguente **avviso** per la selezione e il reclutamento di **personale ATA interno - per le "attività operative strumentali alla gestione del progetto di cui all'oggetto al raggiungimento degli obiettivi" afferenti lo stesso**

Articolo 1 – Destinatari

Destinatari del presente avviso sono gli assistenti amministrativi dipendenti di questa Amministrazione la cui competenza autocertificata in sede di candidatura sia idonea allo svolgimento delle azioni strettamente connesse e ritenute essenziali per la realizzazione del progetto finanziato.

In particolare, il presente avviso pubblico per la selezione e reclutamento di:

UNITA' DA SELEZIONARE	PROFILO	ORE
N. 1	Assistente amministrativo - per le attività specialistiche di supporto tecnico e organizzativo al RUP e per le attività operative strumentali alla gestione del progetto	20

Articolo 2 – Requisiti generali, specifici di ammissione e criteri di selezione

1. Possono partecipare alla selezione i candidati (a seguire, anche "Partecipanti") che, alla data di scadenza del bando:
 - abbiano la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
 - abbiano il godimento dei diritti civili e politici;
 - non siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
 - possiedano l'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;
 - 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;
 - non siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
 - non siano stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale;
 - non si trovino 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 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. Inoltre, agli interessati si richiedono i seguenti prerequisiti per ricoprire gli incarichi richiesti:
 - disponibilità al lavoro in team;
 - essere dipendente a TI e/o a TD di questa amministrazione;
 - essere disponibile a svolgere le prestazioni richieste in orario straordinario;

Articolo 3 – Funzioni e compiti delle figure reclutate In linea generale questi saranno i compiti che dovrà svolgere:

- a) Supportare il gruppo progettuale nella preparazione della documentazione necessaria;
- b) Supportare DS, DSGA, e le figure coinvolte nel progetto, nella gestione dei rapporti con tutti gli operatori coinvolti nel progetto (scuole-alunni-associazioni-esperti-ecc.)
- c) cura tutta la documentazione e gli adempimenti connessi alle attività di contrattualizzazione-negoziazione (fasi procedurali, contratti, incarichi, compensi, monitoraggio, rendicontazione ...)
- d) Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale didattico in originale e non per la completa fruizione delle attività didattiche;
- e) Verificare, gestire ed archiviare i flussi di informazioni relative al progetto

Firmato digitalmente da Rossana Poggioli

Articolo 4 – Termini e modalità di presentazione della domanda

1. Gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura, a pena di esclusione, entro e non oltre le ore **12:00 del giorno 23/03/2026/2026** a mano all'ufficio Protocollo dell'Istituto. Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine di cui sopra.
2. 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 da:
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.
3. Ciascun documento di cui al comma 2 dovrà essere debitamente datato e sottoscritto dal candidato, pena l'esclusione.
4. L'Istituzione scolastica potrà richiedere integrazioni rispetto alla documentazione presentata dai candidati.
5. L'Istituzione avrà, altresì, la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.

Articolo 5 – Valutazione delle domande

1. Il Dirigente Scolastico valuterà le istanze pervenute e, tenuto conto dei requisiti richiesti, provvederà alla valutazione delle istanze.
In base alle candidature pervenute e alle esigenze del progetto verrà assegnato l'incarico; sarà considerato titolo di preferenza aver partecipato a iniziative / progetti analoghi
2. La pubblicazione del decreto di assegnazione incarico ha valore di notifica agli interessati. In caso di reclamo, il Dirigente Scolastico esaminerà le istanze ed apporgerà le eventuali modifiche in fase di pubblicazione del decreto di incarico

Articolo 6 – Compensi, attribuzione dell'incarico e durata

La retribuzione oraria è quella prevista nelle rispettive tabelle del CCNL comparto Istruzione e Ricerca vigente per la qualifica di Assistente amministrativo pari ad € 21,17 orari (lordo Stato);

Il compenso, che **sarà posto a carico dei costi del progetto**, si intende comprensivo di ogni eventuale onere fiscale e previdenziale anche a carico dell'amministrazione.

La liquidazione della retribuzione spettante, come da incarico, dovrà armonizzarsi con i tempi di trasferimento dei fondi da parte del MIM senza che la presente istituzione scolastica sia obbligata ad alcun anticipo di cassa.

La durata dell'incarico decorre dall'atto di individuazione, in funzione delle esigenze operative dell'Istituzione scolastica e, comunque, fino al termine della realizzazione del progetto

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 per la conclusione/rendicontazione del progetto

Articolo 7 – 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.

Articolo 8 - Controlli

L'Istituto si riserva di effettuare i controlli ex art. 71 Dpr 445/2000, 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. Fermo restando quanto previsto dalle norme penali in caso di dichiarazione mendace, l'accertata non veridicità di quanto dichiarato dal candidato comporta l'immediata interruzione del rapporto con l'Istituto.

Articolo 9 - Responsabile del procedimento

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 Agosto 1990, n. 241, il responsabile del procedimento nella presente selezione è il Dirigente Scolastico **Poggioli Rossana**.

Articolo 10 - Trattamento dei dati personali

Ai sensi e per gli effetti dell'art.13 del D.Lgs. 196/2003, art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679 e del D.Lgs 101/2018 riguardanti "le regole generali per il trattamento dei dati", si informa che i dati personali forniti dai candidati verranno acquisiti nell'ambito del procedimento relativo al presente avviso pubblico. I dati saranno raccolti e trattati, anche con l'ausilio di mezzi elettronici, esclusivamente per le finalità connesse alla presente procedura, ovvero per dare esecuzione agli obblighi previsti dalla Legge.

Il titolare del trattamento è Scuola Secondaria di I° grado R. Montecuccoli, rappresentato dal Dirigente Scolastico pro-tempore Poggioli Rossana;

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è Spaggiari Giampaolo. I riferimenti per contattare il RPD sono i seguenti: spaggiarig@gmail.com 059-4721502.

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 candidato è responsabile del trattamento degli stessi, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento Europeo 2016/679.

Qualora si ritenga che il trattamento sia avvenuto in modo non conforme al Regolamento, ci si potrà rivolgere all'Autorità di controllo, ai sensi dell'art. 77 del medesimo Regolamento. Ulteriori informazioni in ordine ai diritti sulla protezione dei dati personali sono reperibili sul sito web del Garante per la protezione dei dati personali all'indirizzo www.garanteprivacy.it.

Articolo 11 – Pubblicizzazione della procedura di selezione

Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione scolastica, rinvenibile al seguente link <https://smpavullo.edu.it/>, nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente del medesimo sito istituzionale.

Articolo 12 – 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 13 – 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.

F.to Digitalmente da
IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Poggioli Rossana

È allegato al presente Avviso pubblico:

All. A: Schema di Domanda di partecipazione