



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
"Antonio De Curtis" - Casavatore (NA)**

**OGGETTO:** 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 2.1 “*Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico*”, finanziato dall’Unione europea – *Next Generation EU* – “*Formazione del personale scolastico per la transizione digitale*”.

**Formazione del personale scolastico per la transizione digitale  
(D.M. n. 66/2023)**

**AVVISO di selezione per il conferimento di incarichi individuali aventi ad oggetto  
“Supporto tecnico-operativo per le azioni di formazione del personale scolastico per la transizione  
digitale”**

**Titolo del Progetto**

**“Verso il futuro educativo: percorsi di formazione sulla transizione digitale nella didattica e  
nell’organizzazione scolastica”**

**C.U.P. F54D23002190006**



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Antonio De Curtis" - Casavatore (NA)

### Articolo 1 – Oggetto dell'incarico

Il presente Avviso di selezione (a seguire, anche «**Avviso**») è diretto al conferimento di incarichi al personale interno (a seguire, anche «**Incarico**») di supporto tecnico-operativo per la formazione del personale scolastico per la transizione al digitale.

1. Nello specifico, il personale selezionato dovrà:

#### A) Collaboratori scolastici:

- Collaborare con il personale coinvolto nel progetto, nelle forme e nei modi indicati dal Dirigente scolastico;
- Partecipare ad eventuali incontri propedeutici alla realizzazione dell'attività;
- Curare con attenzione l'allestimento, la pulizia ed il decoro degli ambienti;
- Vigilare sul comportamento dei corsisti ove necessario;
- Svolgere l'incarico senza riserva e secondo il calendario approntato in fase di progetto esecutivo;
- Rispettare quanto previsto dall'art.13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679) in materia di Privacy

#### B) Assistenti amministrativi e tecnici:

- Collaborare con il personale coinvolto nel progetto, nelle forme e nei modi indicati dal Dirigente scolastico;
- Partecipare ad eventuali incontri propedeutici alla realizzazione dell'attività;
- Curare con attenzione la documentazione relativa alle singole attività formative (modulistica, attestati, certificazioni...);
- Svolgere l'incarico senza riserva e secondo il calendario approntato in fase di progetto esecutivo;
- Rispettare quanto previsto dall'art.13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679) in materia di Privacy

#### C) DSGA

- Collaborare con il personale coinvolto nel progetto, nelle forme e nei modi indicati dal Dirigente scolastico;
- Partecipare ad eventuali incontri propedeutici alla realizzazione dell'attività;
- Supportare il dirigente scolastico nelle procedure necessarie alla predisposizione ed esecuzione delle azioni previste per la realizzazione del progetto;
- Svolgere l'incarico senza riserva e secondo il calendario approntato in fase di progetto esecutivo;
- Rispettare quanto previsto dall'art.13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679) in materia di Privacy

### Articolo 2 – Requisiti e titoli richiesti

1. Possono partecipare alla selezione i candidati interni all'istituzione scolastica (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;

Via Meucci, 3 – 80020 Casavatore (NA)

C.F. 93042550637 – Tel./fax 0817386253 – e-mail: [naic8a700a@istruzione.it](mailto:naic8a700a@istruzione.it)

<http://www.istitutocomprensivodecurtis.edu.it>



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Antonio De Curtis" - Casavatore (NA)

- 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, 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;
  - x. possiedano il seguente di studio:
    - COLLABORATORI SCOLASTICI > diploma di scuola secondaria di primo grado
    - ASSISTENTI AMMINISTRATIVI E TECNICI > diploma di scuola secondaria di secondo grado
    - DSGA > laurea magistrale
  - xi. possiedano la seguente esperienza lavorativa: almeno due anni nel ruolo di titolarità
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. I candidati saranno valutati comparativamente sulla base analizzando il curriculum vitae ed attribuendo i punteggi corrispondenti agli elementi di valutazione posseduti dai candidati, alle competenze e alle esperienze maturate, sulla base dei criteri di valutazione e dei punteggi di seguito specificati:

COLLAB. SCOLASTICI > Diploma di scuola secondaria di II grado	Punti 20
ASS. AMMINISTRATIVI/TECNICI > Laurea magistrale	Punti 20
DSGA > MASTER II livello	Punti 5 per ciascun titolo, max 20 punti
altri titoli e specializzazioni	Punti 2 per ogni titolo, max 20 punti (2 punti max per ogni tipologia)
Esperienze nelle istituzioni scolastiche su progetti analoghi	Punti 2 per ogni esperienza max 40 punti
attività professionale nel ruolo di appartenenza (a partire dal secondo anno)	Punti 2 per ogni anno, max 20 punti
Punteggio massimo ottenibile	Punti 100

Via Meucci, 3 – 80020 Casavatore (NA)

C.F. 93042550637 – Tel./fax 0817386253 – e-mail: [naic8a700a@istruzione.it](mailto:naic8a700a@istruzione.it)

<http://www.istitutocomprensivodecurtis.edu.it>



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Antonio De Curtis" - Casavatore (NA)

A parità di punteggio prederà il candidato con maggiore anzianità di servizio.

2. 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 avrà la durata massima fino alla scadenza del progetto salvo proroghe dal MIM, a decorrere dalla data di accettazione dell'incarico.
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 inteso quale importo lordo stato e di ogni altro onere a carico dell'Istituzione Scolastica, rapportato alle ore effettivamente prestate, è stabilito secondo il vigente CCNL di comparto (Tabella 6).
2. Il corrispettivo verrà liquidato ad erogazione del finanziamento assegnato al progetto, previa consegna di tutto quanto necessario ai fini della rendicontazione (verbali, timesheet, relazioni...).

### 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 9:00 del 26/11/2024, a mezzo Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo [naic8a700a@pec.istruzione.it](mailto:naic8a700a@pec.istruzione.it). o tramite consegna all'ufficio di protocollo in busta chiusa recante la dicitura "Candidatura esperto-tutor per la transizione digitale del personale scolastico"
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.



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Antonio De Curtis" - Casavatore (NA)

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.
8. I dipendenti della Pubblica Amministrazione interessati alla selezione dovranno essere autorizzati a svolgere l'attività dall'amministrazione di appartenenza e la stipula dell'eventuale lettera di incarico e/o del contratto sarà subordinata al rilascio in forma scritta dell'autorizzazione medesima.

### Articolo 7 – Commissione di valutazione

1. La Commissione è composta da n. 3 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/degli incarichi attraverso l'iter descritto nei seguenti punti:
  - i. ricognizione del personale interno all'Istituzione e/o ricorso alle collaborazioni plurime, mediante affidamento dell'incarico ad una risorsa di altra Istituzione scolastica. Ciò avviene in conformità con quanto previsto dall'art. 35 del CCNL Comparto Scuola del 29 novembre 2007, per la realizzazione da parte dei docenti di specifiche attività progettuali per le quali sono richieste particolari competenze professionali, ovvero ai sensi dell'art. 57 del suddetto CCNL, per le attività svolte dal personale ATA;
  - ii. ove non sussistano professionalità interne di cui al punto *sub i*), conferimento dell'incarico con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 7, comma 6, del d.lgs. n. 165/2001 al personale dipendente di altra Pubblica Amministrazione e/o a soggetto privato esterno.

### 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.



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Antonio De Curtis" - Casavatore (NA)

### 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 "I.C. Antonio De Curtis", con sede in Casavatore (NA) presso via A. Meucci, n. 3, alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: [naic8a700a@pec.istruzione.it](mailto:naic8a700a@pec.istruzione.it).

#### **Responsabile della protezione dei dati**

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituzione scolastica è stato individuato nella dott.ssa Roberta Polverino, raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: [r.polverino@safecertsrls.it](mailto:r.polverino@safecertsrls.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**



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Antonio De Curtis" - Casavatore (NA)

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 dirigente scolastico Giuliano Mango

### **Articolo 12 – Pubblicizzazione della procedura di selezione**

1. Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione scolastica, rinvenibile 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**

**Giuliano Mango**

*(documento firmato digitalmente)*

È allegato al presente *format* di Avviso pubblico:

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