Istituto Comprensivo Statale "Salvo D'Acquisto"
Via Pelicelli, 8/A - 43124 PARMA -Tel. 0521/964432- 257199
C.F. 80013670346 - C.M. PRIC82900G - Email pric82900g@istruzione.it - PEC pric82900g@pec.istruzione.it
Sito Web http://icsalvodacquistoparma.edu.it/

FUTURA LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI — Finanziato dall'Unione europea NextGenerationEU — Ministero dell'Istruzione e del Merito — Italiadomani

Ai docenti
All'Albo on line
All'Amministrazione trasparente

Avviso selezione personale docente interno per il conferimento dei seguenti incarichi individuali: n. 1 incarico per attività di supporto gestionale-amministrativo al RUP a valere sul progetto OFFICINA DELLE IDEE: INVENTA, CREA, IMPARA! Relativo all'avviso prot. n. 55669 del 10 marzo 2026 Agenda NORD - Decreto 176 del 09/09/2025. Destinazione di ulteriori risorse per interventi di contrasto alla dispersione scolastica mediante il potenziamento delle competenze di base, nell'ambito della linea di investimento 1.4. "Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nella scuola secondaria di primo e secondo grado e alla lotta alla dispersione scolastica" di cui alla Missione 4 – Componente 1 – del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU e del Programma Nazionale "PN Scuola e competenze 20212027", in attuazione del regolamento (UE) n. 2021/1060.

TITOLO PROGETTO: OFFICINA DELLE IDEE: INVENTA, CREA, IMPARA!

CODICE AZIONE: ESO4.6.A1
CODICE PROGETTO: ESO4.6.A1.B-FSEPN-EM-2026-317
CUP: D94D26000760007

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Articolo 1 - Oggetto

1. Il presente Avviso di selezione (a seguire, anche «**Avviso**») è diretto al conferimento dei seguenti incarichi professionali:

Ruolo	PROGETTO	CUP	Numero incarichi individuali	Monte ore	Compenso previsto
INCARICO INDIVIDUALE RIVOLTO AL PERSONALE ATA ASSISTENTE AMMINISTRATIVO PER SUPPRORTO AL RUP E SUPPORTO GESTIONALE-ORGANIZZATIVO	ESO4.6.A1.B-FSEPN-EM-2026-317	D94D24003900007	1	50	1.058,50 €

Firmato digitalmente da Nicola Magnani

2. Nello specifico, l'assistente amministrativo, dovrà svolgere i seguenti compiti:
   - Supportare il gruppo dell'area formativa nella preparazione della documentazione necessaria
   - Supportare DS, DSGA, e Team, nella gestione dei rapporti con i docenti/discenti e nella registrazione delle attività didattiche
   - Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale didattico in originale e non per la completa fruizione delle attività didattiche
   - Verificare, gestire ed archiviare il flusso di informazioni relative ai percorsi didattici

Articolo 2 - Requisiti minimi di ammissione

1. Alla procedura selettiva di cui al presente Avviso possono partecipare quanti, alla data di scadenza del termine utile di presentazione della domanda, siano in possesso dei seguenti requisiti:
   - Gli assistenti amministrativi che, all'interno dell'organico dell'istituzione scolastica che possiedano documentate conoscenze e competenze:
     - delle misure previste nel settore dell'istruzione all'interno del PN21-27;
     - di progettazione, realizzazione, monitoraggio, valutazione, rendicontazione e controlli di progetti nazionali ed europei;

   Inoltre devono dichiarare:
   - il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
   - l'insussistenza di condanne penali, passate in giudicato, per reati che comportano l'interdizione dai Pubblici uffici e insussistenza di procedimenti penali in corso di cui si è a conoscenza, fermo restando l'obbligo di indicarli in caso contrario;
   - il godimento dei diritti politici e civili in Italia e/o nello Stato europeo di appartenenza;
   - il possesso delle qualità morali e di condotta previste dall'articolo 35, comma 6, del decreto legislativo 30 Marzo 2001, n. 165;
   - l'insussistenza di situazioni di conflitto di interesse con l'istituzione scolastica.

Articolo 3 – Condizioni contrattuali e finanziarie

1. L'attribuzione degli incarichi avverrà tramite lettere di incarico per il personale interno o in regime di collaborazione plurima con riferimento al CCNL scuola 2007.
2. La durata dei contratti sarà determinata in funzione delle esigenze operative dell'Amministrazione beneficiaria e comunque dovrà svolgersi entro il 31 dicembre 2027.
3. 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 che 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.
4. La remunerazione è comprensiva di tutte le trattenute di legge. L'importo orario come UCS è di 21,17 euro lordo stato.
5. I compensi s'intendono comprensivi di ogni eventuale onere, fiscale e previdenziale, ecc., a totale carico dei beneficiari.
6. La retribuzione concordata è dovuta soltanto se verrà effettivamente svolta e rendicontata ed ogni operatore riceverà una retribuzione proporzionale alle ore effettivamente prestate. La liquidazione della retribuzione spettante, opportunamente contrattualizzata, dovrà armonizzarsi con i tempi di trasferimento dei fondi dall'A.d.G. senza che la presente Istituzione scolastica sia obbligata ad alcun anticipo di cassa.

Articolo 4 - Presentazione domande

1. Le istanze di partecipazione, redatte sull'allegato modello A, debitamente firmato in calce,

corredate dall'allegato B – autovalutazione titoli, e dal curriculum redatto secondo il modello europeo (anche esse debitamente firmate), e da un documento di identità in corso di validità devono pervenire, entro le ore **12,00 del 23 ottobre 2026** esclusivamente a mano presso la segreteria dell'istituto o a mezzo mail pric82900g@istruzione.it.

2. Il plico di candidatura dovrà recare esternamente la seguente dicitura: "Candidatura personale ATA assistente amministrativo AGENDA NORD".

Articolo 5 - Cause di esclusione:

1. Saranno cause tassative di esclusione:
   a) istanza di partecipazione pervenuta oltre il termine o con mezzi non consentiti;
   b) curriculum vitae non in formato europeo;
   c) curriculum vitae non contenente le dichiarazioni relative agli art.38-46 del DPR 445/00 e l'autorizzazione al trattamento dei dati personali;
   d) omissione anche di una sola firma sulla documentazione;
   e) documento di identità scaduto o illeggibile;
   f) requisiti di ammissione mancanti o non veritieri.

Articolo 6 - Partecipazione

1. I soggetti interessati a proporre la propria candidatura dovranno far pervenire:
   a) domanda di partecipazione come da allegato A, corredata di curriculum vitae in formato europeo, con dichiarazione di autocertificazione che attesti la veridicità delle informazioni in esso contenute;
   b) scheda di autovalutazione (allegato B);
   c) fotocopia documento di riconoscimento in corso di validità;
   d) informativa privacy debitamente firmata.
2. In caso di assenza di candidature per una o più delle figure professionali richieste sarà a discrezione del DS indire nuovo avviso oppure ricercare all'esterno la figura professionale mancante.
3. Il Dirigente Scolastico si riserva, in caso di candidature eccedenti il numero richiesto e con l'accordo delle parti, di assegnare più incarichi aumentando il numero di ore a disposizione del Team ovvero di divedere le ore previste tra più figure aventi presentato istanza, in accordo con le disponibilità dei partecipanti.

Articolo 7 - Selezione

1. La selezione verrà effettuata dal Dirigente Scolastico, anche senza la nomina di apposita commissione di valutazione, attraverso la comparazione dei curriculum, in funzione delle griglie di valutazione allegate e di un eventuale colloquio informativo-motivazionale con il D.S.
2. Gli incarichi verranno assegnati, nel rispetto dei principi di equità-trasparenza-rotazione-pari opportunità, seguendo l'ordine di graduatoria.
3. In osservanza del principio di rotazione e di equa distribuzione degli incarichi, verrà prioritariamente assegnato un incarico ad ogni candidato dichiarato ammesso seguendo l'ordine di graduatoria.
4. Il Dirigente Scolastico si riserva la facoltà, in caso di assenza ovvero insufficiente numero di candidature pervenute, in accordo con le parti, di aumentare il numero di ore relative allo specifico ruolo richiesto.
5. Il Dirigente scolastico si riserva la facoltà di dividere gli incarichi, in accordo con le parti, in relazione al numero di istanze pervenute.
6. Il Dirigente Scolastico si riserva in ogni caso la facoltà, in caso di numero insufficiente di candidature pervenute in relazione ai singoli ruoli richiesti, di adottare sistemi di reclutamento per le figure mancanti, all'esterno della istituzione scolastica

Firmato digitalmente da Nicola Magnani

Articolo 8 - Casi particolari

1. In caso di candidature ritenute valide strettamente sufficienti a coprire l'incarico ovvero in qualsiasi altro caso dovesse essere ritenuta non necessaria la nomina di una commissione di valutazione, il D.S. procederà in autonomia alla assegnazione immediata dell'incarico

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 Istituto Comprensivo Salvo D'Acquisto, con sede in via Nestore Pelicelli 8/a - 43124 Parma (PR), alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: pric82900g@pec.istruzione.it.

Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituzione scolastica Istituto Comprensivo Salvo D'Acquisto è Lorenzo Castellan, contattabile per e-mail all'indirizzo all'indirizzo locastellan@gmail.com o tramite pec all'indirizzo lorenzo.castellan@pec.host.it.

L'elenco dei Responsabili esterni del trattamento è richiedibile alla segreteria dell'Istituto

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.

Firmato digitalmente da Nicola Magnani

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 di selezione esperto progettista è il prof. Nicola Magnani in qualità di Dirigente Scolastico- e-mail istituzionale pric82900g@istruzione.it, numero di telefono 0521/964432

Articolo 12 – Pubblicizzazione della procedura di selezione

1. Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione scolastica, rinvenibile al seguente link www.iccolorno.edu.it, nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente /bandi e gare.

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.

Parma, 19 ottobre 2026

Il dirigente scolastico
Nicola Magnani

Firmato digitalmente da Nicola Magnani