



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER L'UMBRIA  
ISTITUTO COMPRENSIVO ATTIGLIANO – GUARDEA



*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, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU. Azioni di prevenzione e contrasto della dispersione scolastica (D.M. 170/2022).*

M4C1I1.4-2022-981-P-13195 – C.U.P. D44D22003690006

“Verso la cittadinanza del domani. Costruire apprendimenti significativi per il successo formativo degli alunni”

**Avviso di selezione per il conferimento di nr. 14 incarichi individuali aventi ad oggetto attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi**

### Articolo 1

#### Oggetto dell'incarico

1. Il presente Avviso di selezione (a seguire, anche «**Avviso**») è diretto al conferimento di incarichi individuali (a seguire, anche «**Incarico**»/«**Incarichi**»), per la realizzazione di **attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi previsti nell'ambito del progetto.**
2. Nello specifico, gli incarichi da attribuire prevedono l'espletamento delle seguenti prestazioni:
  - a) nr. 1 incarico (docente): attività di gestione della piattaforma, supporto organizzativo e di coordinamento del progetto;
  - b) nr. 3 incarichi (assistenti amministrativi): attività di supporto operativo e attività di segreteria didattica;
  - c) nr. 10 incarichi (collaboratori scolastici): apertura della scuola in orario extracurricolare e pulizia;

### Articolo 2

#### Requisiti e titoli richiesti

1. Possono partecipare alla selezione i candidati (a seguire, anche «**Partecipanti**»), dipendenti di questo Istituto scolastico, 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;

Via Monserrato, 38 - 05012 ATTIGLIANO (TR) - Tel. 0744/994255 – C.M.. TRIC810005 - C.F. 80010630558 – Cod. IPA istsc\_tric810005 – Cod. Univoco UFLR7L  
e-mail [tric810005@istruzione.it](mailto:tric810005@istruzione.it) – [tric810005@pec.istruzione.it](mailto:tric810005@pec.istruzione.it) - sito web: [www.istitutocomprensivoattigliano.edu.it](http://www.istitutocomprensivoattigliano.edu.it)

- 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;
  - i. solo per l'incarico a) gestione della piattaforma, supporto organizzativo e di coordinamento del progetto abbiano frequentato il percorso formativo dell'Ambito 5 "L'impegno della scuola nella lotta alla dispersione ed alle disuguaglianze" e di avere la competenza informatica per l'uso della piattaforma on line "Gestione progetti PNRR".
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. Per l'incarico di tipologia a) I candidati saranno valutati comparativamente sulla base del curriculum vitae e dei titoli accademici e di studio presentati (max 50 punti).

CRITERI DI SELEZIONE	CRITERI DI VALUTAZIONE	MODALITÀ DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO
<b>Titoli di studio</b> <i>(Da valutare alla luce del curriculum vitae)</i>	Votazione riportata al termine del corso di laurea magistrale/specialistica	Da 105 a 110: 10 punti. Da 100 a 105: 8 punti. Inferiore a 100: 5 punti	<b>Max 10 punti</b>
<b>Abilitazione per il sostegno</b>		10 punti	<b>Max 10 punti</b>
<b>Frequenza di percorsi di formazione specifici</b>	Corsi di formazione relativi alla prevenzione della dispersione e all'uso dei dati INVALSI	5 punti per ogni percorso formativo di almeno 12 ore	<b>Max 30 punti</b>

2. Per gli incarichi di tipologia b) e c) gli incarichi saranno attribuiti sulla base della disponibilità dei candidati e dello scorrimento, rispettivamente, della graduatoria interna, per il personale a tempo indeterminato, e delle graduatorie provinciali e d'istituto per il personale a tempo determinato.

#### Articolo 4

##### Durata dell'incarico

1. L'attività oggetto dell'incarico avrà la durata massima del progetto (31 dicembre 2024) a decorrere dalla data di conferimento 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 è stabilito, sulla base del CCNL vigente, in € 25,54/h (euro venticinque/54) per l'incarico di tipologia a); di € 21,17/h (euro ventuno/17) per gli incarichi di tipologia b); di € 18,25 (euro diciotto/25) per gli incarichi di tipologia c), importo inteso al lordo di ogni altro onere a carico dell'Istituzione Scolastica, rapportato alle ore effettivamente prestate, tenuto conto di quanto dal CCNL vigente.
2. Il corrispettivo verrà erogato al termine dell'espletamento dell'incarico, compatibilmente con le risorse disponibili erogate dall'Unità di Missione, 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 10 di lunedì 11 febbraio p.v. a mezzo PEC, PEO o a mano.
2. Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine di cui sopra.
3. La domanda di partecipazione, deve essere predisposta sulla base dell'Allegato "A1" (assistenti amministrativi e collaboratori scolastici) o "A2 (docenti), che includono 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. 165/2001:
4. Solo per l'incarico di tipologia a) deve essere corredata da:
  - i. scheda di autovalutazione debitamente compilata (allegato B)
  - ii. il *curriculum vitae* del candidato attestante i titoli 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. **Nel curriculum vitae dovranno essere debitamente evidenziati i titoli e le esperienze valutati nell'allegato B.**

5. Ciascun documento di cui al comma 4 dovrà essere debitamente datato e sottoscritto dal candidato, pena l'esclusione.
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**

### **Valutazione delle istanze**

1. La valutazione delle candidature e la formazione della graduatoria sarà effettuata direttamente dal dirigente scolastico per le tipologie di incarico b) e c). Per la tipologia a) sarà effettuata direttamente dalla dirigente scolastica nel caso pervenga una sola candidatura ammissibile.
2. Qualora le candidature pervenute per l'incarico di tipologia a) siano superiori a quanto sopra indicato, la dirigente scolastica nominerà un'apposita Commissione, composta da n. 3 membri in possesso di specifiche professionalità nelle materie oggetto dell'Avviso di selezione, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle istanze di partecipazione.
3. Ad essa compete, eventualmente, l'organizzazione dei lavori istruttori, la verifica dei requisiti di ammissibilità, la valutazione dei candidati e la formazione della graduatoria.
4. Nello svolgimento dei suoi compiti, la Commissione redige apposito verbale contenente i criteri di valutazione e i giudizi attribuiti a ciascun candidato.
5. Al termine della valutazione delle candidature, effettuata dalla dirigente o dalla commissione, vengono stilate tre distinte graduatorie per le diverse tipologie di incarichi. L'assegnazione degli incarichi di tipologia c) è effettuata sulla base dello scorrimento delle graduatorie e della disponibilità dei candidati.

## **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 degli incarichi attraverso la ricognizione del personale interno all'Istituzione.

## **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'Istituto Comprensivo Attigliano-Guardea, con sede in Attigliano, via Monserrato 38, al quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: [tric810005@pec.istruzione.it](mailto:tric810005@pec.istruzione.it).

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

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è Vargiu Scuola Srl, raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: [dpo@vargiuscuola.it](mailto:dpo@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. 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 di selezione è la dott.ssa Alba Pagani, in qualità di Dirigente Scolastica, e-mail istituzionale [tric810005@istruzione.it](mailto:tric810005@istruzione.it), numero di telefono 0744/994255 .

## **Articolo 12**

### **Pubblicizzazione della procedura di selezione**

2. Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione scolastica, rinvenibile al seguente link [https://nuvola.madisoft.it/bacheca-digitale/bacheca/TRIC810005/1/IN\\_PUBBLICAZIONE/0/show](https://nuvola.madisoft.it/bacheca-digitale/bacheca/TRIC810005/1/IN_PUBBLICAZIONE/0/show), nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, sotto-sezione Bandi di Concorso, al seguente link [https://nuvola.madisoft.it/bacheca-digitale/bacheca/TRIC810005/4/IN\\_PUBBLICAZIONE/0/show](https://nuvola.madisoft.it/bacheca-digitale/bacheca/TRIC810005/4/IN_PUBBLICAZIONE/0/show) e nella specifica bacheca pubblica dedicata al progetto [https://nuvola.madisoft.it/bacheca-digitale/bacheca/TRIC810005/19/IN\\_PUBBLICAZIONE/0/show](https://nuvola.madisoft.it/bacheca-digitale/bacheca/TRIC810005/19/IN_PUBBLICAZIONE/0/show).

## **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.

Allegati al presente *format* di Avviso pubblico:

- **All. A1:** Schema di domanda di partecipazione (assistenti amministrativi e collaboratori scolastici)
- **All. A2:** Schema di domanda di partecipazione (docenti)
- **All. B:** Schema di scheda di autovalutazione (docenti)

ap

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Alba Pagani

*Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice  
dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse*