



ISTITUTO COMPRENSIVO 1 VALDAGNO

Via Pasubio 171 – 36078 Valdagno (VI) - Tel. 0445-410428 – Fax 0445-426014

Codice Fiscale: 94006060241 – Codice Ministeriale: VIIC82800V

Indirizzi e-mail: viic82800v@istruzione.it – P.E.C.: viic82800v@registerpec.it; viic82800v@pec.istruzione.it

Sito web: www.icvaldagno1.edu.it

Prot. n. (vedi timbratura in alto)

Valdagno, (vedi timbratura in alto)

Al personale ATA dell' I.C. "Valdagno 1"

All'Albo Pretorio on-line

Al Sito Web – Sez. Amministrazione trasparente

Atti

**AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE DEL PERSONALE ATA INTERNO PER RICOPRIRE I
PROFILI DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO E COLLABORATORE SCOLASTICO PER
L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO DI SUPPORTO OPERATIVO DA IMPIEGARE NELLA
REALIZZAZIONE DI ATTIVITÀ PER IL RECUPERO DELLE COMPETENZE E DELLA
SOCIALITÀ DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI NELL'EMERGENZA
COVID-19 - PIANO SCUOLA ESTATE 2021**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

PREMESSO che l'incarico verrà conferito a personale interno all'istituzione scolastica;

VISTO l'art. 21 della Legge 59/1997 recante "Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle Regioni ed Enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa";

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica n. 275 del 08/03/1999, "Norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche";

VISTO l'art. 7 comma 6 del D.lgs. 165/2001 che prevede che prioritariamente l'incarico debba essere conferito a personale interno all'amministrazione;

VISTO il Decreto Interministeriale n. 129 del 28/08/2018, "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";

VISTA la Circolare n. 02 del 11/3/2008 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica – Ufficio Personale Pubbliche amministrazioni;

VISTO l'art. 40 comma 1 della legge n. 448/97 che prevede per le istituzioni scolastiche la stipulazione di contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;

VISTO il Regolamento dell'Attività Negoziabile di questa istituzione scolastica, approvato con Delibera del Consiglio di Circolo n. 3 del 07/10/2019;

VISTO il CCNL vigente del Comparto Scuola;

INFORMATE le OO.SS. in merito ai criteri di attuazione delle attività progettuali da attivare, dei finanziamenti assegnati e disponibili e destinati alla retribuzione del personale scolastico per procedere alla stipula di una integrazione alla contrattazione di istituto relativa ai criteri per

l'attribuzione di compensi accessori al personale docente, educativo ed ATA;

VISTA la delibera 3.1 del Collegio dei docenti del 16 maggio 2021 in merito agli obiettivi, alle metodologie, ai contenuti ed alla scansione temporale dell'ipotesi Piano Scuola Estate da proporre durante la fase estiva;

VISTO il Piano Triennale dell'Offerta Formativa elaborato dal Collegio dei Docenti sulla base dell'Atto di indirizzo del dirigente e deliberato in data 27 ottobre 2020 con delibera n.3 lett. c) e approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 29/10/2020 con delibera n. 78;

CONSIDERATA la Nota MI prot. AOODPIT n. 643 del 27 aprile 2021 recante "Piano scuola estate 2021. Un ponte per il nuovo inizio";

VISTA la Nota MI prot. AOODGRUF n. 11653 del 14 maggio 2021 avente ad oggetto "Art. 31, comma 6 del D.L. 22 marzo 2021, n. 41 "c.d. Decreto sostegni" - "Misure per favorire l'attività didattica e per il recupero delle competenze

e della socialità delle studentesse e degli studenti nell'emergenza Covid-19". Prime indicazioni per le istituzioni scolastiche ed educative statali;

VISTA la Nota prot. n. 11658 del 14 maggio 2021 del Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie - Ufficio IX recante: E.F. 2021 - Avviso assegnazione della risorsa finanziaria ex art. 31, comma 6 del decreto-legge 22 marzo 2021, n. 41;

VISTO il decreto di assunzione a bilancio, in variazione al Programma Annuale E.F. 2021, del finanziamento derivante dall'Art. 31, comma 6 del D.L. 22 marzo 2021, n. 41 "c.d. Decreto sostegni" - "Misure per favorire l'attività didattica e per il recupero delle competenze e della socialità delle studentesse e degli studenti nell'emergenza Covid-19" - Piano Scuola Estate 2021, prot. n. 4250 del 04/06/2021;

CONSIDERATO che le attività di recupero degli apprendimenti sono, per esplicita previsione normativa, già contemplate nel PTOF e che il Piano estivo offre la possibilità di intervenire in ampliamento e potenziamento a quanto già deliberato, aprendo la possibilità di dare al tradizionale "corso di recupero" una connotazione laboratoriale, attraverso la quale sia possibile sviluppare contesti di apprendimento socializzanti e capaci di coinvolgere attivamente gli studenti in situazioni di costruzione delle conoscenze e di sviluppo delle competenze e recuperare così gli obiettivi di relazione e socialità;

RILEVATA la necessità di individuare tra il personale interno, assistenti amministrativi e collaboratori scolastici per l'attribuzione dell'incarico di supporto operativo da impiegare per lo svolgimento di attività finalizzate al recupero/consolidamento degli apprendimenti;

PRESO ATTO che le spese previste per l'attività suddetta saranno imputate nella categoria di spesa P01/1 "Piano Scuola Estate - Risorse ex. art. 31, comma 6, D.L. 41/2021 del Programma Annuale E.F. 2021;

EMANA

il presente avviso avente per oggetto il reperimento di personale interno appartenente al profilo professionale ATA disponibile a svolgere attività finalizzate al supporto alla realizzazione delle attività rientranti nel Piano scuola estate 2021, nel periodo che va dall'11 ottobre al 23 dicembre 2021.

L'avviso è disciplinato come di seguito descritto.

1. Finalità della selezione, oggetto dell'incarico e descrizione dell'attività

1. Il presente avviso è finalizzato all'individuazione di n. 3 collaboratori scolastici e n. 1 assistente amministrativo che forniscano supporto alla realizzazione delle seguenti attività rientranti nel Piano scuola estate 2021, così articolate:

CORSO	DESTINATARI	PERIODO	SEDE
Italiano (lettura/scrittura/comprensione) finalizzato al recupero degli apprendimenti previsti per l'a.s. corrente	Alunni frequentanti le classi a tempo modulo dell'Istituto: 4 gruppi non inferiori a 10/15 alunni così distribuiti: 1) II/III 2) IV/V	Dall'11 ottobre al 23 dicembre 2021: 2 ore - 1 incontro a settimana dalle ore 14.30 alle ore 16.30	Plesso Scuola primaria di Borne
Matematica finalizzata al recupero degli apprendimenti previsti per l'a.s.			Plesso Scuola primaria Novale(anche per alunni di Maglio)
Lingua inglese finalizzata al recupero degli apprendimenti per alunni di Sc. secondaria di I grado	Alunni frequentanti le classi II e III di Scuola secondaria di I grado: 3 gruppi non inferiori a 10/15 alunni		Plesso scuola secondaria di I grado

Le attività prestate dovranno essere svolte sempre e solo al di fuori del normale orario di servizio, a partire dalla data di incarico e fino alla fine del percorso formativo, e comprenderà tutte le attività legate alla necessità dei corsi sopra indicati.

2. Descrizione attività

Assistente Amministrativo

- produrre tutti gli atti amministrativi necessari all'attuazione del percorso formativo
- redigere gli atti di nomina per tutte le figure coinvolte
- verificare le ore rese dal Personale docente e ATA
- acquisire richieste di offerte e preventivi per gli acquisti di beni e servizi

Collaboratore Scolastico

- a. garantire l'accoglienza e la sorveglianza degli alunni partecipanti al percorso formativo
- b. curare la pulizia e la sanificazione dei locali
- c. svolgere ogni attività di supporto che dovesse rendersi necessaria garantendo tempestività ed efficienza nell'azione ausiliaria

3. Requisiti di ammissione

È ammesso alla selezione il personale ATA interno in possesso dei titoli specifici per l'incarico e di comprovata esperienza nel settore.

4. Presentazione delle istanze

Gli interessati dovranno far pervenire apposita istanza, redatta ESCLUSIVAMENTE sugli appositi modelli allegati e reperibili sul sito web dell'Istituto.

La domanda deve essere inviata tramite posta elettronica all'indirizzo viic82800v@istruzione.it oppure consegnata a mano presso gli Uffici di segreteria entro e non oltre **le ore 14:00 del 05/10/2021**.

La segreteria riceve solo su appuntamento.

Si procederà a valutazione anche in presenza di una sola domanda ritenuta valida.

All'istanza (Allegato 1) vanno allegati:

- Scheda di dichiarazione dei titoli culturali e professionali (Allegato 2);
- Informativa trattamento dati personali (Allegato 3);
- Copia di un documento di identità in corso di validità.

Sul plico contenente la domanda e la relativa documentazione o nell'oggetto della email dovrà essere indicato il mittente e la dicitura Candidatura per il progetto **"Piano Scuola Estate" - III fase a.s. 2020/2021**.

Non saranno prese in considerazione domande incomplete o pervenute oltre la data di scadenza del bando, anche se i motivi del ritardo sono imputabili a disguidi postali o ad errato invio e/o ricezione della email.

5. Modalità di valutazione della candidatura

La valutazione sarà effettuata dalla commissione nominata dal Dirigente scolastico che provvederà a comparare i curricula.

I titoli culturali e professionali richiesti, nonché la congruenza dei progetti presentati, saranno valutati tenendo conto dei criteri specificati nella seguente tabella:

TITOLI CULTURALI	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO A CURA DEL CANDIDATO	PUNTEGGIO A CURA DELLA COMMISSIONE
Laurea specialistica o magistrale Laurea triennale Diploma di scuola secondaria di 2^ (Si valuta un solo titolo)	Laurea specialistica o Magistrale: Punti 8 Laurea triennale: Punti 5 Diploma di scuola secondaria di 2^: Punti 4		
Beneficiario Art. 7	2 punti		
Corsi ECDL e/o altre certificazioni	2 punti per titolo fino a un massimo di 4		
Incarichi specifici	1 punto fino ad un massimo di 5		
Incarichi di collaborazione con il DSGA - solo per gli Assistenti Amministrativi (incarico di sostituto del DSGA)	1 punto per ogni mese (max 60)		
Seconda posizione economica (solo per gli Assistenti Amministrativi)	3 punti		
PUNTEGGIO TITOLI:			

Saranno valutati esclusivamente i titoli acquisiti, le esperienze professionali e i servizi già effettuati alla data di scadenza del presente Avviso e l'attinenza dei titoli dichiarati a quelli richiesti deve essere esplicita e diretta. Gli esiti della valutazione saranno resi noti mediante pubblicazione di graduatoria provvisoria sul sito web della Scuola nell'apposita sez. di "Pubblicità Legale – Albo on-line". La pubblicazione ha valore di notifica agli interessati che, nel caso ne ravvisino gli estremi, potranno produrre reclamo entro gg. 5 dalla pubblicazione. Trascorso tale termine, la graduatoria diventerà definitiva. In caso di reclamo il Dirigente Scolastico esaminerà le istanze ed, eventualmente, apporterà le modifiche in fase di pubblicazione della graduatoria definitiva. La graduatoria definitiva sarà pubblicata sul sito web della Scuola nell'apposita sez. di "Pubblicità Legale – Albo on-line". L'aspirante dovrà assicurare la propria disponibilità per l'intera durata del progetto. In caso di rinuncia alla nomina, da presentarsi entro due giorni dalla comunicazione di avvenuta aggiudicazione del bando, si procederà alla surroga.

6. Incarichi e compensi

Il compenso è determinato, a seconda del profilo di appartenenza, sulla base delle misure del compenso orario tabellare spettante al personale ATA per prestazioni aggiuntive all'orario di servizio qui di seguito riportata:

- Collaboratori scolastici € 12,50
- Assistenti Amministrativi € 14,50

Il numero di ore effettivamente prestate si desumerà dal registro, debitamente compilato e firmato, che verrà presentato al termine della propria attività. L'attività lavorativa, esplicitata dal contratto, sarà soggetta al regime fiscale e previdenziale previsto dalla vigente normativa e il pagamento del corrispettivo sarà rapportato alle ore effettivamente prestate a rendicontazione approvata e finanziata. Tutti i compensi verranno corrisposti al termine delle attività e solo dopo l'effettiva erogazione dei finanziamenti da parte degli organi competenti; pertanto nessuna responsabilità in merito agli eventuali ritardi potrà essere attribuita alla scuola.

7. Motivi per l'esclusione

La mancata osservanza delle indicazioni fornite nel presente bando costituisce motivo di esclusione dalla selezione. Le istanze pervenute dopo il termine fissato e quelle che risultassero incomplete non saranno esaminate.

Non saranno esaminate domande pervenute tramite modulistica DIVERSA da quella allegata al bando. Le domande non accompagnate dal curriculum vitae comportano l'esclusione dalla selezione.

8. Protocolli di sicurezza

In assenza di specifiche indicazioni, continuano ad avere vigore e dovranno pertanto essere rispettati i protocolli di sicurezza utilizzati nel corrente anno scolastico e tutti gli altri adempimenti di sicurezza previsti dalla normativa vigente.

9. Responsabile del Procedimento

Ai sensi dell'art. 31 del D.lgs. 50/2016 si individua quale Responsabile Unico del Procedimento il Dirigente Scolastico, Dott.ssa Maria Catena Lupo.

9. Trattamento dei dati personali e tutela della riservatezza

Ai sensi Regolamento U.E. 2016/679 (G.D.P.R.), i dati personali forniti dal candidato saranno raccolti presso l'Istituto per le finalità di gestione della selezione e dell'eventuale successivo conferimento dell'incarico e potranno essere trattati anche in forma automatizzata e comunque in ottemperanza alle norme vigenti.

10. Pubblicità legale

Il presente avviso è pubblicato nell'Albo Pretorio on-line e nella Sezione Amministrazione Trasparente dell'Istituto Comprensivo "Valdagno 1" sul sito Internet dell'istituzione scolastica.

SONO PARTE INTEGRANTE DEL PRESENTE AVVISO I SEGUENTI ALLEGATI:

- Domanda di partecipazione (ALLEGATO 1);
- Scheda di dichiarazione dei titoli culturali e professionali (ALLEGATO 2);
- Informativa trattamento dati personali (ALLEGATO 3);
- Copia di un documento di identità in corso di validità.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Maria Catena Lupo
*Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi del D. Lgs. N. 82/2005 e norme correlate*

Oggetto: DOMANDA DI PARTECIPAZIONE PER LA SELEZIONE DI PERSONALE ATA A SUPPORTO DELLA REALIZZAZIONE DI ATTIVITA' PER IL RECUPERO DELLE COMPETENZE E DELLA SOCIALITÀ DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI NELL'EMERGENZA COVID-19 - PIANO SCUOLA ESTATE 2021

_____ (Prov. _____) il ____ / ____ _____

docente di

- ## CHIEDE

A tal fine, valendosi delle disposizioni di cui all'art. 46 del DPR 28/12/2000 n. 445, consapevole delle sanzioni stabilite per le false attestazioni e mendaci dichiarazioni, previste dal Codice Penale e dalle Leggi speciali in materia e preso atto delle tematiche proposte nei percorsi formativi dichiara:

- a. essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- b. godere dei diritti civili e politici;
- c. non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano
- d. l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- e. essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali;
- f. essere in possesso dei requisiti essenziali previsti del presente avviso;
- g. aver preso visione dell'Avviso e di approvarne senza riserva ogni contenuto;
- h. di essere consapevole che può anche non ricevere alcun incarico/contratto;
- i. di possedere titoli e competenze specifiche più adeguate a trattare i percorsi formativi scelti.

Dichiara, inoltre:

- di non trovarsi in nessuna delle condizioni di incompatibilità previste, in particolare di:
- di non essere parente o affine entro il quarto grado del legale rappresentante dell'Istituto e di altro personale che ha preso parte alla predisposizione del bando di reclutamento, alla comparazione dei curricula degli astanti e alla stesura delle graduatorie dei candidati.

SI ALLEGA:

- Scheda di dichiarazione dei titoli culturali e professionali (ALLEGATO 2);
- Informativa trattamento dati personali (ALLEGATO 3);
- Copia di un documento di identità in corso di validità.

Firma _____

SCHEDE DI DICHIARAZIONE DEI TITOLI CULTURALI E PROFESSIONALI

**AL DIRIGENTE SCOLASTICO
DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO "VALDAGNO 1"
- VALDAGNO -**

_____ I _____ Sottoscritt _____ nat _____ a _____
(Prov. _____) il _____ / _____

[illegible]

Con la qualifica di _____

☐ in servizio presso codesta Istituzione Scolastica per l'anno scolastico 2020/21

DICHIARA

il possesso dei seguenti titoli culturali e professionali:

TITOLI CULTURALI	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO A CURA DEL CANDIDATO	PUNTEGGIO A CURA DELLA COMMISSIONE
Laurea specialistica o magistrale Laurea triennale Diploma di scuola secondaria di 2^ (Si valuta un solo titolo)	Laurea specialistica o Magistrale: Punti 8 Laurea triennale: Punti 5 Diploma di scuola secondaria di 2^: Punti 4		
Beneficiario Art. 7	2 punti		
Corsi ECDL e/o altre certificazioni	2 punti per titolo fino a un massimo di 4		
Incarichi specifici	1 punto fino ad un massimo di 5		
Incarichi di collaborazione con il DSGA - solo per gli Assistenti Amministrativi (incarico di sostituto del DSGA)			
Seconda posizione economica (solo per gli Assistenti Amministrativi)		3 punti	
PUNTEGGIO TITOLI:			

Data, ____/____/____

Firma _____

INFORMATIVA PRIVACY

Redatta ai sensi degli Artt. da 13 a 15 del Regolamento U.E. 2016/679 (G.D.P.R.)

Prima che Lei ci fornisca i dati personali che La riguardano, in applicazione del Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali, è opportuno che prenda visione di una serie di informazioni che La possono aiutare a comprendere le motivazioni per le quali i Suoi dati verranno trattati e quali sono i diritti che potrà esercitare rispetto a questo trattamento.

Per quale finalità saranno trattati i miei dati personali?

Il trattamento dei dati personali avviene al fine di adempiere agli obblighi connessi alla instaurazione ed al mantenimento del rapporto di lavoro come definito all'Art. 2094 c.c. A tal fine si individuano obblighi contributivi, retributivi, fiscali, di tutela della sicurezza e della salute, di riconoscimento di permessi sindacali, di versamento di trattenute a favore di associazioni sindacali, di gestione della malattia e degli infortuni ed in generale, per tutte le incombenze di spettanza del datore di lavoro.

Quali garanzie ho che i miei dati siano trattati nel rispetto dei miei diritti e delle mie libertà personali?

Il trattamento avverrà nell'ambito degli uffici di segreteria in modalità sia manuale che informatica. A garanzia della riservatezza dei dati saranno applicate misure minime di sicurezza organizzative ed informatiche.

Non verrà eseguito su di essi alcun processo decisionale automatizzato (profilazione).

I miei dati entreranno nella disponibilità di altri soggetti?

I Dati personali in questione potranno essere trasmessi agli enti previdenziali e assistenziali, all'amministrazione finanziaria, ai competenti uffici del lavoro e della vigilanza, alle organizzazioni sindacali cui Lei risultasse iscritto, oltre che ai professionisti e fornitori di cui il nostro Istituto si avvale quali RSPP, DPO, medico competente, compagnie di assicurazione, agenzie di viaggio, banche, ed in genere a terzi per i quali si renda necessario nello svolgimento della sua attività lavorativa.

I dati inerenti al rapporto di lavoro gestiti in modalità informatica potranno essere visti dai tecnici incaricati della loro custodia in occasione delle attività Per quanto tempo terrete i miei dati?

I dati saranno conservati presso l'Istituto per tutto il tempo in cui la prestazione lavorativa sarà attiva ed in seguito, in caso di trasferimento o pensionamento, verrà trattenuto il fascicolo per il periodo di conservazione obbligatorio previsto dalla normativa vigente.

Quali sono i miei diritti?

L'interessato ha diritto di chiedere al Titolare del trattamento:

- L'accesso ai propri dati, la loro rettifica o cancellazione;
- La limitazione e di opporsi al trattamento dei dati personali che lo riguardano;
- La portabilità dei dati;

L'interessato ha inoltre diritto a proporre reclamo all'Autorità di controllo dello Stato di residenza, nonché a revocare il consenso al trattamento ai sensi dell'Art. 6 del G.D.P.R.

Cosa accade se non conferisco i miei dati?

Il conferimento dei dati è obbligatorio, l'eventuale rifiuto a fornire tali dati potrebbe comportare il mancato perfezionamento o mantenimento del rapporto di lavoro.

Chi è il Titolare del trattamento?

L'Istituto Scolastico, nella persona del Dirigente Scolastico *pro tempore*

Il Responsabile della protezione dei dati (R.P.D./D.P.O.) KARON nella persona del Dott. Federico Croso

___ I ___ sottoscritt _____

- **DICHIARA** di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. Artt. da 13 a 15 del Regolamento U.E. 2016/679 (G.D.P.R.), che i dati personali raccolti sono trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.
- **CONSENTE**, altresì, il trattamento dei propri dati, anche personali, Artt. da 13 a 15 del Regolamento U.E. 2016/679 (G.D.P.R.) per le esigenze e le finalità dell'incarico di cui alla presente domanda.

Data, ____/____/____

Firma _____