

FUTURA

LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Italiadomani
Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

"MONTEMILETTO" di MONTEMILETTO - VENTICANO

VIA F. DI BENEDETTO 83038 MONTEMILETTO (AV)

Sedi STACCATE: "R. AMBROSINI" di VENTICANO – MONTEFUSCO – PIETRADEFUSI – TORRE le NOCELLE

C.M.: AVIC85200V – Cod. Fisc.92057680644 – Tel. 0825/963015 FAX 0825/968699 – Distretto 002 CODICE UNIVOCO: UFPXAS

peo: avic85200v@istruzione.it – pec: avic85200v@PEC.ISTRUZIONE.IT – Sito Web: www.icmontemiletto.edu.it

ISTITUTO COMPRENSIVO - MONTEMILETTO

Prot. 0000917 del 30/01/2025

VI (Uscita)

AGLI ATTI

ALL'ALBO

AD AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Oggetto: *Avviso interno per la selezione e il reclutamento di n. 1 assistente amministrativo e di n. 8 collaboratori scolastici per il conferimento degli incarichi di supporto tecnico-operativo strumentali alla realizzazione dei percorsi di formazione sulla transizione digitale e dei laboratori di formazione sul campo nell'ambito del progetto PNRR- 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" (D.M. n. 66/2023)*

Identificativo Progetto M4C1I2.1-2023-1222-P-45208

Titolo Progetto: Innovazione Consapevole

CUP: G94D23005020006

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Decreto prot. 916 del 30/01/2025 per l'avvio di una procedura di Selezione interna di n. 1 assistente amministrativo e di n. 8 collaboratori scolastici per lo svolgimento delle attività di supporto tecnico-operativo strumentali alla realizzazione dei percorsi di formazione sulla transizione digitale e dei laboratori di formazione sul campo nell'ambito del progetto PNRR sulla transizione digitale Dm 66.23;

EMANA IL PRESENTE AVVISO

La premessa è parte integrante del presente provvedimento

Articolo 1 – Oggetto dell’incarico

Il presente avviso di selezione interna (a seguire, anche «avviso») è diretto alla selezione di n. 1 assistente amministrativo e di n. 8 collaboratori scolastici per il conferimento degli incarichi di supporto tecnico-operativo necessari per la realizzazione dei percorsi di formazione sulla transizione digitale e dei laboratori di formazione sul campo nell’ambito del progetto “**Innovazione Consapevole-**”, PNRR - 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.

Progetto M4C1I2.1-2023-1222-P-45208 Realizzazione di percorsi formativi sulla transizione digitale e dei laboratori di formazione sul campo nell’ambito del progetto PNRR- D.M. 66.23			
Numero ore totali progetto	Figure professionali richieste	Attività da svolgere	Costo orario L.S.
n. 30	n. 1 Assistente amministrativo	Supporto tecnico-operativo alla realizzazione dei percorsi formativi sulla Transizione Digitale e dei Laboratori di Formazione sul campo, finalizzato al raggiungimento dei target e dei Milestone relativi al progetto	€ 21,17
n. 160	n. 8 Collaboratori Scolastici	Supporto operativo strumentale alla realizzazione dei percorsi formativi sulla Transizione Digitale e dei Laboratori di Formazione sul campo, finalizzato al raggiungimento dei target e dei Milestone relativi al progetto	€ 18,25

I percorsi formativi sulla transizione digitale e i laboratori di formazione sul campo del progetto PNRR sulla transizione digitale si svolgeranno presso i plessi di Montemiletto e di Venticano.

Tutti i Collaboratori scolastici potranno svolgere l’attività anche per plessi diversi da quello di appartenenza. Il servizio previsto in relazione ai moduli formativi da attivare è presumibilmente di circa 160 ore complessive da prestare oltre l’orario di servizio ordinario. Il numero delle ore di attività di supporto sarà subordinato al numero dei percorsi/laboratori del progetto attivati in base alla partecipazione dei corsisti ed alla loro erogazione in presenza. L’amministrazione si riserva la possibilità di ridistribuire le ore pro-capite in base al numero di istanze pervenute ed ai percorsi/laboratori attivati in presenza.

L’incarico di collaboratore scolastico è da prestare in relazione alle necessità del progetto presso le sedi di Montemiletto e Venticano secondo un calendario di massima che verrà di volta in volta comunicato ma che potrà subire, per esigenze didattiche, variazioni in corso di esecuzione. Le spese dell’incarico troveranno copertura finanziaria nell’area “costi indiretti” del progetto. Indipendentemente dalle ore dell’incarico verranno pagate esclusivamente le ore prestate, documentate da apposito timesheet, vidimato per conferma dal Dirigente Scolastico.

Gli incarichi da attribuire ai collaboratori scolastici prevedono le seguenti attività:

- garantire l’apertura e la chiusura della scuola in orario extrascolastico nei giorni di svolgimento del Progetto;
- accogliere e sorvegliare i corsisti;
- Sorveglianza durante l’attività;
- occuparsi della pulizia degli ambienti utilizzati per lo svolgimento delle attività inerenti al Progetto;

- collaborare con esperti, tutor, Dirigente Scolastico, D.S.G.A. ed Uffici di Segreteria per la preparazione di materiali (es. fotocopie) e l'allestimento degli ambienti da utilizzarsi per lo svolgimento delle attività inerenti al Progetto;
- Supportare le figure di progetto nell'accoglienza dei destinatari del corso;
- accettare e rispettare il calendario delle attività emanato dall'Istituto Comprensivo Montemiletto
- svolgere e portare a compimento ogni altro compito inerente al proprio profilo nonché, relativamente alla propria mansione, in relazione all'espletamento del Progetto;

Gli incarichi da attribuire agli assistenti amministrativi prevedono le seguenti attività:

- 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;
- supporto a tutor ed esperti nelle attività didattiche funzionale al corretto iter documentale delle stesse;
- elaborazione e predisposizione attestati, archiviazione analogica e informatica degli atti progettuali e della documentazione relativa alle attività progettuali;
- 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 e titoli richiesti

1. Possono partecipare alla selezione i candidati (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;
 - 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. siano in possesso del requisito della particolare e comprovata specializzazione anche universitaria strettamente correlata al contenuto della prestazione;
 - xi. possiedano titolo di accesso (titolo accademico o di studio) attinente all'ambito professionale richiesto per il percorso /laboratorio per il quale si candidano di cui all'art. 3 del presente avviso "criteri di selezione";
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.
5. La presente procedura sarà ritenuta valida anche in presenza di una sola candidatura.

Articolo 3 – Criteri di selezione

La selezione è aperta al personale interno all'Istituto Istituto Comprensivo Montemiletto.

I candidati assistenti amministrativi e collaboratori scolastici saranno valutati comparativamente sulla base del curriculum vitae e dei titoli accademici e di studio presentati, in base alle Tabelle di Valutazione per profilo di seguito riportate:

A) CRITERI DI VALUTAZIONE degli assistenti amministrativi PERCORSI DI FORMAZIONE SULLA TRANSIZIONE DIGITALE DM 66/2023

Assistente Amministrativo

Griglia di valutazione titoli per incarico di Assistente amministrativo per attività tecnico-operative strumentali alla Realizzazione del progetto PNRR dm 66/2023	
TITOLI VALUTABILI	Punteggio max
Diploma di scuola secondaria di II grado	Punti 4
Diploma di laurea/attestato di qualifica scuola secondaria II grado	Punti 4
Anni di servizio	Punti 1 ad anno (max 10 punti)
Beneficiario art. 7	Punti 2
Seconda posizione economica	Punti 3
Attività svolta in progetti PON/PNRR	Punti 2 per incarico (max 10 punti)
Corsi ECDL o altre certificazioni	Punti 2 per ogni certificazione (max 6 punti)
Totale	Max 39

B) CRITERI DI VALUTAZIONE dei collaboratori scolastici PERCORSI DI FORMAZIONE SULLA TRANSIZIONE DIGITALE DM 66/2023

Collaboratore scolastico

Griglia di valutazione titoli per incarico di collaboratore scolastico per attività operative strumentali Alla Realizzazione del progetto PNRR dm 66/2023	
TITOLI VALUTABILI	Punteggio max
Diploma di scuola secondaria di I grado (non va valutato se in possesso del diploma di scuola secondaria di II grado)	Punti 2
Diploma di scuola secondaria di II grado	Punti 4
Altro diploma/qualifica scuola secondaria II grado	Punti 3
Anni di servizio	Punti 1 ad anno (max 10 punti)

Beneficiario art. 7	Punti 2
Seconda posizione economica	Punti 3
Attività svolta in progetti PON	Punti 2 per incarico (max 10 punti)
Corsi ECDL o altre certificazioni	Punti 2 per ogni certificazione (max 6 punti)
Totale	Max 35

Articolo 4 – Durata dell’incarico

L’attività oggetto dell’incarico per il personale assistente amministrativo avrà decorrenza dalla data della nomina fino alla durata dell’intero progetto prevista per il 30 settembre 2025.

L’attività oggetto dell’incarico per il personale collaboratore scolastico è affidato a partire dalla data della nomina fino al 31.08.2025, salvo eventuali proroghe;

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

Il corrispettivo monetario è stabilito in conformità con il CCNL – comparto Scuola vigente, per la categoria professionale di appartenenza (Assistente amministrativo e Collaboratore Scolastico), pari all’importo orario lordo stato di € 18,25 per il collaboratore scolastico, e all’importo orario lordo stato di € 21,17 per l’assistente amministrativo. Il corrispettivo sarà commisurato all’attività effettivamente svolta risultante da un registro firme o time sheet per ore svolte in orario non coincidente con quello di servizio, strettamente finalizzate alla realizzazione del progetto finanziato e al conseguimento dei relativi target e milestone. Sul corrispettivo spettante verranno applicati i contributi previdenziali ed assistenziali e le ritenute fiscali nella misura prevista dalla normativa vigente. La liquidazione del compenso avverrà a conclusione delle attività, solo in seguito all’effettiva erogazione dei Fondi Comunitari previsti dal Progetto autorizzato.

Il numero ore pro capite verrà assegnato ai collaboratori scolastici in base al numero dei candidati che presenteranno la propria candidatura ed ai percorsi/laboratori attivati fino ad esaurimento delle 160 ore.

Sui compensi, da corrispondere in proporzione alle ore effettivamente svolte e rilevate (attraverso time sheet), saranno applicate le ritenute assistenziali e fiscali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge (Personale interno all’Istituzioni Scolastica, tutte le ritenute previdenziali, assistenziali e fiscali a carico dipendente e a carico stato);

Articolo 6 – Modalità e termini di presentazione delle candidature

Gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura, a pena di esclusione, entro e non oltre le ore 13:30 del **06/02/2025**, inviando la domanda di partecipazione all’indirizzo di posta elettronica della scuola avic85200v@pec.istruzione.it con indicazione nell’oggetto: **CANDIDATURA assistente amministrativo/ collaboratore scolastico D.M. 66/2023** oppure consegnando la domanda presso l’ufficio protocollo dell’Istituto scolastico.

1. Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine di cui sopra.
2. 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 e del modello B con autovalutazione.

3. Ciascun documento di cui al comma 3 dovrà essere debitamente datato e sottoscritto dal candidato, pena l'esclusione.
4. La domanda di partecipazione dovrà essere altresì corredata dalla fotocopia del documento di identità in corso di validità.
5. L'Istituzione scolastica potrà richiedere integrazioni rispetto alla documentazione presentata dai candidati.
6. L'Istituzione avrà, altresì, la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.

Articolo 7 – Commissione di valutazione

La Commissione è composta membri in possesso di specifiche professionalità ed è nominata dal Dirigente scolastico dopo la scadenza del termine per la presentazione delle istanze di partecipazione.

1. Ad essa compete l'organizzazione dei lavori istruttori, la verifica dei requisiti di ammissibilità, la valutazione dei candidati e la formazione della graduatoria.
2. Nello svolgimento dei suoi compiti, la Commissione redige apposito verbale contenente i criteri di valutazione e i giudizi attribuiti a ciascun candidato.

Nel caso in cui dovessero pervenire un numero di istanze di CANDIDATI superiori al numero massimo di posti disponibili, la selezione avverrà, a cura della commissione individuata dal Dirigente Scolastico, sulla base della valutazione dei titoli presentati secondo le griglie di valutazione riportate all'art. 3 del presente avviso con l'assegnazione dell'incarico ai primi in graduatoria. **In caso di parità di punteggio all'interno della stessa graduatoria si darà precedenza al candidato con maggiore punteggio dei titoli di servizio.**

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

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.

Art. 10 Rescissione dell'incarico

Le Cause di immediata rescissione dell'incarico con esclusione da tutte le successive e future attività sono:

- l'assenza dalle attività programmate;
- la negligenza.

Articolo 11 – Trattamento dei dati personali

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 IC Montemiletto, con sede in Montemiletto in via F. Di Benedetto, alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: **avic85200v@pec.istruzione.it**.

Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituzione scolastica è **area Scuola srls**.

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

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 12 – Responsabile del procedimento

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento per la presente procedura è il Dirigente Scolastico prof. Attilio Lieto e-mail istituzionale **avic85200v@istruzione.it**, numero di telefono 0825/963015.

Articolo 13 – Pubblicizzazione della procedura di selezione

Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione scolastica, nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale e sul sito Web nella sezione dedicata al PNRR;

Articolo 14 – 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 15 – 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.

È allegato al presente Avviso pubblico:

- **All. A:** Domanda di partecipazione
- **All. B:** Tabella di Valutazione Titoli
- **All. C:** Dichiarazione assenza cause incompatibilità

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Attilio Lieto

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