



All'Albo Pretorio/ Sito web/ Amministrazione Trasparente
Atti PNRR

PNRR– 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 Interventi di tutoraggio e formazione per la riduzione dei divari negli apprendimenti e il contrasto alla dispersione scolastica (D.M. 19/2024) finanziato dall'Unione Europea – Next Generation EU.

Titolo del progetto: "LA ROSA DEI VENTI" Codice M4C1I1.4-2024-1322-P-48617- CUP H34D21000390006

**AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI INDIVIDUALI
PER IL PERSONALE ATA PROFILO DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO**

Articolo 1- Oggetto dell'incarico

1. Il presente Avviso di selezione interna (a seguire, anche «**Avviso**») è diretto al conferimento di n. 2 incarichi individuali (a seguire, anche «**Incarico**»), per il personale ATA profilo di assistente amministrativo nell'ambito del progetto.
2. Nello specifico, gli incarichi da attribuire prevedono l'espletamento di attività connesse ed essenziali alla realizzazione del progetto finanziato e funzionalmente vincolate all'effettivo raggiungimento di target e milestone e degli obiettivi finanziari stabiliti nel PNRR;
3. Gli assistenti amministrativi dovranno:
 - a) Supportare il gruppo dell'area formativa nella preparazione della documentazione necessaria.
 - b) Supportare DS, DSGA, e Team, nella gestione dei rapporti con i docenti/discenti e nella registrazione delle attività didattiche.
 - c) Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale didattico in originale e non per la completa fruizione delle attività didattiche.
 - d) Verificare, gestire ed archiviare il flusso di informazioni relative ai percorsi didattici.
 - e) Supportare la gestione documentale in piattaforma rendicontazione finale del progetto.

Articolo 2- Requisiti e titoli richiesti

1. Possono partecipare alla selezione il personale ATA (a seguire, anche «**Partecipanti**») che, alla data di scadenza dell'avviso di selezione:
 - 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 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;
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. L' Istituzione scolastica si riserva di effettuare le verifiche circa il possesso dei requisiti di cui al presente articolo.

Articolo 3- Criteri di selezione

Gli incarichi verranno affidati a coloro che avranno manifestato la loro disponibilità. Qualora quest' ultima fosse eccedente rispetto al fabbisogno, si procederà tenendo conto dei seguenti criteri di preferenza, in ordine di priorità:

Assistenti amministrativi

- a) essere stato componente del Team digitale
- b) titoli comprovanti il possesso di competenze digitali
- c) esperienze nell' ambito di progetti attivati con finanziamenti europei
- d) anzianità di servizio

Articolo 4- Durata dell'incarico

1. L' attività oggetto dell'incarico avrà la durata massima, tenendo conto della scadenza del progetto, a decorrere dalla data di sottoscrizione dell'incarico e fino al 31/12/2025.
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 personale 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 pro-capite per ogni incarico attribuito è pari ad € 1.904,40 (millenovecentoquattro/40), importo lordo Stato onnicomprensivo di ogni altro onere a carico dell' Istituzione Scolastica, rapportato alle ore effettivamente svolte oltre l' orario di servizio ordinario per un max di 90 ore, tenuto conto di quanto previsto per i costi indiretti dalle Istruzioni Operative nota m_pi AOOGABMI 58542 del 17/04/2024 «*Le tipologie di attività del progetto e le opzioni di costo semplificate*».

2. Il corrispettivo come specificato nello schema di lettera di incarico verrà liquidato a seguito dell'effettiva erogazione dei fondi PNRR, e sarà rapportato alle ore effettivamente svolte oltre il regolare orario di servizio documentate su apposito registro firma (time sheet), da consegnare a questa Istituzione scolastica. Nessuna responsabilità in merito ad eventuali ritardi nell'erogazione dei Fondi potrà essere attribuita alla scuola. L'incarico potrà essere revocato in qualunque momento, senza preavviso ed indennità di sorta, per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongano l'annullamento del progetto.

Articolo 6- Modalità e termini presentazione disponibilità

1. Gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura, entro e non oltre le **ore 14:30 del 19/12/2024**, a mezzo consegna brevi manu presso l'ufficio amministrativo – contabile o dell'Istituto scolastico. Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine di cui sopra.
2. La domanda di partecipazione, da predisporre sulla base dell'Allegato "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. 165/2001, deve essere corredata da:
 - i. il *curriculum vitae* in formato europeo del candidato, documentazione di cui al comma 3 dovrà essere debitamente datata e sottoscritta dal candidato, pena l'esclusione.
3. La domanda di partecipazione dovrà essere altresì corredata dalla fotocopia del documento di identità in corso di validità.
4. L'Istituzione scolastica potrà richiedere integrazioni rispetto alla documentazione presentata dai candidati, e avrà, altresì, la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.

Articolo 7- Modalità di svolgimento 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.
3. La Dirigente Scolastica dell'istituto si riserva la facoltà di istituire e nominare una commissione di valutazione delle istanze pervenute entro i termini stabiliti; ad essa compete l'organizzazione dei lavori istruttori, la verifica dei requisiti e criteri di ammissibilità, la valutazione dei candidati tramite redazione di verbale e formulazione di una graduatoria.

Articolo 8- 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 9- 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 ITT GUIDO DORSO di Avellino alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: avtf070004@pec.istruzione.it

Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituzione scolastica ITT GUIDO DORSO di Avellino è stato individuato, con Atto di designazione prot. n. 5389/2021 nel Dott. MONTEFORTE Vincenzo, raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: gdp@sosrecuperodati.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 10- Responsabile del procedimento

1. Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento per la presente procedura è la Dirigente Scolastica dell'Istituto, Gabriella Pellegrini.

Articolo 11- Pubblicizzazione della procedura di selezione

1. Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione scolastica, rinvenibile al seguente link <https://www.portaleargo.it/albopretorio/online/#/?customerCode=SG27631> nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, sotto-sezione Bandi di gara e contratti, al seguente link <https://trasparenza-pa.net/?codcli=SG27631&node=935755>

Articolo 12 - 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 13- 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.

- Allegato A: Domanda di partecipazione

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Gabriella Pellegrini

*Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e ss. mm. ii. e norme collegate*

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 Tecnico Tecnologico Guido Dorso

Via Morelli e Silvati, 19 - 83100 Avellino - C.M. AVTF070004 - C.M. Corso Istruzione Adulti AVTF07050D
Tel.: 0825/1643303 - email: avtf070004@istruzione.it - PEC: avtf070004@pec.istruzione.it
Web: www.itisguidodorso.edu.it - C.F.: 80006430641 - C.U. UF5DMO

PNRR– 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 Interventi di tutoraggio e formazione per la riduzione dei divari negli apprendimenti e il contrasto alla dispersione scolastica (D.M. 19/2024) finanziato dall’Unione europea – Next Generation EU.

Titolo del progetto: “LA ROSA DEI VENTI” Codice M4C1I1.4-2024-1322-P-48617- CUP H34D21000390006

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____

il _____ Codice Fiscale _____, indirizzo mail _____

in servizio presso l’ITT “Guido Dorso” di Avellino nel profilo professionale _____

consapevole che la falsità in atti e le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia e che, laddove dovesse emergere la non veridicità di quanto qui dichiarato, si avrà la decadenza dai benefici eventualmente ottenuti ai sensi dell’art. 75 del d.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 e l’applicazione di ogni altra sanzione prevista dalla legge, nella predetta qualità, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000,

CHIEDE

di essere ammesso alla selezione per l’attribuzione incarico di Supporto amministrativo contabile nell’ambito del progetto PNRR, relativo alla figura professionale di:

- Assistente Amministrativo

A tal fine, consapevole della responsabilità penale e della decadenza da eventuali benefici acquisiti nel caso di dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità quanto segue:

- di aver preso visione delle condizioni previste nell’avviso di selezione interna personale ATA.
- di essere in godimento dei diritti politici.
- di non aver subito condanne penali ovvero di avere i seguenti provvedimenti penali pendenti:
○ _____
- di non avere procedimenti penali pendenti, ovvero di avere i seguenti procedimenti penali pendenti:
○ _____
- di impegnarsi a documentare puntualmente tutta l’attività svolta.
- di non essere in alcuna delle condizioni di incompatibilità con l’incarico previsti dalla norma vigente

Data _____ firma _____

Si allega alla presente: Documento di identità in fotocopia; Curriculum vitae in formato Europeo

Il/la sottoscritto/a, _____ ai sensi della D.Lgs 196/03 e successive modifiche GDPR 679/2016, autorizza l’istituto ITT G. DORSO di Avellino al trattamento dei dati contenuti nella presente autocertificazione esclusivamente nell’ambito e per i fini istituzionali della Pubblica Amministrazione.

Data _____ firma _____