

**IC MERLIANO TANSILLO – T. VITALE**

Sede legale – Via Seminario n. 68 – 80035 – Nola (NA) tel. 0812135702 - 0818231231

Plesso infanzia/primaria- Piazza Risorgimento - 80035 Nola (NA) tel. 0812131556

Ambito 19 – Cod. Mec. NAIC8HC009 – CF: 92073430636

Email: naic8hc009@istruzione.it – pec: naic8hc009@pec.istruzione.itWeb site: <http://www.icmerliano-tansillo-vitale.edu.it>**Al Personale ATA IC Merliano Tansillo-T.Vitale****Pc. Dsga****- Al Sito****All'Albo****- Agli Atti**

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"MERLIANO - TANSILLO - T. VITALE"
NOLA (NA)
Prot. 0001748 del 18/02/2025
I-1 (Uscita)

AVVISO INTERNO PER LA SELEZIONE DI PERSONALE AMMINISTRATIVO E COLLABORATORI SCOLASTICI 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 - Interventi di tutoraggio e formazione per la riduzione dei divari negli apprendimenti e il contrasto alla dispersione scolastica (D.M. 2 febbraio 2024, n. 19) Titolo Progetto “Tu Puoi”
Codice Progetto: M4C1I1.4-2024-1322-P-46852
CUP: B74D21000420006

ART. 1 OGGETTO DELL’ AVVISO DI SELEZIONE

1. E’ aperta la procedura di selezione per il reclutamento di Personale ATA interno per:
- n. 3 assistenti amministrativi** per le attività specialistiche di supporto tecnico e organizzativo al RUP e per le attività amministrative, operative, strumentali e funzionali alla gestione e avanzamento dei percorsi formativi in oggetto. Nello specifico, supporto a tutor ed esperti nelle attività didattiche, elaborazione e predisposizione attestati, archiviazione analogica e informatica degli atti progettuali.
- n. 4 collaboratori scolastici** per le attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi in oggetto e nello specifico: apertura, chiusura e pulizia dell’edificio scolastico individuato per lo svolgimento delle attività extracurricolari, ausilio agli studenti, preparazione e gestione degli spazi utilizzati per le attività riferite al progetto.

ART. 2 REQUISITI RICHIESTI

1. **E’ ammesso a partecipare alla selezione il personale ATA in servizio nell’ICS Merliano Tansillo-T.Vitale** che, alla data di scadenza dell’Avviso:
- abbia la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell’Unione europea;
 - abbia il godimento dei diritti civili e politici;
 - non sia stato escluso dall’elettorato politico attivo;
 - possieda l’idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;
 - non abbia 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;
 - non sia sottoposto a procedimenti penali;
 - non sia stato destituito o dispensato dall’impiego presso una Pubblica Amministrazione;

- h) non sia stato dichiarato decaduto o licenziato da un impiego statale;
 - i) non si trovi in situazione di incompatibilità, ovvero, nel caso in cui sussistano cause di incompatibilità, si impegna a comunicarle espressamente e tempestivamente, al fine di consentire l'adeguata valutazione delle medesime;
 - j) non si trovi 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. I candidati 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.

ART. 3 CRITERI DI SELEZIONE

1. E' ammesso a partecipare alla selezione tutto il Personale ATA in servizio nell'Istituto in possesso dei requisiti richiesti che manifestino la propria disponibilità ad assumere l'incarico attraverso apposita Domanda di partecipazione (Allegato A).
2. L'incarico sarà attribuito anche in presenza di una sola richiesta purché conforme alle indicazioni del presente avviso.
3. In caso di più candidature si conferiranno gli incarichi prevedendo una distribuzione delle attività necessarie a rotazione tra tutti i candidati.

ART. 4 DURATA DELL'INCARICO

1. Ogni incarico avrà durata fino al termine della realizzazione dell'Investimento previsto per il 15.09.25 - salvo la concessione di eventuali proroghe concesse dalla Commissione Europea e dal Servizio centrale per il PNRR - a decorrere dalla data di conferimento dell'incarico secondo i calendari elaborati dagli Uffici di segreteria, in accordo con il Team per la prevenzione della dispersione scolastica e in funzione delle esigenze operative dell'Istituzione scolastica.
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 scolastico, 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 e di realizzazione dell'intervento.

ART. 5 CORRISPETTIVO E MODALITA' DI REMUNERAZIONE

1. Il corrispettivo lordo dipendente orario in base al profilo di appartenenza sarà di Euro:
€ 13,75 (Euro tredici/75 lordo dipendente) per il profilo di collaboratore scolastico
€ 15,95 (Euro quindici/95 lordo dipendente) per il profilo di assistente amministrativo
2. Il corrispettivo, commisurato all'attività effettivamente svolta a seguito di presentazione di apposito Timesheet compilato comprovante l'avvenuta attività, sarà corrisposto a saldo, sulla base dell'effettiva erogazione dei fondi comunitari e della disponibilità degli accreditamenti disposti dagli Enti deputati. Pertanto nessuna responsabilità in merito ad eventuali ritardi nei pagamenti, indipendente dalla volontà dell'Istituzione scolastica, potrà essere attribuita alla medesima.
3. Il numero di ore effettivamente prestate risulterà dai TimeSheet compilati e restituiti dal dipendente.

ART. 6 ORARIO DI SERVIZIO, COMPITI, SEDI

1. L'orario di servizio previsto in relazione allo svolgimento delle edizioni da attivare è quantificabile in :

n. 45 ore complessive per il personale amministrativo

n. 120 ore complessive per il personale collaboratore scolastico

2. Il servizio da prestare sarà in orario extra al servizio ordinario a partire dalla data di incarico e fino alla fine delle azioni di chiusura del progetto prevista per il 15/09/2025 e comprenderà tutte le attività legate alle necessità di cui sopra.

3. Il personale destinatario dell'incarico dovrà svolgere indicativamente i seguenti compiti: **Assistenti amministrativi:**

- 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.

Collaboratori scolastici:

- Verificare e provvedere alla accessibilità all'edificio scolastico in orari di chiusura e collaborare con il tecnico di laboratorio/aula impegnato per la formazione, prima e/o dopo la formazione stessa;
- Occuparsi della pulizia degli ambienti scolastici utilizzati;
- Gestire l'accoglienza dei partecipanti;
- Provvedere, ove richiesto, alla logistica degli ambienti.

Art. 7 MODALITA' 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 10.00 del 24/02/2025 a mezzo POSTA ELETTRONICA all'indirizzo naic8hc009@istruzione.it** avente come **oggetto "Disponibilità personale ATA PNRR DM 19/2024"** o brevi manu tramite consegna segreteria Ufficio Protocollo .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: **curriculum vitae del candidato contenente una dichiarazione di veridicità dei dati e delle informazioni contenute, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000; dall'Allegato "B" dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità; dalla fotocopia del documento di identità in corso di validità.**

3. Ciascun documento di cui al comma 2 dovrà essere debitamente datato e sottoscritto dal candidato, pena l'esclusione.

4. L'Istituzione scolastica potrà richiedere integrazioni rispetto alla documentazione presentata dai candidati.

5. L'Istituzione avrà, altresì, la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.

ART. 8 COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

1. La Commissione è composta da membri in possesso di specifiche professionalità nelle materie oggetto dell'Avviso di selezione ed è nominata dal Dirigente scolastico.

2. Ad essa compete l'organizzazione dei lavori istruttori, la verifica dei requisiti di ammissibilità, la valutazione dei candidati e la formazione della graduatoria.

ART. 9 CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

I soggetti individuati secondo le modalità e la procedura sopra descritta, 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 TRATTAMENTO 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 è il Dirigente Scolastico Dott.ssa Patrizia Nesticò presso l'Istituzione scolastica I.C. "CHIAVARI 2", con sede a Chiavari (GE) presso la quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: naic8hc009@pec.istruzione.it

Responsabile della protezione dei dati (RPD) è il Dott. Notaro Giovanni e-mail: g.notarotsp@tiscali.it- PEC g.notarotsp@pec.tiscali.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. 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.

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

ART. 11 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento per la presente procedura è la Dott.ssa Maria Rosaria Guerriero, in qualità di Dirigente Scolastico e-mail istituzionale naic8hc009@istruzione.it.

ART. 12 PUBBLICIZZAZIONE DELLA PROCEDURA DI SELEZIONE

Il presente Avviso, completo dei necessari Allegati, è pubblicato all'Albo online dell'Istituto, sul sito web della scuola all'indirizzo <https://www.icmerliano-tansillo-vitale.edu.it/>

ART. 13 RINVIO ART. 53 D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165

Con riferimento agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici, si applicano le previsioni di cui all'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001.

ART. 14 NORME DI RINVIO

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:

- 1) All. A: domanda di partecipazione
- 2) All. B: dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interessi
- 3) Informativa sul trattamento dei dati personali

Dirigente Scolastico
Dott.ssa Maria Rosaria Guerriero
(firmato digitalmente ai sensi D.Lgs 82/2005 e ss.mm.ii)