



Ministero dell'istruzione
e del merito



ISTITUTO COMPRENSIVO "DANTE-GALIANI"

C.M.
FGIC84500N

Via Dante, 9 – 71013 – San Giovanni Rotondo (FG)
Tel.0882/456369 Codice Univoco: UFWW99
83002380711 e-mail: fgic84500n@istruzione.it / fgic84500n@pec.istruzione.it
sito web: www.icdantegaliani.edu.it

C.F.

- ALBO ON-LINE
- AMMINISTRAZIONE
TRASPARENTE
- AI SITO WEB

OGGETTO: Avviso di selezione interna per il conferimento di incarichi individuali per il reclutamento di personale ATA per la Linea di Intervento A e Linea di Intervento B a valere su Piano Nazionale Di Ripresa E Resilienza finanziato dall'Unione Europea Next Generation EU - Missione 4: Istruzione E Ricerca - Componente 1 Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università - Investimento 3.1 Nuove competenze e nuovi linguaggi – Azioni di potenziamento delle competenze STEM e multilinguistiche (D.M. 65 del 12 aprile 2023).

Azioni di potenziamento delle competenze STEM e multilinguistiche (D.M. n. 65/2023)
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 3.1 "Nuove competenze e nuovi linguaggi", finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU – "Azioni di potenziamento delle competenze STEM e multilinguistiche" – Intervento A: Realizzazione di percorsi didattici, formativi e di orientamento per studentesse e studenti finalizzati a promuovere l'integrazione, all'interno dei curricula di tutti i cicli scolastici, di attività, metodologie e contenuti volti a sviluppare le competenze STEM, digitali e di innovazione, nonché quelle linguistiche, garantendo pari opportunità e parità di genere in termini di approccio metodologico e di attività di orientamento STEM. Intervento B: Realizzazione di percorsi formativi di lingua e di metodologia di durata annuale, finalizzati al potenziamento delle competenze linguistiche dei docenti in servizio e al miglioramento delle loro competenze metodologiche di insegnamento.

Titolo del progetto : DigL@ngu@ge

M4C1I3.1-2023-1143-P-28472

CUP: C24D23001360006

Art. 1 – OGGETTO DELL'INCARICO

Il presente Avviso di selezione è diretto al conferimento di incarichi individuali, aventi ad oggetto la selezione di **personale ATA** per numero massimo di uno o più unità di personale Amministrativo e Collaboratori scolastici per la **Linea di Intervento A** (Realizzazione di percorsi didattici, formativi e di orientamento per studentesse e studenti) e per la **Linea di Intervento B** (Realizzazione di percorsi formativi annuali di lingua e di metodologia per docenti) secondo lo schema sotto indicato, per una durata che va **dalla stipula della nomina e fino al 15/05/2025** come da schema di seguito specificato.

Ogni Assistente amministrativo e ogni Collaboratore scolastico può candidarsi per entrambi gli INTERVENTI per le funzioni inerenti la realizzazione dei contenuti del DM 65/2023.

Art. 2 – REQUISITI E TITOLI RICHIESTI

Possono partecipare alla selezione i candidati che, alla data di scadenza del bando:

- abbiano la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- abbiano il godimento dei diritti civili e politici;
- non siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- possiedano l'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;
- 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;
- non siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- non siano stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale;
- 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;
- non si trovino in situazioni di conflitto di interessi, neanche potenziale, che possano interferire con l'esercizio dell'incarico;

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.

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.

L'Istituzione scolastica si riserva di effettuare le verifiche circa il possesso dei requisiti di cui al presente articolo e di assegnare l'incarico anche in presenza di una sola candidatura per tutte le linee di intervento, senza distinzione di grado di scuola richieste.

Art. 3 – CRITERI DI SELEZIONE

Ai fini della partecipazione alla procedura di selezione in oggetto sono richieste le seguenti esperienze professionali e il possesso dei seguenti titoli.

Agli interessati si richiedono:

- comprovate, documentate competenze professionali specifiche ed esperienze significative, in relazione al progetto per cui si concorre;

Art. 4 – COMPITI

1) Assistenti amministrativi:

- 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

2) Collaboratori scolastici:

- a) Verificare e provvedere alla accessibilità all'edificio scolastico in orari di chiusura
- b) Supportare i docenti nell'accoglienza dei destinatari del corso
- c) Provvedere, ove richiesto, alla logistica degli ambienti
- d) Vigilare sugli alunni negli spazi comuni (corridoi, bagni) durante le ore del Corso e l'uscita da scuola
- e) Fornire assistenza alle disabilità

ART. 5 -TEMPI, MODALITÀ DI LAVORO E COMPENSO PREVISTO

Le attività dei dipendenti si svolgeranno dalla data di formalizzazione dell'incarico fino al termine dei lavori previsto dalla normativa vigente: **15 maggio 2025**.

I dipendenti dovranno realizzare i loro compiti al di fuori dell'orario di effettivo servizio.

Le attività svolte dovranno essere registrate su TIMESHEET.

Il compenso è corrisposto secondo unità di costo standard, pari a **€ 21,17/h omnicomprensivi** per gli Assistenti amministrativi, **€ 18,25 omnicomprensivi** fino al massimo di ore di attività previste nel presente Avviso.

ART.- 6 ISTANZE

Gli interessati dovranno far pervenire:

1. istanza in carta semplice utilizzando il modello di domanda Allegato 2 al presente atto di cui costituisce parte integrante, corredato di copia di documento di riconoscimento;
2. dettagliato curriculum vitae, a pena di esclusione, in formato europeo e sottoscritto;
3. scheda di autovalutazione dei titoli presente nell'Allegato 2 debitamente compilata;

Le istanze dovranno pervenire esclusivamente a mezzo mail al seguente indirizzo di posta elettronica ordinaria: **fgic84500n@istruzione.it** utilizzando il modello Allegato 2 ed allegando il proprio curriculum vitae, obbligatoriamente, pena l'inammissibilità, entro e non oltre le **ore 13:00 del 03/10/2024**.

L'amministrazione scolastica non risponde dei contrattempi e/o disguidi circa la ricezione delle domande.

L'incarico sarà subordinato a verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse per lo svolgimento dell'incarico e nel caso in cui non ricorra alcuna delle ipotesi di incompatibilità previste.

ART. 7 - PROCEDURE DI SELEZIONE E FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE

In seguito al presente avviso, le domande pervenute, e riconosciute formalmente ammissibili, saranno valutate da apposita commissione presieduta dal Dirigente Scolastico in qualità di RUP.

Entro 7 giorni, il Dirigente scolastico procederà alla stesura della graduatoria in base ai titoli dichiarati, alle esperienze professionali degli aspiranti e alla disponibilità degli stessi a svolgere l'incarico.

La conseguente graduatoria provvisoria verrà redatta secondo i criteri di valutazione ed i relativi punteggi, così come riportati nella tabella sottostante.

ART. 8 - VALUTAZIONE DEI TITOLI E PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA

La valutazione comparativa delle candidature pervenute nei termini avverrà ad opera della Commissione nominata e presieduta dal Dirigente Scolastico in base ai titoli, alle competenze e alle esperienze maturate, sulla base dei criteri di valutazione e dei punteggi di seguito specificati.

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

In caso di parità di punteggio si adotterà il criterio del candidato più giovane.

La presente procedura è espletata in conformità ai principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia e tempestività dell'azione amministrativa.

Nello svolgimento della selezione, l'Istituzione scolastica procede all'attribuzione dell'incarico/degli incarichi attraverso l'iter descritto nei seguenti punti:

La graduatoria provvisoria sarà affissa all'albo dell'Istituto per 5 (cinque) giorni, trascorsi i quali senza ricevere alcun reclamo, si procederà alla pubblicazione della graduatoria definitiva e all'assegnazione formale dell'incarico. L'attribuzione dell'incarico avverrà tramite apposito provvedimento.

Avverso la graduatoria gli aspiranti potranno produrre ricorso entro e non oltre 5 (cinque) giorni dalla data di pubblicazione.

Avverso la graduatoria definitiva è ammesso ricorso al TAR entro 60 giorni o ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni, salvo che non intervengano correzioni in "autotutela". I candidati saranno valutati comparativamente sulla base del curriculum vitae e dei titoli accademici e di studio presentati, come segue:

CRITERI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI PNRR LINGUAGGI M4C1I3.1-2023-1143-P-28472	PUNTEGGIO <i>da compilare a cura del candidato</i>	PUNTEGGIO <i>da compilare a cura della Scuola</i>
TITOLI CULTURALI COERENTI CON L'OBBIETTIVO 1. Certificazioni Informatiche (EIPASS, ECDL, ecc) 3 punti per titolo Max 6 punti 2. Master annuali o Corso di Perfezionamento (punti 1 per ogni master/Corso) Max 3 punti 3. Corsi di formazione e/o aggiornamento afferenti alla tipologia dell'intervento (punti 0,5 per ogni corso) Max 10,50 punti		
ESPERIENZE/COMPETENZE PROFESSIONALI 1. incarichi professionali in precedenti PNRR, PON, POR (punti 1 per ogni attività) Max 24 punti 2 Altri incarichi in Enti pubblici (0,50 ad incarico) Max 16		
ESPERIENZE LAVORATIVE 1. Anzianità di ruolo Da 0 a 10 anni 38,50 Da 11 a 20 anni 39,50 Oltre 40,50 Max 40,50 punti		
TOTALE PUNTI		

CRITERI COLLABORATORI SCOLASTICI PNRR LINGUAGGI M4C1I3.1-2023-1143-P-28472	PUNTEGGIO <i>da compilare a cura del candidato</i>	PUNTEGGIO <i>da compilare a cura della Scuola</i>
ESPERIENZE LAVORATIVE 1. Anzianità di ruolo Da 0 a 10 anni 15 punti Da 11 a 20 anni 20 punti Da 20 a 25 25 punti Da 25 a 30 50 Oltre 30 anni 100 punti Max 100 punti		
TOTALE PUNTI		

Art. 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 – 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 Dante-Galiani, con sede in San Giovanni Rotondo (FG) presso Via Dante, n. 9, alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all’indirizzo PEC: fgic84500n@pec.istruzione.it.

Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell’Istituzione scolastica Dante-Galiani è stato individuato, nella dott.ssa Barbano Di Maggio Rosa raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: barbanodimaggio.dpo@protonmail.com;

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.

Art.11 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1. Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento per la presente procedura è il prof. Francesco Pio Maria D'Amore, in qualità di *Dirigente Scolastico*, e-mail istituzionale fgic84500n@istruzione.it, numero di telefono 0882456369.

Art. 12 – PUBBLICIZZAZIONE DELLA PROCEDURA DI SELEZIONE

1. Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione scolastica, rinvenibile al seguente link www.icdantegaliani.edu.it, nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, sotto-sezione Bandi e contratti, al seguente link <https://trasparenzapa.net/?codcli=SC26323&node=259827>

Art. 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.

Art. 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.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

DS Rosa PORCIELLO

Firmato digitalmente

È allegato al presente *format* di Avviso pubblico:

- All.1: informativa bandi e contratti;
- All. 2: *Schema* di Domanda di partecipazione.
 - Documento di identità in fotocopia firmato
 - Allegato 3 (griglia di valutazione)
 - Dichiarazione di incompatibilità

N.B.: La domanda priva degli allegati e non firmati non verrà presa in considerazione

Data _____ firma _____

Si allega alla presente

- 1) Documento di identità in fotocopia

Il/la sottoscritto/a, ai sensi della legge 196/03 e successive modifiche GDPR 679/2016, autorizza l'istituto _____ al trattamento dei dati contenuti nella presente autocertificazione esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali della Pubblica Amministrazione

Data _____ firma _____

ALLEGATO 3 (GRIGLIA DI VALUTAZIONE)

CRITERI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI PNRR LINGUAGGI M4C1I3.1-2023-1143-P-28472	PUNTEGGIO <i>da compilare a cura del candidato</i>	PUNTEGGIO <i>da compilare a cura della Scuola</i>
TITOLI CULTURALI COERENTI CON L'OBIETTIVO 1. Certificazioni Informatiche (EIPASS, ECDL, ecc) 3 punti per titolo Max 6 punti 2. Master annuali o Corso di Perfezionamento (punti 1 per ogni master/Corso) Max 3 punti 3. Corsi di formazione e/o aggiornamento afferenti alla tipologia dell'intervento (punti 0,5 per ogni corso) Max 10,50 punti		
ESPERIENZE/COMPETENZE PROFESSIONALI 1. incarichi professionali in precedenti PNRR, PON, POR (punti 1 per ogni attività) Max 24 punti 2 Altri incarichi in Enti pubblici (0,50 ad incarico) Max 16		
ESPERIENZE LAVORATIVE 1. Anzianità di ruolo Da 0 a 10 anni 38,50 Da 11 a 20 anni 39,50 Oltre 40,50 Max 40,50 punti		
TOTALE PUNTI		

FIRMA

ALLEGATO 3 (GRIGLIA DI VALUTAZIONE)

CRITERI COLLABORATORI SCOLASTICI PNRR LINGUAGGI M4C1I3.1-2023-1143-P-28472	PUNTEGGIO <i>da compilare a cura del candidato</i>	PUNTEGGIO <i>da compilare a cura della Scuola</i>
ESPERIENZE LAVORATIVE 1. Anzianità di ruolo Da 0 a 10 anni 15 punti Da 11 a 20 anni 20 punti Da 20 a 25 25 punti Da 25 a 30 50 Oltre 30 anni 100 punti Max 100 punti		
TOTALE PUNTI		

FIRMA
