



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

“Antonio Genovesi”
SAIC87700C

www.icsanciprianopicentino.edu.it

Prot. e data : vedi segnatura

All’Albo online
Al sito web -Sezione Amministrazione trasparente
Agli Atti

Avviso procedura di selezione interna ai fini della formulazione di una graduatoria per l’individuazione di personale ATA ,profilo AA e CS, per la costituzione del gruppo di supporto, per la realizzazione del progetto: PON/ “SCUOLA E COMPETENZE” 2021- 2027, con la Priorità 01 – Scuola e Competenze (FSE+) Fondo Sociale Europeo Obiettivo specifico ESO 4.6 Inclusione e contrasto alla dispersione scolastica del Decreto del Ministro dell’istruzione e del merito 11 aprile 2024, n. 72– c.d. “Piano Estate”

Codice identificativo Progetto: ESO4.6.A4.A-SEPNCA-024-25

Titolo progetto: “TUTTI INSIEME, TUTTI IN CAMPO!”

CUP: F74D24000810007

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il proprio Decreto Prot. n. 9197 del 28/11/2024 che si riferisce all’avvio di una procedura di selezione interna volta al conferimento di incarichi individuali da assegnare al personale ATA Profilo Professionale di Collaboratore Scolastico per la gestione dell’edificio scolastico per lo svolgimento di tutte le attività extracurricolari previste per la realizzazione del Progetto PON/ “SCUOLA E COMPETENZE” 2021-2027, con la Priorità 01 – Scuola e Competenze (FSE+) Fondo Sociale Europeo Obiettivo specifico ESO 4.6 Inclusione e contrasto alla dispersione scolastica del Decreto del Ministro dell’istruzione e del merito 11 aprile 2024, n. 72– c.d. “Piano Estate” **Codice identificativo: ESO4.6.A4.A-SEPNCA-024-25 Titolo progetto: “TUTTI INSIEME, TUTTI IN CAMPO!” CUP: F74D24000810007**

EMANA

Art. 1 Oggetto

- Il presente avviso di selezione, mediante procedura comparativa, rivolto al personale ATA interno a questa Istituzione scolastica –profili professionali Assistente amministrativo e**



Collaboratore Scolastico – di figure cui conferire incarichi individuali per la gestione dell'edificio scolastico per lo svolgimento di tutte le attività extracurricolari previste per la realizzazione del Progetto PON/ "SCUOLA E COMPETENZE" 2021-2027, con la Priorità 01 – Scuola e Competenze (FSE+) Fondo Sociale Europeo Obiettivo specifico ESO 4.6 Inclusion e contrasto alla dispersione scolastica del Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 11 aprile 2024, n. 72– c.d. "Piano Estate" Codice identificativo: ESO4.6.A4.A-SEPNCA-024-25 Titolo progetto: "TUTTI INSIEME, TUTTI IN CAMPO!" CUP: F74D24000810007

2. Nello specifico gli incarichi individuali da attribuire prevedono l'espletamento dei seguenti compiti:

Per l'incarico da conferire al **personale assistente amministrativo** si prevedono le seguenti attività:

- ✓ supportare il Dirigente Scolastico e il Direttore dei S.G.A. nelle attività di gestione dei percorsi;
- ✓ svolgere attività di segreteria didattica;
- ✓ acquisizione documenti, tenuta degli atti amministrativo-contabili;
- ✓ protocollazione atti in entrata e in uscita;
- ✓ attività connesse alla stesura degli atti;
- ✓ supporto alla rendicontazione (certificazioni di spesa, tabelle di pagamento etc.);
- ✓ adempimenti operativi ed ogni altra attività che si dovesse rendere necessaria per l'attuazione del progetto.
- ✓ provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale, in originale e non, per la corretta esecuzione delle procedure;
- ✓ verificare, gestire ed archiviare il flusso di informazioni relative al progetto;

- ✓ Per l'incarico da conferire al **personale collaboratore scolastico** si prevedono le seguenti attività:
- ✓ supporto alla disabilità e generale supporto e vigilanza sugli alunni come da mansioni previste dal vigente CCNL;
- ✓ gestione e allestimento degli spazi utilizzati per lo svolgimento delle attività formative da rivolgere agli studenti a rischio di abbandono;
- ✓ verifica della funzionalità
- ✓ redigere il *Time Sheet* relativo alla sua attività;
- ✓ collaborare con il Gruppo di Progetto;
- ✓ collaborare con Dirigente Scolastico e con il Direttore SGA per tutte le problematiche relative al progetto, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del medesimo.

Per tutto quanto non espressamente indicato si rimanda alle specifiche mansioni professionali di cui all'allegato A del CCNL Istruzione e Ricerca 2019-2021.

In ogni caso il personale individuato dovrà collaborare con Dirigente Scolastico e con il Direttore SGA per tutte le problematiche relative al progetto, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del medesimo.

ART. 2 Requisiti di ammissione

1. I Destinatari del presente avviso sono gli Assistenti Amministrativi i Collaboratori Scolastici in servizio presso questa Istituzione Scolastica interessato allo svolgimento delle azioni strettamente connesse e ritenute essenziali per la realizzazione del progetto ed abbiano un contratto di lavoro a Tempo Indeterminato o a Tempo determinato fino al 30/06.

2. 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 3 dovrà essere debitamente sottoscritta.

3. L'Istituzione scolastica si riserva di effettuare le verifiche circa il possesso dei requisiti di cui al presente articolo.

Art. 3 – Titoli ed esperienze professionali valutabili

1. Gli aspiranti in possesso dei requisiti di accesso di cui all'art. 1, del presente bando che avranno presentato la propria candidatura secondo le modalità e nei termini di cui all'articolo 5 saranno inseriti in una graduatoria nella quale saranno graduati in base alla anzianità di servizio nel ruolo di Collaboratore Scolastico alla valutazione dei titoli di servizio e professionali come indicato al successivo comma due.

2. I titoli di servizio e le esperienze professionali possedute dagli aspiranti, saranno valutati secondo i criteri di seguito indicati, fino ad un massimo di 100 punti:

TITOLI DI SERVIZIO	Punteggi attribuibili
Servizio di ruolo prestato nel profilo professionale di appartenenza	p. 4 per ogni anno di servizio di ruolo prestato
Servizio non di Ruolo prestato nel profilo professionale di appartenenza	p. 2 per ogni anno di servizio non di ruolo prestato

Il punteggio come sopra indicato sarà attribuito dalla Commissione esaminatrice solo se:

- siano stati dichiarati dal candidato in modo chiaro e comprensibile;
- tutti i dati e le informazioni necessarie all'attribuzione del punteggio siano facilmente desumibili per consentire alla Commissione di effettuare in modo agevole ed immediato la valutazione.
- In caso di informazioni generiche e indefinite non sarà attribuito alcun punteggio.

Art. 4 - Durata dell'Incarico e svolgimento dell'attività

1. L'attività oggetto dell'incarico avrà la durata massima prevista fino al 31/12/2025 a decorrere, presumibilmente, dal 11/11/2024.

2. Le attività saranno previste nei plessi di scuola secondaria di primo grado dell'Istituto di Castiglione del Genovesi, Giffoni sei casali e San Cipriano Picentino

3. Le ore verranno equamente distribuite tra tutti coloro che avranno dato disponibilità cercando di contemperare le esigenze di servizio e quelle personali nel rispetto dei principi di trasparenza rotazione e pari opportunità. 1. 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.

Art. 5 - Corrispettivo e modalità di remunerazione

A fronte delle prestazioni professionali effettivamente rese dal personale esclusivamente **al di fuori del proprio orario di servizio** corrisposto un compenso Lordo Stato, come da vigente CCNL, pari a:

1. Profilo assistente amministrativo € 21,16 per ogni ora di attività prestata al di fuori del proprio 4 orario di servizio;

2. Profilo collaboratore scolastico € 18,24 per ogni ora di attività prestata al di fuori del proprio orario di servizio;

Il compenso sarà liquidato al termine dell'attività a seguito di presentazione da parte di ciascun incaricato

del Time Scheet dal quale risulti il calendario delle l'attività effettivamente svolta (al di fuori del proprio orario di servizio) con la descrizione delle attività e le ore effettuate e previo accreditamento delle risorse finanziarie assegnate per il progetto

Art. 6 - Presentazione della Domanda

1. Il Personale interessato, in possesso dei requisiti di ammissione, dovrà inoltrare apposita istanza in carta semplice, utilizzando il modulo allegato, **entro e non oltre le ore 15,00 del giorno 07/11/2024**, al Dirigente Scolastico dell'Istituto comprensivo "A. Genovesi" con sede in via D. Amato, n.2 84099 San Cipriano Picentino. L'istanza dovrà essere inviata a mezzo posta elettronica al seguente indirizzo: o, in alternativa, presentata "brevi manu" all'Ufficio Protocollo presso la segreteria dell'Istituto.
2. Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine di cui sopra.
3. Nella richiesta di partecipazione, 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 una Autodichiarazione in merito all'assenza conflitto interesse
⇒ dalla fotocopia del documento di identità in corso di validità.
4. Ciascun documento dovrà essere debitamente datato e sottoscritto dal candidato.
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.

Art. 7 - Commissione di valutazione

1. La Commissione è composta da n. 3 membri ed è nominata dal Dirigente scolastico dopo la scadenza del termine per la presentazione delle istanze di partecipazione.
2. Ad essa compete l'organizzazione dei lavori istruttori, la verifica dei requisiti di ammissibilità, la valutazione dei candidati e la formazione della graduatoria.
3. Nello svolgimento dei suoi compiti, la Commissione redige apposito verbale contenente i criteri di valutazione e i giudizi attribuiti a ciascun candidato.

Art. 8 - Graduatorie

1. La selezione delle candidature sarà effettuata da apposita Commissione, che emetterà la valutazione in base ai servizi e alle esperienze documentate.
2. I candidati, individuati sulla base della valutazione dei titoli di servizio e professionali posseduti, saranno inseriti in apposita graduatoria in base al punteggio conseguito secondo i criteri di cui all'articolo 3.
3. L'incarico sarà affidato tramite il conferimento di specifico "Incarico" attingendo dalla graduatoria predisposta, ai soggetti individuati sulla base dei risultati della presente procedura.
4. La presente procedura sarà ritenuta valida anche in presenza di una sola candidatura.
5. Qualora non sarà presentata neanche una candidatura si dovrà procedere alla selezione di Esperti esterni, mediante:
 - a) ricorso alle collaborazioni plurime, con 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;
 - b) 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.

Art. 9 - Regolarizzazioni – Esclusioni

1. È ammessa la regolarizzazione delle domande presentate in forma incompleta o parziale. In tal caso questo

Istituto assegnerà all'aspirante un breve termine perentorio per la regolarizzazione.

2. Sarà considerato motivo di esclusione:

a) la domanda presentata fuori termine;

3. Saranno, altresì, esclusi dalla procedura, pur avendo presentato la domanda nei termini previsti, coloro che non risultino in possesso dei requisiti prescritti. L'esclusione sarà disposta con riferimento alle dichiarazioni rese dal candidato nella domanda, ovvero alla documentazione prodotta, ovvero ancora agli accertamenti effettuati da questo Istituto ai sensi di quanto disposto dalla normativa vigente.

Art. 10 - Pubblicazione del Bando e delle Graduatorie

1. Del presente avviso viene data diffusione tramite pubblicazione sul sito dell'Istituto all'indirizzo: <https://www.icsanciprianopicentino.edu.it/>

2. Gli esiti della selezione saranno pubblicati all'Albo on-line del Sito Web dell'Istituto raggiungibile all'indirizzo <https://www.icsanciprianopicentino.edu.it/>

3. La pubblicazione all'Albo on line ha valore di notifica agli interessati che, nel caso ne ravvisino gli estremi per quanto attiene al punteggio attribuito ed alla posizione occupata nell'elenco stesso potranno produrre reclamo al Dirigente Scolastico entro i 5 giorni successivi alla pubblicazione. La scuola provvederà a pronunciarsi sul reclamo nel termine di 2 giorni successivi, decorso il quale l'elenco diviene definitivo.

4. Trascorsi giorni 2 dalla pubblicazione dell'elenco all'albo dell'Istituto sarà data comunicazione ai candidati vincitori a cui saranno conferiti gli incarichi, mediante provvedimento del Dirigente Scolastico.

Art. 11 – Privacy

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 6 informazioni:

Titolare del trattamento dei dati

Titolare del trattamento dei dati è l'Istituto comprensivo "A. Genovesi" con sede a San Cipriano Picentino, in via D. Amato n.2 -, a cui ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo pec: saic87700c @pec.istruzione.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.

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. 7

Articolo 12 - Responsabile del procedimento

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento per la presente procedura Responsabile del procedimento è la prof.ssa Angela Augusto in qualità di Dirigente Scolastico.

Il Dirigente Scolastico

Angela Augusto

(Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. 82/2005, s.m.i.
e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma)