



*Istituto Tecnico "E. Mattei"*

Via Principessa Margherita n.29 - 80074 Casamicciola Terme (NA)

Tel. 081994662 - 081994307 - 0813330782 - C.M. NATD05000B - C.F. 83001810635  
natd050006@istruzione.it - natd050006@pec.istruzione.it - www.itmattei.edu.it

IT "E. MATTEI"  
CASAMICCIOLA TERME (NA)  
Prot. 0005846 del 07/07/2023  
VII (Uscita)

All'Albo  
Al Sito Web della Scuola

**OGGETTO: 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 3.2 “Scuola 4.0. – Scuole innovative, cablaggio, nuovi ambienti di apprendimento e laboratori”, finanziato dall’Unione europea – Next Generation EU – “Azione 1: Next generation classrooms – Ambienti di apprendimento innovativi”.**

**AVVISO INTERNO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI INDIVIDUALI, AVENTI AD OGGETTO FIGURE DI SUPPORTO AL RUP e SUPPORTO ORGANIZZATIVO E TECNICO OPERATIVO PER L’ATTUAZIONE DEL PROGETTO-PERSONALE ATA**

CUP: H34D23000680006

CODICE PROGETTO: M4C1I3.2-2022-961-P-12185

TITOLO PROGETTO: Classe 4.0

**Articolo 1 – Oggetto dell’incarico**

1. Il presente Avviso di selezione (a seguire, anche «**Avviso**») è diretto al personale ATA, per il conferimento di incarichi individuali (a seguire, anche «**Incarico**»), per la realizzazione di un gruppo di progetto che coadiuva il Dirigente scolastico in possesso di idonei requisiti per l’affidamento dell’incarico avente ad oggetto:

Ruolo	N. figure richieste	Ore complessive
DSGA	1	Max 100
Assistente Amministrativo	1	Max 60
Assistente Tecnico	1	Max 20
Collaboratore Scolastico	1	Max 30

da prestare in orario extra servizio a partire dalla data di incarico e fino alla fine delle azioni di chiusura del progetto.

2. Nello specifico, l'incarico da attribuire prevede l'espletamento delle seguenti prestazioni:

#### DSGA

1. Supporto al RUP
2. Supporto nell'organizzare e garantire la documentabilità e trasparenza del progetto
3. Supporto nel garantire la qualità della progettazione
4. Supporto agli studi di fattibilità del progetto
5. Supporto nel gestire efficacemente le procedure di gara
6. Supporto nel controllare la qualità ed i tempi della esecuzione
7. Supporto nel pianificare e controllare tempestività e qualità degli eventuali servizi
8. Supporto nel garantire l'effettivo raggiungimento di target e milestone e degli obiettivi finanziari stabiliti nel PNRR;
9. Controllo sulla implementazione delle piattaforme

#### ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

1. Supportare il gruppo di progettazione nella preparazione della documentazione necessaria;
2. Supportare il gruppo di progettazione nella gestione dei rapporti con tutte le figure interne ed esterne coinvolte nel progetto;
3. Provvedere ove richiesto, alla produzione di materiale per la corretta esecuzione delle procedure;
4. Verificare, gestire ed archiviare il flusso di informazioni, digitali e non relative al progetto;
5. Controllo operativo sulle piattaforme

#### ASSISTENTE TECNICO

1. Supportare il gruppo di progettazione
2. Supportare il gruppo di progettazione nella gestione dei rapporti con le aziende;
3. Supportare le azioni di collaudo delle attrezzature;
4. Predisposizione delle attrezzature e/o dei dispositivi

#### COLLABORATORE SCOLASTICO

1. Supportare il gruppo di progettazione
2. Supportare gli assistenti tecnici;
3. Supportare le azioni di messa in opera delle attrezzature e delle forniture in generale
4. Verificare e provvedere alla pulizia del laboratorio/aula coinvolte
5. Provvedere, ove richiesto, alla logistica (spostamenti dispositivi, attrezzature, banchi e sedie)

### 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;
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.

### Articolo 3 – Criteri di selezione

1. Ai fini della partecipazione alla procedura di selezione in oggetto verranno valutate le seguenti esperienze professionali indicate in tabella:

<b>Requisiti di ammissione: Come riportato all'art. 2 dell'avviso di selezione</b>		
<b>L' ISTRUZIONE, LA FORMAZIONE NELLO SPECIFICO SETTORE IN CUI SI CONCORRE</b>		
		<b>PUNTI</b>
<b>A1. LAUREA ATTINENTE COME DA REQUISITO DI AMMISSIONE</b>  (vecchio ordinamento o magistrale)	110 e lode	<b>20</b>
	100 - 110	<b>18</b>
	< 100	<b>15</b>
<b>A2. LAUREA TRIENNALE ATTINENTE ALLA SELEZIONE COME DA REQUISITO DI AMMISSIONE</b>  (triennale, in alternativa al punto A1)		<b>10</b>
<b>A3. DIPLOMA ATTINENTE ALLA SELEZIONE</b> (in alternativa ai punti A1 e A2)		<b>5</b>
<b>LE CERTIFICAZIONI OTTENUTE NELLO SPECIFICO SETTORE IN CUI SI CONCORRE</b>		
<b>B1. CERTIFICAZIONE INFORMATICHE RICONOSCIUTE DAL MINISTERO</b>	<b>Max 2</b>	<b>5 punti cad.</b>
<b>B1. CERTIFICAZIONE DIDATTICHE RELATIVE ALLE METODOLOGIE INNOVATIVE</b>	<b>Max 2</b>	<b>5 punti cad.</b>
<b>B5. COMPETENZE LINGUISTICHE CERTIFICATE LIVELLO MINIMO B1</b>		<b>5 punti</b>
<b>LE ESPERIENZE NELLO SPECIFICO SETTORE IN CUI SI CONCORRE</b>		

<b>C1. ESPERIENZE DI DOCENZA (min. 20 ore) NEI PROGETTI FINANZIATI DAL FONDO SOCIALE EUROPEO (PON – POR) INERENTI ALLE TECNOLOGIE INFORMATICHE APPLICATE ALLA DIDATTICA</b>	Max 5	<b>3 punti cad.</b>
<b>C2. PRECEDENTI INCARICHI DI PROGETTISTA IN PROGETTI FINANZIATI DAL FONDO SOCIALE EUROPEO (FESR)</b>	Max 5	<b>3 punti cad.</b>
<b>C3. COMPETENZE SPECIFICHE DELL' ARGOMENTO (documentate attraverso esperienze lavorative professionali)</b>	Max 5	<b>2 punti cad.</b>
<b>C4. CONOSCENZE SPECIFICHE DELL' ARGOMENTO (documentate attraverso pubblicazioni)</b>	Max. 5	<b>2 punti cad.</b>
<b>C4. CONOSCENZE SPECIFICHE DELL' ARGOMENTO (documentate attraverso corsi seguiti di minimo 12 ore con rilascio attestato)</b>	Max. 5	<b>1 punti cad.</b>

2. I candidati saranno valutati comparativamente sulla base del curriculum vitae e dei titoli accademici e di studio presentati

#### **Articolo 4 – Durata dell’incarico**

1. L’attività oggetto dell’incarico avrà la durata massima fino alla data di chiusura del progetto, a decorrere dalla lettera di incarico.
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 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**

1. Il corrispettivo lordo è stabilito secondo i parametri di legge, rapportato alle ore effettivamente prestate e documentate attraverso apposito timesheet.
2. Il corrispettivo verrà erogato a seguito di erogazione di fondi alla scuola, come specificato nello schema di lettera di incarico, oppure di contratto di lavoro autonomo.

#### **Articolo 6 – Modalità e termini di presentazione delle candidature**

1. Gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura, a pena di esclusione, entro e non oltre il giorno 14.07.2023, brevi manu all’Ufficio protocollo.
2. Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine di cui sopra.
3. 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. 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

II. *griglia di valutazione generica*

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

### **Articolo 7 – Selezione**

1. La selezione verrà effettuata dal Dirigente Scolastico, anche senza la nomina di apposita commissione di valutazione, attraverso la comparazione dei curriculum, in funzione delle griglie di valutazione allegate e di un eventuale colloquio informativo-motivazionale.
2. Gli incarichi verranno assegnati, nel rispetto dei principi di equità-trasparenza-rotazione-pari opportunità, seguendo l'ordine di graduatoria.
3. Il Dirigente Scolastico si riserva in ogni caso la facoltà, in caso di assenza di candidature pervenute di adottare sistemi di reclutamento per le figure mancanti, all'esterno della istituzione scolastica

### **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;

### **Articolo 9 – 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 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 I.T. "E. MATTEI", con sede in Ischia presso via P.ssa Margherita n. 29, alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: [natd05000b@pec.istruzione.it](mailto:natd05000b@pec.istruzione.it).

#### **Responsabile della protezione dei dati**

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituzione scolastica IT "E. MATTEI" è stato individuato, con rete d'ambito, nel Dott. Sandro Falivene, raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: [dpo@info-studio.it](mailto:dpo@info-studio.it) – [infostudio@pec.it](mailto:infostudio@pec.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.

### **Articolo 11 – Responsabile del procedimento**

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento per la presente procedura è Gianpietro CALISE, in qualità di Dirigente scolastico e-mail istituzionale [natd05000b@istruzione.it](mailto:natd05000b@istruzione.it), numero di telefono 081994662.

### **Articolo 12 – Pubblicizzazione della procedura di selezione**

Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione scolastica, rinvenibile al seguente link <https://www.itmattei.edu.it/>, nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, sotto-sezione Bandi di gara e contratti, al seguente link <https://www.trasparenza-pa.net/?codcli=SG17925>

### **Articolo 13 – Rinvio all'art. 53 del decreto legislativo 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.

### **Articolo 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 *format* di Avviso pubblico:

- **All. A:** *Schema* di Domanda di partecipazione

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dr. Gianpietro CALISE

Firmato digitalmente ai sensi del Dlgs. n. 82/2005 e norme collegate

