

# 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 D'ISTRUZIONE SUPERIORE "A. MEUCCI" 73042 – CASARANO (LE)

Codice fiscale: 81001470756 Codice univoco: UFIK1E

### ISTITUTO TECNICO

Informatica e Telecomunicazioni  
Elettronica ed Elettrotecnica  
Meccanica, Meccatronica ed Energia  
Costruzioni, Ambiente e Territorio

### LICEO SCIENTIFICO

Opzione Scienze Applicate

PRESIDENZA E AMMINISTRAZIONE: Viale F. Ferrari – Tel. 0833/504009 – Fax 0833/501591

Sito web: [www.iisameucci.edu.it](http://www.iisameucci.edu.it) PEO: [leis00600n@istruzione.it](mailto:leis00600n@istruzione.it) PEC: [leis00600n@pec.istruzione.it](mailto:leis00600n@pec.istruzione.it)

Casarano, vedi protocollo

Al sito web

Agli atti

**Oggetto: Avviso per l'avvio di una procedura di selezione per il conferimento di N.2 incarichi di assistente amministrativo, N.1 incarico di assistente tecnico e N.5 incarichi di collaboratore scolastico rispettivamente per le attività amministrative, tecniche ed ausiliarie per le attività inerenti Progetto Il Meucci "faro" della transizione digitale M4C1I2.1-2023-1222-P-34681 CUP: I74D23003550006**

#### Articolo 1 – Oggetto dell'incarico

1. Il presente Avviso di selezione (a seguire, anche «**Avviso**») è diretto al conferimento di:

- N. 2 incarico di assistente amministrativo di 30 ore
- N. 1 incarico di assistente tecnico di 30 ore
- N. 5 incarichi di collaboratore scolastico di 20 ore ciascuno.

(a seguire, anche «**Incarico**»), per la realizzazione di attività amministrative, tecniche e ausiliarie nell'ambito del Progetto Il Meucci "faro" della transizione digitale M4C1I2.1-2023-1222-P-34681 CUP: I74D23003550006

#### 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

Le graduatorie saranno redatte sulla base delle seguenti griglie di valutazione:

#### **N. 2 ASSISTENTE AMMINISTRATIVO**

L'Assistente Amministrativo interessato dovrà possedere competenze per l'utilizzo delle applicazioni informatiche di produttività individuale, necessarie alla gestione della piattaforma Futura per la documentazione del Progetto.

##### **A) Esperienze professionali:**

A1	Per ogni anno di servizio quale Assistente Amministrativo, non di ruolo, presso Istituzioni Scolastiche ed Educative Statali	Punti 0,10
A2	Per ogni anno di servizio quale Assistente Amministrativo, a tempo indeterminato, presso Istituzioni Scolastiche ed Educative Statali	Punti 0,25
A3	Per ogni incarico inerente attività di supporto amministrativo in progetti finanziati dal Fondo Sociale Europeo, bandi CIPE, bandi regionali, provinciali e comunali	Punti 0,50
A4	Per ogni incarico da DSGA facente funzione	Punti 3,00

##### **B) Formazione afferente la tipologia di intervento:**

B1	Frequenza in corsi di formazione afferenti la tipologia dell'intervento	Punti 0,20 per ogni titolo
----	---	----------------------------

#### **N.1 ASSISTENTE TECNICO**

##### **1) Esperienze professionali:**

A1	Per ogni anno di servizio quale Assistente Tecnico, non di ruolo, presso Istituzioni Scolastiche ed Educative Statali	Punti 0,10
A2	Per ogni anno di servizio quale Assistente Tecnico, a tempo indeterminato, presso Istituzioni Scolastiche ed Educative Statali	Punti 0,25
A3	Per ogni incarico inerente attività di supporto tecnico in progetti finanziati dal Fondo Sociale Europeo, bandi CIPE, bandi regionali, provinciali e comunali	Punti 0,50

##### **B) FORMAZIONE afferenti la tipologia di intervento**

B1	Frequenza in corsi di formazione afferenti la tipologia dell'intervento	Punti 0,20 per ogni titolo
----	---	----------------------------

#### **N.3 COLLABORATORI SCOLASTICI**

Gli incarichi verranno assegnati a N. 3 COLLABORATORI SCOLASTICI tra coloro che manifesteranno la volontà a svolgere attività aggiuntive per il Progetto "Insieme per Innovare verso il futuro" M4C1I2.1-2023-1222-P-34681 - CUP I74D23003550006, sulla base delle disponibilità espresse. In caso di esubero si terrà conto dell'anzianità di servizio presso l'I.I.S. "A. Meucci".

### Articolo 4 – Durata dell'incarico

1. Gli incarichi avranno la seguente durata:
  - N. 30 ore cadauno a decorrere dalla data di incarico per incarico di assistente amministrativo
  - N. 30 ore a decorrere dalla data di incarico per incarico di assistente tecnico
  - N. 20 ore cadauno a decorrere dalla data di incarico per ciascun incarico di collaboratore scolastico.

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 dipendente è stabilito in:
  - € 15,95/ora lordo dipendente (21,17€/h lordo stato) per l'incarico di assistente amministrativo e assistente tecnico, per un totale di € 635,10 lordo stato per incarico
  - € 13,75/ora lordo dipendente (18,25 €/h lordo stato) per l'incarico di collaboratore scolastico, per un totale di € 365€ ad incarico

Secondo quanto previsto dalla tabella E1.7 "Misure del compenso orario lordo spettante dal 1° gennaio 2024 al personale ATA per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo" annessa al CCNL Contratto 2019-21 sottoscritto in data 18 gennaio 2024.

2. Il corrispettivo verrà erogato previa disponibilità delle risorse del finanziamento in oggetto ed in seguito a rendicontazione dell'attività e delle ore svolte per ciascun incarico.
3. Le attività oggetto del presente avviso si svolgeranno in orario pomeridiano dal giorno dell'incarico e sino al termine delle attività e alla chiusura amministrativo contabile che va completata entro i termini stabiliti dalla normativa.
4. Le attività retribuite al personale scolastico interno devono essere svolte al di fuori dell'orario di servizio e comprovate dalla documentazione probatoria appositamente predisposta, devono essere prestate unicamente per lo svolgimento delle azioni strettamente connesse ed essenziali per la realizzazione del progetto finanziato, funzionalmente vincolate all'effettivo raggiungimento di target e milestone di progetto, ed espletate in maniera specifica per assicurare le condizioni di realizzazione del medesimo progetto.

#### **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 le **ore 11.00 del 12.06.2024**, a mezzo mail all'indirizzo [leis00600n@istruzione.it](mailto:leis00600n@istruzione.it) oppure tramite consegna a mano presso l'Ufficio protocollo, in Segreteria.
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.
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 – Commissione di valutazione**

1. La Commissione è composta da n.3 membri in possesso di specifiche professionalità nelle materie oggetto dell'Avviso di selezione 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.

### **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;
  - ii. ove non sussistano professionalità interne di cui al punto *sub i*), 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.

### **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**

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 I.I.S. "A. Meucci", con sede in Viale Ferrari snc, in Casarano alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: leis00600n@pec.istruzione.it

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

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituzione scolastica I.I.S. "A. Meucci" è la Dott.ssa *Manco Roberta*, raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: leis00600n@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.

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

1. Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento per la presente procedura la Dirigente scolastica Prof.ssa Roberta MANCO, in qualità di Dirigente scolastico, e-mail istituzionale leis00600n@istruzione.it, numero di telefono 0833504009.

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

1. Il presente Avviso è pubblicato sul sito dell'Istituzione scolastica, rinvenibile al seguente link <https://iisameucci.edu.it/>, nella sezione Albo online ed Amministrazione Trasparente.

#### **Articolo 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.

#### **Articolo 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.

È allegato al presente *format* di Avviso pubblico:

- **All. A:** Domanda di partecipazione A.A. ed AT con autovalutazione
- **All. B:** Disponibilità C.S.

***Il Dirigente Scolastico***

***Prof.ssa Roberta Manco***

***Firma digitale***