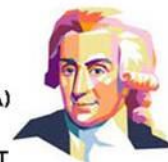




ISTITUTO TECNICO STATALE  
**LUIGI GALVANI**

CODICE: NATF10009 - VIA MARCHESELLA, 188 - 80014 GIUGLIANO (NA)  
TEL: 081.894.17.55 - C.F. 94214310636 - FATT. Elett. 1619CP  
PEO: NATF130009@ISTRUZIONE.IT - PEC: NATF130009@PEC.ISTRUZIONE.IT  
WEB SITE. WWW.ITSGALVANI.EDU.IT



**OGGETTO: AVVISO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI N. 18 INCARICHI AVENTE AD OGGETTO "PERSONALE A.T.A. A SUPPORTO DELLE ATTIVITÀ TECNICO/ORGANIZZATIVO AL PROGETTO "UN CONSIGLIO, UN INTERVENTO, UN ABBRACCIO DEDICATI SOLO A TE!!"**

**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.*

**C.U.P. [E94D21000280006]**

**Articolo 1 – Oggetto dell'incarico**

1. Il presente Avviso di selezione (a seguire, anche «**Avviso**») è diretto al conferimento di incarichi individuali (a seguire, anche «**Incarico**»), per il **"Personale A.T.A. a supporto delle attività tecnico/organizzativo al Progetto: "UN CONSIGLIO, UN INTERVENTO, UN ABBRACCIO DEDICATI SOLO A TE!! – ED.2" strettamente finalizzato al raggiungimento dei target e dei milestone"**.
2. Nello specifico, si ricercano i seguenti profili professionali del personale A.T.A.:
  - n. 3 unità di personale Assistente amministrativo così distinto:
    - ✓ n.1 settore contabilità;
    - ✓ n.1 settore personale;
    - ✓ n.1 settore didattica.
  - n. 3 unità di personale Assistente tecnico,
  - n. 12 personale Collaboratore Scolastico,

gli incarichi da attribuire prevedono l'espletamento delle seguenti attività:

- Attività amministrative e contabili di supporto alle fasi del progetto (progettazione, acquisizione di beni e/o servizi, percorsi formativi);
- Attività amministrative di supporto alla implementazione di metodologie didattiche del progetto;
- Attività finalizzate alla gestione del materiale cartaceo del progetto;
- Attività legate alla cronologia del progetto;
- Attività di storicizzazione per immagini del progetto;
- Attività tecniche di supporto alla installazione delle attrezzature da acquisire con le risorse disponibili e/o di supporto alle attività formative laboratoriali;
- Attività operative di tipo sanitario strumentali alla installazione delle attrezzature e/o gestione dei

- percorsi formativi;
- Attività di osservazione e rendicontazione della mobilità dei destinatari del progetto.

## Articolo 2 – Requisiti e titoli richiesti

1. Possono partecipare alla selezione, esclusivamente per il profilo di appartenenza e per una sola attività di supporto, 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;
  - x. Possesso di identità digitale SPID per il completamento della piattaforma PNRR relativa alle attività svolte e al completamento del proprio timesheet personale.
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, potrebbe essere 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

Ai fini della partecipazione alla procedura di selezione in oggetto è richiesta la compilazione delle seguenti griglie di valutazione come deliberata dagli Organi Collegiali d’Istituto. I candidati saranno valutati comparativamente sulla base del curriculum vitae e dei titoli posseduti:

**TABELLA DI VALUTAZIONE ASSISTENTE AMMINISTRATIVO**

DESCRITTORI	INDICATORI	PUNTEGGIO DICHIARATO <i>(a cura del candidato)</i>	PUNTEGGIO ASSEGNATO
*Titolo di studio (Diploma maturità )	max punti 20		
Laurea	2 + max punti 20		
*Laurea specifica(economia, giurisprudenza, scienze politiche)			
Esperienze documentate pregresse in progetti PON, POR, PAC, poli formativi ecc...(1 punti x max 5 esperienze)	max punti 5		
Certificazione Competenze digitali	ECDL/PEKIT	EIPASS	
	Base: 1	Basic: 1	
	Standard: 1,5	7 mod user: 1,5	
	Advanced: 2	7 mod standard: 2	
Altre (PNSD,LIM, IPAD ...)	punti 1		
Certificazione in materia di sicurezza T.U. 81/08	Base: (12 ore) – punti 1 Preposto: (12 + 8) – punti 2		
Altre certificazioni	Antincendio: punti 1 (16h +VVF)		
	Primo soccorso: punti 2		
Servizio prestato in qualità di assistente amministrativo con incarico a tempo determinato (1,5 punti x ogni anno di servizio)	max punti 15		
Servizio prestato in qualità di assistente amministrativo contratto a tempo indeterminato (2,5 punti x anno di servizio)	max punti 25		
Servizio prestato su posti di qualifica superiore anche non continuativi (1 punti x ogni frazione di 3 mesi)	max punti 10		
Continuità di servizio prestato in qualità di assistente amministrativo con incarico a tempo indeterminato nell'Istituto proponente (1 punto x ogni anno di servizio)	max punti 15		

*\*si valuta un solo titolo*

**NB: A parità di punteggio sarà prescelto il candidato più giovane**

**TABELLA DI VALUTAZIONE ASSISTENTE TECNICO**

DESCRITTORI	INDICATORI	PUNTEGGIO DICHIARATO (a cura del candidato)	PUNTEGGIO ASSEGNATO	
Titolo di studio specifico (Diploma maturità)	max 20 p			
Esperienze documentate pregresse in progetti PON, POR, PAC, poli formativi ecc...(2 puntix max 5 esperienze)	max 20 p			
Certificazione Competenze digitali	ECDL/PEKIT			
	Base : 1			Basic: 1
	Standard: 2			7 mod USER: 2
	Advanced: 3			7 mod STANDARD: 3
	Endorsed: 4	Pogressive: 4		
Altre (PNSD,LIM, IPAD ...)	1			
Certificazione in materia di sicurezza T.U. 81/08	Base: (12 ore): p. 1 Preposto: (12 + 8): p. 2			
Altre certificazioni	Antincendio: punti 2 (16h +VVF)			
	Primo soccorso: punti 1			
Servizio prestato in qualità di assistente tecnico con incarico a tempo determinato (1,5 punti x ogni anno di servizio)	max 15 p			
Servizio prestato in qualità di assistente tecnico contratto a tempo indeterminato (2,5 punti x anno di servizio)	max 25 p			
Continuità di servizio prestato in qualità di assistente tecnico con incarico a tempo indeterminato nell'Istituto proponente (1 punto x ogni anno di servizio)	max 10 p			

## **TABELLA DI VALUTAZIONE COLLABORATORI SCOLASTICI**

DESCRITTORI	INDICATORI	PUNTEGGIO DICHIARATO <i>(a cura del candidato)</i>	PUNTEGGIO ASSEGNATO
*Titolo di studio diploma	max 20 p		
*Licenza Media	5 p		
Esperienze documentate pregresse in progetti PON, POR, PAC, poli formativi ecc...(2 punti max 5 esperienze)	max 10 p		
Certificazione sulla Sicurezza nei luoghi di lavoro ( 2 punti x max 5 certificazioni)	max 10 p		
Servizio prestato in qualità di collaboratore scolastico con incarico a tempo indeterminato (3 punti x max 10 anni di servizio)	max 30 p		
Servizio prestato in qualità di collaboratore scolastico con incarico a tempo determinato (1 punti x max 10 anni di servizio)	max 10 p		
Continuità di servizio prestato in qualità di collaboratore scolastico con incarico a tempo indeterminato nell'Istituto proponente (2 punti x max 10 anni di servizio)	max 20 p		

*\*si valuta un solo titolo*

*NB: A parità di punteggio sarà prescelto il candidato più giovane*

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

1. L'attività oggetto dell'incarico avrà la durata massima di 1 anno a decorrere dal conferimento dello stesso comunque non oltre la data di chiusura del progetto fissata al 15 settembre 2025.
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 in **€ 10.278,40** (Euro diecimiladuecentosettantotto/40), inteso quale importo lordo Stato comprensivo di ogni altro onere a carico dell'Istituzione Scolastica, distribuite sui profili A.T.A. nel seguente modo:

- n. **150 ore** effettivamente prestate (costo orario € 21,17) per attività amministrative di supporto al progetto;
- n. **120 ore** effettivamente prestate (costo orario € 21,17) per attività tecniche di supporto al progetto;
- n. **250 ore** effettivamente prestate (costo orario € 18,25) per attività ausiliarie di supporto al progetto.

2. Il corrispettivo verrà erogato entro 30 giorni a seguito di accreditamento fondi da parte del Ministero, come specificato nella lettera di incarico.

### **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 12.00 del 25 gennaio 2025, a mezzo PEC all'indirizzo [natf130009@pec.istruzione.it](mailto:natf130009@pec.istruzione.it), inserendo come oggetto **"candidatura PROPRIO COGNOME E NOME ATA DM 19"**.
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 *sub "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. 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.

### **Articolo 7 – Commissione di valutazione**

1. La Commissione è composta da n. 3 membri nominati 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 valutazione dei candidati e la formazione della graduatoria, redigendo apposito verbale.

### **Articolo 8 – Modalità di svolgimento della procedura di selezione**

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 degli incarichi attraverso la ricognizione del personale interno all'Istituzione.

### **Articolo 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.

## 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.S. Luigi Galvani, con sede in Via Marchesella 188 Giugliano in Campania (NA), alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: [natf130009@pec.istruzione.it](mailto:natf130009@pec.istruzione.it)

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

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituzione scolastica I.T.S. Luigi Galvani è stato individuato, nel Sig. Esemplio Antonio, raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: [esempioantonio@gmail.com](mailto:esempioantonio@gmail.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.

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

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento per la presente procedura è Giuseppe Pezza, in qualità di Dirigente Scolastico, e-mail istituzionale natf130009@istruzione.it, numero di telefono 0818941755.

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

Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione scolastica, rinvenibile al seguente link [www.itsgalvani.edu.it](http://www.itsgalvani.edu.it), sul sito web e nella sezione Amministrazione Trasparente.

### **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.

**Il Dirigente Scolastico  
Giuseppe Pezza**

*Documento firmato digitalmente ai sensi del C.A.D e normativa connessa*

È allegato al presente *format* di Avviso pubblico:

- **Allegato A:** *Domanda di partecipazione Assistente Amministrativo*
- **Allegato B:** *Domanda di partecipazione Assistente Tecnico*
- **Allegato C:** *Domanda di partecipazione Collaboratore Scolastico*
- **Allegato D:** *Dichiarazione di inesistenza conflitto*