



Al personale ATA
sede

Al Sito web www.istitutocopernico.edu.it :

- sezione PNRR
- sezione Albo on line

• sezione Amministrazione Trasparente
Agli Atti

I.T.T. - L.S.S.A. - "COPERNICO"
Prot. 0009167 del 15/05/2024
VII (Uscita)

OGGETTO: Avviso interno per la selezione di personale ATA a valere sul progetto.

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 2.1 “*Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico*”, finanziato dall’Unione europea – *Next Generation EU* – “*Formazione del personale scolastico per la transizione digitale*” (D.M. n. 66/2023).

Codice Progetto: M4C1I2.1-2023-1222-P-37928

CUP: H64D23003690006

Titolo progetto: **Il Copernico vs la Trasformazione Digitale**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto il proprio decreto “avvio di una procedura interna per la selezione di personale ATA” a valere sul progetto indicato in oggetto;

Emana il seguente avviso

Articolo 1 - Oggetto dell’incarico

Il presente Avviso di selezione (a seguire, anche «**Avviso**») è diretto al conferimento di personale ATA interno:

- almeno n° 2 **assistenti amministrativi** da impiegare nel ruolo di supporto a tutor ed esperti nelle attività didattiche, funzionale al corretto iter documentale delle stesse, alla archiviazione per immagini e archiviazione digitale del progetto e alla conservazione documentale;
- almeno n° 5 **collaboratori scolastici** da impiegare nella gestione dell’edificio scolastico per le attività extracurricolari (supporto alla disabilità, gestione degli spazi, allestimento degli stessi, verifica della funzionalità etc.);
- almeno n° 5 **tecnici di laboratorio** da impiegare nella organizzazione tecnica/informatica degli spazi, nel controllo delle strumentazioni e delle tecnologie utilizzate, nell’affiancamento a tutor ed esperti esterni alla scoperta delle strumentazioni e tecnologie della scuola e all’utilizzo dei software di gestione didattica.

Articolo 2 – Requisiti e titoli richiesti

1. Possono partecipare alla selezione i candidati (a seguire, anche “**Partecipanti**”) 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;

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

La selezione del personale sarà effettuata mediante la comparazione dei curricula pervenuti, sulla base dei criteri di cui alle tabelle che seguono:

Assistenti amministrativi

Titolo di studio scuola secondaria di secondo grado.

TITOLI Culturali/di formazione/professionali		PUNTI	MAX PUNTI
A	Diploma di Scuola secondaria di II Grado. Voto fino 48/60 o 80/100 p. 20 Voto da 49/60 o 81/100 fino a 56/60 o 93/100 p.30 Voto da 57/60 o 94/100 fino a 60/60 o 100/100 p.35	20/30/35	35
B	Diploma di laurea (si valuta un solo titolo)	03	03
C	Attestato di qualifica professionale rilasciato ai sensi dell'articolo 14 della legge 845 del 1978, ovvero le qualificazioni rilasciate dalle Regioni e dalle Province Autonome di Trento e Bolzano ai sensi del Decreto del Ministero del lavoro e delle politiche sociali 30 giugno 2015, afferenti al Repertorio Nazionale dei titoli di formazione e delle qualificazioni professionali di cui all'art.8 D.Lgs.13/2013 e in coerenza con le disposizioni di cui al citato decreto legislativo, relativi alla trattazione di testi e/o alla gestione dell'amministrazione mediante strumenti di videoscrittura o informatici (si valuta un solo attestato)	02	02
D	Certificazioni informatiche e digitali (si valuta un solo titolo)	02	02
E	Corsi di formazione/aggiornamento professionale attinenti al profilo (max 10)	01	10
TITOLI DI SERVIZIO			
F	Beneficiario 2^ Posizione Economica (non cumulabile con il punto G)	08	08
G	Beneficiario ex art. 7 Prima Posizione Economica (non cumulabile con il punto F)	03	03
H	Servizio continuativo come assistente amministrativo nell'attuale scuola (2 punti per ogni anno fino ad un massimo di 20 punti)	02	20
I	Attività svolta in progetti PON/FSE/FESR/POC ecc.. (progetti extra curriculari) 2 punti per ogni attività fino ad un massimo di 20 punti)	02	20
PUNTEGGIO TOTALE		MAX 100 PUNTI	

Assistenti tecnici

Titolo di studio scuola secondaria di secondo grado.

TITOLI Culturali/di formazione/professionali		PUNTI	MAX PUNTI
A	Diploma di Scuola secondaria di II Grado. Voto fino 48/60 o 80/100 p. 20 Voto da 49/60 o 81/100 fino a 56/60 o 93/100 p.30 Voto da 57/60 o 94/100 fino a 60/60 o 100/100 p.35	20/30/35	35
B	Diploma di laurea (si valuta un solo titolo)	03	03
C	Certificazioni informatiche e digitali (max 2)	02	04
D	Corsi di formazione/aggiornamento professionale attinenti al profilo (max 10)	01	10
TITOLI DI SERVIZIO			
E	Beneficiario 2^ Posizione Economica (non cumulabile con il punto G)	08	08
F	Beneficiario ex art. 7 Prima Posizione Economica (non cumulabile con il punto F)	03	03
G	Servizio continuativo come assistente tecnico nell'attuale scuola (2 punti per ogni anno fino ad un massimo di 20 punti)	02	20
H	Attività svolta in progetti PON/FSE/FESR/POC ecc.. (progetti extra curriculari) 2 punti per ogni attività fino ad un massimo di 20 punti)	02	20
PUNTEGGIO TOTALE		MAX 100 PUNTI	

Collaboratori scolastici

Requisiti essenziali che costituiscono criteri di ammissibilità:

1. Titolo di studio richiesto per l'accesso al profilo professionale per il quale si procede alla valutazione:

- diploma di qualifica triennale rilasciato da un istituto professionale
- diploma di maestro d'arte
- diploma di scuola di scuola magistrale per l'infanzia
- attestati e/o diplomi di qualifica professionale (di durata triennale, rilasciati o riconosciuti dalle Regioni)
- qualsiasi diploma di maturità

TITOLI Culturali/di formazione/professionali		PUNTI	MAX PUNTI
A	Voto fino 48/60 o 80/100 p. 20 Voto da 49/60 o 81/100 fino a 56/60 o 93/100 p.30 Voto da 57/60 o 94/100 fino a 60/60 o 100/100 p.35	20/30/35	35
B	Certificazioni informatiche e digitali (si valuta un solo titolo)	03	03
C	Corsi di formazione/aggiornamento professionale attinenti alla selezione (max 10)	01	10
TITOLI DI SERVIZIO			
D	Beneficiario ex art. 7 Prima Posizione Economica	07	07
E	Servizio continuativo come collaboratore scolastico nell'attuale scuola (2 punti per ogni anno fino ad un massimo di 20 punti)	02	20
F	Anzianità di servizio tempo indeterminato nel profilo di appartenenza prestato nelle scuole statali (1 punto per ogni anno fino ad un massimo di 25 punti)	01	25
PUNTEGGIO TOTALE		MAX 100 PUNTI	

Articolo 4 – Orario di servizio e durata dell'incarico

Il servizio previsto in relazione ai moduli formativi da attivare è presumibilmente di circa:

- a) n° **118** ore circa complessive per il personale amministrativo;
- b) n° **75** ore circa complessive per i collaboratori scolastici;
- c) n° **75** ore circa complessive per i tecnici di laboratorio;

da prestare in orario extra servizio a partire dalla data di incarico e fino alla fine delle azioni di chiusura del progetto, comunque entro il 31/12/2025 e comprenderà tutte le attività legate alle necessità di cui sopra.

Articolo 5 – Corrispettivo e modalità di remunerazione

Il compenso orario è determinato dall'importo previsto per le prestazioni aggiuntive dal CCNL comparto Istruzione e Ricerca 2019/2021 del 18/01/2024:

- **Per l'incarico di Assistente amministrativo € 21,17 (euro ventuno/17) onnicomprensivo di oneri fiscali**, per complessive n. **118** ore da distribuire tra gli interessati, per un importo complessivo pari a € 2.497,55 (euro duemilaquattrocentonovantasette/55), importo inteso al lordo di ogni altro onere, lordo stato ;
- **Per l'incarico di Assistente tecnico € 21,17 (euro ventuno/17) onnicomprensivo di oneri fiscali**, per complessive n. 75 ore da distribuire tra gli interessati, per un importo complessivo pari a € 1.587,42 (euro millecinquecentoottantasette/42), importo inteso al lordo di ogni altro onere, lordo stato ;
- **Per l'incarico di Collaboratore scolastico € 18,25 (euro diciotto/25) onnicomprensivo di oneri fiscali**, per complessive n. 75 ore da distribuire tra gli interessati, per un importo complessivo pari a € 1.368,47 (euro milletrecentosessantotto/47), importo inteso al lordo di ogni altro onere, lordo stato ;

Il corrispettivo di cui al presente articolo sarà assoggettato alle ritenute previdenziali e fiscali secondo le norme vigenti e corrisposto dall'Istituto, previo svolgimento delle attività previste e presentazione del relativo *timesheet* sulle ore effettivamente svolte compatibilmente con le tempistiche di assegnazione delle risorse da parte dell'Unità di missione del PNRR presso il Ministero dell'istruzione e del merito, come specificato nello schema di lettera di incarico.

Articolo 6 – Compiti

Le figure reclutate dovranno:

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 ;
- 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) Assistenti Tecnici di Laboratorio

- a) Verificare e provvedere alla sistemazione/manutenzione degli ambienti didattici destinati alla formazione prima e/o dopo la formazione stessa.
- b) Supportare il docente e il tutor nell'accoglienza dei destinatari del corso.
- c) Provvedere, ove richiesto, alla logistica delle strumentazioni e tecnologie (posizionamento, adeguamento, destinazione d'uso etc.) e alla installazione dei software specialistici finalizzati al percorso didattico.
- d) Accompagnare il personale esterno all'uso delle strumentazioni, tecnologie e software della scuola.

3) Collaboratori scolastici:

- a) Verificare e provvedere alla accessibilità all'edificio scolastico in orari di chiusura e collaborare con il tecnico di laboratorio/aula impegnato per la formazione, prima e/o dopo la formazione stessa;
- b) Supportare il tecnico nell'accoglienza dei destinatari del corso;
- c) Provvedere, ove richiesto, alla logistica degli ambienti;
- d) Fornire assistenza alle disabilità.

Articolo 7 – 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 22/05/2024, a mezzo PEO metf03000g@istruzione.it e/o PEC metf03000g@pec.istruzione.it.

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. 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 8 – Commissione di valutazione

1. La Commissione sarà composta da n. 3 membri in possesso di specifiche professionalità nelle materie oggetto dell'Avviso di selezione ed sarà 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. Nel caso di parità di punteggio tra candidati interni verrà selezionato il candidato più giovane di età. In caso di ulteriore parità si procederà per sorteggio.
4. Nello svolgimento dei suoi compiti, la Commissione redige apposto verbale contenente i criteri di valutazione e i giudizi attribuiti a ciascun candidato.

Articolo 9 – 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.

Articolo 10 – Affidamento incarico

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.

Articolo 11 – 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 12 – 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 personali è la scuola stessa, che ha personalità giuridica autonoma ed è legalmente rappresentata dal dirigente scolastico: prof.ssa Angelina Benvegna, alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: metf03000g@pec.istruzione.it.

Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile del trattamento, punto di contatto interno all'Istituto per ogni tematica inerente alla gestione dei dati personali è il D.S.G.A. dott.ssa Grazia Milone.

Responsabile della protezione dei dati: ing. Fabio Genovese, del quale si riportano di seguito i riferimenti di contatto: Tel. 090 9587310, eMail: fabio.genovese@bluenetworks.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 13 – Responsabile del procedimento

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento per la presente procedura, è la Prof.ssa Angelina Benvegna, in qualità di *D.S.*, e-mail istituzionale metf03000g@istruzione.it, numero di telefono 0909797333.

Articolo 14 – Pubblicizzazione della procedura di selezione

Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione scolastica, nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, sotto-sezione "Bandi di gara e contratti",

Articolo 15 – 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 16 – 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

Prof.ssa Angelina Benvegna

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse

È allegato al presente Avviso pubblico:

- **Allegato A:** Domanda di partecipazione
- **Allegato B :** Scheda autovalutazione candidato
- **Allegato C:** Dichiarazione inesistenza incompatibilità