



**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

Scuola Secondaria Statale di 1° Grado  
"VITTORIO EMANUELE III – DANTE ALIGHIERI",  
Piazza Trieste e Trento, 6 - C.A.P. 76123 - ANDRIA - (BAT)  
Tel. 0883 / 246263 (sede centrale) – 0883 / 246583 (plesso DANTE)  
cod. fisc. 90095140720 - cod. mecc. BAMB29300D  
[bamm29300d@istruzione.it](mailto:bamm29300d@istruzione.it) - [bamm29300d@pec.istruzione.it](mailto:bamm29300d@pec.istruzione.it)  
sito web: [www.scuolavittorioemanueledante.edu.it](http://www.scuolavittorioemanueledante.edu.it)

=====

**Missione 4 Componente 1 del PNRR – Investimento 3.2: Scuola 4.0 –  
Azione 1 – Next Generation classroom – Ambienti di apprendimento innovativi  
CUP: E84D23000590006**

S.M.S. "VITT.EMANUELE III - DANTE ALIGHIERI" - -ANDRIA  
Prot. 0005357 del 06/06/2023  
VI (Uscita)

Alle sezioni di:  
Albo on-line  
Amministrazione Trasparente  
FUTURA - PNRR  
del sito internet dell'istituzione scolastica:  
[www.scuolavittorioemanueledante.edu.it](http://www.scuolavittorioemanueledante.edu.it)

oggetto:

**AVVISO DI SELEZIONE PER IL RECLUTAMENTO DI  
8 COMPONENTI del GRUPPO DI SUPPORTO  
Amministrativo contabile e ausiliario (ATA)**

*per la realizzazione di:*

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”  
progetto: “**LO SPAZIO E LE INTERCONNESSIONI**”

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO il proprio decreto **prot. 5334 del 06/06/2023** di avvio di una procedura di selezione per il conferimento di incarichi individuali finalizzato alla individuazione di n. 3 COMPONENTI del GRUPPO DI SUPPORTO TECNICO-OPERATIVO per la realizzazione del progetto PNRR - Missione 4 - Componente 1 – Investimento 3.2: Scuola4.0 – Azione 1 Next Generation Classroom;

EMANA

Il seguente **AVVISO DI SELEZIONE PER IL RECLUTAMENTO DI 8 COMPONENTI del GRUPPO DI SUPPORTO TECNICO-OPERATIVO per la realizzazione del progetto PNRR** Missione 4 - Componente 1 – Investimento 3.2: Scuola4.0 – Azione 1 Next Generation Classroom - Ambienti di apprendimento innovativi - Codice progetto M4C1I3.2-2022-961-P-15519 – Titolo: **Lo spazio e le interconnessioni**

**Art. 1 – Oggetto e interventi previsti**

Il presente avviso pubblico ha per oggetto la selezione, mediante procedura comparativa, di:

- N. 1 COMPONENTE CHE FACCIA DA SUPPORTO CONTABILE AL RUP/PROJECT MANAGER
- N. 3 COMPONENTI del GRUPPO DI SUPPORTO Amministrativo
- N. 4 COMPONENTI AUSILIARI PER LE ATTIVITA' ORGANIZZATIVE

Per la realizzazione del progetto della scuola intitolato “**Lo spazio e le interconnessioni**”, finalizzato alla realizzazione di 18 ambienti innovativi nei due plessi dell'istituzione scolastica.



Alle figure individuate saranno affidati i seguenti compiti:

- ✓ attività di monitoraggio, gestione amministrativa/contabile e rendicontazione del progetto PNRR “Next generation” presentato dall’Istituto
  - ✓ Supportare il RUP nella scelta delle corrette procedure da attuare;
  - ✓ Effettuare indagini di mercato finalizzate all’individuare delle ditte fornitrici del materiale richiesto;
  - ✓ Coadiuvare il progettista nella predisposizione del capitolato tecnico
  - ✓ Seguire la consegna dei beni ordinati e verificare la corrispondenza con quanto ordinato;
  - ✓ Fornire supporto agli operatori economici durante le installazioni
- 
- predisposizione degli interventi e del piano acquisti per la fornitura delle attrezzature previste dal progetto;
  - Partecipazione alla valutazione delle offerte e alla predisposizione del prospetto comparativo per l’individuazione della ditta aggiudicatrice della gara;
  - Collaborazione con il DS e il DSGA per l’inserimento online dei dati richiesti e, in genere, per il successo del progetto;
  - Redazione dei verbali delle proprie attività;
  - gestione dei rapporti con la ditta, avanzamento della fornitura, solleciti e quant’altro necessario al rispetto della tempistica imposta;
  - Collaborazione col Dirigente Scolastico e col Direttore SGA per tutte le problematiche relative al piano dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del Piano medesimo, partecipando alle riunioni necessarie al buon andamento delle attività
  - Supportare il progettista nella progettazione esecutiva del progetto “Lo spazio e le interconnessioni”, tenendo conto delle esigenze didattiche e delle proposte operative della scuola che hanno portato alla elaborazione del progetto succitato;
  - Collaborare con il dirigente scolastico e DGSA alla sua realizzazione;
  - collaborare con il 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, partecipando alle riunioni necessarie al buon andamento delle attività ed al buon successo del progetto.
- 
- ✚ Supportare tutte quelle attività tecnico, organizzative, amministrative, che si terranno in orari extrascolastici.
  - ✚ redigere i verbali e *time-sheet* relativi alle attività realizzate con evidenza delle ore prestate;

#### **Art. 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 dello incarico;
  - x. possiedano il seguente titolo accademico: *LAUREA V.O o MAGISTRALE N.O.*;
  - xi. Per gli altri titoli e requisiti, si faccia riferimento alla tabella allegata alla presente (vedi par. 3).
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.



5. I dipendenti della Pubblica Amministrazione interessati alla selezione dovranno essere autorizzati a svolgere l'attività dall'amministrazione di appartenenza e la stipula dell'eventuale lettera di incarico e/o del contratto sarà subordinata al rilascio in forma scritta dell'autorizzazione medesima.

**Art. 3 – Criteri di selezione, requisiti di ammissione e griglia di valutazione**

- Viene richiesto come titolo di accesso, il possesso di una *LAUREA V.O* o *MAGISTRALE N.O.*
- I candidati saranno valutati comparativamente sulla base del curriculum vitae e dei titoli accademici e di studio presentati, secondo i criteri e i punteggi approvati con delibera del Consiglio d'Istituto ed indicati nella seguente tabella:

CRITERI DI SELEZIONE	CRITERI DI VALUTAZIONE	MODALITÀ DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO
<b>Titoli di studio</b> <i>(Da valutare alla luce del curriculum vitae)</i>	Diploma di accesso al profilo	Da 90,00 a 100, punti 5. Da 60,00 a 89,99 punti 3	<b>Max 5 punti</b>
	Secondo diploma o diploma di laurea	3 punti per l'ulteriore titolo posseduto	<b>Max 3 punti</b>
<b>Possesso certificazioni informatiche</b>	Possesso ECDL o similari		<b>Max 1 punto</b>
<b>Possesso di posizione economica specifica</b>	Possesso della seconda posizione per gli AA e prima posizione per i CS	Il semplice possesso	<b>Max 4 punti</b>
<b>Esperienza professionale</b> <i>(Da valutare alla luce del curriculum vitae)</i>	Esperienza professionale maturata in settori attinenti all'ambito professionale del presente Avviso	ad es., n. 2 punti per ciascuna esperienza professionale maturata mediante nomina su progetto PON	<b>Max 10 punti</b>
<b>Esperienza professionale</b> <i>(Da valutare alla luce del curriculum vitae)</i>	Esperienza professionale maturata in settori attinenti all'ambito professionale del presente Avviso	ad es., n. 1 punti per ciascuna esperienza professionale maturata mediante nomina su progetto simile ma non rientranti nei fondi FSE	<b>Max 10 punti</b>

**Art. 4. - Durata dell'incarico**

- L'attività oggetto degli incarichi avrà la **durata di 310 ore complessive, così suddivise:**
  - N. 100 ore per il supporto al RUP in attività tecnico specialistiche;
  - N. 60 ore per attività di supporto amministrativo contabile da dividere tra i 3 componenti;
  - N. 150 ore per attività ausiliare e di collaborazione organizzative negli allestimenti degli ambienti per tutte le attività che si dovranno tenere necessariamente in orario extrascolastico da dividere tra i 4 componenti;a decorrere dalla data di conferimento dell'incarico e sino e non oltre al 31/08/2024.
- 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**

- Per il componente di supporto al RUP il corrispettivo lordo è stabilito in € 18,50 (Euro diciotto/50), inteso quale importo lordo dipendente, qualora ci si rivolga a personale esterno l'importo è di € 24,55 Loro Stato inteso come importo



- comprensivo di eventuale Iva e di ogni altro onere a carico dell'Istituzione Scolastica, rapportato alle ore effettivamente prestate.
2. Per i componenti di supporto amministrativo il corrispettivo lordo è stabilito in € 14,50 (Euro quattordici/50), inteso quale importo lordo dipendente, qualora ci si rivolga a personale esterno l'importo è di € 19,24 Loro Stato inteso come importo comprensivo di eventuale Iva e di ogni altro onere a carico dell'Istituzione Scolastica, rapportato alle ore effettivamente prestate.
  3. Per i componenti di supporto ausiliario il corrispettivo lordo è stabilito in € 12,50 (Euro dodici/50), inteso quale importo lordo dipendente, qualora ci si rivolga a personale esterno l'importo è di € 16,59 Loro Stato inteso come importo comprensivo di eventuale Iva e di ogni altro onere a carico dell'Istituzione Scolastica, rapportato alle ore effettivamente prestate.
  4. Il trattamento economico previsto sarà corrisposto a conclusione del progetto previo espletamento da parte dell'incaricato di tutti gli obblighi specificati e, comunque, solo a seguito dell'effettiva erogazione dei Fondi cui fa riferimento l'incarico, da parte del MIM. La durata del contratto sarà determinata in ore effettive di prestazione lavorativa.

#### **Art. 6 – Modalità e termini di partecipazione**

1. L'istanza di partecipazione, redatta ESCLUSIVAMENTE sugli appositi modelli (Allegato 1 – istanza di partecipazione; Allegato 2 B - scheda di autovalutazione GRUPPO DI SUPPORTO) allegati al presente AVVISO e reperibili sul sito web dell'Istituto all'indirizzo:  
[www.scuolavittorioemanueledante.edu.it](http://www.scuolavittorioemanueledante.edu.it) nelle sezioni:  
ALBO PRETORIO  
AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE
2. L'istanza va firmata in calce e, con allegati il curriculum vitae in formato europeo FIRMATO e DATATO e la fotocopia di un documento di riconoscimento FIRMATO, pena l'esclusione, deve essere consegnata a mano presso la segreteria dell'istituto (sede centrale) entro e non oltre le ore: **8.00 del giorno 13 giugno 2023**. Sul plico contenente la domanda e la relativa documentazione dovrà essere indicato il mittente e la dicitura: "ISTANZA COMPONENTE GRUPPO DI SUPPORTO PNRR CLASSROOMS". In alternativa, è possibile inviare la suddetta documentazione esclusivamente via PEC all'indirizzo di posta certificata della scuola: [BAMM29300D@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:BAMM29300D@PEC.ISTRUZIONE.IT) La mail pec dovrà indicare nell'oggetto il cognome del candidato e la dicitura sopra indicata: "ISTANZA COMPONENTE GRUPPO DI SUPPORTO PNRR CLASSROOMS".
3. Non saranno prese in considerazione domande incomplete o pervenute oltre la data di scadenza del bando, anche se i motivi del ritardo sono imputabili a disguidi postali o ad altre motivazioni, in quanto l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per eventi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore; né saranno esaminate domande pervenute tramite modulistica DIVERSA da quella allegata al bando.
4. La domanda di partecipazione alla selezione deve contenere:
  - I dati anagrafici
  - L'indicazione dei recapiti telefonici e di una casella e-mail personale valida e funzionante per il recapito delle credenziali per l'accesso alla piattaforma e delle comunicazioni di servizio;
  - La descrizione del titolo di studio
  - La descrizione dei titoli posseduti in riferimento alla sopra detta tabellaE deve essere corredata da:
  - Curriculum vitae, secondo il modello europeo e redatto ai sensi del DPR 445/2000, in formato cartaceo, sul quale siano riportati dettagliatamente e per sezione i titoli previsti nella Griglia Valutazione Titoli: **si chiede espressamente di evidenziare chiaramente sul CV i titoli valutabili indicati nella tabella di autovalutazione;**
  - Dichiarazione di veridicità delle dichiarazioni rese;Sul modello, i candidati dovranno dichiarare, a pena di esclusione, di conoscere e di accettare le seguenti condizioni:
  - Partecipare, su esplicito invito del Dirigente, alle riunioni di organizzazione del lavoro per fornire e/o ricevere informazioni utili ad ottimizzare lo svolgimento delle attività;
  - svolgere le attività connesse allo specifico incarico che sarà conferito all'esito della presente procedura di selezione;
  - Redigere e consegnare, a fine attività, su apposito modello, i registri delle attività svolte.
5. Non sono ammessi curricula scritti a mano.
6. Si procederà a valutazione anche in presenza di una sola domanda ritenuta valida.
7. L'Istituzione scolastica si riserva di effettuare le verifiche circa il possesso dei requisiti di cui al presente articolo richiedere



integrazioni rispetto alla documentazione presentata dai candidati.

8. SI RACCOMANDA MASSIMA ATTENZIONE NELLA COMPILAZIONE DELLE ISTANZE, che vanno redatte in modo completo SEGUENDO LE INDICAZIONI DELLA TABELLA DI AUTOVALUTAZIONE (ALLEGATO 2 B)

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

1. Le istanze dei candidati saranno esaminate da un'apposita commissione, composta di 3/5 membri, che 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.
5. Nello svolgimento dei suoi compiti, la Commissione redige apposito verbale contenente i criteri di valutazione e i giudizi attribuiti a ciascun candidato.

#### **Art. 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:

- ricognizione del personale interno all'Istituzione, **cui viene data priorità nella presente procedura**;

- **ove non presente alcuna risorsa interna**, che risponda al presente AVVISO, ricorso alle collaborazioni plurime, mediante affidamento dell'incarico ad una risorsa di altra Istituzione scolastica, che abbia risposto al presente AVVISO e possieda titoli ed esperienze richiesti.

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.

#### **Art. 9 - Valutazione comparativa e pubblicazione della graduatoria**

1. La valutazione comparativa sarà effettuata dalla commissione di cui al precedente paragrafo 7.
2. La valutazione verrà effettuata tenendo unicamente conto di quanto dichiarato nel curriculum vitae in formato europeo e negli ALLEGATI.
3. Saranno valutati esclusivamente i titoli acquisiti, le esperienze professionali e i servizi già effettuati alla data di scadenza del presente Avviso e l'attinenza dei titoli dichiarati a quelli richiesti deve essere esplicita e diretta. La graduatoria provvisoria e gli esiti della valutazione saranno pubblicati sul sito web della Scuola entro e non oltre il **giorno 14 giugno 2023**: [www.scuolavittorioemanueledante.edu.it](http://www.scuolavittorioemanueledante.edu.it), nella sezione ALBO PRETORIO.

Trascorsi 7 gg. dalla pubblicazione, la graduatoria diverrà definitiva. La pubblicazione ha valore di notifica agli interessati che, nel caso ne ravvisino gli estremi, potranno produrre reclamo entro gg. 5 dalla pubblicazione. In caso di reclamo il Dirigente Scolastico esaminerà le istanze ed, eventualmente, apporgerà le modifiche in fase di pubblicazione della graduatoria definitiva. Trascorsi 7 gg. dalla pubblicazione, ed apportate le eventuali modifiche o correzioni, la graduatoria diverrà definitiva.

4. In caso di presentazione di candidature in numero superiore a quanto previsto, saranno considerate le prime meglio graduate.
5. In caso di rinuncia alla nomina, da presentarsi entro due giorni dalla comunicazione di avvenuta individuazione, si procederà alla surroga.
6. In caso di parità di punteggio, si adotterà il criterio:
  - Candidato più giovane
  - Sorteggio

#### **Articolo 10 – 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 11 – 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 S.S. di 1^ "Vittorio Emanuele III Dante Alighieri", con sede in Andria piazza Trieste e Trento, n. 6, alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: [bamm29300d@pec.istruzione.it](mailto:bamm29300d@pec.istruzione.it)

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

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituzione scolastica S.S. di 1^ "Vittorio Emanuele III Dante Alighieri" è stato individuato, con nomina prot. 2163 del 02/03/2023, nel Dott. Avv. Nicola Parisi, raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: [nicolaparis@legalmail.it](mailto:nicolaparis@legalmail.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 12 – Responsabile del procedimento**

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento per la presente procedura è la prof.ssa Maria Teresa Natale, in qualità di Dirigente Scolastico e-mail istituzionale [bamm29300d@istruzione.it](mailto:bamm29300d@istruzione.it), numero di telefono 0883.246279.

### **Articolo 13 – Pubblicizzazione della procedura di selezione**

Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione scolastica, rinvenibile al seguente link <https://www.scuolavittorioemanueledante.edu.it/> nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente del medesimo sito istituzionale.



**Articolo 14 – 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 15 – 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.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

prof.ssa Maria Teresa Natale

documento firmato digitalmente ai sensi del CAD e norme connesse

Sono allegati al presente di Avviso:

- Allegato 1 – istanza di partecipazione
- Allegato 2 B - scheda di autovalutazione GRUPPO DI SUPPORTO TECNICO-OPERATIVO



## Allegato 1: ISTANZA DI PARTECIPAZIONE

AL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Della S.S.S. di 1° grado  
VITTORIO EMANUELE IIII-DANTE ALIGHIERI

Oggetto: DOMANDA DI PARTECIPAZIONE PER LA SELEZIONE DI COMPONENTE GRUPPO DI SUPPORTO TECNICO-OPERATIVO per la realizzazione di:

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”

progetto: **“LO SPAZIO E LE INTERCONNESSIONI”**

Il/La sottoscritto/a:

COGNOME ..... NOME.....

CODICE FISCALE.....

DATA DI NASCITA.....

LUOGO DI NASCITA.....PROVINCIA .....

COMUNE DI RES.ZA.....PROVINCIA.....

VIA/PIAZZA/CORSO.....N.....

CAP.....TELEFONO.....

E-MAIL.....(scrivere in stampato)

PERSONALE ATA PRESSO (barrare l’opzione di interesse):

- QUESTA SCUOLA
- LA SCUOLA.....

consapevole che la falsità in atti e le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia e che, laddove dovesse emergere la non veridicità di quanto qui dichiarato, si avrà la decadenza dai benefici eventualmente ottenuti ai sensi dell’art. 75 del d.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 e l’applicazione di ogni altra sanzione prevista dalla legge, nella predetta qualità, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000,

### CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura in oggetto e di essere inserito/a nella graduatoria di COMPONENTE DI GRUPPO DI

SUPPORTO AL RUP/PROJECT M. -  SUPPORTO AMMINISTRATIVO/CONTABILE -  SUPPORTO AUSILIARIO

A tal fine, dichiara, sotto la propria responsabilità:

1. che i recapiti presso i quali si intendono ricevere le comunicazioni sono i seguenti:

- residenza: \_\_\_\_\_
- indirizzo posta elettronica ordinaria: \_\_\_\_\_
- indirizzo posta elettronica certificata (PEC): \_\_\_\_\_
- numero di telefono: \_\_\_\_\_,

autorizzando espressamente l’Istituzione scolastica all’utilizzo dei suddetti mezzi per effettuare le comunicazioni;



2. di essere informato/a che l'Istituzione scolastica non sarà responsabile per il caso di dispersione di comunicazioni dipendente da mancata o inesatta indicazione dei recapiti di cui al comma 1, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento degli stessi;
3. di aver preso visione del Decreto e dell'Avviso e di accettare tutte le condizioni ivi contenute;
4. di aver preso visione dell'informativa di cui all'art. 11 dell'Avviso;
5. di prestare il proprio consenso, ai fini dell'espletamento della procedura in oggetto e del successivo conferimento dell'incarico, al trattamento dei propri dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 e del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196.
6. **che la laurea con cui accede alla presente selezione è:** \_\_\_\_\_  
(dichiarare quale laurea si possiede e se è V.O. o specialistica/magistrale N.O.)

Ai fini della partecipazione alla procedura in oggetto, il sottoscritto/a \_\_\_\_\_

#### DICHIARA ALTRESÌ

di possedere i requisiti di ammissione alla selezione in oggetto di cui all'art. 2 dell'Avviso prot. n. [...] del 06/06/2023 e, nello specifico, di:

- i. avere la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- ii. avere il godimento dei diritti civili e politici;
- iii. non essere stato escluso/a dall'elettorato politico attivo;
- iv. possedere l'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;
- v. non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario/a di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- vi. non essere sottoposto/a a procedimenti penali [o se sì a quali];
- vii. non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- viii. non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a o licenziato/a da un impiego statale;
- ix. non trovarsi in situazione di incompatibilità, ai sensi di quanto previsto dal d.lgs. n. 39/2013 e dall'art. 53, del d.lgs. n. 165/2001;

ovvero, nel caso in cui sussistano situazioni di incompatibilità, che le stesse sono le seguenti: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

x. non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, ai sensi dell'art. 53, comma 14, del d.lgs. n. 165/2001, che possano interferire con l'esercizio dell'incarico;

xi. di conoscere e di accettare le seguenti condizioni:

- > Partecipare, su esplicito invito del Dirigente, alle riunioni di organizzazione del lavoro per fornire e/o ricevere informazioni utili ad ottimizzare lo svolgimento delle attività;
- > redigere registri di presenza e/o altri supporti atti a documentare l'attività svolta;
- > Rispettare scrupolosamente le tempistiche e le indicazioni organizzative fornite dalla scuola (Dirigente scol.co, Dsga)
- > Redigere e consegnare, a fine attività, su apposito modello, registri di presenza.
- > Svolgere ogni altra azione o adempimento, anche se qui non espressamente richiamato, indicato nell'art. 1 dell'Avviso di selezione emanato dalla scuola in relazione al profilo professionale per cui si concorre (COMPONENTE DI GRUPPO DI SUPPORTO) o comunque connessi alle attività richieste al GRUPPO DI SUPPORTO in riferimento al succitato progetto "Lo spazio e le interconnessioni".

Come previsto dall'Avviso, allega:

1. copia di un documento di identità valido e firmato;
2. Curriculum Vitae contenente una autodichiarazione di veridicità dei dati e delle informazioni contenute, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, firmato e in formato europeo, in cui siano chiaramente indicati e leggibili i riferimenti dei titoli valutati di cui all'allegato 2 A - Tabella di autovalutazione (si suggerisce di evidenziarli con colore o altra modalità ben visibile: ove ciò non sia fatto, la scuola non assicura la corretta valutazione dei titoli).
3. ALLEGATO 2 B, debitamente compilato e firmato;

Luogo e data

Firma del Partecipante

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



## Allegato 2 B: SCHEDA DI AUTOVALUTAZIONE

### GRUPPO DI SUPPORTO TECNICO-OPERATIVO

CRITERI DI SELEZIONE	CRITERI DI VALUTAZIONE	MODALITÀ DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO	Autovaluzione	Punteggio attribuito dalla commissione
<b>Titoli di studio</b> <i>(Da valutare alla luce del curriculum vitae)</i>	Diploma di accesso al profilo	Da 90,00 a 100, punti 5. Da 60,00 a 89,99 punti 3	<b>Max 5 punti</b>		
	Secondo diploma o diploma di laurea	3 punti per l'ulteriore titolo posseduto	<b>Max 3 punti</b>		
<b>Possesso certificazioni informatiche</b>	Possesso ECDL o similari		<b>Max 1 punto</b>		
<b>Possesso di posizione economica specifica</b>	Possesso della seconda posizione per gli AA e prima posizione per i CS	Il semplice possesso	<b>Max 4 punti</b>		
<b>Esperienza professionale</b> <i>(Da valutare alla luce del curriculum vitae)</i>	Esperienza professionale maturata in settori attinenti all'ambito professionale del presente Avviso	ad es., n. 2 punti per ciascuna esperienza professionale maturata mediante nomina su progetto PON	<b>Max 10 punti</b>		
<b>Esperienza professionale</b> <i>(Da valutare alla luce del curriculum vitae)</i>	Esperienza professionale maturata in settori attinenti all'ambito professionale del presente Avviso	ad es., n. 1 punti per ciascuna esperienza professionale maturata mediante nomina su progetto simile ma non rientranti nei fondi FSE	<b>Max 10 punti</b>		

Luogo e data

Firma del Partecipante

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_