



ISTITUTO MAGISTRALE STATALE - "PUBLIO VIRGILIO MARONE"-AVELLINO Prot. 0000554 del 29/01/2024 VII (Uscita)
---

- Alla dsga
- All'albo online
- Al personale interno
- Ai liberi professionisti interessati
- Al personale delle istituzioni scolastiche
- Agli atti

## AVVISO PUBBLICO INTERNO

### di selezione per il conferimento di n.4 incarichi individuali Attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi

Aventi ad oggetto le attività del 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 3.1: nuove competenze e nuovi linguaggi azioni di potenziamento delle competenze STEM e multilinguistiche (D.M. 65/2023)"

**CODICE PROGETTO: M4C1I3.1-2023-1143-P-27729**

**CUP: B34D23004340006**

**Titolo del Progetto "APPrendere&Comunicare"**

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

RENDE NOTO

che è indetta una procedura selettiva volta ad individuare n. 4 unità di personale ATA la realizzazione di Attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi

#### Articolo 1 – Oggetto dell'incarico

Il presente Avviso di selezione (a seguire, anche «**Avviso**») è diretto al conferimento di massimo n. 4 incarichi individuali (a seguire, anche «**Incarico**»), per la realizzazione del progetto **M4C1I3.1-2023-1143-P-27729 - Titolo del Progetto "APPrendere&Comunicare"**

- Nello specifico, gli incarichi da attribuire prevedono l'espletamento delle attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi così come previsto da PNRR – Missione 4: istruzione e ricerca componente 1 – potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle università investimento 3.1: nuove competenze e nuovi linguaggi azioni di potenziamento delle competenze STEM e multilinguistiche (D.M. 65/2023)" " - **per attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi** nell'ambito della Linea di investimento 3.1. "Nuove



Competenze e nuovi linguaggi azioni di potenziamento delle competenze STEM e multilinguistiche i cui incarichi saranno assegnati con una suddivisione per tipologia di attività secondo lo specifico ruolo ricoperto all'interno dell'istituzione scolastica:

- massimo due unità di assistente amministrativo
- massimo due unità di assistente tecnico- massimo una unità per area

### Articolo 2 – Requisiti e titoli richiesti

1. Possono partecipare alla selezione i candidati (a seguire, anche **"Partecipanti"**) che, alla data di scadenza dell'Avviso:
  - 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 degli aspiranti alla procedura di selezione in oggetto, si procederà:
  - alla valutazione comparativa dei Curriculum Vitae e all'attribuzione di punteggi relativi agli elementi di valutazione posseduti dagli aspiranti. I curricula, dovranno contenere indicazioni sufficienti sulle competenze culturali e professionali possedute ed essere coerenti con le azioni previste nel bando conformemente agli standard prescritti per i contenuti. In coerenza con tali principi generali relativi all'imprescindibile possesso di competenze tecnico disciplinari conformi ai contenuti del Progetto, ai fini della valutazione dei curricula si terrà conto del possesso di:



## TABELLA TITOLI VALUTABILI PERSONALE ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

<b>A parità di punteggio costituirà titolo di precedenza l'assicurazione della permanenza nella scuola per l'intera durata del progetto</b>	
<b>TITOLO DI STUDIO</b>	<b>PUNTI</b>
Laurea specialistica o vecchio ordinamento valida inerente il compito da svolgere	
fino a 89	1 punti
da 90 a 99	2 punti
da 100 a 104	3 punti
da 105 a 110	4 punti
110 e lode	5 punti
<b>CERTIFICAZIONI INFORMATICHE</b>	<b>PUNTI</b>
EIPASS-AICA o altri soggetti accreditati – 0,50 pt x ogni titolo (max 2 titoli)	1
<b>ESPERIENZE LAVORATIVE</b>	<b>PUNTI</b>
Esperienze in azioni FSE-FESR-PNSD – 3 pt x ogni esperienza maturata negli ultimi 6 anni compreso il c.a. nel ruolo di appartenenza (max 4 esperienze)	12
Incarico di componente Team dell'Innovazione – 2 pt x ogni esperienza maturata (max 3 esperienze)	6
Incarico di sostituzione DSGA – 2 pt x ogni anno scolastico (max 4 esperienze)	8
Anni di servizio di ruolo nel profilo di appartenenza (0,50 per ogni anno compreso il corrente)	



## TABELLA TITOLI VALUTABILI PERSONALE ASSISTENTE TECNICO PER AREA DI COMOPETENZA:

### Titoli valutabili conseguiti entro la data di emanazione dell'Avviso di selezione

#### AREA INFORMATICA

A parità di punteggio costituirà titolo di precedenza l'assicurazione della permanenza nella scuola per l'intera durata del progetto	
TITOLO DI STUDIO	PUNTI
Laurea specialistica o vecchio ordinamento valida inerente il compito da svolgere	
fino a 89	1 punti
da 90 a 99	2 punti
da 100 a 104	3 punti
da 105 a 110	4 punti
110 e lode	5 punti
CERTIFICAZIONI INFORMATICHE	PUNTI
EIPASS-AICA o altri soggetti accreditati – 0,50 pt x ogni titolo (max 2 titoli)	1
<b>ISCRIZIONE AD ALBO PROFESSIONALE</b> inerente all'incarico	5
<b>Corsi di formazione/aggiornamento su PNSD-PNRR</b>	4
1 pt x ogni esperienza maturata nel ruolo di appartenenza (max 4 esperienze)	
ESPERIENZE LAVORATIVE	PUNTI
Esperienze in azioni FSE-FESR-PNSD – PNRR 3 pt x ogni esperienza maturata (max 4 esperienze)	12
Incarico di componente Team dell'Innovazione – 2 pt x ogni esperienza maturata (max 3 esperienze)	6
Anni di servizio di ruolo nel profilo di appartenenza (0,50 per ogni anno compreso il corrente)	

#### AREA SCIENTIFICA

A parità di punteggio costituirà titolo di precedenza l'assicurazione della permanenza nella scuola per l'intera durata del progetto	
TITOLO DI STUDIO	PUNTI



Laurea specialistica o vecchio ordinamento valida inerente il compito da svolgere	
fino a 89	
da 90 a 99	
da 100 a 104	1 punti
da 105 a 110	2 punti
110 e lode	3 punti
	4 punti
	5 punti
<b>CERTIFICAZIONI INFORMATICHE</b>	<b>PUNTI</b>
EIPASS-AICA o altri soggetti accreditati – 0,50 pt x ogni titolo (max 2 titoli)	1
<b>ISCRIZIONE AD ALBO PROFESSIONALE</b> inerente all’incarico	5
<b>FORMAZIONE AGGIORNAMENTO</b>	<b>PUNTI</b>
Corsi di formazione /aggiornamento relativi al profilo di appartenenza inerenti all’incarico	<b>4</b>
1 pt x ogni esperienza maturata. nel ruolo di appartenenza (max 4 esperienze)	
Corsi di formazione/aggiornamento su PNSD-PNRR	<b>4</b>
1 pt x ogni esperienza maturata (max 4 esperienze)	
<b>ESPERIENZE LAVORATIVE</b>	<b>PUNTI</b>
Esperienze in azioni FSE-FESR-PNSD – PNRR 3 pt x ogni esperienza maturata (max 4 esperienze)	12
Esperienze in azioni/ attività scientifiche laboratoriali e non – 2 pt x ogni esperienza maturata negli ultimi 4 anni incluso il corrente (max 3 esperienze)	6
Anni di servizio di ruolo nel profilo di appartenenza (0,50 per ogni anno compreso il corrente)	

2. Per esperienza professionale/lavorativa si intende la documentata esperienza professionale in settori attinenti all’ambito professionale del presente

#### Articolo 4 – Durata dell’incarico

1. L’attività oggetto dell’incarico avrà la durata massima fino alla data di conclusione delle attività da svolgere a decorrere dal decreto definitivo di approvazione delle graduatorie e dalla stipula dell’incarico o Contratto.
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

Il corrispettivo lordo complessivo per ciascuna unità di personale è così stabilito in € 3.808,80 (tremilaottocentotto//80) lordo stato inteso quale importo complessivo, rapportato alle ore effettivamente prestate risultanti da apposito verbale e dichiarazione del personale .

Personale	Importo orario Lordo stato	Ore cadauno	Totale ore	Totale compenso previsto
Assistente Amministrativo/	21,16	50	100	2.116
Assistente Tecnico	21,16	40	80	1.692,8

Il corrispettivo verrà erogato come specificato nello schema di lettera di incarico, oppure di contratto di lavoro autonomo. **Si precisa che la liquidazione del compenso previsto, debitamente documentato, avverrà alla conclusione delle attività e a seguito dell'effettivo accredito del budget assegnato a questa Istituzione Scolastica da parte dell'ente erogatore.** L'attività svolta sarà soggetta al regime fiscale e previdenziale previsto dalla vigente normativa.

1. L'esperto dovrà provvedere in proprio alle eventuali coperture assicurative per infortuni e responsabilità civile, se esterno all'Istituto.
2. Non possono partecipare alla selezione coloro che possono essere collegati a ditte o società interessate alla partecipazione alle gare per la fornitura di cui al presente avviso.

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

1. Gli interessati dovranno far pervenire, la propria candidatura e i relativi curriculum vitae, obbligatoriamente in formato Europeo, a pena di esclusione, entro e non oltre le ore **15.00 del 08 febbraio 2024** a mezzo PEC all'indirizzo [avpm06000c@pec.istruzione.it](mailto:avpm06000c@pec.istruzione.it) o brevi manu presso l'ufficio protocollo in via Tuoro Cappuccini75 con chiara indicazione nell'oggetto del PEC ( o sulla busta consegnata a mano) "Domanda di partecipazione avviso pubblico *"APPrendere&Comunicare in qualità di ....."*" Indicando se si concorre per il profilo di Assistente Amministrativo o per quello di Assistente tecnico. Per gli Assistenti tecnici che intendono concorrere per entrambe le aree devono presentare una domanda di partecipazione per ciascuna area
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:
  - a) 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.

- b) fotocopia del documento di identità in corso di validità.
  - c) allegato B- scheda di autovalutazione
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.
  7. 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.
  8. Non saranno prese in considerazione le candidature incomplete o non debitamente compilate

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

1. La Commissione sarà composta da un numero dispari di membri con un numero minimo di tre 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 attraverso l'*iter* descritto nei seguenti punti:
  - a. ricognizione del personale interno all'Istituzione
  - b. ove non sussistano professionalità interne all'istituzione scolastica, 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;
  - c. ove non sussistano professionalità interne di cui ai punti *sub a)* e *sub b)*, 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 Liceo "Publio Virgilio Marone", con sede in Avellino presso via Tuoro Cappuccini, n.75 alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: [avpm06000c@pec.istruzione.it](mailto:avpm06000c@pec.istruzione.it)

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

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituzione scolastica Liceo "Publio Virgilio Marone", è stato individuato, nel signor. *Vincenzo Monteforte* raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: a [dpo.sosrecuperodati@pec.it](mailto:dpo.sosrecuperodati@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**

1. Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento per la presente procedura di selezione è la Dott.ssa Lucia Forino, in qualità di Dirigente Scolastica e-mail istituzionale [avpm06000c@istruzione.it](mailto:avpm06000c@istruzione.it) , numero di telefono 08251643223

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

1. Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione scolastica, rinvenibile al seguente link [www.liceovirgiliomaroneavellino.edu.it](http://www.liceovirgiliomaroneavellino.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=SS25734&node=44>

### **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.

**La Dirigente Scolastica**  
*Dott.ssa Lucia Forino*

Documento firmato digitalmente ai sensi del  
D. Lgs n. 82/05e ss.mm.ii. e norme correlate

È allegato al presente *format* di Avviso pubblico:

- **All. A:** *Schema* di Domanda di partecipazione
- **All B:** scheda autovalutazione titoli