



ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "G. B. NOVELLI"

Indirizzi Liceo delle Scienze Umane – Liceo Economico Sociale – Liceo Linguistico

Indirizzo Professionale Industria e Artigianato per il made in Italy (Tessile-Abbigliamento)

Indirizzo Professionale Servizi per la sanità e l'assistenza sociale

Indirizzo Professionale Enogastronomia e Ospitalità alberghiera

Percorso di Istruzione per adulti di II Livello Indirizzo Professionale Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera

Percorso di Istruzione per adulti di II Livello Indirizzo professionale Produzioni Industriali ed Artigianali

Articolazione Artigianato Opzione Produzioni Tessili e Sartoriali

Via G.B. Novelli, N° 1 81025 MARCIANISE (CE) Codice Fiscale: 80102490614 – C.U. DY3VUB – Distretto Scolastico n° 14

Segr. Tel :0823-511909 – Vicedirigenza Tel :0823-511909 – Tel Dirigente Scolastico : 0823-511863

E-mail : ceis01100n@istruzione.it E-mail certificata (PEC) : ceis01100n@pec.istruzione.it Sito Web: www.istitutonovelli.edu.it



**Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027 –
Fondo sociale europeo plus (FSE+) – Priorità 1 – Scuola e competenze (FSE+),
Obiettivo specifico ESO4.6 –Azione A4.A - Sotto-azione ESO4.6.A.4.A-
Interventi di cui ai decreti del Ministro dell'istruzione e del merito
dell' 11 aprile 2024, n. 72 e del 22 maggio 2025, n. 96**

**Avviso Pubblico prot. n. 81652 del 23/05/2025 – “Percorsi educativi e formativi per il
potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva
delle lezioni” (c.d. Piano Estate)**

**TITOLO DEL PROGETTO "CRESCERE INSIEME ...NON SOLO NELLA SCUOLA”
CODICE IDENTIFICATIVO DEL PROGETTO: ESO4.6.A4.A-FSEPNCA-2025-760
CUP B54D25002970007**

ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE - "G. B. NOVELLI"-MARCIANISE
Prot. 0017057 del 11/11/2025
IV-5 (Uscita)

**Al personale ATA – Profilo Assistente Amministrativo – Assistente Tecnico e
Collaboratore Scolastico – titolare e in servizio per l'a. s. 2025/2026
presso l'ISS “G.B.Novelli” di Marcianise
di cui all'art. 2 del presente Avviso**

**Al Sito Web della Scuola: www.istitutonovelli.edu.it
nella sezione dedicata a “Altri Progetti”**

All'Albo online della Scuola

Agli Atti della Scuola

**AVVISO INTERNO PER LA SELEZIONE DI PERSONALE ATA
NECESSARIO PER LA REALIZZAZIONE DEI PERCORSI FORMATIVI DI CUI AL
PROGETTO DAL TITOLO
"CRESCERE INSIEME ...NON SOLO NELLA SCUOLA”
CODICE IDENTIFICATIVO DEL PROGETTO: ESO4.6.A4.A-FSEPNCA-2025-760
CUP B54D25002970007**

II DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;

VISTO il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 30 settembre 2020 n. 166, recante "Regolamento concernente l'organizzazione del Ministero dell'Istruzione";

VISTA la circolare della Funzione Pubblica n.2/2008;

VISTO la circolare n° 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro che regola i compensi, gli aspetti fiscali e contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A.;

VISTO l'articolo 53 del Dlgs. 165/2001 che al comma 2 declina: "Le pubbliche amministrazioni non possono conferire ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati;

VISTI il Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) del Comparto Scuola del 28/01/2024, il Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) dell'Area Istruzione e Ricerca 2016-2018 del 19 aprile 2018 e il contratto scuola 2019-2021 del 18 gennaio 2024;

VISTO il Regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021;

VISTO il Regolamento (UE) 2021/1058 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021;

VISTO Regolamento (UE) 2021/1057 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021;

VISTO il Programma Nazionale a titolarità del Ministero dell'Istruzione e del Merito, denominato "PN Scuola e Competenze 2021 – 2027" e finanziato tramite i fondi FESR e FSE+;

VISTO in particolare la "Priorità 1 – Scuola e Competenze (FSE+)", punta a migliorare l'inclusività e l'efficacia dei sistemi di istruzione e formazione, promuovere la parità di accesso e l'apprendimento permanente;

VISTO l' ACCORDO DI PARTENARIATO ITALIA 2021-2027 n° CCI 2021IT16FFPA001, conforme all'articolo 10, paragrafo 6 del Regolamento UE n. 1060/2021;

VISTO la Decisione di esecuzione della CE il 15 luglio 2022 n° CCI 2021IT16FFPA001 che approva l'accordo di partenariato con la Repubblica italiana;

VISTA la decisione di esecuzione della commissione del 9.10.2023 recante modifica della decisione Di esecuzione C (2022) 9045 che approva il programma "PN Scuola e competenze 2021-2027" per il sostegno a titolo del Fondo europeo di sviluppo regionale e del Fondo sociale europeo Plus nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore dell'occupazione e della crescita" in Italia n° CCI2021IT05FFPR001;

VISTO il decreto ministeriale prot. n° AOOGABMI-0000072 del 11/04/2024: *Piano per la definizione di percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni negli anni scolastici 2023-2024 e 2024-2025 (c.d. Piano Estate) a valere sulle risorse di cui al Programma nazionale "PN Scuola e competenze 2021-2027" in attuazione dei Regolamenti (UE) n. 2021/1057, (UE) n. 2021/1058 e (UE) n.*

2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021;

VISTO il decreto ministeriale prot. n° AOOGABMI-0134894 del 11/04/2024 di attuazione del decreto ministeriale prot. n° AOOGABMI--0000072 del 11/04/2024;

VISTO il Decreto Ministeriale n.96/2025 che prevede lo stanziamento di nuove risorse, nello specifico mira a promuovere iniziative per gli apprendimenti, l'aggregazione, l'inclusione e la socialità, soprattutto nel periodo estivo;

VISTO il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) 2025/2028 elaborato e approvato dai competenti OO.CC. della Scuola;

VISTO l'avviso Prot. n. 81652 del 23/05/2025, FSE+, Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni (c.d. Piano Estate);

VISTA la candidatura inoltrata da questa Istituzione Scolastica ISS "G. B. Novelli" di Marcianise in data 09/06/2025 con codice 14020 e acquisita al sistema con prot. n. AOOGABMI 95177 del 09/06/2025;

VISTA la nota Prot. AOOGABMI. n. 108714 del 25/06/2025 di autorizzazione e di formale ammissione al finanziamento per questa Istituzione Scolastica ISS "G. B. Novelli" di Marcianise del progetto dal titolo "CRESCERE INSIEME ...NON SOLO NELLA SCUOLA" CODICE IDENTIFICATIVO DEL PROGETTO: ESO4.6.A4.A-FSEPNCA-2025-760 CUP B54D25002970007;

VISTO il decreto Prot. N. 10116/IV-5 del 30/06/2025 di acquisizione nel Programma Annuale E. F.2025 della risorsa finanziaria pari ad euro 79.844,00, finalizzata alla realizzazione del progetto dal titolo "Crescere insieme ...non solo nella scuola" - Codice identificativo del progetto: ESO4.6.A4.A-FSEPNCA-2025-760 – CUP: B54D25002970007 di cui all'Avviso Pubblico MIM prot. n. 81652 del 23/05/2025;

VISTO il QUADERNO N. 3 del Ministero dell'Istruzione - aggiornamento dicembre 2024 – recante Istruzioni per il conferimento di incarichi individuali;

VISTA l'approvazione del Programma Annuale E. F. 2025 da parte del Consiglio di Istituto nella seduta del 12/02/2025 verbale n. 400;

TENUTO CONTO che per la realizzazione delle azioni previste dal progetto dal titolo "Crescere insieme ...non solo nella scuola" - Codice identificativo: ESO4.6.A4.A-FSEPNCA-2025-760 – CUP: B54D25002970007 di cui all'Avviso Pubblico MIM prot. n. 81652 del 23/05/2025 è necessario avvalersi di personale ATA – profilo Assistente Amministrativo, Assistente Tecnico e Collaboratore Scolastico;

EMANA

IL PRESENTE AVVISO DI SELEZIONE, MEDIANTE PROCEDURA COMPARATIVA DEI TITOLI, DELLE ESPERIENZE PROFESSIONALI E DELLE ATTIVITA' FORMATIVE PER IL RECLUTAMENTO I PERSONALE ATA COME DI SEGUITO SPECIFICATO PER LA REALIZZAZIONE DEI PERCORSI FORMATIVI DI CUI AL PROGETTO IN INTESTAZIONE DAL CODICE: ESO4.6.A4.A-FSEPNCA-2025-760 CUP B54D25002970007

N.° 5 RISORSE UMANE – PERSONALE ATA PROFILO A.A.

N.° 3 RISORSE UMANE – PERSONALE ATA PROFILO A.T. (N. 1 Area AR02 – N. 1 Area

ART. 1
COMPITI DEL PERSONALE ATA DESTINATARIO
DEGLI INCARICHI COME SOPRA SPECIFICATI

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

Area contabilità

Supporto al DSGA nello svolgimento delle funzioni amministrativo-contabili - collaborazione nella gestione dei rapporti con gli operatori economici coinvolti nella realizzazione del progetto - collaborazione all'inserimento di dati e documenti sulla piattaforma di riferimento – collaborazione con il DSGA per la rendicontazione del progetto e per la gestione dei contatti/rapporti con personale/Enti esterni per tutti gli aspetti inerenti alla realizzazione del progetto.

Liquidazione degli incarichi affidati al personale esterno ed interno individuati per la realizzazione del progetto: emissione dei mandati di pagamento, ciascuno corredato dei rispettivi documenti giustificativi della spesa e dei documenti attestanti l'avvenuto pagamento, anche adempiendo ai relativi obblighi fiscali, erariali e previdenziali.

Pagamento delle fatture ai fornitori di beni e/o servizi, resisi necessari per la realizzazione del progetto

Conservazione/archiviazione di tutta la documentazione cartacea e/o digitale finanziario-contabile inerente al progetto, dopo accurato controllo della documentazione medesima

Redazione di dettagliata relazione e time sheet relativi alle attività svolte.

Area delle attività negoziali

Gestione delle procedure di acquisto e predisposizione di tutta la documentazione inerente all'acquisto di quanto necessario alla realizzazione del progetto e relativi adempimenti di legge alla luce delle nuove disposizioni normative in riferimento a CONSIP e al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) – Collaborazione per le procedure di acquisto gestite sul MEPA tramite piattaforma di E-procurement della CONSIP o altre piattaforme equivalenti
Effettuazione di indagini di mercato, acquisizione e verifica della documentazione degli operatori economici:

In particolare, sotto i 40.000 euro controllare:

Visura camerale-Annotazioni riservate ANAC-Dichiarazione Tracciabilità dei flussi finanziari

Regolarità contributiva (DURC)-Autodichiarazione del requisiti cartacea o telematica

Sopra i 40.000 euro controllare, in aggiunta ai precedenti:

Casellario giudiziale-Sanzioni amministrative dipendenti da reato-Regolarità fiscale-Carichi fiscali pendenti

Predisposizione decisioni a contrarre e successivi ordini di acquisto

Collaborazione nella fase di presa in carico dei beni acquistati

Acquisizione di tutta la documentazione probante degli impegni di spesa assunti

Redazione di dettagliata relazione e time sheet relativi alle attività svolte

Area protocollazione

Protocollazione di tutte le istanze di partecipazione alla attività progettuali pervenute da parte degli studenti

Gestione degli attestati di partecipazione conseguiti e rilasciati agli studenti in esito alla frequenza dei medesimi alle attività progettuali

Redazione di dettagliata relazione e time sheet relativi alle attività svolte

Area del personale

Cura di tutti gli adempimenti inerenti alla stesura e alla sottoscrizione delle lettere di incarico/contratti di prestazione d'opera occasionale redatti per il personale docente ed ATA individuato per la realizzazione del progetto: dalla lettera di incarico/contratto alla raccolta(schede fiscali, dichiarazioni assenze conflitti di interessi, incaricati al trattamento dati ecc.) alla raccolta e controllo dei time sheet consegnati al protocollo dai docenti e personale ATA partecipanti.

Conservazione/archiviazione di tutta la documentazione cartacea e/o digitale inerente all'attività contrattuale di cui al progetto in parola, dopo accurato controllo della documentazione medesima, garantendone l'accessibilità e l'ordine in apposite cartelle.

Redazione di dettagliata relazione e time sheet relativi alle attività svolte.

Area Gestione e coordinamento del personale ATA – profilo Assistente tecnico e collaboratore scolastico - impegnato quale supporto allo svolgimento delle attività progettuali

Organizzazione e calendarizzazione dei turni del personale ATA – profilo Assistente amministrativo, tecnico e collaboratore scolastico - secondo i calendari di svolgimento delle attività progettuali elaborati dai docenti esperti in condivisione con i docenti tutor .

Elaborazione dei relativi ordini di servizio.

Gestione delle presenze del personale. Controllo delle firme nei time sheet.

Conservazione/archiviazione di tutta la documentazione cartacea di cui alle attività operative svolte in relazione all'incarico, dopo accurato controllo della documentazione medesima

Redazione di dettagliata relazione e time sheet relativi alle attività svolte

ASSISTENTE TECNICO

Sistemazione degli spazi laboratoriali destinati allo svolgimento delle attività formative oggetto del modulo progettuale assicurando la funzionalità e la manutenzione delle strumentazioni e delle attrezzature necessarie

Supporto e Collaborazione con il docente esperto e con il docente tutor per lo svolgimento delle attività tecnico-operative oggetto dell'intervento formativo e adempimento di ogni altro compito connesso al profilo di appartenenza che dovesse rendersi necessario per lo svolgimento delle attività laboratoriali oggetto dell'intervento formativo

Redazione di dettagliata relazione e time sheet relativi alle attività svolte.

COLLABORATORE SCOLASTICO

Cura l'apertura, la chiusura e il riassetto e la pulizia dei locali assegnati in cui si svolgeranno le attività formative.

Supporto alle attività progettuali con compiti logistici, di pulizia, vigilanza e assistenza, garantendo il funzionamento degli spazi e fornendo ausilio a docenti e studenti anche per lo svolgimento di compiti di carattere materiale inerenti al servizio, compreso l'eventuale spostamento delle suppellettili, supporto a alunni con disabilità

Ogni ulteriore adempimento connesso al profilo che si rendesse necessario per la realizzazione del progetto in parola.

Redazione di dettagliata relazione e time sheet relativi alle attività svolte

ART. 2

DESTINATARI E REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA DI SELEZIONE

Premesso che la data di chiusura del Progetto, dal titolo "Crescere insieme...non solo nella scuola"

Codice identificativo: ESO4.6.A4.A-FSEPNCA-2025-760 – CUP: B54D25002970007 di cui all'Avviso Pubblico MIM prot. n. 81652 del 23/05/2025 è fissata al giorno 31/12/2026, si rende necessario precisare che:

❖ **è ammesso a partecipare alla procedura di selezione in parola il personale ATA (AA-AT-CS), titolare e in servizio per l'a.s. 2025/2026 presso questa Istituzione Scolastica ISISS “G. B. NOVELLI” di Marcianise che**

- si impegni a non produrre domanda di mobilità per l'a.s. 2026/2027,
- si impegni a non produrre per l'a.s. 2026/2027 domanda di utilizzazione e/o di assegnazione provvisoria presso altre istituzioni scolastiche,
- non sia in cessazione dal servizio dal 01/09/2026
- abbia la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- abbia il godimento dei diritti civili e politici;
- non sia stato escluso dall'elettorato politico attivo;
- possieda l'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;
- non abbia riportato condanne penali e non sia destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- non sia stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- non si trovi in situazione di incompatibilità, ovvero, nel caso in cui sussistano cause di incompatibilità, si impegni a comunicarle espressamente, al fine di consentire l'adeguata valutazione delle medesime;
- non si trovi in situazioni di conflitto di interessi, neanche potenziale, che possano interferire con l'esercizio dell'incarico;

Tutti i succitati requisiti richiesti per l'ammissione alla procedura di selezione in parola devono essere posseduti e comprovati alla data di scadenza del termine utile (di cui all'art. 3 del presente Avviso) per la presentazione delle relative domande.

L'accertamento della mancanza di uno solo di detti requisiti prescritti per l'ammissione sarà motivo di esclusione dalla selezione.

Gli aspiranti alla procedura di selezione in parola attestano il possesso dei sopra elencati requisiti di ammissione alla procedura medesima mediante dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del D.P.R. 445/2000, contenuta nell'Allegata istanza di partecipazione (Allegato A al presente Avviso), che dovrà essere debitamente sottoscritta.

L'Istituzione Scolastica si riserva di effettuare le verifiche circa il possesso dei requisiti di cui al presente articolo 2.

ART. 3

MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA DI SELEZIONE E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE

Gli aspiranti alla procedura di selezione **presenteranno la propria istanza di candidatura utilizzando il modello Allegato A al presente Avviso PERENTORIAMENTE entro e non oltre il giorno 17.11.2025 esclusivamente attraverso:**

- consegna *brevi manu* presso l'Ufficio Protocollo della segreteria amministrativa dell'ISISS “G.B.Novelli” di Marcianise.

Per la documentazione consegnata in formato cartaceo farà fede la data e l'orario di accettazione (protocollo) della Scuola;

oppure,

- trasmissione via mail al seguente indirizzo di posta elettronica: ceis01100n@istruzione.it, indicando quale oggetto della mail: **“Progetto “Crescere insieme...non solo nella scuola”- Candidatura per il ruolo di personale ATA – Profilo -----”**

Il candidato dovrà allegare alla e-mail, la scansione, in formato PDF, della documentazione richiesta. Per la documentazione inviata tramite e-mail, farà fede la data e l'orario di arrivo all'indirizzo di posta elettronica indicato e il candidato si assume la responsabilità di eventuali problemi di ricezione.

L'istanza di partecipazione alla procedura di selezione in parola, PENA L'ESCLUSIONE della istanza medesima, dovrà essere formulata utilizzando esclusivamente il modello Allegato A al presente Avviso, sottoscritta con

firma autografa e corredata di tutti i documenti come di seguito specificati:

- Curriculum Vitae aggiornato e compilato esclusivamente secondo il formato europeo, datato e sottoscritto con firma autografa, da cui si dovranno evidenziare, in modo particolare, i titoli di studio e i titoli culturali specifici posseduti, le esperienze professionali e le attività formative maturate alla data di presentazione dell'istanza, valutabili in base ai criteri di cui alle tabelle di valutazione di seguito riportate, specifiche per ciascun incarico da attribuire, all'art.7 del presente Avviso;
- copia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- autovalutazione, formulata secondo il modello Allegato B1 (Assistente Amministrativo) o B2 (Assistente Tecnico Area AR02 – AR20 – AR22) o B3 (Collaboratore Scolastico) al presente Avviso, dei titoli di studio e dei titoli culturali specifici posseduti, delle esperienze professionali e delle attività formative maturate alla data di presentazione dell'istanza;
- dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del D.P.R. 445/2000, formulata secondo l'Allegato C al presente Avviso, in ordine al possesso dei requisiti di cui all'art. 2 del presente Avviso, per l'ammissione alla procedura di selezione in parola.

ART. 4

CRITERI E MODALITA' DI SELEZIONE DEGLI ASPIRANTI

Ai fini della valutazione delle istanze, verrà nominata dal Dirigente Scolastico un'apposita commissione.

La valutazione delle istanze da parte della commissione avverrà tramite comparazione dei curricula vitae allegati alle istanze medesime sulla base della valutazione dei titoli di studio e dei titoli culturali specifici, delle esperienze professionali e delle attività formative posseduti da ciascun candidato e dagli stessi dichiarati, secondo i relativi punteggi individuati nelle tabelle/griglie di valutazione sotto riportate, specifiche per ciascuno degli incarichi da attribuire e parte integrante del presente Avviso

**CRITERI DI VALUTAZIONE DEI TITOLI DI STUDIO E DEI TITOLI CULTURALI SPECIFICI -
ESPERIENZE PROFESSIONALI - ATTIVITÀ FORMATIVE PER LA SELEZIONE DI N. 5 (CINQUE)
RISORSE UMANE PERSONALE ATA - PROFILO A.A.**

TITOLI DI STUDIO E TITOLI CULTURALI SPECIFICI	Punti
A1) Laurea specialistica o magistrale o vecchio ordinamento (sarà valutata una sola laurea)	Punti 10
A2) Laurea triennale (sarà valutata una sola laurea) <i>(in alternativa al punto A1)</i>	Punti 7
A3) Diploma di scuola secondaria di secondo grado (sarà valutato un solo diploma) <i>(in alternativa ai punti A1 e A2)</i>	Punti 4
Titoli post laurea (diplomi di perfezionamento, diplomi di specializzazione, master, dottorato di ricerca, altri titoli) attinenti e coerenti con l'incarico da ricoprire	Punti 2 per ogni titolo Max 2 titoli
Certificazioni informatiche e/o relative all'utilizzo delle nuove tecnologie riconosciute dal MIM	Punti 2 per ogni certificazione Max 3 certificazioni
ESPERIENZE PROFESSIONALI	
Esperienze lavorative documentate maturate <u>in contesto scolastico</u> attinenti e coerenti con l'incarico da ricoprire	Punti 2 per ogni esperienza Max 7 esperienze
Esperienze lavorative documentate maturate <u>in contesto scolastico in ambito progettuale</u> attinenti e coerenti con l'incarico da ricoprire	Punti 2 per ogni esperienza Max 7 esperienze
Esperienze lavorative documentate maturate <u>in contesto extrascolastico, pubblico e/o privato</u> , attinenti e coerenti con l'incarico da ricoprire	Punti 2 per ogni esperienza Max 7 esperienze ¹⁴
Incarichi specifici ricoperti in ambito scolastico (ai sensi dell'art. 47, comma 1, lett. B, del CCNL Comparto Scuola 29/11/2007) relativi all'incarico da ricoprire	Punti 1 per ogni incarico annuale Max 4 incarichi
ATTIVITÀ FORMATIVE	
Attestazioni di partecipazione a corsi di formazione professionale relativi a tematiche inerenti alla gestione tecnico-amministrativa – contabile	Punti 2 per ogni attestato Max 7 attestati
Attestazioni di partecipazione a corsi di formazione di informatica e/o relativi all'utilizzo delle nuove tecnologie	Punti 2 per ogni attestato Max 5 attestati
Attestati in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs. n. 81 del 9/04/2008) vigenti (<u>sarà valutato un solo titolo per ciascuna delle figure della sicurezza sul lavoro</u>)	Punti 2 per ogni attestato Max 5 attestati
TOTALE PUNTI MAX 100	

CRITERI DI VALUTAZIONE DEI TITOLI DI STUDIO E DEI TITOLI CULTURALI SPECIFICI – ESPERIENZE PROFESSIONALI - ATTIVITÀ FORMATIVE PER LA SELEZIONE DI N. 3 (TRE) RISORSE UMANE PERSONALE ATA PROFILO A.T.	
TITOLI DI STUDIO E TITOLI CULTURALI SPECIFICI	Punti
A1)Laurea specialistica o magistrale o vecchio ordinamento (sarà valutata una sola laurea)	Punti 10
A2) Laurea triennale (sarà valutata una sola laurea) (in alternativa al punto A1)	Punti 7
A3) Diploma di scuola secondaria di secondo grado (sarà valutato un solo diploma) (in alternativa ai punti A1 e A2)	Punti 4
Titoli post laurea (diplomi di perfezionamento, diplomi di specializzazione, master, dottorato di ricerca, altri titoli) attinenti e coerenti con la specifica area di intervento relativa all'incarico da ricoprire	Punti 2 per ogni titolo Max 1 titolo
Certificazioni informatiche e/o relative all'utilizzo delle nuove tecnologie riconosciute dal MIM	Punti 2 per ogni certificazione Max 3 certificazioni
Certificazioni informatiche specifiche di rete (CISCO)	Punti 3
Certificazioni professionali per corsi specialistici relativi al cablaggio/reti	Punti 1 per ogni certificazione Max 2 certificazioni
ESPERIENZE PROFESSIONALI	
Esperienze lavorative documentate maturate <u>in contesto scolastico in ambito non progettuale</u> attinenti e coerenti con la specifica area di intervento relativa all'incarico da ricoprire	Punti 2 per ogni esperienza Max 7 esperienze
Esperienze lavorative documentate maturate <u>in contesto scolastico in ambito progettuale</u> attinenti e coerenti con la specifica area di intervento relativa all'incarico da ricoprire	Punti 2 per ogni esperienza Max 7 esperienze
Esperienze lavorative documentate maturate <u>in contesto extrascolastico, pubblico e/o privato</u> , attinenti e coerenti con la specifica area di intervento relativa all'incarico da ricoprire	Punti 2 per ogni esperienza Max 7 esperienze
Incarichi ricoperti in ambito scolastico nel ruolo di Amministratore di Rete e di Sistema	Punti 2 per ogni incarico annuale Max 3 incarichi
Incarichi specifici ricoperti in ambito scolastico (ai sensi dell'art. 47, comma 1, lett. B, del CCNL Comparto Scuola 29/11/2007) relativi alla specifica area di intervento relativa all'incarico da ricoprire	Punti 1 per ogni incarico annuale Max 4 incarichi
ATTIVITÀ FORMATIVE	
Attestazioni di partecipazione a corsi di formazione professionale, attinenti e coerenti con la specifica area di intervento relativa all'incarico da ricoprire	Punti 1 per ogni attestato Max 5 attestati
Attestazioni di partecipazione a corsi di formazione di informatica e/o relativi all'utilizzo delle nuove tecnologie	Punti 2 per ogni attestato Max 5 attestati
Attestati in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs. n. 81 del 9/04/2008) vigenti (<u>sarà valutato un solo titolo per ciascuna delle figure della sicurezza sul lavoro</u>)	Punti 2 per ogni attestato Max 5 attestati
TOTALE PUNTI MAX 100	

CRITERI DI VALUTAZIONE DEI TITOLI DI STUDIO E DEI TITOLI CULTURALI SPECIFICI - ESPERIENZE PROFESSIONALI - ATTIVITÀ FORMATIVE PER LA SELEZIONE DI N. 8 (OTTO) RISORSE UMANE PERSONALE ATA (PROFILO C.S.) A CUI ASSEGNARE L'INCARICO DI SUPPORTO OPERATIVO STRUMENTAL ALL'ALLESTIMENTO E VERIFICA DELLA FUNZIONALITA' DI AULE/AMBIENTI/SPAZI LABORATORIALI	
TITOLI DI STUDIO E TITOLI CULTURALI SPECIFICI	
A1) Diploma di scuola secondaria di secondo grado	Punti 10
A2) Diploma di qualifica professionale (in alternativa al punto A1)	Punti 8
A3) Diploma di scuola secondaria di primo grado (in alternativa ai punti A1 e A2)	Punti 6
Ulteriori altri titoli in aggiunta a quello idoneo per l'accesso al ruolo di appartenenza	Punti 3 per ogni titolo Max 2 titoli
Certificazioni informatiche e/o relative all'utilizzo delle nuove tecnologie riconosciute dal MIM	Punti 2 per ogni certificazione Max 3 certificazioni
ESPERIENZE PROFESSIONALI	
Anni di servizio prestato in qualità di collaboratore scolastico presso l'ISISS "G.B. Novelli"	Punti 2 per ogni anno di servizio Max 8 anni di servizio
Esperienze documentate di lavoro in contesto scolastico in ambito progettuale nello specifico ruolo di appartenenza	Punti 2 per ogni esperienza Max 7 esperienze
Anni di servizio prestato alle dirette dipendenze di altre Amministrazioni Statali (ad esclusione delle Istituzioni Scolastiche) e/o Enti locali	Punti 2 per ogni anno di servizio Max 5 anni di servizio
Beneficiario di prima posizione economica	Punti 4
Beneficiario di seconda posizione economica (la seconda posizione economica non potrà essere cumulata con la prima posizione economica)	Punti 6
Incarichi specifici ricoperti in ambito scolastico (ai sensi dell'art. 47, comma 1, lett. B, del CCNL Comparto Scuola 29/11/2007) relativi alla specifica area di intervento relativa all'incarico da ricoprire	Punti 2 per ogni incarico annuale Max 4 incarichi
ATTIVITA' FORMATIVE	
Attestazioni di partecipazione a corsi di formazione e/o aggiornamento professionale	Punti 2 per ogni attestato Max 5 attestati
Attestati in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs. n. 81 del 9/04/2008) vigenti (sarà valutato un solo titolo per ciascuna delle figure della sicurezza sul lavoro)	Punti 2 per ogni attestato Max 5 attestati
TOTALE MAX 100 PUNTI	

ART. 5

GRADUATORIE E PUBBLICAZIONE DEI RISULTATI

La commissione di cui all'art. 4 del presente Avviso, appositamente nominata dal Dirigente Scolastico, in esito alla valutazione delle istanze pervenute secondo i tempi e le modalità sopra descritti e sulla base dei criteri e dei relativi punteggi come individuati nelle tabelle/griglie di valutazione sopra riportate, provvederà, per ciascuna figura professionale richiesta, alla formulazione delle rispettive graduatorie provvisorie di merito che saranno pubblicate all'Albo on line della Scuola e sul sito web dell'Istituzione Scolastica www.istitutonovelli.edu.it nella sezione dedicata a "Altri Progetti".

Dette graduatorie pubblicate all'Albo on line e sul sito web della Scuola nella sezione dedicata a "Altri Progetti" avranno valore di notifica agli interessati che, nei confronti delle stesse, potranno eventualmente inoltrare alla Istituzione Scolastica reclamo scritto entro 5 giorni dalla data di pubblicazione delle graduatorie medesime. Trascorso tale termine, in assenza di produzione di reclami scritti, si procederà alla pubblicazione, all'Albo online della Scuola e sul sito web della stessa nella sezione dedicata a "Altri Progetti", delle graduatorie definitive di merito.

A parità di punteggio precede, in ciascuna graduatoria, l'aspirante che vanta la minore età anagrafica.

ART. 6

CORRISPETTIVO E MODALITA' DI REMUNERAZIONE

Ciascun incarico verrà formalizzato tramite provvedimento ad personam sotto forma di lettera di incarico.

La durata dell'incarico decorre dalla data di sottoscrizione della lettera di incarico e fino al termine delle attività previste per la realizzazione del Progetto, ovvero fino al 31/12/2026.

L'incarico potrà essere revocato in qualunque momento, senza preavviso ed indennità di sorta, per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-operativi, finanziari che impongano l'annullamento delle attività stesse.

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.

La prestazione professionale dovrà essere svolta necessariamente al di fuori dell'orario di servizio.

Il monte ore, così come definito nella lettera di incarico in funzione del numero di ore di attività previsto per lo svolgimento dello specifico incarico e nella stessa lettera riportato, verrà erogato secondo le modalità e le tempistiche di cui alla medesima lettera di incarico.

Il corrispettivo economico sarà in ogni caso rapportato, a consuntivo, al numero di ore effettivamente prestate, così come debitamente attestate e documentate, al termine delle attività, da specifica relazione finale e time sheet analitico delle prestazioni svolte.

Il trattamento economico previsto sarà corrisposto a completamento delle attività e a seguito della effettiva erogazione delle risorse accreditate da parte degli enti competenti.

Il pagamento del corrispettivo per ciascun incarico sarà rapportato al numero di ore effettivamente prestate entro il limite massimo così come in tabella di seguito riportato:

Incarico	N. max di ore entro il quale è corrisposto il compenso per le ore effettivamente prestate	Costi orari unitari
N.° 1 unità di personale ATA profilo A.A. Area Amministrativo-contabile	45 h	Compenso orario lordo come da Tabella E1.7 – SCUOLA CCNL Comparto “Istruzione e Ricerca” 2019-2021
N.° 1 unità di personale ATA profilo A.A. Area del Personale	45 h	Compenso orario lordo come da Tabella E1.7 – SCUOLA CCNL Comparto “Istruzione e Ricerca” 2019-2021
N.° 1 unità di personale ATA profilo A.A. Gestione e coordinamento personale ATA	45 h	Compenso orario lordo come da Tabella E1.7 – SCUOLA CCNL Comparto “Istruzione e Ricerca” 2019-2021
N.° 1 unità di personale ATA profilo A.A. Area delle attività negoziali	30 h	Compenso orario lordo come da Tabella E1.7 – SCUOLA CCNL Comparto “Istruzione e Ricerca” 2019-2021
N.° 1 unità di personale ATA profilo A.A. Area protocollazione	20 h	Compenso orario lordo come da Tabella E1.7 – SCUOLA CCNL Comparto “Istruzione e Ricerca” 2019-2021
N.° 1 unità di personale ATA profilo A.T. Area AR02	15 h per ciascuna unità di personale	Compenso orario lordo come da Tabella E1.7 – SCUOLA CCNL Comparto “Istruzione e Ricerca” 2019-2021
N.° 1 unità di personale ATA profilo A.T Area AR20	30 h per ciascuna unità di personale	Compenso orario lordo come da Tabella E1.7 – SCUOLA CCNL Comparto “Istruzione e Ricerca” 2019-2021
N.° 1 unità di personale ATA profilo A.T Area AR22	20 h per ciascuna unità di personale	Compenso orario lordo come da Tabella E1.7 – SCUOLA CCNL Comparto “Istruzione e Ricerca” 2019-2021
N.° 6 unità di personale ATA profilo C.S.	21 h per ciascuna unità di personale	Compenso orario lordo come da Tabella E1.7 – SCUOLA CCNL Comparto “Istruzione e Ricerca” 2019-2021

N.B. Per il personale ATA – profile Collaboratore scolastico, nel caso in cui il numero di istanze di partecipazione sia inferiore al fabbisogno, il monte ore complessivo previsto per detto specifico profilo sarà equamente ripartito tra gli aspiranti, laddove disponibili, ammessi alla selezione.

ART. 7 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 ISSS "G.B. Novelli", con sede in Marcianise alla via G.B. Novelli, n° 1 alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: ceis01100n@pec.istruzione.it

Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituzione scolastica ISSS "G.B. Novelli", è l'ing. Bove Antonio raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: ing.bove@gmail.com

PEC: antonio.bove@ordingce.it e al seguente numero di telefono 3397775992

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.

ART. 11 RESPONSABILE DEL PROGETTO

Ai sensi dell'art. n° 15 del D.lgs. 36/2023 e dell'art. n° 5 della legge 241/1990, il Responsabile Unico del Progetto per la presente procedura di selezione è la prof.ssa Emma Marchitto, in qualità di

Dirigente Scolastico - e-mail istituzionale ceis01100n@istruzione.it, numero di telefono 0823511909.

ART. 12

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.

ART. 13

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.

ART. 14

PUBBLICIZZAZIONE DELLA PROCEDURA DI SELEZIONE

Il presente avviso viene reso pubblico in data odierna mediante pubblicazione all'Albo on line della Scuola e sul sito web dell'istituto: www.istitutonovelli.edu.it nella sezione dedicata ai progetti PNRR ed ha valore di notifica per tutto il personale interessato.

In allegato:

Allegato A – Modello di istanza di partecipazione.

Allegato B1/B2/B3–Tabella di autovalutazione dei titoli di studio e dei titoli culturali, delle esperienze professionali e delle attività formative relativa a ciascuno specifico profilo, da compilarsi a cura del candidato

Allegato C – Modello di autodichiarazione sul possesso dei requisiti e dei prerequisiti relativi alla procedura di selezione ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Emma Marchitto

Atto firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82 del 2005 e norme collegate