



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 Operativo Complementare (POC) “Per la Scuola” 2014-2020 finanziato con il Fondo di Rotazione (FdR)– Obiettivo Specifico 10.1 – Azione 10.1.6 – Sotto-azione 10.1.6A, interventi di cui al Decreto del Ministro dell’Istruzione e del Merito 15 novembre 2024, n. 231,

**Avviso Prot. 64310 del 23/04/2025 –
“Percorsi di orientamento rivolti alle classi terze, quarte e quinte delle istituzioni scolastiche secondarie di secondo grado con il coordinamento del docente tutor”.**

**TITOLO DEL PROGETTO "PROGETTA IL TUO FUTURO"
CODICE IDENTIFICATIVO DEL PROGETTO: 10.1.6A-FDRPOC-CA-2024-60
CUP: B24D25000730001**

ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE - "G. B. NOVELLI"-MARCIANISE
Prot. 0017061 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
PROGETTA IL TUO FUTURO”
CODICE IDENTIFICATIVO DEL PROGETTO: 10.1.6A-FDRPOC-CA-2024-60
CUP: B24D25000730001**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il regolamento in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell’art. 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59;

VISTA la decisione della Commissione europea C (2014) 9952 del 17 dicembre 2014, concernente l’approvazione del programma operativo nazionale (PON) CCI 2014IT05M2OP001 cofinanziato dal

Fondo sociale europeo (FSE) e dal Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR) – programmazione 2014-2020 – a titolarità del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca e ss.mm.ii;

VISTA la delibera CIPE 28 febbraio 2018, n. 21, di approvazione del Programma operativo complementare (POC) “Per la scuola. Competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020;

VISTA la delibera CIPE 20 maggio 2019, n. 30, di modifica del Programma operativo complementare “Per la scuola. Competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020;

VISTA la delibera CIPESS del 9 giugno 2021, n. 41 “Programmi operativi complementari di azione e coesione 2014-2020 (articolo 242 del decreto-legge n. 34/2020)”, con la quale si incrementa l'importo indicativo programmatico del Programma operativo complementare “Per la scuola. Competenze e ambienti per l'apprendimento”;

VISTO il regolamento (UE) n. 2021/241 del 12 febbraio 2021, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza;

VISTO il Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), approvato con decisione del Consiglio ECOFIN del 13 luglio 2021 e notificata all'Italia dal Segretariato generale del Consiglio con nota LT161/21 del 14 luglio 2021;

VISTA in particolare la Missione 4 “Istruzione e Ricerca” – Componente 1 “Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università” – Riforma 1.4 “Riforma del sistema di Orientamento” del PNRR, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU;

VISTO il Decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, 28 agosto 2018, n. 129, concernente “Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107”;

VISTO il Decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca 15 ottobre 2015, n. 834, che stabilisce i criteri ed i parametri per l'assegnazione diretta alle istituzioni scolastiche delle risorse di cui all'art. 1, comma 601 della legge n. 296/2006 a decorrere dall'anno scolastico 2016-17;

VISTE le Linee guida per l'orientamento adottate con decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 22 dicembre 2022, n. 328;

VISTO il Decreto M.I. n. 231 del 15/11/2024 “Individuazione dei criteri di ripartizione e delle modalità di utilizzo delle risorse finanziarie di cui all'articolo 1, comma 330, della Legge 30 dicembre 2023, n. 213, finalizzate alla valorizzazione del personale scolastico con funzioni di tutor e orientatore come definite dalle Linee guida per l'orientamento adottate con Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito n. 328 del 22 dicembre 2022 e assegnazione delle risorse per l'orientamento per le azioni e i moduli didattici di orientamento nelle classi terze, quarte e quinte delle istituzioni scolastiche secondarie di secondo grado a valere sul Programma operativo complementare “Per la Scuola” 2014-2020;

PRESO ATTO che, come Allegato B al succitato Decreto M.I. n. 231 del 15/11/2024, per questa Istituzione Scolastica ISS “G. B. Novelli” di Marcianise (CE) è stata prevista una risorsa finanziaria pari ad euro 82.500;

VISTO l'Avviso pubblico MIM prot. n. 64310 del 23/04/2025 “AVVISO PUBBLICO Percorsi di orientamento rivolti alle classi terze, quarte e quinte delle istituzioni scolastiche secondarie di secondo grado con il coordinamento del docente tutor Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Complementare “Per la Scuola” 2014-2020, POC “Per la Scuola”;

VISTE le delibere di approvazione della proposta progettuale elaborata da questa Istituzione Scolastica rispettivamente del Collegio dei docenti del 15/05/2025 verbale n. 382 e del Consiglio di Istituto del 16/05/2025 verbale n. 402;

VISTA la candidatura n. 1094782 inoltrata in data 22/05/2025;

VISTA la Nota MIM Prot. AOOGABMI-105104 del 19-06-2025 Programma Operativo Complementare (POC) “Per la Scuola” 2014-2020 finanziato con il Fondo di Rotazione (FdR)– Obiettivo Specifico 10.1 – Azione 10.1.6 – Sotto-azione 10.1.6A, interventi di cui al Decreto del Ministro dell’istruzione e del merito 15 novembre 2024, n. 231, Avviso Prot. 64310 del 23/04/2025 – “Percorsi di orientamento rivolti alle classi terze, quarte e quinte delle istituzioni scolastiche secondarie di secondo grado con il coordinamento del docente tutor”. **Autorizzazione progetti.**”, che rappresenta la formale autorizzazione all’attuazione del progetto in parola;

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

VISTO il proprio Decreto Prot. N. 9937/IV-5 del 26/06/2025, di assunzione in bilancio in variazione al Programma Annuale Esercizio Finanziario 2025 del progetto in parola;

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

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 in particolare 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.

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 il Decreto Legislativo dell’8 aprile 2013, n. 39, avente ad oggetto «Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190»;

VISTO il Decreto Legislativo del 14 marzo 2013, n.33, recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»;

VISTO il Decreto Legislativo del 15 giugno 2015, n.81, concernente «Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni, a norma dell'articolo 1, comma 7, della legge 10 dicembre 2014, n. 183»;

VISTO il Regolamento (UE) 2016/679, del 14 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati);

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

TENUTO CONTO che per la realizzazione delle azioni previste dal progetto dal titolo "Progetta il tuo futuro" - Codice identificativo: 10.1.6A-FDRPOC-CA-2024-60 CUP: B24D25000730001 di cui all'Avviso Pubblico MIM Prot. 64310 del 23/04/2025 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: 10.1.6A-FDRPOC-CA-2024-60 CUP: B24D25000730001

N.° 3 RISORSE UMANE – PERSONALE ATA PROFILO A.A.

N.° 3 RISORSE UMANE – PERSONALE ATA PROFILO A.T. (N. 1 AR02 – N. 1 AR20 – N. 1 AR22)

N.° 6 RISORSE UMANE – PERSONALE ATA PROFILO C.S.

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

Collaborazione per l'acquisizione e la verifica della documentazione degli operatori economici
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

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

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 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

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 "Progetta il tuo futuro" - Codice identificativo: 10.1.6A-FDRPOC-CA-2024-60 CUP: di cui all'Avviso Pubblico MIM Prot. 64310 del 23/04/2025 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 "Progetta il tuo futuro"- 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 AR08 – 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 MODALITÀ 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. 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) <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 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. 81del 9/04/2008) (<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.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) (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 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
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) (<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. 6 (SEI) RISORSE UMANE PERSONALE ATA (PROFILO C.S.)	
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
ATTIVITÀ 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) (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 prestato 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.T Area AR02	15 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 AR20	15 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 AR22	15 h	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.	11 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 -profilo Collaboratore scolastico, nel caso in cui il numero di istanze di partecipazione sia inferiore al fabbisogno, il monte ore complessivo previsto 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 ISS “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 ISS “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