



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE CASTROLIBERO  
LICEO SCIENTIFICO STATALE "SCIPIONE VALENTINI"  
LICEO SCIENTIFICO CON OPZIONE SCIENZE APPLICATE  
LICEO SCIENTIFICO AD INDIRIZZO SPORTIVO  
ISTITUTO TECNICO "ETTORE MAJORANA"  
SETTORE ECONOMICO – INDIRIZZI:AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING; TURISMO  
SETTORE TECNOLOGICO - INDIRIZZO COSTRUZIONE, AMBIENTE E TERRITORIO  
CORSI DI ISTRUZIONE PER ADULTI DI SECONDO LIVELLO AD INDIRIZZO AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING  
CON ARTICOLAZIONE SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI E AD INDIRIZZO COSTRUZIONE, AMBIENTE E TERRITORIO  
Via Aldo Cannata, n. 1- 87040 – Castrolibero  
Distretto n. 15 – C.M. CSIS049007-C.F. 98008780789  
Sito web [www.iiscastrolibero.edu.it](http://www.iiscastrolibero.edu.it) - e-mail: [csis049007@istruzione.it](mailto:csis049007@istruzione.it) PEC:[csis049007@pec.istruzione.it](mailto:csis049007@pec.istruzione.it)  
Segreteria 0984-1865902/3/4 Fax 0984-1865950

All'Albo della scuola

Alla sezione dedicata del  
sito della scuola

Agli Atti

**OGGETTO: Piano nazionale di ripresa e resilienza, Misura 4: Istruzione E Ricerca - Componente 1  
Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università Investimento 3.2:  
Scuola 4.0 - Azione 2 - Next generation labs – Laboratori per le professioni digitali del futuro**

**Avviso di selezione per il conferimento di n. 3 incarichi individuali tecnico-operativi, operativi-strumentali e di supporto aventi ad oggetto: svolgimento attività di supporto strettamente finalizzate alla realizzazione del progetto e connesse con il ruolo di appartenenza al profilo di DSGA e ATA (assistente amministrativo, collaboratore scolastico)**

**CNP: M4C1I3.2-2022-962-P-12942**

**Titolo progetto: LEAN THINKING e Laboratori del Futuro**

**CUP: C34D22003170006**

### **La Dirigente scolastica**

**VISTA** la determina per l'avvio di una procedura di selezione per il conferimento di incarichi individuali aventi ad oggetto Reclutamento di PERSONALE INTERNO (interno alla Scuola) disponibile per attività tecnico-operative, operative-strumentali e di supporto strettamente finalizzate alla realizzazione del progetto e connesse con il ruolo di appartenenza al profilo di DSGA e ATA (assistente amministrativo, collaboratore scolastico) progetto PNRR di cui all'Avviso D.M. 161/2022 "Adozione del "Piano Scuola 4.0" in attuazione della linea di investimento Missione 4: Istruzione E Ricerca - Componente 1 Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università Investimento 3.2: Scuola 4.0 - Azione 2 - Next generation labs – Laboratori per le professioni digitali del futuro prot. n. 9487 del 09/06/2023

### **EMANA AVVISO DI PROCEDURA DI SELEZIONE**

Le premesse della Determina prot. n. 9487 del 09/06/2023 fanno parte integrante del presente Avviso

### **Articolo 1 – Oggetto dell'incarico**

1. Il presente Avviso di selezione (a seguire, anche «**Avviso**») è diretto al conferimento di n. 4 incarichi individuali (a seguire, anche «**Incarichi**»), per la realizzazione di attività di supporto tecnico-operative strettamente finalizzate alla realizzazione del progetto “LEAN THINKING e Laboratori del Futuro”.
2. Nello specifico, gli incarichi da attribuire prevedono il possesso di specifici requisiti per l’espletamento delle seguenti prestazioni:

Ruolo	Compiti
DSGA	Essere in possesso di idonei competenze per lo svolgimento di attività specialistiche di supporto tecnico-operativo e organizzativo ivi compresa: l’esperienza professionale; la conoscenza delle misure del Piano nazionale di ripresa e resilienza, di progettazione, incarichi in commissioni giudicatrici, monitoraggio, rendicontazione e controlli di progetti tramite software e piattaforme, ovvero specifiche competenze tecniche, economico-finanziarie, amministrative, organizzative e legali per il corretto supporto ai compiti funzionalmente attribuiti al RUP
n. 1 Assistente amministrativo	Essere in possesso di idonei competenze per lo svolgimento di attività operative strumentali di supporto al DSGA e al RUP
n. 1 Collaboratore Scolastico	Essere in possesso di idonei requisiti per supportare e coadiuvare l’organizzazione degli allestimenti degli ambienti e per la messa in opera degli allestimenti effettuata necessariamente in orario extra scolastico

### Articolo 2 – Requisiti richiesti

1. Possono partecipare alla selezione i candidati (a seguire, anche “**Partecipanti**”) che, alla data di scadenza del bando:
  - i. Essere in servizio a tempo indeterminato presso l’IIS Valentini/Majorana di Castrolibero;
  - ii. Godere dei diritti civili e politici per la partecipazione ai pubblici concorsi;
2. 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 loro mancanza sarà motivo di esclusione dalla selezione.
3. I Partecipanti alla selezione di cui al punto ii 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 alla procedura di selezione in oggetto sono richieste le seguenti esperienze professionali:

DSGA	Esperienze nella gestione amministrativo contabile di progetti finanziati dall’UE
Assistente amministrativo	Esperienze nel coadiuvare, attraverso attività operative strumentali, il DSGA ed il RUP nella gestione amministrativo contabile di progetti finanziati dall’UE

Collaboratore scolastico

Esperienze in attività operative strumentali per supportare e coadiuvare l'allestimento di ambienti acquistati nell'ambito di progetti finanziati dall'UE

2. Sarà altresì valutato il possesso dei seguenti titoli:

DSGA

titoli di studio

- Laurea magistrale o vecchio ordinamento

esperienza professionale e lavorativa

- Anni di servizio di ruolo
- Gestione di progetti attivati con finanziamenti europei

Assistente amministrativo

titoli di studio

- Laurea magistrale o vecchio ordinamento

esperienza professionale e lavorativa

- Anni di servizio di ruolo;
- Partecipazione alla co-gestione di progetti attivati con finanziamenti europei

Collaboratore scolastico

titoli di studio

- Diploma

esperienza professionale e lavorativa

- Anni di servizio di ruolo
- Partecipazione alla realizzazione di progetti attivati con finanziamenti europei

3. I candidati saranno valutati comparativamente sulla base del curriculum vitae e dei titoli presentati, come segue:

- i. valutazione del *curriculum* e dei titoli presentati: max [25] punti;
- ii. esperienza professionale/lavorativa: max [75] punti;

**DSGA**

<b>CRITERI DI SELEZIONE</b>	<b>CRITERI DI VALUTAZIONE</b>	<b>MODALITÀ DI VALUTAZIONE</b>	<b>PUNTEGGIO</b>
<b>Titoli di studio</b> <i>(Da valutare alla luce del curriculum vitae)</i>	Votazione riportata al termine del corso di laurea magistrale/vecchio ordinamento	tra 66 e 80 5 punti; tra 81 e 90 10 punti; tra 91 e 100 15 punti; tra 101 e 110 20 punti; 110 e Lode 25 punti.	<b>Max [25] punti</b>
<b>esperienza professionale e lavorativa</b> <i>(Da valutare alla luce del curriculum vitae)</i>	esperienza professionale/lavorativa maturata in settori attinenti all'ambito professionale del presente Avviso	Anni di ruolo nelle scuole statali: 2 punti per ogni anno, fino a un massimo di punti 40  Esperienza maturata nella gestione di progetti attivati	<b>Max [75] punti</b>

		con finanziamenti europei: 5 punti per ogni progetto gestito, fino a un massimo di punti 35	
--	--	--	--

#### ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

CRITERI DI SELEZIONE	CRITERI DI VALUTAZIONE	MODALITÀ DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO
<b>Titoli di studio</b> <i>(Da valutare alla luce del curriculum vitae)</i>	Votazione riportata al termine del corso di laurea magistrale/vecchio ordinamento	tra 66 e 80 5 punti; tra 81 e 90 10 punti; tra 91 e 100 15 punti; tra 101 e 110 20 punti; 110 e Lode 25 punti.	<b>Max [25] punti</b>
<b>esperienza professionale e lavorativa</b> <i>(Da valutare alla luce del curriculum vitae)</i>	esperienza professionale/lavorativa maturata in settori attinenti all'ambito professionale del presente Avviso	Anni di ruolo nelle scuole statali: 2 punti per ogni anno, fino a un massimo di punti 40  Esperienza maturata nella co-gestione di progetti attivati con finanziamenti europei: 5 punti per ogni progetto gestito, fino a un massimo di punti 35	<b>Max [75] punti</b>

#### COLLABORATORE SCOLASTICO

CRITERI DI SELEZIONE	CRITERI DI VALUTAZIONE	MODALITÀ DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO
<b>Titoli di studio</b> <i>(Da valutare alla luce del curriculum vitae)</i>	Possesso diploma	Si 10 punti No 0 punti	<b>Max [25] punti</b>
	Possesso laurea vecchio ordinamento/nuovo ordinamento magistrale	Si 25 punti No 0 punti	
<b>esperienza professionale e lavorativa</b> <i>(Da valutare alla luce del curriculum vitae)</i>	esperienza professionale/lavorativa maturata in settori attinenti all'ambito professionale del presente Avviso	Anni di ruolo nelle scuole statali: 2 punti per ogni anno, fino a un massimo di punti 40  Esperienza maturata nella collaborazione alla realizzazione di progetti attivati con finanziamenti	<b>Max [75] punti</b>

		europei: 5 punti per ogni partecipazione, fino a un massimo di punti 35	
--	--	---	--

- per esperienza professionale/lavorativa si intende la documentata esperienza professionale in settori attinenti all'ambito di interesse.

#### Articolo 4 – Durata dell'incarico

- L'attività oggetto dell'incarico avrà la durata in base alle ore indicate all'art. 1 e secondo la retribuzione di cui all'art.5, presumibilmente nel periodo maggio 2023 – agosto 2024.
- L'eventuale differimento del termine di conclusione dell'incarico originario è consentito, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico, nonché per il rispetto delle tempistiche previste dalla normativa nazionale e comunitaria di riferimento, che possono variare in base alle decisioni assunte dal Ministero dell'istruzione e del merito, rappresentato dal Direttore generale e coordinatrice dell'Unità di missione per il Piano nazionale di ripresa e resilienza.

#### Articolo 5 – Corrispettivo e modalità di remunerazione

- Lo stanziamento finalizzato per le attività di cui alla presente determina pari a € 4.074,20, onnicomprensivi degli oneri di stato, per un massimo di 190 ore da suddividere in 90 ore per le attività da affidare alla DSGA, 80 ore all'assistente amministrativo e 20 ore per le attività da affidare al collaboratore scolastico.

La retribuzione oraria è quella prevista nelle rispettive tabelle dal CCNL. Il compenso sarà erogato previo svolgimento delle attività previste e presentazione del relativo *timesheet* necessario ai fini della rendicontazione e compatibilmente con le tempistiche di assegnazione delle risorse da parte dell'Unità di missione del PNRR presso il Ministero dell'istruzione e del merito come specificato nella lettera di incarico.

La prestazione del servizio in oggetto, dovrà essere resa successivamente alla stipula del contratto, per il numero massimo di ore previsto dall'avviso, fermo restando che la scuola può recedere in qualunque momento dagli impegni assunti nei confronti del personale individuato qualora la competente unità di missione receda l'accordo di concessione nei confronti dell'istituzione medesima. In tal caso saranno riconosciute al personale individuato le sole ore di lavoro svolte e rendicontate mediante TIME SHEET, previo riconoscimento delle risorse da parte della competente autorità di missione.

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

- La domanda di ammissione alla selezione, stilata secondo **l'allegato A**, corredata di **curriculum vitae in formato europeo**, di scheda di autovalutazione, secondo **l'allegato B (1, 2, 3)**, e della dichiarazione di incompatibilità (**Allegato C**) dovrà pervenire **mediante PEC all'indirizzo [csis049007@pec.istruzione.it](mailto:csis049007@pec.istruzione.it) o consegnata a mano all'Ufficio protocollo, con oggetto: "Contiene candidatura incarico tecnico e/o operativi individuale ruolo di appartenenza al profilo di ..... (specificare DSGA o assistente amministrativo o collaboratore scolastico) per progetto "LEAN THINKING e Laboratori del Futuro" CNP: M4C1I3.2-2022-962-P-12942 entro e non oltre le ore 10:00 del 16/06/2023.**
- Le graduatorie provvisorie saranno pubblicate entro i cinque giorni successivi.
- Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine di cui sopra.
- La domanda di partecipazione, da predisporre sulla base dell'Allegato "A", che include altresì la Dichiarazione sostitutiva resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, attestante il possesso dei requisiti previsti per la partecipazione alla presente selezione, nonché l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 53, comma 14, del d.lgs. n. 165/2001, deve essere corredata da:

- i. il *curriculum vitae* del candidato attestante i titoli e le esperienze professionali richiesti ai fini della partecipazione alla presente procedura e/o valutabili e maturati nel settore oggetto del presente Avviso contenente una autodichiarazione di veridicità dei dati e delle informazioni contenute, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.
5. Ciascun documento di cui al comma 1 dovrà essere debitamente datato e sottoscritto dal candidato, pena l'esclusione.
6. La domanda di partecipazione dovrà essere altresì corredata dalla fotocopia del documento di identità in corso di validità.
7. L'Istituzione scolastica potrà richiedere integrazioni rispetto alla documentazione presentata dai candidati.
8. L'Istituzione avrà, altresì, la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.
9. I dipendenti appartenenti ad altra istituzione scolastica interessati alla selezione dovranno essere autorizzati a svolgere l'attività dall'amministrazione di appartenenza e la stipula della lettera di incarico sarà subordinata al rilascio in forma scritta dell'autorizzazione medesima.

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

1. La Commissione è composta da n. [3] membri 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/degli incarichi attraverso l'*iter* descritto nei seguenti punti:
  - i. ricognizione del personale interno all'Istituzione e/o ricorso alle collaborazioni plurime, mediante affidamento dell'incarico ad una risorsa di altra Istituzione scolastica. Ciò avviene in conformità con quanto previsto dall'art. 57 del CCNL Comparto Scuola del 29 novembre 2007, per le attività svolte dal personale ATA.

#### **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:
2. **Titolare del trattamento dei dati**

Titolare del trattamento dei dati è l'IIS Valentini/Majorana di Castrolibero, con sede in Via Cannata, 1 a Castrolibero (CS), al quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: [csis049007@pec.istruzione.it](mailto:csis049007@pec.istruzione.it).

### **3. Responsabile della protezione dei dati**

Il Responsabile della Protezione dei dati Vargiu Scuola Srl (referente Antonio Vargiu) , tel. 070271526, email [dpo@vargiuscuola.it](mailto:dpo@vargiuscuola.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 è Maria Gabriella Greco, in qualità di Dirigente scolastico e-mail istituzionale [csis049007@pec.istruzione.it](mailto:csis049007@pec.istruzione.it) numero di telefono 0984/852241.

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

Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line e sul sito sezione dedicata dell'Istituzione scolastica, rinvenibile al seguente link <https://www.iiscastrolibero.edu.it/>.

### **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.

È allegato al presente Avviso pubblico:

- **Allegato A:** Modulo di domanda di partecipazione
- **Allegato B (1, 2, 3):** Modulo autovalutazione punteggio
- **Allegato C:** Modulo autodichiarazione incompatibilità

Responsabile del procedimento la DS prof.ssa Maria Gabriella Greco  
Responsabile dell'istruttoria la DSGA dott.ssa Anna Rita Milizia



#### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

*Prof.ssa Maria Gabriella Greco*

Documento firmato digitalmente ai sensi  
del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa