Ministero dell'Istruzione e del Merito

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA LIGURIA
ISTITUTO COMPRENSIVO SESTRI EST
Via Ursone da Sestri, 5 - 16154 GENOVA (GE)
Tel. (010) 6531858 * Fax (010) 6515147
E-mail geic837008@istruzione.it PEC: geic837008@pec.istruzione.it
sito: www.icsestriest.edu.it C.F. 95131650103

IC - "SESTRI EST"-GENOVA SESTRI
Prot. 0006118 del 23/05/2025
VI (Uscita)

Al sito dell'amministrazione scolastica
www.icsestriest.edu.it

All'Amministrazione Trasparente

Oggetto: **Avviso** per la selezione di personale interno ATA (Assistenti amministrativi, Collaboratori scolastici) dell'Istituto Comprensivo Sestri Est, al fine di ricoprire incarichi riferiti all'area organizzativa gestionale a valere sul Progetto "*Agenda NORD*" – Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027. Priorità 01 – Scuola e competenze (FSE+) – Fondo Sociale Europeo Plus – Obiettivi Specifici ESO4.6. – Azioni ESO4.6.A1, ESO4.6.A2 – Sotto azioni ESO4.6.A1.B, ESO4.6.A1.C, ESO4.6.A2.B, ESO4.6.A2.C, interventi di cui al decreto n. 102 dell'11/04/2024 del Ministro dell'istruzione e del merito, Avviso Prot. 136777, 09/10/2024, FSE*+, Agenda Nord*.
CUP F34D24002330007 Azioni ESO4.6.A1 Sotto azioni ESO4.6.A1.B - ESO4.6.A1.B-FSEPN-LI-2024-78
CUP F34D24002340007 Azioni ESO4.6.A2 Sotto azioni ESO4.6.A2.B - ESO4.6.A2.B-FSEPN-LI-2024-43

LA DIRIGENTE SCOLASTICA DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO SESTRI EST

- VISTO l'articolo 97 della Costituzione della Repubblica italiana;
- VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241, recante "*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*";
- VISTO il decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, recante "*Approvazione del testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado*";
- VISTA la legge 15 marzo 1997, n. 59, recante "*Norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche*";
- VISTO il decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, recante "*Riforma dell'organizzazione del Governo, a norma dell'articolo 11 della legge 15 marzo 1997, n. 59*";
- VISTA la legge 10 marzo 2000, n. 62, recante "*Norme per la parità scolastica e disposizioni sul diritto allo studio e all'istruzione*";
- VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*";
- VISTO il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante il *"Codice dell'amministrazione digitale"*;
- VISTA la legge 31 dicembre 2009, n.196, "*Legge di contabilità e finanza pubblica*";
- VISTO il decreto legislativo 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*";
- VISTA la legge 13 luglio 2015, n. 107, recante "*Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti*";
- VISTO il decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, recante "*Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 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 decreto-legge 9 gennaio 2020, n. 1, convertito, con modificazioni, dalla legge 5 marzo 2020, n. 12, recante "*Disposizioni urgenti per l'istituzione del Ministero dell'istruzione e del Ministero dell'università e della ricerca*";

- VISTO il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, recante "*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*";
- VISTO il decreto interministeriale del 28 agosto 2018, n. 129, 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-legge 22 aprile 2023, n. 44, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 giugno 2023, n. 74, recante "*Disposizioni urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle amministrazioni pubbliche*";
- VISTO il decreto Prot. n. m_pi.AOOGABMI.Registro Decreti.R.0000102 del 27-05-2024 con oggetto: "Agenda Nord. Destinazione di risorse per interventi integrati di riduzione dell'abbandono scolastico e per il potenziamento delle competenze nelle istituzioni scolastiche delle regioni del Centro-Nord, nell'ambito del Programma Nazionale "*PN Scuola e competenze 2021-2027"*, in attuazione del regolamento (UE) 2021/1060 e del Programma operativo complementare "*Per la Scuola*" 2014-2020";
- VISTO l'Avviso del M.I.M. Prot. 136777, 09/10/2024, FSE+, Agenda Nord, emanato nell'ambito dell'Obiettivo ESO4.6 del Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027;
- VISTA la Nota Prot. n. AOOGABMI n. 181969 del 13/12/2024 che costituisce formale autorizzazione all'avvio del progetto e contestuale autorizzazione alla spesa;
- VISTE le delibere degli OO.CC. competenti, relative alla presentazione della candidatura e alla realizzazione del progetto con inserimento nel P.T.O.F. (Collegio dei docenti – delibera n. 6 del 30/10/2024 e Consiglio di Istituto – delibera n. 143 del 31/10/2024);
- VISTA la candidatura n. 7386 del 21/11/2024;
- VISTE le indicazioni del MIUR per la realizzazione degli interventi;
- VISTO il Programma Annuale E.F. 2025, approvato in data 15/01/2025 dal C.d.I con delibera n. 1;
- VISTO il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) 2022/2025;
- VISTO il Regolamento dell'attività negoziale oltre i 10.000 € ai sensi dell'art. 45 c. 2 del D.I. 28 agosto 2018, n. 129, Prot. 8229 del 26/08/2023, deliberato dal Consiglio d'Istituto in data 12/09/2023 con delibera n. 86, contenente anche le disposizioni per il conferimento di incarichi individuali ai sensi dell'art. 45, comma 2 del D.I. 129/2018;
- VISTA la delibera n. 3 del 15/01/2025 di approvazione dell'assunzione a bilancio del Progetto Agenda Nord da parte del C.d.I.;
- VISTO il proprio Decreto di assunzione a bilancio del 17/01/2025 Prot. n. 610 relativo al Progetto "*Agenda NORD*" – Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027. Priorità 01 – Scuola e competenze (FSE+) – Fondo Sociale Europeo Plus – Obiettivi Specifici ESO4.6. – Azioni ESO4.6.A1, ESO4.6.A2 – Sotto azioni ESO4.6.A1.B, ESO4.6.A1.C, ESO4.6.A2.B, ESO4.6.A2.C, interventi di cui al decreto n. 102 dell'11/04/2024 del Ministro dell'istruzione e del merito, Avviso Prot. 136777, 09/10/2024, FSE*+, Agenda Nord* CUP F34D24002330007 Azioni ESO4.6.A1 Sotto azioni ESO4.6.A1.B - CUP F34D24002340007 Azioni ESO4.6.A2 Sotto azioni ESO4.6.A2.B;
- VISTA la necessità, per la realizzazione del Progetto "*Agenda NORD*" – Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027. Priorità 01 – Scuola e competenze (FSE+) – Fondo Sociale Europeo Plus – Obiettivi Specifici ESO4.6. – Azioni ESO4.6.A1, ESO4.6.A2 – Sotto azioni ESO4.6.A1.B, ESO4.6.A1.C, ESO4.6.A2.B, ESO4.6.A2.C, interventi di cui al decreto n. 102 dell'11/04/2024 del Ministro dell'istruzione e del merito, Avviso Prot. 136777, 09/10/2024, FSE*+, Agenda Nord* CUP F34D24002330007 Azioni ESO4.6.A1 Sotto azioni ESO4.6.A1.B - CUP F34D24002340007 Azioni ESO4.6.A2 Sotto azioni ESO4.6.A2.B, di avvalersi della collaborazione di figure professionali richieste per lo svolgimento di compiti organizzativi – gestionali;
- RITENUTO che l'Istituzione scolastica provvederà ad individuare le figure richieste attraverso la seguente procedura: ricognizione del personale interno all'Istituzione;
- CONSIDERATO nel caso in cui, all'esito della procedura, si individuino i soggetti idonei a soddisfare il fabbisogno dell'Istituzione Scolastica, si procederà all'affidamento con Lettera di Incarico;
- TENUTO CONTO di dover avviare una procedura selettiva volta al conferimento di incarichi al personale interno ATA (Assistenti amministrativi, Collaboratori scolastici) dell'Istituto Comprensivo Sestri Est, riferiti all'area organizzativa gestionale a valere sul Progetto "*Agenda NORD*" – Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027. Priorità 01 – Scuola e competenze (FSE+) – Fondo Sociale Europeo Plus – Obiettivi Specifici ESO4.6. – Azioni ESO4.6.A1, ESO4.6.A2 – Sotto azioni ESO4.6.A1.B,

ESO4.6.A1.C, ESO4.6.A2.B, ESO4.6.A2.C, interventi di cui al decreto n. 102 dell'11/04/2024 del Ministro dell'istruzione e del merito, Avviso Prot. 136777, 09/10/2024, FSE*+, Agenda Nord* CUP F34D24002330007 Azioni ESO4.6.A1 Sotto azioni ESO4.6.A1.B - ESO4.6.A1.B-FSEPN-LI-2024-78 CUP F34D24002340007 Azioni ESO4.6.A2 Sotto azioni ESO4.6.A2.B - ESO4.6.A2.B-FSEPN-LI-2024-43;

- RITENUTO che per la presente procedura selettiva è individuato, quale responsabile del procedimento la Dott.ssa Maddalena CARLINI, in qualità di Dirigente scolastica che risulta pienamente idonea a ricoprire tale incarico e che soddisfa i requisiti richiesti dalla legge n. 241/1990;
- VISTO l'art. 6 *bis* della citata legge n. 241/1990, relativo all'obbligo di astensione dall'incarico del responsabile del procedimento in caso di conflitto di interessi, e all'obbligo di segnalazione da parte dello stesso di ogni situazione di conflitto (anche potenziale);
- CONSIDERATO che la Dott.ssa Maddalena CARLINI ha sottoscritto la dichiarazione di inesistenza di cause di conflitto di interessi ed obblighi di astensione;
- VISTO l'art. 35, comma 3, lett. a), del citato decreto legislativo n. 165/2001;
- VISTO altresì, l'art. 19, commi 1 e 2, del citato decreto legislativo n. 33/2013;
- VISTA la Determina Prot. n. 6117 del 23/05/2025;

COMUNICA

DI AVVIARE una procedura selettiva volta al conferimento di incarichi al personale interno ATA (Assistenti amministrativi con contratto a tempo indeterminato o annuale, Collaboratori scolastici con contratto a tempo indeterminato) dell'Istituto Comprensivo Sestri Est, a valere sul Progetto "*Agenda NORD*" – Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027. Priorità 01 – Scuola e competenze (FSE+) – Fondo Sociale Europeo Plus – Obiettivi Specifici ESO4.6. – Azioni ESO4.6.A1, ESO4.6.A2 – Sotto azioni ESO4.6.A1.B, ESO4.6.A1.C, ESO4.6.A2.B, ESO4.6.A2.C, interventi di cui al decreto n. 102 dell'11/04/2024 del Ministro dell'istruzione e del merito, Avviso Prot. 136777, 09/10/2024, FSE*+, Agenda Nord* CUP F34D24002330007 Azioni ESO4.6.A1 Sotto azioni ESO4.6.A1.B - ESO4.6.A1.B-FSEPN-LI-2024-78 CUP F34D24002340007 Azioni ESO4.6.A2 Sotto azioni ESO4.6.A2.B - ESO4.6.A2.B-FSEPN-LI-2024-43, al fine di ricoprire incarichi riferiti all'area organizzativa gestionale relativamente alle attività come di seguito indicate:

Articolo 1 – Oggetto dell'incarico

TABELLA DELLE ATTIVITA' DIDATTICHE DA SUPPORTARE

RIEPILOGO MODULI				
Personale	**Tipologia modulo**	**Titolo**	**Numero Minimo Alunni**	**Numero Ore**
ESO4.6.A1.B - ESO4.6.A1.B-FSEPN-LI-2024-78 Integrazione e Potenziamento CUP F34D24002330007				
1ESPERTO/1TUTOR	Lingua madre	**1. LINGUA MADRE SCUOLA PRIMARIA 1** Potenziamento competenze di base Lingua madre	15 scuola primaria	30 ore giugno – luglio e/o settembre 2025
1ESPERTO/1TUTOR	Lingua madre	**2. LINGUA MADRE SCUOLA PRIMARIA 2** Integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base – I ciclo - lingua italiana	15 scuola primaria	30 ore giugno – luglio e/o settembre 2025
1ESPERTO/1TUTOR	Scienze	**3. SCIENZE SCUOLA PRIMARIA 1** Integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base – I ciclo - scienze	15 scuola primaria	30 ore giugno – luglio e/o settembre 2025

1ESPERTO/1TUTOR	Matematica	**4. MATEMATICA SCUOLA PRIMARIA 1** Integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base – I ciclo - matematica	15 scuola primaria	30 ore giugno – luglio e/o settembre 2025
1ESPERTO/1TUTOR	Lingua inglese per gli allievi della scuola primaria	**5. INGLESE SCUOLA PRIMARIA 1** Integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base – I ciclo - lingua inglese	15 scuola primaria	30 ore dal 10/11/2025 al 30/11/2026
1ESPERTO/1TUTOR	Lingua inglese per gli allievi della scuola primaria	**6. INGLESE SCUOLA PRIMARIA 2** Integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base – I ciclo - lingua inglese	15 scuola primaria	30 ore dal 10/11/2025 al 30/11/2026
1ESPERTO/1TUTOR	Lingua inglese per gli allievi della scuola primaria	**7. INGLESE SCUOLA PRIMARIA 3** Integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base – I ciclo - lingua inglese	15 scuola primaria	30 ore dal 10/11/2025 al 30/11/2026
1ESPERTO/1TUTOR	Lingua inglese per gli allievi della scuola primaria	**8. INGLESE SCUOLA PRIMARIA 4** Integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base – I ciclo - lingua inglese	15 scuola primaria	30 ore dal 10/11/2025 al 30/11/2026
ESO4.6.A2.B - ESO4.6.A2.B-FSEPN-LI-2024-43 COMPETENZE DIGITALI CUP F34D24002340007				
1ESPERTO/1TUTOR	Sviluppo del pensiero computazionale e della creatività digitale	**9. COMPETENZE DIGITALI SCUOLA PRIMARIA** 1	15 scuola primaria	30 ore giugno – luglio e/o settembre 2025
1ESPERTO/1TUTOR	Sviluppo del pensiero computazionale e della creatività digitale	**10. COMPETENZE DIGITALI SCUOLA PRIMARIA** 2	15 scuola primaria	30 ore giugno – luglio e/o settembre 2025

- **Finalità e obiettivi**

Finalità della presente selezione è quella di svolgere azioni strettamente connesse ed essenziali per la realizzazione del progetto finanziato, ovvero per lo svolgimento di percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e il contrasto della dispersione scolastica rivolti agli alunni delle scuole primarie dell'I.C. Sestri Est.

- **INCARICHI DA ASSEGNARE:**

PERSONALE DI SEGRETERIA **N. 4** – PER UN TOTALE COMPLESSIVO MAX DI ORE N. 120

COLLABORATORI SCOLASTICI **N. 4** – PER UN TOTALE COMPLESSIVO MAX DI ORE N. 120
(2 collaboratori al Plesso Foglietta e 2 collaboratori al Plesso Tommaseo)

Funzioni del Personale ATA nel Progetto "*Agenda NORD*" – Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027. Priorità 01 – Scuola e competenze (FSE+) – Fondo Sociale Europeo Plus – Obiettivi Specifici ESO4.6. – Azioni ESO4.6.A1, ESO4.6.A2 – Sotto azioni ESO4.6.A1.B, ESO4.6.A1.C, ESO4.6.A2.B, ESO4.6.A2.C, interventi di cui al decreto n. 102 dell'11/04/2024 del Ministro dell'istruzione e del merito, Avviso Prot. 136777, 09/10/2024, FSE*+, Agenda Nord* CUP F34D24002330007 Azioni ESO4.6.A1 Sotto azioni ESO4.6.A1.B - ESO4.6.A1.B-FSEPN-LI-2024-78 CUP F34D24002340007 Azioni ESO4.6.A2 Sotto azioni ESO4.6.A2.B - ESO4.6.A2.B-FSEPN-LI-2024-43

Le attività e i compiti del Personale ATA sono definite, nel rispetto puntuale della parte normativa dei CCNL vigenti di riferimento per ciascuna figura operante nella scuola, ed in particolare:

I collaboratori scolastici dovranno:

- Verificare e provvedere alla accessibilità all'edificio scolastico in orari di chiusura e collaborare con i docenti impegnati per la formazione, prima e\o dopo la formazione stessa
- Supportare i docenti nell'accoglienza dei destinatari del corso
- Provvedere, ove richiesto, alla logistica degli ambienti
- Fornire assistenza alle disabilità
- Firmare il registro di presenza in entrata e in uscita;
- Seguire le indicazioni e collaborare con tutte le figure del Progetto.

Il personale di segreteria dovrà:

2 - ADDETTI AREA PROTOCOLLO, PERSONALE

- Supportare il gruppo dell'area formativa nella preparazione della documentazione necessaria
- Supportare DS, DSGA, nella gestione dei rapporti con i docenti e nella registrazione delle lezioni
- Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale afferente al personale docente
- Verificare, gestire ed archiviare il flusso di informazioni relative ai tutor/docenti
- Firmare il registro di presenza in entrata e in uscita;
- Seguire le indicazioni e collaborare con tutte le figure del Progetto.

2 - ADDETTI AREA PROTOCOLLO, ALUNNI

- Supportare il gruppo dell'area formativa nella preparazione della documentazione necessaria
- Supportare DS, DSGA, e Team, nella gestione dei rapporti con i discenti e nella registrazione delle attività didattiche
- Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale didattico in originale
- Verificare, gestire ed archiviare il flusso di informazioni relative ai percorsi didattici
- Firmare il registro di presenza in entrata e in uscita;
- Seguire le indicazioni e collaborare con tutte le figure del Progetto.

Articolo 2 – Requisiti richiesti

Prerequisiti inderogabili

In ogni caso, per l'ammissione alla selezione i candidati devono produrre apposita dichiarazione di:

- essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- godere dei diritti civili e politici;
- non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo;
- possedere l'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;
- non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali;
- non essere stato/a destituito/a da pubbliche amministrazioni;
- non essere stato dichiarato decaduto o licenziato da un impiego statale;
- non trovarsi in situazione di incompatibilità allo svolgimento dell'incarico affidato, ovvero, nel caso in cui sussistano cause di incompatibilità, impegnarsi a comunicarle espressamente, al fine di consentire l'adeguata valutazione delle medesime;
- non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi, neanche potenziale, che possano interferire con l'esercizio dell'incarico;
- non essere parente o affine entro il quarto grado del legale rappresentante dell'Istituto Comprensivo Sestri Est o di altro personale incaricato della valutazione dei curricula per la nomina delle risorse umane necessarie alla realizzazione del Progetto di cui trattasi;

Per l'ammissione alla selezione pubblica è richiesto il possesso dei seguenti requisiti generali (pena l'inammissibilità):

- Essere in servizio presso l'Istituto Comprensivo Sestri Est
- TITOLI DI STUDIO - ALTRI TITOLI E ESPERIENZE LAVORATIVE **(per il personale di segreteria)**
- ANZIANITA' DI SERVIZIO **(per i collaboratori scolastici)**

I requisiti di ammissione possono essere autocertificati. Ai sensi del DPR 445/2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte nel curriculum vitae o in altra documentazione hanno valore di autocertificazione.
Potranno essere effettuati idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati.

Si rammenta che la falsità in atti e le dichiarazioni mendaci, ai sensi dell'art. 76 del DPR n. 445/2000 e s.m.i., implica responsabilità civile e sanzioni penali, oltre a costituire causa di esclusione dalla partecipazione alla selezione, ai sensi dell'art. 75 del predetto D.P.R. n. 445/2000. Qualora la falsità del contenuto delle dichiarazioni rese fosse accertata dopo l'affidamento dell'incarico, questo potrà essere revocato.

Ai sensi dell'art. 1456 c.c. suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione. L'accertamento della mancanza dei suddetti requisiti comporta in qualunque momento l'esclusione dalla procedura di selezione stessa o dalla procedura di affidamento dell'incarico

Articolo 3 – Criteri di selezione
Il reclutamento del Personale ATA, in caso di un numero maggiore di domande, rispetto agli incarichi da assegnare, avverrà sulla base di una graduatoria compilata secondo i seguenti criteri:

TABELLA VALUTAZIONE TITOLI PERSONALE DI SEGRETERIA

CRITERI DI SELEZIONE TITOLO DI ACCESSO	CRITERI E MODALITA' DI VALUTAZIONE PUNTEGGIO		PUNTEGGIO MASSIMO
diploma di scuola superiore	Diploma Fino a 70/100: 10 puntI; Fino a 80/100: 20 punti; Fino a 100/100: 25 punti	Punti 25	Punti 25
ALTRI TITOLI			
Certificazioni informatiche possedute (AICA, CISCO, EIPASS, MICROSOFT, PEKIT) 5 punti a titolo fino a 3 titoli	Punti 15		Punti 15
Corso di formazione e aggiornamento coerenti con le attività previste	Punti 5 per ogni corso		Punti 25
Altri titoli culturali specifici afferenti la tipologia dell'intervento	Punti 5		Punti 5
Appartenenza al Team Digitale	Punti 5		Punti 5
ESPERIENZE LAVORATIVE			
Pregresse esperienze professionali nello stesso ambito o analoghe (PON FESR)	Punti 5 per ogni esperienza lavorativa		Punti 25

A parità di punteggio sarà data la preferenza ai candidati più giovani di età.

TABELLA VALUTAZIONE COLLABORATORI SCOLASTICI
Disponibilità espressa per iscritto Pregressa partecipazione ai progetti analoghi: **punti 1** per ogni esperienza

Anni di servizio: **punti 0,50** per ogni anno

A parità di punteggio sarà data la preferenza ai candidati più giovani di età.

La partecipazione alla selezione implica l'accettazione delle seguenti condizioni:

- svolgere l'incarico secondo il calendario predisposto;
- Per il Personale di segreteria si richiedono **competenze informatiche** per la gestione dei progetti sulla piattaforma on-line PN 21/27 del Ministero dell'Istruzione e del Merito;

Articolo 4 – Durata dell'incarico
Le attività si svolgeranno in orario extrascolastico.

Articolo 5 – Corrispettivo e modalità di remunerazione
La prestazione professionale del Personale ATA sarà retribuita con l'importo lordo previsto dal vigente C.C.N.L./comparto scuola, per ogni ora di incarico effettivamente svolta, tenendo conto degli importi finanziati e autorizzati dall'Autorità di Gestione, e comprende tutti gli eventuali compiti previsti dall'incarico.
Le predette ore saranno svolte oltre il normale orario di lavoro.
I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata, dopo l'espletamento delle necessarie verifiche dei risultati e dopo le erogazioni da parte dell'Ente finanziatore.
Il pagamento verrà effettuato entro giorni trenta dalla disponibilità reale delle erogazioni da parte del Ministero dell'Istruzione e del Merito, a prescindere dalla data in cui ciò avvenga.
Gli atti di nomina saranno emessi sulla base delle disponibilità e saranno definiti sulla base delle attività effettivamente realizzate e delle ore di lavoro effettuate come risultante dai fogli di presenza e/o dai verbali.
Gli incarichi potranno essere revocati in qualunque momento, senza preavviso ed indennità di sorta, per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongano l'annullamento dell'attività corsuale.

Articolo 6 – Modalità e termini di presentazione delle candidature
Le domande di partecipazione, compilate sull'accluso **modello A**, corredate di **curriculum vitae in formato europeo** e **fotocopia del documento d'identità**, dovranno pervenire agli Uffici di Segreteria entro le ore **13:00** del **30/05/2025** esclusivamente mediante

- PEC all'indirizzo geic837008@pec.istruzione.it
- in cartaceo, in plico mediante servizio postale, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, ovvero consegnato con raccomandata a mano dalle ore 8.00 alle ore 14.00 presso l'Ufficio Protocollo di questa Istituzione Scolastica.

Il recapito della domanda rimane ed esclusivo rischio del mittente nel caso, per qualsiasi motivo, non venga effettuato in tempo utile all'indirizzo indicato.

- Ciascun documento dovrà essere debitamente **datato e sottoscritto** dal candidato, pena l'esclusione.
- La domanda di partecipazione dovrà essere altresì corredata dalla **fotocopia del documento di identità** in corso di validità.
- L'Istituzione scolastica potrà richiedere integrazioni rispetto alla documentazione presentata dai candidati.
- L'Istituzione avrà, altresì, la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.

La documentazione prodotta in maniera difforme dai suddetti punti e/o priva di sottoscrizione e/o recante correzioni e/o cancellazioni e/o mancante di uno degli allegati, determinerà l'esclusione dalla procedura di selezione.
La partecipazione all'avviso è gratuita, nulla sarà dovuto per eventuali spese sostenute dal concorrente per aver prodotto istanza di partecipazione.
Si rammenta che la falsa dichiarazione comporta l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.
L'Amministrazione si riserva il diritto di richiedere ai candidati che risulteranno idonei e inseriti nella graduatoria, la presentazione completa dei titoli originali o delle copie conformi prima di assegnare loro l'incarico.
Le istanze incomplete e/o non sottoscritte non saranno prese in considerazione ai fini dell'assegnazione dell'incarico, e comunque la domanda di partecipazione sarà considerata completa, e quindi ammissibile alla valutazione, solo e soltanto se redatta utilizzando gli **allegati predisposti**, se corredata dal **curriculum vitae** e da eventuali documenti di riferimento.

Articolo 7 – Commissione di valutazione

- 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.
- Ad essa compete l'organizzazione dei lavori istruttori, la verifica dei requisiti di ammissibilità, la valutazione dei candidati e la formazione della graduatoria.
- 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

- La presente procedura è espletata in conformità ai principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia e tempestività dell'azione amministrativa.
- Nello svolgimento della selezione, l'Istituzione scolastica procede all'attribuzione degli incarichi attraverso l'*iter* qui di seguito descritto: ricognizione del personale interno all'Istituzione

➢ La graduatoria relativa agli esiti della valutazione comparativa dei curricula saranno rese note attraverso affissione all'albo della scuola e pubblicazione sul sito web della scuola, ove saranno visionabili per gg. 5 (cinque), termine entro il quale sarà ammissibile la presentazione di eventuali ricorsi avversi l'esito della selezione, decorso detto termine ed esaminati eventuali reclami, sarà pubblicata la graduatoria definitiva, avverso la quale sarà possibile il ricorso al TAR o ricorso straordinario al Capo dello Stato, rispettivamente entro 60 o 120 giorni dalla pubblicazione stessa.

In assenza di reclami formali, si procederà alla nomina del Personale utilmente collocato nella procedura selettiva. L'Istituto si riserva di non procedere all'affidamento dell'incarico in caso di mancata realizzazione del progetto. L'incarico verrà assegnato anche in presenza di una sola istanza, purché rispondente ai requisiti richiesti. In caso di rinuncia alla nomina, si procederà alla surroga utilizzando la graduatoria di merito stilata.

Saranno cause tassative di esclusione:

- Istanza di partecipazione pervenuta oltre il termine o con mezzi non consentiti
- **Curriculum Vitae non in formato europeo**
- **Curriculum Vitae non contenente le dichiarazioni relative agli art. 38-46 del DPR 445/00 e l'autorizzazione al trattamento dei dati personali**
- **Omissione anche di una sola firma sulla documentazione**

Costituiscono motivo di risoluzione anticipata del rapporto di lavoro, previa motivata esplicitazione formale:

- La non veridicità delle dichiarazioni rese nella fase di partecipazione al bando;
- La violazione degli obblighi indicati nell'incarico;
- La frode o la grave negligenza nell'esecuzione degli obblighi e delle conduzioni contrattuali;
- Il giudizio negativo espresso dalla Dirigente Scolastica a seguito di azioni di monitoraggio e di valutazione;
- La soppressione del progetto.

Articolo 9 – Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

I soggetti individuati secondo le modalità e la procedura sopradescritta, dovranno attenersi agli obblighi di condotta, per quanto compatibili, previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero dell'Istruzione, adottato con D.M. del 26 aprile 2022, n. 105.

Articolo 10 – 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 Istituto Comprensivo Sestri Est, con sede in Via Ursone da Sestri n. 5 Genova, alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: geic837008@pec.istruzione.it

Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituzione scolastica Istituto Comprensivo Sestri Est è la Dott.ssa Chiara FRANGIONE, Fax 050 563071 – Tel 050 8920097 interno 9 - E-mail: DPOePRIVACY@protonmail.com - PEC: chiara.frangione@pecordineavvocatipisa.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
Ai sensi dell'art. 5 della legge 241 del 7 agosto 1990, viene nominata Responsabile del Procedimento la Dirigente scolastica, Dott.ssa Maddalena CARLINI.

Articolo 12 – Pubblicizzazione della procedura di selezione
Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione scolastica, rinvenibile al seguente link https://www.icsestriest.edu.it, nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, sotto-sezione Bandi di gara e contratti, al seguente link https://trasparenza-pa.net/?codcli=SC26160

Articolo 13 – Rinvio all'art. 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165
Con riferimento agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici, si applicano le previsioni di cui all'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001.

Articolo 14 – Norme di rinvio
Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso, si rinvia al d.lgs. n. 165/2001, al codice civile e alle altre norme vigenti.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Dott.ssa Maddalena CARLINI
Documento firmato digitalmente

Allegati al presente Avviso Pubblico:

Allegato A – Schema di Domanda di partecipazione