

**FUTURA**

**LA SCUOLA  
PER L'ITALIA DI DOMANI**

Finanziato  
dall'Unione europea  
NextGenerationEU

Ministero dell'Istruzione  
e del Merito

Italiadomani  
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA

**ISTITUTO COMPrensIVO 2 "RITA LEVI-MONTALCINI"**

VIA AVEZZANA, 123- 81055 - SANTA MARIA CAPUA VETERE (CE)

Tel. 0823846046 - telefax 0823898140

Codice Fiscale: 94017900617 - Codice Meccanografico: CEIC876008

Email: [ceic876008@istruzione.it](mailto:ceic876008@istruzione.it) - PEC: [ceic876008@pec.istruzione.it](mailto:ceic876008@pec.istruzione.it)

sito: <http://www.ic2rlevi-montalcini-smcv.edu.it>

**OGGETTO:** PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA MISSIONE 4: ISTRUZIONE E RICERCA  
Componente 1 – Potenziamento dell’offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università  
Investimento 1.4: Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nelle scuole  
secondarie di primo e di secondo grado e alla lotta alla dispersione scolastica Interventi di tutoraggio e  
formazione per la riduzione dei divari negli apprendimenti e il contrasto alla dispersione scolastica  
(D.M. 2 febbraio 2024, n. 19).

**AVVISO DI SELEZIONE interna per il conferimento di un incarico di max 2 incarichi di supporto alla  
direzione e coordinamento per le attività che risultano essere strettamente connesse all’effettivo  
raggiungimento di target e milestone e degli obiettivi finanziari stabiliti nel PNRR.**

**Titolo del Progetto: A SCUOLA PER COSTRUIRE IL FUTURO 2**

**C.U.P. H94D21000520006**

## Articolo 1

### Oggetto dell'incarico.

Il presente Avviso di selezione (a seguire, anche «**Avviso**») è diretto al conferimento di MAX 2 incarichi individuali (a seguire, anche «**Incarico**»), per lo svolgimento delle attività di supporto alla direzione e coordinamento per la prevenzione della dispersione scolastica di cui al DM 19/2024 per la realizzazione della “Missione 4 Istruzione e Ricerca-Investimento 1.4: Intervento finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nella scuola secondaria di primo e secondo grado e alla lotta alla dispersione scolastica”. Nello specifico:

<b>N. Figure richieste</b>	<b>Attività oggetto dell'incarico</b>	<b>N. ORE</b>
MAX N. 2 ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	SUPPORTO ALLA DIREZIONE E COORDINAMENTO	<b>60</b>

La figura di supporto alla direzione e coordinamento svolge funzioni specifiche di raccordo, integrazione, facilitazione nell'attuazione dei vari tasselli del Piano, cooperando con Dirigente scolastico e DSGA, al fine di garantire la fattibilità di tutte le attività e il rispetto della temporizzazione prefissata, degli spazi, delle strutture, degli strumenti.

In particolare, l'Assistente incaricato dovrà:

- garantire l'integrità e l'aggiornamento di tutta la documentazione caricata e da caricare in itinere in piattaforma, in collaborazione con il DSGA;
- collaborare con tutor ed esperti per l'inserimento in piattaforma dei dati relativi ad anagrafiche corsisti, ore di formazione e documentazione didattica;
- pubblicare nella sezione Amministrazione trasparente tutti i documenti relativi alla gestione del progetto in esame;
- coordinare la temporizzazione e calendarizzazione di tutte le attività del Piano, garantendone la fattibilità e cooperando a tal fine con il Dirigente scolastico e con il gruppo di lavoro per la realizzazione del progetto;
- controllare che tutti i dati inseriti in piattaforma Futura siano coerenti e completi;
- collaborare con il Dirigente scolastico e con il gruppo di lavoro per la stesura dei bandi, la relativa comparazione dei curricula e stesura della graduatoria ai fini della designazione delle figure coinvolte;
- collaborare a promuovere la comunicazione sul territorio e offrire i contenuti che verranno utilizzati nelle attività di pubblicità del progetto, anche in eventuali manifestazioni ed eventi;
- comunicare tempestivamente al Dirigente scolastico gli eventuali problemi che potrebbero inficiare il buon andamento del Piano per garantire, quindi, la piena realizzazione degli obiettivi finali.

## **Articolo 2**

### **Requisiti e titoli richiesti**

1. Possono partecipare alla selezione i candidati (a seguire, anche “**Partecipanti**”) che, alla data di scadenza del bando:
  - i. abbiano la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell’Unione europea;
  - ii. abbiano il godimento dei diritti civili e politici;
  - iii. non siano stati esclusi dall’elettorato politico attivo;
  - iv. possiedano l’idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;
  - v. non abbiano riportato condanne penali e non siano destinatari di provvedimenti che riguardano l’applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
  - vi. non siano stati destituiti o dispensati dall’impiego presso una Pubblica Amministrazione;
  - vii. non siano stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale;
  - viii. non si trovino in situazione di incompatibilità, ovvero, nel caso in cui sussistano cause di incompatibilità, si impegnano a comunicarle espressamente e tempestivamente, al fine di consentire l’adeguata valutazione delle medesime;
  - ix. non si trovino in situazioni di conflitto di interessi, neanche potenziale, che possano interferire con l’esercizio dell’incarico;
2. Tutti i requisiti per l’ammissione devono essere posseduti e comprovati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande. L’accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l’ammissione, sarà motivo di esclusione dalla selezione.
3. I Partecipanti alla selezione attestano il possesso dei sopraelencati requisiti di partecipazione mediante dichiarazione sostitutiva, ai sensi del D.P.R. 445/2000, contenuta nella domanda di partecipazione, che dovrà essere debitamente sottoscritta.
4. L’Istituzione scolastica si riserva di effettuare le verifiche circa il possesso dei requisiti di cui al presente articolo.

## **Articolo 3**

### **Criteri di selezione**

E’ richiesto come requisito minimo di accesso l’aver esperienza nella gestione dell’area DIDATTICA e SERVIZI GENERALI.

È ammesso il personale in servizio nell’Istituto sulla base dei seguenti criteri:

- a. titoli di studio;
- b. esperienze maturate nell’ambito di progetti PON/POR nell’ultimo triennio;
- c. anzianità di servizio;
- d. formazione professionale;
- e. competenze informatiche certificate e/o attestate da esperienze lavorative.

<b>ASSISTENTE AMMINISTRATIVO</b>		
<b>n.</b>	<b>Criteri</b>	<b>Punti/100</b>
1	Titoli di studio: Diploma (5 pt.) Laurea (10 pt.)	Fino a 10 pt.
2	Master universitario di I o II livello	5 pt.
3	Esperienze di gestione nell'ambito delle Programmazioni PON nell'ultimo triennio;	Fino a 30 pt. (5 pt/incarico)
4	Esperienze di rendicontazione progetto PON nell'ultimo triennio;	Fino a 25 pt. (5 pt/incarico)
5	Anzianità di servizio nel profilo di appartenenza	fino a 10 pt. (1 pt /anno)
6	Competenze informatiche certificate e/o attestate da: Certificazione ECDL, IC3	Fino a 5 pt. (1 pt/attestato)
7	Attività di formazione e/o aggiornamento specifico	fino a 15 pt. (1 pt /corso)

Max. 100 pt.

#### **Articolo 4**

##### **Durata dell'incarico**

1. L'incarico conferito si intende assunto dal momento della nomina fino al termine delle operazioni del progetto, fissato al 15/09/2025.
2. L'eventuale differimento del termine di conclusione dell'incarico originario è consentito, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico, nonché il rispetto delle tempistiche previste dalla normativa nazionale e comunitaria di riferimento.

#### **Articolo 5**

##### **Corrispettivo e modalità di remunerazione**

1. La remunerazione dei costi per il personale amministrativo impegnato è pari a 21,16 euro /h lordo stato.
2. Il corrispettivo verrà erogato nelle modalità e con le tempistiche di erogazione specificate nello schema di lettera di incarico.

## **Articolo 6**

### **Modalità e termini di presentazione delle candidature**

1. Gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura, a pena di esclusione, entro e non oltre le ore 14:00 del 15/01/2025, all'indirizzo [ceic876008@istruzione.it](mailto:ceic876008@istruzione.it) con la dicitura:

### **DOMANDA per il conferimento dell'incarico per lo svolgimento di supporto alla direzione e coordinamento per la prevenzione della dispersione scolastica di cui al DM 19/2024**

2. Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine di cui sopra.
3. La domanda di partecipazione, da predisporre sulla base dell'Allegato *sub "A"*, che include altresì la Dichiarazione sostitutiva resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, attestante il possesso dei requisiti previsti per la partecipazione alla presente selezione, nonché l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 53, comma 14, del d.lgs. n. 165/2001, deve essere corredata da:
  - 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.
4. Ciascun documento di cui al comma 3 dovrà essere debitamente datato e sottoscritto dal candidato, pena l'esclusione.
5. La domanda di partecipazione dovrà essere altresì corredata dalla fotocopia del documento di identità in corso di validità nonché dalla tabella di autovalutazione dei titoli.
6. L'Istituzione scolastica potrà richiedere integrazioni rispetto alla documentazione presentata dai candidati.
7. L'Istituzione avrà, altresì, la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.

## **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. 35 del CCNL Comparto Scuola del 29 novembre 2007, per la realizzazione da parte dei docenti di specifiche attività progettuali per le quali sono richieste particolari competenze professionali, ovvero ai sensi dell'art. 57 del suddetto CCNL, per le attività svolte dal personale ATA;
  - ii. ove non sussistano professionalità interne di cui al punto *sub i*), conferimento dell'incarico con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 7, comma 6, del d.lgs. 165/2001 al personale dipendente di altra Pubblica Amministrazione e/o a soggetto privato esterno.

## **Articolo 9**

### **Codice di comportamento dei dipendenti pubblici**

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

## **Articolo 10**

### **Tattamento dei dati personali**

1. Con riferimento al trattamento di dati personali, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, si forniscono le seguenti informazioni:

#### **Titolare del trattamento dei dati**

Titolare del trattamento dei dati è l'Istituzione scolastica IC2 "RITA LEVI MONTALCINI", con sede in S.M.C.V., presso Via Avezana, n. 123, alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: [ceic876008@pec.istruzione.it](mailto:ceic876008@pec.istruzione.it).

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

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituzione scolastica IC2 "RITA LEVI MONTALCINI" è stato individuato con contratto con contratto Prot. 7251 del 31/10/2024 nella persona del dott. **Vincenzo De Prisco**, raggiungibile al seguente indirizzo pec: [civitas@infopec.net](mailto:civitas@infopec.net)

#### **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. 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 la Prof.ssa Verile Giuseppina in qualità di D.S. e-mail istituzionale: [ceic876008@istruzione.it](mailto:ceic876008@istruzione.it), numero di telefono 0823846046.

## **Articolo 12**

### **Pubblicizzazione della procedura di selezione**

1. Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione scolastica, rinvenibile al seguente link  
<https://www.ic2rlevi-montalcini-smcv.edu.it/tipologia-articolo/pnrr-m4c1i1-4-2024-1322-p-49954-azioni-di-prevenzione-e-contrasto-della-dispersione-scolastica-d-m-19-2024/> nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, al seguente link [https://www.trasparenzascuole.it/Public/AmministrazioneTrasparenteV2.aspx?Customer\\_ID=1ba0c650-eab0-4ade-ab1e-d5209c94a973](https://www.trasparenzascuole.it/Public/AmministrazioneTrasparenteV2.aspx?Customer_ID=1ba0c650-eab0-4ade-ab1e-d5209c94a973)

## **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.

**Firmato digitalmente da  
Il Dirigente Scolastico  
prof.ssa Giuseppina Verile**

È allegato al presente *format* di Avviso pubblico:

- **All. A:** *Schema* di Domanda di partecipazione