

I.I.S. Buontalenti-Cappellini-Orlando _ Livorno
Prot. 0000855 del 24/01/2024
I (Uscita)



REGIONE
TOSCANA



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO— *UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA TOSCANA*
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE **BUONTALENTI-CAPPELLINI-ORLANDO**

AGENZIA FORMATIVA ACCREDITATA PRESSO REGIONE TOSCANA (DGR 894/2017)
COD. ISO098 ENTE CERTIFICATO TÜV N. 5010014484 – REV. 002 (ISO 9001:2015) SISTEMA
NAZIONALE *QUALI.FOR.MA.*
COD. MECC.: LIIS00900C – COD. FIS.: 92110860498 – COD. UNIVOCO: UFUENN

Oggetto: AVVISO INTERNO ALL'ISTITUZIONE SCOLASTICA PER LA SELEZIONE DI PERSONALE ATA PER ATTIVITA' TECNICO-OPERATIVE STRUMENTALI ALLA GESTIONE DELLE PROCEDURE FINALIZZATE ALLA REALIZZAZIONE E AL RAGGIUNGIMENTO DEI TARGET E MILESTONE DEL PROGETTO PNRR 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 - Azioni di prevenzione e contrasto della dispersione scolastica (D.M.170/2022).

Identificativo progetto: M4C1I1.4-2022-981-P-23325

CUP: E44D22004210006

Stato progetto: AUTORIZZATO

Importo finanziato: 202.470,08€

Il Dirigente Scolastico

VISTO il R.D. 18 novembre 1923 n. 2440, concernente l'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato e il relativo regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827 e ss.mm.ii;

VISTA la Legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante "Norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della Legge 15 marzo 1997, n. 59";

VISTA la Legge 15 marzo 1997 n. 59 concernente "Delega al governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni e enti locali per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa";

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

VISTO il D.lgs n. 50 del 18 Aprile 2016 che riordina la disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;

VISTO il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, recante ad oggetto «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 Regolamento UE n. 2020/852 del 18 giugno 2020, che definisce gli obiettivi ambientali, tra cui il principio di non arrecare un danno significativo (DNSH, "Do no significant harm"), e la Comunicazione della Commissione UE 2021/C 58/01, recante "Orientamenti tecnici sull'applicazione del principio «non arrecare un danno significativo» a norma del

regolamento sul dispositivo per la ripresa e la resilienza” ed in particolare l’articolo 17;

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, Componente 1 – Istruzione e ricerca – Investimento 1.4 – “Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nel I e II ciclo della scuola secondaria e alla lotta alla dispersione scolastica” finanziato dall’Unione europea – Next Generation EU;

VISTO il decreto del Ministro dell’economia e delle finanze 6 agosto 2021, relativo all’assegnazione delle risorse in favore di ciascuna Amministrazione titolare degli interventi PNRR e corrispondenti milestone e target;

VISTI i principi trasversali previsti dal PNRR, quali, tra l’altro, il principio del contributo all’obiettivo climatico e digitale, il principio di parità di genere e l’obbligo di protezione e valorizzazione dei giovani;

VISTI gli obblighi di assicurare il conseguimento di target e milestone e degli obiettivi finanziari stabiliti nel PNRR;

VISTA la Raccomandazione del Consiglio dell’Unione Europea del 28 giugno 2011 sulle politiche di riduzione dell’abbandono scolastico (2011/C 191/01);

VISTE le Conclusioni del Consiglio dell’Unione Europea del 23 e 24 novembre 2015 sulla riduzione dell’abbandono scolastico e sulla promozione del successo scolastico (2015/C 417/05);

VISTA la Risoluzione del Consiglio dell’Unione Europea su un quadro strategico per la cooperazione europea nel settore dell’istruzione e della formazione verso uno spazio europeo dell’istruzione e oltre (2021-2030) (2021/C 66/01);

VISTA la comunicazione della Commissione al Parlamento europeo, al Consiglio, al Comitato economico e sociale europeo e al Comitato delle Regioni, “Piano d’azione per l’integrazione e l’inclusione 2021-2027” (COM(2020) 758 final del 24 novembre 2020);

VISTA la comunicazione della Commissione al Parlamento europeo, al Consiglio, al Comitato economico e sociale europeo e al Comitato delle Regioni, “Un’Unione dell’uguaglianza: strategia per i diritti delle persone con disabilità 2021-2030” (COM(2021) 101 final del 3 marzo 2021);

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

VISTO il decreto del Ministro dell’istruzione, di concerto con il Ministro dell’economia e delle finanze, 21 settembre 2021, n. 284, che ha istituito l’Unità di Missione per il PNRR;

VISTO il decreto del Ministro dell’istruzione 29 dicembre 2021, n. 361, recante “Definizione delle modalità di attivazione e realizzazione di una piattaforma on line per le attività di mentoring e di formazione in attuazione della linea di intervento 1.4. “Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nel I e II ciclo della scuola secondaria e alla lotta alla dispersione scolastica” nell’ambito della Missione 4 – Componente 1 – del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)”;

VISTA la nota del MI n. 60586 del 13/07/2022;

VISTE le “Istruzioni Operative” (prot. N. 109799 del 30/12/2022) del Ministero dell’Istruzione e del Merito relative al 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, Azioni di prevenzione e

contrasto della dispersione scolastica (D.M. 170/2022);

TENUTO CONTO degli "Orientamenti" per l'attuazione degli interventi nelle scuole Missione 4 - Componente 1 - Investimento 1.4: Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nella scuola secondaria di I e II grado "RIDUZIONE DEI DIVARI TERRITORIALI E CONTRASTO ALLA DISPERSIONE SCOLASTICA";

CONSIDERATO che il PNRR per l'Investimento 1.4 ha previsto l'assegnazione di fondi alle istituzioni scolastiche secondarie di primo e secondo grado per il potenziamento delle competenze nella fascia di età 12-18 anni;

CONSIDERATO che gli interventi sostenuti dall'investimento 1.4 sono necessari per realizzare gli obiettivi del PNRR in questo campo e rendere efficaci le iniziative didattiche ed educative, predisponendo un contesto educativo complessivamente favorevole all'apprendimento per tutti e, in particolare, per le studentesse e gli studenti con maggiori difficoltà e a rischio di abbandono;

VISTO l'articolo 4 dell'accordo di concessione, il quale stabilisce che le attività di progetto si intendono avviate dal Soggetto attuatore a partire dalla data di sottoscrizione dell'accordo stesso, che il dirigente scolastico ha sottoscritto in data 24/02/2023;

VISTA l'autorizzazione LIIS00900C-125715-ACFDG-M4C1I1.4-2022-981-P-23325-18-03-2023 dell'Unità di missione del PNRR;

COSIDERATA la delibera n.15 del 08/02/2023 del Consiglio di Istituto

PREMESSO che per l'attuazione del Progetto è necessario avvalersi di figure di elevato profilo professionale aventi competenze specifiche nei vari percorsi costituenti l'azione formativa del progetto in oggetto;

ATTESO che, il conferimento degli incarichi deve avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza e parità di trattamento e che, pertanto, qualsiasi affidamento di incarico deve essere preceduto da specifiche procedure di selezione;

RITENUTO di dovere assegnare degli incarichi relativi allo svolgimento di attività operative, finalizzati unicamente ad azioni strettamente connesse ed essenziali per la realizzazione del progetto finanziato, funzionalmente vincolate all'effettivo raggiungimento di target e milestone di progetto, ed espletati in maniera specifica per assicurare le condizioni di realizzazione del medesimo progetto;

DATO ATTO CHE suddetta attività non rientra nelle attività del funzionamento ordinario e/o nei compiti istituzionali del personale ATA;

RITENUTO pertanto di poter autorizzare l'incarico di "attività operative strumentali alla gestione delle procedure finalizzate al raggiungimento degli obiettivi" a titolo oneroso, nelle forme e nei modi declinati negli articoli seguenti, nel progetto di cui sopra,

VISTO che i soggetti che verranno individuati saranno incaricati dello svolgimento delle attività oggetto del presente Decreto che risultano essere strettamente connesse ed essenziali alla realizzazione del progetto finanziato e funzionalmente vincolate all'effettivo raggiungimento di target e milestone e degli obiettivi finanziari stabiliti nel PNRR;

CONSIDERATA la necessità di adottare un sistema di contabilità separata (o una codificazione contabile adeguata) e informatizzata per tutte le transazioni relative al progetto per assicurare la tracciabilità dell'utilizzo delle risorse del PNRR;

CONSIDERATO che l'art. 6 bis della citata legge n. 241/1990, evidenzia l'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);

Tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente provvedimento

INDICE E DISPONE

il presente avviso interno riservato esclusivamente al personale ATA (Assistenti amministrativi e Tecnici e collaboratori scolastici) in servizio presso l'I.I.S. Buontalenti Cappellini Orlando di Livorno, da impiegare per le attività del Progetto PNRR 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 - Azioni di prevenzione e contrasto della dispersione scolastica (D.M.170/2022). Identificativo progetto: M4C1I1.4-2022-981-P-23325 CUP: E44D22004210006 Importo finanziato: 202.470,08€

L'avviso è disciplinato come di seguito descritto

ART. 1 FINALITÀ DELLA SELEZIONE

Il presente avviso è finalizzato alla predisposizione di una selezione per il personale ATA (Assistenti amministrativi, Assistenti Tecnici e Collaboratori Scolastici) disponibili a svolgere, in aggiunta al proprio orario di servizio e fino alla fine delle azioni di chiusura del progetto, attività inerenti alle mansioni del proprio profilo professionale:

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI N. 6

FIGURA	ATTIVITÀ	N. ORE	DESTINATARI
FIGURA 1	Supporto esecuzione atti a carattere amministrativo contabile	30	n.1 Assistente amministrativo
FIGURA 2	Gestione piattaforma FUTURA	30	n.1 Assistente amministrativo

FIGURA 3	Protocollo, fascicolazione e lavori amministrativi con finalità di catalogazione degli atti di progetto	30	n.1 Assistente amministrativo
FIGURA 4	Gestione documentazione alunni e famiglie	30	n.1 Assistente amministrativo
FIGURA 5	Supporto amministrativo e documentale	30	n.1 Assistente amministrativo
FIGURA 6	Supporto nella preparazione della documentazione necessaria al progetto	30	n.1 Assistente amministrativo

ASSISTENTI TECNICI N. 2

FIGURA	ATTIVITÀ	N. ORE	DESTINATARI
FIGURA 1	Assistenza nelle attività che prevedono l'uso di laboratori, dispositivi e tecnologie digitali;	20	n. 2 Assistenti Tecnici

COLLABORATORI SCOLASTICI N. 6

FIGURA	ATTIVITÀ	N. ORE	DESTINATARI
FIGURA 1	Sorveglianza e pulizia del laboratorio/aula impegnato nelle attività di progetto	30	n.6 Collaboratori scolastici

I destinatari degli incarichi saranno individuati, anche in presenza di una sola domanda, tra il personale fornito dei requisiti professionali e delle esperienze specifiche maturate e coerenti con la tipologia del Progetto.

ART. 2 PRESTAZIONI RICHIESTE

L'assunzione dell'incarico, inerente al profilo di **Assistente amministrativo**, da svolgere esclusivamente al di fuori dell'orario di servizio, comporta lo svolgimento dei seguenti compiti:

- Supportare il gruppo di progetto nella preparazione della documentazione necessaria;
- Supportare DS, DSGA, e supporto interno, nella gestione dei rapporti con i docenti/discenti e nella rendicontazione didattica e amministrativa;
- Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale didattico e fotocopie o scansioni in genere;
- Gestire il protocollo;
- Creazione di fascicoli digitali e cartacei;
- Supportare il Dirigente Scolastico, il Direttore SGA nello svolgimento delle funzioni amministrativo-contabili anche con l'inserimento dei dati previsti nella struttura di gestione degli interventi - piattaforma FUTURA;
- Predisporre in collaborazione con il Direttore SGA i contratti del personale coinvolto, gestione del registro contratti;
- Predisporre gli elenchi alunni coinvolti con dati completi da fornire ai tutor didattici interessati;
- Curare l'archiviazione di tutto il materiale, cartaceo e non, relativo a ciascun

Obiettivo/azione;

- Acquisire eventuali richieste di offerte, gestire il carico e scarico del materiale, richiedere preventivi e fatture;
- Gestire e custodire il materiale di consumo;
- Curare le fasi inerenti alla pubblicizzazione degli interventi e di ogni altra attività connessa al profilo che dovesse rendersi necessaria per la realizzazione del progetto, secondo le direttive impartite dal D.S. e dal D.S.G.A. garantendo tempestività ed efficienza.
- Firmare il registro di presenza in entrata e in uscita a mezzo badge;
- Ogni altra attività di natura amministrativa e contabile

L'assunzione dell'incarico, inerente al profilo di **Assistente tecnico**, da svolgere esclusivamente al di fuori dell'orario di servizio, comporta lo svolgimento dei seguenti compiti:

Assistenza a studenti, formatori e tutor nelle attività che prevedono l'uso di laboratori, dispositivi e tecnologie digitali;

- Supportare il DS, il DSGA, esperti e tutor nello svolgimento delle funzioni;
- Seguire le indicazioni e collaborare con gli esperti e con i tutor;
- Gestire i laboratori durante le attività di formazione, garantendone la funzionalità e l'assistenza
- agli studenti e alle figure professionali;
- Firmare il registro di presenza in entrata e in uscita a mezzo badge;
- Ogni altra attività tecnico-informatica connessa al profilo che dovesse rendersi necessaria, secondo le direttive impartite dal D.S. e dal D.S.G.A. garantendo tempestività ed efficienza.

L'elenco delle mansioni dei profili sopra riportati è esemplificativo e non esaustivo e per quanto eventualmente non citato si farà riferimento al CCNL di categoria. Le prestazioni aggiuntive saranno affidate in modo uniforme ove possibile tra coloro che dichiarino la propria disponibilità a seconda della reale necessità di progetto e secondo le aree di competenza.

L'assunzione dell'incarico, inerente al profilo di **Collaboratore scolastico**, da svolgere esclusivamente al di fuori dell'orario di servizio, comporta lo svolgimento dei seguenti compiti:

- Verificare e provvedere alla pulizia e igienizzazione del laboratorio/aula impegnato per la formazione prima e/o dopo la formazione;
- Supportare i docenti nell'accoglienza e vigilanza dei destinatari del corso;
- Provvedere, ove richiesto, alla logistica (spostamenti banchi e sedie);
- Riprodurre ove richiesto, il materiale cartaceo e non (test, circolari, verifiche, verbali, disposizioni, dispense) inerenti le attività del Progetto;
- Firmare il registro delle presenze in entrata e uscita anche a mezzo badge;
- Gestire e custodire il materiale di consumo;
- Seguire le indicazioni e collaborare con il gruppo di lavoro del progetto;

ART. 3 REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE - CRITERI DI SELEZIONE

Può presentare domanda di partecipazione alla selezione il personale ATA in servizio nel corrente anno scolastico presso L'I.T.S. "C. Andreozzi" di Aversa. In caso di parità di punteggio fra due o più candidati, l'incarico sarà affidato con precedenza al candidato più giovane di età. Gli incarichi saranno attribuiti anche in presenza di una sola istanza

pienamente rispondente alle esigenze progettuali. Per l'individuazione delle figure professionali di Assistente Amministrativo Tecnico e ausiliario, la Commissione valuterà le istanze tenendo conto delle caratteristiche e dei criteri di selezione riportati nelle seguenti tabelle:

TABELLA DI VALUTAZIONE PERSONALE ATA			
A	TITOLI DI STUDIO E ULTERIORI TITOLI AFFERENTI LA FUNZIONE SPECIFICA DI INTERVENTO		
	Titoli valutabili	Punteggi	Punteggio mas-simo
1	Diploma di istruzione secondaria di secondo grado(valutazione in centesimi)	Fino a 70/100 punti 3 Da 71/100 a 80/100 punti 4 Da 81/100 a 90/100 punti 6 Da 91/100a 98/100 punti 8 Da 99/100 a 100/100 punti 10	10
2	Diploma di istruzione secondaria di secondo grado(valutazione in sessantesimi) Diploma di istruzione secondaria di I grado	Fino a 42/60 punti 3 Da 43/60 a 48/60 punti 4 Da 49/60 a 54/60 punti 6 Da 55/60 a 59/60 punti 8 60/60 punti 10 Punti 1	10
3	Diploma di Qualifica professionale	Punti 10	10
4	Ulteriori titoli di grado superiore (laurea o corsi di alta specializzazione)	Punti 10	10
5	Attestazioni di frequenza seminari/corsi di formazione inerenti all'incarico	Punti 2 per titolo	Max 10
B	COMPETENZE INFORMATICHE		
1	Per ogni certificazione informatica ECDL (o simili)	Punti 1 per titolo	Max 4
2	Per ogni certificazione informatica ECDL livello avan-zato (o simili)	Punti 2 per titolo	Max 6
C	ESPERIENZA PROFESSIONALE AFFERENTE LA FUNZIONE SPECIFICA DI INTERVENTO		
	Titoli valutabili	Punteggi	Punteggio mas-simo
1	Pregresse esperienze di collaborazione in progetti affini	Punti 1 per ogni esperienza	Max 10.
2	Anzianità di servizio nell'attuale profilo di appartenenza	Punti 2 fino a 10 anni Punti 4 da 11 a 20 anni Punti 6 oltre 20 anni	Max 6
3	Anni di continuità presso l'Istituto	Punti 2	Max 14
4	Incarico specifico	Punti 2 per ogni esperienza	Max 10

ART. 4 INCARICO

L'attività sarà svolta con decorrenza dall'a.s. 2023/2024 e comunque fino a completa realizzazione del Progetto in costanza di rapporto di impiego con questa Istituzione scolastica. Essa si articolerà in prestazioni rese al di fuori dell'orario di servizio, a supporto delle attività formative a valere sui finanziamenti di cui al progetto PNRR 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 - Azioni di prevenzione e contrasto della dispersione scolastica (D.M.170/2022). L'attribuzione dell'incarico avverrà con contratto sottoscritto tra le parti e l'attività dovrà essere rendicontata in ore tramite registro delle attività e rilevazione presenze a mezzo badge.

All'atto del conferimento dell'incarico, il personale ATA individuato dovrà dichiarare di assicurare la propria disponibilità per l'intera durata del progetto e a svolgerlo senza riserva secondo il cronoprogramma e il calendario predisposto dall'Istituto, assicurando altresì la

propria presenza negli incontri propedeutici all'inizio delle attività, in itinere – per ragioni organizzative.

La prestazione sarà retribuita, comunque, per le ore di servizio extrascolastico entro il limitemassimo previsto dal piano finanziario.

Per quanto non previsto nel presente Avviso, si fa espresso riferimento alla vigente normativanazionale e comunitaria

ART. 5 COMPENSO

L'incarico di supporto amministrativo e tecnico si configura come prestazione funzionale retribuita come da CCNL, sulla base dell'attività effettivamente svolta per un impegno pari al numero di ore massime indicate in tabella. L'importo orario omnicomprensivo di tutti gli oneri è di € 21,16 lordo stato relativamente ad assistenti amministrativi e tecnici, di € 18,25 lordo stato relativamente ai collaboratori scolastici, per le ore di attività effettivamente svolte.

Le ore prestate in dipendenza del presente incarico dovranno essere registrate ed evincibili da idonea documentazione (verbali e registri presenze, time sheet, badge rilevazioni presenze ecc...) e svolte oltre l'orario di servizio stabilito in 36 ore settimanali. Nulla è dovuto dall'Amministrazione nel caso di mancata prestazione d'opera a causa di fenomeni non imputabili all'Amministrazione medesima.

La liquidazione del corrispettivo verrà effettuata in un'unica soluzione al termine delle attività e sarà commisurata al numero delle ore effettivamente svolte e documentate e sarà corrisposta a rendicontazione approvata e ad effettivo accredito sul conto dell'Istituzione scolastica dei finanziamenti previsti.

Qualora i costi di gestione dovessero eventualmente ridursi, e non fosse possibile il pagamento delle ore lavorate, le stesse potranno essere fruite, anche cumulativamente, come riposo compensativo.

ART. 6 DOMANDA DI DISPONIBILITA'

Gli interessati produrranno apposita candidatura utilizzando il modulo allegato autocertificando i requisiti essenziali di ammissione indicati nel modello di candidatura (All. A). Alla domanda, debitamente sottoscritta, dovranno essere acclusi, pena esclusione:

- Curriculum vitae in formato Europeo contenente solo i dati valutabili che dovrà essere prodotto e sottoscritto con espressa dichiarazione di responsabilità ai sensi del D.P.R. 445/00 art. 21;
- Documento di riconoscimento valido
- Tabella di autovalutazione dei titoli debitamente compilata e firmata secondo l'All. B;

La domanda dovrà contenere l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D.L.vo 196/03 e dell'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679) .

Si evidenzia, inoltre, che la valutazione dei titoli e delle esperienze sarà effettuata anche in presenzadi un solo curriculum prodotto nei termini.

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;

- a. 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;
- b. essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali;
- c. essere in possesso dei requisiti essenziali per effettuare attività di tutoraggio nelle discipline per le quali si candida.

ART. 7 TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

Le istanze di partecipazione alla selezione indetta con il presente Avviso dovranno essere indirizzate al Dirigente Scolastico e, debitamente firmate, dovranno pervenire all'Ufficio protocollo di questa Istituzione scolastica entro e non oltre le ore 12:00 del 1° febbraio 2024, secondo le seguenti modalità:

1. consegna brevi manu presso l'Ufficio Protocollo secondo i modelli allegati (All.A, All.B) corredata dal curriculum vitae contenente solo i dati valutabili.
2. tramite PEC al seguente indirizzo: liis00900c@pec.istruzione.it
3. tramite PEO al seguente indirizzo: liis00900c@istruzione.it

L'Amministrazione declina ogni responsabilità per perdita di comunicazioni imputabili ad inesattezze nell'indicazione del recapito da parte del concorrente, oppure a mancata o tardiva comunicazione di cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, o per eventuali disguidi comunque imputabili a fatti terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

Le condizioni di svolgimento dei corsi (monte ore, sedi, orari, programmi, etc.) verranno stabilite dalla Scuola sede di corso e dovranno essere accettate incondizionatamente dagli interessati.

ART. 8 MODALITÀ DI VALUTAZIONE E SELEZIONE

La Commissione tecnica, tenuto conto dei requisiti citati nel presente bando e della valutazione ad essi attribuita, provvederà alla formulazione della graduatoria di merito per il profilo richiesto.

Al termine della valutazione e selezione, la commissione redigerà una graduatoria provvisoria che sarà affissa all'albo della scuola e che avrà valore di notifica agli interessati.

Sarà possibile produrre ricorso entro tre giorni dall'affissione della graduatoria provvisoria.

Trascorso tale termine, senza reclami scritti, si procederà alla nomina dell'interessato/a.

In caso di rinuncia alla nomina si procederà alla surroga utilizzando la suddetta graduatoria di merito. L'incarico sarà attribuito anche in presenza di una sola candidatura purché il candidato possieda i requisiti richiesti.

ART. 9 RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 Agosto 1990, n. 241, il Responsabile unico del procedimento – RUP, di cui al presente Avviso di selezione, è il Dirigente Scolastico, Dott.ssa Maria Domenica Torrombacco.

ART. 10 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti dell'art.13 del D.Lgs. 196/2003 e Reg.UE 679/16, il trattamento dei dati personali raccolti per l'ammissione dei candidati alla presente selezione, sarà improntato ai principi della correttezza, trasparenza, tutela di riservatezza, rispetto dei diritti e della dignità dell'interessato, nonché al rispetto della protezione dei dati raccolti. I dati raccolti attraverso le istanze di partecipazione saranno trattati esclusivamente ai fini dell'ammissione degli stessi alla medesima selezione e saranno trattenuti presso l'I.I.S. BCO di Livorno. Tali dati potranno essere comunicati, per le medesime esclusive finalità, a soggetti cui sia riconosciuta, da disposizioni di legge, la facoltà di accedervi.

ART. 11 MODALITÀ DI PUBBLICIZZAZIONE

Il presente Avviso in ottemperanza agli obblighi di legge e agli obblighi di pubblicità, viene reso pubblico attraverso le seguenti modalità e vi rimarrà sino alla data della pubblicazione della graduatoria definitiva, ovvero quando sarà concluso il procedimento:

pubblicato sul sito web <https://www.buontalenticappelliniorlando.it/>

pubblicato nella sezione Bandi e Contratti di Amministrazione trasparente e all'Albo pretorio online sul sito web dell'Istituto web <https://www.buontalenticappelliniorlando.it/>

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Maria Domenica

Torrombacco

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 c. 2 D.Lgs 39/93