











IPSSEOA - "R.A. COSTAGGINI"-RIETI **Prot. 0006196 del 02/04/2025** VII (Uscita) Agli Atti Al personale ATA All'Albo Pretorio online Ad Amministrazione Trasparente Al Sito Web

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", finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU. Strumenti e ausili per la riduzione dei divari di apprendimento per gli studenti con disabilità da parte dei Centri Territoriali di Supporto (D.M. 41/2024)

#### **INCLUSIONE IN AZIONE**

Identificativo progetto: M4C1I1.4-2024-1382-P-51748

CUP: H14D21001000006

Avviso di selezione al personale ATA interno per l'individuazione di n. 1 Assistente Amministrativo, n. 1 Assistente Tecnico di informatica per il supporto tecnico operativo al RUP.

## Art.1 - Finalità della selezione

è aperta la procedura di selezione per il reclutamento di personale ATA interno per:

- a) n. 1 assistente amministrativo da impiegare nel ruolo di supporto a DS, DSGA e Team, funzionale al corretto iter documentale delle stesse, alla archiviazione per immagini e archiviazione digitale del progetto e alla conservazione documentale;
- b) n. 1 tecnico di laboratorio informatica da impiegare nella organizzazione tecnica/informatica, nell'affiancamento a DS, DSGA e Team;

#### Art. 2 - Requisiti e titoli richiesti

- 1. Possono partecipare alla selezione i candidati (a seguire, anche "Partecipanti") che, alla data di scadenza del bando:
  - a. abbiano la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
  - b. abbiano il godimento dei diritti civili e politici;
  - c. non siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
  - d. possiedano l'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;
  - e. 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;

- f. non siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- g. non siano stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale;
- h. non si trovino in situazione di incompatibilità, ovvero, nel caso in cui sussistano cause di incompatibilità, si impegnano a comunicarle espressamente, al fine di consentire l'adeguata valutazione delle medesime;
- i. non si trovino in situazioni di conflitto di interessi, neanche potenziale, che possano interferire con l'esercizio dell'incarico;
- 1. non avere 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;
- m. abbiano conoscenze informatiche quali: internet, posta elettronica, office automation e google suite;
- 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.

# Art. 3 - Orario di servizio

Il servizio previsto in relazione moduli formativi da attivare è presumibilmente:

- a) n. 25 ore complessive per il personale amministrativo
- b) n. 40 ore complessive per il personale tecnico di laboratorio di informatica

da prestare in orario extra servizio a partire dalla data di incarico e fino alla fine delle azioni di chiusura del progetto, comunque entro il 31/12/2025 e comprenderà tutte le attività legate alle necessità di cui sopra.

#### Art. 4 - Retribuzione

La retribuzione oraria è quella prevista nelle rispettive tabelle dal CCNL

# Art. 5 Compiti

La\e figura\e prescelta dovrà:

a) Assistente amministrativo: svolgere ruolo di supporto a DS, DSGA e Team, funzionale al corretto iter documentale delle stesse, alla archiviazione per immagini e archiviazione













digitale del progetto e alla conservazione documentale

b) Tecnici di Laboratorio di informatica: occuparsi della organizzazione tecnica/informatica, nell'affiancamento a DS, DSGA e Team;

# Art. 6 - Termini e modalità per la presentazione della domanda

Gli interessati dovranno far pervenire istanza, debitamente firmata, entro le ore 14:00 del giorno **07/04/2025** a mezzo posta elettronica all'indirizzo <u>rirh010007@istruzione.it</u>.

L'istanza dovrà essere corredata a pena esclusione da:

- curriculum vitae in formato europeo;
- istanza di partecipazione Allegato A;
- documento di identità in corso di validità;
- griglia di valutazione Allegato B.

# Art. 7 - Valutazione e approvazione dell'elenco

La selezione tra tutte le candidature pervenute nei termini avverrà ad opera della Dirigente scolastica in base ai titoli, alle competenze e alle esperienze maturate, sulla base dei criteri di valutazione e dei punteggi di seguito specificati:

Elenco dei titoli valutabili	Punti	Note
DIPLOMA	5	
LAUREA TRIENNALE COERENTE CON L'AREA PROGETTUALE	6	Si valuta un solo titolo
LAUREA MAGISTRALE COERENTE CON L'AREA PROGETTUALE	7	
ALTRI DIPLOMI/LAUREE – NON COERENTE	1	Max 2
CERTIFICAZIONI INFORMATICHE	1	Max 5
ECDL BASE O TITOLI SUPERIORI	1	Max 2
SECONDA POSIZIONE ECONOMICA	3	
BENEFICIARIO ART. 7	2	
ATTIVITA' SVOLTA IN PROGETTI PON-POR-PNRR (Max 4 esperienze)	1	Max 4 (1 punto per ogni corso/cert.)
CORSI DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE (Max 10)	1	Max 10 (1 punto per ogni corso)













L'esito della selezione sarà comunicato direttamente al/i candidato/i individuato/i ed affissa all'albo on-line della scuola. Questa Istituzione scolastica si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda valida.

L'attribuzione degli incarichi avverrà tramite provvedimento. La durata degli incarichi è stabilita in 25 ore per l' Assistente Amministrativo, n. 40 ore per l' Assistente Tecnico di informatica. La misura complessiva del compenso sarà commisurata all'attività effettivamente svolta dichiarata nel timesheet. L'elenco delle domande pervenute e per le quali è stato verificato il possesso dei titoli richiesti per accedere ad ogni singola posizione verrà pubblicizzato mediante affissione all'albo dell'Istituzione Scolastica e sul sito web. I nominativi presenti negli elenchi redatti per ogni singola posizione possono essere incaricati a ricoprire detta posizione in tempi brevi ovvero successivamente, in base alle sopravvenute necessità di realizzazione del progetto.

### Art. 8 - Responsabile del procedimento

Il responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico Prof.ssa Beatrice Tempesta.

### Art. 9 - Informativa sul trattamento dei dati personali

In riferimento al REGOLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 27 aprile 2016 i dati personali forniti dagli aspiranti saranno raccolti presso l'Istituto per le finalità strettamente connesse alla sola gestione della selezione. I medesimi dati potranno essere comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate a controllare lo svolgimento della selezione o a verificare la posizione giuridico-economica dell'aspirante. L'interessato gode del diritto all'oblio, diritto di modifica, rettifica e cancellazione dei dati e tutto quanto citato nel REGOLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 27 aprile 2016.

La Dirigente Scolastica

Beatrice Tempesta (documento firmato digitalmente)

Allegati:

Allegato A - Istanza di partecipazione e contestuale dichiarazione di responsabilità Allegato B – Griglia valutazione