

FUTURA**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEUMinistero dell'Istruzione
e del MeritoItaliadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE TELESIA@**

Via Caio Ponzio Telesino, 26 – 82037 Teleso Terme (BN) – tel.0824 976246 - fax 0824 975029

Codice scuola: BNIS00200T - e-mail: bnis00200t@istruzione.it - sito web www.iistelese.edu.ite-mail cert.: bnis00200t@pec.istruzione.it - CF: 81002120624 - Cod.Unic.Uff.: UFSIXALICEO SCIENTIFICO - LICEO SCIENZE APPLICATE - LICEO CLASSICO - LICEO CLASSICO QUADRIENNALE
LICEO LINGUISTICO - LICEO ECONOMICO SOCIALE - INDIRIZZO PROFESSIONALE® **TELESIA@**

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 2.1: Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale del personale scolastico
Formazione del personale scolastico per la transizione digitale D.M. n. 66/2023

Agli Atti

Alle sezioni di:

Pubblicità Legale — Albo on-line

Amministrazione Trasparente

del sito internet dell'istituzione scolastica

www.iistelesia.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 2.1: Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale del personale scolastico - Formazione del personale scolastico per la transizione digitale (D.M. 66/2023)****Titolo del Progetto DigiTelesia@**

CUP progetto H34D23004650006

Codice progetto M4C1 I2.1-2023-1222 –P-43555

AVVISO DI SELEZIONE PER PERSONALE INTERNO ATA (Assistenti Amministrativi, Assistenti Tecnici e Collaboratori Scolastici)**Art.1 Avviso richiesta di disponibilità**

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

- assistenti amministrativi, per un totale di n. 75 ore**, con idonea competenza nelle attività tecnico-operative strumentali alla gestione delle procedure finalizzate al raggiungimento degli obiettivi e strettamente correlate alla realizzazione del progetto;
- assistenti tecnici, per un totale di n. 20 ore**, con idonea competenza nelle attività tecnico-operative strumentali alla gestione delle procedure finalizzate al raggiungimento degli obiettivi e strettamente correlate alla realizzazione del progetto;
- collaboratori scolastici, per un totale di n. 160 ore** da impiegare nella gestione dell'edificio scolastico di Via Caio Ponzio Telesino, per le attività extracurricolari (supporto alla disabilità, gestione degli spazi, allestimento degli stessi, verifica della funzionalità, vigilanza e pulizia. etc.). Si precisa che, in presenza di più istanze, il monte



ore sarà distribuito tra i candidati scorrendo la graduatoria.

Art. 2 Orario di servizio

In orario extra servizio a partire dalla data di incarico e fino alla fine delle azioni di chiusura del progetto, salvo proroghe, e comprenderà tutte le attività legate alle necessità di cui sopra.

Art.3 Retribuzione

La retribuzione oraria è quella prevista nelle rispettive tabelle dal CCNL, con un monte orario di massimo 75 ore per gli assistenti amministrativi, di massimo 20 ore per gli assistenti tecnici e massimo 160 ore per i collaboratori scolastici. La liquidazione dell'importo avverrà in misura proporzionale all'erogazione dei fondi europei. **I compensi saranno corrisposti a saldo, sulla base dell'effettiva erogazione dei fondi e della disponibilità degli accreditamenti disposti dagli Enti deputati.** Pertanto, nessuna responsabilità, in merito ad eventuali ritardi nei pagamenti, indipendenti dalla volontà dell'Istituzione scolastica, potrà essere attribuita alla medesima. Sul compenso spettante saranno applicate le ritenute fiscali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge.

Art. 4 Compiti

La figura prescelta dovrà:

1) Assistenti amministrativi:

- Supporto al RUP per attività tecnico-operative strumentali alla gestione delle procedure finalizzate al raggiungimento degli obiettivi e strettamente correlate alla realizzazione del progetto.

2) Assistenti tecnici:

- Supporto al Docente Esperto e Docente Tutor per attività tecnico-operative strumentali alla gestione delle procedure finalizzate al raggiungimento degli obiettivi e strettamente correlate alla realizzazione del progetto.

3) Collaboratori scolastici:

- a) Verificare e provvedere alla accessibilità all'edificio scolastico, in orari di apertura/ chiusura e collaborare con i Docenti impegnati nel corso;
- b) Provvedere, ove richiesto, alla logistica degli ambienti, mantenendoli efficienti e puliti prima, durante e dopo le attività;
- c) Fornire assistenza alle disabilità
- d) vigilare sui minori presenti;
- e) assicurare la chiusura dei locali compreso l'inserimento dell'allarme della sede di servizio (Via C.P. Telesino e Viale Minieri)

Art. 5 presentazione disponibilità

I soggetti interessati a proporre la propria candidatura, per il proprio profilo di servizio, dovranno far pervenire:

- istanza in carta semplice, utilizzando il modello di domanda Allegato A al presente atto, di cui costituisce parte integrante;
- copia di documento di riconoscimento in corso di validità;
- dettagliato curriculum vitae, a pena di esclusione, in formato europeo e con pagine numerate, in duplice copia, di cui una priva di dati sensibili;
- scheda di auto valutazione dei titoli – Allegato B, debitamente compilata e sottoscritta;
- autorizzazione al trattamento dei dati personali in conformità alla legge n.

196/2003e successive modifiche ed integrazioni.

entro le ore 12,00 del 31.03.2025 all'indirizzo di posta elettronica bnis00200t@istruzione.it, **specificando nell'oggetto della mail la figura per cui ci si candida.**

L'amministrazione scolastica non risponde dei contrattempi e/o disguidi circa la ricezione delle domande.

Articolo 6 – Valutazione comparativa e pubblicazione della graduatoria

L'esame delle candidature sarà demandato ad una apposita commissione, formata da componenti del Team dispersione, nominata e presieduta dalla Dirigente Scolastica. La valutazione verrà effettuata secondo i criteri in uso, come da tabella di seguito riportata e tenendo unicamente conto di quanto dichiarato nel curriculum vitae in formato europeo e nel modello di autovalutazione (Allegato B).

Griglia Assistente Amministrativo/Assistente Tecnico/Collaboratore scolastico	
Titolo	Punteggio
1. Diploma di scuola secondaria di primo grado (solo per Collaboratori Scolastici)	Punti 3
2. Diploma di scuola secondaria superiore di secondo grado	Punti 4
3. Altro diploma scuola secondaria II grado	Punti 2
4. Diploma di laurea	Punti 5
5. Incarichi di collaborazione con il DSGA - solo per gli Assistenti Amministrativi (Incarico di Sostituto del D.S.G.A.) – Max 60 mesi	Punti 1 per ogni mese
6. Seconda posizione economica	Punti 3
7. Beneficiario Art. 7	Punti 2
8. Incarichi specifici (Max n.5)	Punti 1
9. Attività svolta in progetti PON – POR (Max 8 esperienze)	Punti 1
10. Corsi ECDL e/ o altre certificazioni (max 4)	Punti 2

Saranno valutati esclusivamente i titoli acquisiti, le esperienze professionali ed i servizi già effettuati alla data di scadenza del presente Avviso e l'attinenza dei titoli dichiarati a quelli richiesti deve essere esplicita e diretta.

Nel caso di parità di punteggio tra candidati interni verrà selezionato il candidato più giovane di età. In caso di ulteriore parità si procederà per sorteggio.

La pubblicazione delle graduatorie provvisorie ha valore di notifica agli interessati che, nel caso ne ravvisino gli estremi, potranno produrre reclamo alla Dirigente Scolastica, entro gg. 5 dalla pubblicazione.

In caso di reclamo, la Dirigente Scolastica esaminerà le istanze ed apporgerà le eventuali modifiche in fase di pubblicazione delle graduatorie definitive.

Le graduatorie provvisorie e definitive saranno pubblicate sul sito della scuola.

Art. 7 Affidamento incarico

Le ore verranno distribuite tra tutti coloro che avranno dato disponibilità, cercando di contemperare le esigenze di servizio e quelle personali, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e pari opportunità.

Art. 8 Pubblicità

Il presente avviso, completo di scheda di presentazione istanza di partecipazione, è pubblicato all'Albo dell'Istituto, sul sito web della scuola e in Amministrazione Trasparente.

La Dirigente Scolastica

Prof.ssa Angela Maria Pelosi

***Il documento è firmato digitalmente ai sensi del Codice di Amm.ne digitale e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa**



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE TELESÌ@

Via Caio Ponzio Telesino, 26 – 82037 Teleso Terme (BN) – tel.0824 976246 - fax 0824 975029

Codice scuola: BNIS00200T – e-mail: bnis00200t@istruzione.it – sito web www.iistelese.it
e-mail cert.: bnis00200t@pec.istruzione.it – CF: 81002120624 – Cod.Unic.Uff.: UFSIXA

LICEO SCIENTIFICO - LICEO SCIENZE APPLICATE - LICEO CLASSICO - LICEO CLASSICO QUADRIENNALE

LICEO LINGUISTICO - LICEO ECONOMICO SOCIALE - INDIRIZZO PROFESSIONALE

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 I e di II grado, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU



Oggetto: Dichiarazione di inesistenza di situazioni con potenziale conflitto di interesse in relazione alla seguente procedura di selezione interna per Personale ATA - Titolo del Progetto DigiTelesì@

CUP progetto H34D23004650006

Codice progetto M4C1 I2.1-2023-1222 –P-43555

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ (art. 47 D.P.R. 445/2000; art. 6, 7, 14 DPR 62/2013)

La sottoscritta Angela Maria Pelosi nata a Cerreto Sannita (BN), in data 11/02/1959, C.F. PLSNLM59B51C525I in qualità di Dirigente scolastico e RUP del progetto in oggetto,

DICHIARA

con riferimento al procedimento di cui sopra, di NON essere in una situazione di conflitto di interesse in relazione al suddetto procedimento e alle funzioni svolte, all'incarico ricoperto, NON essendo coinvolti interessi propri, ovvero di parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di convivente.

LA DICHIARANTE

RUP/DIRIGENTE SCOLASTICA

Prof.ssa Angela Maria Pelosi

*Il documento è firmato digitalmente ai sensi del Codice di Amm.ne digitale e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa



A tal fine, consapevole della responsabilità penale e della decadenza da eventuali benefici acquisiti nel caso di dichiarazioni mendaci, **dichiara** sotto la propria responsabilità quanto segue:

- di aver preso visione delle condizioni previste dal bando
- di essere in godimento dei diritti politici
- di non aver subito condanne penali ovvero di avere i seguenti provvedimenti penali pendenti:

- di non avere procedimenti penali pendenti, ovvero di avere i seguenti procedimenti penali pendenti:

- di impegnarsi a documentare puntualmente tutta l'attività svolta
- di essere disponibile ad adattarsi al calendario come sarà definito
- di non essere in alcuna delle condizioni di incompatibilità con l'incarico previsti dalla norma vigente

Data _____ firma _____

Si allega alla presente

- 1) Copia Documento di identità in corso di validità
- 2) Curriculum vitae
- 3) Scheda di autovalutazione (all. B)

Il/la sottoscritto/a, ai sensi della legge 196/03 e successive modifiche GDPR 679/2016, autorizza

Autorizza

l'Istituto di Istruzione Superiore "Telesi@" di Telesse Terme, al trattamento, anche con l'ausilio di mezzi informatici e telematici, dei dati personali forniti dal/dalla sottoscritto/a. Prende inoltre atto che, ai sensi del "Codice Privacy", titolare del trattamento dei dati è l'Istituto sopra citato e che il sottoscritto potrà esercitare in qualunque momento tutti i diritti di accesso ai propri dati personali previsti dall'art.7 del "Codice Privacy" (ivi inclusi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza degli stessi, conoscerne il contenuto e le finalità e modalità di trattamento, verificarne l'esattezza, richiedere eventuali integrazioni, modifiche e/o la cancellazione, nonché l'opposizione al trattamento degli stessi).

Luogo e data, _____

Firma

ALLEGATO B**SCHEMA DI AUTOVALUTAZIONE**

	<input type="checkbox"/> Assistente amministrativo <input type="checkbox"/> Assistente tecnico <input type="checkbox"/> Collaboratore scolastico		
Titolo	Punteggio a cura del candidato	Punteggio assegnato dalla Commissione	
1. Diploma di scuola secondaria di primo grado (solo per Collaboratori Scolastici)			
2. Diploma di scuola secondaria superiore di secondo grado			
3. 4. Altro diploma scuola secondaria II grado			
4. 5. Diploma di laurea			
5. Incarichi di collaborazione con il DSGA - solo per gli Assistenti Amministrativi (Incarico di Sostituto del D.S.G.A.) – Max 60 mesi			
6. Seconda posizione economica			
7. Beneficiario Art. 7			
8. Incarichi specifici (Max n.5)			
9. Attività svolta in progetti PON – POR (Max 8 esperienze)			
10. Corsi ECDL e/ o altre certificazioni (max 4)			

Data _____ firma _____

ALLEGATO C

DICHIARAZIONE DI INESISTENZA DI CAUSA DI INCOMPATIBILITA', DI CONFLITTO DI INTERESSI E DI ASTENSIONE (resa nelle forme di cui agli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000)

Il/La sottoscritto/a _____ nata a _____
(), in data _____, C.F. _____,
in servizio presso codesta Istituzione scolastica, con la qualifica di _____, in
relazione all'incarico di _____
nel progetto **DigiTelesi@ CUP progetto H24D21000930006 - Codice progetto M4C1I1.4-
2024-1322-P-54125**

VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241, recante «*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*»;

VISTI in particolare, gli articoli 5 e 6-bis della predetta legge;

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 8 aprile 2013, n. 39, recante «*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*»;

VISTO il Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero dell'istruzione, adottato con D.M. del 26 aprile 2022, n. 105;

VISTA la legge 6 novembre 2012, n. 190, recante «*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*»;

DICHIARA

consapevole che la falsità in atti e le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia e che, laddove dovesse emergere la non veridicità di quanto qui dichiarato, si avrà la decadenza dai benefici eventualmente ottenuti ai sensi dell'art. 75 del d.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 e l'applicazione di ogni altra sanzione prevista dalla legge, nella predetta qualità, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000:

a) non trovarsi in situazione di incompatibilità, ai sensi di quanto previsto dal d.lgs. n. 39/2013 e dall'art. 53, del d.lgs. n. 165/2001;
ovvero, nel caso in cui sussistano situazioni di incompatibilità, che le stesse sono le seguenti: _____;

b) di non avere, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale nel procedimento in esame ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dal D.M. 26 aprile 2022, n. 105, recante il Codice di Comportamento dei dipendenti del Ministero dell'istruzione e del merito, né di trovarsi in altra condizione di conflitto di interessi (neppure potenziale) ai sensi dell'art. 6-bis della legge n. 241/1990. In particolare, che l'assunzione dell'incarico:

i. non coinvolge interessi propri;

ii. non coinvolge interessi di parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale;

iii. non coinvolge interessi di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi;

iv. non coinvolge interessi di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, titolare effettivo, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente;

c) che non sussistono diverse ragioni di opportunità che si frappongano al conferimento dell'incarico in questione;

d) di aver preso piena cognizione del D.M. 26 aprile 2022, n. 105, recante il Codice di Comportamento dei dipendenti del Ministero dell'Istruzione e del Merito;

e) di impegnarsi a comunicare tempestivamente all'Istituzione Scolastica eventuali variazioni che dovessero intervenire nel corso dello svolgimento dell'incarico;

f) di impegnarsi altresì a comunicare all'Istituzione scolastica qualsiasi altra circostanza sopravvenuta di carattere ostativo rispetto all'espletamento dell'incarico;

g) di essere stato informato, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, circa il trattamento dei dati personali raccolti e, in particolare, che tali dati saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per le finalità per le quali le presenti dichiarazioni vengono rese e fornisce il relativo consenso.

In fede
