



**ISTITUTO COMPRENSIVO "VIRGILIO - GONZAGA"**  
**Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di primo grado**  
Piazza Fratelli Cianco – 84025 EBOLI (SA)

tel. e fax 0828 / 601136; sito web: <https://www.istitutovirgiliogonzaga.edu.it/>

Cod. Scuola SAIC81900C; e-mail: saic81900c@istruzione.it; pec: [saic81900c@pec.istruzione.it](mailto:saic81900c@pec.istruzione.it); Cod. Fisc. 91028680659

**Agli interessati**  
**Al sito web dell'Istituto**  
**Amministrazione trasparente/**  
**All'albo /Agli atti**

**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 per il personale scolastico", finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU – "Formazione del personale scolastico per la transizione digitale".**

**Formazione del personale scolastico per la transizione digitale**  
**(D.M. n. 66/2023)**

**Decreto per l'avvio di una procedura di selezione del personale ATA per l'affidamento di incarichi individuali a supporto del DSGA finalizzate alla realizzazione delle azioni progettuali**

**Titolo del Progetto: Formazione del personale scolastico per la transizione digitale nelle scuole statali**  
**Codice Progetto: M4C1I2.1-2023-1222-P-39471**  
**C.U.P.: J24D23002490006**



### Art. 1 Avviso richiesta di disponibilità

Il presente Avviso di selezione (a seguire, anche «**Avviso**») è diretto al conferimento di incarichi individuali (a seguire, anche «**Incarico**»), per la realizzazione delle azioni progettuali e in particolare:

- a) Assistenti amministrativi da impiegare nel ruolo di supporto al DSGA nella gestione amministrativo-contabile, funzionale al corretto iter documentale della stessa;
- b) Collaboratori scolastici da impiegare nella gestione dell'edificio scolastico per le attività extracurricolari (supporto alla disabilità, gestione degli spazi, allestimento degli stessi, verifica della funzionalità, pulizie etc.);

### Art. 2 Orario di servizio

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

- a) n° 02 incarichi per 30 ore complessive per gli assistenti amministrativi;
  - b) n° 05 incarichi per 50 ore complessive per i collaboratori scolastici;
- da prestare in orario extra servizio per una durata dell'incarico che va dalla stipula del contratto al 15/05/2025 salvo proroghe ministeriali e comprenderà tutte le attività legate alle necessità di cui sopra.

### Art. 3 Retribuzione

La retribuzione oraria (lordo stato) è quella prevista nelle rispettive tabelle dal CCNL

CS	AA
€ 18,25	€ 21,17

### Art. 4 Compiti

Le figure prescelte dovranno:

#### 1) Assistenti amministrativi:

- a) Supportare il gruppo dell'area formativa nella preparazione della documentazione necessaria;
- b) Supportare RUP, DSGA, e Team, nella gestione dei rapporti con i docenti/discenti e supporto DSGA nella gestione amministrativo-contabile;
- c) Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale didattico in originale e non, per la completa fruizione delle attività didattiche;
- d) Verificare, gestire ed archiviare il flusso di informazioni relative ai percorsi didattici.

#### 2) Collaboratori scolastici:

- a) Verificare e provvedere alla accessibilità all'edificio scolastico in orari di chiusura e collaborare con l'esperto/tutor di aula impegnato per la formazione, prima e/o dopo la formazione stessa;
- b) Supportare l'esperto/tutor nell'accoglienza dei destinatari del corso;
- c) Provvedere, ove richiesto, all'allestimento degli ambienti;
- d) Fornire assistenza alle disabilità;
- e) Pulizie.

### Art. 5 Presentazione disponibilità

Le istanze di partecipazione, redatte sull'allegato modello A, debitamente firmata in calce, corredate dall'allegato B, dichiarazione di insussistenza di cause ostative e dal curriculum redatto secondo il modello europeo (anche esse debitamente firmate), e da un documento di identità in corso di validità devono



pervenire, entro le ore 12:00 del 14/04/2024 esclusivamente a mano presso la segreteria dell'istituto o a mezzo e-mail all'indirizzo saic81900c@istruzione.it.

#### **Art. 6 Affidamento incarico**

La valutazione del CV avverrà da parte di apposita commissione di valutazione; i criteri adottati saranno i seguenti: anzianità di servizio nel ruolo di appartenenza; in caso di domande superiori a quelle previste dal presente avviso, si valuterà la possibilità di contrattualizzare un numero di personale superiore al 20% di quanto previsto nel presente avviso.

#### **Art. 7 Cause di esclusione**

Gli interessati saranno invitati a confermare la propria disponibilità entro 5 giorni dalla proposta di incarico.

#### **Articolo 8 – 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 9 – Trattamento 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, come modificato dal Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101, si forniscono le seguenti informazioni:

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

Titolare del trattamento dei dati è l'Istituto di I.C. "Virgilio-Gonzaga", con sede in Eboli (Sa) in piazza f.lli Cianco, alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: saic81900c@pec.istruzione.it.

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

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituzione scolastica è stato individuato, con Decreto Prot.n. 2188 del 27.02.2024, nel Dott. Sandro Falivene, raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: dpo@info-studio.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 10 – Responsabile del procedimento**

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento per la presente procedura è la Prof.ssa Patrizia Campagna, in qualità di Dirigente Scolastico e-mail istituzionale [saic81900c@istruzione.it](mailto:saic81900c@istruzione.it)

#### **Articolo 11 – Pubblicizzazione della procedura di selezione**

Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione scolastica, nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale.

#### **Articolo 12 – 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 13 – 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.

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Prof.ssa Patrizia Campagna**

Documento Firmato digitalmente

È allegato al presente Avviso pubblico:

- Allegato A Schema di domanda di partecipazione
- Allegato B Dichiarazione di insussistenza di incompatibilità