



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito



## ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE **SANDRO PERTINI**

codice meccanografico Istituto: **NAIS07900T**



ISTITUTO PROFESSIONALE: SOCIO SANITARIO & ODONTOTECNICO NARC07901R  
ISTITUTO TECNICO SETTORE ECONOMICO: TURISMO & AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING NATN079012  
LICEI: SCIENZE UMANE Opzione ECONOMICO SOCIALE & SCIENTIFICO Opzione SCIENZE APPLICATE NAPM079019

I.S.I.S. - "SANDRO PERTINI"-AFRAGOLA  
Prot. 0010629 del 21/10/2024  
VI (Uscita)

All'Alno

Al personale ata assistenti amministrativi

**OGGETTO: Avviso di selezione di n. 1/2 assistente amministrativo per la realizzazione di n. 5 percorsi di PCTO all'estero della durata di 60 ore di tutoraggio** ciascuno, articolate in n. 2 settimane a Malta e rivolte agli studenti delle classi quarte dell'indirizzo Turismo, AFM/SIA e Professionale Socio-sanitario del nostro Istituto nell'ambito del Progetto - Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Asse I – Istruzione – Avviso pubblico prot. n. 25532 del 23/02/2024 – Percorsi formativi di lingua straniera e percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (PCTO) all'estero e Avviso pubblico prot. n. 87574 del 21 giugno 2024 di riapertura dei termini per la procedura a sportello. Obiettivi Specifici 10.6 Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (PCTO) all'estero. Azione 10.6.– Azioni di qualificazioni dell'offerta dell'istruzione e formazione tecnica e professionale. Sotto-azione 10.6.6 B Percorsi di alternanza scuola- lavoro transnazionali.

CNP:10.6.6B-FSEPON-CA-2024-129- CUP:F42B24000090006

### **Titolo del progetto: “ PERTINI ALL'ESTERO”**

**VISTO** il R.D 18 novembre 1923, n. 2440, concernente l'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed 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 ed 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 della Amministrazioni Pubbliche” e ss.mm.ii. ;

**VISTA** la delibera del Consiglio di Istituto di formale assunzione nel Programma annuale 2024 del Progetto 10.6.6B-FSEPON-CA-2024-129



UNIONE EUROPEA  
Fondo sociale europeo  
Fondo europeo di sviluppo regionale



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito



VISTO l'Avviso pubblico prot. n. 25532 del 23/02/2024 –Percorsi formativi di lingua straniera e percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (PCTO) all'estero e Avviso pubblico prot. n. 87574 del 21 giugno 2024 di riapertura dei termini per la procedura a sportello

;

**VISTA** la Nota autorizzativa M.I.M. prot. n° AOGABMI/93487 del 04/07/2024 con oggetto: "Autorizzazione progetto all' Avviso pubblico prot. n. 25532 del 23/02/2024 –Percorsi formativi di lingua straniera e percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (PCTO) all'estero e Avviso pubblico prot. n. 87574 del 21 giugno 2024 di riapertura dei termini per la procedura a sportello con la quale è stato autorizzato il seguente progetto di questo istituto: 10.6.6B- FSEPON-CA-2024-129;

**VISTE** – Linee guida dell'autorità di Gestione aggiornate al 09/10/2020;

**RAVVISATA** la necessità di attivare le procedure necessarie all'individuazione di figure professionali interne all'Istituzione Scolastica come previste dal progetto **Codice autorizzazione:** 10.6.6B-FSEPON-CA-2024-129

**CONSIDERATO** che qualsiasi incarico deve avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza e parità di trattamento;

**VISTE** le norme stabilite con particolare riferimento al reperimento di figure dell'Area Organizzativo-gestionale;

**ATTESA** la necessità di procedere al reperimento di tali figure

**Emana**

il seguente Avviso interno per la selezione e il reclutamento di **Assistenti Amministrativi** in servizio presso l'Istituto ai quali affidare incarichi amministrativi e di collaborazione per l'attuazione dei percorsi formativi relativi all'azione: 10.6.6B-FSEPON-CA-2024-129

### **Art. 1 – SEDE DELL'INCARICO**

Sedi dell'incarico è la sede dell'Istituto, in via Lombardia n. 39 Afragola

### **Art. 2 – PERIODO E SEDE DI SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ**

Le attività di cui al presente Avviso interno avranno inizio presumibilmente nel mese di novembre 2024 e si concluderanno, presumibilmente, entro il mese di dicembre 2024.

### **Art. 3 – FIGURE RICHIESTE E MANSIONI**

- Assistenti Amministrativi:

1. Area attività negoziali, pagamenti, rendicontazioni 75 ore



IN CONSIDERAZIONE DELLE ISTANZE RICEVUTE, IL GRUPPO DI PROGETTO POTRA' VALUTARE DI FRAZIONARE GLI INCARICHI AL FINE DI MASSIMIZZARE L'ESPERIENZA ALL'INTERNO DEL PON

La partecipazione alla procedura comparativa implica l'accettazione delle seguenti condizioni:

- svolgere l'incarico secondo il calendario predisposto dal Gruppo di Coordinamento;
- assicurare la propria presenza agli incontri che il Gruppo di Coordinamento riterrà necessari;
- produrre la documentazione richiesta dalla normativa e assicurare la regolare compilazione della piattaforma on-line del Ministero per la parte di competenza.

La prestazione professionale del Personale ATA sarà retribuita con l'importo lordo previsto dal vigente C.C.N.L. Scuola, per ogni ora di incarico effettivamente svolta e comprende tutti gli eventuali compiti previsti dall'incarico, nonché le eventuali spese di trasporto.

Il corrispettivo pattuito si intenderà onnicomprensivo.

I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata, previo accredito dei fondi europei all'Istituzione scolastica, e dopo l'espletamento della necessaria verifica dei risultati.

Gli atti di nomina saranno emessi sulla base delle disponibilità e saranno definiti sulla base delle attività effettivamente realizzate e delle ore di lavoro effettuate come risultante dai fogli di presenza e/o dai verbali.

Gli incarichi potranno essere revocati in qualunque momento, senza preavviso e indennità di sorta, per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongano l'annullamento dell'attività.

Le attività e i compiti del Personale ATA sono definiti dalle Disposizioni e Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei.

**L'assistente amministrativo addetto all'area attività negoziali pagamenti e rendicontazione dovrà:**

1. Gestire il protocollo;
2. Redigere gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nel Progetto secondo la normativa vigente;
3. Custodire in appositi archivi tutto il materiale, cartaceo e non, relativo a ciascun Obiettivo/Azione;
4. Raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al Progetto;
5. Riprodurre in fotocopia, in ciclostile o al computer il materiale cartaceo e non (test, circolari, verifiche, verbali, disposizioni, dispense...) inerenti alle attività del Piano Integrato e prodotto dagli attori coinvolti nel Piano Integrato di istituto;
6. Importare l'anagrafica degli alunni per caricarli in piattaforma;
7. Richiedere e trasmettere documenti;
8. Firmare il registro di presenza in entrata e in uscita;
9. Seguire le indicazioni e collaborare con il Gruppo di Coordinamento.



10. Curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili, la cura delle attività negoziali con la DSGA, richiedendo preventivi, facendo ordini, curando la fornitura del materiale richiesto, provvedere poi alle verifiche d'ufficio sui fornitori ed collaborare con la DSGA al pagamento e rendicontazione  
-Firmare il registro di presenza in entrata e in uscita;

#### **Art. 4 – CRITERI DI SELEZIONE E MODALITA' DI PAGAMENTO**

Tenuto conto anche della Contrattazione Integrativa di Istituto il reclutamento del **personale ATA** avverrà sulla base dei seguenti criteri:

1. disponibilità espressa per iscritto;
2. possesso di esperienza pregressa specifica e continuità di servizio;
3. possesso certificato (o autocertificato) di titoli specifici e professionali connessi all'oggetto dell'incarico da svolgere;
4. attitudine in relazione ai compiti e coerenza con incarichi specifici già svolti.

In particolare:

I requisiti richiesti per la figura di **Assistente Amministrativo** sono i seguenti:

- a) Disponibilità ad accettare l'incarico;
- b) Esperienza pregressa attinente all'incarico;
- c) Conoscenze e uso della piattaforma on line "gestione progetti PON scuola".

In caso di più richieste, si procederà con la graduatoria di Istituto inerente all'anzianità di servizio.

#### **Art. 5 - MODALITA' DI PARTECIPAZIONE**

Il personale interessato, aspirante all'incarico, dovrà presentare entro il termine perentorio delle ore **12.00 il 28/10/2024** alla segreteria dell'Istituto.

#### **Art. 6 – NORME FINALI E DI SALVAGUARDIA**

Il trattamento economico previsto dal piano finanziario sarà corrisposto a seguito dell'effettiva erogazione dei Fondi Nazionali e Comunitari.

Non saranno prese in considerazione eventuali richieste di interessi legali e/o oneri di alcun tipo per ritardi nei pagamenti indipendenti dalla volontà di questa istituzione scolastica.

L'attribuzione degli incarichi avverrà tramite lettere di incarico e potranno essere revocati in qualunque momento e senza preavviso ed indennità di sorta per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongano l'annullamento dell'attività corsuale.

Le disposizioni contenute nel presente Avviso hanno, a tutti gli effetti, norma regolamentare e contrattuale.

Per quanto non esplicitamente previsto nel presente bando, si applicano le disposizioni previste dal disciplinare relativo al conferimento dell'incarico, alla vigente normativa nazionale e comunitaria.

#### **Art. 7 - DIFFUSIONE**

Il presente avviso viene pubblicato sul sito web dell'Istituto: <http://www.istitutoipertiniafragola.it/>



**UNIONE EUROPEA**  
Fondo sociale europeo  
Fondo europeo di sviluppo regionale



*Ministero dell'Istruzione  
e del Merito*

**Prof.ssa Adele Mormile**

*(firmato digitalmente ai sensi del C.A.D.)*



**UNIONE EUROPEA**  
Fondo sociale europeo  
Fondo europeo di sviluppo regionale



*Ministero dell'Istruzione  
e del Merito*



**Codice autorizzazione: 10.1.1A-FSEPON-CA-2021-225 -Titolo: ESTATE LEGGERISSIMA..;**

**Domanda di partecipazione**



AL Dirigente scolastico

IC "M.Beneventano"

Il sottoscritto ..... Codice Fiscale ..... Nato a .....  
il ..... Telefono ..... cell. ....  
e-mail .....

### Chiede

Di partecipare alla selezione per titoli per l'attribuzione dell'incarico di:

- COLLABORATORE SCOLATICO
- ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

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

- Di essere Docente in servizio presso codesta Istituzione scolastica
- Di essere cittadino .....
- 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 provvedimenti penali pendenti .....
- Di impegnarsi a documentare puntualmente tutta l'attività svolta.

Dichiara di essere disponibile a svolgere l'incarico senza riserva e secondo il calendario approntato dal gruppo di progetto dell'istituto proponente.





Il sottoscritto consente il trattamento dei propri dati, anche personali, ai sensi del D.Lg.vo 30/06/2003 n. 196, per le esigenze e le finalità dell'incarico di cui alla presente domanda.

## LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTA la determina prot. ---- del --/0-/2024;

### P U B B L I C A

**l'avviso per l'affidamento di n. 1 incarichi individuali nel ruolo di docente assistente amministrativo per la realizzazione di n. 5 percorsi formativi di PCTO all'estero, articolati in n. 2 settimane a Malta. Il periodo di svolgimento del percorso è previsto per il mese di Novembre. Gli aspiranti devono assicurare la loro disponibilità per l'intera durata delle attività, ossia 2 settimane.**

L'incarico da conferire al personale docente in servizio presso l'Istituzione scolastica è disciplinato dagli articoli che seguono:

#### Articolo 1

#### Oggetto dell'incarico

1. Il presente Avviso di selezione (a seguire, anche «**Avviso**») è diretto al conferimento di n. 5 incarichi individuali (a seguire, anche «**Incarichi**»), al personale TUTOR interno all'istituzione scolastica per la realizzazione di n. **5 percorsi formativi di PCTO all'estero**, articolati in n. 2 settimane a Malta.

#### Tipologia intervento:

Titolo del modulo	Numero percorsi	Tipo di incarico	Requisiti specifici	Destinatari	N.ore di formazione alunni	Destinazione	Costo orario lordo stato
Esperienza Internazionale nel Settore Turistico: Innovazione e Pratiche a Malta	1 <b>PCTO all'estero</b>	1/ 2 Tutor scolastico	Tabella 1 art. 4 del presente avviso	15 alunni Indirizzo Turismo  classi IV	60	Malta	30,00
Esperienza	1	1 /2 Tutor scolastico	Tabella 1 art. 4 del	15 alunni Indirizzo Turismo e		Malta	30,00



Internazionale nel Settore Turistico e socio sanitario : Strategie e Pratiche a Malta	<b>PCTO all'estero</b>		presente avviso	Socio-sanitario classi IV	60		
Innovazione e Gestione dei Sistemi Informativi Aziendali: Esperienza Internazionale a Malta. 1'	<b>1</b> <b>PCTO all'estero</b>	1 /2 Tutor scolastico	Tabella 1 art. 4 del presente avviso	15 alunni Indirizzo AFM-SIA classi IV	60	Malta	30,00
Innovazione e Gestione dei Sistemi Informativi Aziendali: Esperienza Internazionale a Malta 2'	<b>1</b> <b>PCTO all'estero</b>	1 /2 Tutor scolastico	Tabella 1 art. 4 del presente avviso	15 alunni Indirizzo AFM-SIA classi IV	60	Malta	30,00
Esperienza Internazionale nel Settore Sanitario: Apprendimento e Innovazione a Malta';	<b>1</b> <b>PCTO all'estero</b>	1 /2 Tutor scolastico	Tabella 1 art. 4 del presente avviso	15 alunni Indirizzo Socio-sanitario classi IV	60	Malta	30,00

## 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.

### Art. 3 - Requisiti generali

I candidati agli incarichi, di cui al precedente articolo 2, devono essere, inoltre, in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere in servizio presso l'istituzione scolastica con contratto a tempo indeterminato o, in alternativa, a tempo determinato fino al 30/6/2025 e/o 31/8/2025;
- b) essere in possesso delle competenze specifiche, di cui al successivo articolo 4.

### Art. 4 – Requisiti specifici e criteri di valutazione

I candidati, in aggiunta ai requisiti dei precedenti articoli 2 e 3, dovranno possedere i seguenti requisiti specifici, di cui al Regolamento d'Istituto deliberato dal Consiglio d'istituto nella seduta del 30/05/2023 (delibera n. 39), che saranno valutati secondo la griglia di valutazione di seguito illustrata:

Griglia N.2 Valutazione personale docente TUTOR INTERNO/ESTERNO area formativa			
1) Titoli di studio, specializzazioni, corsi di aggiornamento, master e titoli specifici – max 40 punti			
<b>Titolo di studio</b>  <b>Max 12 punti</b>	Laurea triennale o diploma di istruzione secondaria superiore non attinente all'area progettuale	Punti 4	<i>Si valuta un solo titolo</i>
	Laurea specifica magistrale o quadriennale vecchio ordinamento non attinente al progetto	Punti 5	
	Laurea triennale specifica attinente al progetto	Punti 7	
	Laurea specifica magistrale o quadriennale vecchio ordinamento specifica e attinente al progetto	Punti 12	

<i>Altri titoli e specializzazioni</i>  <b>Max 28 punti</b>	Corsi post-laurea di livello universitario attinenti al progetto (master, corsi di specializzazione, dottorati di ricerca)	Punti 4	<i>Si valuta fino ad un massimo di 2 titoli</i>
	Borse di studio e/o vincitori di pubblici concorsi, iscrizione albo professionale con riferimento all'area progettuale	Punti 4	<i>Si valuta fino ad un massimo di 2 titoli</i>
	Inserimento in graduatorie di merito a concorsi scolastici per esami e titoli (non vincitori)	Punti 3	<i>Si valuta fino ad un massimo di 2 titoli</i>
	Ecdl base o titoli equivalenti o superiori	Punti 2	<i>Si valuta un solo titolo</i>
	Certificazioni linguistiche di livello almeno B1	Punti 4	<i>Si valuta un solo titolo</i>
<b>2)Attività professionali – max 30 punti</b>			
<i>Esperienze professionali specifiche</i>  <b>Max 30 punti</b>	Attività professionali coerenti con l'area progettuale specifica (progettazione, ricerca, organizzazione)	Punti 5	<i>Punti 5 per ogni anno completo fino ad un massimo di 2 anni</i>
	Collaborazioni con enti universitari	Punti 2	<i>Punti 2 per ogni collaborazione fino ad un massimo di 3</i>
	Partecipazione ad attività di tutoraggio in progetti riconosciuti dal MIM	Punti 3	<i>Punti 3 per ogni corso annuale fino ad un massimo di 3 corsi</i>
	Attività di coordinamento didattico-metodologico inerenti alle attività progettuali extracurricolari	Punti 1	<i>Punti 1 per ogni anno fino ad un massimo di 5 attività</i>
<b>3) Collaborazioni con enti di formazione e ricerca – max 20 punti</b>			
<i>Titoli</i>  <b>Max 20 punti</b>	Incarichi in attività di formazione specifica rientranti nel PNFD/PNSD	Punti 4	<i>Punti 4 per ogni anno fino ad un massimo di 4 attività</i>
	Incarichi in attività di formazione non specifica realizzati nell'ambito di Enti accreditati dal MIM	Punti 2	<i>Punti 2 per ogni anno fino ad un massimo di 2 attività</i>
<b>4) Pubblicazioni di natura didattica – max 10 punti</b>			
<i>Pubblicazioni</i>  <b>Max 10 punti</b>	Pubblicazioni di testi didattici e/o multimediali	Punti 1	<i>Punti 1 per ogni pubblicazione fino ad un massimo di 5</i>
	Pubblicazioni didattiche su giornali e riviste	Punti 1	<i>Punti 1 per ogni pubblicazione fino ad un massimo di 5</i>

### Art. 5- Obblighi del personale Tutor

- Accompagnare il gruppo di n. 15 studenti affidatogli dal momento della partenza al momento del rientro ad Afragola;
- Partecipare agli incontri propedeutici alla realizzazione delle attività di PCTO;
- Favorire l'inserimento degli studenti nelle realtà aziendali;
- Compilare tutta la documentazione richiesta dalla piattaforma dei fondi strutturali in tutto l'arco di durata del progetto;



- Compilare i questionari per la valutazione e ogni altro documento richiesto dall'Istituto, dal MIM o dalla piattaforma GPU; predisporre, insieme ai tutor delle aziende in cui svolgeranno le attività di PCTO, un piano progettuale dal quale si evidenzino finalità, competenze da conseguire, strategie metodologiche, attività e contenuti.
- Il progetto dovrà essere coerente agli obiettivi dell'azione di riferimento e del P.T.O.F. dell'Istituzione scolastica;
- Registrare la propria presenza e quella dei corsisti su appositi registri e in piattaforma GPU;
- Sostenere tutti i processi di valutazione degli apprendimenti in ottica formativa in interazione continua con i tutor delle varie aziende e con i consigli di classe;
- Redigere la documentazione necessaria;
- Affiancare i partecipanti nell'attuazione del percorso;
- Mantenere i contatti con il Dirigente scolastico o suoi collaboratori e con la Segreteria supportandola per l'inserimento dei dati che dovesse richiedere.
- 

#### **Art.6 – Conferimento e Durata dell'incarico**

L'attribuzione degli incarichi avverrà tramite provvedimento della Dirigente Scolastica.

La durata dell'incarico e l'importo orario sono riportati nella tabella descrittiva dell'articolo 1 del presente avviso.

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.

#### **Art.7 - Corrispettivo e modalità di remunerazione**

1. Per il docente tutor scolastico il compenso orario è stabilito in € 30,00 lordo Stato, per max 60 ore di tutoraggio, pari ad un compenso lordo stato max di € 1800,00. Il pagamento delle spettanze avverrà basandosi in base al registro orario compilato dal tutor. La liquidazione del compenso avverrà a conclusione delle attività, entro 60 gg. dalla data di erogazione dei relativi fondi da parte del MIUR; e gli stessi saranno soggetti al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente, come specificato nello schema di lettera di incarico.

#### **Art. 8 - 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 giorno 25/10/2024, a mezzo PEO: [nais07900t@istruzione.it](mailto:nais07900t@istruzione.it), indicando nell'oggetto della mail: CANDIDATURA FSE-PON – PCTO Estero – Tutor scolastico.
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. 165/2001, deve essere corredata da:



- i. N.2 *curriculum vitae* in formato europeo del candidato, di cui uno senza foto del profilo e dati sensibili, 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, nonché il consenso al trattamento dei dati sensibili ai sensi del Regolamento Europeo – GDPR 679/2016.
4. Ciascun documento di cui al comma 3 dovrà essere debitamente datato e sottoscritto dal candidato in ogni sua pagina, pena l'esclusione.
5. La domanda di partecipazione dovrà essere altresì corredata dalla fotocopia del documento di identità in corso di validità. (*Presso la sede dell'I.S. "Sandro Pertini" è stato istituito un gruppo di lavoro a supporto di una corretta compilazione della suddetta documentazione*).
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.
8. (*Ove l'Avviso sia volto all'individuazione di personale di altra Istituzione Scolastica, ovvero di personale appartenente ad altra Pubblica Amministrazione*) I dipendenti della Pubblica Amministrazione interessati alla selezione dovranno essere autorizzati a svolgere l'attività dall'amministrazione di appartenenza e la stipula dell'eventuale lettera di incarico e/o del contratto sarà subordinata al rilascio in forma scritta dell'autorizzazione medesima.

#### **Art.9 - 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. Nella formulazione della graduatoria si darà priorità agli aspiranti docenti tutor che hanno dichiarato la disponibilità per n. 2 settimane di permanenza all'estero.
4. Nello svolgimento dei suoi compiti, la Commissione redige apposito verbale contenente i criteri di valutazione e i giudizi attribuiti a ciascun candidato.
5. Nel caso di parità di punteggio tra candidati verrà selezionato il candidato più giovane di età.
6. In caso di reclamo, la Dirigente Scolastica esaminerà le istanze ed apporrà le eventuali modifiche in fase di pubblicazione della graduatoria definitiva.
7. Nel caso di unica candidatura per profilo, la Dirigente Scolastica potrà procedere alla nomina, previa valutazione del curriculum presentato se rispondente ai requisiti richiesti, e non sarà necessaria la costituzione della commissione.



8. L'esito della selezione sarà comunicato direttamente ai candidati ed affisso sul sito web dell'istituto mediante graduatoria provvisoria con il punteggio dei titoli assegnati. Trascorsi 7 giorni dalla data di pubblicazione, la graduatoria diventa definitiva.

#### **Art.10- 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.

#### **Art.11 - 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.

#### **Art.12 - 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, si forniscono le seguenti informazioni:

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

Titolare del trattamento dei dati è l'Istituzione scolastica I.S. "Sandro Pertini" con sede in Afragola ( NA) presso Via Lombardia n. 39, alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: [nais07900t@pec.istruzione.it](mailto:nais07900t@pec.istruzione.it)

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

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituzione scolastica è stato individuato nella Prof.ssa Adele Mormile, raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: [nais07900t@istruzione.it](mailto:nais07900t@istruzione.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. 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.

#### **Art.13 - 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 Adele Mormile, in qualità di Dirigente Scolastica, e-mail istituzionale [nais07900t@istruzione.it](mailto:nais07900t@istruzione.it) numero di telefono 0818601900.

#### **Art.14 - Pubblicizzazione della procedura di selezione**

1. Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione scolastica, rinvenibile al seguente link [www.istitutopertiniafragola.it](http://www.istitutopertiniafragola.it), nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, sotto-sezione Bandi e Gare- progetti in corso: **PON PCTO PERTINI ALL'ESTERO 10.6.6B-FSEPON-CA-2024-129**

#### **Art.15- 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.

#### **Art.16 - 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.

**LA DIRIGENTE SCOLASTICA**

**Prof.ssa Adele Mormile**

*firmato digitalmente ai sensi del C.A.D.)*

È allegato al presente *format* di Avviso pubblico:

- **All. A:** *Schema* di Domanda di partecipazione
- **All. B:** *Griglia* di Autovalutazione