



ISTITUTO COMPrensivo STATALE - "DON MILANI"-CASERTA
Prot. 0008658 del 06/09/2024
IV-5 (Uscita)



ISTITUTO COMPrensivo STATALE "DON LORENZO MILANI"

Viale delle Querce (P.co degli Aranci) – CASERTA. TEL. e FAX 0823/372539

DISTRETTO SCOLASTICO N° 12 – AMBITO CE 7

Codice Meccanografico: CEIC8A9004. Codice Fiscale: 93117010616. PEC: ceic8a9004@pec.istruzione.it

Sito Web: <https://www.icdonmilanicaserta.edu.it/>

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)

Finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU

Identificativo Progetto M4C1I2.1-2023-1222-P-42849. CUP: D24D23004700006

Titolo progetto - "DOCENTI: PROFESSIONISTI DELLA TRANSIZIONE DIGITALE"

All'Albo

Al Sito

Oggetto: Avviso di selezione per il conferimento di incarichi rivolti al personale interno Supporto alla gestione e Personale ATA (DSGA, assistenti amministrativi e collaboratori scolastici) per la realizzazione dell'intervento: 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). Finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU. Identificativo Progetto **M4C1I2.1-2023-1222-P-42849. CUP: D24D23004700006. Titolo progetto - "DOCENTI: PROFESSIONISTI DELLA TRANSIZIONE DIGITALE"**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTA la legge n. 241 del 7 agosto 1990, recante «Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi»;
- VISTO il decreto legislativo del 30 marzo 2001, n. 165, avente ad oggetto «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche» e, in particolare, l'art. 7, comma 6;
- VISTA la legge del 16 gennaio 2003, n. 3, recante «Disposizioni ordinamentali in materia di pubblica amministrazione» e, in particolare, l'art. 11 («Codice unico di progetto degli investimenti pubblici»), commi 1 e 2-bis;
- VISTO il decreto legislativo del 10 settembre 2003, n. 276, recante «Attuazione delle deleghe in materia di occupazione e mercato del lavoro, di cui alle legge 14 febbraio 2003, n. 30»;
- VISTO il decreto legislativo del 9 aprile 2008, n. 81, avente ad oggetto «Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro»;
- VISTO il decreto legislativo del 14 marzo 2013, n. 33, recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»;



- VISTO il decreto legislativo dell'8 aprile 2013, n. 39, avente ad oggetto «Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190»;
- VISTO il decreto legislativo del 15 giugno 2015, n. 81, concernente «Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni, a norma dell'articolo 1, comma 7, della legge 10 dicembre 2014, n. 183»;
- VISTO il decreto-legge del 31 maggio 2021, n. 77, convertito, con modificazioni, dalla legge del 29 luglio 2021, n. 108, recante «Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure» e, in particolare, l'art. 41, comma 2-ter;
- VISTO il decreto-legge del 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge del 6 agosto 2021, n. 113, recante «Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia» e, in particolare, l'art. 1, comma 1;
- VISTO il decreto-legge del 6 novembre 2021, n. 152, recante «Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose»;
- VISTO il decreto-legge 17 maggio 2022, n. 50, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2022, n. 91, recante «Misure urgenti in materia di politiche energetiche nazionali, produttività delle imprese e attrazione degli investimenti, nonché in materia di politiche sociali e di crisi ucraina»;
- VISTO il decreto-legge del 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 giugno 2022, n. 79, recante «Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)» e, in particolare, l'art. 47, comma 5;
- VISTO il decreto-legge 11 novembre 2022, n. 173, recante «Disposizioni urgenti in materia di riordino delle attribuzioni dei Ministeri», convertito, con modificazioni, dalla legge 16 dicembre 2022, n. 204, e, in particolare, l'articolo 6;
- VISTO il decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, recante «Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e del Piano nazionale degli investimenti complementari al PNRR (PNC), nonché per l'attuazione delle politiche di coesione e della politica agricola comune»;
- VISTO il Regolamento (UE) 2016/679, del 14 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati);
- VISTO il Regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio dell'Unione europea, del 12 febbraio 2021, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza e, in particolare, l'art. 6, paragrafo 2;
- VISTO il Regolamento delegato (UE) 2021/2106 della Commissione del 28 settembre 2021, «che integra il regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza, stabilendo gli indicatori comuni e gli elementi dettagliati del quadro di valutazione della ripresa e della resilienza»;
- VISTA la Linea di Investimento 3.2 del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (Missione 4, Componente 1), denominata «Scuola 4.0: scuole innovative, cablaggio, nuovi ambienti di apprendimento e laboratori»;
- VISTA la Strategia per i diritti delle persone con disabilità 2021-2030 della Commissione europea;



- VISTA la Circolare della Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della funzione pubblica n. 2 dell'11 marzo 2008, avente ad oggetto «Legge 24 dicembre 2007, n. 244, disposizioni in tema di collaborazioni esterne»;
- VISTA la Delibera CIPE n. 63/2020 e, in particolare, l'art. 1 («Nullità degli atti di finanziamento/autorizzazione degli investimenti pubblici derivante dalla mancata apposizione dei CUP»);
- VISTO il decreto interministeriale del 28 agosto 2018, n. 129, recante «Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107»;
- VISTI il Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) del Comparto Scuola del 29 novembre 2007 e il Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) dell'Area Istruzione e Ricerca 2016-2018 del 19 aprile 2018;
- VISTA la Circolare del Ministero del Lavoro della Salute e delle Politiche Sociali del 2 febbraio 2009, n. 2, avente ad oggetto «Tipologia dei soggetti promotori, ammissibilità delle spese e massimali di costo per le attività rendicontate a costi reali cofinanziate dal fondo sociale europeo 2007-2013 nell'ambito dei programmi operativi nazionali (P.O.N.)»;
- VISTA la Circolare INPS del 6 luglio 2004, n. 103, avente ad oggetto «Legge 24 novembre 2003, n. 326. Art. 44. Esercenti attività di lavoro autonomo occasionale e incaricati alle vendite a domicilio. Chiarimenti»;
- VISTA la Circolare Funzione Pubblica dell'11 marzo 2008, n. 2, avente ad oggetto «legge 24 dicembre 2007, n. 244, disposizioni in tema di collaborazioni esterne»;
- VISTA la Circolare del Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione n. 3 del 23 novembre 2017, recante «Indirizzi operativi in materia di valorizzazione dell'esperienza professionale del personale con contratto di lavoro flessibile e superamento del precariato»;
- VISTA la Circolare del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca n. 34815, del 2 agosto 2017, relativa alla procedura di individuazione del personale esperto e dei connessi adempimenti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale;
- VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 15 settembre 2021, che definisce le modalità, le tempistiche e gli strumenti per la rilevazione dei dati di attuazione finanziaria, fisica e procedurale relativa a ciascun progetto finanziato nell'ambito del PNRR, nonché di milestone e target degli investimenti e delle riforme e di tutti gli ulteriori elementi informativi previsti nel Piano necessari per la rendicontazione alla Commissione europea;
- VISTO il decreto del Ministro dell'economia e delle finanze del 6 agosto 2021, recante «Assegnazione delle risorse finanziarie previste per l'attuazione degli interventi del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e ripartizione di traguardi e obiettivi per scadenze semestrali di rendicontazione»;
- VISTO il decreto del Ministro dell'economia e delle finanze dell'11 ottobre 2021, recante «Procedure relative alla gestione finanziaria delle risorse previste nell'ambito del PNRR di cui all'articolo 1, comma 1042, della legge 30 dicembre 2020, n. 178»;
- VISTO l'allegato alla Circolare MEF del 14 ottobre 2021, n. 21, recante «Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) - Trasmissione delle Istruzioni Tecniche per la selezione dei progetti PNRR»;
- VISTA la Circolare del Ministero dell'economia e delle finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – n. 4, del 18 gennaio 2022, recante «Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – articolo 1, comma 1 del decreto-legge n. 80 del 2021 - Indicazioni attuative»;
- VISTO il decreto del Ministro dell'Istruzione 14 giugno 2022, n. 161, con il quale è stato adottato il «Piano Scuola 4.0», che costituisce il quadro concettuale e metodologico in base al quale le



Istituzioni scolastiche progettano e realizzano i nuovi ambienti didattico-educativi e relativi laboratori e al quale si fa più ampio rinvio per tutti gli aspetti connessi con la relativa progettazione esecutiva;

- VISTO il decreto del Ministro dell'istruzione 8 agosto 2022, n. 218, con il quale sono state ripartite le risorse tra le Istituzioni scolastiche in attuazione del «Piano Scuola 4.0»;
- VISTA la Delibera del Consiglio d'Istituto con la quale è stato approvato il PTOF;
- VISTO il decreto del Ministro dell'istruzione n. 66 del 12 aprile 2023, riparto delle risorse alle istituzioni scolastiche, in attuazione della linea di investimento 2.1 "Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico" nell'ambito della Missione 4, Componente 1 - "Potenziamento dell'offerta dei servizi all'istruzione: dagli asili nido all'Università" del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall'Unione europea - Next Generation EU
- VISTO l'Allegato 1 al D.M. 66/2023, che definisce il riparto delle risorse alle istituzioni scolastiche in attuazione della linea di Investimento 2.1: Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale del personale scolastico nell'ambito della Missione 4 – Componente 1 – del PNRR e che assegna all'Istituto un importo complessivo pari ad € 67.305,39;
- VISTE le Istruzioni operative prot. 141549 del 7 dicembre 2023 relative al PNRR 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 (D.M. 66/2023);
- VISTO il progetto predisposto e trasmesso da questa istituzione scolastica sulla piattaforma "Futura PNRR – Gestione Progetti", titolo progetto "DOCENTI: PROFESSIONISTI DELLA TRANSIZIONE DIGITALE";
- VISTO l'atto di concessione prot. m_pi.AOOGABMI.REGISTRO UFFICIALE.U.0031927 del 28.02.2024 regolarmente firmato dal Dirigente Scolastico e dal Coordinatore dell'Unità di Missione che costituisce formale autorizzazione all'avvio del progetto e contestuale autorizzazione alla spesa;
- RILEVATO pertanto che il progetto presentato da questa Istituzione scolastica risulta ammesso al finanziamento, per un importo complessivo pari ad euro 67.305,39;
- VISTO il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) 2022/2025, approvato dagli OO.CC. competenti;
- VISTO che il progetto in parola è stato inserito nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) 2022/2025, giuste delibere degli OO.CC. competenti;
- VISTO il decreto del dirigente scolastico prot. n. 3338/VI-1 del 27/03/2024 di formale iscrizione al Programma Annuale 2024, del progetto "DOCENTI: PROFESSIONISTI DELLA TRANSIZIONE DIGITALE", codice identificato progetto (CIP) M4C1I2.1-2023-1222-P-42849. CUP D24D23004700006, per un importo pari ad € 67.305,39;
- VISTA la delibera del Consiglio d'Istituto n. 9 della seduta n. 5 del 7 maggio 2024 di acquisizione in bilancio dell'importo complessivo relativo all'intervento "DOCENTI: PROFESSIONISTI DELLA TRANSIZIONE DIGITALE", codice identificato progetto (CIP) M4C1I2.1-2023-1222-P-42849. CUP D24D23004700006;



- VISTE** la delibera del Consiglio d'Istituto n. 4 della seduta n. 3 del 14/02/2023 di approvazione dei criteri di valutazione per le figure di esperti, tutor e personale ATA;;
- CONSIDERATO** che il progetto prevede attività di supporto al RUP, da parte di personale qualificato;
- CONSIDERATO** 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;
- RILEVATA** l'esigenza di indire, in relazione all'importo finanziario, la procedura per l'acquisizione di servizi di: n° max. 1 (uno) personale interno Supporto alla Gestione PNRR, n° max. 1 (uno) DSGA, n° min. 1 (uno) Assistenti Amministrativi, n° min. 2 (due) collaboratori scolastici per il progetto Identificativo Progetto: **M4C1I2.1-2023-1222-P-42849** Titolo progetto - **"POTENZIAMO LE COMPETENZE STEM!"**
- VISTA** la determina dirigenziale a contrarre per l'affidamento degli incarichi per il conferimento di incarichi Supporto alla gestione PNRR e Personale ATA (DSGA, assistente amministrativo e collaboratori scolastici) per la realizzazione dell'intervento: 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 3.1: Nuove competenze e nuovi linguaggi Azioni di potenziamento delle competenze STEM e multilinguistiche (D.M. 65/2023). Finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU. Identificativo Progetto: **M4C1I3.1-2023-1143-P-32087**. Titolo progetto - **"DOCENTI: PROFESSIONISTI DELLA TRANSIZIONE DIGITALE"**.

tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente avviso

EMANA

il presente avviso per la selezione, sulla base della valutazione comparativa dei titoli e delle esperienze, per l'individuazione di:

Esperti interni/esterni

- n. 3 MAX. (tre) esperti interni/esterni per Gruppo di lavoro PNRR Competenze STEM e multilinguistiche

Personale ATA

- n° max. 1 (uno) DSGA
- n° min. 1 (uno) Assistente Amministrativo
- n° min. 2 (due) collaboratori scolastici

per il Progetto M4C1I2.1-2023-1222-P-42849. CUP: D24D23004700006. Titolo progetto - "DOCENTI: PROFESSIONISTI DELLA TRANSIZIONE DIGITALE"

ART. 1 - REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

I candidati dovranno possedere titoli culturali e professionali attestanti il possesso di competenze idonee per l'espletamento dell'incarico (vedi tabelle di valutazione All.2/A – Supporto alla gestione PNRR, All.2/B – Personale ATA). Sono ammessi alla selezione esperti che siano in possesso dei seguenti requisiti, distinti per figura:

Supporto alla gestione PNRR: Competenze informatiche certificate. Docente con contratto a tempo indeterminato in servizio presso l'istituzione scolastica

DSGA -In servizio presso l'istituzione scolastica

Amministrativo – Personale amministrativo con esperienze di utilizzo della piattaforma fondi strutturali per la gestione degli interventi comunitari e gestione finanziaria fondi strutturali e pregressa esperienza di assistenza amministrativa per interventi FSE;



Collaboratore scolastico – Contratto a tempo indeterminato

ART. 2- ATTIVITA' E COMPITI DELLE FIGURE

SUPPORTO ALLA GESTIONE - RUOLO E COMPITI

Ha la funzione di coordinare tutte le attività di gestione relative al Progetto, con il compito di armonizzare le diverse figure coinvolte nelle attività progettuali, in collaborazione con il DS e controllare l'integrità e la completezza dei dati inseriti da parte di tutti i soggetti (Esperti, tutor, amministrativi, corsisti). Segue elenco dei compiti:

- Verificare la regolare realizzazione dei moduli/percorsi formativi e di restituirne gli esiti agli Organi Collegiali, interfacciandosi costantemente con l'Autorità di Gestione e gli altri soggetti coinvolti nella valutazione del Progetto e nello specifico nelle attività svolte dall'Istituzione scolastica.
- Cooperare con DS, DSGA e altre figure del progetto PNRR al fine di garantire la fattibilità di tutte le attività e il rispetto della temporizzazione prefissata, degli spazi, delle strutture, degli strumenti;
- Curare che i dati inseriti dalle risorse umane coinvolte nel percorso formativo (Esperto, Tutor e gli operatori impegnati nella Gestione finanziaria), nel sistema di Gestione dei Progetti siano coerenti e completi.
- Tenere aggiornato il sistema informativo di registrazione degli interventi e verificarne il corretto inserimento (anagrafiche di destinatari e operatori, ore di attività, presenze, eventuali prodotti),
- Curare l'efficacia della documentazione interna che faciliti la comunicazione fra i diversi attori
- Collaborare con il Dirigente Scolastico, il Direttore S.G.A, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del piano,
- Partecipare alle riunioni necessarie al buon andamento dei percorsi
- Coordinare l'attività di documentazione relativa a ciascun percorso, e alle sue varie articolazioni, per facilitare l'azione di governance del Gruppo di Direzione e Coordinamento

DSGA SUPPORTO TECNICO-OPERATIVO SPECIALISTICO AL RUP -COMPITI

- assicura il necessario supporto al Responsabile del Progetto per la predisposizione di atti acquisendo la legittimità formale e la congruità dei documenti e garantendo gli adempimenti previsti dalle leggi, dai regolamenti e dalle norme interne dell'Agenzia;
- predisporre una banca dati degli atti adottati dal Responsabile del Progetto;
- cura le relazioni con le macro-unità della struttura al fine di assicurare l'attuazione degli adempimenti conseguenti alle decisioni ed ai provvedimenti emessi dal Responsabile del Progetto
- attua le procedure e i metodi per la predisposizione di documenti e di atti amministrativo contabili e ne verifica la correttezza, cura la predisposizione della documentazione contabile per le attività relative alla gestione delle convenzioni, alla gestione delle procedure di gara per l'acquisizione di fornitura di beni e servizi e le relative liquidazioni, all'attivazione di contratti per il personale, alla gestione e al controllo della contabilità.

AMMINISTRATIVO DI SUPPORTO AL RUP - COMPITI

- cooperare con il RUP e con il DSGA, al fine di garantire la fattibilità di tutte le attività e il rispetto della temporizzazione prefissata;
- collaborare con il DS per le attività specialistiche di supporto tecnico e organizzativo al RUP;
- collaborare con gruppo di progettazione, ed altre figure individuate per la realizzazione del progetto, per agevolarne l'iter;
- partecipare alle riunioni necessarie al buon andamento del progetto.

COLLABORATORE SCOLASTICO DI SUPPORTO OPERATIVO - COMPITI

- garantire l'apertura e la chiusura della scuola e dei locali adibiti agli incontri in orario pomeridiano nei giorni di svolgimento dei percorsi formativi;



- accogliere e sorvegliare i corsisti;
- fotocopiatura e rilegatura atti
- curare la pulizia dei locali;
- seguire le indicazioni e collaborare con gli operatori di progetto (DS, DSGA, Gruppo di progetto)
- firmare la presenza in entrata e in uscita

ART. 3 - TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Per partecipare alla selezione, gli aspiranti dovranno far pervenire presso l'ufficio di protocollo della Scuola a mezzo posta elettronica certificata, raccomandata postale o "brevi manu" entro le ore **12.00 del 17/09/2024**, pena l'esclusione, domanda di partecipazione (**Allegato 1 - Istanza partecipazione selezione Supporto alla gestione PNRR e personale ATA**).

La domanda va corredata, pena l'esclusione:

- 1. Dichiarazione dei titoli di Studio e Servizio, conforme all'allegato 5 (Solo per il personale ATA)**
- 2. Autorizzazione al trattamento dei dati personali, conforme all'Allegato 3;**
- 3. Dichiarazione personale sostitutiva (ai sensi del DPR 445/2000), conforme all'Allegato 4.**
- 4. Curriculum Vitae formato Europeo**

L'Istituto non assume alcuna responsabilità in merito all'errato invio e/o mancata ricezione delle mail

La domanda dovrà essere corredata dal Curriculum Vitae, obbligatoriamente secondo il modello europeo, compilato in tutte le sezioni, con la precisa indicazione dell'attività professionale svolta, dei titoli culturali e di ogni informazione atta a comprovare idonea qualificazione e competenza.

Si ribadisce che sarà motivo di esclusione la non compilazione in formato europeo anche di una sola sezione del curriculum.

Le domande e i relativi allegati incompleti non verranno presi in considerazione.

Il plico, dovrà obbligatoriamente recare esternamente la dicitura:

"CANDIDATURA SUPPORTO ALLA GESTIONE **Progetto M4C1I2.1-2023-1222-P-42849**. **Titolo progetto - "DOCENTI: PROFESSIONISTI DELLA TRANSIZIONE DIGITALE"**

Oppure

"CANDIDATURA PERSONALE ATA **Progetto M4C1I2.1-2023-1222-P-42849**. **Titolo progetto - "DOCENTI: PROFESSIONISTI DELLA TRANSIZIONE DIGITALE"**

ART. 4- AFFIDAMENTO DELL'INCARICO

L'Istituzione Scolastica si riserva di procedere all'affidamento dell'incarico anche in presenza di candidature inferiori al massimale previsto, fermo restando il possesso dei requisiti richiesti.

L'amministrazione, in caso di affidamento di incarico, potrà richiedere la documentazione comprovante i titoli dichiarati e le esperienze maturate. La non veridicità delle dichiarazioni rese è motivo di rescissione del contratto.

La selezione, tra tutte le candidature pervenute nei termini, avverrà ad opera del Dirigente Scolastico coadiuvato da una apposita commissione in base ai criteri di comparazione dei curricula con relativo punteggio (Griglia di valutazione) predeterminati dal Consiglio d'Istituto che di seguito si riportano:

GRIGLIA VALUTAZIONE SUPPORTO ALLA GESTIONE

1° MACROCRITERIO: TITOLI DI STUDIO

Laurea magistrale o specialistica¹ – **Punti 10**



Laurea triennale¹ - **Punti 9**

Diploma¹ - **Punti 8**

Altra Laurea magistrale o specialistica - **Punti 3**

Dottorato di ricerca - **Punti 1**

Master post-universitario di durata annuale con esame finale coerente con la professionalità richiesta(1500 ore di formazione o 60 CFU) punti 2 per ogni titolo (si valuta max 2 titoli) – **Punti 4**

(1) Si valuta un solo titolo

2° MACROCRITERIO: ALTRI TITOLI CULTURALI – PROFESSIONALI

Partecipazione a corsi di formazione GPU- INDIRE – 5 punti per corso Max 15

Partecipazione a corsi di formazione autorizzati dal MIUR attinenti la figura richiesta, in qualità di discente e/o corsi di formazione autorizzati dal MIUR (nuove metodologie didattiche , corsi sul PNSD erogati da Snodi formativi e ambiti territoriali - 2 per ciascun corso Max 12

Certificazioni informatiche possedute riconosciute dal MIUR (AICA, EIPASS, Microsoft,...) – 2 punti per ogni certificazione Max 10

Certificazione linguistica (Livello B1 – punti 1, livello B2 – punti 3, livello C1 o superiori punti 5) Max 5 punti

3° MACROCRITERIO: ESPERIENZE LAVORATIVE

Esperienze lavorative specifiche nel settore d'intervento 2 punti per ogni anno - **Nessun Max**

Esperienze di docente esperto in corsi di formazione nel settore di intervento (progetti PON – PTOF) 2 punti per anno MAX 10

Esperienze di tutoraggio in corsi di formazione in progetti PON 1 punto per ogni anno **Max 6**

GRIGLIA VALUTAZIONE PERSONALE ATA

DESCRITTORE

TITOLI DI STUDIO

Diploma di istruzione secondaria di secondo grado attualmente valido per l'accesso al profilo professionale di Assistente Amministrativo¹

Diploma di istruzione secondaria di primo grado¹

Attestato di qualifica professionale

Competenze informatiche certificate (Ad es. ECDL, EIPASS, ecc.)

PUNTEGGIO

20

15

10

4 punti per ogni titolo fino ad un massimo di 20 punti

TITOLI DI SERVIZIO

Anzianità di servizio effettivamente svolto nel profilo di attuale appartenenza

2 punti per ogni anno fino ad un massimo di 20 punti

Esperienze lavorative in progetti PON

3 punti per ogni anno fino ad un massimo di 15 punti

L'esito della selezione sarà comunicato direttamente al candidato individuato, affissa all'Albo on line e sul sito web sezione PNRR <https://www.icdonmilanicaserta.edu.it/> L'attribuzione dell'incarico avverrà tramite provvedimento.

ART. 5 - CAUSE DI ESCLUSIONE

Costituiscono motivi di esclusione delle candidature:

1. la mancanza dei **requisiti di ammissione**;
2. la mancanza della sottoscrizione della domanda, del curriculum e degli allegati;
3. la mancata indicazione sul plico contenente la domanda del mittente e della dicitura del presente avviso;
4. mancanza nel plico degli allegati conformi ai modelli proposti, così come previsti nel presente bando;
5. la mancanza della dichiarazione, resa ai sensi degli articoli 46, 47 e 76 del D.P.R. n. 445 del 2000, attestante la veridicità delle informazioni contenute nel curriculum o la mancata sottoscrizione della stessa;
6. la mancanza di copia di un documento di riconoscimento in corso di validità
7. l'inoltro della candidatura oltre il termine perentorio previsto dal presente avviso.
8. curriculum non in formato europeo standard;
9. mancato rispetto della corretta compilazione di tutte le sezioni del curriculum in formato europeo standard.



Per avere una corretta valutazione delle esperienze lavorative e non incorrere in una delle cause di esclusione si deve compilare una sezione per ogni esperienza lavorativa anche se effettuata presso lo stesso datore di lavoro.
Sezione del curriculum in formato Europeo:

- **Date (da – a)** *Indicare anno di riferimento*
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** *Indicare i riferimenti identificabili del Datore di Lavoro*
- **Tipo di impiego** *Indicare il tipo di impiego dell'esperienza*
- **Tipo di azienda o settore** *Istituzione Scolastica o altro ente*
- **Principali mansioni e responsabilità** *Mansione svolta nell'esperienza lavorativa*

Si ribadisce che le specifiche esperienze di Docenza e di tutoraggio in progetti comunitari e POF saranno valutati solo se riportanti gli estremi identificativi del modulo/corso, anno di realizzazione e n. ore effettuate

ART. 6 - TRATTAMENTO ECONOMICO

L'attività di Supporto alla gestione PNRR sarà retribuita al personale interno col compenso di € 19,25 (euro diciannove/25) onnicomprensivo Tale importo orario è Lordo Stato, onnicomprensivo di tutte le ritenute previdenziali e fiscali, a carico dell'Istituto e ogni altro onere di natura fiscale, previdenziale ed assistenziale che dovesse intervenire per effetto di nuove disposizioni normative, anche della eventuale quota a carico dell'Istituto.

Per il personale ATA il compenso è quello stabilito dal CCNL, pari a € 20,35 (lordo dipendente) per il DSGA; pari a € 15,95 (lordo dipendente) per la figura di assistente amministrativo. Per il collaboratore scolastico il compenso è pari a € 13,75 (lordo dipendente).

L'attribuzione dell'incarico avverrà tramite contratto ad personam secondo la normativa vigente.

La durata degli incarichi sarà determinata in funzione delle esigenze operative dell'Amministrazione beneficiaria. Le attività operative e gestionali dovranno seguire la durata del progetto la cui conclusione è prevista entro la data del **30 settembre 2025**, salvo proroghe.

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 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

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 ISTITUTO COMPRENSIVO "DON MILANI", con sede Viale delle Querce (P.co degli Aranci) – 81100 CASERTA - alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: CEIC8A9004@pec.istruzione.it

Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituzione scolastica è il Dott. Arricale Carmine raggiungibile al seguente indirizzo PEC: oxfirm@emailcertificatapec.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.

Art. 8 - RUP RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi dell'art. 125 comma 2 e dell'art. 10 del D.Lgs 163/2006 e dell'art. 5 della legge 241 del 7 agosto 1990, il Responsabile del Procedimento è Prof. Francesco Mezzacapo Dirigente Scolastico dell'ISTITUTO COMPRENSIVO "DON MILANI" di Caserta Tel. 0823372539 - E-mail: CEIC8A9004@istruzione.it | Pec: CEIC8A9004@pec.istruzione.it

ART. 9- PUBBLICITÀ

Il presente avviso con i relativi allegati (Allegati 1 - 2 - 3 - 4 - 5), è pubblicato all'Albo on line e sul sito della scuola sezione PNRR all'indirizzo <https://www.icdonmilanicaserta.edu.it/>

La graduatoria dei candidati ammessi sarà pubblicata all'Albo on line e sul sito della scuola sezione PNRR all'indirizzo <https://www.icdonmilanicaserta.edu.it/>



ART. 10 – 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.

ART. 11 – 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. Francesco Mezzacapo

Allegati e parti integranti del presente Avviso:

Allegato- 1 – Modello di domanda: SUPPORTO ALLA GESTIONE PNRR E PERSONALE ATA

Allegato 2/A – Griglia di valutazione SUPPORTO ALLA GESTIONE

Allegato 2/B - Griglia di valutazione Personale ATA

Allegato- 3– Autorizzazione al trattamento dei dati personali

Allegato- 4 – Dichiarazione

Allegato – 5 .Dichiarazione dei titoli di Studio e Servizio (Solo per il personale ATA)



Allegato- 1 – Modello di domanda **SUPPORTO ALLA GESTIONE PNRR e Personale ATA**

**Al Dirigente Scolastico
Dell'IC "DON MILANI"
CASERTA**

Oggetto: Istanza di Candidatura PERSONALE INTERNO: SUPPORTO ALLA GESTIONE PNRR e Personale ATA
Identificativo Progetto: M4C1I2.1-2023-1222-P-42849. CUP: D24D23004700006. Titolo progetto - "DOCENTI:
PROFESSIONISTI DELLA TRANSIZIONE DIGITALE"

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____ prov. ___ il _____

codice fiscale _____ residente a _____ prov. _____

via _____ cap _____ recapito telefonico fisso _____

recapito telefonico cellulare _____ E-Mail _____

CHIEDE

di poter essere ammesso alla procedura di selezione in qualità di:

Supporto alla gestione PNRR

Le seguenti figure sono esprimibili dal personale scolastico non docente (ATA)

DSGA

Amministrativo

Collaboratore scolastico

per l'attuazione del progetto **Identificativo Progetto:** M4C1I2.1-2023-1222-P-42849. CUP: D24D23004700006.
Titolo progetto "DOCENTI: PROFESSIONISTI DELLA TRANSIZIONE DIGITALE"

ACCETTA

senza condizioni quanto previsto nell'avviso e si impegna ad espletare l'incarico nel rispetto delle Disposizioni Ministeriali.

Allega alla presente:

- Curriculum vitae**, secondo il formato standard europeo
- Dichiarazione dei titoli di studio e di servizio** conforme all'Allegato 5 (Solo per il personale ATA)
- Autorizzazione al trattamento dei dati personali**, conforme all'Allegato 3;
- Dichiarazione personale sostitutiva** ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000 n° 445, conforme all'Allegato 4

Il/la sottoscritto/a consapevole della responsabilità penale e della decadenza da eventuali benefici acquisiti nel caso di dichiarazioni mendaci¹, dichiara di essere in possesso dei requisiti richiesti dall'avviso di selezione.

CASERTA, lì _____

firma _____

Allegato 2/A – Griglia di valutazione – Gruppo di lavoro PNRR

¹ Le dichiarazioni contenute nella presente domanda hanno valore di autocertificazione, ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000 n° 445.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "DON LORENZO MILANI"

Viale delle Querce (P.co degli Aranci) – CASERTA. TEL. e FAX 0823/372539

DISTRETTO SCOLASTICO N° 12 – AMBITO CE 7

Codice Meccanografico: CEIC8A9004. Codice Fiscale: 93117010616. PEC: ceic8a9004@pec.istruzione.it

Sito Web: <https://www.icdonmilanicaserta.it/>

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)

Finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU

Identificativo Progetto M4C1I2.1-2023-1222-P-42849. CUP: D24D23004700006

Titolo progetto - "DOCENTI: PROFESSIONISTI DELLA TRANSIZIONE DIGITALE"

GRIGLIA DI VALUTAZIONE

GRIGLIA DI VALUTAZIONE - SUPPORTO ALLA GESTIONE

PREREQUISITI	POSSESSO DEL PREREQUISITO (a cura della commissione)	
Competenze informatiche per la gestione del Progetto	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Docente con contratto a tempo indeterminato in servizio presso l'istituzione scolastica	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>

1° MACROCRITERIO: TITOLI DI STUDIO	Punti	PUNTEGGIO ASSEGNATO DALL'ISTITUZIONE
Laurea magistrale o specialistica ¹	10	
Laurea triennale ¹	9	
Diploma ¹	8	
Altra Laurea magistrale o specialistica	3	
Dottorato di ricerca	1	
Master universitario post-laurea di durata annuale con esame finale coerente con la professionalità richiesta(1500 ore di formazione o 60 CFU) punti 2 per ogni titolo (si valuta max 2 titoli)	4	

(1) Si valuta un solo titolo

2° MACROCRITERIO: ALTRI TITOLI CULTURALI – PROFESSIONALI	Punti	PUNTEGGIO ASSEGNATO DALL'ISTITUZIONE
Partecipazione a corsi di formazione GPU- INDIRE – 5 punti per corso	Max 15	
Partecipazione a corsi di formazione autorizzati dal MIUR attinenti la figura richiesta, in qualità di discente e/o corsi di formazione autorizzati dal MIUR (nuove metodologie didattiche , corsi sul PNSD erogati da Snodi formativi e ambiti territoriali - 2 per ciascun corso	Max 12	
Certificazioni informatiche possedute riconosciute dal MIUR (AICA, EIPASS, Microsoft,...) – 2 punti per ogni certificazione	Max 10	
Certificazione linguistica (Livello B1 – punti 1, livello B2 – punti 3, livello C1 o superiori punti 5)	Max 5 punti	

3° MACROCRITERIO: ESPERIENZE LAVORATIVE	Punti	PUNTEGGIO ASSEGNATO DALL'ISTITUZIONE
Esperienze lavorative specifiche nel settore di intervento richiesto 2 punti per anno	Nessun max	
Esperienze di docente esperto in corsi di formazione nel settore di intervento (progetti PON – PTOF) 2 punti per anno	Max 10	
Esperienze di tutoraggio in corsi di formazione in progetti PON 1 punto per ogni anno	Max 6	

A parità di punteggio prepondererà il candidato più giovane d'età.



Allegato 2/B – Griglia di valutazione – Personale ATA

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "DON LORENZO MILANI"

Viale delle Querce (P.co degli Aranci) – CASERTA. TEL. e FAX 0823/372539

DISTRETTO SCOLASTICO N° 12 – AMBITO CE 7

Codice Meccanografico: CEIC8A9004. Codice Fiscale: 93117010616. PEC: ceic8a9004@pec.istruzione.it

Sito Web: <https://www.icdonmilanicaserta.it/>

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)

Finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU

Identificativo Progetto M4C1I2.1-2023-1222-P-42849. CUP: D24D23004700006

Titolo progetto - "DOCENTI: PROFESSIONISTI DELLA TRANSIZIONE DIGITALE"

Personale di supporto al RUP - Personale ATA

PREREQUISITI PERSONALE AMMINISTRATIVO	POSSESSO DEL PREREQUISITO (a cura della commissione)
Personale amministrativo con esperienze di utilizzo della piattaforma fondi strutturali per la gestione degli interventi comunitari e gestione finanziaria fondi strutturali e pregressa esperienza di assistenza amministrativa per interventi FSE;	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>

PREREQUISITI COLLABORATORE SCOLASTICO	POSSESSO DEL PREREQUISITO (a cura della commissione)
Contratto a tempo indeterminato	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>

DESCRITTORE	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO DALLA COMMISSIONE
TITOLI DI STUDIO		
Diploma di istruzione secondaria di secondo grado attualmente valido per l'accesso al profilo professionale di Assistente Amministrativo ¹	20	
Diploma di istruzione secondaria di primo grado ¹	15	
Attestato di qualifica professionale	10	
Competenze informatiche certificate (Ad es. ECDL, EIPASS, ecc.)	4 punti per ogni titolo fino ad un massimo di 20 punti	
TITOLI DI SERVIZIO		
Anzianità di servizio effettivamente svolta nel profilo di attuale appartenenza	2 punti per ogni anno fino ad un massimo di 20 punti	
Esperienze lavorative in progetti PON - POF	3 punti per ogni anno fino ad un massimo di 15 punti	

(1) Si valuta un solo titolo



Allegato- 3– Informativa sul trattamento dati personali

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi della vigente normativa sul trattamento e la protezione dei dati personali, questa Istituzione Scolastica, rappresentata dal dirigente scolastico, Prof. FRANCESCO MEZZACAPO, in qualità di Titolare del trattamento, dovendo acquisire o già detenendo dati personali che La riguardano, è tenuta a fornirLe le informazioni appresso indicate riguardanti il trattamento dei dati personali in suo possesso.

Finalità del trattamento

Il trattamento dei Suoi dati personali, anche appartenenti alle categorie particolari come elencate nel D.M. della Pubblica Istruzione n. 305 del 7 dicembre 2006, avrà le finalità di:

1. elaborazione, liquidazione e corresponsione della retribuzione, degli emolumenti, dei compensi dovuti e relativa contabilizzazione;
2. adempimento di obblighi derivanti da leggi, contratti, regolamenti in materia di previdenza e assistenza anche integrativa e complementare, di igiene e sicurezza del lavoro, in materia fiscale, in materia assicurativa;
3. tutela dei diritti in sede giudiziaria.

Il conferimento dei dati richiesti per le finalità da 1 a 3 è indispensabile a questa Istituzione Scolastica per l'assolvimento dei suoi obblighi istituzionali, il trattamento non è quindi soggetto a consenso ed il mancato conferimento dei dati potrebbe compromettere il regolare svolgimento del rapporto di lavoro.

Il trattamento dei vostri dati personali di recapito avrà anche la finalità di:

4. inviare comunicazioni afferenti alle attività di servizio di codesta istituzione scolastica via email o via sms, dietro prestazione del suo libero consenso.

Periodo di conservazione

I dati personali raccolti per le finalità 1-3 saranno conservati per tutta la durata del rapporto di lavoro più il tempo prescritto per legge per la conservazione della documentazione amministrativa.

I dati raccolti per la finalità di cui al punto 4 saranno utilizzati (e mantenuti aggiornati) al massimo per tutta la durata del rapporto di lavoro o, prima, fino alla revoca del consenso.

Riferimenti per la protezione dei dati

Titolare del Trattamento dei dati personali è la scuola stessa, che ha personalità giuridica autonoma ed è legalmente rappresentata dal dirigente scolastico: Prof. FRANCESCO MEZZACAPO.

La persona, referente interno per il trattamento, cui potrete rivolgervi per far valere i diritti sotto riportati è il DSGA Dott.ssa SILVANA CAVALLARO.

Le ricordiamo inoltre che in ogni momento potrà esercitare i Suoi diritti nei confronti del Titolare del trattamento presentando apposita istanza con il modulo disponibile presso gli uffici di segreteria.

Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituzione scolastica è il Dott. Arricale Carmine raggiungibile al seguente indirizzo PEC: oxfirm@emailcertificatapec.it.

Natura del conferimento dei dati

Il conferimento dei dati richiesti è indispensabile a questa istituzione scolastica per l'assolvimento dei suoi obblighi istituzionali.

Il consenso non è richiesto per i soggetti pubblici e quando il trattamento è previsto dalla legge, da un regolamento o dalla normativa comunitaria.

Ai sensi dell'art. 24 del D.lgs 196/2003, in alcuni casi il trattamento può essere effettuato anche senza il consenso dell'interessato.

Diritti degli interessati



Le ricordiamo, ai sensi della vigente normativa ed in particolare degli articoli 15-22 e 77 del RGPD UE 2016/679, che lei ha sempre il diritto di esercitare la richiesta di accesso e di rettifica dei suoi dati personali, che ha il diritto a richiedere l'oblio e la limitazione del trattamento, ove applicabili, e che ha sempre il diritto di revocare il consenso e proporre reclamo all'Autorità Garante.

Destinatari dei dati personali e assenza di trasferimenti

I dati oggetto del trattamento potranno essere comunicati a soggetti esterni alla istituzione scolastica quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- ✓ Amministrazioni certificanti in sede di controllo delle dichiarazioni sostitutive rese ai fini del DPR 145/2000;
- ✓ Servizi sanitari competenti per le visite fiscali e per l'accertamento dell'idoneità all'impiego;
- ✓ Organi preposti al riconoscimento della causa di servizio/equo indennizzo, ai sensi del DPR 461/2001;
- ✓ Organi preposti alla vigilanza in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro (D.lgs. n.626/1994)
- ✓ Enti assistenziali, previdenziali e assicurativi, autorità di pubblica sicurezza a fini assistenziali e previdenziali, nonché per la denuncia delle malattie professionali o infortuni sul lavoro ai sensi del D.P.R. n. 1124/1965;
- ✓ Amministrazioni provinciali per il personale assunto obbligatoriamente ai sensi della L. 68/1999;
- ✓ Organizzazioni sindacali per gli adempimenti connessi al versamento delle quote di iscrizione e per la gestione dei permessi sindacali;
- ✓ Pubbliche Amministrazioni presso le quali vengono comandati i dipendenti, o assegnati nell'ambito della mobilità;
- ✓ Ordinario Diocesano per il rilascio dell'idoneità all'insegnamento della Religione Cattolica ai sensi della Legge 18 luglio 2003, n. 186;
- ✓ Organi di controllo (Corte dei Conti e MEF): al fine del controllo di legittimità e annotazione della spesa dei provvedimenti di stato giuridico ed economico del personale ex Legge n. 20/94 e D.P.R. 20 febbraio 1998, n.38;
- ✓ Agenzia delle Entrate: ai fini degli obblighi fiscali del personale ex Legge 30 dicembre 1991, n. 413;
- ✓ MEF e INPDAP: per la corresponsione degli emolumenti connessi alla cessazione dal servizio ex Legge 8 agosto 1995, n. 335;
- ✓ Presidenza del Consiglio dei Ministri per la rilevazione annuale dei permessi per cariche sindacali e funzioni pubbliche elettive (art. 50, comma 3, D.lgs. n. 165/200 1).
- ✓ Alle Avvocature dello Stato, per la difesa erariale e consulenza presso gli organi di giustizia;
- ✓ Alle Magistrature ordinarie e amministrativo-contabile e Organi di polizia giudiziaria, per l'esercizio dell'azione di giustizia;
- ✓ Ai liberi professionisti, ai fini di patrocinio o di consulenza, compresi quelli di controparte per le finalità di corrispondenza.
- ✓ A società che svolgono attività in outsourcing per conto del Titolare, nella loro qualità di responsabili del trattamento, nell'ambito della messa a disposizione, gestione e manutenzione dei servizi informativi utilizzati dall'istituzione.

I dati oggetto del trattamento, registrati in sistemi informativi su web, sono conservati su server ubicati all'interno dell'Unione Europea e non sono quindi oggetto di trasferimento.

Il/la sottoscritto/a _____, dichiara di aver ricevuto l'informativa fornita dal Titolare del trattamento, e inoltre [] dà il consenso [] nega il consenso, al trattamento dei propri dati relativamente all'uso di sms o e-mail per l'invio di comunicazioni afferenti alle attività di servizio di codesta istituzione scolastica

CASERTA _____

FIRMA DELL'INTERESSATO

FUTURA

LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



*Ministero dell'Istruzione
e del Merito*



Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA





Allegato- 4 – Dichiarazione

**Al Dirigente Scolastico
Dell'IC "DON MILANI"
CASERTA**

DICHIARAZIONE PERSONALE SOSTITUTIVA

Resa ai sensi del DPR 445/2000

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____ prov. _____
il _____ codice fiscale _____ residente a _____ prov. _____
via _____ cap _____ tel. _____
recapito telefonico cellulare _____ indirizzo E-Mail _____

ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000

DICHIARA

- ✓ di avere la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea
- ✓ di essere in godimento dei diritti politici;
- ✓ di possedere l'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;
- ✓ di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario/a di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- ✓ di non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione
- ✓ di essere dipendente dell'Istituto;
- ✓ di non aver subito condanne penali
- ✓ di 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;
- ✓ di non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, ai sensi dell'art. 53, comma 14, del d.lgs. n. 165/2001, che possano interferire con l'esercizio dell'incarico;
- ✓ di possedere i titoli culturali, professionali e scientifici dichiarati nel C.V.
- ✓ di aver preso visione dell'avviso di selezione e di accettarne integralmente il contenuto;
- ✓ di presentare, se richiesto, la documentazione attestante il possesso dei requisiti e dei titoli autocertificati;
- ✓ di possedere competenze informatiche per operare autonomamente sulla piattaforma dedicata
- ✓ di impegnarsi a documentare puntualmente tutta l'attività
- ✓ di accettare di svolgere le attività nei giorni e nelle ore indicate dall'Amministrazione

Il sottoscritto è consapevole che, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali, secondo le disposizioni richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

CASERTA, lì _____

Firma

FUTURA

LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

**Al Dirigente Scolastico
Dell'IC "DON MILANI"
CASERTA**

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____ prov. _____

il _____ codice fiscale _____ residente a _____ prov. _____

via _____ cap _____

DICHIARA

Di possedere i seguenti titoli di studio:

- Diploma di istruzione secondaria di secondo grado
- Diploma di istruzione secondaria di primo grado
- Attestato di qualifica professionale
- Competenze informatiche certificate (Ad es. ECDL, EIPASS, ecc.) - N° di titoli _____

Di possedere i seguenti titoli di servizio:

N° Anni _____ di Anzianità di servizio effettivamente svolto nel profilo di attuale appartenenza

N° Anni _____ di Esperienze lavorative in Contabilità

N° Anni _____ di Esperienze lavorative in progetti Comunitari

Il/la sottoscritto/a consapevole della responsabilità penale e della decadenza da eventuali benefici acquisiti nel caso di dichiarazioni mendaci², dichiara di essere in possesso dei requisiti richiesti dall'avviso di selezione.

CASERTA, li _____

firma _____

² Le dichiarazioni contenute nella presente domanda hanno valore di autocertificazione, ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000 n° 445.