

All'Albo Pretorio on Line  
 All'Amministrazione Trasparente  
 A tutte le Scuole della Provincia di Agrigento  
 Al Sito web del Liceo  
 Agli Atti del Progetto

**OGGETTO: Avviso per la selezione di personale assistente amministrativo: Piano Nazionale Di Ripresa E Resilienza - Missione 4: Istruzione E Ricerca - Componente 1 Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università Investimento 1.4: Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nelle scuole secondarie di primo e di secondo grado e alla lotta alla dispersione scolastica - Azioni di prevenzione e contrasto della dispersione scolastica- (D.M. 19/2024)**

**Codice Progetto: M4C1I1.4-2024-1322-P-50805**

**Titolo del Progetto: CambiaMenti:percorsi per prevenire l'insuccesso scolastico**

**CUP: C44D21000670006**

**Schema di Avviso di selezione per il conferimento di incarichi individuali aventi ad oggetto "Personale assistente amministrativo" -**

### Articolo 1 – Oggetto dell'incarico

Il presente Avviso di selezione (a seguire, anche «**Avviso**») è diretto al conferimento di n.03 incarichi di personale collaboratore scolastico

Numero unita'	Denominazione	Compiti	Impegno Orario individuale
3	Assistenti amministrativi	Attività tecnico operative a supporto dell'attività del RUP, della DSGA, dell'intero gruppo di progetto, personale scolastico e alunni	145

### Art.2 Requisiti Generali Di Ammissione



Agli interessati si richiedono i seguenti requisiti per ricoprire gli incarichi richiesti:

- abbiano la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- abbiano il godimento dei diritti civili e politici;
- non siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- possiedano l'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;
- 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;
- non siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- non siano stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale;
- non si trovino in situazione di incompatibilità, ovvero, nel caso in cui sussistano cause di incompatibilità, si impegnano a comunicarle espressamente, al fine di consentire l'adeguata valutazione delle medesime;
- non si trovino in situazioni di conflitto di interessi, neanche potenziale, che possano interferire con l'esercizio dell'incarico;

**1. I requisiti di ammissione possono essere autocertificati.**

**Ai sensi del DPR 445/2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte nel curriculum vitae o in altra documentazione hanno valore di autocertificazione.** Potranno essere effettuati idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati.

Si rammenta che la falsità in atti e la dichiarazione mendace, ai sensi dell'art. 76 del predetto DPR n. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni, implica responsabilità civile e sanzioni penali, oltre a costituire causa di esclusione dalla partecipazione alla gara ai sensi dell'art. 75 del predetto D.P.R. n. 445/2000. Qualora la falsità del contenuto delle dichiarazioni rese fosse accertata dopo la stipula del contratto, questo potrà essere risolto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 c.c.

2. I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la proposizione della domanda di partecipazione. L'accertamento della mancanza dei suddetti requisiti comporta in qualunque momento l'esclusione dalla procedura di selezione stessa o dalla procedura di affidamento dell'incarico
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 - Funzioni e compiti

#### Le figure richieste sono tenute a:

- collaborare costantemente con il RUP e con la DSGA ;
- collaborare costantemente con i referenti per la dispersione e per la gestione delle prove INVALSI, con particolare riguardo alla gestione degli studenti e del personale scolastico;
- collaborare costantemente, in tutti gli aspetti necessari alla gestione ed alla realizzazione dei percorsi tematici, con tutti i componenti del TEAM di progetto, con particolare riguardo alla gestione degli studenti e del personale scolastico;
- redigere eventuali verbali e i time-sheet relativi alla propria attività individuale con evidenza delle ore prestate;
- collaborazione nel caricamento dei percorsi in piattaforma didattica;
- collaborazione nel caricamento della documentazione in piattaforma di gestione;
- Controllo dell'avanzamento dei percorsi;
- Alimentazione della piattaforma di avanzamento;
- Caricamento degli indicatori periodici.
- collaborare con la Dirigente Scolastica e con la DSGA per tutte le problematiche relative al progetto, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del medesimo, partecipando alle riunioni necessarie al buon andamento delle attività ed al buon successo del proge

### Articolo 4 - Selezione dei partecipanti

1. Il presente avviso è rivolto al personale assistente amministrativo con contratto di lavoro a tempo indeterminato interno a questa istituzione scolastica, al personale assistente amministrativo con contratto di lavoro a tempo indeterminato di altre istituzioni scolastiche statali, a personale dipendente da altre Pubbliche Amministrazioni, a soggetti esterni privati.
  - La selezione dei partecipanti, come contenuto nell'art.3 del Regolamento per il conferimento di incarichi individuali ai sensi dell'art. 45, comma 2, lett. h) del D.I. n 129/2018 e del D.A. 7753 del 28/12/2018; Deliberato dal Collegio dei docenti nella seduta del 23 febbraio 2023 ed Adottato con delibera n. 11 del Consiglio d' Istituto nella seduta del 24 febbraio 2023 – avverrà nel rispetto del seguente iter:

- a.1) Personale interno all'Istituzione Scolastica;

- a.2) Personale di altra Istituzione scolastica statale;
- a.3) in via ulteriormente subordinata, nel caso in cui le procedure *sub* a) e b) abbiano dato esito negativo, affidamento di un contratto di lavoro, ai sensi dell'art. 7, comma 6, D.Lgs. 165/2001;
- a.4) al personale dipendente di altra Pubblica Amministrazione;
- a.5) in via residuale, a soggetti privati di indubbia affidabilità.

Rispetto al punto c), la selezione tiene conto, in via preferenziale, di personale dipendente di altre Pubbliche Amministrazioni rispetto a soggetti privati esterni alla PA.

3 L'Incaricato non deve essere nella condizione di incompatibilità o in conflitto d'interesse con l'incarico specifico e la professione svolta.

### Articolo 5 – Durata dell'incarico

1. L'attività oggetto dell'incarico di personale assistente amministrativo scolastico è indicata nell'art. 1 del presente avviso di selezione, con decorrenza dalla data di sottoscrizione della lettera di incarico e fino alla data di conclusione del progetto, prevista per il 15/09/2025.
2. L'eventuale differimento del termine di conclusione dell'incarico originario è consentito, in via eccezionale, solo in presenza di proroga del progetto PNRR, autorizzata dal MIM e 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.

### Articolo 6 - Termini e modalità presentazione candidatura

**Gli interessati possono presentare istanza secondo l'allegato "Modello A" indicando la figura di " Personale collaboratore scolastico".**

**L'istanza corredata da: curriculum vitae in formato europeo, documento di identità valido e liberatoria privacy, dovrà pervenire entro le ore 13:00 del 02 gennaio 2025 all'indirizzo pec della Scuola: [agpm03000a@pec.istruzione.it](mailto:agpm03000a@pec.istruzione.it) indicando nell'oggetto la dicitura: [Partecipazione all'avviso di selezione di personale assistente amministrativo scolastico Progetto "PNRR D.M. 19/2024"](#), ovvero consegnata brevi manu presso gli uffici di segreteria della Scuola, dalle ore 8:00 alle ore 13:00, siti in Agrigento Via Acrone n.12 riportando nella busta la dicitura: ["Partecipazione all'avviso di selezione di personale assistente amministrativo Progetto "PNRR D.M. N. 19/2024"](#)**

## Articolo 7

### Modalità di valutazione candidatura

La selezione tra tutte le candidature pervenute nei termini avverrà ad opera di apposita commissione nominata dal Dirigente Scolastico in base ai titoli, alle competenze e alle esperienze maturate, sulla base dei criteri di valutazione e dei punteggi di seguito specificati **con riguardo alla tipologia dell'incarico da conferire**, come previsto il regolamento per il conferimento di incarichi individuali ai sensi dell'art. 45, comma 2, lett. H) del d.i. 129/2018, adottato dal Consiglio d'Istituto con deliberazione n. 11 del 24/02/2023.

### PERSONALE ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

CRITERIO	PUNTI	MAX
Diploma	6	
Laurea triennale e/o magistrale	4	
Incarichi di sostituzione di DSGA e/o incarichi specifici e/o funzioni aggiuntive (prima o seconda posizione economica) con attività di coordinamento pertinente l'incarico da assegnare certificati e/o autodichiarati	2	16
Attività professionale specifica prestata in progetti POR, PON FSE/FESR, PNRR, PNSD	2	16
Certificazione di competenze informatiche (per ogni titolo)	2	4
Partecipazione a corsi di formazione/aggiornamento sull'amministrazione scolastica, promossi dal MIUR , INPS per almeno 20 ore	1	4

In caso di ex aequo verrà data precedenza alla minore anzianità anagrafica.

\_Non si terrà conto delle dichiarazioni del tipo: "vedasi C.V. allegato" e similari.

## Articolo 8

### Cause di esclusione

Saranno escluse dalla valutazione le domande:

- dei candidati che non siano in possesso dei requisiti minimi di accesso;
- pervenute oltre i termini previsti;
- pervenute con modalità diverse da quelle previste dal presente avviso;
- sprovviste del curriculum vitae;
- sprovviste di copia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- non sottoscritte.

## Art. 9

### Formulazione Graduatorie

Qualora pervengano più candidature rispetto al fabbisogno, un'apposita Commissione, nominata dal Dirigente scolastico, valuterà i requisiti di accesso e le clausole di esclusione, stilerà le graduatorie provvisorie secondo la Griglia di valutazione dei titoli definita nell'articolo 7 del presente avviso.

La commissione, sulla base delle candidature presentate, stilerà la graduatoria, oggetto del presente avviso di selezione.

La graduatoria provvisoria, sarà pubblicata sull'albo on line del sito [www.liceopoliti.it](http://www.liceopoliti.it) con valore di notifica agli interessati che potranno inoltrare reclamo al Dirigente scolastico della scuola entro 7 giorni dalla data di pubblicazione.

Nel caso in cui pervenga un numero di candidature pari al fabbisogno il Dirigente scolastico, valuterà i requisiti di accesso e le clausole di esclusione.

La graduatoria, una volta definitiva, manterrà la validità per l'intera durata del progetto e di eventuali proroghe.

### Articolo 10 - Comunicazioni al candidato e validità della selezione

La scuola non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesattezze nell'indicazione del recapito digitale.

Dopo la pubblicazione delle graduatorie definitive, l'esito della selezione sarà comunicata direttamente al/i candidato/i individuato/i e pubblicata all'Albo on line della scuola.

### Articolo 11 - Attribuzione incarico, compiti e luogo di svolgimento

**Questa Istituzione Scolastica si riserva di procedere al conferimento degli incarichi anche in presenza di una sola domanda valida.**



**L'attribuzione degli incarichi avverrà tramite provvedimento del DS nel rispetto delle graduatoria definitiva**

**I compensi degli incarichi attribuiti saranno assoggettati alle ritenute erariali, previdenziali e assistenziali previste dalla normativa vigente.**

**Le attività inizieranno, dopo l'accettazione dell'incarico e comunque non oltre la durata del progetto PNRR.**

### **ART. 12 - Condizioni Contrattuali e Finanziarie**

La durata del contratto sarà determinata in funzione delle esigenze operative dell'Amministrazione beneficiaria; lo svolgimento delle prestazioni aggiuntive potrà essere richiesto dal lunedì al sabato in orario antimeridiano/pomeridiano aggiuntivo rispetto a quello di servizio anche durante i mesi estivi e sia presso la sede centrale della scuola sita in Via Acrone,12 in Agrigento.

Il Liceo Scientifico e delle Scienze Umane R.Politi di Agrigento prevede con il presente avviso l'adozione della clausola risolutiva espressa secondo cui lo stesso può recedere dal presente bando in tutto o in parte con il mutare dell'interesse pubblico che ne ha determinato il finanziamento.

La remunerazione, comprensiva di tutte le trattenute di legge, sarà determinata a seconda delle attività svolte e il suo importo non supererà, in ogni caso, le soglie considerate ammissibili dalla normativa vigente.

La retribuzione oraria, lordo Stato, è pari ad € 21,17 Lordo Stato

I compensi s'intendono comprensivi di ogni eventuale onere, fiscale e previdenziale, ecc., a totale carico dei beneficiari.

La retribuzione, nel caso di impegno lavorativo di durata inferiore alle ore previste dall'incarico conferito, dovrà essere commisurata e proporzionata all'attività effettivamente espletata e alla durata complessiva dell'incarico.

La liquidazione della retribuzione spettante, opportunamente contrattualizzata, dovrà armonizzarsi con i tempi di trasferimento dei fondi da parte del MIM e dell'Unione Europea senza che la presente Istituzione scolastica sia obbligata ad alcun anticipo di cassa.

### **Articolo 13 - 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 14 - 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 Liceo Scientifico e delle Scienze Umane R.Politi, con sede in Agrigento Via Acrone n.12, alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: [agpm03000a@pec.istruzione.it](mailto:agpm03000a@pec.istruzione.it).

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

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituzione scolastica Liceo Scientifico e delle Scienze Umane R.Politi, con sede in Agrigento Via Acrone n.12, è la Dirigente Scolastica Prof.ssa Santa Ferrantelli

#### **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.

### **Articolo 15 - 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 Santa Ferrantelli, in qualità di Dirigente Scolastico e-mail istituzionale [agpm03000a@istruzione.it](mailto:agpm03000a@istruzione.it), numero di telefono 0922/20535.

### **Articolo 16 - Pubblicizzazione della procedura di selezione**

Si pubblica il presente provvedimento sull'albo on line dell'Istituzione scolastica, nonché nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, ai sensi della normativa sulla trasparenza sopra richiamata

**Articolo 17 - 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.

**Articolo 18 - 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.

**Articolo 19 - Privacy**

Ai sensi del R.E. 2016/679 i dati personali forniti dagli aspiranti saranno raccolti presso l'Istituto per le finalità strettamente connesse alla sola gestione della selezione. I medesimi dati potranno essere comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate a controllare lo svolgimento della selezione o a verificare la posizione giuridico-economica dell'aspirante. L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del citato R.E. 2016/679.

Il presente avviso viene reso pubblico mediante pubblicazione su albo pretorio e amministrazione trasparente presenti sul sito web dell'istituto.

Il personale docente interessato è tenuto a presentare la propria candidatura allegando i seguenti documenti:

- Modello A – domanda –debitamente compilato e sottoscritto;
- Curriculum vitae, redatto sotto forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione e di notorietà, debitamente compilato e sottoscritto;
- Documento di riconoscimento in corso di validità;
- Informativa privacy (come da modello), debitamente compilata e sottoscritta.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof.ssa Santa Ferrantelli  
Documento firmato digitalmente