



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Direzione Generale per l'Intervento e la gestione di attività
strutturali per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
MIUR

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "DANTE ALIGHIERI"
72029 VILLA CASTELLI (BR)

Via Friuli Venezia Giulia, 1 – Tel. 0831 866014 – fax 0831 860369 – cod. fisc. 91066880740

<http://www.icsdantealighieri.edu.it> - E-mail: bric80800c@istruzione.gov.it - PEC: bric80800c@pec.istruzione.it

Prot. n. vedi segnatura

Villa Castelli, 17 gennaio 2023

All'ALBO on line

Al SITO WEB dell'Istituto

OGGETTO: BANDO PER IL RECLUTAMENTO DI PERSONALE INTERNO di FIGURE DI SUPPORTO PER LA GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE;

Decreto MI-MIC n. 861 del 11/03/2022 - Bando relativo alla concessione di contributi per le attività "Il linguaggio cinematografico e audiovisivo come oggetto e strumento di educazione e formazione"

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D. P. R. del 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 D. L.vo del 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;

VISTO il D. Lgs. del 14 marzo 2013, n. 33 in materia di obblighi di pubblicità e trasparenza da parte delle pubbliche amministrazioni;

VISTA la circolare della Funzione Pubblica n.2/2008;

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 D. L. 129/2018 concernente il "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107";

VISTA la circolare n° 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro, che regola i compensi, gli aspetti fiscali e contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A.;

VISTA la nota MIUR 0034815_del 02.08.2017;

VISTE le istruzioni per l'affidamento di incarichi individuali – Quaderno 3 del Ministero dell'Istruzione;

VISTO il Decreto n. 861 del 11/03/2022 relativo al bando pubblico del Ministero dell'Istruzione e del Ministero della Cultura "Il linguaggio cinematografico e audiovisivo come oggetto e strumento di educazione e formazione";

VISTA la delibera del Collegio dei Docenti n. 11 del 30/11/2021 con la quale si approva il PTOF 2022-2025;

VISTA la delibera del Consiglio d'Istituto n. 05 del 01/12/2021 con la quale si adotta il PTOF 2022-2025;

VISTE le delibere n. 02 del 18/09/2020 del Consiglio d'istituto e n. 11 del 18/09/2020 del Collegio dei Docenti con le quali si dà mandato al Ds per la partecipazione a bandi ed avvisi pubblici;

CONSIDERATO che il bando suddetto riferentesi alle azioni del Piano Nazionale Cinema per la Scuola è orientato alla promozione della didattica del linguaggio cinematografico e audiovisivo e all'acquisizione di strumenti e metodi di analisi che favoriscano la conoscenza della grammatica delle immagini e la consapevolezza della natura e della specificità del loro funzionamento, anche al fine di utilizzare l'opera cinematografica quale strumento educativo trasversale all'interno dei percorsi curriculari;

RILEVATA la necessità di impiegare esperti di comprovata esperienza per l'attività di Responsabile Scientifico nell'ambito del progetto "Il linguaggio cinematografico e audiovisivo come oggetto e strumento di educazione e formazione";

EMANA

il seguente avviso di selezione interna mediante valutazione comparativa, per l'individuazione ed il reclutamento di **figure di supporto per la gestione amministrativa e contabile** per le azioni di supporto amministrativo/contabile del Progetto di seguito specificatamente indicate:

1. Supportare il DSGA nello svolgimento delle funzioni amministrativo-contabili
2. Predisporre i contratti di prestazione d'opera occasionale con i diversi attori coinvolti dal progetto (interni ed esterni)
3. Archiviare tutta la documentazione della gestione del piano;
4. Predisporre atti e procedure di protocollo;
5. Organizzare i turni del personale tecnico e ausiliario secondo i calendari degli incontri e le indicazioni del D.S. e/o del DSGA
6. Provvedere alla scrittura di convenzioni ed incarichi
7. Conservare tutta la corrispondenza e documentazione di monitoraggio finanziario del piano;
8. Conservare copia di tutti i materiali forniti ai corsisti e prodotti da questi ultimi e di tutte le figure interne ed esterne coinvolte nei progetti;
9. Curare le procedure di acquisto del materiale di consumo per i fondi FSE e le gare d'appalto per i fondi FSE;

10. Firmare il registro di presenza in entrata e in uscita;

11. Curare le fasi inerenti la pubblicizzazione degli interventi ed ogni altra attività connessa al profilo che dovesse necessitare alla realizzazione dei PON.

12. Ogni altra attività si dovesse rendere necessaria

L'individuazione delle figure previste dal piano avverrà, nel pieno rispetto della normativa vigente, mediante selezione e reclutamento in base a criteri di qualificazione professionale ed esperienze maturate nell'ambito lavorativo segnatamente afferenti l'incarico. Possono partecipare alla selezione coloro che sono in possesso, oltre che dei requisiti generali per la partecipazione ai pubblici concorsi, dei seguenti titoli specifici:

Requisiti di accesso

13. Competenze specifiche in materia di gestione economica dei progetti

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Gli aspiranti dovranno produrre istanza corredata da un curriculum indirizzata a

Dirigente Scolastico dell'ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "DANTE ALIGHIERI" di VILLA CASTELLI (BR).

Candidatura Assistente Amministrativo Progetto "IL LINGUAGGIO CINEMATOGRAFICO E AUDIOVISIVO COME OGGETTO E STRUMENTO DI EDUCAZIONE E FORMAZIONE" di cui al - Decreto 861 dell'11/03/2022" all'indirizzo all'indirizzo email bric80800c@istruzione.it e/o recapitata brevi manu all'Ufficio di protocollo di questa Istituzione scolastica entro e non oltre le ore 12,00 del 20/01/2023.

Non saranno accettate candidature e documentazioni inviate con altro mezzo non specificato dal presente bando.

MODALITA' DI SELEZIONE

Per la selezione degli aspiranti all'incarico di progettista o collaudatore si procederà all'analisi dei curriculum vitae e all'attribuzione di punteggi corrispondenti agli elementi di valutazione posseduti dai candidati, secondo la tabella di seguito definita:

ELEMENTI	PUNTEGGIO
Titoli di studio	
Diploma di scuola superiore	punti 10
Certificazioni	
Prima posizione economica	Punti 1 (si valuta un solo titolo)
Seconda posizione economica	Punti 5 (si valuta un solo titolo)
Esperienze specifiche	
Comprovate esperienze/competenze di contabilità e di gestione progetti.	Punti 10 per esperienza (Max 20 punti)
Anzianità di servizio	Punti 1 (per ogni anno)

L'esame delle candidature sarà demandato ad una apposita commissione, composta da un numero dispari di membri, nominata e presieduta dal Dirigente Scolastico. A parità di punteggio sarà data preferenza all'aspirante più giovane.

Al termine della selezione sarà pubblicata la graduatoria di merito provvisoria mediante affissione all'Albo on-line sul sito dell'Istituzione Scolastica.

Avverso tale graduatoria è ammesso ricorso entro 5 giorni dalla data di pubblicazione.

Gli esiti delle selezioni saranno pubblicati all'Albo della scuola e l'assistente individuato verrà avvisato personalmente. In caso di rinuncia alla nomina, da comunicare formalmente all'istituzione scolastica entro e non oltre giorni tre, si procederà al regolare scorrimento della graduatoria.

L'incarico sarà attribuito anche in presenza di un solo candidato pienamente rispondente alle esigenze progettuali.

L'attribuzione avverrà tramite incarico formale secondo la normativa vigente.

La remunerazione sarà corrisposta entro il limite massimo previsto dall'Azione autorizzata ed ammessa al finanziamento.

<i>Figura: Personale interno</i>	<i>Costo orario al lordo dei contributi prev.li ed ass.li ed al lordo delle ritenute erariali a carico del dipendente</i>
Figura di supporto amministrativo contabile	n. 38 ore ad € 14,50 lordo dipendente per ogni ora svolta

I compensi saranno corrisposti a saldo, per prestazioni effettivamente rese e documentate da, time sheet dichiarativi delle ore effettivamente prestate al di fuori dell'orario di servizio. Sul compenso spettante saranno applicati i contributi previdenziali ed assistenziali e le ritenute fiscali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge. Si precisa che l'incarico non dà luogo a trattamento di fine rapporto.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

L'Istituto Scolastico, Titolare del trattamento, informa che tutti i dati personali che riguardano i candidati alla presente procedura selettiva saranno raccolti attraverso la compilazione della domanda di partecipazione di cui all'Allegato A, e saranno trattati in osservanza dei presupposti e dei limiti stabiliti dalle norme italiane ed europee in materia di trattamento dei dati personali (Reg. UE 679/2016 e D.Lgs. 196/2003 e successive modifiche e integrazioni), nonché dalla legge e dai regolamenti, al fine di gestire gli adempimenti amministrativi e contabili (rendicontazione didattica e contabile, gestione dei fondi direttamente assegnati alla scuola) e realizzare le attività scolastiche aggiuntive erogate presso questa scuola nell'ambito del "PON per la scuola. Competenze e ambienti per l'apprendimento 2014-2020".

Il trattamento dei dati avverrà, anche con l'utilizzo di strumenti elettronici, ad opera di dipendenti o collaboratori dell'Istituto scolastico interessato, istruiti opportunamente, attraverso logiche strettamente correlate alle finalità per le quali i dati sono raccolti.

Base giuridica.

Tratteremo i vostri dati personali solo se abbiamo una base legale per farlo. La base legale dipenderà dai motivi per i quali abbiamo raccolto e dobbiamo utilizzare i vostri dati personali. Tali motivi consistono nella necessità di adempiere a obblighi di legge ed eseguire compiti di interesse pubblico o connessi all'esercizio di pubblici poteri.

Natura del conferimento e conseguenze in caso di rifiuto.

Il conferimento dei dati è obbligatorio; la mancata fornitura potrà comportare l'impossibilità di partecipare al bando PON.

Destinatari dei dati (comunicazione e diffusione).

I dati saranno comunicati all'Autorità di Gestione (MIUR) in qualità di autonomo Titolare del trattamento e all'Istituto Nazionale di Documentazione, Innovazione e Ricerca Educativa (INDIRE), che agisce in qualità di responsabile del trattamento nei limiti di quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge o di regolamento.

I dati potranno altresì essere oggetto di diffusione nei casi previsti dalla legge (ad es. in materia di obblighi di pubblicità legale).

Come garantiamo i diritti dei candidati (interessati al trattamento)

L'Istituto scolastico informa che secondo la nuova normativa europea sul trattamento dei dati (artt. 15-22 GDPR), in determinate circostanze si ha il diritto di:

1) di chiederci conferma dell'esistenza o meno di un trattamento di dati personali che ti riguardano e, in tal caso, di ottenere l'accesso ai medesimi dati ed a tutte le informazioni relative al trattamento stesso;

2) di ottenere la rettifica e correzione dei dati personali inesatti e di integrare quelli incompleti, anche fornendo una dichiarazione integrativa;

3) di ottenere la cancellazione se:

- i dati non sono più necessari rispetto alle finalità per le quali sono stati raccolti o trattati,
- i dati sono stati trattati illecitamente,
- i dati devono essere cancellati per adempiere un obbligo legale,
- hai revocato il consenso,
- ci si oppone al trattamento;

4) di ottenere la limitazione del trattamento (e quindi di sospenderlo) quando ricorre una delle seguenti ipotesi:

- se si contesta l'esattezza dei dati personali, per il periodo a noi necessario per verificare detta esattezza;
- se il trattamento è illecito e ci si oppone alla cancellazione dei dati personali e si chiede invece che ne sia limitato l'utilizzo;
- qualora i dati personali siano necessari per l'accertamento o l'esercizio di un diritto in sede giudiziaria dell'interessato;
- se l'interessato si è opposto al trattamento, in attesa della verifica in merito all'eventuale prevalenza dei nostri motivi legittimi rispetto ai tuoi;

5) di opporsi, in tutto o in parte al trattamento;

6) di revocare, in qualsiasi momento, il consenso prestato per le finalità extra-istituzionali (in questi casi la revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basata sul consenso prima della revoca).

Se si desidera esercitare uno di questi diritti, si prega di inviare una richiesta al Responsabile della Protezione dei Dati al seguente indirizzo di posta elettronica: privacy@liquidlaw.it o a uno dei recapiti di contatto dell'Istituto scolastico sopra indicati.

Facoltà di reclamo.

La normativa stabilisce il diritto per chiunque di presentare reclamo all'Autorità nazionale di controllo che in Italia è costituita dal Garante per la Protezione dei Dati Personali (www.garanteprivacy.it).

Il presente bando è pubblicato sul sito web dell'Istituzione scolastica.

In ottemperanza agli obblighi di trasparenza e massima divulgazione, tutti i documenti di interesse comunitario relativi allo sviluppo del presente progetto saranno pubblicati nelle specifiche sezioni del sito web e all'Albo di questa Istituzione Scolastica all'indirizzo: www.icsdantealighieri.edu.it

Si allega al presente bando:

- Allegato A – domanda di partecipazione
- Allegato B - tabella di autovalutazione

Il Dirigente Scolastico
Grazia Anna MONACO
Documento firmato digitalmente

Allegato A

Domanda di partecipazione al bando di selezione per Figura di supporto amministrativo contabile
Bando relativo alla concessione di contributi per le attività "Il linguaggio cinematografico e audiovisivo come oggetto e strumento di educazione e formazione"

Al Dirigente Scolastico
Dell'Ist. Compr.vo Statale "DANTE ALIGHIERI"
VILLA CASTELLI (BR)

Oggetto: "Domanda di partecipazione alla selezione per l'incarico di supporto amministrativo contabile"

AVVISO DI SELEZIONE PERSONALE INTERNO/ESTERNO

Bando relativo alla concessione di contributi per le attività "Il linguaggio cinematografico e audiovisivo come oggetto e strumento di educazione e formazione"

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a a _____
il _____ e residente a _____ cap. _____, in via
_____ codice fiscale _____ assistente amministrativo/a a
tempo indeterminato presso codesto Istituto, tel. _____
e-mail _____

CHIEDE

di partecipare, per il progetto di cui all'oggetto, alla selezione per l'incarico di **supporto amministrativo contabile**
Progetto Il linguaggio cinematografico e audiovisivo come oggetto e strumento di educazione e formazione"
A tal fine dichiara:

- di non avere condanne penali, di non essere stato destituito da Pubbliche Amministrazioni e di essere in regola con gli obblighi di legge in materia fiscale;
- di non avere procedimenti penali in corso oppure di avere in corso il seguente procedimento penale:
.....
- di autorizzare al trattamento e alla comunicazione dei propri dati personali connessi al rapporto di lavoro (ai sensi dell'art. 4 comma 1 lettera d del D. Lgs n. 196/03 e normativa vigente);
- di accettare tutte le condizioni elencate nel Bando emanato dal Dirigente Scolastico per l'attribuzione del presente incarico;
- di essere in possesso di adeguate competenze informatiche;
- di avere esperienza di utilizzo della piattaforma PON "Gestione degli interventi";
- di accettare senza condizioni la tempistica che verrà stabilita per la realizzazione del progetto;
- di avere diritto alla valutazione dei titoli elencati nell'apposita tabella di auto- valutazione allegata alla presente, per un totale di punti _____ (in lettere: _____)

In caso di attribuzione dell'incarico, dichiara:

- di essere disponibile a svolgere l'incarico senza riserve
- di assicurare la propria presenza alle riunioni collegate alla realizzazione del progetto;
- di documentare l'attività sulla piattaforma on-line "gestione degli interventi" per quanto di propria competenza;
- di consegnare a conclusione tutta la documentazione inerente l'incarico.

Allega alla presente:

- tabella di auto-valutazione dei titoli
-

Luogo, _____, data ____/____/____

Firma del candidato

Allegato B – TABELLA DI AUTOVALUTAZIONE DEI TITOLI

Progetto Il linguaggio cinematografico e audiovisivo come oggetto e strumento di educazione e formazione”

Candidato _____

VALUTAZIONE CURRICULUM: Figura di supporto amministrativo contabile			
<i>Descrizione dei titoli o incarichi</i>	N.ro di titoli o incarichi	Totale punti (a cura del candidato)	Totale punti (a cura della Commissione)
Diploma di scuola superiore <i>(punti 10)</i>			
Certificazione Prima posizione economica <i>(si valuta un solo titolo) (punti 1)</i>			
Certificazione Seconda posizione economica <i>(si valuta un solo titolo) (punti 5)</i>			
Comprovate esperienze/competenze di contabilità e di gestione progetti. <i>per esperienza (Max 20 punti) (punti 10)</i>			
Anzianità di servizio <i>(per ogni anno) (punti 1)</i>			
TOTALE PUNTEGGIO			

Luogo, _____, data ____/____/____

Firma del candidato
