



Al Sito Web
Albo Online
All'Amministrazione Trasparente
Agli Atti del fascicolo del progetto

AVVISO DI SELEZIONE DESTINATO AL PERSONALE ATA INTERNO

Oggetto: PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università Investimento 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 Interventi di contrasto alla dispersione scolastica mediante il potenziamento delle competenze di base Agenda Sud (D.M. 9 settembre 2025, n. 175) Agenda Nord (D.M. 9 settembre 2025, n. 176).

Titolo del progetto: Imparare insieme 3

Codice Progetto: M4C1I1.4-2025-1686-P-62969

CUP I44D25002880006

AVVISO DI SELEZIONE DESTINATO AL PERSONALE ATA INTERNO ALL'ISTITUTO PER IL CONFERIMENTO DI:

N. 1 INCARICHI INDIVIDUALI PER IL RUOLO ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

TITOLO DEL PROGETTO

"IMPARARE INSIEME 3"

ART.1 – OGGETTO DELL'INCARICO

Il presente Avviso di selezione (a seguire, anche «**Avviso**») è diretto al conferimento dei seguenti incarichi relativi al personale ATA interno:

N. 01 ASSISTENTI AMMINISTRATIVI PER LE ATTIVITÀ SPECIALISTICHE DI SUPPORTO TECNICO E ORGANIZZATIVO AL RUP E PER LE ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE, OPERATIVE, STRUMENTALI E FUNZIONALI ALLA GESTIONE E AVANZAMENTO DEI Percorsi formativi in oggetto;

In particolare la figura prescelta dovrà:

1. Assistenti amministrativi:

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



PIAZZA D'ARMI, 16 - 07100 SASSARI Tel. 079 23 44 66 C.F. 80004610905

Sito web www.liceoartisticosassari.edu.it EMAIL sssd020006@istruzione.it – PEC sssd020006@pec.istruzione.it

ARTICOLO 2 – REQUISITI E TITOLI RICHIESTI

1. Può partecipare alla selezione il candidato che, alla data di scadenza del bando:
 - a) abbiano la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
 - b) abbiano il godimento dei diritti civili e politici;
 - c) non siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
 - d) possiedano l'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;
 - e) 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;
 - f) non siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
 - g) non siano stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale;
 - h) 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;
 - i) 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 candidati 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 CRITERI DI SELEZIONE

1. E' ammesso a partecipare alla selezione tutto il Personale ATA in servizio nell'Istituto in possesso dei requisiti richiesti che manifestino la propria disponibilità ad assumere l'incarico attraverso apposita Istanza di partecipazione (Allegato A).
2. L'incarico sarà attribuito anche in presenza di una sola richiesta purché conforme alle indicazioni del presente avviso.
3. In caso di un numero maggiore di candidature rispetto al fabbisogno si conferiranno gli incarichi in base ai titoli, alle competenze e alle esperienze maturate, sulla base dei criteri di valutazione, si riporta di seguito la Tabella allegato A1:



ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

TABELLA DI VALUTAZIONE ATA “ASS. AMMINISTRATIVO”

4. In caso di rinuncia di un candidato, per l'affidamento dell'incarico si procederà allo scorrimento della graduatoria.
5. In caso di candidati con lo stesso punteggio, si procederà ad assegnare l'incarico al candidato con minore età anagrafica.

ARTICOLO 4 – DURATA DELL'INCARICO

1. L'attività oggetto dell'incarico avrà la durata massima fino al 30/06/2026 (fine attività) e comunque fino al termine di eventuali proroghe e fino al termine della rendicontazione per gli assistenti amministrativi;
2. 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

ARTICOLO 5 – CORRISPETTIVO E MODALITÀ DI REMUNERAZIONE

Il compenso è determinato, a seconda del profilo di appartenenza, sulla base delle misure del compenso orario lordo tabellare spettante al personale ATA per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo di cui al vigente CCNL, che dovrà essere conteggiata e verificata attraverso apposito sistema di timesheet, secondo il prospetto di seguito riportato:

N° 01 ASSISTENTI AMMINISTRATIVI PER UN MASSIMO DI N. 150 ORE, PER UN IMPORTO ORARIO DI EURO 15,95 LORDO DIPENDENTE;

Il pagamento avverrà al termine delle attività, previo effettivo accredito dei relativi fondi comunitari. In caso di mancata realizzazione di parte o dell'intero progetto il compenso da corrispondere sarà decurtato in misura proporzionale ai fondi effettivamente accreditati.

Qualora pervenga un numero di candidature valide inferiori a quelle richieste, l'importo sarà equamente diviso tra i candidati selezionati ritenuti idonei.

ART. 6 - TERMINI E MODALITÀ PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

1. Le istanze, redatte su apposito format predisposto dalla Scuola (**Allegato 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 corredate di curriculum vitae in formato europeo nonché dalla griglia di valutazione dei titoli per figura professionale esperta (**Allegato A1**) e dalla



dichiarazione di insussistenza di situazione anche potenziali, di conflitto di interessi, ai sensi dell'Art. 53, comma 14, del D.lsg. n. 165/2001 (**Allegato B**), vanno presentate dagli interessati, entro e non oltre le ore 12:00 del 20/03/2026 tramite posta elettronica all'indirizzo sssd020006@istruzione.it, indicando nell'oggetto della mail la seguente dicitura:

- **Candidatura Progetto PNRR DM 175 – ASSISTENTE AMMINISTRATIVO - Cognome e Nome.**

1. Ciascun documento richiesto per la partecipazione alla selezione dovrà essere debitamente datato e sottoscritto dal candidato.
2. La domanda di partecipazione dovrà essere altresì corredata dalla fotocopia del documento di identità in corso di validità.
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. Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine di cui sopra.

ARTICOLO 7 – 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. Nello svolgimento dei suoi compiti, la Commissione redige apposito verbale contenente i criteri di valutazione e i giudizi attribuiti a ciascun candidato.

ARTICOLO 8 – 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 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. n. 165/2001 al personale dipendente di altra Pubblica Amministrazione e/o a soggetto privato esterno.



ART. 9 REVOCHE

Gli incarichi potranno essere revocati in qualunque momento, senza preavviso ed indennità di sorta, per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongano l'annullamento delle attività didattiche. Le precedenti condizioni sono considerate parte integrante della prestazione professionale richiesta, il mancato rispetto delle stesse quindi, è considerato causa sufficiente per la revoca dell'incarico.

ART. 10 – 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. 11 – 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 ARTITICO FILIPPO FIGARI, con sede in Sassari (SS) presso PIAZZA D'ARMI 16, alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: sssd020006@pec.istruzione.it.

Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD/DPO) dell'Istituzione scolastica LICEO ARTITICO FILIPPO FIGARI è stato individuato VARGIU SCUOLA S.r.l., email: dpo@vargiuscuola.it, PEC: vargiuscuola@pec.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. 12 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1. Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del Procedimento per la presente procedura è il Prof. Giovanni Liccardo, in qualità di Dirigente Scolastico, e-mail istituzionale sssd020006@istruzione.it di telefono 079134466

ART. 13 – PUBBLICIZZAZIONE DELLA PROCEDURA DI SELEZIONE

1. Il presente Avviso viene pubblicato all'Albo on line, nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito Istituzionale della scuola LICEO ARTISTICO FILIPPO FIGARI , sotto-sezione Bandi di gara e contratti.

ARTICOLO 14 – 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 15 – 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.

È allegato al presente Avviso pubblico:

- **Allegato A:** *Istanza di partecipazione*
- **Allegato A1:** *Scheda autovalutazione titoli*

- **Allegato B:** *Dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità*

Il Dirigente Scolastico
Prof. MUGGIANU MARIANO
(Firmato digitalmente ai sensi del c.d.
Codice della Amministrazione
Digitale e norme ad esso
connesse)