COESIONE ITALIA 21-27 SCUOLA E COMPETENZE

Cofinanziato dall'Unione europea

Ministero dell'Istruzione e del Merito

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization

Convitto Nazionale Statale "P. Galluppi" Catanzaro Member of UNESCO Associated Schools

CONVITTO NAZIONALE "P. GALLUPPI"
CON ANNESSE SCUOLE INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA I° GRADO E LICEO CLASSICO
CORSO MAZZINI, 51 – 88100 CATANZARO
Telefono: 0961/741155
CM CZVC01000A – E-mail: czvc01000a@istruzione.it - czvc01000a@pec.istruzione.it
C.F. Convitto 80003060797 - C.F.Scuole annesse 97036480792
www.convittogalluppicz.edu.it

Ai soggetti interessati
All'Albo on-line
In Amministrazione trasparente
Al sito web
Agli Atti

Oggetto: AVVISO DI SELEZIONE INTERNA DI PERSONALE ATA – ASSISTENTI AMM.VI da impiegare nell'ambito dei Programma Operativo Complementare (POC) finanziato con il Fondo di rotazione (FdR) "Per la Scuola" 2014-2020, in attuazione al decreto del Ministero dell'Istruzione e del merito n. 38/2026 " Obiettivo specifico – 10.8 "Diffusione della società della conoscenza nel mondo della scuola e della formazione e adozione di approcci didattici innovativi. Azione 10.8.6 – "Azioni per l'allestimento di centri scolastici digitali e per favorire l'attrattività e l'accessibilità anche nelle aree rurali ed interne" – sotto azione 6A "Centri scolastici digitali - Avviso 94540 del 24.04.2026, "Acquisto di tablet, PC, dispositivi digitali, libri e sussidi didattici da concedere in comodato d'uso al personale della scuola", emanato nell'ambito dell'Obiettivo specifico 10.8 e autorizzato con nota prot. n. AOOGABMI 0170737 del 03.07.2026.
CUP: D64D26002420007
codice nazionale: 10.8.6A-FDRPOC-CL.2026-122
Titolo del Progetto: "Dispositivi digitali"

IL RETTORE - DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;
VISTO il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
VISTA la circolare della Funzione Pubblica n.2/2008;
VISTO che ai sensi dell'art. 45 del D.I. 129/2018, l'istituzione scolastica può stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione;
VISTA la circolare n°2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro che regolamenta i compensi, gli aspetti fiscali e contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A.
VISTO il P.T.O.F.;
VISTA la delibera di approvazione del Programma Annuale E.F 2026 n. 118 del 13.02.2026;
VISTA la Delibera del Collegio dei Docenti Integrato n. 128 del 14/05/2026;
VISTA la Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 142 del 26/05/2026;
VISTA la delibera del Consiglio di Amm.ne di assunzione in bilancio del finanziamento n. 153 del 14.07.2026;
VISTI i seguenti Regolamenti (CE) n.1303/2013 recante disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei, il Regolamento (UE) n.1301/2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e il Regolamento (UE) n.1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;
VISTO il decreto del Ministero dell'Istruzione e del merito 6 marzo 2026 n. 38;
VISTO l'Avviso Prot. 95540 del 24/04/2026, "Acquisto di tablet, PC, dispositivi digitali, libri e sussidi didattici da concedere in comodato d'uso al personale della scuola", emanato nell'ambito dell'Obiettivo specifico 10.8 del Programma Operativo Complementare (POC) finanziato con il Fondo di rotazione (FdR) "Per la Scuola" 2014-2020;
VISTA la candidatura n. 1105221 del 11.05.2026;

VISTA la nota di autorizzazione del Ministero dell'Istruzione e del Merito Prot. n. AOOGABMI-0170737 del 03.07.2026 con la quale è stato autorizzato il progetto10.8.6A-FDRPOC-CL-2026-122 per un importo complessivo di € 20.276,00;

VISTA la Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 153 del 14/07/2026 relativa all'assunzione in bilancio del finanziamento;

VISTO il Decreto di Assunzione in Bilancio prot. n. 11543/U del 04/08/2026;

CONSIDERATA la necessità, nell'ambito del Progetto Dispositivi Digitali di avvalersi di max n°1 assistente amministrativo da impiegare per l'attuazione del suddetto progetto;

VISTA la determina prot. n0011649 12/08/2026 per l'avvio di una procedura di selezione finalizzata al conferimento del suddetto incarico individuale nell'ambito del Programma Nazionale "PN Scuola e competenze 2021-2027", in attuazione del regolamento (UE) 2021/1060, nonch destinazione di ulteriori risorse per l'acquisto di tablet, PC, dispositivi digitali, libri e sussidi didattici da fornire in comodato d'uso al personale della scuola, a valere sul Programma operativo complementare al Programma operativo nazionale "Per la scuola" 2014-2020, in attuazione del regolamento (UE) n. 2013/1303"

RITENUTO che per la presente procedura selettiva è individuata, quale responsabile del procedimento, la Prof.ssa Stefania Cinzia Scozzafava, in qualità di Rettore-Dirigente scolastico che risulta pienamente idonea a ricoprire tale incarico e che soddisfa i requisiti richiesti dalla legge n. 241/1990;

Nell'osservanza delle disposizioni di cui alla Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della Pubblica Amministrazione»,

E M A N A

Il presente avviso interno avente per oggetto la selezione, mediante procedura comparativa di titoli, di personale n°1 assistente amministrativo per la realizzazione degli interventi previsti ell'ambito del Programma Nazionale "PN Scuola e competenze 2021-2027", in attuazione del regolamento (UE) 2021/1060, nonch destinazione di ulteriori risorse per l'acquisto di tablet, PC, dispositivi digitali, libri e sussidi didattici da fornire in comodato d'uso al personale della scuola, a valere sul Programma operativo complementare al Programma operativo nazionale "Per la scuola" 2014-2020, in attuazione del regolamento (UE) n. 2013/1303"

Art. 1 – Figure professionali richieste

Nello specifico, gli incarichi da attribuire prevedono l'espletamento delle seguenti prestazioni che dovranno essere svolte dai singoli incaricati in orari non coincidenti con il proprio orario di lavoro:

UNITA' DA SELEZIONARE	PROFILO	ORE totali
N. 1	Assistente amministrativo con compiti di supporto amministrativo-contabile al Rettore-DS e al DSGA	10

FIGURA Assistente amministrativo

Alla figura di supporto alle attività amministrative sono affidati i seguenti compiti:

• supportare il DSGA e il RETTORE-DS nelle attività operative di tipo amministrativo e contabile: redazione di documenti, atti, verbali, tabelle;
• supportare il DSGA e il RETTORE-DS nell'inserimento dei dati sulla piattaforma Gestione degli Interventi;
• operare in piattaforma secondo le parti di propria competenza;
• supportare il DSGA nelle procedure di acquisizione di beni e servizi inerenti l'esecuzione del progetto con particolare riferimento alla piattaforma MEPA;
• collaborare alla rendicontazione finale del progetto;
• archiviare digitalmente e in formato cartaceo la documentazione contabile;
• supportare il DSGA nella verifica della regolarità amministrativo-contabile degli atti;
• collaborare con il DSGA per il coordinamento organizzativo delle attività;
• raccogliere e sistematizzare i dati amministrativi necessari al progetto;
• prestare attività di assistenza tecnico operativa ed organizzativa al RETTORE-DS al DSGA e a tutte le figure coinvolte, in merito alle procedure di gara e all'organizzazione del progetto in tutte le sue fasi procedurali nonché per tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del progetto esecutivo, partecipando alle riunioni necessarie per un buon andamento delle attività;

• gestire la protocollazione e la fascicolazione degli atti del progetto;
• predisporre tutta la necessaria modulistica per il progetto, procedere ai pagamenti, ai monitoraggi ed alla rendicontazione del progetto.

Articolo 2
Requisiti e titoli richiesti

Possono partecipare alla selezione i candidati (a seguire, anche "**Partecipanti**") che, alla data di scadenza del bando:

i. abbiano la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
ii. abbiano il godimento dei diritti civili e politici;
iii. non siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
iv. possiedano l'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;
v. non abbiano riportato condanne penali e non siano destinatari di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
vi. non siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
vii. non siano stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale;
viii. non si trovino in situazione di incompatibilità, ovvero, nel caso in cui sussistano cause di incompatibilità, si impegnano a comunicarle espressamente e tempestivamente, al fine di consentire l'adeguata valutazione delle medesime;
ix. non si trovino in situazioni di conflitto di interessi, neanche potenziale, che possano interferire con l'esercizio dell'incarico;
x. possedere i titoli richiesti per il profilo oggetto dell'avviso.

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.
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.
L'Istituzione scolastica si riserva di effettuare le verifiche circa il possesso dei requisiti di cui al presente articolo.

Articolo 3
Criteri di selezione

La valutazione comparativa sarà effettuata in conformità ai principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia e tempestività dell'azione amministrativa.
L'istruttoria delle domande, per valutarne l'ammissibilità sotto il profilo formale, sarà operata dal rettore-dirigente scolastico ed
avverrà con le seguenti modalità:

• possesso dei requisiti definiti all'art. 2 del presente avviso;
• rispetto dei termini di partecipazione delle domande (farà fede il protocollo di ricezione).

La selezione, dietro riscontro di candidature, verrà effettuata dal rettore-dirigente scolastico e, qualora il numero delle candidature sia superiore al bisogno, verrà istituita un'apposita commissione di valutazione che effettuerà la comparazione dei curricula nel rispetto dei seguenti profili:

FIGURA – ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

TITOLI VALUTABILI	**Punteggio max**
Diploma di scuola secondaria superiore di secondo grado	5
Altro diploma scuola secondaria II grado	2
Diploma di laurea	5
Incarichi di collaborazione con il DSGA - solo per gli Assistenti Amministrativi (Incarico di Sostituto del D.S.G.A.) – Max 60 mesi (punti 1 per ogni mese)	60
Seconda posizione economica	3
Beneficiario Art. 7	3
Incarichi specifici (punti 1 per ogni incarico – Max 5 incarichi)	5

Attività amministrativo-contabile svolta in progetti PON – POR (punti 1 per ogni esperienza – Max 8 incarichi)	8
Corsi ECDL e/ o altre certificazioni (punti 2 per ogni certificazione – Max 2 titoli)	4
Punteggio totale	**95**

La valutazione verrà effettuata tenendo unicamente conto di quanto dichiarato nel curriculum vitae in formato europeo e nel modello di autovalutazione (All. 2).
Saranno valutati esclusivamente i titoli acquisiti, le esperienze professionali e i servizi già effettuati alla data di scadenza del presente Avviso e l'attinenza dei titoli dichiarati a quelli richiesti deve essere esplicita e diretta.
Gli esiti della valutazione saranno pubblicati sul sito web della Scuola *www.convittogalluppicz.edu.it* nell'apposita sez. di "Pubblicità Legale – Albo on-line".
La pubblicazione ha valore di notifica agli interessati che, nel caso ne ravvisino gli estremi, potranno produrre reclamo per come previsto dalla normativa vigente. Trascorso tale termine, la graduatoria diventerà definitiva.
In caso di reclamo il Rettore-Dirigente Scolastico esaminerà le istanze ed eventualmente, apporterà le modifiche in fase di pubblicazione della graduatoria definitiva.
L'aspirante dovrà assicurare la propria disponibilità per l'intera durata dei Moduli. In caso di rinuncia alla nomina, da presentarsi entro due giorni dalla comunicazione di avvenuta aggiudicazione del bando, si procederà alla surroga.
In caso di parità di punteggio, si adotterà il criterio:

- Candidato più giovane
- Sorteggio

Articolo 4
Durata dell'incarico

L'attività oggetto dell'incarico avrà durata fino al **15 Ottobre 2026**, salvo eventuali 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.

Articolo 5
Corrispettivo e modalità di remunerazione

Il corrispettivo lordo per max n°10 ore complessive verrà assegnato all'assistente amministrativo in relazione ai compiti che saranno assegnati. In particolare,

- N° 1 assistente amministrativo con compiti di supporto amministrativo-contabile al Rettore-DS e al DSGA – max n°10 ore per un importo pari a € **21,16** lordo stato comprensivo di eventuale Iva e di ogni altro onere a carico dell'Istituzione Scolastica;

Il pagamento del corrispettivo, sarà rapportato alle ore effettivamente prestate mediante opportuna documentazione, entro il limite massimo previsto dal piano finanziario. Il corrispettivo verrà erogato al completamento dell'incarico e ad avvenuta ricezione degli importi finanziati da parte degli uffici competenti.

Articolo 6
Modalità e termini di presentazione delle candidature

L'istanza di partecipazione, **redatta ESCLUSIVAMENTE sugli appositi modelli** (**All. 1 – istanza di partecipazione; All. 2 – scheda di autovalutazione)** reperibili sul sito web dell'Istituto all'indirizzo ***www.convittogalluppicz.edu.it*** firmata in calce e con allegati il curriculum vitae in formato europeo e la fotocopia di un documento di riconoscimento**, pena l'esclusione**, deve essere consegnata a mano presso la segreteria dell'istituto oppure tramite posta elettronica certificata (PEC) **all'indirizzo** CZVC01000A@pec.istruzione.it**.**
La domanda dovrà pervenire **entro e non oltre il 21/08/2026.**
Sul plico contenente la domanda e la relativa documentazione o sull'oggetto della email dovrà essere indicato il mittente e la dicitura "***ISTANZA SELEZIONE PERSONALE ATA*** **- Codice progetto 10.8.6A-FDRPOC-CL.2026-122 – progetto: Dispositivi digitali-.**
Non saranno prese in considerazione domande incomplete o pervenute oltre la data di scadenza del bando, anche se i motivi del ritardo sono imputabili a disguidi postali o a errato invio e/o ricezione della email.
Non saranno esaminate domande pervenute tramite modulistica DIVERSA da quella prevista dal bando.

Non sono ammessi curricoli scritti a mano.
Si procederà a valutazione anche in presenza di una sola domanda ritenuta valida.
L'Istituzione scolastica potrà richiedere integrazioni rispetto alla documentazione presentata dai candidati.
L'Istituzione avrà, altresì, la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.

Articolo 7
Commissione di valutazione

La Commissione è composta da n. 3 membri in possesso di specifiche professionalità nelle materie oggetto dell'Avviso di selezione ed è nominata dal Rettore-Dirigente scolastico dopo la scadenza del termine per la presentazione delle istanze di partecipazione.
Ad essa compete l'organizzazione dei lavori istruttori, la verifica dei requisiti di ammissibilità, la valutazione dei candidati e la formazione della graduatoria.
Nello svolgimento dei suoi compiti, la Commissione redige apposito verbale contenente i criteri di valutazione e i giudizi attribuiti a ciascun candidato.
Qualora il numero delle domande pervenute risulti pari al numero dei posti disponibili, il Rettore-Dirigente scolastico si riserva la facoltà di procedere direttamente alla valutazione delle candidature e all'attestazione dell'idoneità dei candidati, senza la nomina della Commissione.

Articolo 8
Modalità di svolgimento della procedura di selezione

La presente procedura è espletata in conformità ai principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia e tempestività dell'azione amministrativa.
Nello svolgimento della selezione, l'Istituzione scolastica procede all'attribuzione dell'incarico/degli incarichi attraverso l'*iter* descritto nei seguenti punti:

i. ricognizione del personale interno all'Istituzione e/o ricorso alle collaborazioni plurime, mediante affidamento dell'incarico ad una risorsa di altra Istituzione scolastica. Ciò avviene in conformità con quanto previsto dall'art. 35 del CCNL Comparto Scuola del 29 novembre 2007, per la realizzazione da parte dei docenti di specifiche attività progettuali per le quali sono richieste particolari competenze professionali, ovvero ai sensi dell'art. 57 del suddetto CCNL, per le attività svolte dal personale ATA;
ii. ove non sussistano professionalità interne di cui al punto *sub* i), conferimento dell'incarico con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 7, comma 6, del d.lgs. n. 165/2001 al personale dipendente di altra Pubblica Amministrazione e/o a soggetto privato esterno.

Articolo 9
Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

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 10
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 Convitto Nazionale "P. Galluppi", con sede in Catanzaro Corso Mazzini n. 51, alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: czvc01000a@pec.istruzione.it
Responsabile della protezione dei dati
Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituzione scolastica Convitto Nazionale "P. Galluppi" di Catanzaro è stato individuato, nel Dott. Simone Cima
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.

Articolo 11
Responsabile del procedimento

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento per la presente procedura è la prof.ssa Stefania Cinzia Scozzafava, in qualità di Rettore-Dirigente Scolastico.

Articolo 12
Pubblicizzazione della procedura di selezione

Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione scolastica, rinvenibile sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale https://www.convittogalluppicz.edu.it/

Articolo 13
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.

Articolo 14
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 Rettore - Dirigente Scolastico
Prof.ssa Stefania Cinzia Scozzafava
Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.L. 39/93

È allegato al presente *format* di Avviso pubblico:

Allegati:

- ***All.1*** *Domanda di partecipazione*
- ***All.2*** *Griglia di valutazione*
- ***All.3.*** *Dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità*