

# 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



Ministero dell'Istruzione e del Merito  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO



**ISTITUTO COMPRENSIVO "LUIGI FANTAPPIÈ"**

Via Vetulonia, 44 – 01100 VITERBO - Tel. 0761/343161

Pec: [vtic82900n@pec.istruzione.it](mailto:vtic82900n@pec.istruzione.it) E-mail: [vtic82900n@istruzione.it](mailto:vtic82900n@istruzione.it)

Codice Fiscale **80014890562** – Codice Univoco Scuola **UF1EZ0** – Codice Meccanografico **VTIC82900N**

Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) 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

Titolo del progetto: **IN-CONTRO la dispersione scolastica**

Codice avviso: **M4C111.4-2024-1322**

Codice progetto: **M4C111.4-2024-1322-P-49269**

CUP: **I84D21000380006**

I.C. - "LUIGI FANTAPPIÈ"-VITERBO  
Prot. 0000512 del 16/01/2025  
II-5 (Uscita)

All'albo online  
Al sito web dell'istituzione scolastica

**OGGETTO: Avviso pubblico di selezione di personale amministrativo interno lo svolgimento di incarichi di supporto tecnico-organizzativo** - progetto "IN-CONTRO la dispersione scolastica" (cod. M4C111.4-2024-1322-P-49269) Decreto del Ministro dell'istruzione e del Merito n. 19/2024 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

### Articolo 1 – Oggetto dell'incarico

Il presente Avviso di selezione (a seguire, anche «**Avviso**») è diretto al conferimento si almeno n. 1 incarico di supporto tecnico-organizzativo finalizzato al raggiungimento dei target e milestone del progetto riferito al PNRR D.M. 19/2024 (a seguire, anche «**Incarico**»).

Nello specifico, l'incarico da attribuire prevede l'espletamento dei seguenti compiti:

- Supportare il gruppo dell'area formativa nella preparazione della documentazione necessaria;
- Supportare DS, Funzionario E.Q 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;

## Articolo 2 – Requisiti e titoli richiesti

1. Possono partecipare alla selezione i candidati (a seguire, anche “**Partecipanti**”) che, alla data di scadenza del bando:
  - 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;
  - sia in possesso di identità digitale per consentire il corretto svolgimento di tutte le procedure amministrative legate al progetto;
  - possiedano il seguente titolo di studio: diploma di scuola secondaria di secondo grado.

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.

1. 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.
2. L’Istituzione scolastica si riserva di effettuare le verifiche circa il possesso dei requisiti di cui al presente articolo.

## Articolo 3 – Criteri di selezione

1. Le ore massime pari a n. 50 (cinquanta/00) verranno distribuite tra tutti coloro che avranno dato disponibilità cercando di contemperare le esigenze di servizio e quelle



personali nel rispetto dei principi di trasparenza rotazione e pari opportunità, nonché il settore amministrativo di appartenenza.

2. Il dirigente scolastico si riserva la possibilità di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola candidatura.

## Articolo 4 – Durata dell'incarico

1. L'attività oggetto dell'incarico avrà la durata massima di **n. 50 ore (cinquantuno/00)** a decorrere dalla sottoscrizione della lettera di incarico. **Le attività dovranno essere terminate entro e non oltre il 15 settembre 2025, come stabilito dall'accordo di concessione.**
2. L'incarico verrà risolto automaticamente qualora i target minimi fissati dal D.M. 19/2024 e dall'accordo di concessione non vengano raggiunti. Dal momento che il PNRR è un programma di performance, con traguardi qualitativi e quantitativi (milestone e target) prefissati a scadenze precise, che tutti i soggetti attuatori, compresa l'istituzione scolastica, dovranno rispettare, non saranno riconosciuti i costi diretti e/o indiretti anche qualora parte delle ore di formazione/tutoraggio/progettazione abbiano avuto esecuzione.
3. L'eventuale differimento del termine di conclusione dell'incarico originario è consentito, in via eccezionale, soltanto qualora il MIM conceda proroghe e sempre nel rispetto del cronoprogramma, dei target e milestones da raggiungere.

## Articolo 5 – Corrispettivo e modalità di remunerazione

1. Il corrispettivo lordo è stabilito in **€ 21,17 (ventuno/17)** onnicomprensivo di tutti gli oneri per ogni ora di effettivo servizio prestato oltre l'orario.
2. Le eventuali attività retribuite al personale scolastico interno devono essere svolte al fuori dell'orario di servizio, devono essere prestate unicamente per lo svolgimento delle azioni strettamente connesse ed essenziali per la realizzazione del progetto finanziato, funzionalmente vincolate all'effettivo raggiungimento di target e milestone del progetto, ed espletate in maniera specifica per assicurare le condizioni di realizzazione del medesimo progetto.
3. La liquidazione del compenso previsto avverrà alla conclusione delle attività e sarà corrisposto solo allorquando saranno effettivamente accreditati a questa istituzione i relativi finanziamenti.
4. **Non sono ammesse anticipazioni di cassa.** Il corrispettivo verrà erogato, inoltre, previa presentazione di un time sheet debitamente compilato, messo a disposizione dall'istituzione scolastica, in cui si evincano la data, l'ora di inizio e di fine, il numero di ore effettivamente prestate, il dettaglio delle attività svolte nonché ogni altra indicazione necessaria richiesta dall'autorità di controllo. Tutto questo sarà riportato nello schema di lettera di incarico.



## Articolo 6 – Modalità e termini di presentazione delle candidature

1. Gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura, a pena di esclusione, entro e non oltre:
  - **le ore 23:59 di lunedì 27 gennaio 2025**, a mezzo posta elettronica ordinaria all'indirizzo PEO dell'istituzione scolastica [vtic82900n@istruzione.it](mailto:vtic82900n@istruzione.it), ovvero a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo PEC [vtic82900n@pec.istruzione.it](mailto:vtic82900n@pec.istruzione.it) scrivendo nell'oggetto "**NOME\_COGNOME\_CANDIDATURA PERSONALE AMMINISTRATIVO SUPPORTO TECNICO ORGANIZZATIVO\_DM 19/2024\_PERSONALE INTERNO**";
2. Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine di cui sopra.
3. La domanda di partecipazione, da predisporre sulla base dell'Allegato *sub* "1", 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, nonché l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 53, comma 14, del d.lgs. n. 165/2001, deve essere corredata da:
  - i. il *curriculum vitae* del candidato attestante i titoli e le esperienze professionali richiesti ai fini della partecipazione alla presente procedura e/o valutabili e maturati nel settore oggetto del presente Avviso contenente un'autodichiarazione di veridicità dei dati e delle informazioni contenute, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.
4. I candidati avranno cura, altresì, di compilare l'Allegato *sub* "2" contenente la dichiarazione di inesistenza di cause di incompatibilità e di conflitti di interesse.
5. Ciascun documento di cui ai commi 3 e 4 dovrà essere debitamente datato e sottoscritto dal candidato, pena l'esclusione.
6. La domanda di partecipazione dovrà essere altresì corredata dalla fotocopia del documento di identità in corso di validità.
7. L'Istituzione scolastica potrà richiedere integrazioni rispetto alla documentazione presentata dai candidati.
8. L'Istituzione avrà, altresì, la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.

## Articolo 7 – 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 attraverso l'*iter* descritto nei seguenti punti:
  - i. ricognizione del personale interno all'Istituzione;
  - ii. qualora non ci fossero candidature, ovvero la commissione giudicatrice (o Dirigente scolastico in base al punto 3.) ritenesse non idonei i candidati di cui *al punto i.*, si procederà ad apposito avviso per la selezione di personale attraverso il 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;



- iii. qualora non ci fossero candidature con riferimento *ai punti i. e ii.*, ovvero la commissione giudicatrice (o Dirigente scolastico in base al punto 3.) ritenesse non idonei i candidati di cui ai punti i. e ii., si procederà ad apposito avviso per la selezione di personale esterno con conseguente, eventuale, conferimento dell'incarico con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 7, comma 6, del d.lgs. 165/2001 al personale dipendente di altra Pubblica Amministrazione e/o a soggetto privato esterno.

### Articolo 8 – Controlli ex ante, in itinere ed ex post

1. L'istituzione scolastica procederà ad effettuare verifiche periodiche in relazione alla corretta esecuzione delle attività progettuali, tenuto conto delle previsioni contrattuali e/o di quanto previsto all'interno delle lettere di incarico. Scopo delle verifiche è quello di verificare il raggiungimento dei target e milestones previsti dal progetto.
2. L'istituzione scolastica procederà ad effettuare verifiche periodiche in relazione alla tempistica di realizzazione delle attività progettuali in coerenza con il cronoprogramma previsto per il progetto. Scopo delle verifiche è quello di verificare il raggiungimento dei target e milestones previsti dal progetto.
3. I controlli saranno effettuati sui timesheet predisposti dagli incaricati e sulle eventuali relazioni intermedie predisposte. Saranno svolte verifiche periodiche in relazione alla corretta esecuzione delle attività progettuali, tenuto conto delle previsioni contrattuali e/o di quanto previsto all'interno delle lettere di incarico.

### Articolo 9 – Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

1. I soggetti individuati secondo le modalità e la procedura sopra descritta, 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 e successive modifiche/integrazioni.

### Articolo 10 – 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 Istituto Comprensivo Luigi Fantappiè con sede in Viterbo presso Via Vetulonia, 44 alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: [vtic82900n@pec.istruzione.it](mailto:vtic82900n@pec.istruzione.it).

#### Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituzione scolastica I.C. Luigi Fantappiè è stato individuato nell'operatore economico Euservice S.r.l., individuato nel Dott. Ing. Angelo Leone raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: [rpd@euservice.it](mailto:rpd@euservice.it)

# 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

## **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

1. Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento per la presente procedura è il Dirigente scolastico pro-tempore dell'istituzione scolastica, dott.ssa Valeria Monacelli e-mail istituzionale [vtic82900n@istruzione.it](mailto:vtic82900n@istruzione.it) numero di telefono 0761/343161.

## Articolo 12 – Pubblicizzazione della procedura di selezione

1. Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione scolastica, rinvenibile al seguente link [www.icfantappie.edu.it](http://www.icfantappie.edu.it), nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale.

## Articolo 13 – 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 14 – 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.

Viterbo, 16/01/2025

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
**Dr.ssa Valeria Monacelli**  
(firmato digitalmente)

È allegato al presente format di Avviso pubblico:

*Allegato 1: Schema di Domanda di partecipazione*

*Allegato 2: Dichiarazione di inesistenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interesse*