

# LICEO STATALE "S. PIZZI"

P.zza Umberto I – 81043 CAPUA CE – tel.0823961077 Fax 0823625640  
C.F. Istituto 93034560610 – E-mail [cepm03000d@istruzione.it](mailto:cepm03000d@istruzione.it) – [cepm03000d@pec.istruzione.it](mailto:cepm03000d@pec.istruzione.it)

Al sito web d'Istituto/ Albo d'Istituto  
Agli atti  
Al D.s.g.a.

**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, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU. Azioni di prevenzione e contrasto della dispersione scolastica (D.M. 170/2022).**

**Avviso di selezione del personale ATA per la realizzazione del progetto:**

**Codice CEPM03000D - M4C1I1.4-2022-981-P-18114.**  
Progetto "LA SCUOLA CHE CURA",  
CUP H44D22003680006

## Articolo 1

### Oggetto dell'incarico

1. Il presente Avviso di selezione (a seguire, anche «**Avviso**») è diretto al conferimento di incarichi di collaborazione per il personale ATA, al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi del progetto e il necessario supporto organizzativo per la piena realizzazione dei percorsi.
2. L' Avviso è diretto esclusivamente al personale ATA interno, in servizio presso il Liceo "S. Pizzi" di Capua.
3. Il servizio previsto in relazione moduli formativi è di:
  - 1) n. 240 ore complessive per il profilo di assistente amministrativo;
  - 2) n. 80 ore complessive per il profilo di assistente tecnico;
  - 3) n. 270 ore complessive per il profilo di collaboratore scolastico.

## Art. 2 – Retribuzione

Il compenso è determinato, a seconda del profilo di appartenenza, sulla base delle misure del compenso orario lordo tabellare spettante al personale per prestazioni aggiuntive all' orario d' obbligo previste dal CCNL Scuola del 29/11/2007. Si fa riserva di una rideterminazione del compenso in seguito a modifiche contrattuali che dovessero intervenire nel corso della prestazione.

## Art. 3 –

### **Compiti**

1. Assistenti Amministrativi: Supportare il team dispersione nella ricerca dei dati necessari e nel supporto documentale.  
Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale didattico e fotocopie o scansioni in genere.
2. Assistenti Tecnici: Verificare e provvedere alla sistemazione/manutenzione del laboratorio/aula impegnato per la formazione prima e\o dopo la formazione.  
Supportare il docente e il tutor nell'accoglienza dei destinatari del corso.  
Provvedere, ove richiesto, alla logistica (posizionamento, accensione computer, installazione software, manutenzione).
3. Collaboratori scolastici: Verificare e provvedere alla pulizia del laboratorio/aula impegnati per la formazione prima e\o dopo la formazione. Garantire la sorveglianza sulle attività pomeridiane finalizzate alla realizzazione dei percorsi. Supportare il tutor nell'accoglienza dei destinatari del corso.  
Provvedere, ove richiesto, alla logistica (spostamenti banchi e sedie).

### **Articolo 4**

#### **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 14.00 del 13/11/2023**, a mezzo pec o con consegna a mano presso l'ufficio del protocollo.
2. Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine di cui sopra.

### **Art. 5 –**

#### **Affidamento dell'incarico**

Le ore verranno equamente 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.

### **Articolo 6**

#### **Durata dell'incarico**

1. L'attività oggetto dell'incarico avrà la durata massima di 12 mesi a decorrere dalla data di sottoscrizione della lettera di incarico.
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 7**

#### **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 8

### 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 Liceale "S.Pizzi", con sede in Capua (CE) alla Piazza Umberto I n. 1, alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: [cepm03000d@pec.istruzione.it](mailto:cepm03000d@pec.istruzione.it)

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

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituzione scolastica, è stato individuato, con Incarico prot. n. 62 del 09/01/2023, nel Dott. SALVATORE COPERSITO, rappresentante legale della Ditta MAINTECH di Napoli, raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: [info@maintech.me](mailto:info@maintech.me)

#### **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 9**

#### **Responsabile del procedimento**

1. Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento per la presente procedura, in qualità è il prof. Enrico Carafa in qualità di dirigente scolastico e-mail istituzionale [enrico.carafa@istruzione.it](mailto:enrico.carafa@istruzione.it), numero di telefono 0823961077.

### **Articolo 10**

#### **Pubblicizzazione della procedura di selezione**

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

### **Articolo 11**

#### **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 12**

#### **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.

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Prof. Enrico CARAFA

*Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa*

È allegato al presente Avviso pubblico:

- **All. A:** Schema di Domanda di partecipazione