



**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "BENEDETTO CROCE"**

Viale Dante, 61 - 81041 Vitulazio (CE)

Dirigente Scolastico: dott.ssa Daniela Orabona



All'Albo on line della scuola  
Alla sezione Amministrazione trasparente del sito web istituzionale

**OGGETTO: AVVISO DI DISPONIBILITA' rivolto al personale interno per il reclutamento di collaboratori scolastici** da impiegare nella realizzazione del PROGETTO FIS "Matematica in gioco" prot. n. 9081 del 13/10/2022

**II DIRIGENTE SCOLASTICO**

- VISTO il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129 recante «Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107»;
- 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.;
- TENUTO CONTO delle funzioni e dei poteri del Dirigente Scolastico in materia negoziale, come definiti dall'articolo 25, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, dall'articolo 1, comma 78, della legge n. 107 del 2015 e dagli articoli 3 e 44 del succitato D.I. 129/2018;
- VISTA La L. 241 del 7 agosto 1990, recante «Nuove norme sul procedimento amministrativo»;
- VISTO il D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recante «Codice dei contratti pubblici», come modificato dal D.Lgs. 19 aprile 2017, n. 56 (cd. Correttivo);
- VISTO il D.I. 129 del 28 agosto 2018 - Nuovo Regolamento di contabilità delle scuole;
- VISTO Il Progetto "Matematica in gioco" A.S. 2022/2023 prot. n. 9081 del 13/10/2022;
- RILEVATA la necessità di reperire all'interno dell'Istituto n. 2 COLLABORATORI SCOLASTICI per la realizzazione delle attività formative previste dal Progetto in parola;

**COMUNICA**

Che è aperta la procedura di selezione per il reclutamento di n. 2 Collaboratori Scolastici, per la realizzazione delle attività formative previste dal Progetto sul Plesso Croce

<b>MARTEDÌ (31 GEN)</b>	<b>VENERDÌ (3 FEB)</b>	<b>VENERDÌ (10 FEB)</b>	<b>MARTEDÌ (14 FEB)</b>	<b>VENERDÌ (24 FEB)</b>	<b>MARTEDÌ (28 FEB)</b>
-----------------------------	----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------

**ART. 2 IMPORTO**

La retribuzione oraria è quella prevista dalle rispettive tabelle del CCNL vigente. Per ciascuno dei profili impegnati la retribuzione oraria, come da Tab 6 allegata al CCNL Scuola 2006-2009, è pari € 12,50 lordo dipendente per il profilo di Collaboratore scolastico.

### ART. 3 ORARIO DI SERVIZIO

Il servizio previsto in relazione ai moduli formativi da attivare è di:

- N. 30 ore complessive da prestare in orario non coincidente con quello di servizio, a partire dalla data di affidamento dell'incarico e fino alla conclusione delle azioni di chiusura del progetto, comunque entro il mese di maggio 2023.

### ART. 4 COMPITI

Il personale individuato dovrà:

- verificare e provvedere alla sistemazione e alla pulizia di aule e locali impegnati per l'attività formativa, prima e a conclusione della stessa;
- Accogliere e vigilare gli alunni:
  - dal momento in cui gli stessi accedono all'edificio;
  - nei minuti immediatamente precedenti e successivi allo svolgimento delle attività didattiche,
  - negli spostamenti dall'aula verso i servizi e viceversa;

### ART. 5 PRESENTAZIONE DOMANDE

Le manifestazioni di disponibilità, redatte sul modello allegato A all'Avviso di selezione e debitamente firmate in calce, dovranno pervenire entro e non oltre il giorno 20/01/2023, all'indirizzo email [ceic82500b@istruzione.it](mailto:ceic82500b@istruzione.it), oppure consegnate brevi manu agli uffici di segreteria entro la stessa data. Le istanze dovranno essere redatte, a pena di esclusione, sul modello allegato all'avviso di selezione (Allegato A).

La mancata presentazione della domanda di partecipazione sarà considerata espressa rinuncia ad un eventuale incarico a supporto del progetto.

### ART. 6 AFFIDAMENTO INCARICO

Le ore complessive previste per il profilo di collaboratore scolastico, verranno equamente distribuite qualora le istanze di partecipazione siano pari o superiori a 3, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e pari opportunità. L'assegnazione degli aspiranti ai singoli moduli formativi sarà effettuata dal Dirigente Scolastico, sentito il DSGA, in relazione ai seguenti criteri elencati in ordine di priorità:

1. sede di svolgimento coincidente con quella di servizio;
2. specifiche esigenze di servizio legate alla realizzazione dei moduli formativi;
3. preferenze espresse dal personale incaricato, soddisfatte in ordine di graduatoria d'istituto;
4. anzianità di servizio;
5. disponibilità alla pulizia dei locali palestra.

### ART. 7. TEMPI DI PUBBLICAZIONE DEGLI AVVISI

L'avviso rimarrà pubblicato sul sito dell'istituto.

### ART. 8 MODALITÀ DI ACCESSO AGLI ATTI

L'accesso agli atti, secondo quanto previsto dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 e dell'art. 3 – differimento – comma 3 del decreto ministeriale 10 gennaio 1996, n. 60, può avvenire solo dopo la conclusione del procedimento.

### ART. 9 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Reg. UE 679/16 si informa che il trattamento dei dati personali da parte della Scuola è finalizzato agli obblighi previsti da leggi, da regolamenti, da normative comunitarie, da disposizioni impartite da autorità e da organi di vigilanza, di ispezione e di controllo (es. ASL, CSA etc.), per finalità funzionali all'attività della Scuola, con l'utilizzo di procedure sia cartacee sia automatizzate (informatiche e telematiche) atti a memorizzare, gestire e trasmettere i dati stessi. Il trattamento dei dati sarà improntato al principio di correttezza, liceità, trasparenza, adeguatezza, pertinenza e limitatezza rispetto alle finalità per cui sono trattati e di tutela della riservatezza e dei diritti. I dati riferibili agli INTERESSATI potranno essere comunicati a soggetti che svolgono funzioni connesse all'attività della Scuola, a responsabili ed incaricati di soggetti pubblici o privati coinvolti a vario titolo con l'attività della Scuola nonché per obblighi previsti da leggi, regolamenti e normative. Potranno anche essere comunicati al pubblico nel caso di dati necessari per l'attuazione di procedure di sicurezza, emergenza ed evacuazione dell'edificio scolastico. I dati saranno altresì comunicati o portati a conoscenza del

Titolare, dei responsabili ed incaricati del trattamento il cui elenco completo è custodito presso la Segreteria dell'Istituto Comprensivo B. Croce di Vitulazio.

1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati e la loro comunicazione in forma intellegibile.
2. L'interessato ha diritto di chiedere:
  - l'accesso ai propri dati personali disciplinato dall'art. 15 del Regolamento UE 679/2016;
  - la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento previsti rispettivamente dagli artt. 16, 17 e 18 del Regolamento UE 679/2016;
  - la portabilità dei dati (diritto applicabile ai soli dati in formato elettronico) disciplinato dall'art. 20 del Regolamento UE 679/2016;
  - l'opposizione al trattamento dei propri dati personali di cui all'art. 21 del Regolamento UE 679/2016.
  - Diritto di Reclamo

Gli interessati nel caso in cui ritengano che il trattamento dei dati personali a loro riferiti sia compiuto in violazione di quanto previsto dal Regolamento UE 679/2016 hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento UE 679/2016 stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie ai sensi dell'art. 79 del Regolamento UE 679/2016.

Processo decisionale automatizzato

Non è previsto un processo decisionale automatizzato ai sensi dell'art. 13 comma 2 lettera f del Regolamento UE 679/2016.

#### ART. 10 PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO

Il presente avviso viene reso pubblico mediante affissione all'Albo e pubblicazione sul sito dell'Istituto nella sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE.

#### **ART. 11 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Ai sensi dell'art. 31 del D. Lgs. 50/2016 (art. 9 e 10 del D.P.R. n.207/10), viene nominato Responsabile del Procedimento il dirigente scolastico Dott.ssa Daniela Orabona

Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Daniela Orabona  
Il documento è firmato digitalmente