



CONVITTO NAZIONALE STATALE

“GIORDANO BRUNO” MADDALONI (CE)

SCUOLE ANNESSE:

PRIMARIA - SCUOLA SECONDARIA DI 1[^] GRADO

LICEO CLASSICO - LICEO CLASSICO EUROPEO

CONVITTO NAZIONALE - C.F. 80004990612



al Personale ATA
Assistenti amministrativi
Collaboratori scolastici

Iniziativa realizzata nell'ambito del Piano Nazionale Cinema e Immagini per la Scuola promosso da MiC e MiM

Progetto "Visioni in Convitto" azione "A.1 – CinemaScuola LAB – Secondarie di I e II grado" approvato con D.D.4307 DG-CA del 23.12.2025, capofila Convitto Nazionale Statale "Giordano Bruno" di Maddaloni (Caserta) – <https://cinemaperlasuola.istruzione.it/>

OGGETTO: AVVISO interno per l'acquisizione di disponibilità per il conferimento di incarichi individuali a personale ATA (A.A. – C.S.) interno all'Istituzione scolastica nell'ambito della realizzazione del progetto "Visioni in Convitto" azione "A.1 – CinemaScuola LAB – Secondarie di I e II grado" nell'ambito del Piano Nazionale Cinema e Immagini per la Scuola promosso da MiC e MiM.

CUP: C14D26000180001

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999, n.275, «Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della L. 15103/1997»;

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.;

VISTA la circolare della Funzione Pubblica n.2/2008;

VISTO la circolare n° 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro che regola i compensi, gli aspetti fiscali E contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A.;

VISTI il Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) del Comparto Scuola del 29 novembre 2007 e il Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) dell'Area Istruzione e Ricerca 2016-2018 del 19 aprile 2018;

VISTA la Circolare del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca n. 34815, del 2 agosto 2017, relativa alla procedura di individuazione del personale esperto e dei connessi adempimenti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale;

VISTO il Decreto n. 129/2018 "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";

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.L.129/2018;

VISTO l'art. 15, comma 1, del D.Lgs. 36/2023, il quale prevede l'individuazione di un Responsabile Unico del Progetto (RUP) per le fasi di programmazione, progettazione, affidamento e per l'esecuzione di ciascuna procedura soggetta al codice;

RITENUTO che il Prof. Rocco Gervasio, dirigente dell'Istituzione Scolastica, risulta pienamente idonea a ricoprire l'incarico di RUP per l'affidamento in oggetto, in quanto soddisfa i requisiti richiesti dall'allegato I.2 del D.Lgs. 36/2023; inoltre, nella fattispecie, il RUP rivestirà anche le funzioni di Direttore dell'Esecuzione, ai sensi dell'art. 114 comma 7 del D.Lgs. 36/2023 e che nei confronti del RUP individuato non sussistono condizioni ostative all'assunzione dell'incarico;

VISTO l'art. 6-bis della legge 7 agosto 1990, n.241, introdotto dall'art.1, comma 41, della legge 6 novembre

2012, n.190, relativo all'obbligo di astensione dall'incarico del responsabile del procedimento in caso di conflitto di interessi, e all'obbligo di segnalazione da parte dello stesso di ogni situazione di conflitto (anche potenziale);

VISTO che, nei confronti del RUP individuato non sussistono le condizioni ostative previste dalla succitata norma;

VISTO il Bando "CinemaScuola LAB – Azione A.1" emanato congiuntamente dal Ministero della Cultura (MiC) e dal Ministero dell'Istruzione e del Merito (MIM) per l'anno scolastico 2025/2026;

VISTA la graduatoria definitiva pubblicata in data 23/12/2025 decreto n. 4307 che vede questa Istituzione Scolastica destinataria di un finanziamento;

VISTO l'elenco delle scuole beneficiarie di assegnazione del contributo, relativo al progetto denominato "Visioni in Convitto" per l'importo complessivo di € 38.500,00;

VISTO l'inserimento del suddetto finanziamento nel Programma Annuale 2026, approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera n. 7 del 26/01/2026;

VISTA la normativa di riferimento e le indicazioni del MI per l'attuazione dei progetti a valere sul Piano Nazionale immagini per la scuola a.s. 2025/2026;

VISTO il Decreto prot. n.950 del 30/01/2026 di formale assunzione al Programma Annuale 2026 del finanziamento relativo al progetto "VISIONI IN CONVITTO" Azione A.1 CinemaScuola LAB Secondarie D.D. MIM-MiC n. 98/2025 - CUP: C14D26000180001;

VISTA la Determina dirigenziale prot n. 952 del 30/01/2026 inerente alla nomina del Responsabile Unico di progetto (RUP), nell'ambito del suddetto progetto;

CONSIDERATO che per la realizzazione del Progetto si rende necessario individuare:

1) n. 1 ATA C.S. per complessive ore 21;

2) n. 2 ATA A.A. per complessive ore 46;

VISTO il Decreto di Avvio delle procedure di selezione di personale interno ATA e Docente prot. n. 1064 del 03/02/2026;

EMANA

L'Avviso di selezione di Personale ATA interno per il conferimento di incarichi nell'ambito del progetto in epigrafe.

1. OGGETTO E CRITERI DI AMMISSIBILITÀ

Il presente avviso è rivolto al Personale ATA interno per il conferimento degli incarichi di seguito indicati:

- Assistente Amministrativo max n. 2 unità (per totale n. 46 ore per profilo);
- Collaboratore Scolastico n.1 unità (per totale n. 21 ore per profilo).

Il reclutamento di Assistenti Amministrativi e Collaboratori scolastici avverrà tra coloro che, in servizio nell'Istituto con incarico a tempo indeterminato o determinato, manifestino disponibilità a prestare lavoro straordinario.

2. CRITERI DI PRECEDENZA IN CASO DI PARI PUNTEGGIO, IN ORDINE DI PRIORITÀ:

- incarico a tempo indeterminato;
- punteggio nella graduatoria d'istituto;
- anzianità di servizio.

3. SVOLGIMENTO ATTIVITÀ

Le attività dovranno essere prestate al di fuori dell'orario di servizio ordinario e dovranno essere documentate e riportate in apposito registro individuale con giorno, ora d'ingresso e d'uscita, numero ore di straordinario, attività prestata e firma.

L'attribuzione dell'incarico avverrà con apposita nomina.

L'aspirante dovrà assicurare la propria disponibilità per l'intera durata del progetto.

La prestazione sarà retribuita, comunque, ad ore entro un limite massimo previsto dal piano finanziario e onnicomprensiva di eventuali compiti previsti dall'incarico.

4. FUNZIONI E COMPITI DEL PERSONALE ATA

La scansione temporale delle attività sarà formalizzata in un calendario che sarà predisposto e tempestivamente comunicato.

Compiti dell'Assistente Amministrativo:

- a) collaborare con DS e DSGA per la gestione amministrativo-contabile del progetto;
- b) supportare il gruppo dell'area formativa nella preparazione della documentazione necessaria
- c) supportare DS, DSGA nella gestione dei rapporti con i docenti/discenti e nella registrazione delle attività didattiche
- d) provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale didattico in originale e non, per la completa fruizione delle attività didattiche;
- e) verificare, gestire ed archiviare il flusso di informazioni relative ai percorsi didattici;
- f) redigere un registro con l'indicazione di date e attività svolte.

Compiti del Collaboratore Scolastico:

- a) garantire l'apertura e la chiusura della scuola in orario pomeridiano nei giorni di svolgimento dei progetti;
- b) accogliere, sorvegliare, vigilare, assistere i corsisti;
- c) tenere puliti gli spazi utilizzati per lo svolgimento delle diverse attività previste;
- d) Supportare i tutor e gli esperti nella vigilanza degli alunni durante le attività;
- e) Seguire gli alunni fuori dalla sede scolastica durante la realizzazione del progetto
- f) firmare il registro giornaliero di presenza in entrata e in uscita.

L'elenco di mansioni sopra riportato è esemplificativo e non esaustivo e per quanto eventualmente non citato, si farà riferimento al CCNL di categoria.

5. TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Il personale potrà comunicare la propria disponibilità a svolgere le attività di cui sopra, come da scheda allegata, entro le ore 12:00 del 10/02/2026, tramite invio della candidatura tramite mail o brevi manu presso la segreteria Ufficio Personale.

La domanda dovrà recare l'intestazione **"CANDIDATURA AVVISO INTERNO PERSONALE ATA PROGETTO VISIONI IN CONVITTO"**.

6. VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE

Alla scadenza dell'avviso verrà predisposta la graduatoria da apposita Commissione nominata dal Dirigente Scolastico. La selezione tra tutte le candidature pervenute nei termini avverrà ad opera di una Commissione, appositamente nominata, in base ai titoli, alle competenze ed alle esperienze maturate, secondo la griglia sottostante oppure, nel caso di unica candidatura avverrà ad opera del Rettore Dirigente Scolastico, che provvederà alla valutazione dei curricula.

	Titoli valutabili	Punteggio per titolo	Punteggio massimo
	Diploma	1	3
	Laurea	3	6
	Laurea con lode	2	4
	Master I Livello	1	3

Titoli culturali coerenti con l'area di intervento	Specializzazione e perfezionamento annuale	1	3
	Master II Livello	1	3
	Specializzazione e perfezionamento pluriennale	1	3
	Aggiornamento e formazione in servizio in ore effettivamente frequentate (corsi di minimo 20h)	1	5
	Altre abilitazioni	2	4
Certificazioni competenze	CEFR livelli lingua A2, B1, B2, C1	2	6
	ECDL LIVELLO BASED ECDL LIVELLO CORE EIPASS	1	5
	Certificazione LIM	1	5
	Certificazione CLIL	1	5
	Altre certificazioni pertinenti	1	5
Titoli professionali	Personale scolastico di ruolo con competenze informatiche certificate	2	10
	Esperienze professionali in campo informatico maturate nel settore pubblico	2	10
	Esperienze professionali in campo informatico maturate nel settore privato	2	10
Esperienze pregresse	Partecipazione a progetti con fondi europei del settore di riferimento	1	10
	TOTALE		100

Non saranno prese in considerazione le candidature incomplete o non debitamente sottoscritte.

L'esito della selezione sarà comunicato direttamente al/i candidato/i individuato/i e affisso all'albo online della scuola. Questa Istituzione Scolastica ed Educativa si riserva la facoltà di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda valida.

7. COMPENSI E INCARICHI

Gli atti di nomina saranno emessi sulla base delle disponibilità e saranno retribuiti sulla base delle attività effettivamente realizzate e delle ore di lavoro effettuate come risultante dai registri delle presenze e/o dai verbali. La prestazione professionale del Personale ATA sarà retribuita con l'importo lordo previsto dal vigente C.C.N.L./comparto scuola, per ogni ora di incarico effettivamente svolta e comprende tutti gli eventuali compiti previsti dall'incarico. Il corrispettivo pattuito si intenderà onnicomprensivo, ovvero al lordo di IRPEF, contributi previdenziali, IRAP e di ogni altra ritenuta a carico del dipendente e al netto degli oneri riflessi a carico dell'Amministrazione.

8. DURATA DELL'INCARICO

La durata dell'incarico ed i relativi compensi orari verranno compiutamente descritti nell'incarico che sarà formalmente redatto all'atto della nomina. La durata del contratto sarà determinata in ore effettive di prestazione lavorativa che dovranno risultare da apposito registro di presenza.

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.

Qualora il personale individuato, all'atto della convocazione per il conferimento dell'incarico, dovesse rinunciare, la rinuncia potrà avvenire solo ed esclusivamente attraverso la forma scritta e consegnata a mano presso l'Istituto.

10. 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.

11. 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 Statale Giordano Bruno, Codice Fiscale 80004990612, con sede in Via San Francesco D'Assisi, 119 - 81024 Maddaloni (CE), alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: cevc01000b@pec.istruzione.it

Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituzione scolastica è Oxfirm Srl, Viale Antonio Ciamarra N. 259, 00173 Roma raggiungibile all'indirizzo e-mail: oxfirm@emailcertificatapec.it. Il soggetto individuato, da Oxfirm srl, quale referente è: Bove Antonio raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: privacy@oxfirm.it – pec: antonio.bove@ordingce.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. 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.

12. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 Agosto 1990, n. 241, il responsabile del procedimento è il Dirigente Prof. Rocco Gervasio.

13. RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO (RUP)

Il Responsabile Unico del Progetto (RUP) è il Rettore Dirigente Scolastico pro-tempore del Convitto Nazionale "Giordano Bruno" Maddaloni, prof. Rocco Gervasio, ai sensi dell'art. 15, D.Lgs. 36/2023.

14. PUBBLICIZZAZIONE

Il presente atto è pubblicato sul sito web istituzionale www.convittogiordanobruno.edu.it del Convitto Nazionale Statale "Giordano Bruno" di Maddaloni, sezioni "Albo online" e "Amministrazione Trasparente".

15. 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.

16. 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. Rocco GERVASIO

Documento firmato digitalmente ai sensi del cd Codice
dell'Amministrazione digitale e normativa connessa

ALLEGATO 1) DICHIARAZIONE DISPONIBILITÀ PERSONALE ATA PER PRESTAZIONI AGGIUNTIVE

ALLEGATO 2) DICHIARAZIONE DI INESISTENZA DI CAUSA DI INCOMPATIBILITÀ

ALLEGATO 3) TABELLA DI AUTOVALUTAZIONE