



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI NAVE (BS)
Prot. 0003299 del 19/09/2023
VI-2 (Uscita)



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI NAVE

Via Brescia, 20 25075 NAVE (BS)-Tel. 0302537490 Fax 0302534680 C.F. 80051740175

Cod.Mecc.BSIC85300T e-mail bsic85300t@istruzione.it – bsic85300t@pec.istruzione.it

Al personale ISTITUTO COMPRENSIVO DI NAVE

All'Albo

Agli Atti

Al Sito web istituzionale

<https://www.icnavebrescia.edu.it/>

OGGETTO: AVVISO PER LA SELEZIONE DEL PERSONALE ATA INTERNO IN QUALITA' DI FIGURA DI SUPPORTO AL PROGETTO PNRR COMPONENTE 1 DEL PNRR NEXT GERATION EU MISSIONE 4: ISTRUZIONE E RICERCA - INVESTIMENTO 1.4. *“INTERVENTO STRAORDINARIO FINALIZZATO ALLA RIDUZIONE DEI DIVARI TERRITORIALI NEL I E II CICLO DELLA SCUOLA SECONDARIA E ALLA LOTTA ALLA DISPERSIONE SCOLASTICA”*

Codice CUP: E64D22004090006

Codice Identificativo Progetto M4C1I1.4-2022-981-P-15868

Titolo " LA NAVE DELLE OPPORTUNITA' TI ASPETTA... SI PARTE!"

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Decreto Legge n.59 del 06 Maggio 2021, convertito, con modificazioni, dalla legge n.101 del 1° Luglio 2021 recante “Misure urgenti relative al Fondo complementare al Piano di ripresa e resilienza e altre misure urgenti per gli investimenti”

VISTO il Piano Nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) approvato con decisione del Consiglio ECOFIN del 13 Luglio 2021 e notificata all'Italia dal Segretariato generale del Consiglio con nota LT161/21 del 14 Luglio 2021;

VISTO l'art. 7 del 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 Decreto Interministeriale 28 agosto 2018 n. 129, concernente “Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;

VISTO il D.P.R. 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

VISTO il Decreto del Ministro dell'istruzione **24 giugno 2022, n. 170**, il quale distribuisce le risorse tra le istituzioni scolastiche per le azioni di prevenzione e contrasto alla dispersione scolastica in attuazione della linea di investimento 1.4 e fornisce le istruzioni operative per definire le modalità di progettazione, al fine dell'assegnazione dei fondi;

VISTA l'assegnazione fondi per la realizzazione degli interventi per un totale di € **118.881,20**

VISTA le circolari del Ministero dell'economia e delle finanze Ragioneria generale dello Stato PNRR.;

VISTA la nota M_PI.AOOGABMI0109799 del 30.12.2022 la quale fornisce le istruzioni operative per la presentazione e gestione del progetto;

VISTE le delibere degli OO.CC. relative all'adozione dei progetti PNRR (Collegio dei docenti e Consiglio di Istituto)

VISTA la nota M_PL.AOOGABMI00021092 del 20.02.2023 la quale fornisce chiarimenti in merito alle istruzioni operative;

VISTI il progetto inoltrato cui è stato assegnato l'identificativo **M4C1I1.4-2022-981-P-15868** e relativo accordo di concessione;

VISTO il Programma annuale 2023;

VISTO il C.C.N.L. Scuola del 29.11.2007 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTE le indicazioni contenute nel quaderno operativo nr. 3 del M.I.M.;

VISTO il decreto di assunzione in Bilancio del progetto prot. n.1159 del 23/03/2023;

RILEVATA la necessità di utilizzare personale interno in qualità di supporto amministrativo e ausiliario, nei limiti delle disponibilità e delle competenze rinvenute nell'ambito dell'istituto.

PRESO ATTO che le attività retribuite al personale scolastico interno devono essere svolte al di 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 di progetto, ed espletate in maniera specifica per assicurare le condizioni di realizzazione del medesimo progetto;

PRESO ATTO che la suddetta attività non rientra nelle attività del funzionamento ordinario e/o nei compiti istituzionali del personale ATA;

RITENUTO quindi di poter autorizzare l'incarico di "attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi finalizzate al raggiungimento degli obiettivi" a titolo oneroso, nelle forme e nei modi declinati negli articoli seguenti, relativamente al progetto sopra indicato;

ACCERTATO che per l'attuazione del Progetto occorre selezionare il personale ATA INTERNO di supporto per lo svolgimento specifico dei percorsi formativi, laboratoriali e co-curricolari.

EMANA IL SEGUENTE AVVISO

È aperta la procedura di selezione per il reclutamento di personale interno per le "attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi finalizzate al raggiungimento degli obiettivi" afferenti al progetto PNRR Componente 1 del PNRR Next Generation EU **MISSIONE 4: ISTRUZIONE E RICERCA - INVESTIMENTO 1.4. "INTERVENTO STRAORDINARIO FINALIZZATO ALLA RIDUZIONE DEI DIVARI TERRITORIALI NEL I E II CICLO DELLA SCUOLA SECONDARIA E ALLA LOTTA ALLA DISPERSIONE SCOLASTICA"** Codice Identificativo Progetto **M4C1I1.4-2022-981-P-15868** Titolo " **LA NAVE DELLE OPPORTUNITA' TI ASPETTA... SI PARTE!**"

Articolo 1 – Destinatari

- ◆ 1 D.S.G.A per attività di supporto al R.U.P. nell'ambito del presente incarico dovrà: Cooperare con il DS, al fine di garantire la fattibilità di tutte le attività e il rispetto della temporizzazione prefissata; Collaborare con il D.S. per la stesura degli avvisi e la relativa comparazione dei curricula e stesura della graduatoria ai fini della designazione delle figure coinvolte, nella gestione delle selezioni del personale, operare nella piattaforma FUTURA necessaria alla realizzazione e rendicontazione dei percorsi, nelle procedure di acquisto di beni e servizi, in tutti gli atti di gestione amministrativo/contabili relativi al progetto;
- ◆ 1 Assistente Amministrativo per le attività specialistiche di supporto tecnico e organizzativo al RUP e per le attività operative strumentali alla gestione dei seguenti percorsi formativi (supporto a tutor ed esperti nelle attività didattiche, funzionale al corretto iter documentale delle stesse, elaborazione e predisposizione attestati, archiviazione analogica e informatica degli atti progettuali, nella gestione delle selezioni del personale, degli studenti e delle relative iscrizioni e verifica di frequenza)
- ◆ Fino a 3 Collaboratori Scolastici per le attività operative strumentali alla gestione dei seguenti percorsi formativi (apertura e chiusura dell'edificio scolastico per le attività extracurricolari, ausilio agli studenti in particolare ai fragili, per esigenze materiali connesse-

se ai corsi. preparazione e gestione degli spazi utilizzati per le attività riferite al progetto, ecc.)

Articolo 2 – Requisiti minimi accesso alla selezione

Possono partecipare alla selezione i candidati 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, 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;

2. 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 procedura di selezione stessa o dalla procedura di affidamento dell'incarico

3. 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.

Si rammenta che la falsità in atti e la dichiarazione mendace, ai sensi dell'art. 76 del predetto DPR n. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni, implica responsabilità civile e sanzioni penali, oltre a costituire causa di esclusione dalla partecipazione alla gara ai sensi dell'art. 75 del predetto D.P.R. n. 445/2000. Qualora la falsità del contenuto delle dichiarazioni rese fosse accertata dopo la stipula del contratto, questo potrà essere risolto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 c.c.

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

Inoltre, agli interessati si richiedono i seguenti prerequisiti per ricoprire gli incarichi richiesti:

- disponibilità al lavoro in team, all'ascolto e alla comunicazione interpersonale;
- essere dipendente a TI e/o a TD di questa scuola;
- essere disponibile a svolgere le prestazioni richieste in orario straordinario;
- * Conoscere il progetto "La Nave delle Opportunità di aspetta... si parte!" ;
- Possedere conoscenze informatiche relative alla capacità di gestione documentale tramite applicativi informatici e piattaforme cloud (per DSGA e assistente amministrativo).

I requisiti di ammissione possono essere autocertificati.

Articolo 3 – Termini e modalità presentazione candidatura

Gli interessati dovranno far pervenire istanza corredata da: *curriculum vitae* in formato europeo e dichiarazione insussistenza cause incompatibilità **entro le ore 12:00 del giorno 25/09/2023.**

Articolo 4 – Modalità di valutazione candidatura

La selezione tra tutte le candidature pervenute nei termini avverrà ad opera di apposita commissione nominata dal Dirigente Scolastico in base ai titoli, alle competenze e alle esperienze maturate, sulla base dei criteri di valutazione e dei punteggi di seguito specificati **con riguardo alle tipologie di incarichi da conferire**

GRIGLIA DI VALUTAZIONE

CRITERI DI SELEZIONE	CRITERI DI VALUTAZIONE	MODALITÀ DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO
Titoli di studio <i>(Da valutare alla luce del curriculum vitae)</i>	Votazione riportata al termine della scuola secondaria di I° o II° grado di tipo tecnico e professionale	Per la laurea: Da [66] a [98], [8] punti. Da 99 a [110], [15] punti. Per il diploma: Da [36/60 a [48/80], [8] punti. Da [49/81] a [60/100], [15] punti. Per Licenza scuola Secondaria I° grado Da sufficiente/buono (da 6 a 8) [8] punti Da distinto/ottimo (da 9 a 10) [15] punti	Max [15] punti
Esperienza professionale <i>(Da valutare alla luce del curriculum vitae)</i>	Esperienza professionale / lavorativa attinente all'ambito del presente Avviso	n. 5 punti per ciascuna esperienza professionale di durata almeno annuale in settori contabili o amministrativi pubblici o privati /attività professionali inerenti compiti previsti (Max 5 anni) n. 3 punti per ciascun corso di formazione relativi a competenze di tipo amministrativo gestionale anche con riferimento agli applicativi in uso nelle istituzioni scolastiche (max 5 corsi)	Max [40] punti
Anzianità di servizio	Anzianità di servizio a tempo indeterminato	punti 0,5 per ogni anno fino ad un massimo di 5	Max [2,50] punti

Per esperienza professionale/lavorativa si intende la documentata esperienza professionale in settori attinenti all'ambito professionale del presente Avviso

In caso di ex aequo verrà data precedenza alla minore anzianità anagrafica. *Non si terrà conto delle dichiarazioni del tipo: "vedasi C.V. allegato" e similari.*

Articolo 5 – Comunicazioni al candidato e validità della selezione

La scuola non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesattezze nell'indicazione del recapito digitale.

L'esito della selezione verrà comunicata direttamente al/i candidato/i individuato/i e pubblicata all'Albo on line della scuola.

Le graduatorie, una volta definitive, manterranno la loro validità per l'anno scolastico 2023-24.

Articolo 6 – Attribuzione incarico, compiti e luogo di svolgimento

Questa Istituzione Scolastica si riserva di procedere al conferimento degli incarichi anche in presenza di una sola domanda valida per ognuno di essi.

L'attribuzione degli incarichi avverrà tramite provvedimento del D.S. assoggettando i compensi alle ritenute erariali, previdenziali e assistenziali previste dalla normativa vigente.

Le attività inizieranno a partire presumibilmente dal mese di novembre 2023 e termineranno, presumibilmente, in data 30.12.2024.

Ogni incarico prevede il seguente impegno orario:

1. D.S.G.A: 25 ore

1. supporto amministrativo al R.U.P.: 20 ore ;

2. supporto ausiliario al R.U.P.: a seconda della durata dei corsi di formazione massimo 30 ore

La retribuzione oraria lordo Stato, è pari a:

€ 24,55 –DSGA di supporto al R.U.P

€ 19,24 – amministrativo di supporto al R.U.P

€ 16,59 – collaboratori scolastici di supporto al R.U.P;

costi a carico dei COSTI INDIRETTI

ed è subordinata a quanto effettivamente svolto desumibile dai time sheets nonché al raggiungimento dei target indicatori comuni di progetto.

I compiti sono i seguenti:

- ◆ D.S.G.A per attività di supporto al R.U.P. nell'ambito del presente incarico dovrà:
Cooperare con il DS, al fine di garantire la fattibilità di tutte le attività e il rispetto della temporizzazione prefissata; Collaborare con il D.S. per la stesura degli avvisi e la relativa comparazione dei curricula e stesura della graduatoria ai fini della designazione delle figure coinvolte, nella gestione delle selezioni del personale, operare nella piattaforma FUTURA necessaria alla realizzazione e rendicontazione dei percorsi, nelle procedure di acquisto di beni e servizi, in tutti gli atti di gestione amministrativo/contabili relativi al progetto;
- ◆ Assistente Amministrativo per le attività specialistiche di supporto tecnico e organizzativo al RUP e per le attività operative strumentali alla gestione dei seguenti percorsi formativi (supporto a tutor ed esperti nelle attività didattiche, funzionale al corretto iter documentale delle stesse, elaborazione e predisposizione attestati, archiviazione analogica e informatica degli atti progettuali, nella gestione delle selezioni del personale, degli studenti e delle relative iscrizioni e verifica di frequenza)
- ◆ Collaboratori Scolastici per le attività operative strumentali alla gestione dei seguenti percorsi formativi (apertura e chiusura dell'edificio scolastico per le attività extracurricolari, ausilio agli studenti in particolare ai fragili, per esigenze materiali connesse ai corsi. preparazione e gestione degli spazi utilizzati per le attività riferite al progetto, ecc.)

Articolo 7 – 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.

Articolo 8 - Trattamento dei dati personali Ai sensi e per gli effetti dell'art.13 del D.Lgs. 196/2003, art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679 e del D.Lgs 101/2018 riguardanti "le regole generali per il trattamento dei dati", si informa che i dati personali forniti dai candidati verranno acquisiti nell'ambito del procedimento relativo al presente avviso pubblico. I dati saranno raccolti e trattati, anche con l'ausilio di mezzi elettronici, esclusivamente per le finalità connesse alla presente procedura, ovvero per dare esecuzione agli obblighi previsti dalla Legge. Il titolare del trattamento è ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI NAVE, rappresentato dal Dirigente Scolastico protempore Alberti Paola; Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è Renato Narcisi - NetSense s.r.l.. I riferimenti per contattare il RPD sono i seguenti: info@netsenseweb.com. I candidati potranno esercitare i diritti di cui agli artt. da 7 a 10 della medesima legge e dal Capo III del Regolamento. Relativamente ai dati personali di cui dovesse venire a conoscenza, il candidato è responsabile del trattamento degli stessi, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento Europeo 2016/679. Qualora si ritenga che il trattamento sia avvenuto in modo non conforme al Regolamento, ci si potrà rivolgere all'Autorità di con-

trollo, ai sensi dell'art. 77 del medesimo Regolamento. Ulteriori informazioni in ordine ai diritti sulla protezione dei dati personali sono reperibili sul sito web del Garante per la protezione dei dati personali all'indirizzo www.garanteprivacy.it

Articolo 9 – Pubblicizzazione della procedura di selezione 1. Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione scolastica, rinvenibile al seguente link <https://www.icnavebrescia.edu.it/>, nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente del medesimo sito istituzionale.

Articolo 10 – 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 11 – 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

Paola Alberti

Documento firmato digitalmente da Paola Alberti
DS dell'Istituto Comprensivo Statale di Nave

Allegati:

- 1- Allegato A domanda di partecipazione
- 2- dichiarazione insussistenza cause incompatibilità