

 LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI	 Finanziato dall'Unione europea NextGenerationEU		 MINISTRO PER L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA E LA TRANSIZIONE DIGITALE
--	--	---	---

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Giovanni XXIII"
Via Scolari, 1 – 21030 MARCHIROLO (VA)
Tel. 0332 997131 - Fax 0332 723140
Email: vaic822006@istruzione.it
PEC: vaic822006@pec.istruzione.it
www.scuolemarchirolo.edu.it
Codice Meccanografico: VAIC822006
Cod. Fisc. 84002950123



Data e protocollo come da segnatura.

Al Personale Ata – Qualifica Assistenti Amm.vi
Al Dsga
All'Albo e al Sito internet sezioni PNRR e
Amministrazione Trasparente

Oggetto: **Avviso per la selezione e il reclutamento di personale ATA interno Assistenti Amministrativi a valere sul progetto PNRR "Yes We Stem"**
Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università – Linea di investimento 3.1 - Nuove competenze e nuovi linguaggi.
CUP: C34D23001360006 Codice progetto M4C1 I3.1-2023-1143-P-33721

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO il Regolamento (UE) n. 2021/241 del 12 febbraio 2021, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza;
- VISTA in particolare, la Missione 4, Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università – Linea di investimento 3.1 - Nuove competenze e nuovi linguaggi - finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU;
- VISTO il D.M. 65/2023 Decreto di riparto delle risorse alle istituzioni scolastiche in attuazione della linea di investimento 3.1 "Nuove competenze e nuovi linguaggi", con il quale è stato assegnato a questa Istituzione Scolastica il finanziamento per complessivi € 68.381,00;
- VISTA la delibera autorizzativa del Collegio dei Docenti n. 18 del 12/12/2023;
- VISTA la delibera autorizzativa del Consiglio di Istituto n. 25 del 20/12/2023;
- VISTO il Progetto "Yes, We STEM" prot.n.183 del 18/01/2024 presentato dall' IC di Marchirolo;
- VISTO l'accordo di concessione sottoscritto dall'autorità di gestione prot. 10348 del 22/01/2024;
- VISTO il programma Annuale per l'esercizio finanziario 2024, approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 32 del 31.01.2024;
- VISTO il Decreto di assunzione a Bilancio E. F. 2024 prot. n. 367 del 05/02/2024;
- VISTA la determina del Dirigente Scolastico prot n. 3059 del 11.10.2024;
- CONSIDERATO che l'incarico di *"attività operative strumentali alla gestione delle procedure finalizzate al raggiungimento degli obiettivi"* è una attività strettamente connessa al raggiungimento di Target e Milestone del progetto;

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

RITENUTO pertanto di poter autorizzare l'incarico di "*attività operative strumentali alla gestione delle procedure finalizzate al raggiungimento degli obiettivi*" a titolo oneroso, nelle forme e nei modi declinati negli articoli seguenti, nel progetto di cui sopra;

tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente avviso

DECRETA

Art.1 Avviso richiesta di disponibilità

È aperta la procedura di selezione per il reclutamento di personale ATA interno con la qualifica di assistente amministrativo

- a) n. 1 assistente amministrativo da impiegare nel ruolo di supporto al gruppo di progettazione, funzionale al corretto iter documentale degli atti prodotti, al caricamento sulle Piattaforme Futura e all' di archiviazione (massimo 100 ore);
- b) n. 1 assistente amministrativo da impiegare per la gestione delle Piattaforme Futura per quanto concerne gli alunni partecipanti ai percorsi STEM e linguistici (massimo 100 ore);

Art. 2 Orario di servizio

Le attività previste in relazione ai moduli formativi da attivare, verranno svolte oltre il proprio orario di servizio a partire dalla data di incarico e fino alla fine delle azioni di chiusura del progetto prevista per il 15/05/2025 salvo proroghe, e comprenderà tutte le attività legate alle necessità di cui sopra.

Art.3 Retribuzione

La retribuzione oraria è quella prevista nelle rispettive tabelle dal CCNL e sarà pari a 21,10 €/h per un importo complessivo pro-capite massimo di 2.110,00 euro lordo stato. Tale compenso è onnicomprensivo di tutte le ritenute previdenziali e fiscali.

Art. 4 Compiti

Le figure prescelte dovranno:

- a) Supportare il gruppo di progettazione nella preparazione della documentazione necessaria;
- b) supportare DS, DSGA, nella gestione dei rapporti con i soggetti esterni e con il personale coinvolto a qualunque titolo;
- c) provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale, in originale e non, per la corretta esecuzione delle procedure;
- d) verificare, gestire ed archiviare il flusso di informazioni relative al progetto;
- e) inserire in piattaforma tutti i dati e i documenti richiesti.

Art. 5 presentazione disponibilità e partecipazione

Gli interessati dovranno far pervenire istanza, debitamente firmata, secondo l'allegato modello "A" **entro le ore 10.30 di martedì 12/11/2024** *brevi manu* presso l'ufficio protocollo di questa Istituzione Scolastica. o tramite casella di posta elettronica ordinaria della scuola all'indirizzo vaic822006@istruzione.it .

La selezione è aperta a tutto il personale avente i requisiti di ammissione. La griglia di valutazione che costituisce anche comunicazione in merito ai criteri di ammissione e di valutazione deve essere firmata e allegata all'istanza di partecipazione insieme al CV e ad un documento di identità.

In caso di assenza di candidature per una o più delle figure professionali richieste sarà a discrezione del DS indire nuovo avviso oppure ricercare all'esterno la figura professionale mancante.

Art. 6 Affidamento incarico e selezione

La selezione verrà effettuata dal Dirigente Scolastico, con la nomina di apposita commissione di valutazione, attraverso la comparazione dei curriculum, in funzione delle griglie di valutazione riportate di seguito e di un eventuale colloquio informativo-motivazionale con il D.S. e il DSGA.

Gli incarichi verranno assegnati, nel rispetto dei principi di equità-trasparenza-rotazione-pari opportunità, seguendo l'ordine di graduatoria.

Art. 7 - Criteri di Valutazione

I titoli culturali e professionali saranno valutati tenendo conto dei criteri di seguito riportati:

	REQUISITI A. A. - C. S.	PUNTEGGIO
A	Diploma di scuola secondaria di II grado/qualifica triennale	5 p.(diploma) 3 p.(qualifica)
B	Titoli di aggiornamento/formazione titoli PON	2 p. per ogni titolo, massimo punti 8
C	Altri titoli o certificazioni coerenti e funzionali al progetto e/o attività (Certificazioni informatiche, Formazioni sulla sicurezza e il primo soccorso, ecc.)	2 punti per titolo (Max 4 p.)
D	Precedenti documentate esperienze nella gestione di progetti PON e/o PNRR	2 punti per titolo (Max 6 p.)
E	Anni scolastici di servizio di ruolo	2 punto per ogni anno.
F	Competenze informatiche valutate dal D.S.	Fino a un max 10 punti

A parità di punteggio sarà data precedenza al candidato che ha ottenuto maggior punteggio nei punti D e, in subordine, E.

Il modulo per la domanda di partecipazione è riportato in calce al presente (*Allegato A*).

La Commissione valuterà i titoli, inerenti alla tematica di candidatura, esclusivamente sulla base della tabella di valutazione titoli, tenendo conto di quanto dichiarato nella scheda di autovalutazione dei titoli (*Allegato B*) allegata al presente avviso, ed evidenziato nel curriculum vitae in formato europeo.

L'Istituto si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda pervenuta, purché pienamente rispondente alle esigenze progettuali o di non

procedere all'attribuzione dello stesso a proprio insindacabile giudizio. L'amministrazione potrà procedere ad idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni (Art. 71 DPR 445/2000). Per meglio valutare la corrispondenza del candidato esperto al profilo professionale richiesto dall'avviso, l'istituto si riserva di integrare la valutazione dei curricula, con un colloquio orale, da cui evincere l'adeguatezza delle competenze rispetto all'obiettivo che la scuola si pone.

La pubblicazione delle graduatorie all'albo online ha valore di notifica agli interessati che, nel caso ne ravvisino gli estremi, potranno produrre reclamo entro 5 giorni dalla pubblicazione.

Trascorsi 5 giorni dalla data di pubblicazione senza che siano stati presentati reclami, la graduatoria provvisoria avrà valore definitivo.

In presenza di reclami, il Dirigente Scolastico esaminerà le istanze ed apporterà, se del caso, le eventuali modifiche in fase di pubblicazione della graduatoria definitiva. Si procederà quindi all'affidamento degli incarichi ai candidati vincitori.

Articolo 9 – Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

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 pubblici, adottato col DPR 81/2023.

Articolo 10 - Controlli

L'Istituto si riserva di effettuare i controlli ex art. 71 Dpr 445/2000, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 rese nella proposizione della candidatura anche con richiesta all'interessato della relativa documentazione comprovante quanto dichiarato. Fermo restando quanto previsto dalle norme penali in caso di dichiarazione mendace, l'accertata non veridicità di quanto dichiarato dal candidato comporta l'immediata interruzione del rapporto con l'Istituto.

Articolo 11 - Responsabile del procedimento

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 Agosto 1990, n. 241, il responsabile del procedimento nella presente selezione è il Dirigente Scolastico pro tempore prof. Marcello Soprani come da nomina prot. n. 368 del 05/02/2024.

Articolo 12 - 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 l'Istituto Comprensivo Statale "Giovanni XXIII" di Marchirolo (VA) nella persona del Dirigente Scolastico pro-tempore Prof. Marcello Soprani.

Incaricati del trattamento dei dati sono il D.S.G.A. e gli assistenti amministrativi, oltre ai componenti della commissione.

Articolo 13 – Pubblicizzazione della procedura di selezione

1. Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione scolastica, rinvenibile al seguente link: www.scuolemarchirolo.edu.it nonché nelle sezioni Amministrazione Trasparente e PNRR del medesimo sito istituzionale.

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.

Il Dirigente Scolastico
Prof. Marcello Soprani

Firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i.

MODELLO A

Al Dirigente Scolastico dell'IC di Marchirolo

Domanda di partecipazione alla selezione di 2 Assistenti Amm.vi PNRR "YES WE STEM"

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il _____

codice fiscale _____

residente a _____ via _____

recapito tel. _____ recapito cell. _____

indirizzo E-Mail _____

in servizio con la qualifica di _____

PROPONE

La propria candidatura per l'attribuzione del/dei seguente/i incarico/incarichi relativi alla figura professionale di Assistente Amministrativo:

- Supporto al gruppo di progettazione
- Gestione alunni su Piattaforme Futura

A tal fine, consapevole della responsabilità penale e della decadenza da eventuali benefici acquisiti nel caso di dichiarazioni mendaci,

DICHIARA

sotto la propria responsabilità quanto segue:

- di aver preso visione delle condizioni previste dal bando
- di essere in godimento dei diritti politici
- di non aver subito condanne penali ovvero di avere i seguenti provvedimenti penali pendenti:

di non avere procedimenti penali pendenti, ovvero di avere i seguenti procedimenti

penali pendenti

di impegnarsi a documentare puntualmente tutta l'attività svolta tramite apposito time sheet;

- di essere disponibile ad adattarsi al calendario definito dal Gruppo Operativo di Piano
- di non essere in alcuna delle condizioni di incompatibilità con l'incarico previsti dalla norma vigente

DICHIARA IL POSSESSO DEI SEGUENTI TITOLI

	REQUISITI A. A. - C. S.	PUNTEGGIO	Punteggio indicato dal candidato (Indicare le pagine del curriculum dove trovare il titolo)	Punteggio indicato dal DS/Commissione
A	Diploma di scuola secondaria di II grado/qualifica triennale	5 p.(diploma) 3 p.(qualifica)		
B	Titoli di aggiornamento/formazione titoli PON	2 p. per ogni titolo, massimo punti 8		
C	Altri titoli o certificazioni coerenti e funzionali al progetto e/o attività (Certificazioni informatiche, Formazioni sulla sicurezza e il primo soccorso, ecc.)	2 punti per titolo (Max 4 p.)		
D	Precedenti documentate esperienze nella gestione di progetti PON e/o PNRR	2 punti per titolo (Max 6 p.)		
E	Anni scolastici di servizio di ruolo	2 punto per ogni anno.		
F	Competenze informatiche valutate dal D.S.	Fino a un max 10 punti		

Il/la sottoscritto/a, ai sensi della legge 196/03 e successive modifiche GDPR 679/2016, autorizza l'istituto al trattamento dei dati contenuti nella presente autocertificazione esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali della Procedura di selezione.

Data _____

firma _____