

	ISTITUTO COMPRENSIVO DI SAN GIOVANNI BIANCO Via Castelli n.19 – 24015 San Giovanni Bianco (BG) Tel.0345/41433 – Tel./Fax 0345/43620 Codice Fiscale: 94015600169 – Codice meccanografico: BGIC86900V Sito: www.icsangiovannibianco.edu.it - e-mail: bgic86900v@istruzione.it	
--	---	--

Alle sezioni:
Albo on-line
Amministrazione Trasparente
IC SAN GIOVANNI BIANCO

AVVISO DI SELEZIONE PERSONALE INTERNO

AVVISO PER IL RECLUTAMENTO di PERSONALE INTERNO ASSISTENTE AMMINISTRATIVO nell'ambito del Piano Scuola per l'Estate 2024-2025 per la realizzazione di percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni.

PIANO ESTATE – PROGRAMMA NAZIONALE 2021/2027 -Azione ESO4.6.A4-Sottoazione ESO4.6.A4.A.
Titolo del progetto "E-STATE Crescendo"- Codice: ESO4.6.A4.A-FSEPN-LO-2024-313
Codice CUP: I34D24001190007

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito del 11 aprile 2024, n. 72 con cui è stato avviato il progetto per la realizzazione di percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni, rivolto alle scuole statali primarie, secondarie di primo e di secondo grado finalizzati ad ampliare e sostenere l'offerta formativa con azioni specifiche volte a promuovere iniziative per gli apprendimenti, l'aggregazione, l'inclusione e la socialità per gli anni scolastici 2023-2024 e 2024-2025;
- VISTO** l'Avviso pubblico prot. n. 59369 del 19/04/2024 che si inserisce nel quadro delle azioni previste dall'Obiettivo Specifico ESO4.6 del Programma nazionale "Scuole e competenze" 2021-2027 e degli interventi di cui al decreto n. 72 dell'11/04/2024 del Ministro dell'istruzione e del Merito;
- VISTE** le delibere degli OO.CC. competenti di adesione generalizzata al Piano Scuola e competenze 2021-2027 e quindi relative alla presentazione della candidatura e alla realizzazione del progetto in essere (Collegio dei docenti – delibera n. 6 del 12/12/2023 e n. 67 del Consiglio di Istituto del 08/12/2023);
- VISTA** la candidatura n. 2836 del 24/05/2024;
- VISTI** i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;
- VISTE** le indicazioni del MIUR per la realizzazione degli interventi;
- VISTO** il Decreto interministeriale n. 129 del 28 agosto 2018 contenente il Regolamento 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 D.P.R. N° 275/99, Regolamento dell'autonomia;
- VISTO** il Regolamento per la disciplina degli incarichi al Personale interno ed esperti esterni approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 8 del 7/3/2019;
- VISTA** la Nota autorizzativa Prot. 83244 del 12 giugno 2024;

VISTO il Decreto di assunzione in Bilancio Prot. n. 3001 del 21/06/2024;
VISTO il decreto di avvio delle procedure selettive per il conferimento di incarico individuale avente ad oggetto l'individuazione di n. 1 Assistente Amministrativo a supporto delle attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi finalizzate al raggiungimento degli obiettivi nei percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nell'ambito del progetto in oggetto Prot.n. 6173 del 13/11/2024;

EMANA

il seguente avviso unico per la selezione di n. 1 Assistente Amministrativo a supporto delle attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi finalizzate al raggiungimento degli obiettivi nei percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni negli anni scolastici 2023/24 – 2024/25 – Azione: ESO4.6.A4. – **Titolo del progetto “E-STATE Crescendo”- Codice: ESO4.6.A4.A-FSEPN-LO-2024-313.**

Art. 1 – Oggetto dell’incarico

Il presente Avviso di selezione (a seguire, anche «Avviso») è diretto al conferimento di incarichi individuali (a seguire, anche «Incarico»), per la selezione di n. 1 Assistente Amministrativo nell'ambito del progetto sopra richiamato.

Nello specifico, verranno selezionate le seguenti figure:

moduli	ruolo	compiti (in sintesi)	n. unità da reclutare	n. ore	compenso orario (lordo stato)
5	Supporto alle attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi finalizzate al raggiungimento degli obiettivi nei percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità	a) Supportare il gruppo dell'area formativa nella preparazione della documentazione necessaria; b) Supportare DS, DSGA, e Team, nella gestione dei rapporti e di tutte le procedure con gli esperti, i tutor e i partecipanti ai percorsi formativi in particolare nella registrazione delle attività didattiche; c) Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale didattico per la completa fruizione delle attività didattiche; d) Supportare DS e DSGA in tutte le azioni strettamente connesse e ritenute essenziali per la realizzazione del progetto finanziato; e) Provvedere alla predisposizione degli attestati relativi ai diversi percorsi; f) Verificare, gestire ed archiviare i flussi di informazioni relativi ai percorsi didattici.	N. 1 ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	40 ore	€ 21,17

Articolo 1 - Destinatari

Destinatari del presente avviso sono gli assistenti amministrativi dipendenti di questa Amministrazione la cui competenza autocertificata in sede di candidatura sia idonea allo svolgimento delle azioni strettamente connesse e ritenute essenziali per la realizzazione del progetto finanziato.
In particolare, il presente avviso pubblico per la selezione e reclutamento di

Firmato digitalmente da FRANCESCO CAGNIES

Articolo 2 – Requisiti generali, specifici di ammissione e criteri di selezione

1. Possono partecipare alla selezione i candidati (a seguire, anche “**Partecipanti**”) 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 selezione.
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.
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 amministrazione;
- essere disponibile a svolgere le prestazioni richieste in orario straordinario;

I candidati saranno valutati comparativamente sulla base del curriculum vitae, dei titoli di studio presentati e delle esperienze pregresse attinenti il presente avviso come segue:

- i. Valutazione dei titoli presentati: max 25 punti;
- ii. esperienza professionale: max 15 punti;
- iii. altri elementi valutabili sulla base del curriculum vitae: max 10 punti;

CRITERI DI SELEZIONE	CRITERI DI VALUTAZIONE	MODALITÀ DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO
Titoli di studio <i>(Da valutare alla luce del curriculum vitae)</i>	Titoli di studio attinenti e/o coerenti con le professionalità richieste	Diploma maturità 5 p. Laurea 15 p. Altri titoli 5 p.	Max 25 punti
Esperienza professionale <i>(Da valutare alla luce del curriculum vitae)</i>	Esperienza professionale pregressa in percorsi attinenti al presente avviso	Max 5 punti per ciascuna esperienza	Max 15 punti

Firmato digitalmente da FRANCESCO CAGNES

Altri elementi <i>(Da valutare alla luce del curriculum vitae)</i>	Altri elementi valutabili dalla Commissione di Valutazione		Max 10 punti
--	--	--	---------------------

1. Ai fini della partecipazione alla procedura di selezione in oggetto sono richieste le seguenti esperienze professionali: Conoscenza e competenza in Attività di supporto progetti PNNR, PON, POC, Progetti Fondi Europei...;
2. Sarà altresì valutato il possesso dei seguenti titoli: Diploma di Maturità, Laurea, altri Titoli posseduti.

Articolo 3 – Funzioni e compiti delle figure reclutate

In linea generale questi saranno i compiti che il personale individuato dovrà svolgere:

Assistenti Amministrativi

- g) Supportare DS e DSGA nella gestione dei rapporti con gli esperti, i tutor e i partecipanti ai percorsi formativi in particolare nella registrazione delle attività didattiche e nella predisposizione della documentazione necessaria per le varie procedure;
- h) Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale didattico in originale e non per la completa fruizione delle attività didattiche;
- i) Provvedere alla predisposizione degli attestati relativi ai diversi percorsi;
- j) Verificare, gestire ed archiviare i flussi di informazioni relative ai percorsi didattici.

Articolo 4 – Termini e modalità di presentazione della domanda

1. Gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura, a pena di esclusione, entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 23/11/2024 all'ufficio Protocollo dell'Istituto Comprensivo San Giovanni Bianco, a mezzo brevi manu o tramite PEC all'indirizzo bgic86900v@pec.istruzione.it.
2. Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine di cui sopra.
3. La domanda di partecipazione, da predisporre sulla base dell'Allegato *sub "A"*, che include altresì la Dichiarazione sostitutiva resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, attestante il possesso dei requisiti previsti per la partecipazione alla presente selezione, nonché l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 53, comma 14, del d.lgs. n. 165/2001, deve essere corredata da:
 - i. il *curriculum vitae* del candidato attestante i titoli e le esperienze professionali richiesti ai fini della partecipazione alla presente procedura e/o valutabili e maturati nel settore oggetto del presente Avviso contenente una autodichiarazione di veridicità dei dati e delle informazioni contenute, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.
4. Ciascun documento di cui al comma 3 dovrà essere debitamente datato e sottoscritto dal candidato, pena l'esclusione.
5. La domanda di partecipazione dovrà essere altresì corredata dalla fotocopia del documento di identità in corso di validità.
6. L'Istituzione scolastica potrà richiedere integrazioni rispetto alla documentazione presentata dai candidati.
7. L'Istituzione avrà, altresì, la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.

Articolo 5 – Valutazione delle domande

Il Dirigente Scolastico, tenuto conto dei requisiti richiesti, provvederà alla valutazione delle istanze pervenute.

Oppure, qualora il numero delle candidature sia superiore al bisogno, verrà istituita un'apposita commissione di valutazione che effettuerà la comparazione dei curricula, in funzione della tabella di valutazione sottostante.

Nel caso di parità di punteggio tra candidati interni verrà selezionato il candidato più giovane di età. In caso di ulteriore parità si procederà per sorteggio.

La pubblicazione delle graduatorie ha valore di notifica agli interessati. Eventuali reclami potranno essere presentati entro 7 gg. dalla pubblicazione della graduatoria.

In caso di reclamo, il Dirigente Scolastico esaminerà le istanze ed apporterà le eventuali modifiche in fase di pubblicazione della graduatoria definitiva.

La graduatoria provvisoria sarà pubblicata sul sito web della Scuola.

Trascorso il termine di 15 giorni, la graduatoria provvisoria avrà valore definitivo.

Articolo 6 – Compensi, attribuzione dell'incarico e durata

La retribuzione oraria è quella prevista nelle rispettive tabelle del CCNL comparto Istruzione e Ricerca vigente:

Assistente amministrativo e tecnico € 21,17 h (lordo Stato).

I compensi, che saranno posti a carico dei costi indiretti del progetto, si intendono comprensivi di ogni eventuale onere fiscale e previdenziale anche a carico dell'amministrazione.

La liquidazione della retribuzione spettante, come da incarico, dovrà armonizzarsi con i tempi di trasferimento dei fondi dall'Autorità di missione senza che la presente istituzione scolastica sia obbligata ad alcun anticipo di cassa.

La durata dell'incarico decorre dall'atto di individuazione, in funzione delle esigenze operative dell'Istituzione scolastica e, comunque, fino al termine della realizzazione dell'Investimento previsto per il 31/12/2025.

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 pubblici di cui al DPR 16 aprile 2013, n.62 e s.m.i...

Articolo 8 - 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 9 - 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 Francesco Cagnes.

Articolo 10 - 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 di San Giovanni Bianco, rappresentato dal Dirigente Scolastico pro-tempore Francesco Cagnes.

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è la società Privacycert Lombardia S.r.l. – referente interno Dott. Massimo Zampetti - con sede in Bergamo, Pass. Don Seghezzi n. 2, 24122 – (BG).

I riferimenti per contattare il RPD sono i seguenti: Tel: 035 413 9494 Mail: info@privacycontrol.it

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 controllo, 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 11 – Pubblicizzazione della procedura di selezione

1. Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione scolastica, rinvenibile al seguente link [ALBO PRETORIO ON LINE](#), nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente del medesimo sito istituzionale.

Articolo 12 – 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 13 – 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

Francesco Cagnes

Documento firmato digitalmente ai sensi del C.A.D.

Allegati al presente Avviso pubblico:

- Allegato A_DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO
- DICHIARAZIONE ASSENZA INCOMPATIBILITÀ