

FUTURA LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



ISTITUTO COMPRENSIVO N. 19 BOLOGNA

Codice Meccanografico: **BOIC87800G** Codice Fiscale: **91357350379**

Sede legale: Via d'Azeglio n. 82, 40123 Bologna Tel. 051/584082 - 051/330374 -

e-mail: **boic87800g@istruzione.it** - PEC: **boic87800g@pec.istruzione.it**

Sito web: **www.ic19bologna.edu.it** - Codice Univoco per la fatturazione elettronica: **UF8F2Z** -

Scuola dell'Infanzia e Primaria "I.O.R.", via G. C. Pupilli n. 1, 40136 Bologna - Tel. 051/6366132

Scuola Primaria "Adele Cremonini-Ongaro", Via Bellombra n. 28, 40136 Bologna - Tel.051/585828

Scuola Primaria "Mario Longhena", Via di Casaglia n.41, 40135 Bologna - Tel. 051/6143644

Scuola Secondaria di I grado "Lavinia Fontana": sede Via D'Azeglio n. 82, - Tel. 051/582283

Al personale dell'I.C.N.19

All'albo on line

Al sito web IC19

Agli Atti

Oggetto: avviso interno per il reclutamento della figura di n.1 Assistente Amministrativo, Collaboratori Scolastici n.4 (al massimo) a valere sul progetto PNRR Piano nazionale di ripresa e resilienza, Missione 4 – Istruzione e ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione dagli asili nido alle università – Investimento 3.2 “Scuola 4.0. – Scuole innovative, cablaggio, nuovi ambienti di apprendimento e laboratori”, finanziato dall’Unione europea – Next Generation EU – “Azione 1: Next generation classrooms – Ambienti di apprendimento innovativi”

TITOLO DEL PROGETTO: DIGITALCLASS

Codice M4C1I3.2-2022-961-P-13761

CUP: H34D22004260006

La DIRIGENTE SCOLASTICA

- **VISTO** Il D.lgs. 165/2001 Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- **VISTA** la legge 7 agosto 1990, n. 241, recante “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;
- **VISTA** la legge 15 marzo 1997, n. 59, recante “Norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche” e, in particolare, l’articolo 21;
- **VISTO** il DPR 275/1999 Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59;
- **VISTO** il decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, attualmente in corso di conversione, recante “Ulteriori misure urgenti per l’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)”;
- **VISTO** il Decreto Ministeriale 161 del 14 giugno 2022 Adozione del “Piano Scuola 4.0” in attuazione della linea di investimento 3.2 “Scuola 4.0: scuole innovative, cablaggio, nuovi ambienti di apprendimento e laboratori” nell’ambito della Missione 4 – Componente 1 – del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall’Unione europea – Next Generation EU;

- **VISTO** il regolamento UE n. 2020/852 del 18 giugno 2020, che definisce gli obiettivi ambientali, tra cui il principio di non arrecare un danno significativo (DNSH, “Do no significant harm”), e la Comunicazione della Commissione UE 2021/C 58/01, recante “Orientamenti tecnici sull’applicazione del principio «non arrecare un danno significativo» a norma del regolamento sul dispositivo per la ripresa e la resilienza” e, in particolare, l’articolo 17;
- **VISTO** il decreto del Ministro dell’economia e delle finanze 6 agosto 2021, relativo all’assegnazione delle risorse in favore di ciascuna Amministrazione titolare degli interventi PNRR e corrispondenti milestone e target;
- **VISTO** il Decreto Ministeriale 8 agosto 2022, n. 218, relativo al riparto delle risorse fra le istituzioni scolastiche per l’attuazione del Piano Scuola 4.0 nell’ambito dell’Investimento 3.2 del PNRR: scuole innovative, cablaggio, nuovi ambienti di apprendimento e laboratori, **con assegnazione a questa Istituzione Scolastica dell’importo pari ad € 152.758,43;**
- **VISTI** i principi trasversali previsti dal PNRR, quali, tra l’altro, il principio del contributo all’obiettivo climatico e digitale, il principio di parità di genere e l’obbligo di protezione e valorizzazione dei giovani;
- **VISTI** gli obblighi di assicurare il conseguimento di target e degli obiettivi finanziari stabiliti nel PNRR;
- **RICHIAMATA** la delibera del Consiglio d’Istituto n.1 del 7/12/2022 e successive modificazioni e integrazioni con la quale è stato approvato il P.T.O.F. per gli anni scolastici 2022-2025;
- **RICHIAMATA** la delibera del Consiglio di Istituto n.6 del 9/02/2023 di approvazione del programma annuale dell’esercizio finanziario 2023;
- **RICHIAMATA** la delibera n.36 dell’11 maggio 2023 del Collegio dei docenti di adozione del progetto;
- **RICHIAMATA** la delibera n.14 del 18 maggio 2023 del Consiglio di Istituto di adozione del progetto;
- **VISTO** l’accordo di concessione per il finanziamento delle attività del 17/03/2023 prot. n.AOOGABMI tra il Ministero dell’Istruzione e del Merito e l’Istituto Comprensivo N.19 Bologna, che costituisce formale autorizzazione all’avvio delle attività e fissa i termini di inizio dell’ammissibilità alla spesa;
- **RICHIAMATO** il **decreto** della Dirigente Scolastica **di assunzione a bilancio del 16/05/2023 prot. n.2630/IV.2.2;**
- **VISTE** le note operative prot. n° 107624 del 21/12/2022 che a pagina 13 ultimo capoverso declinano *“Le spese di progettazione e tecnico-operative, rendicontabili fino a un massimo del 10% del finanziamento del progetto, ricomprendono i costi del personale individuato e specificamente incaricato per lo svolgimento di attività tecniche quali la progettazione degli spazi e degli allestimenti, il collaudo tecnico e amministrativo, altre attività tecnico-operative strettamente finalizzate alla realizzazione del progetto e al conseguimento dei relativi target e milestone.”;*
- **VISTE** le note operative prot. n° 107624 del 21/12/2022 che a pagina 14 capoverso 4 declinano *“Ai sensi dell’articolo 6, paragrafo 2 del Regolamento (UE) 2021/241, non sono ammissibili i costi relativi alle attività di preparazione, monitoraggio, controllo, audit e valutazione, in particolare: studi, analisi, attività di supporto amministrativo alle strutture operative, azioni di informazione e comunicazione, consultazione degli stakeholders, spese*

legate a reti informatiche destinate all'elaborazione e allo scambio delle informazioni. Non sono, altresì, ammissibili i costi relativi al funzionamento ordinario dell'istituzione scolastica, compresi i costi relativi alla rendicontazione degli interventi.

- **VISTI** gli adempimenti relativi alla disseminazione prot.n.2726/IV.2 del 22/05/2023;
- **VISTO** il Decreto prot.n.2727/IV.2 del 22/05/2023 assunzione incarico RUP della Dirigente Scolastica prof.ssa Giovanna Facilla;
- **VISTA** la delibera del Consiglio d'Istituto n.1 del 7/12/2022 e successive modificazioni e integrazioni con la quale è stato approvato il P.T.O.F. per gli anni scolastici 2022-2025;
- **VISTA** la delibera del Consiglio di istituto n.6 del 9/02/2023 di approvazione del programma annuale dell'esercizio finanziario 2023;
- **Visto** il Regolamento dell'Istituzione Scolastica recante le modalità di affidamento di lavori, servizi e forniture, ai sensi dell'art.45, comma 2 del D.I. n.129/2018, approvato dal C.d.I. con delibera n.106 dell'08/07/2019;
- **VISTA** la necessità di procedere con sollecitudine all'individuazione di un assistente amministrativo e collaboratori scolastici (sino a n.4 unità) per il supporto alla Dirigente Scolastica al Gruppo di progettazione, DSGA e Collaudatore in tutte le fasi del progetto;
- **DATO ATTO** che le attività di cui al presente avviso interno non rientrano nelle attività del funzionamento ordinario nè nei compiti istituzionali del personale ATA;
- **VISTA** la Determina della Dirigente Scolastica prot.n.3361/IV.2.2 del 6/07/2023

EMANA

il seguente avviso pubblico rivolto al personale interno mediante valutazione comparativa, per l'individuazione ed il reclutamento di:

N. 1 Assistente Amministrativo

massimo N. 4 Collaboratori Scolastici

con le seguenti caratteristiche

Art. 1 Prestazioni richieste

L'attività e i compiti richiesti sono così definiti:

Assistente Amministrativo

- a) Supportare il gruppo di progettazione e il Collaudatore nella preparazione della documentazione necessaria;
- b) Supportare DS, DSGA, nella gestione dei rapporti con le aziende, con il personale coinvolto a qualunque titolo;
- c) Provvedere, a supporto del DS e DSGA alla riproduzione di materiale, in originale e non, per la corretta esecuzione delle procedure, ivi compresi i conferimenti incarichi per il personale interno; i contratti per forniture e servizi; la verifica documentale inerente l'obbligo di non arrecare danni significativi all'ambiente (DNSH); la gestione di qualsiasi documento previsto dal codice degli appalti in materia di aggiudicazione di forniture;
- d) Verificare, gestire ed archiviare il flusso di informazioni relative al Progetto.

Collaboratore Scolastico da impiegare per tutte le attività operative strumentali all'allestimento degli ambienti.

Al Collaboratore Scolastico sarà affidato il compito di:

- a) supportare e coadiuvare l'organizzazione degli allestimenti degli ambienti;
- b) provvedere alla pulizia e sanificazione degli ambienti e degli ambienti, successivamente alla installazione delle attrezzature acquistate e/o dei lavori effettuati a valere sul progetto in oggetto.

Impegno orario:

per l'Assistente Amministrativo è pari a 35 ore, da svolgere oltre il proprio orario ordinario di servizio

per i Collaboratore Scolastici, sino a n.4 unità al massimo, il totale monte ore è pari a 60, da svolgere oltre il proprio orario ordinario di servizio

Art. 2- Compenso e criteri di selezione

La remunerazione per le figure ATA sarà contenuta entro il limite massimo previsto dall'azione autorizzata ed ammessa al finanziamento:

Assistente Amministrativo pari ad **€ 19,24 (lordo Stato)** per un monte ore pari a **35 ore**

Collaboratore Scolastico pari ad **€ 16,59 (lordo Stato)** per un monte ore pari a **60 ore, sino ad un massimo di n.4 unità**

Il compenso orario è quello previsto nelle tabelle allegate al CCNL-Scuola vigente.

Al personale interno sarà affidato l'incarico mediante provvedimento della Dirigente scolastica.

Il compenso di cui al presente articolo sarà corrisposto dall'Istituto, previo svolgimento delle attività previste sopra descritte e presentazione del **relativo timesheet delle ore effettivamente svolte**, compatibilmente con l'assegnazione ed erogazione delle risorse da parte dell'Unità di missione del PNRR del Ministero dell'istruzione e del merito. Pertanto, nessuna responsabilità in merito ad eventuali ritardi nei pagamenti, indipendenti dalla volontà dell'Istituzione scolastica, potrà essere attribuita alla medesima.

Criteri di selezione

TITOLI VALUTABILI PUNTI

- Diploma di scuola secondaria di primo grado (solo per Collaboratori Scolastici) Punti 3
- Diploma di scuola secondaria superiore di secondo grado Punti 4
- Altro diploma scuola secondaria II grado Punti 2
- Diploma di laurea Punti 5
- Incarichi di collaborazione con il DSGA solo per gli Assistenti Amministrativi (Incarico di Sostituto del D.S.G.A.) -Max 60 mesi PUNTI 1 per ogni mese
- Seconda posizione economica Punti 2
- Beneficiario Art. 7 Punti 2
- Incarichi specifici (Max n.5) PUNTI 1
- Attività svolta in progetti PON (Max 8 e sperienze) Punti 1
- Corsi ECDL e/ o altre certificazioni Punti 4

Art. 3 Candidatura

L'istanza di partecipazione, **redatta ESCLUSIVAMENTE sugli appositi modelli (All.1 –Istanza di partecipazione; All.2 – scheda di valutazione)** reperibili sul sito web dell'Istituto, all'indirizzo www.ic19bologna.edu.it firmata in calce e **corredati da, pena l'esclusione**, fotocopia di un documento di riconoscimento, **Curriculum Vitae in formato Europeo (allegato 3)** con

l'indicazione dei titoli, delle competenze e delle esperienze professionali posseduti e Dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interessi (**allegato 4**).

La domanda potrà essere inviata, indicando nell'oggetto "**Candidatura ATA "Missione 4 – Istruzione e ricerca – Componente 1- Investimento 3.2 "Scuola 4.0."**", brevi manu oppure ai seguenti indirizzi di posta elettronica:

boic87800g@istruzione.it

oppure alla pec: boic87800g@pec.istruzione.it entro e non oltre le ore 12,00 del 14 luglio 2023

Inoltre, essa dovrà contenere l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D.L.vo 196/03 e del Regolamento UE 679 del 2016.

Non saranno prese in considerazione domande incomplete o pervenute oltre la data di scadenza del bando, anche se i motivi del ritardo sono imputabili a errato invio e/o ricezione della email.

Non saranno esaminate domande pervenute tramite modulistica DIVERSA da quella allegata al bando.

Art. 4 Valutazione delle candidature

Per la selezione degli aspiranti si procederà all'analisi dei curriculum vitae e all'attribuzione di punteggi corrispondenti agli elementi di valutazione posseduti dai candidati, secondo i criteri di selezione sopra descritti, secondo la tabella di cui **all'allegato 2** del presente avviso

| Tabella di valutazione | Punteggio |
|---|-----------------------------------|
| Diploma di scuola secondaria di primo grado (solo per Collaboratori Scolastici) | Punti 3 |
| Diploma di scuola secondaria superiore di secondo grado | Punti 4 |
| Altro diploma scuola secondaria II grado | Punti 2 |
| Diploma di laurea | Punti 5 |
| Incarichi di collaborazione con il DSGA - solo per gli Assistenti Amministrativi (Incarico di Sostituto del D.S.G.A.) | Max 60 mesi PUNTI 1 per ogni mese |
| Seconda posizione economica Beneficiario Art. 7 | Punti 3 |
| Incarichi specifici (Max n.5) | Punti 1 |
| Attività svolta in progetti PON (Max 8 esperienze) | Punti 1 |
| Corsi ECDL e/o altre Certificazioni | Punti 4 |

La selezione tra tutte le candidature pervenute nei termini avverrà ad opera della Dirigente Scolastica in base ai titoli, alle competenze e alle esperienze maturate.

Gli incarichi saranno attribuiti anche in presenza di un solo curriculum pienamente rispondente alle esigenze progettuali.

A parità di punteggio, si procederà alla valutazione dell'anzianità di carriera come Assistente Amministrativo e Collaboratore Scolastico a "Tempo Indeterminato".

Al termine della selezione sarà pubblicata la graduatoria provvisoria, secondo il punteggio attribuito

dalla tabella di valutazione, mediante affissione all' Albo on-line sul sito dell'Istituzione Scolastica e

l'esperto individuato sarà avvisato personalmente.

Avverso tale graduatoria è ammesso ricorso entro 5 gg. dalla data di pubblicazione.

In caso di rinuncia all'incarico, da comunicare formalmente all'istituzione scolastica entro e non oltre giorni tre, si procederà al regolare scorrimento della graduatoria.

Le unità ATA prescelte si renderanno disponibili a collaborare con la Dirigente Scolastica e con il Gruppo di Progetto, la DSGA e il Collaudatore.

L'attribuzione avverrà tramite incarico formale secondo la normativa vigente.

Art. 5 Tempi e modalità di svolgimento delle attività

La **realizzazione delle azioni è prevista dalla data dell'incarico** e sarà determinata in funzione delle esigenze operative dell'Istituto Comprensivo n.19 e comunque dovrà svolgersi entro **dicembre 2024**.

La partecipazione alla selezione comporta l'accettazione, da parte del candidato, ad assicurare la propria disponibilità in tale periodo. -

La determinazione del calendario, dell'impegno orario e di ogni altro aspetto organizzativo rimane nella disponibilità dell'Istituzione scolastica.

Art. 6 Autorizzazione al trattamento dei dati personali

Ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e del Regolamento UE 679/2016, i dati personali forniti dagli aspiranti saranno raccolti presso l'istituto per le finalità strettamente connesse alla sola gestione del progetto. I medesimi dati saranno comunicati alle PA direttamente interessate a controllare lo svolgimento delle attività o a verificare la posizione giuridico-economica dell'aspirante.

Art.7 Cause di esclusione

Saranno cause tassative di esclusione:

- 1) Istanza di partecipazione pervenuta oltre il termine o con mezzi non consentiti
- 2) Curriculum Vitae non in formato europeo. **Non sono ammessi curricula scritti a mano.**
- 3) Curriculum Vitae non contenente le dichiarazioni relative agli art.38-46 del DPR 445/00, e l'autorizzazione al trattamento dei dati personali
- 4) Omissione anche di una sola firma sulla documentazione
- 5) Documento di identità scaduto o illeggibile.

Art. 8 Pubblicizzazione

Il presente avviso viene reso pubblico mediante affissione all'albo on -line , in Amministrazione Trasparente sul sito istituzionale <https://ic19bologna.edu.it/>

La Dirigente Scolastica

Giovanna Facilla

Firmato digitalmente

Allegati: Allegato 1 Istanza di partecipazione

Allegato 2 Scheda di Valutazione

Allegato 3 Curriculum vitae fac-simile

Allegato 4 Dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interessi