



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale

ALL'ALBO ONLINE
AL SITO WEB DELLA SCUOLA
AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Oggetto: AVVISO INTERNO PER LA SELEZIONE DI PERSONALE ATA DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO-TECNICO E AUSILIARIO - PON "Laboratori green, sostenibili e innovativi per le scuole del secondo ciclo" in attuazione del decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 27 marzo 2023, n. 55.

Codice Identificativo: 13.1.4A-FESRPON-EM-2023-21

Titolo del Progetto: Laboratorio didattico eco-sostenibile, green, innovativo

CUP: J34D23000960006

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA	la nota di adesione prot. n. AOOGABMI/78988 del 29/05/2023 "Realizzazione di laboratori "green", sostenibili e innovativi per le scuole secondarie del secondo grado ad indirizzo alberghiero, agrario, nautico e/o aeronautico, in attuazione del decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 27 marzo 2023, n. 55";
VISTA	la ns candidatura Prot. n. 1090265 del 13.06.2023;
VISTA	la Delibera del Collegio dei Docenti per l'approvazione adesione al progetto del 04/09/2023;
VISTA	la nota del Ministero dell'Istruzione e del Merito prot. n. AOOGABMI/86459 del 16/06/2023 di formale autorizzazione del progetto e relativo impegno di spesa di questa Istituzione Scolastica (Codice Identificativo Progetto: 13.1.4A-FESRPON-EM-2023-21; Importo complessivo autorizzato: € 250.000,00);
VISTA	la nota prot. n. AOODGEFID/31732 del 25/07/2017, contenente l'Aggiornamento delle linee guida dell'Autorità di Gestione per l'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria diramate con nota del 13 gennaio 2016, n. 1588;

BOIS02300G - AEZAJMI - REGISTRO PROTOCOLLO - 0013508 - 09/10/2023 - VII.6 - U

VISTA	la nota prot.n. AOODGEFID/34815 del 02/08/2017, contenente chiarimenti in merito alle Attività di formazione – Iter di reclutamento del personale “esperto” e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale;
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;
CONSIDERATI	i tempi ristretti dell’autorizzazione pervenuta in data 16/06/2023 che non ha permesso di organizzare la seduta collegiale;
VISTO	il decreto di assunzione a bilancio del finanziamento autorizzato;
CONSIDERATO	che per la realizzazione del suddetto progetto è necessario reperire e selezionare personale interno.
DATO ATTO	non 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

EMANA

un Avviso rivolto al personale INTERNO all’Istituzione scolastica per il reclutamento delle seguenti figure professionali ai fini della realizzazione del progetto PON SCUOLA 14-20- ASSE V - 13.1.4A - FESRPONEM-2023-21 “Laboratori green, sostenibili e innovativi per le scuole secondarie del secondo ciclo”:

Ruolo	n. figure richieste	Ore di impegno
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	1	70
ASSISTENTE TECNICO	2	20 per ogni figura
COLLABORATORE SCOLASTICO	3	10 per ogni figura

Per gli incarichi affidati e per le ore previste il compenso è definito in conformità con il CCNL per la categoria di appartenenza.

L’ inizio della realizzazione delle azioni è prevista indicativamente nel periodo Ottobre con termine Dicembre 2023.

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.

Requisiti	Punteggio
Possesso della qualifica di Assistente Amministrativo	Requisito fondamentale
Possesso di Laurea magistrale o vecchio ordinamento	6 punti
Possesso di Laurea triennale (non utilizzata per conseguire la laurea magistrale di cui è stata chiesta la valutazione nel punto precedente)	3 punti
Certificazioni informatiche certificate (no semplici attestazioni di corsi)	1 punto per attestato fino ad un max di 5 punti
Anzianità di servizio	1 punti per ogni anno fino ad un massimo di 20 punti
Avere prestato servizio di Direttore dei S.G.A punti 5 ogni anno	5 punti ogni anno fino ad un massimo di 10 punti
Sapere usare piattaforma SIFER PON e PON GPU 2014-2020	20 punti
In caso di parità, il candidato più giovane come età anagrafica	

Attività di supporto tecnico informatico

Requisiti	Punteggio
Possesso della qualifica di Assistente Tecnico (Informatica AR02) (Meccanica AR01)	Requisito fondamentale
Possesso di Laurea magistrale o vecchio ordinamento	6 punti
Possesso di Laurea triennale (non utilizzata per conseguire la laurea magistrale di cui è stata chiesta la valutazione nel punto precedente)	3 punti
Certificazioni informatiche certificate (no semplici attestazioni di corsi)	1 punto per attestato fino ad un max di 3 punti
Anzianità di servizio	1 punto per ogni anno fino al massimo di 25 punti
In caso di parità, il candidato più giovane come età anagrafica	

Attività ausiliarie di pulizia e sorveglianza

Requisiti	Punteggio
Possesso della qualifica di Collaboratore scolastico	Requisito fondamentale
Anzianità di servizio	1 punti per ogni anno fino ad un massimo di 30 punti

In caso di parità, il candidato più giovane come età anagrafica

La graduatoria sarà pubblicata all'albo on line dell'Istituto e sul sito area PON.

Questa Istituzione Scolastica si riserva di procedere al conferimento degli incarichi anche in presenza di una sola domanda valida ovvero di non procedere ad alcun conferimento a suo insindacabile giudizio.

L'attribuzione degli incarichi avverrà tramite provvedimento.

Le ore saranno attribuite a seconda delle effettive necessità gestionali per i corsi. I compensi orari saranno quelli indicati nel CCNL 2016/2018 per le rispettive qualifiche professionali.

Il pagamento sarà commisurato all'attività effettivamente svolta.

Al termine dell'attività l'incaricato dovrà consegnare alla scuola apposita documentazione (*time sheet*) a certificazione delle ore svolte in orari non coincidenti con gli orari di servizio.

Il compenso sarà corrisposto a saldo, sulla base dell'effettiva erogazione dei fondi comunitari e della disponibilità degli accreditamenti disposti dagli Enti deputati. Pertanto nessuna responsabilità, in merito ad eventuali ritardi nei pagamenti, indipendenti dalla volontà dell'Istituzione scolastica, potrà essere attribuita alla medesima.

Ai sensi del D.lgs.196/2003 e GDPR Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati-Regolamento Europeo UE 2016/679 i dati personali forniti dagli aspiranti saranno raccolti presso l'Istituto per le finalità strettamente connesse alla sola gestione della selezione. I medesimi dati potranno essere comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate a controllare lo svolgimento della selezione o a verificare la posizione giuridico-economica dell'aspirante.

L'interessato gode dei diritti di cui al citato D. Lgs. 196/2003 e GDPR Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati- Regolamento Europeo UE 2016/679.

Il presente avviso viene reso pubblico mediante affissione all'Albo on line dell'istituto.

DECRETA

ART. 1 - FIGURE PROFESSIONALI RICHIESTE

- a) n° 1 Assistente amministrativo da impiegare nel ruolo di supporto al gruppo di progettazione, funzionale al corretto iter documentale degli atti prodotti
- b) n°2 Assistenti Tecnici di Informatica e Meccanica per l'installazione del laboratorio;
- c) n° 3 Collaboratori Scolastici per lo spostamento di suppellettili, riordino e pulizia e dei locali;

Art. 2 - Orario di servizio

Il servizio previsto in relazione moduli formativi da attivare è presumibilmente di CIRCA:

- a. n° 70 ore complessive per il personale amministrativo per n°1 figura; Le ore saranno assegnate all' Assistente Amm.vo sulla base della rendicontazione fatte e dietro Consegnà da parte del lavoratore di un time sheet.
- b. n° 40 ore per gli Assistente Tecnici dell'Istituto di Informatica, Elettronica, elettrotecnica e di Meccanica
Le ore saranno assegnate agli Assistenti Tecnici sulla base delle rendicontazioni fatte e dietro Consegnà da parte del lavoratore di un time sheet. n° 20 ore per N° 1 assistente di informatica, Elettronica, Elettrotecnica; N° 20 ore per n° 1 Assistente Tecnico di Meccanica;
- c. n° 30 ore per N° 3 collaboratori scolastici. Le ore saranno assegnate ai Collaboratori Scolastici sulla base delle rendicontazioni fatte e dietro Consegnà da parte del lavoratore di un time sheet da prestare in

orario extra servizio a partire dalla data di incarico e fino alla fine delle azioni di chiusura del progetto, comunque entro il 31/12/2024 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;

Art. 4 Compiti La\e figura\e prescelta dovrà:

1) Assistente amministrativo:

- Supportare il gruppo di progettazione nella preparazione della documentazione necessaria;
- Supportare DS, DSGA, nella gestione dei rapporti con le aziende, con i tecnici, e con il personale coinvolto a qualunque titolo;
- Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale, in originale e non, per la corretta esecuzione delle procedure
- Verificare, gestire ed archiviare il flusso di informazioni relative al progetto.
- Conoscenza della piattaforma per la certificazione SIFER;
- Conoscenza della piattaforma per l'inserimento GPU- sistema online per la gestione, il monitoraggio e la documentazione delle attività del Programma Operativo Nazionale;

2) Assistenti Tecnici di Informatica, Elettronica, elettrotecnica e Meccanica:

- installazione del laboratorio e smaltimento;

3) Collaboratori Scolastici:

- spostamento di suppellettili, riordino e pulizia e dei locali;

Art. 5 presentazione disponibilità

Gli interessati dovranno far pervenire istanza, debitamente firmata, compilando gli allegati 1, 2 e 3 entro le ore 09:30 del 13/10/2023 esclusivamente brevi manu, presso l'ufficio protocollo di questa Istituzione Scolastica.

Art. 6 Affidamento incarico

Le ore verranno equamente distribuite tra tutti coloro che avranno dato disponibilità cercando di contemperare le esigenze di servizio e quelle personali nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e pari opportunità.

Art. 7 Cause di esclusione

Gli interessati saranno invitati a confermare la propria disponibilità entro 10 giorni dalla proposta di incarico

Art. 8 Pubblicità

Il presente avviso, completo di scheda di presentazione istanza di partecipazione, è pubblicato all'albo dell'Istituto, sul sito web della scuola all'indirizzo <https://www.iisbelluzzifioravanti.it/>

Il Dirigente Scolastico
Prof. Vincenzo Manganaro
Firma autografa sostituita a
mezzo stampa ai sensi e per gli
effetti dell'art. 3, c. 2, D.lgs. n. 39/93

ALLEGATO A

Si allega alla presente

1) Documento di identità in fotocopia Il/la sottoscritto/a, ai sensi della legge 196/03 e successive modifiche GDPR 679/2016, autorizza l' istituto IIS Belluzzi Fioravanti al trattamento dei dati contenuti nella presente autocertificazione esclusivamente nell'ambito e per fini istituzionali della Pubblica Amministrazione

Data _____ firma _____

Allegare un curriculum

Il Dirigente Scolastico

Prof. Vincenzo Manganaro

*Firma autografa sostituita a
mezzo stampa ai sensi e per gli
effetti dell'art. 3, c. 2, D.lgs. n. 39/93*

Allegato 2

Informativa privacy

Si informa che l'IIS Belluzzi-Fioravanti, in riferimento alle finalità istituzionali dell'istruzione e della formazione e ad ogni attività ad esse strumentale, raccoglie, registra, elabora, conserva e custodisce dati personali identificativi dei soggetti con i quali entra in relazione nell'ambito delle procedure per l'erogazione di servizi formativi.

In applicazione del D. Lgs. 196/2003 e GDPR Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati- Regolamento Europeo UE 2016/679.

, i dati personali sono trattati in modo lecito, secondo correttezza e con adozione di idonee misure di protezione relativamente all'ambiente in cui vengono custoditi, al sistema adottato per elaborarli, ai soggetti incaricati del trattamento.

Titolare del Trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico, quale Rappresentante dell'Istituto.

Responsabile del Trattamento dei dati è il DSGA pro-tempore.

I dati possono essere comunque trattati in relazione ad adempimenti relativi o connessi alla gestione del progetto.

I dati in nessun caso vengono comunicati a soggetti privati senza il preventivo consenso scritto dell'interessato.

Al soggetto interessato sono riconosciuti il diritto di accesso ai dati personali e gli altri diritti definiti dall'art.7 del D. Lgs. 196/03.

___l___ sottoscritt___, ricevuta l'informativa di cui all'art. 13 del D. Lgs. 196/03 e GDPR Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati- Regolamento Europeo UE 2016/679.

, esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti con la presente richiesta possano essere trattati nel rispetto del D. Lgs. 196/03 e GDPR Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati- Regolamento Europeo UE 2016/679. per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

Data.....

firma del Candidato

ALLEGATO 3 (compilare solo la tabella riferita all'incarico per cui si concorre)

Candidato: Cognome _____ Nome _____

Attività Amministrativa

<i>ELEMENTI</i>	<i>PUNTEGGIO</i>	<i>Riservato al candidato</i>	<i>Riservato all'Ufficio</i>
Possesso di Laurea magistrale o vecchio ordinamento	6 punti		
Possesso di Laurea triennale (non utilizzata per conseguire la laurea magistrale di cui è stata chiesta la valutazione nel punto precedente)	3 punti		
Certificazioni informatiche certificate (no semplici attestazioni di corsi)	1 punto per attestato fino ad un max di 5 punti		
Anzianità di servizio anni _____	1 punto per ogni anno fino a massimo 20 punti		
Avere prestato servizio di Direttore dei S.G.A	5 punti per ogni anno fino ad un massimo di 25 punti		
Utilizzo piattaforma SIFER PON e PON GPU 2014-2020	20 punti		
	Totali		

Attività Tecnica informatica

<i>ELEMENTI</i>	<i>PUNTEGGIO</i>	<i>Riservato al candidato</i>	<i>Riservato all'Ufficio</i>
Possesso di Laurea magistrale o vecchio ordinamento	6 punti		
Possesso di Laurea triennale (non utilizzata per conseguire la laurea magistrale di cui è stata chiesta la valutazione nel punto precedente)	3 punti		
Certificazioni informatiche certificate (no semplici attestazioni di corsi)	1 punto per attestato fino ad un max di 3 punti		
Anzianità di servizio anni _____	1 punto per ogni anno fino ad un massimo di 25 punti		
	Totali		

BOIS02300G - AEZAJMI - REGISTRO PROTOCOLLO - 0013508 - 09/10/2023 - VII.6 - U

Attività Ausiliaria (pulizia e sorveglianza)

<i>ELEMENTI</i>	<i>PUNTEGGIO</i>	<i>Riservato al candidato</i>	<i>Riservato all'Ufficio</i>
Anzianità di servizio anni _____	1 punto per ogni anno fino ad un massimo di 30 punti		
	Totale		

Data.....

firma del Candidato

