



Istituto Comprensivo di Ospitaletto

Via Zanardelli, 13/B - 25035 Ospitaletto (BS)

cod. meccanografico BSIC827009 - CF 98093120172 – cod. univoco ufficio UFS20G

Email bsic827009@istruzione.it – PEC BSIC827009@pec.istruzione.it

Tel. 030 640120 – www.icospitaletto.edu.it

- All'Albo online
- Alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web
- Agli atti

OGGETTO: linea di investimento 2.1 "Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico" della Missione 4 "Istruzione e ricerca" – Componente 1 "Potenziamento dell'offerta dei servizi all'istruzione: dagli asili nido all'Università" – del PNRR, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU, a titolarità del Ministero dell'istruzione e del merito - (D.M. 66/2023). Progetto "Innovazione Didattica per l'Era Digitale" - codice M4C1I2.1-2023-1222-P-38260, CUP: D74D23004180006.

AVVISO DI SELEZIONE

per il conferimento di due incarichi individuali di addetti alla gestione amministrativa dei percorsi formativi da realizzare nell'ambito del progetto "Innovazione didattica per l'era digitale"

Articolo 1

Oggetto dell'incarico

1. Il presente Avviso di selezione (*a seguire, anche «Avviso»*) è diretto al conferimento di due incarichi individuali di addetti alla gestione amministrativa dei percorsi formativi in oggetto (*a seguire, anche «Incarico»*).
2. Nello specifico, gli incarichi da attribuire prevedono l'espletamento delle seguenti prestazioni:
 - a. Incarico inerente alle procedure di selezione degli esperti e tutor:
 - ✧ Predisposizione, utilizzando gli schemi predefiniti dal direttore sga, degli avvisi di selezione di esperti e tutor;
 - ✧ Pubblicazione degli avvisi;
 - ✧ Predisposizione degli atti di nomina delle commissioni di valutazione delle

- candidature, degli schemi di verbali, delle graduatorie e degli incarichi;
- ✧ Ogni altra attività direttamente correlata alla selezione ed individuazione di esperti e tutor.
- b. Incarico inerente al popolamento della piattaforma "Futura" ed alla rendicontazione del progetto:
- ✧ Supporto al dirigente scolastico nelle procedure di accreditamento e configurazione, in piattaforma "Futura", del personale di progetto;
 - ✧ Monitoraggio e verifica dello stato di popolamento delle informazioni da parte di tutor ed esperti;
 - ✧ Popolamento delle informazioni in piattaforma "Futura" relativamente allo stato di avanzamento di realizzazione del progetto;
 - ✧ Raccolta ed archiviazione della documentazione relativa alla rendicontazione del progetto;
 - ✧ Ogni altra attività, relativa al progetto, richiesta dagli organi di controllo centrali e periferici.

Articolo 2

Requisiti e titoli richiesti

1. Possono partecipare alla selezione i candidati (*a seguire, anche "Partecipanti"*) che, alla data di scadenza del bando:
 - a) abbiano la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
 - b) abbiano il godimento dei diritti civili e politici;
 - c) non siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
 - d) possiedano l'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;
 - e) 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;
 - f) non siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
 - g) non siano stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale;
 - h) non si trovino in situazione di incompatibilità, ovvero, nel caso in cui sussistano cause di incompatibilità, si impegnano a comunicarle espressamente e tempestivamente, al fine di consentire l'adeguata valutazione delle medesime;
 - i) non si trovino in situazioni di conflitto di interessi, neanche potenziale, che possano interferire con l'esercizio dell'incarico;
 - j) siano in servizio attivo presso l'Istituto Comprensivo di Ospitaletto nel profilo professionale di assistente amministrativo.
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.

Articolo 3

Criteri e modalità di valutazione della candidatura

Le candidature saranno valutate da una Commissione che sarà nominata dal Dirigente Scolastico alla scadenza dell'avviso.

La Commissione attribuirà un punteggio globale massimo di 100 punti, sommando il punteggio attribuito ai titoli culturali, professionali e di servizio dichiarati dai candidati, sulla base dei criteri elencati nella tabella sottostante:

| Descrizione | Punti |
|--|---|
| Ulteriori titoli di grado superiore a quello previsto per l'accesso al profilo (<i>laurea specialistica o magistrale</i>) | Punti 5 |
| Conoscenza e utilizzo piattaforme GPU e SIF 2020 (<i>documentabili con incarichi svolti in progetti PON precedenti</i>) e Futura | Punti 20 |
| Incarichi di collaborazione amministrativa per attività di rilevazione contabile | Punti 3 per ciascuna attività massimo 21 punti |
| Partecipazione a seminari o corsi di formazione riguardanti l'incarico | Punti 1 per ciascuna attività fino ad un massimo di 5 punti |
| Relatore a seminari di lavoro per attività relativa alla gestione amministrativo-contabile | Punti 3 per ciascuna attività fino ad un massimo di 9 punti |
| Anni di servizio continuativo nella scuola di appartenenza nello stesso profilo | Punti 1 per ciascun anno massimo 20 punti |
| Incarichi specifici per funzioni di coordinamento amministrativo | Punti 1 per ciascun incarico massimo 20 punti |
| Totale massimo | Punti 100 |

Articolo 4

Durata dell'incarico

1. L'attività oggetto dell'incarico avrà la durata massima di 16 mesi a decorrere dal mese di giugno 2024.
2. 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 5

Corrispettivo e modalità di remunerazione

1. Il corrispettivo lordo è stabilito:
 - ✓ in € 650,00 (*Euro seicentocinquanta/00*) per l'incarico di cui al comma 2 lett. a. dell'art. 1;
 - ✓ in € 850,00 (*Euro ottocentocinquanta/00*) per l'incarico di cui al comma 2 lett. b. dell'art. 1.

I compensi sono quantificati quali importi lordo stato inteso come importi comprensivi di ogni altro onere a carico dell'Istituzione Scolastica, rapportato alle ore effettivamente prestate, tenuto conto di quanto previsto per i costi diretti dalle Istruzioni Operative prot. n. 141549 del 7 dicembre 2023, al paragrafo 3 «*Le tipologie di attività del progetto e le opzioni di costo semplificate*».

2. Il corrispettivo verrà erogato entro 30 giorni dall'accredito degli importi assegnati in fase di autorizzazione del progetto, come specificato nello schema di lettera di incarico, oppure di contratto di lavoro autonomo.

Articolo 6

Modalità e termini di presentazione delle candidature

1. Gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura, a pena di esclusione, entro e non oltre le ore 18:00 del 14/06/2024, a mezzo PEC all'indirizzo bsic827009@pec.istruzione.it, oppure a mezzo email all'indirizzo bsic827009@istruzione.it.
2. Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine di cui sopra, oppure con mezzi di recapito diversi da quelli previsti al comma 1.
3. La domanda di partecipazione, da predisporre sulla base dello schema allegato (*allegato 1*), 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. 165/2001, deve essere corredata dal 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, secondo i seguenti formati:

- formato europeo sottoscritto;
 - formato europeo depurato dei dati sensibili (*Es.: recapiti telefonici, indirizzo email ecc..*) ed in formato aperto (*es.: .docx*).
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, se i documenti prodotti non sono sottoscritti con firma digitale, elettronica qualificata o elettronica avanzata.
 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 7

Commissione di valutazione

1. La Commissione è composta da n. 3 membri ed è nominata dal Dirigente scolastico dopo la scadenza del termine per la presentazione delle istanze di partecipazione.
2. Ad essa compete l'organizzazione dei lavori istruttori, la verifica dei requisiti di ammissibilità, la valutazione dei candidati e la formazione della graduatoria.
3. Nello svolgimento dei suoi compiti, la Commissione redige apposito verbale contenente i criteri di valutazione e i giudizi attribuiti a ciascun candidato.

Articolo 8

Modalità di svolgimento della procedura di selezione

1. La presente procedura è espletata in conformità ai principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia e tempestività dell'azione amministrativa.
2. Nello svolgimento della selezione, l'Istituzione scolastica procede all'attribuzione degli incarichi sulla base di una graduatoria, compilata in funzione del punteggio attribuito ad ogni candidato, in ordine decrescente.
3. Le graduatorie saranno definitive decorsi 5 gg. (*utili per eventuali reclami*) dalla pubblicazione.
4. In assenza di controinteressati, la graduatoria sarà efficace contestualmente alla pubblicazione.

Articolo 9

Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

1. 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 del Ministero dell'Istruzione, adottato con D.M. del 26 aprile 2022, n. 105.

Articolo 10

Trattamento dei dati personali

1. Ai sensi dell'art. 13 del regolamento UE 679/2016 – Regolamento generale sulla protezione dei dati – l'amministrazione scolastica informa che i dati personali raccolti, necessari per l'espletamento dell'incarico, saranno trattati solo per tale fine e potranno essere trasmessi anche ad altri soggetti, nel rispetto delle normative vigenti. Nessun altro trattamento potrà essere posto in essere senza il preventivo consenso dell'interessato. Inoltre:
 - ✓ Il titolare del trattamento dati è il Dirigente Scolastico Laura Metelli;
 - ✓ I dati ed i contatti del Responsabile della Protezione dei Dati sono pubblicati, e costantemente aggiornati, sul sito dell'Istituto Comprensivo di Ospitaletto <https://www.icospitaletto.edu.it/privacy/>;
 - ✓ L'interessato potrà esercitare, in qualsiasi momento, i diritti di cui al regolamento UE 679/2016;
 - ✓ L'interessato è designato responsabile del trattamento dei dati cui verrà a conoscenza nel prestare la propria opera intellettuale oggetto dell'incarico.
2. Trattando i dati in qualità di responsabile, sono a carico dell'incaricato le responsabilità della conservazione in sicurezza dei dati stessi e la responsabilità di garantire che non vengano posti in essere trattamenti non conformi alla norma.
3. Nessuno dei nostri dati potrà essere trattenuto o gestito dall'incaricato qualora si giunga ad una rescissione del contratto fra noi stipulato.
4. Durante o al termine del contratto, tutti i dati non più necessari allo svolgimento delle mansioni affidatevi sono restituiti o distrutti.

Articolo 11

Responsabile del procedimento

1. Responsabile unico del procedimento di cui al presente Avviso di selezione è il Dirigente Scolastico Laura Metelli. Eventuali chiarimenti amministrativi possono essere richiesti presso gli uffici di segreteria al Direttore sga Michele Ambrosio.

Articolo 12

Publicizzazione della procedura di selezione

1. Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione scolastica, rinvenibile al seguente link (www.icospitaletto.edu.it), nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, sotto-sezione Bandi di gara e contratti, al seguente link (www.icospitaletto.edu.it).

Articolo 13

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.

FUTURA

LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



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
Laura Metelli

Allegati:

Schema di domanda (*allegato 1*);