



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo NORD 2 – Brescia

Via Costalunga, 15 -25123 BRESCIA Cod. Min. BSIC88400D - Cod.Fisc. 80049710173
Tel.030307858 - 0308379448-9 - Fax 0303384275 url- <http://www.icnord2brescia.edu.it/>
e-mail: bsic88400d@istruzione.it; bsic88400d@pec.istruzione.it

IV.5 – 0004939 - 15/11/2024

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 2.1: Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale del personale scolastico – D.M. 66/2023

Codice: M4C1I2.1-2023-1222

CUP B84D23006410006

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.M. 66 del 12 aprile 2023 di riparto delle risorse alle istituzioni scolastiche in attuazione della linea di investimento 2.1 “Nuove competenze per il personale scolastico” nell’ambito della Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – “didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico” del Piano nazionale di ripresa e resilienza finanziato dall’Unione europea

VISTO l’Allegato 1 al D.M. 66 del 12 aprile 2023 con cui a questa Istituzione Scolastica è stata assegnata la somma di euro 57.349,36;

VISTA la nota N. AOOGABMI-0132935 del 15.11.2023 riportante le Istruzioni operative per l’attuazione dell’investimento;

VISTO il progetto Nuove competenze per il personale scolastico elaborato e presentato da codesta Istituzione Scolastica in data 27/02/2024;

VISTA la delibera del Collegio dei Docenti di partecipazione al progetto n.[5 del 20/12/2022;

VISTA la delibera del Consiglio di Istituto di partecipazione al progetto n. 6 del 22/12/2022;

VISTO il Programma Annuale 2024, approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n.9 del 07/02/2024;

VISTO l’Accordo di Concessione firmato dal direttore generale dell’Unità di missione per il PNRR, con prot. n. 37241 del 03/03/2024;

VISTO il decreto di assunzione in bilancio del 05/03/2024 prot. n. 1041;

EMANA

Per i motivi espressi nella premessa, che si intendono integralmente richiamati, il presente Avviso di selezione volto al conferimento di n. 1 incarico individuali tra il personale ATA ed esattamente 1 assistente amministrativo interno dell’Istituzione Scolastica, aventi ad oggetto, le attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi finalizzate al raggiungimento degli obiettivi del progetto autorizzato e in oggetto specificato.

Art. 1 – Oggetto dell’Avviso

La procedura di selezione per il reclutamento di personale ATA interno prevede:

n°1 Assistente Amministrativo da impiegare nel ruolo di supporto a tutor ed esperti, funzionale al corretto iter documentale delle stesse nonché a supporto di DS e DSGA per soddisfare tutte le esigenze per la corretta e completa realizzazione del progetto, per un totale massimo di ore 50 ore che verranno retribuite a consuntivo sulla base delle attività effettivamente svolte da ciascuna unità amministrativa.

Art. 2 – Requisiti e titoli richiesti

Possono partecipare alla selezione i candidati che, alla scadenza del bando:

- abbiano la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- abbiano il godimento dei diritti civili e politici;
- non siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- possiedano l'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;
- non abbiano riportato condanne penali;
- non siano sottoposti a procedimenti penali
- non siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- non siano stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale;
- non si trovino in situazione di incompatibilità;
- non si trovino in situazioni di conflitto di interessi, neanche potenziale, che possano interferire
- risultano essere dipendenti dell'Istituto;
- siano in possesso di almeno uno dei requisiti indicati nel successivo art. 3 del presente avviso.

Tutti i requisiti per l'ammissione devono essere posseduti e comprovati 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.

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.

L'Istituzione scolastica si riserva di effettuare le verifiche circa il possesso dei requisiti di cui al presente articolo.

Art. 3 – Criteri di selezione e oggetto della prestazione lavorativa

I candidati saranno valutati comparativamente sulla base del curriculum vitae e dei titoli accademici e di studi presentati, come segue:

Tabella di Valutazione

| Criteri di Selezione | Criteri di Valutazione | Modalità di Valutazione | Punti attribuibili |
|------------------------------------|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| Titoli di Studio | Diploma di Scuola secondaria di II Grado | ▪ Da 60 a 85 o da 36 a 47 | 10 Punti |
| | | ▪ Da 86 a 100 o da 48 a 60 | 15 Punti |
| Titolo di studio | Diploma di laurea | ////////// | 5 |
| Esperienza Specifica | Attività svolta in progetti PON, PNRR ecc. | 1 punto per ogni incarico | Max 5 punti |
| Posizione economica | 1^ e 2^ posizione economica nel profilo | ////////// | 1^ pos. 2 punti 2^ pos. 5 punti |
| Anzianità di servizio nella scuola | Anni di servizio nella scuola | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Da 0 a 5 anni ▪ Da 5 a 10 anni ▪ Da 10 in poi | 5 Punti 8 Punti 12 Punti |
| Certificazioni | Linguistiche ed informatiche | 1 punto per ogni certificazione | Max 2 punti |

Al termine della selezione sarà pubblicata la graduatoria di merito provvisoria mediante affissione all'Albo on-line sul sito dell'Istituzione Scolastica e avrà valore di notifica agli interessati.

Avverso la graduatoria di cui al precedente capoverso sarà possibile esperire reclamo, entro 5 giorni dalla sua pubblicazione.

Trascorso tale termine ed esaminati eventuali reclami, sarà pubblicata la graduatoria definitiva.

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

L'incarico sarà attribuito anche in presenza di un solo curriculum per figura richiesta pienamente rispondente alle esigenze progettuali.

Il provvedimento di incarico potrà essere revocato in qualunque momento e senza preavviso ed indennità di sorta per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico operativi e finanziari che impongano l'annullamento dell'attività progettuale.

In quest'ultimo caso il provvedimento dovrà essere annullato e non potranno essere riconosciute spese ad esso inerentise non quelle rispondenti all'attività effettivamente svolta fino al momento dell'annullamento. Nulla sarà dovuto, invece, alle figure individuate nel caso di mancata prestazione d'opera a causa di fenomeni non imputabili all'Amministrazione Scolastica.

Gli Assistenti Amministrativi dovranno, ciascuno per le proprie competenze:

1. Supportare il gruppo dell'area formativa nella preparazione della documentazione necessaria
2. Supportare DS, DSGA, e team, nella gestione dei rapporti con i docenti/discenti e nella registrazione delle attività didattiche
3. Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale didattico in originale e non per la completa fruizione delle attività didattiche.
4. Collaborare alla creazione, archiviazione, pubblicazione,ricezione, diffusione,ecc. di tutti gli atti relativi al progetto in questione
4. Gestire, custodire e distribuire il materiale di facile consumo;
5. Collaborare con il DS e il DSGA alla cura delle procedure amministrative e contabili e alla gestione della Piattaforma futura

Art. 4 – Durata dell'incarico

L'attività oggetto dell'incarico decorrerà dalla data di conferimento dell'incarico e sino alla completa chiusura delle attività progettuali, ad oggi previste per il 15 maggio 2024 e/o comunque fino all'eventuali nuove tempistiche imposte dal PNRR in oggetto.

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.

Art. 5 – Corrispettivo della prestazione lavorativa

Per lo svolgimento dell'incarico di componente “**attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi**” è previsto un compenso orario pari a:

- Assistenti Amministrativi: Euro 19,24/h (Lordo Stato).

Le ore saranno assegnate dal DSGA ad ogni componente sulla base della complessità del lavoro da rendere

L'attività svolta sarà retribuita per le ore effettivamente prestate fino a un massimo complessivo pattuito all'atto del conferimento dell'incarico.

Il corrispettivo verrà erogato a saldo, per prestazioni effettivamente rese documentate da verbali, registri, firme *timesheet* dichiarativi delle ore effettivamente prestate al di fuori dell'orario di servizio. I compensi saranno corrisposti sulla base dell'effettiva erogazione dei fondi comunitari, della disponibilità degli accreditamenti disposti dagli Enti deputati e dalle disponibilità finanziarie dell'istituto. Pertanto nessuna responsabilità, in merito ad eventuali ritardi nei pagamenti, indipendenti dalla volontà dell'Istituzione Scolastica, potrà essere attribuita alla medesima.

Art. 6 – Modalità e termini di presentazione delle candidature

Considerata l'urgenza di procedere a seguito dell'avvio del progetto, gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura, a pena di esclusione, entro e non oltre le **ore 09:00 del 25/11/2024** a mezzo consegna diretta all'Ufficio protocollo di questo istituto oppure mediante mail all'indirizzo bsic88400d@istruzione.it.

Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine di cui sopra.

La domanda di partecipazione, da predisporre sulla base dell'Allegato 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:

- *curriculum vitae* in formato europeo 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.
- Allegato A: Domanda di partecipazione
- Allegato B: Tabella di valutazione dei titoli
- Allegato C: Dichiarazione di assenza di incompatibilità

Ciascun documento di cui sopra dovrà essere debitamente datato e sottoscritto dal candidato, pena l'esclusione. L'Istituzione scolastica potrà richiedere integrazioni rispetto alla documentazione presentata dai candidati.

L'Istituzione avrà, altresì, la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.

La domanda di partecipazione sarà considerata completa e quindi ammissibile alla valutazione solo e soltanto se redatta utilizzando i modelli allegati e se accompagnata dai documenti richiesti. Le domande che risultassero incomplete non saranno prese in considerazione.

Art. 7 – Commissione di Valutazione

La Commissione è composta da numero 3 membri in possesso di specifiche professionalità nelle materie oggetto dell'Avviso di selezione ed è nominata dal Dirigente scolastico dopo la scadenza del termine per la presentazione delle istanze di partecipazione.

Ad essa compete l'organizzazione dei lavori istruttori, la verifica dei requisiti di ammissibilità, la valutazione dei candidati e la formazione della graduatoria.

Nello svolgimento dei suoi compiti, la Commissione redige apposito verbale contenente la valutazione attribuita a ciascun candidato.

Il Dirigente scolastico potrà procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda di partecipazione purchè valida e conforme.

Art. 8 – 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 del Ministero dell'Istruzione, adottato con D.M. del 26 aprile 2022, n. 105.

Art. 9 – Trattamento dei Dati personali

Con riferimento al trattamento di dati personali, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, si forniscono le seguenti informazioni:

Titolare del trattamento dei dati

Titolare del trattamento dei dati è l'Istituzione scolastica [ISTITUTO COMPRENSIVO NORD 2] con sede in [BRESCIA] al quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati scrivendo all'indirizzo PEC [bsic88400d@pec.istruzione.it]

Base giuridica del trattamento

Esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 6, lett. e), del Regolamento (UE) 2016/679 e dall'art. 2-ter del d.lgs. n. 196/2003.

Tipi di dati trattati e finalità del trattamento

I dati personali (a titolo esemplificativo, nome, cognome, data di nascita, codice fiscale), forniti dai Partecipanti al presente Avviso, o comunque acquisiti a tal fine, sono raccolti e conservati per le finalità connesse all'Avviso stesso e ai soli fini dell'espletamento di tutte le fasi della procedura per la selezione di incarichi individuali.

Obbligo di conferimento dei dati

Il conferimento di tali dati è obbligatorio, pena l'impossibilità di dare corso alla domanda di partecipazione.

Modalità del trattamento

Il trattamento dei dati personali è realizzato, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, mediante operazioni di raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, estrazione, utilizzo, comunicazione, diffusione (ove prevista) nonché cancellazione e distruzione dei dati.

Destinatari del trattamento

Il trattamento dei dati è svolto dai soggetti autorizzati di questo Istituto scolastico, che agisce sulla base di specifiche istruzioni fornite in ordine a finalità e modalità del trattamento medesimo.

Conservazione dei Dati

I dati saranno conservati per il periodo di tempo necessario per il conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti o successivamente trattati conformemente a quanto previsto dagli obblighi di legge.

Diritti degli interessati

Gli interessati hanno il diritto di ottenere dall'Istituzione scolastica, nei casi previsti, l'accesso ai propri dati personali, la rettifica, la portabilità o la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento (UE) 2016/679), presentando istanza all'Istituzione scolastica, Titolare del trattamento, agli indirizzi sopra indicati.

Diritto di reclamo

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 hanno il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le vie legali nelle opportune sedi giudiziarie, ai sensi dell'art. 79 del Regolamento medesimo.

Trasferimento dei dati personali in Paesi terzi

I dati personali non saranno trasferiti verso paesi terzi o organizzazioni internazionali.

Processo decisionale automatizzato

Il titolare non adotta alcun processo decisionale automatizzato compresa la profilazione di cui all'art. 22, paragrafi 1 e 4 del Regolamento (UE) 2016/679.

Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituzione

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento per la presente procedura è il Dirigente Scolastico nella persona di [Dott.ssa Aurora Malandrino].

Art. 10 – Pubblicizzazione della procedura di selezione

Il presente Avviso verrà pubblicato in Albo Online, Amministrazione Trasparente e sul sito web di questa Istituzione Scolastica

Art. 11 – Rinvio all'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001

Con riferimento agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici, si applicano le previsioni di cui all'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001.

Art. 12 – Norme di rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso, si rinvia al d.lgs. N. 165/2001, al codice civile e alle altrenorme vigenti.

SI ALLEGA:

- All. A Domanda di partecipazione
- All. B Tabella di valutazione titoli
- All. C Dichiarazione di assenza di incompatibilità

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Aurora Malandrino**