

Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO LECCO 1
"FALCONE E BORSELLINO"

Via De Gasperi, 18 – 23900 Lecco

Tel. 0341 255243

www.iclecco1.edu.it

Posta Elettronica: lcic827009@istruzione.it

Posta Elettronica Certificata: lcic827009@pec.istruzione.it

Codice Meccanografico LCIC827009

Codice Fiscale 92061400138



Prot. n. vedi segnaturo

lì, vedi segnaturo

Codice CUP: G14D24004220007

Codice CUP: G14D24004230007

Al Personale ATA- profilo
Assistente Amministrativo dell'Istituto
ISTITUTO COMPRENSIVO LECCO I
"FALCONE E BORSELLINO"

Alla sez. di pubblicità legale

Sito - albo on line

Oggetto: Avviso per la selezione del personale n. 1 A.A. INTERNO in qualità di figura di supporto al progetto di **Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027. Priorità 01 – Scuola e Competenze (FSE+) – Fondo Sociale Europeo Plus – Obiettivo Specifico ESO4.6 – Azioni ESO4.6.A1– ESO4.6.A2 -Sottoazioni ESO4.6.A1.B–ESO4.6.A2.B-** Avviso Prot. 136777, 09/10/2024, FSE+, Agenda Nord, D.M. 102/2024

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto l'Avviso Prot. 136777, 09/10/2024, FSE+, Agenda Nord, D.M. 102/2024, Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027. Priorità 01 – Scuola e Competenze (FSE+) – Fondo Sociale Europeo Plus – Obiettivo Specifico ESO4.6;

Vista la candidatura n. 7087 presentata da questa istituzione scolastica;

Vista l'autorizzazione pervenuta;

Viste le disposizioni ed istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dagli FSE+ e FESR 2021-2027;

Visto il Decreto Interministeriale n° 129/2018;

PRESO ATTO che le attività retribuite al personale scolastico interno devono essere svolte al di fuori dell'orario di servizio, devono essere prestate unicamente per lo svolgimento delle azioni strettamente connesse ed essenziali per la realizzazione del progetto finanziato, funzionalmente vincolate all'effettivo raggiungimento di target e milestone di progetto, ed espletate in maniera specifica per assicurare le condizioni di realizzazione del medesimo progetto;

PRESO ATTO che la suddetta attività non rientra nelle attività del funzionamento ordinario e/o nei compiti istituzionali del personale ATA;

RITENUTO quindi di poter autorizzare l'incarico di "attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi finalizzate al raggiungimento degli obiettivi" a titolo oneroso, nelle forme e nei modi declinati negli articoli seguenti, relativamente al progetto sopra indicato;

Firmato digitalmente da VITTORIO RUBERTO

ACCERTATO che per l'attuazione del Progetto occorre selezionare il personale ATA INTERNO – profilo Assistente Amministrativo di supporto per lo svolgimento specifico dei percorsi formativi, laboratoriali e cocurricolari.

EMANA

il seguente avviso per la selezione e il reclutamento di n. 1 unità di assistente amministrativo - personale ATA interno per le "attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi finalizzate al raggiungimento degli obiettivi" afferenti al progetto **Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027. Priorità 01 – Scuola e Competenze (FSE+) – Fondo Sociale Europeo Plus – Obiettivo Specifico ESO4.6 – Azioni ESO4.6.A1– ESO4.6.A2 -Sottoazioni ESO4.6.A1.B– ESO4.6.A2.B-** Avviso Prot. 136777, 09/10/2024, FSE+, Agenda Nord, D.M. 102/2024

Articolo 1 - Destinatari

Destinatari del presente avviso sono gli assistenti amministrativi 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:

n° 1 Assistente Amministrativo per le attività specialistiche di supporto tecnico e organizzativo al RUP e per le attività operative strumentali alla gestione dei seguenti percorsi formativi (supporto a tutor ed esperti nelle attività didattiche, funzionale al corretto iter documentale delle stesse, elaborazione e predisposizione attestati, archiviazione analogica e informatica degli atti progettuali)

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;

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.

2. 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.
3. 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;

Firmato digitalmente da VITTORIO RUBERTO

- essere dipendente a TI e/o a TD di questa amministrazione;
- essere disponibile a svolgere le prestazioni richieste in orario straordinario;

1. Ai fini della partecipazione alla procedura di selezione in oggetto sono richieste le seguenti esperienze professionali: capacità di predisporre decisioni a contrarre, bandi di gara, affidamento diretto, contratti e lettere di incarico.
2. I candidati saranno valutati comparativamente sulla base del curriculum vitae e dei titoli accademici e di studio presentati, come segue:

Titoli/ esperienze valutabili	Punti per titoli
• Laurea magistrale	• 10
• Laurea triennale (valido solo in assenza di titolo superiore)	• 7
• Diploma di scuola secondaria superiore di secondo grado (valido solo in assenza di titolo superiore)	• 4
• Altro diploma scuola secondaria II grado	• 2
• Seconda posizione economica	• 3
• Beneficiario Art. 7	• 2
• Esperienza pregressa nella gestione degli acquisti MEPA, capacità di predisporre decisioni a contrarre, bandi di gara, affidamento diretto, contratti e lettere di incarico	• 5
• Corsi di Formazione e Aggiornamento (Max. 10)	• Max 10 (1 punto per ogni incarico)
• Attività svolta in progetti PON e PNRR (Max 4 esperienze)	• Max 4 (1 punto per ogni esperienza)
• Corsi ECDL e/ o altre certificazioni (max 8)	• Max 8 (1 punto per ogni corso/cert.)

Articolo 3 – Funzioni e compiti delle figure reclutate

In linea generale questi saranno i compiti che ogni unità di personale appartenente ai diversi profili dovrà svolgere:

Assistenti Amministrativi

- a) Supportare il gruppo dell'area formativa nella preparazione della documentazione necessaria;
 - b) Supportare DS, DSGA, e Team, nella gestione dei rapporti 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 in originale e non per la completa fruizione delle attività didattiche;
 - d) Provvedere alla predisposizione degli attestati relativi ai diversi percorsi;
- 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 **15/09/2025** all'ufficio Protocollo dell'Istituto **ISTITUTO COMPRENSIVO LECCO I "FALCONE E BORSELLINO"**, o in alternativa a mezzo e mail all'indirizzo lcic827009@istruzione.it. Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine di cui sopra.
2. 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.
3. Ciascun documento di cui al comma 3 dovrà essere debitamente datato e sottoscritto dal candidato, pena l'esclusione.
4. La domanda di partecipazione dovrà essere altresì corredata dalla fotocopia del documento di identità in corso di validità.
5. L'Istituzione scolastica potrà richiedere integrazioni rispetto alla documentazione presentata dai candidati.
6. L'Istituzione avrà, altresì, la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.
7. I dipendenti della Pubblica Amministrazione interessati alla selezione dovranno essere autorizzati a svolgere l'attività dall'amministrazione di appartenenza e la stipula dell'eventuale lettera di incarico e/o del contratto sarà subordinata al rilascio in forma scritta dell'autorizzazione medesima.

Articolo 5 – Valutazione delle domande

1. Il Dirigente Scolastico valuterà le istanze pervenute e, 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.

1. 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.
2. La pubblicazione delle graduatorie ha valore di notifica agli interessati. Eventuali reclami potranno essere presentati entro 10 gg. dalla pubblicazione della graduatoria.
3. In caso di reclamo, il Dirigente Scolastico esaminerà le istanze ed apporgerà le eventuali modifiche in fase di pubblicazione della graduatoria definitiva.
4. La graduatoria provvisoria sarà pubblicata sul sito web della Scuola www.iclecco1.edu.it.
5. Trascorso il termine di 10 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** lordo stato ora per un massimo di ore 50 (Totale lordo stato € 1.058,50). I compensi saranno corrisposti sulla base delle ore effettivamente effettuate documentate da apposito time-sheet.

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.

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

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 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 Ruberto Vittorio.

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 ISTITUTO COMPRENSIVO LECCO I "FALCONE E BORSELLINO", rappresentato dal Dirigente Scolastico pro-tempore Ruberto Vittorio;

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 **www.iclecco1.edu.it**, 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.

F.to digitalmente da
IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Vittorio Ruberto

È allegato al presente Avviso pubblico:

All. A: *Schema* di Domanda di partecipazione

Curriculum vitae

Documento di identità

Allegato A**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO RIVOLTO AL PERSONALE ATA INTERNO****Attività di supporto al progetto Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027.****Priorità 01 – Scuola e Competenze (FSE+) – Fondo Sociale Europeo Plus – Obiettivo****Specifico ESO4.6 – Azioni ESO4.6.A1– ESO4.6.A2 -Sottoazioni ESO4.6.A1.B–ESO4.6.A2.B-****Avviso Prot. 136777, 09/10/2024, FSE+, Agenda Nord, D.M. 102/2024****Codice CUP: G14D24004220007****Codice CUP: G14D24004230007**Al Dirigente Scolastico
dell'Istituto**ISTITUTO COMPRENSIVO****LECCO I "FALCONE E BORSELLINO"**

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a a _____ prov. _____ il _____

C.F. _____

Residente in _____

prov. _____ Via/piazza _____ n. civ. ____

In qualità di:

- ☐ Assistente Amministrativo;
- ☐ Assistente Tecnico (specificare l'area): _____;
- ☐ Collaboratore scolastico

CHIEDE

di partecipare alla procedura per la selezione del personale ATA a supporto del progetto **Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027. Priorità 01 – Scuola e Competenze (FSE+) – Fondo Sociale Europeo Plus – Obiettivo Specifico ESO4.6 – Azioni ESO4.6.A1– ESO4.6.A2 -Sottoazioni ESO4.6.A1.B–ESO4.6.A2.B- Avviso Prot. 136777, 09/10/2024, FSE+, Agenda Nord, D.M. 102/202.**

A tal fine dichiara i seguenti titoli:

Titoli/ esperienze valutabili	Punti per titoli	Punti autovalutazione	Punteggio commissione
• Laurea magistrale	10		
• Laurea triennale (valido solo in assenza di titolo superiore)	7		
• Diploma di scuola secondaria superiore di secondo grado (valido solo in assenza di titolo superiore)	4		
• Altro diploma scuola secondaria II grado	2		
• Seconda posizione economica	3		
• Beneficiario Art. 7	2		

Esperienza pregressa nella gestione degli acquisti MEPA, capacità di predisporre decisioni a contrarre, bandi di gara, affidamento diretto, contratti e lettere di incarico	5		
Corsi di Formazione e Aggiornamento (Max. 10)	Max 10 (1 punto per ogni incarico)		
Attività svolta in progetti PON e PNRR (Max 4 esperienze)	Max 4 (1 punto per ogni esperienza)		
Corsi ECDL e/ o altre certificazioni (max 8)	Max 8 (1 punto per ogni corso/cert.)		

A tal fine, **dichiara**, sotto la propria responsabilità:

1. che i recapiti presso i quali si intendono ricevere le comunicazioni sono i seguenti:

- residenza: _____
- indirizzo posta elettronica ordinaria: _____
- indirizzo posta elettronica certificata (PEC): _____
- numero di telefono: _____,

autorizzando espressamente l'Istituzione scolastica all'utilizzo dei suddetti mezzi per effettuare le comunicazioni;

2. di essere informato/a che l'Istituzione scolastica non sarà responsabile per il caso di dispersione di comunicazioni dipendente da mancata o inesatta indicazione dei recapiti di cui al comma 1, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento degli stessi;
3. di aver preso visione del Decreto e dell'Avviso e di accettare tutte le condizioni ivi contenute;
4. di aver preso visione dell'informativa relativa alla privacy presente nell'avviso;
5. di prestare il proprio consenso, ai fini dell'espletamento della procedura in oggetto e del successivo conferimento dell'incarico, al trattamento dei propri dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 e del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

Ai fini della partecipazione alla procedura in oggetto, il/la sottoscritto/a

DICHIARA ALTRESÌ

di possedere i requisiti di ammissione alla selezione in oggetto di cui all'Avviso e, nello specifico, di:

1. avere la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
2. avere il godimento dei diritti civili e politici;

Firmato digitalmente da VITTORIO RUBERTO

3. non essere stato escluso/a dall'elettorato politico attivo;
4. possedere l'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;
5. non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario/a di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
6. non essere sottoposto/a a procedimenti penali [o se sì a quali];
7. non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
8. non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a o licenziato/a da un impiego statale;
9. non trovarsi in situazione di incompatibilità, ai sensi di quanto previsto dal d.lgs. n. 39/2013 e dall'art. 53, del d.lgs. n. 165/2001;
- a. ovvero, nel caso in cui sussistano situazioni di incompatibilità, che le stesse sono le seguenti: _____

_____;
10. non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, ai sensi dell'art. 53, comma 14, del d.lgs. n. 165/2001, che possano interferire con l'esercizio dell'incarico;

Si allega alla presente *curriculum vitae* sottoscritto contenente una autodichiarazione di veridicità dei dati e delle informazioni contenute, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 nonché fotocopia del documento di identità in corso di validità.

Luogo e data

Firma del Partecipante
