



Istituto Comprensivo BENIAMINO GIGLI

via Aldo Moro, 25 - RECANATI (MC)



Cod. meccanografico: MCIC83200A – cod.fiscale: 91019530434 – cod. unico di fatturazione: UFS0V8
cod.IPA: istsc_mcic83200a – m@il: mcic83200a@istruzione.it – p.e.c.: mcic83200a@pec.istruzione.it
sito web: www.icgigli.edu.it



Al Personale dell'ISTITUTO COMPRENSIVO GIGLI
Alla sez. di pubblicità legale - albo on line
del sito della scuola www.icgigli.recanati.gov.it

OGGETTO: Avviso per la selezione di personale INTERNO per il GRUPPO 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 –Azione A4.A – Sottoazione ESO4.6.A4.A – Avviso Prot. 59369, 19/04/2024, FSE+, Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni negli anni scolastici 2023-2024 e 2024-2025, Fondo Sociale Europeo Plus.

CUP E24D24000930007

Titolo Progetto: Gigli Playtime

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO L'Avviso pubblico prot. n. 59369 del 19/04/2024, FSE+, Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni negli anni scolastici 2023-2024 e 2024-2025;
- VISTO l'art. 125, comma 4, lettera b), del citato Regolamento (UE) n. 1303/2013 che prevede l'utilizzazione di una codificazione contabile di tutte le iniziative cofinanziate con i Fondi Strutturali;
- VISTI i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;
- VISTE le indicazioni del M.I.M. per la realizzazione degli interventi;
- VISTA la nota M.I.M. prot. 83244 del 12/06/2024 relativa all'autorizzazione del Progetto Avviso pubblico prot. n. 59369 del 19/04/2024, FSE+, Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni negli anni scolastici 2023-2024 e 2024-2025 con la quale si assegna a codesto Istituto il finanziamento di € 78.780,00;
- VISTE le indicazioni del MIUR per la realizzazione degli interventi;
- VISTO l'art. 10 del D.I. 129/2018;
- VISTA il Programma Annuale 2024;
- VISTA la Delibera n. 116 del Consiglio di Istituto del 14/12/2023 e la Delibera n. 26 del Collegio dei Docenti del 14/12/2023;
- VISTO il Decreto di assunzione in bilancio del 25/06/2024 – prot. 5523;
- VISTA la nomina del Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.) – prot. 6100 del 26/07/2024.

EMANA

il seguente avviso per la selezione e il reclutamento di personale interno per le "attività operative strumentali alla gestione del progetto Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027. Priorità 01 – Scuola e Competenze (FSE+) – Fondo Sociale Europeo Plus – Obiettivo Specifico ESO4.6 –Azione A4.A – Sottoazione ESO4.6.A4.A – Avviso Prot. 59369, 19/04/2024, FSE+, Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione

e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni negli anni scolastici 2023-2024 e 2024-2025, Fondo Sociale Europeo Plus. Titolo Progetto: Gigli Playtime

Articolo 1 - Destinatari

Destinatari del presente avviso sono i docenti e gli assistenti amministrativi dipendenti 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 figure, come di seguito indicato:

Percorsi formativi	Figura richiesta	n.	Ore
Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni negli anni scolastici 2023-2024 e 2024-2025	docente referente per la valutazione	1	50
	docenti	2	100
	assistente amministrativo	1	50

n° 1 docente Referente valutazione che Coordina e sostiene le azioni di valutazione interna a ciascuna proposta/modulo indicate dagli esperti e dai tutor e garantisce l'interfaccia con le azioni esterne, nazionali e internazionali, di valutazione.

n° 2 docenti di 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.

n°1 Assistente Amministrativo per le attività specialistiche di supporto tecnico e organizzativo al RUP e per le attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi.

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;
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.

Inoltre, agli interessati si richiedono i seguenti prerequisiti per ricoprire gli incarichi richiesti:

- disponibilità al lavoro in team, all’ascolto e alla comunicazione interpersonale;
- essere dipendente a TI e/o a TD di questa amministrazione;
- essere disponibile a svolgere le prestazioni richieste in orario straordinario;

1. I candidati saranno valutati comparativamente sulla base del curriculum vitae e dei titoli accademici e di studio presentati, secondo la seguente tabella:

Titolo di accesso	Laurea o Diploma di scuola Secondaria di secondo grado
Titoli di studio (laurea magistrale, quadriennale, triennale) valutati anche in relazione al punteggio conseguito	(max 10 punti) Voto: < 90/110 (1 punto) Voto: da 91/110 a 100/110 (4 punti) Voto: da 101/110 a 105/110 (6 punti) Voto: da 106/110 a 110/110 (8 punti) Voto: 110 e lode (10 punti)
Altri titoli e specializzazioni (corsi post laurea, master, corsi di aggiornamento, certificazioni linguistiche o informatiche);	(max 15 punti) 1 punto per ogni corso post laurea, master, corso di aggiornamento, certificazione linguistica o informatica
Esperienze già maturate nel settore di attività di riferimento;	(max 30 punti) 5 punti per ogni esperienza di almeno 50 ore di durata
Eventuali precedenti esperienze professionali presso Istituzioni Scolastiche;	(max 30 punti) 5 punti per ogni esperienza di almeno 50 ore di durata
Qualità della metodologia che si intende adottare nello svolgimento dell'Incarico;	(max 10 punti)
Pubblicazioni e altri titoli	(max 5 titoli) 1 punto per ogni pubblicazione o ulteriore titolo

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:

Il Referente valutazione

Coordina e sostiene le azioni di valutazione interna a ciascuna proposta/modulo proposte dagli esperti e dai tutor e garantisce l'interfaccia con le azioni esterne, nazionali e internazionali, di valutazione.

Docenti supporto tecnico, operativo, organizzativo

- cooperare con DS e DSGA al fine di garantire la fattibilità di tutte le attività e il rispetto della temporizzazione prefissata, degli spazi, delle strutture, degli strumenti;
- collaborare con il D.S. per la stesura degli avvisi e la relativa comparazione dei curricula ai fini della designazione delle figure coinvolte;
- collaborare con il D.S. nella predisposizione di materiale informativo rivolto alle famiglie degli alunni;
- curare i rapporti con e tra la Segreteria, gli Esperti, i Tutor;
- curare che i dati inseriti nelle risorse umane coinvolte nel percorso formativo (Esperto, Tutor e operatori impegnati nella Gestione finanziaria) nel sistema di Gestione dei Piani e Monitoraggio dei Piani siano coerenti e completi;
- curare l'efficacia della documentazione interna che faciliti la comunicazione tra i diversi attori;
- collaborare con il D.S., il Direttore SGA, per tutte le problematiche relative al piano FSE, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del piano;
- partecipare alle riunioni necessarie al buon andamento dei percorsi;
- promuovere la comunicazione sul territorio e offrire i contenuti che verranno utilizzati nelle attività di pubblicità del progetto, anche in eventuali manifestazioni ed eventi.

Assistente Amministrativo di supporto operativo e amministrativo

- collaborare con il D.S. per la stesura degli avvisi e la relativa comparazione dei curricula ai fini della designazione delle figure coinvolte;
- collaborare con il D.S. nella predisposizione di materiale informativo rivolto alle famiglie degli alunni;
- curare i rapporti con e tra la Segreteria, gli Esperti, i Tutor;
- curare che i dati inseriti nelle risorse umane coinvolte nel percorso formativo (Esperto, Tutor e operatori impegnati nella Gestione finanziaria) nel sistema di Gestione dei Piani e Monitoraggio dei Piani siano coerenti e completi;
- curare l'efficacia della documentazione interna che faciliti la comunicazione tra i diversi attori;
- collaborare con il D.S., il Direttore SGA, per tutte le problematiche relative al piano FSE, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del piano;
- partecipare alle riunioni necessarie al buon andamento dei percorsi;
- collaborare nelle procedure di rendicontazione finale dei singoli moduli e dell'intero progetto.

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 13.00 del giorno 16/08/2024** all'ufficio Protocollo dell'Istituto **ISTITUTO COMPRENSIVO GIGLI**, esclusivamente a mezzo PEO all'indirizzo mcic83200a@istruzione.it o mediante consegna a mano in segreteria.
2. Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine di cui sopra.
3. 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.
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.
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 5 – Valutazione delle domande e selezione

1. Il Dirigente Scolastico valuterà le istanze pervenute e, tenuto conto dei requisiti richiesti, provvederà alla valutazione delle istanze pervenute.
2. 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.
3. La selezione verrà effettuata da una apposita Commissione nominata dal Dirigente Scolastico.
4. In caso di candidature ritenute valide e strettamente sufficienti a coprire l'incarico ovvero in qualsiasi altro caso dovesse essere ritenuta non necessaria la nomina di una commissione di valutazione, il D.S. procederà in autonomia alla assegnazione immediata dell'incarico.
5. Gli incarichi verranno assegnati dal Dirigente Scolastico, nel rispetto dei principi di equità, trasparenza, rotazione, pari opportunità, seguendo l'ordine di graduatoria che sarà suddivisa in base all'ordine di scuola.
6. Il Dirigente Scolastico si riserva la facoltà, in caso di numero insufficiente di candidature pervenute, di assegnare gli incarichi ai candidati idonei senza raggiungere il numero previsto dall'avviso oppure di reiterare l'avviso interno in mancanza di almeno tre candidature.

Articolo 6 – Compensi, attribuzione dell'incarico e durata

La retribuzione oraria è quella prevista nelle rispettive tabelle del CCNL comparto Istruzione e Ricerca vigente:

Docente € 25,54 ora (lordo Stato);

Assistente amministrativo € 21,17 ora (lordo Stato);

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 previsto per il 31/08/2025.

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

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 **ERMANNO BRACALENTE**.

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 2016/679e 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 GIGLI, rappresentato dal Dirigente Scolastico pro-tempore ERMANNO BRACALENTE;

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è Vargiu Scuola Srl via dei tulipani 7/9, 09032 Assemini(CA);

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

Il presente Avviso è pubblicato sull’albo on line dell’Istituzione scolastica, rinvenibile al seguente link www.icgiglirecanati.gov.it, nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente del medesimo sito istituzionale.

Articolo 12 – Rinvio all’art. 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165

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

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



È allegato al presente Avviso pubblico:

All. A: Schema di Domanda di partecipazione