



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

“Rita Levi-Montalcini” di Fontanafredda

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Via Anello del Sole, 265 – 33074 Fontanafredda (Pordenone)

E-mail: pnic81100e@istruzione.it - Pec: pnic81100e@pec.istruzione.it

Web: www.icfontanafredda.edu.it

☎ 0434 99133 – 0434 997514

C.F. 80006160933 – C.M. PNIC81100E



Prot.

Fontanafredda, 22/04/2024

Titolo del Progetto: DGT-AMO

Identificativo progetto: M4C1I2.1-2023-1222-P-36419

CUP: F34D23003860006

Al sito Web

Agli atti

All'Albo

Oggetto: AVVISO UNICO per la SELEZIONE PERSONALE INTERNO per la costituzione del gruppo di supporto tecnico al RUP.

Fondi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) finanziati nell'ambito del Decreto del Ministro dell'istruzione e del Merito (MIM) del 12/04/2023, m_pi AOOGABMI n. 66 (DM 66/2023) - 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 per il personale scolastico*” – Next Generation EU.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

In Qualità di RUP e Project Manger

- VISTO Il Decreto Legge n.59 del 06 Maggio 2021, convertito, con modificazioni, dalla legge n.101 del 1° Luglio 2021 recante “*Misure urgenti relative al Fondo complementare al Piano di ripresa e resilienza e altre misure urgenti per gli investimenti*”
- VISTO il Decreto Legge 6 Novembre 2021, n.152, convertito con modificazioni, dalla legge 29 Dicembre 2021, n.233 recante “*Disposizioni urgenti per l’attuazione del Piano Nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose*” e, in particolare, l’articolo 24, relativo alla progettazione di scuole innovative;
- VISTO il Piano Nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) approvato con decisione del Consiglio ECOFIN del 13 Luglio 2021 e notificata all’Italia dal Segretariato generale del Consiglio con nota LT161/21 del 14 Luglio 2021;
- VISTA nello specifico la 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 per il personale scolastico*”;
- VISTO il Decreto del Ministro dell’istruzione e del Merito (MIM) del 12/04/2023, m_pi AOOGABMI n. 66 (DM 66/2023) e relativo allegato 1 con l’elenco delle risorse economiche distribuite alle scuole;
- VISTO le Istruzioni operative per l’attuazione delle azioni previste nella linea di investimento del DM66/2023 del PNRR (prot. n. 141549 del 07/12/2023);



- VISTO il progetto presentato da questa istituzione scolastica, con relativo Accordo di Concessione, in data 22/02/2024 con identificativo 36419;
- VISTO che in data 28/02/2024, con Prot AOOGABMI 0031736, l'Unità di missione per il PNRR, ha firmato l'accordo di concessione, dopo aver verificato la conformità del progetto presentato;
- CONSIDERATO che il Consiglio di Istituto ha deliberato, con delibera n 36 del 18/03/2024, l'approvazione dell'adozione del progetto in oggetto e l'inserimento nel Ptof;
- CONSIDERATO che il Consiglio di Istituto ha deliberato, con delibera n 37 del 18/03/2024, l'assunzione a bilancio del progetto in oggetto;
- CONSIDERATO il Programma Annuale EF 2024, approvato con delibera n 21 del Consiglio di Istituto in data 22/01/2024;
- CONSIDERATA la necessità, nell'ambito del Progetto "DGT-AMO", CUP F34D23003860006, di avvalersi della collaborazione di n 2 unità di personale amministrativo (AA e DSGA) in possesso di idonei requisiti per l'affidamento dell'incarico avente ad oggetto "supporto tecnico al RUP". Le ore sono quantificate in 120 da suddividere tra i partecipanti come di seguito indicato: 80h e 40H in base alle specifiche esigenze amministrative richieste. Le ore potranno trovare diversa distribuzione sulla base dell'effettivo lavoro svolto. Le spettanze saranno calcolate in base a quanto previsto nel CCNL in vigore, in base al ruolo coperto nell'Amministrazione;
- VISTO l'art. 7 commi 6 e seguenti del D.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e ss.mm.ii.;
- VISTI gli artt. 2222 e segg. c.c.
- VISTO il "Regolamento recante la disciplina per il conferimento di incarichi di collaborazione ad esperti esterni" approvato dal Consiglio d'istituto di questa istituzione scolastica approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 91 del 16/04/2019;
- VISTO il quaderno n° 3 - "Istruzione per l'affidamento di incarichi individuali" del Ministero dell'Istruzione;
- CONSIDERATO Il decreto di indizione dell presente avviso di selezione, prot ;

EMANA

il seguente **avviso unico** per la selezione e il reclutamento di personale amministrativo (AA e DSGA) che fungano come unità di supporto tecnico (amministrativo/contabile) al RUP;

nell'ambito della linea di investimento Investimento 2.1 "Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico" – Next Generation EU - Codice progetto M4C112.1-2023-1222-P-36419 - Titolo del progetto: "DGT-AMO".

Articolo 1 – oggetto dell'incarico

Il presente Avviso di selezione (a seguire, anche «**Avviso**») è diretto al conferimento di n. 2 incarichi individuali (a seguire, anche «**Incarico**»), per la selezione di personale di segreteria (AA e DSGA) per la costituzione del gruppo di supporto tecnico al RUP.

Nello specifico, verranno selezionate le seguenti figure:

Progr.	Ruolo	Compiti (in sintesi)	N° unità da reclutare	N° ore previste	Compenso orario (lordo Stato)
1	Personale ATA di supporto	Supporto tecnico/amministrativo al RUP utile allo svolgimento del progetto in oggetto	2	140 ore suddivise in 80/h e 60/h	CCNL vigente

Articolo 2 – Destinatari

Il presente avviso è destinato al personale di segreteria in servizio presso questo istituto (personale interno).

Articolo 3 – Requisiti e titoli richiesti

- Possono partecipare alla selezione i candidati (a seguire, anche "**Partecipanti**") che, alla data di 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 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;
 - 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, ovvero, nel caso in cui sussistano cause di incompatibilità, si impegnano a comunicarle espressamente, al fine di consentire l'adeguata valutazione delle medesime;
 - 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.
- 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.

Articolo 4 – Criteri di selezione

1. Ai fini della partecipazione alla procedura di selezione in oggetto sono richieste le seguenti esperienze professionali: personale di segreteria di ruolo.
2. Sarà altresì valutato il possesso delle seguenti esperienze in gruppi di lavoro finalizzati alla realizzazione di progetti Europei PON o PNRR;
3. I candidati saranno valutati, da parte del RUP; comparativamente sulla base dei titoli accademici, di studio e di servizio presentati, per un totale di 50 pt, come segue:

1° Macro criterio: Titoli di Studio		Punti
Diploma scuola superiore	1 punto	Max punti 3
Laurea Triennale	2 punti	
Laurea specialistica o vecchio ordinamento valida	3 punti	
Corso di perfezionamento / Master annuale inerente il profilo per cui si candida		Max punti 1
Esperienza come docenza universitaria nel settore ICT/Fondi Europei		1 punto
2° Macro criterio: Titoli Culturali Specifici		
Partecipazione a corsi di formazione attinenti relativi alla gestione amministrativa, in qualità di discente (1 per ciascun corso)		Max punti 6
Certificazioni Informatiche (1 punto per Certificazione)		Max punti 2
Incarico di punto istruttoria su piattaforma MePA		Punti 1
Iscrizione all'Albo professionale		punto 1
3° Macro criterio: Titoli di servizio o Lavoro		
Esperienza lavorativa come figura apicale in uffici amministrativi di pubblica amministrazione (max 2 punti per esperienza annuale)		Max 10 punti
Esperienze lavorative professionalmente rilevanti dimostrabili e pertinenti con l'incarico di supporto amministrativo al Dirigente Scolastico incluse attività connesse con la realizzazione di PON o PNRR (1 punto per anno)		Max 10 punti
Esperienze lavorative con piattaforme E-procurement (Portale di acquisti in rete, Portale di gestione contabile dei Fondi comunitari, o similari):		Max punti 15
meno di 5 anni	5 punti	
da 5 a 10 anni	10 punti	
oltre i 10 anni	15 punti	

TOTALE 50 PUNTI

Articolo 5 – Durata dell'incarico

1. L'attività oggetto dell'incarico avrà durata fino alla chiusura del progetto a decorrere dalla data dell'incarico/contratto.
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 6 – Corrispettivo e modalità di remunerazione

La prestazione professionale, svolta dal personale individuato, graverà sui **COSTI DIRETTI**, il compenso orario (al lordo stato) sarà quello previsto nel CCNL in vigore.

Sui compensi, da corrispondere in proporzione alle ore effettivamente svolte e rilevate (attraverso time sheet o sistemi elettronici), saranno applicate le ritenute assistenziali e fiscali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge.

Articolo 7 – 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 **13:00** del giorno 29/04/2024 all'ufficio Protocollo dell'Istituto **Istituto Comprensivo - I.C. Fontanafredda**, a mezzo mail all'indirizzo: pnic81100e@istruzione.it con oggetto "Candidatura supporto al Rup DM 66/2023";
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"* e *"B"*, 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.
8. 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 8 - Valutazione delle domande

1. Il Dirigente Scolastico valuterà le istanze pervenute, 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. 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 **icfontafredda.edu.it**.
5. Trascorso il termine di 5 giorni, la graduatoria provvisoria avrà valore definitivo.

Articolo 9 – 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 10 - 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 11 - 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.

Articolo 12 - 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 - I.C. Fontanafredda**, rappresentato dal Dirigente Scolastico pro-tempore Dott.ssa Maria Carmela Romeo;

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è lo Studio Avvocati Associati (avv.to Corsini Stefano). I riferimenti per contattare il RPD sono i seguenti: .

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 13 – Pubblicizzazione della procedura di selezione

Il presente Avviso è pubblicato nella sez. di pubblicità legale (albo on line) dell'Istituzione scolastica, rinvenibile sul sito web dell'Amministrazione, nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente del medesimo sito istituzionale.

Articolo 14 – 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 15 – 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.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Maria Carmela Romeo

È allegato al presente Avviso pubblico:

All. A: Schema di Domanda di partecipazione

All. B: autovalutazione titoli

Allegato A

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO UNICO per la selezione e il reclutamento di personale di segreteria per la costituzione del **gruppo di supporto al RUP** - progetto nell'ambito della linea di investimento 3.1 "Nuove competenze e nuovi linguaggi" - Titolo del Progetto: DGT-AMO - Identificativo progetto: M4C1I2.1-2023-1222-P-36419 - CUP: F34D23003860006

Al Dirigente Scolastico

dell'**Istituto Comprensivo
Fontanafredda**

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a
_____ il _____
residente a _____ Provincia di _____
Via/Piazza _____ n. _____ Codice
Fiscale _____, in qualità di:

- Assistente amministrativo
- DSGA

consapevole che la falsità in atti e le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia e che, laddove dovesse emergere la non veridicità di quanto qui dichiarato, si avrà la decadenza dai benefici eventualmente ottenuti ai sensi dell'art. 75 del d.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 e l'applicazione di ogni altra sanzione prevista dalla legge, nella predetta qualità, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000,

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura per la selezione e il reclutamento di personale per la costituzione del gruppo di sporto al RUP nell'ambito della linea di Investimento 2.1 "Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico" – Next Generation EU - Titolo del Progetto: DGT-AMO - Identificativo progetto: M4C1I2.1-2023-1222-P-36419 - CUP: F34D23003860006

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

- che i recapiti presso i quali si intendono ricevere le comunicazioni sono i seguenti:
 - residenza: _____
 - indirizzo posta elettronica ordinaria: _____
 - indirizzo posta elettronica o certificata (PEC): _____
 - numero di telefono: _____,autorizzando espressamente l'Istituzione scolastica all'utilizzo dei suddetti mezzi per effettuare le comunicazioni;
- 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;
- di aver preso visione del Decreto e dell'Avviso e di accettare tutte le condizioni ivi contenute;
- di aver preso visione dell'informativa relativa alla privacy presente nell'avviso;
- 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;
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

_____, _____

Titolo del Progetto: DGT-AMO - Identificativo progetto: M4C1I2.1-2023-1222-P-36419 - CUP: F34D23003860006

Allegato B - Autovalutazione da parte del candidato:

1° Macro criterio: Titoli di Studio	Punti	Valutazione da parte del candidato
Diploma scuola superiore 1 punto	Max punti 3	
Laurea Triennale 2 punti		
Laurea specialistica o vecchio ordinamento valida 3 punti		
Corso di perfezionamento / Master annuale inerente il profilo per cui si candida	Max punti 1	
Esperienza come docenza universitaria nel settore ICT/Fondi Europei	1 punto	
2° Macro criterio: Titoli Culturali Specifici		
Partecipazione a corsi di formazione attinenti relativi alla gestione amministrativa, in qualità di discente (1 per ciascun corso)	Max punti 6	
Certificazioni Informatiche (1 punto per Certificazione)	Max punti 2	
Incarico di punto istruttoria su piattaforma MePA	Punti 1	
Iscrizione all'Albo professionale	punto 1	
3° Macro criterio: Titoli di servizio o Lavoro		
Esperienza lavorativa come figura apicale in uffici amministrativi di pubblica amministrazione (max 2 punti per esperienza annuale)	Max 10 punti	
Esperienze lavorative professionalmente rilevanti dimostrabili e pertinenti con l'incarico di supporto amministrativo al Dirigente Scolastico incluse attività connesse con la realizzazione di PON o PNRR (1 punto per anno)	Max 10 punti	
Esperienze lavorative con piattaforme E-procurement (Portale di acquisti in rete, Portale di gestione contabile dei Fondi comunitari, o similari): meno di 5 anni 5 punti da 5 a 10 anni 10 punti oltre i 10 anni 15 punti	Max punti 15	

Data

Firma

Allegare copia del documento di identità