

FUTURA

LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI ODERZO (TV)

SCUOLE INFANZIA - SCUOLE PRIMARIE - SCUOLA SECONDARIA 1° GRADO
Piazzale Europa 21 – 31046 ODERZO (TV) - ☎ 0422/815655 📠 0422/814578

E-mail TVIC88400X@Istruzione.it – Posta Certificata: TVIC88400X@pec.istruzione.it

C.F. 94141320260 - Cod. Min.:TVIC88400X – SITO: www.icoderzo.edu.it

Prot. e data vedi segnatura

**AL PERSONALE ATA ISTITUTO COMPRENSIVO DI ODERZO
ALL'ALBO DELL'ISTITUTO
AGLI ATTI**

Azioni di prevenzione e contrasto della dispersione scolastica in attuazione della linea di investimento 1.4. "Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nel I e II ciclo della scuola secondaria e alla lotta alla dispersione scolastica" nell'ambito della Missione 4 – Componente 1 – del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU –

Codice Progetto: M4C1I1.4-2022-981-P-13112 - CUP: J54D22004350006 – Titolo: "È successo di tutti"

**AVVISO INTERNO PER LA SELEZIONE
DI PERSONALE ATA A VALERE SUL PROGETTO**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTA** la Legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;
- VISTA** la Legge 15 marzo 1997 n. 59, concernente "Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa";
- VISTO** il D.P.R. n. 275 del 08/03/1999, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della Legge 15 marzo 1997, n. 59;
- VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;
- VISTO** l'art. 3, comma 76 della Legge 24/12/2007, n. 244 (Legge Finanziaria 2008);
- VISTO** l'art. 40 della Legge n. 449 del 27/12/1997 (Contratti di prestazione d'opera);

Firmato digitalmente da FRANCESCA MENEGHEL

- VISTO** il D.L. n. 112/2008 convertito in Legge n. 133/2008, in particolare l'art. 46;
- VISTA** la Legge n. 69/2009;
- VISTO** l'art. 2222 del Codice Civile "Contratto d'opera";
- VISTA** la Circolare n. 2 dell'11/03/2008 del Ministro della Funzione Pubblica (Disposizioni in tema di collaborazioni esterne);
- VISTI** gli articoli 35 e 57 del CCNL Scuola 29/11/2007, in materia di collaborazioni plurime;
- VISTA** la Legge n. 107/2015, recante la "Riforma del Sistema Nazionale di Istruzione e Formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti";
- VISTO** il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, recante «Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della Legge 13 luglio 2015, n. 107»;
- PRESO ATTO** che ai sensi dell'art. 45 del D.L. 129/2018, l'istituzione scolastica può stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione;
- VISTO** il "**Regolamento per il conferimento di incarichi individuali ai sensi dell'art. 45, comma 2, lett. h) del D.L. 129/2018**" approvato dal Consiglio di Istituto in data 27/04/2022 con delibera n. 13/2022;
- VISTO** la circolare n. 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro che regola i compensi, gli aspetti fiscali e contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A.;
- VISTO** il regolamento (UE) 2018/1046 del 18 luglio 2018 che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione, che modifica i regolamenti (UE) n. 1296/2013, n. 1301/2013, n. 1303/2013, n. 1304/2013, n. 1309/2013, n. 1316/2013, n. 223/2014, n. 283/2014 e la decisione n. 541/2014/UE;
- VISTO** il regolamento (UE) 12 febbraio 2021, n. 2021/241, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza;
- VISTO** il regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021;
- VISTO** il regolamento delegato (UE) 2021/2105 della Commissione del 28 settembre 2021, che integra il regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza, definendo una metodologia per la rendicontazione della spesa sociale;
- VISTO** il Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), la cui valutazione positiva è stata approvata 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** in particolare, la Missione 4, Componente 1 – Istruzione e ricerca – Investimento 1.4 – *"Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nel I e II ciclo della scuola secondaria e alla lotta alla dispersione scolastica"* finanziato dall'Unione europea – *Next Generation EU*;

- VISTI** i principi trasversali previsti dal PNRR, quali, tra l'altro, il principio del contributo all'obiettivo climatico e digitale, il principio di parità di genere e l'obbligo di protezione e valorizzazione dei giovani;
- VISTI** gli obblighi di assicurare il conseguimento di *target e milestone* e degli obiettivi finanziari stabiliti nel PNRR;
- VISTO** il decreto del Ministro dell'istruzione 29 dicembre 2021, n. 361, recante "*Definizione delle modalità di attivazione e realizzazione di una piattaforma on line per le attività di mentoring e di formazione in attuazione della linea di intervento 1.4. "Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nel I e II ciclo della scuola secondaria e alla lotta alla dispersione scolastica" nell'ambito della Missione 4 – Componente 1 – del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)*";
- VISTO** il decreto del Ministro per le disabilità 9 febbraio 2022, recante "*Direttiva alle amministrazioni titolari di progetti, riforme e misure in materia di disabilità*";
- CONSIDERATO** che l'investimento 1.4 "*Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nel I e II ciclo e alla lotta alla dispersione scolastica*" prevede, tra le altre misure, la realizzazione di attività di tutoraggio per studentesse e studenti, in particolare nella fascia di età 12-18 anni, a rischio di abbandono scolastico o che hanno già abbandonato la scuola, atte a prevenire e contrastare la dispersione scolastica;
- RILEVATO** che risultano da destinare per l'attuazione della linea di investimento M4C1I.1.4 "*Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nel I e II ciclo e alla lotta alla dispersione scolastica*" del PNRR risorse pari ad euro 1,5 miliardi a valere sul conto di contabilità speciale CS 6301, denominato PNRR-MINISTERO-ISTRUZIONE;
- VISTO** il decreto del Ministro dell'istruzione 24 giugno 2022, n. 170, recante "*Definizione dei criteri di riparto delle risorse per le azioni di prevenzione e contrasto della dispersione scolastica in attuazione della linea di investimento 1.4. "Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nel I e II ciclo della scuola secondaria e alla lotta alla dispersione scolastica" nell'ambito della Missione 4 – Componente 1 – del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU*";
- VISTO** l'Allegato 2 del suddetto D.M. n. 170 del 24/09/2022 - Criteri di riparto delle risorse per le azioni di prevenzione e contrasto della dispersione scolastica in attuazione dell'investimento 1.4, finanziato dall'Unione Europea - Next Generation EU - Riparto istituzioni scolastiche, da cui risultano assegnate a questa istituzione scolastica € 92.078,79;
- VISTA** la nota del Ministero dell'Istruzione e del Merito prot. 60586 del 13/07/2022, con la quale sono stati diramati gli orientamenti per l'attuazione degli interventi nelle scuole della linea di investimento PNRR 1.4;
- VISTA** la nota del Ministero dell'Istruzione e del Merito prot. 109799 del 30.12.2022, con la quale sono state diramate le istruzioni operative relative alla realizzazione delle azioni di prevenzione e contrasto della dispersione scolastica di cui al D.L. 170/2022;
- VISTE** le delibere degli OO.CC. relative all'adozione dei progetti PNRR ed integrazione PTOF (Collegio dei docenti del 17/03/2023 e Consiglio di Istituto n. 3/2023 del 21/03/2023);
- VISTO** il progetto presentato in data 27/02/2023 ed assunto in prot. n. 2619 del 27/02/2023 e il relativo accordo di concessione;

PRESO ATTO che per l'investimento 1.4 è stato generato ed inserito in piattaforma FUTURA il CUP **J54D22004350006**;

PRESO ATTO che in data **18/03/2023** è stato rilasciato in piattaforma l'accordo di concessione firmato dal Direttore Generale e coordinatore dell'Unità di missione per il PNRR – nota prot. **0050926** del **18/03/2023** e assunto in protocollo in data **22/03/2023** al n. **0003669**, che costituisce formale autorizzazione all'avvio del progetto e contestuale autorizzazione alla spesa;

VSTO il Piano Triennale dell'Offerta Formativa **2022/2025** elaborato dal Collegio dei Docenti in data **17/12/2021** e approvato dal Consiglio di Istituto in data **22/12/2021** con delibera n. **39/2021** e successiva modifica del **27/10/2022** Del. n. **33** e del **21/12/2022** Del. n. **47**;

VISTO il Programma Annuale per l'esercizio finanziario **2023** approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. **43/2022** del **21/12/2022** e successive modifiche;

VISTO il decreto di assunzione a bilancio prot. n. **3761** del **23/03/2023**;

CONSIDERATA la necessità di individuare **PERSONALE ATA** per la corretta esecuzione del progetto in oggetto;

DETERMINA

ART. 1 - OGGETTO

Si procede con l'avvio di una procedura di selezione comparativa per il conferimento dei seguenti incarichi individuali:

- n. **2** assistenti amministrativi in attuazione dei Laboratori di competenze di base del progetto in oggetto (Figura A);
- **N. 4** collaboratori scolastici in attuazione dei Laboratori di competenze di base del progetto in oggetto (Figura B);

riservata al personale ATA interno di questo Istituto Comprensivo, in servizio nel corrente anno scolastico con contratto a tempo indeterminato, determinato fino al termine delle attività didattiche o dell'anno scolastico, attraverso la valutazione dei curriculum.

ARTICOLO 2 – REQUISITI RICHIESTI

1. Possono partecipare alla selezione:

- Gli assistenti amministrativi a tempo indeterminato in servizio presso questa istituzione scolastica, per la Figura A;
- I collaboratori scolastici a tempo indeterminato/determinato (fino al termine delle attività didattiche o dell'anno scolastico) in servizio presso questa istituzione scolastica, per la Figura B;

ART. 3 - COMPITI DEL PERSONALE ATA

Gli incarichi da attribuire prevedono l'espletamento delle seguenti prestazioni che dovranno essere svolte dai singoli incaricati, secondo la tipologia della figura richiesta.

FIGURA A1 - Supporto alle attività amministrative (Supporto tecnico operativo al R.U.P.)

Alla figura di supporto alle attività amministrative sono affidati i seguenti compiti:

- ✓ supportare il DSGA e la DS nelle attività operative di tipo amministrativo: redazione di documenti, atti, verbali, tabelle;
- ✓ verifica della documentazione prevista a carico delle scuole e degli studenti;
- ✓ supportare il DSGA e la DS nell'inserimento dei dati sulla piattaforma Scuola Futura;
- ✓ supportare il DSGA nelle procedure di acquisizione di beni e servizi inerenti l'esecuzione del progetto con particolare riferimento alla piattaforma MEPA;
- ✓ coordinarsi con la DS, con il DSGA e con i progettisti per tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del progetto esecutivo, partecipando alle riunioni necessarie per un buon andamento delle attività;
- ✓ collaborazione con il Team per la dispersione scolastica.

FIGURA A2 - Supporto alle attività amministrative –(Rilevazione presenze ed emissione degli attestati)

Alla figura di supporto alle attività amministrative sono affidati i seguenti compiti:

- ✓ rilevazione delle presenze alle diverse attività formative;
- ✓ sollecitazione delle presenze;
- ✓ aggiornamento delle presenze sulla piattaforma ministeriale;
- ✓ verifica della documentazione prevista a carico degli studenti in collaborazione con l'incaricato al supporto tecnico operativo al R.U.P.;
- ✓ emissione e distribuzione degli attestati;
- ✓ collaborazione con le altre figure oggetto della presente selezione;
- ✓ collaborazione con il Team per la dispersione scolastica.

FIGURA B -Collaboratori scolastici

Ai collaboratori scolastici, gli incarichi da attribuire prevedono l'espletamento delle seguenti prestazioni:

- ✓ allestimento ambienti;
- ✓ garantire l'apertura e la chiusura della scuola in orario extrascolastico secondo la programmazione delle attività;
- ✓ accogliere e sorvegliare i corsisti;
- ✓ curare la pulizia dei locali;
- ✓ fotocopiatura atti;
- ✓ seguire le indicazioni e collaborare con la D.S., il D.S.G.A., i docenti formatori ed i tutor;
- ✓ svolgere ogni altra attività di supporto che dovesse rendersi necessaria garantendo tempestività ed efficienza;
- ✓ collaborazione con le altre figure oggetto della presente selezione;
- ✓ tenere un'accurata registrazione delle ore prestate, stilando apposito timesheet delle proprie prestazioni.

Le attività dovranno essere svolte in orari non coincidenti con il proprio orario di lavoro.

ART. 4 - DURATA DELL'INCARICO E PERIODO DI SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ

L'attività oggetto dell'incarico avrà la durata massima fino alla data del 31/12/2024 a decorrere dalla data di individuazione e di accettazione della Lettera di Incarico. 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 all'incaricato, 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.

L'attribuzione degli incarichi al personale selezionato avverrà tramite provvedimento ad personam secondo la normativa vigente.

ART. 5 - INCARICHI E COMPENSI

La misura massima del compenso per la figura di Assistente amministrativo è stabilita dalla seguente tabella:

Ruolo	N.ro ore	Costo Orario	Totale
FIGURA A1 – Supporto alle attività amministrative (Supporto tecnico operativo al R.U.P.)	15	14,50	€ 217,50
FIGURA A2 – Supporto alle attività amministrative (Rilevazione presenze ed emissione degli attestati)	30	14,50	€ 435,00
FIGURA B- Collaboratore scolastico	200	12,50	€ 2.500,00

Tutti i compensi si intendono lordo dipendente, e saranno commisurati all'attività effettivamente svolta, in presenza e al di fuori dell'orario di servizio documentabile attraverso verbali e time sheet, e non potranno essere superiori agli importi totali indicati.

Non sono previsti altri compensi, anche di spese accessorie.

Sui compensi saranno applicate le ritenute assistenziali e fiscali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge.

il compenso sarà corrisposto al termine della prestazione e comunque non prima di aver ricevuto effettiva disponibilità dei fondi.

ART. 6 - MODALITÀ E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE E CRITERI DI SELEZIONE

La domanda di partecipazione alla selezione redatta in carta semplice, conformemente all'Allegato 1, completa della documentazione richiesta, **dovrà pervenire entro e non oltre le ore 12:00 del giorno lunedì 20/11/2023, con le seguenti modalità:**

- tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo: tvic88400x@pec.istruzione.it sottoscritta con firma digitale apposta sulla medesima e su tutti i documenti in cui è prevista l'apposizione della firma autografa in ambiente tradizionale;

oppure

- tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo: tvic88400x@pec.istruzione.it o posta elettronica ordinaria (PEO) all'indirizzo tvic88400x@istruzione.it sottoscritta in modo autografo, unitamente alla copia del documento di identità del sottoscrittore. Tutti i documenti richiesti per i quali è prevista l'apposizione della firma autografa in ambiente tradizionale dovranno essere in copia sottoscritta e acquisiti tramite scanner.

La candidatura dovrà riportare sull'oggetto della mail la dicitura "Cognome e Nome – CANDIDATURA PERSONALE ATA – PNRR DISPERSIONE SCOLASTICA".

Per l'invio telematico della documentazione dovranno essere utilizzati formati statici e non direttamente modificabili, privi di macroistruzioni e di codici eseguibili, preferibilmente PDF/A.

Non saranno prese in considerazione le candidature pervenute oltre il suddetto termine perentorio di scadenza e/o con altre modalità di inoltro.

Non saranno ammesse candidature condizionate, parziali, plurime o alternative.

La candidatura dovrà contenere al suo interno i seguenti file, anche in formato .zip, così denominati:

- **Domanda di partecipazione (Allegato 1);**
- **il Curriculum Vitae in formato europeo con l'indicazione del titolo di studio richiesto per la partecipazione al bando e dei titoli, delle competenze e delle esperienze professionali posseduti dichiarati nella "Tabella valutazione titoli" (Allegato 3);**
- **Consenso al trattamento dei dati personali (Allegato 2);**
- **la tabella di valutazione dei titoli (Allegato 3) debitamente compilata;**
- **Dichiarazione di insussistenza di cause ostative (Allegato 4);**
- **Documento d'identità;**
- **Altra documentazione (eventuale).**

Il Curriculum Vitae deve essere numerato in ogni titolo: titoli di studio, attività professionali, collaborazioni con enti di formazione e pubblicazioni, per cui si richiede l'attribuzione di punteggio, e **i numeri che contraddistinguono i singoli titoli valutabili devono essere riportati nella tabella valutazione titoli Allegato 2.**

Il curriculum dovrà contenere chiara ed esaustiva descrizione dell'esperienza professionale dei candidati. Al curriculum vitae, presentato in formato Europeo, potranno essere allegati prospetti, elenchi ed altri documenti necessari per meglio esplicitare ed illustrare le esperienze professionali del candidato.

Si rammenta che la falsa dichiarazione:

- a) comporta responsabilità e sanzioni civili e penali ai sensi dell'art. 76 D.P.R. 445/2000;**
- b) costituisce causa di esclusione dalla partecipazione a gara per ogni tipo di appalto.**

Questo Istituto è esonerato da qualsiasi responsabilità per eventuali comunicazioni che non dovessero pervenire entro i termini per cause non imputabili ad esso.

Le candidature prive della documentazione richiesta e/o con dichiarazioni incomplete nelle quali sia rilevata inosservanza di quanto innanzi previsto, non saranno sottoposte a regolarizzazione.

1. Possono partecipare alla selezione:

- Gli assistenti amministrativi a tempo indeterminato in servizio presso questa istituzione scolastica, per la Figura A;

- I collaboratori scolastici a tempo indeterminato/determinato (fino al termine delle attività didattiche o dell'anno scolastico) in servizio presso questa istituzione scolastica, per la Figura B;

2. Per l'ammissione occorre:

- essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea;
- godere dei diritti civili e politici;
- non avere riportato condanne penali e non avere provvedimenti penali o disciplinari pendenti;
- di essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali;
- non essere stato destituito o dispensato da Pubbliche Amministrazioni;
- 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 requisiti verranno accertati sulla base della dichiarazione personale e del curriculum vitae allegato alla domanda di partecipazione, nel quale dovranno pertanto essere evidenziate in modo chiaro le esperienze maturate con specifico riferimento a quanto previsto dal paragrafo "Criteri di valutazione delle candidature". L'accertamento della mancanza dei suddetti requisiti comporta in qualunque momento l'esclusione dalla procedura di selezione stessa o la cancellazione dagli elenchi o la revoca dell'incarico nonché, in caso di dichiarazione mendace, la conseguente segnalazione all'Autorità giudiziaria competente.

Nella presente selezione è garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso agli incarichi.

ART. 7 - CAUSE DI ESCLUSIONE

Saranno cause tassative di esclusione:

- 1) istanza di partecipazione pervenuta oltre il termine o con mezzi non consentiti;
- 2) Curriculum Vitae non in formato europeo;
- 3) Curriculum Vitae non contenente le dichiarazioni relative agli art.38-46 del DPR 445/00, e l'autorizzazione al trattamento dei dati personali;
- 4) Omissione anche di una sola firma sulla documentazione;
- 5) Documento di identità scaduto o illeggibile;
- 6) Curriculum vitae non numerato secondo **l'art. 6**;
- 7) Tabella valutazione titoli non riportante il rispettivo numero del curriculum secondo **l'art. 6**;
- 8) Requisiti di ammissione mancanti o non veritieri.

ART. 8 - CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE

La selezione tra tutte le candidature pervenute nei termini avverrà ad opera del Dirigente Scolastico in base ai titoli, alle competenze, alle esperienze maturate ed ai criteri di valutazione e

dei punteggi previsti dalle griglie approvate dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 13/2022 del 27/04/2022 di seguito specificati:

GRIGLIA N. 4 - Valutazione personale PERSONALE ATA			
1) Titoli di studio, specializzazioni, corsi di aggiornamento, master e titoli specifici – max 50 punti			
<i>Titolo di studio</i> Max 12 punti	Diploma di scuola secondaria di 1° grado (solo collaboratori scolastici)	<i>Punti 2</i>	<i>Si valuta un solo titolo</i>
	Diploma di istruzione secondaria di 2° grado	<i>Punti 4</i>	
	Laurea triennale	<i>Punti 6</i>	
	Laurea magistrale o quadriennale vecchio ordinamento	<i>Punti 12</i>	
<i>Altri titoli e specializzazioni</i> Max 38 punti	Corsi post-laurea di livello universitario attinenti al progetto (master, corsi di specializzazione, dottorati di ricerca)	<i>Punti 5</i>	<i>Si valuta fino ad un massimo di 2 titoli</i>
	Borse di studio e/o vincitori di pubblici concorsi, iscrizione albo professionale con riferimento all'area progettuale	<i>Punti 5</i>	<i>Si valuta fino ad un massimo di 2 titoli</i>
	Inserimento in graduatorie di merito a concorsi scolastici per esami e titoli (non vincitori)	<i>Punti 4</i>	<i>Si valuta fino ad un massimo di 2 titoli</i>
	Ecdl base o titoli equivalenti o superiori	<i>Punti 2</i>	<i>Si valutano max n. 3 titoli</i>
	Certificazioni linguistiche di livello almeno B1	<i>Punti 4</i>	<i>Si valuta un solo titolo</i>
2) Attività professionali – max 50 punti			
<i>Esperienze professionali specifiche</i> Max 50 punti	Seconda posizione economica	<i>Punti 15</i>	
	Beneficiario Art. 7	<i>Punti 8</i>	
	Incarichi di collaborazione con il DSGA - solo per gli Ass. Amm. con "Incarico di Sostituto del D.S.G.A."	<i>Punti 5</i>	<i>Punti 5 per ogni esperienza fino ad un massimo di 3</i>
	Incarichi specifici	<i>Punti 2</i>	<i>Punti 2 per ogni esperienza fino ad un massimo di 3</i>
	Attività svolta in progetti PON – POR	<i>Punti 2</i>	<i>Punti 2 per ogni esperienza fino ad un massimo di 3</i>

La graduatoria sarà stilata attraverso la comparazione dei curricula.

L'esito della selezione con graduatoria provvisoria sarà pubblicato sul sito della scuola e il decreto di graduatoria definitiva verrà comunicato direttamente al/i candidato/i individuato/i, oltre che affisso all'Albo della scuola e pubblicato sul sito istituzionale.

Non saranno ammesse le candidature pervenute oltre i termini di presentazione indicati nel presente avviso, nonché quelle prive del CV e/o della firma sull'istanza di partecipazione.

Questa Istituzione Scolastica si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda valida.

L'attribuzione degli incarichi avverrà tramite provvedimento.

La pubblicazione ha valore di notifica agli interessati che, nel caso ne ravvisino gli estremi, potranno produrre reclamo entro gg. 5 dalla pubblicazione (art. 7 comma 7 del Regolamento). Trascorso tale termine, senza che siano stati formalizzati reclami, la graduatoria diventerà definitiva.

In caso di reclamo il Dirigente Scolastico esaminerà le istanze ed eventualmente apporterà le modifiche in fase di pubblicazione della graduatoria definitiva.

In caso di rinuncia alla nomina, da effettuarsi al momento della comunicazione dell'affidamento, si procederà alla surroga, mediante scorrimento della graduatoria.

L'Istituzione Scolastica si riserva, in caso di affidamento di incarico, di richiedere la documentazione comprovante i titoli e/o le esperienze dichiarati.

Gli incarichi saranno conferiti anche in presenza di una sola istanza, debitamente documentata e pienamente rispondente ai requisiti di partecipazione di cui al presente avviso.

In caso di parità, si procederà all'assegnazione dell'incarico al candidato più giovane, in caso di ulteriore parità si procederà al sorteggio.

Criteria di precedenza in presenza di più candidature

FIGURA A1 - Supporto tecnico operativo al R.U.P. / Assistenti Amministrativi

Premesso che i candidati - quale che ne sia il rispettivo profilo devono sempre indicare quante ore al massimo intendano svolgere nel rispetto delle 15 complessivamente assegnabili all'ambito, in caso di presentazione di più candidature si darà precedenza:

a) in primis ad Assistenti Amministrativi in servizio presso l'Istituto che abbiano ricoperto, come da mansionario assegnatogli con Piano organizzativo del personale ATA a firma del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, per almeno due anni, anche non consecutivi, incombenze nell'ambito contabile e finanziario caratterizzate da complessità operativa e richiedenti autonomia nella loro gestione. Questo titolo di preferenza può essere fatto valere solo qualora il candidato non sia incorso in procedimenti disciplinari per il mancato assolvimento dei compiti assegnatogli dal citato mansionario;

b) in subordine ad Assistenti Amministrativi in servizio presso l'Istituto che non abbiano ricoperto dette incombenze;

FIGURA A2 - Rilevazione delle presenze ed emissione degli attestati

Premesso che i candidati - quale che ne sia il rispettivo profilo devono sempre indicare quante ore al massimo intendano svolgere nel rispetto delle 30 complessivamente assegnabili alla figura, in caso di presentazione di più candidature si darà precedenza agli Assistenti Amministrativi in servizio presso l'Istituto, secondo la rispettiva anzianità complessiva di servizio sul profilo indicato, riferita alla data di scadenza del presente avviso pubblico.

FIGURA B - Supporto operativo ai percorsi formativi

Premesso che i candidati devono sempre indicare quante ore al massimo intendano svolgere nel rispetto delle 200 complessivamente assegnabili alla figura, in caso di presentazione di più candidature, si darà precedenza ai Collaboratori Scolastici in servizio presso l'Istituto, secondo la rispettiva anzianità complessiva di servizio sul profilo indicato, riferita alla data di scadenza del presente avviso pubblico.

Frazionamento orario degli incarichi

Con riferimento alle suddette figure, qualora il candidato primo in graduatoria abbia preventivamente dichiarato di essere disposto a svolgere un numero di ore inferiore a quelle totali assegnate all'ambito medesimo, le residue saranno assegnate ai candidati che lo seguono in detta graduatoria, nel rispetto dei massimali da ognuno di loro indicati, fino all'esaurimento delle stesse.

ART. 9 - CASI PARTICOLARI

In caso di candidature ritenute valide 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.

ART. 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.

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 – 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. 12 - 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 Dott.ssa Francesca MENEGHEL.

ART. 13 - INFORMATIVA AI SENSI DEL D.LVO 196/2003 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 679/2016, («Regolamento (Ue) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE -regolamento generale sulla protezione dei dati») e dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 («Codice in materia di Protezione dei Dati Personali»), in relazione ai dati personali il cui conferimento è richiesto ai fini della gara, si precisa che:

- il titolare del trattamento è l'Istituto Comprensivo Statale di Oderzo.;
- il titolare del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico;
- il Responsabile del trattamento è il Dirigente Scolastico Dott.ssa Francesca MENEGHEL;
- il Responsabile della Protezione dei dati è LIQUIDLAW SRL – LECCE.

I dati personali forniti dal candidato saranno raccolti presso l'Istituto Comprensivo Statale di Oderzo (TV) per le finalità di gestione connesse all'Avviso stesso e potranno essere trattati anche in forma automatizzata e comunque in ottemperanza alle norme vigenti. I medesimi dati potranno essere comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate a controllare lo svolgimento della selezione o a verificare la posizione giuridico-economica dell'aspirante. L'interessato gode dei diritti di cui al citato nuovo Regolamento dell'Unione Europea n.679/2016.

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 “Regolamento per il conferimento di incarichi individuali ai sensi dell'art. 45, comma 2, lett. h) del D.I. 129/2018”, approvato dal Consiglio di Istituto il 27/04/2022 - Delibera n. 13/2022 e alle disposizioni vigenti in materia, al D.Lgs. n. 165/2001, al Codice Civile e alle altre norme vigenti.

ART. 16 - PUBBLICAZIONE DEL BANDO E IMPUGNAZIONI

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo online sul sito internet dell'Istituto <https://icoderzo.edu.it/>.

Avverso il presente bando e gli atti connessi e/o consequenziali è ammesso ricorso giurisdizionale innanzi al Tribunale Amministrativo Regionale entro il termine di 60 giorni dalla pubblicazione, secondo quanto previsto dagli artt. 29 e 41 del Decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

È ammesso inoltre ricorso amministrativo ordinario avverso gli atti sopra indicati, all'organo che ha emanato il provvedimento, entro 30 giorni dalla pubblicazione e/o notifica dei medesimi ai sensi degli artt. 1 e ss. del D.P.R. n. 1199 del 1971.

ALLEGATI:

- Allegato 1 - Istanza di partecipazione;
- Allegato 2 – Consenso al trattamento dei dati personali;
- Allegato 3 - Tabella di valutazione titoli.
- Allegato 4 – Dichiarazione di insussistenza di cause ostative.

**IL R.U.P.
IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Francesca MENEGHEL**

Firmato digitalmente da Francesca MENEGHEL C=IT O=Istituto Comprensivo Statale di Oderzo 94141320260
--