



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo "Dante"

Via Rusnati,1 – 21013 Gallarate (VA)

C.F. 91055810120– Cod. Meccanografico VAIC878006

Tel. 0331.792428 - Fax 0331.1554942 - e-mail: vaic878006@istruzione.it

=====

Albo On Line

Amministrazione Trasparente

Sito Web della Scuola

Atti della Scuola

OGGETTO: Avviso di selezione rivolta al personale amministrativo interno per il conferimento di un incarico individuale di supporto operativo tecnico-amministrativo a valere sulle attività relative al Progetto PN 2021/2027 (FSE+) Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027. Priorità 01 – Scuola e competenze (FSE+) – Fondo Sociale Europeo Plus – Obiettivi Specifici ESO4.6. – Azioni ESO4.6.A1, ESO4.6.A2 – Sotto azioni ESO4.6.A1.B, ESO4.6.A1.C, ESO4.6.A2.B, ESO4.6.A2.C, interventi di cui al decreto n. 102 dell'11/04/2024 del Ministro dell'istruzione e del merito, Avviso Prot. 136777, 09/10/2024, FSE+, Agenda Nord.

Titolo Progetto: “Scopriamo insieme: i percorsi di potenziamento delle competenze di base”

Codice Progetto: ESO4.6.A1.B-FSEPN-LO-2024-81

CUP: G34D24004290007

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO Il Regolamento (UE) 12 febbraio 2021, n. 2021/241, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza;

VISTO Il D.L. 30/03/2001, n. 165 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze dell’Amministrazione Pubbliche” e ss.mm.ii.;

VISTO Il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

VISTO Il Decreto Legge 6 maggio 2021, n. 59, convertito, con modificazioni, dalla legge 1° luglio 2021, n. 101, recante “Misure urgenti relative al Fondo complementare al Piano nazionale di ripresa e resilienza e altre misure urgenti per gli investimenti”

VISTI I fondi strutturali Europei – programma nazionale “Scuola e competenze”2021- 2027.Priorità 01 – Scuola e competenze (FSE+) -Fondo Sociale Europea Plus Obiettivi specifici ESO.4.6;

VISTO il D.M. 102/2024-Agenda Nord. Destinazione di risorse per interventi integrati di riduzione dell’abbandono scolastico e per il potenziamento delle competenze nelle istituzioni scolastiche delle regioni del Centro-Nord, nell’ambito del Programma Nazionale “PN Scuola e competenze 2021-2027”, in attuazione del regolamento (UE) 2021/1060 e del Programma operativo complementare “Per la Scuola” 2014-2020;

VISTA La lettera di autorizzazione al progetto Prot. AOGABMI n.181969 del 13/12/2024;

VISTE Le delibere degli OO.CC. relative all’adozione del progetto PN 21/27 (Collegio Docenti –n. 10 del 24/10/2024 e del Consiglio di Istituto n. 121 del 05/11/2024);

VISTO Il progetto “Scopriamo insieme: i percorsi di potenziamento delle competenze di base” inoltrato dalla Scuola su apposita piattaforma in data 12/11/2024 - cod. candidatura 7040 protocollo n. 0162313 per un importo totale autorizzato di € 45.960,00;

VISTO Il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018 n. 129, recante ad oggetto “Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell’art. 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015 n. 107;

VISTO Il Decreto di assunzione in bilancio del progetto n. 123 del 08/01/2025;

VISTA la delibera del Consiglio d'Istituto n. n. 4 del 07/01/2025 e successive modificazioni e integrazioni con la quale è stato approvato il P.T.O.F. per gli anni scolastici 2025/2028;

VISTA la Delibera del Consiglio d'Istituto n. 7 del 10/02/2025 di approvazione del Programma Annuale dell'Esercizio finanziario 2025;

PRESO ATTO che si rende necessario dare avvio alle attività programmate e autorizzate, necessarie per la realizzazione del progetto;

CONSIDERATO che le attività inerenti al progetto si svolgeranno nell'A. S. 2024/2025 e 2025/2026 dovranno concludersi entro il 31/12/2026;

PRESO ATTO che nell'ambito del progetto autorizzato sono previste spese funzionali alla gestione e attuazione del progetto, riguardanti compensi, tra gli altri, per attività del personale ATA;

RITENUTO di dover procedere all'individuazione di personale ATA, precisamente n.1 Assistente amministrativo;

VISTA La determina dirigenziale di avvio procedura di selezione prot. n.2139 del 19/03/2025;

Tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente avviso

EMANA

Avviso interno per la selezione di personale ATA nell'ambito del Programma Nazionale "PN Scuola e competenze 2021-2027", in attuazione del regolamento (UE) 2021/1060 e del Programma operativo complementare "Per la Scuola" 2014-2020.

Art.1 - Figure professionali richieste

L'Avviso riguarda la selezione di n. 1 Assistente Amministrativo - Incarico per max n. 50 ore.

Art. 2 - Attività richieste

Figure richieste	Mansioni
<p>N.1 Assistente Amministrativo</p> <p>Supporto operativo Tecnico-amministrativo</p> <p>COMPENSO ORARIO</p> <p>LORDO STATO € 21,17</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Collabora con il D.S., il D.S.G.A., -Partecipa agli incontri con D.S., D.S.G.A. -Cura d'intesa con il D.S.G.A. atti e procedure amministrative e contabili; -Procede alle verifiche contabili-amministrative sulle procedure di acquisti di beni e servizi; -Provvede alla redazione atti e allo svolgimento di attività di punto istruttorio per le diverse procedure di selezione e/o acquisti di beni e servizi, dei diversi attori coinvolti dal progetto secondo la normativa vigente; -Redige atti di nomina dei diversi attori coinvolti dal progetto secondo la normativa vigente; -Provvede in collaborazione con il DSGA alla liquidazione delle attività svolte dal personale interno e/o esterno individuato nell'ambito del progetto; -Provvede in collaborazione con il DSGA alla liquidazione delle fatture relative a forniture e servizi; -Cura le fasi di pubblicazione e disseminazione delle azioni di progetto; -Riceve e trasmette note, circolari, documenti ecc.; -Acquisisce richieste di offerte e preventivi per l'acquisto di beni e servizi; -Gestisce, custodisce e distribuire il materiale di facile consumo; -Custodisce in appositi archivi tutto il materiale, cartaceo e non, relativo al progetto; -Firma il timesheet di presenza.

L'Amministrazione si riserva di affidare l'incarico secondo le esigenze amministrative e/o organizzative. All'Assistente Amministrativo saranno affidate **n. 50 ore** fino al 31/12/2026. Salvo eventuali proroghe comunicate dal M.I.M e attualmente non prevedibili.

Destinatari del presente avviso sono 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:

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)

Art.3 - Compenso

Il compenso è determinato, sulla base delle misure del compenso orario lordo tabellare spettante al personale per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo come il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) del personale del comparto Istruzione e ricerca 2019-2021 del 18 gennaio 2024. Il candidato dovrà impegnarsi a svolgere l'incarico senza riserve e secondo il calendario predisposto. I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata, previo accreditamento dei fondi europei all'Istituzione Scolastica, e dopo l'espletamento della necessaria verifica dell'attività svolta. Le attività prestate dovranno essere sempre svolte al di fuori del normale orario di servizio e verranno rendicontate tramite time-sheet.

L'incarico potrà essere revocato in qualunque momento, senza preavviso e indennità di sorta, per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongono l'annullamento dell'attività.

Art.4 - Modalità di valutazione della candidatura.

Ai fini della selezione si procederà ad una valutazione comparativa dei curricula presentati dagli interessati sulla base dei titoli, delle competenze e delle esperienze che risulteranno adeguati agli obiettivi del percorso formativo e rispondenti ai criteri di selezione.

Si riportano di seguito i criteri di assegnazione dei punteggi:

Assistente Amministrativo	
A1. Diploma di scuola secondaria superiore di secondo grado da 50/60 a 60/60 e/o da 83/100 a 100/100	PUNTI p. 30 (Verrà valutato un solo Diploma)
A2. Diploma di scuola secondaria superiore di secondo grado da 36/60 a 49/60 e/o da 60/100 a 82/100	p. 10 (Verrà valutato un solo Diploma)
A3. Diploma di Laurea	p. 5 (Verrà valutato un solo Diploma)
LE CERTIFICAZIONI OTTENUTE NELLO SPECIFICO SETTORE IN CUI SI CONCORRE	
B1. ECDL e/ o altre certificazioni	p. 1 per ogni certificazione (Max 5 certificazioni)
B2. Partecipazione a corsi coerenti con l'attività/progetto da realizzare	p.1 per ogni esperienza (Max 10 esperienze)
ESPERIENZE NELLO SPECIFICO SETTORE IN CUI SI CONCORRE	
C1. CONOSCENZE SPECIFICHE DELL'ARGOMENTO Attività svolta in progetti PNRR – Gestione piattaforma	p. 2 per ogni esperienza (Max 02 esperienze)
C2. CONOSCENZE SPECIFICHE DELL'ARGOMENTO Attività svolta in progetti PON – FSE- FESR	p.2 per ogni esperienza (Max 08 esperienze)

Art. 5 – Valutazione

La valutazione dei titoli verrà effettuata dal Dirigente Scolastico, eventualmente coadiuvato da una commissione appositamente costituita. I risultati dell'avviso saranno pubblicati all'albo on line dell'Istituto. La pubblicazione ha valore di notifica agli interessati. Eventuali reclami potranno essere presentati entro cinque giorni dalla pubblicazione della graduatoria provvisoria.

In caso di reclamo, il Dirigente Scolastico esaminerà le istanze ed apporterà le eventuali modifiche in fase di pubblicazione della graduatoria definitiva. La graduatoria provvisoria sarà pubblicata sul sito web della scuola www.icdante.edu.it. Trascorso il termine di dieci giorni, la graduatoria provvisoria avrà valore definitivo. Questa Istituzione Scolastica si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola istanza di partecipazione.

Art.6 – Domanda di partecipazione

La domanda di partecipazione dovrà essere redatta, autocertificando in maniera dettagliata i requisiti indicati nell'art.4. La domanda di partecipazione (modello ALLEGATO A) dovrà essere trasmessa all'indirizzo e- mail istituzionale vaic878006@istruzione.it **entro le ore 9.00 del giorno 26/03/2025** specificando nell'oggetto "Candidatura ATA PN 21/27 "AGENDA NORD", oppure brevi manu presso l'ufficio di Segreteria.

Saranno escluse le domande pervenute oltre il termine fissato. Gli assistenti amministrativi interessati dovranno far pervenire:

-La domanda di partecipazione, da predisporre sulla base dell'**Allegato "A"**, che include altresì la Dichiarazione sostitutiva resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, attestante il possesso dei requisiti previsti per la partecipazione alla presente selezione, nonché l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 53, comma 14, del d.lgs. n. 165/2001, deve essere corredata da:

-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.

-Copia **documento d'identità** in corso di validità datata e sottoscritta.

-**Tabella di autovalutazione dei titoli Allegato "B"**.

Ciascun documento sopraindicato dovrà essere debitamente datato e sottoscritto dal candidato, pena l'esclusione.

Art. 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.

Art. 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.

Art. 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 Chiffi Daniele.

Art. 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 Dante, rappresentato dal Dirigente Scolastico pro-tempore Chiffi Daniele.

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) fino al 21/05/2024 è Doria Roberto. I riferimenti per contattare il RPD sono i seguenti: pec: archesrl@certimpresa.it - Tel. 0332/288036; dal 22/05/2024 il Responsabile della

Protezione dei Dati (RPD) è la società Vargiu Scuola Srl – Referente Ing. Antonio Vargiu i riferimenti per contattare il RPD sono i seguenti: Pec vargiuscuola@pec.it, Tel 070271526 e 3336477109 .

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.

Art. 11 – 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.

Art 12 – Norme di rinvio

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

Art. 13 - Pubblicità

Il presente bando è pubblicato sul sito web di questa Istituzione e all'albo on line. Per quanto non espressamente contenuto nel presente Avviso, valgono le vigenti disposizioni in materia di investimenti finanziati con il PN 21/27.

Il Dirigente Scolastico
Daniele Chiffi