



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Rita Levi-Montalcini"

Via F.lli Valenti, 6 – 24022 Alzano Lombardo (BG)
C.F. 95118410166 - Cod.Mec. BGIC82100T - Tel. 035.511390
Sito www.icalzanolombardo.edu.it



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE-ALZANO LOMBARDO
Prot. 0003268 del 01/06/2023
VI (Uscita)

www.icalzanolombardo.edu.it - Pec bgic82100t@pec.istruzione.it

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE DEL PERSONALE INTERNO PER IL RECLUTAMENTO DI PERSONALE AMMINISTRATIVO NEL RUOLO DI SUPPORTO TECNICO OPERATIVO AL RUP E DI COLLAUDO AMMINISTRATIVO

PER IL PROGETTO

"Realizzare una scuola 4.0 per lo sviluppo dell'apprendimento e del benessere degli alunni"

Piano nazionale di ripresa e resilienza, Missione 4 – Istruzione e ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione dagli asili nido alle università – Investimento 3.2 "Scuola 4.0. – Scuole innovative, cablaggio, nuovi ambienti di apprendimento e laboratori", finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU – "Azione 1: Next generation classrooms – Ambienti di apprendimento innovativi"

CNP: BGIC82100T-113437-ACPROT-M4C1I3.2-2022-961-P-17851-17-03-2023

CUP: E34D22006030006

VISTO l'allegato alla Circolare MEF del 14 ottobre 2021, n. 21, recante «*Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) - Trasmissione delle Istruzioni Tecniche per la selezione dei progetti PNRR*»;

VISTA la Circolare del Ministero dell'economia e delle finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – n. 4, del 18 gennaio 2022, recante «*Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – articolo 1, comma 1 del decreto-legge n. 80 del 2021 - Indicazioni attuative*»;

VISTO il decreto del Ministro dell'istruzione 14 giugno 2022, n. 161, con il quale è stato adottato il «*Piano Scuola 4.0*», che costituisce il quadro concettuale e metodologico in base al quale le Istituzioni Scolastiche progettano e realizzano i nuovi ambienti didattico-educativi e relativi laboratori e al quale si fa più ampio rinvio per tutti gli aspetti connessi con la relativa progettazione esecutiva;

VISTO il decreto del Ministro dell'istruzione 8 agosto 2022, n. 218, con il quale sono state ripartite le risorse tra le Istituzioni Scolastiche in attuazione del «*Piano Scuola 4.0*»;

VISTO, in particolare, l'Allegato al predetto Decreto che prevede il finanziamento destinato a questa Istituzione scolastica per l'importo di **€ 160.210,06**;

VISTE le Istruzioni Operative prot. n. 0107624 del 21 dicembre 2022, adottate dal Ministero dell'Istruzione e del Merito e recanti «*PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA MISSIONE 4: ISTRUZIONE E RICERCA Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università Investimento 3.2: Scuola 4.0*» e, in particolare, il paragrafo 4, sezione «*Spese ammissibili*»;

VISTO il programma annuale 2023 approvato con delibera n. 65 da Consiglio di Istituto in data 26/01/2023;

VISTO il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF), approvato con delibera n. 60 dal Consiglio di Istituto del 19/12/2022 e dal Collegio dei docenti Unitario con delibera n. 32 del 14/03/2023 (aggiornamento PTOF);

VISTA la delibera n. 6 del Consiglio di Istituto del 02/12/2021, che disciplina le modalità di attuazione delle procedure di acquisto di lavori, servizi e forniture;

VISTA la delibera n. 17 del Collegio dei Docenti Unitario del 06/12/2022 di adozione del piano scuola 4.0 next generation classrooms;

VISTA la delibera n. 57 del Consiglio di Istituto del 19/12/2022, che approva la partecipazione dell'IC "Rita Levi Montalcini" al piano scuola 4.0 next generation classrooms;

CONSIDERATI il progetto e l'Accordo di concessione sottoscritti digitalmente dal Dirigente scolastico e dal Coordinatore dell'Unità di Missione del PNRR;

VISTO il Decreto del Dirigente Scolastico di assunzione in bilancio del progetto, prot. n. 2029 del 27/03/2023;

VISTO il Regolamento (UE) 2016/679 del 14 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);

VISTO l'art. 35, comma 3, lett. a), del decreto legislativo n. 165/2001;

VISTO altresì l'art. 19, commi 1 e 2, del decreto legislativo n. 33/2013;

VISTO il D.Lgs n. 50/2016 relativamente al ruolo e alla funzione del R.U.P. – Responsabile Unico del Procedimento – negli appalti, nelle concessioni e nelle forniture;

RILEVATA l'esigenza di garantire la realizzazione del progetto esecutivo approvato e la necessità di provvedere all'acquisizione di beni e servizi, al fine di garantire la regolare esecuzione della progettualità oggetto del finanziamento;

VISTO il decreto dirigenziale n. 30, prot. n. 2802 del 10/05/2023, di auto nomina del dirigente scolastico a R.U.P del progetto in oggetto;

VISTO il decreto dirigenziale n. 33, prot. n. 2809 del 10/05/2023, con il quale il dirigente scolastico si auto nomina Project manager del progetto in oggetto, , cod. **BGIC82100T-113437-ACPROT-M4C1I3.2-2022-961-P-17851-17-03-2023** dal titolo "Realizzare una scuola 4.0 per lo sviluppo dell'apprendimento e del benessere degli alunni";

RILEVATA la necessità di individuare, prioritariamente tra il personale interno, una figura per lo svolgimento dell'attività di **supporto tecnico-operativo al RUP** nell'ambito del progetto autorizzato e finanziato, cod. **BGIC82100T-113437-ACPROT-M4C1I3.2-2022-961-P-17851-17-03-2023** dal titolo "Realizzare una scuola 4.0 per lo sviluppo dell'apprendimento e del benessere degli alunni";

VISTO il decreto dirigenziale n. 48, prot. N. 3243 del 31/05/2023, con la quale si determina la necessità di dare avvio a un procedimento selettivo per il reclutamento di una figura di supporto al RUP, avente ad oggetto la collaborazione contabile e amministrativa con il DS per espletare in maniera specifica le azioni indispensabili ad assicurare le condizioni di realizzazione del progetto in oggetto;

tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente decreto,

EMANA

con il presente avviso, che è aperta la procedura di selezione per il reclutamento di n. 1 unità tra il personale amministrativo interno, per il conferimento di incarico di supporto al RUP e di tutte le possibili attività autorizzate nell'ambito del progetto PNRR Scuola 4.0 next generation classrooms, decreto Ministro dell'Istruzione e del merito n. 218/2022, codice identificativo

BGIC82100T-113437-ACPROT-M4C1I3.2-2022-961-P-17851-17-03-2023– dal titolo "**Realizzare una scuola 4.0 per lo sviluppo dell'apprendimento e del benessere degli alunni**".

Il presente avviso è rivolto al PERSONALE INTERNO del nostro Istituto.

Articolo 1 – Oggetto dell’incarico

Il presente Avviso di selezione (a seguire, anche «**Avviso**») è diretto al conferimento di n 1 incarico individuale (a seguire, anche «**Incarico**»), per il conferimento di incarico di supporto al RUP e di tutte le possibili attività autorizzate nell’ambito del progetto in oggetto.

Articolo 2 – Compiti dell’assistente amministrativo

Il personale in indirizzo dovrà svolgere, in orario extrascolastico, le seguenti attività e i compiti previsti:

1. Supporto al RUP per la determinazione e definizione delle procedure di acquisto di beni e di servizi ai sensi della normativa vigente;
2. Collaudo amministrativo delle procedure di acquisto di beni e di servizi;
3. Supportare il Ds e gli esperti nello svolgimento delle funzioni amministrativo-contabilianche con l’inserimento dei dati previsti nella struttura di gestione degli interventi (Nuova piattaforma MIN PNRR Scuola 4.0 e Sistema Informativo Fondi (SIF) 2020 del SIDI);
4. Predisporre tutta la documentazione e i contatti di prestazione d’opera occasionale con i diversi attori coinvolti dal progetto (interni ed esterni);
5. Archiviare tutta la documentazione della gestione del piano;
6. Predisporre atti e procedure di protocollo;
7. Predisporre e curare la raccolta, assieme agli attori coinvolti nel progetto, della documentazione da inserire nella piattaforma, sia in formato cartaceo che digitale;
8. Provvedere alla trascrizione di convenzioni e incarichi;
9. Predisporre i contratti con le ditte fornitrici dei beni;
10. Conservare tutta la corrispondenza e documentazione di monitoraggio finanziario del piano;
11. Curare le procedure per gli acquisti;
12. Predisporre gli adempimenti telematici funzioni REND-CERT del SIDI-MIUR;
13. Curare le fasi inerenti la pubblicizzazione degli interventi e di ogni altra attività connessa al profilo che dovesse rendersi necessaria per la realizzazione del progetto.

L’elenco di mansioni sopra riportato è esemplificativo e non esaustivo e per quanto eventualmente non citato, si farà riferimento a CCNL di categoria.

Articolo 3 – Requisiti e titoli richiesti

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;
 - x. Siano in possesso del requisito della particolare e comprovata specializzazione, anche universitaria, strettamente correlata al contenuto della prestazione richiesta;
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.

Articolo 4 – Criteri di selezione

L'attribuzione del punteggio corrispondente agli elementi di valutazione posseduti dai candidati seguirà i criteri sotto esposti. A parità di punteggio e di titoli di preferenza l'incarico sarà attribuito al candidato più giovane. Avverso tale graduatoria è ammesso ricorso entro 5 gg. dalla data di pubblicazione. La retribuzione oraria sarà corrisposta da CCNL tab. 6.

La Commissione di valutazione, attribuirà un punteggio globale massimo di 55 punti, sommando il punteggio attribuito ai titoli professionali e di servizio dichiarati dai candidati.

La Commissione valuterà i titoli pertinenti al profilo richiesto tenendo unicamente conto di quanto auto dichiarato nel curriculum vitae in formato europeo e nella domanda di partecipazione all'avviso.

La Commissione di valutazione procederà a valutare esclusivamente i titoli acquisiti, le esperienze professionali e i servizi già effettuati alla data di scadenza del presente avviso.

Per ciascuno dei sotto elencati titoli culturali, professionali e di servizio sono attribuiti i punteggi di seguito indicati:

a.	Esperienze documentate di amministrazione e gestione di progetti: PON, PNSD, PNRR. (punti 1 per ogni progetto - massimo 10 punti)
b.	Attestati di formazione pertinenti l'area di candidature o specifici sui progetti PON, PNSD e PNRR. (punti 2 per ogni attestato - massimo 10 punti)
c.	Anni di servizio prestati nell'area amministrativa del personale ATA presso istituti scolastici statali. (punti 3 per ogni anno - massimo 12 punti)
d.	Anni di servizio prestati nel ruolo di direttore dei servizi generali e amministrativi (punti 3 per ogni anno di servizio massimo 15)
e.	Anni di servizio prestati nel ruolo di facente funzioni direttore dei servizi generali e amministrativi (punti 2 per ogni anno di servizio massimo 10)

Articolo 5 – Durata dell'incarico

1. L'attività oggetto dell'incarico avrà la durata massima fino al 31/12/2025 a decorrere dalla data di assegnazione dell'incarico.
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

1. Il corrispettivo lordo è stabilito in **60** ore lavorative, retribuite a € **24,55** €/h, per un totale di **Euro 1.473,00**, inteso quale importo lordo stato inteso come importo onnicomprensivo di ogni altro onere a carico dell'Istituzione Scolastica, rapportato alle ore effettivamente prestate al di fuori dell'orario di servizio e opportunamente documentate.
2. L'incarico conferito dopo l'individuazione del personale interessato dà luogo a trattamento previdenziale e/o assistenziale, ma non a trattamento di fine rapporto.
3. Il corrispettivo verrà erogato a seguito dell'erogazione del finanziamento al nostro Istituto da parte dell'autorità di gestione del PNRR scuola 4.0.

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 12:00 del 10/06/2023, a mezzo raccomandata a mano al ns. ufficio protocollo o di posta elettronica certificata.
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 8 – Commissione di valutazione

1. La Commissione è composta da n. 3 membri in possesso di specifiche professionalità nelle materie oggetto dell'Avviso di selezione ed è nominata dal Dirigente scolastico dopo la scadenza del termine per la presentazione delle istanze di partecipazione.
2. Ad essa compete l'organizzazione dei lavori istruttori, la verifica dei requisiti di ammissibilità, la valutazione dei candidati e la formazione della graduatoria.
3. Nello svolgimento dei suoi compiti, la Commissione redige apposito verbale contenente i criteri di valutazione e i giudizi attribuiti a ciascun candidato.

Articolo 9 – Modalità di svolgimento della procedura di selezione

1. La presente procedura è espletata in conformità ai principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia e tempestività dell'azione amministrativa.
2. Nello svolgimento della selezione, l'Istituzione scolastica procede all'attribuzione dell'incarico/degli incarichi attraverso l'*iter* descritto nei seguenti punti:
 - i. ricognizione del personale interno all'Istituzione e/o ricorso alle collaborazioni plurime, mediante affidamento dell'incarico ad una risorsa di altra Istituzione scolastica. Ciò avviene in conformità con quanto previsto dall'art. 35 del CCNL Comparto Scuola del 29 novembre 2007, per la realizzazione da parte dei docenti di specifiche attività progettuali per le quali sono richieste particolari competenze professionali, ovvero ai sensi dell'art. 57 del suddetto CCNL, per le attività svolte dal personale ATA;
 - ii. ove non sussistano professionalità interne di cui al punto *sub i*), conferimento dell'incarico con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 7, comma 6, del d.lgs. n. 165/2001 al personale dipendente di altra Pubblica Amministrazione e/o a soggetto privato esterno.

Art. 10 – Pubblicazione graduatoria per la selezione degli Assistenti Amministrativi.

I risultati della selezione degli Assistenti amministrativi saranno pubblicati all'Albo dell'Istituto. Le graduatorie affisse all'albo avranno valore di notifica agli interessati che potranno inoltrare reclamo entro 5 giorni dalla data della pubblicazione. Successivamente il DS provvederà ad informare solo il personale che si sarà collocato in posizione utile nella graduatoria di merito per il quale si procederà all'assegnazione degli incarichi.

Articolo 11 – 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 12 – Trattamento dei dati personali

1. Con riferimento al trattamento di dati personali, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, si forniscono le seguenti informazioni:

Titolare del trattamento dei dati

Titolare del trattamento dei dati è l'Istituzione scolastica Istituto Comprensivo "Rita Levi Montalcini, con sede in Alzano Lombardo (BG), via F.lli Valenti n. 6, alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC <mailto:bgic82100t@pec.istruzione.it>

Responsabile della protezione dei dati

Il Titolare del trattamento è il Dirigente Scolastico pro-tempore Martin Dr. Massimiliano, raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: <mailto:bgic82100t@istruzione.it>.

Base giuridica del trattamento

Esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 6, lett. e), del Regolamento (UE) 2016/679 e dall'art. 2-ter del d.lgs. n. 196/2003.

Tipi di dati trattati e finalità del trattamento

I dati personali (a titolo esemplificativo, nome, cognome, data di nascita, codice fiscale), forniti dai Partecipanti al presente Avviso, o comunque acquisiti a tal fine, sono raccolti e conservati per le finalità connesse all'Avviso stesso e ai soli fini dell'espletamento di tutte le fasi della procedura per la selezione di incarichi individuali.

Obbligo di conferimento dei dati

Il conferimento di tali dati è obbligatorio, pena l'impossibilità di dare corso alla domanda di partecipazione.

Modalità del trattamento

Il trattamento dei dati personali è realizzato, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, mediante operazioni di raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, estrazione, utilizzo, comunicazione, diffusione (ove prevista) nonché cancellazione e distruzione dei dati.

Destinatari del trattamento

Il trattamento dei dati è svolto dai soggetti autorizzati di questo Istituto scolastico, che agisce sulla base di specifiche istruzioni fornite in ordine a finalità e modalità del trattamento medesimo.

Conservazione dei Dati

I dati saranno conservati per il periodo di tempo necessario per il conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti o successivamente trattati conformemente a quanto previsto dagli obblighi di legge.

Diritti degli interessati

Gli interessati hanno il diritto di ottenere dall'Istituzione scolastica, nei casi previsti, l'accesso ai propri dati personali, la rettifica, la portabilità o la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento (UE) 2016/679), presentando istanza all'Istituzione scolastica, Titolare del trattamento, agli indirizzi sopra indicati.

Diritto di reclamo

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 hanno il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le vie legali nelle opportune sedi giudiziarie, ai sensi dell'art. 79 del Regolamento medesimo.

Trasferimento dei dati personali in Paesi terzi

I dati personali non saranno trasferiti verso paesi terzi o organizzazioni internazionali.

Processo decisionale automatizzato

Il titolare non adotta alcun processo decisionale automatizzato compresa la profilazione di cui all'art. 22, paragrafi 1 e 4 del Regolamento (UE) 2016/679.

Articolo 13 – Responsabile del procedimento

1. Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento per la presente procedura è il Dott. Massimiliano Martin, in qualità di Dirigente Scolastico] e-mail istituzionale <mailto:bgic82100t@istruzione.it>, numero di telefono 035 511390.

Articolo 14 – Pubblicizzazione della procedura di selezione

Per l'obbligo della trasparenza e della massima divulgazione, il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione scolastica, rinvenibile al seguente link <https://www.icalzanolombardo.edu.it/amministrazione-digitale/albo-atti/>, nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, sotto-sezione avvisi pubblici, al seguente link <https://www.icalzanolombardo.edu.it/amministrazione-digitale/albo-atti/>.

Articolo 15 – 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 16 – 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

Dr. Massimiliano Martin

Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate,
il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

È allegato al presente Avviso pubblico:

- **All. A:** *Schema* di Domanda di partecipazione