



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE I DARFO

VIA GHISLANDI, 24 - 25047 DARFO BOARIO TERME (BS)

Cod. Meccanografico BSIC858001- Cod. Fiscale 90015430177- Tel. 0364 531315- 0364 531153

Pec: bsic858001@pec.istruzione.it E-mail: bsic858001@istruzione.it Sito web: www.icdarfo1.edu.it

Prot. N° vedi segnatura

Al Sito Web – all'Albo on line – agli atti
Al personale
Assistente Amministrativo

Oggetto: **BANDO INTERNO RECLUTAMENTO ASSISTENTE AMMINISTRATIVO** relativo al PON FESR REACT EU
– “Edugreen: laboratori di sostenibilità per il primo ciclo”.
Codice identificativo progetto: **13.1.3A-FESRPON-LO-2022-18** - CUP: **I89J22000020006**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche” e ss.mm.ii.;
- VISTO** il Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020;
- VISTO** il DPR 275/99 regolamento per l’autonomia scolastica;
- VISTO** l’Avviso pubblico prot.n. 50636 del 27 dicembre 2021 per la realizzazione di ambienti e laboratori per l’educazione e la formazione alla transizione ecologica – Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione - Direzione generale per i fondi strutturali per l’istruzione, l’edilizia scolastica e la scuola digitale - Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse II - Infrastrutture per l’istruzione – Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) – REACT EU_ Asse V – Priorità d’investimento: 13i – (FESR) “Promuovere il superamento degli effetti della crisi nel contesto della pandemia di COVID-19 e delle sue conseguenze sociali e preparare una ripresa verde, digitale e resiliente dell’economia” – Obiettivo specifico 13.1: Facilitare una ripresa verde, digitale e resiliente dell’economia - Azione 13.1.3 “Edugreen: laboratori di sostenibilità per il primo ciclo”.
- VISTA** la proposta progettuale dell’istituto, candidatura n.1073118
- VISTO** il decreto di approvazione prot. n. 10 del 31/03/2022 con la quale sono state approvate delle graduatorie delle istituzioni scolastiche ammesse a finanziamento;
- VISTA** la Nota MIUR prot. AOOGABMI-0035942 del 24/05/2022 che rappresenta la formale autorizzazione del progetto e impegno di spesa della singola Istituzione Scolastica;
- VISTA** la propria determina prot. n. 0005249 del 01/06/2022 di nomina del Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.);
- VISTA** la propria comunicazione prot. n. 0005248 del 01/06/2022 inerente l’Azione di informazione, comunicazione e pubblicità;

- VISTE** le delibere degli OO.CC. competenti, relative alla presentazione della candidatura e alla realizzazione del progetto (Consiglio di Istituto – n. 6 del 30/05/2022- Collegio dei docenti n. 7 del 17/05/2022);
- VISTO** il D.I. 129/2018 "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";
- VISTO** il Decreto Legislativo n. 56/2017 "Attuazione delle Direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE- Nuovo Codice degli Appalti;
- VISTO** il D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";

CONSIDERATI i principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia e tempestività dell'azione amministrativa;

CONSIDERATO che l'iter procedimentale per il conferimento degli incarichi prevede:

- Verifica preliminare in merito alla sussistenza di personale interno;

RILEVATA la necessità di procedere alla selezione di appropriate figure professionali di supporto allo svolgimento delle attività previste dal progetto di cui trattasi;

CONSIDERATO che l'istituzione scolastica deve affidare l'incarico prioritariamente al personale interno all'I.C. I Darfo;

CONSIDERATO che per l'espletamento dell'incarico al personale amministrativo potrà essere corrisposto un compenso lordo onnicomprensivo massimo pari a € 750,00 (importo lordo Stato) corrispondente a max 46 ore di prestazione di lavoro oltre l'orario d'obbligo retribuite ai sensi della tabella n. 6 del CCNL Comparto Scuola sottoscritto in data 29 novembre 2007;

CONSIDERATO che l'importo di cui al presente provvedimento, pari a € 750,00 comprensivo di oneri a carico dello Stato e del dipendente, trova copertura nel Programma Annuale per l'esercizio finanziario per l'anno 2022;

Tutto ciò premesso e rilevato, che costituisce parte integrante del presente, emana un

BANDO

di selezione pubblica mediante comparazione di titoli ed esperienze professionali, per il reclutamento di personale ATA, appartenente al profilo di "Assistente Amministrativo", in servizio presso l'Istituto Comprensivo Statale I Darfo, in merito all'Avviso pubblico prot.n. 50636 del 27 dicembre 2021 per la realizzazione di ambienti e laboratori per l'educazione e la formazione alla transizione ecologica – Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione - Direzione generale per i fondi strutturali per l'istruzione, l'edilizia scolastica e la scuola digitale - Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse II - Infrastrutture per l'istruzione – Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) – REACT EU_ Asse V – Priorità d'investimento: 13i – (FESR) "Promuovere il superamento degli effetti della crisi nel contesto della pandemia di COVID-19 e delle sue conseguenze sociali e preparare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia" – Obiettivo specifico 13.1: Facilitare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia - Azione 13.1.3 "Edugreen: laboratori di sostenibilità per il primo ciclo".

Codice identificativo progetto: **13.1.3A-FESR PON-LO-2022-18** - CUP: **I89J22000020006**

1. Attività e compiti delle figure richieste

L'incarico prevede prestazioni di lavoro, per attività aggiuntive afferenti al profilo professionale di assistente amministrativo, da svolgere oltre il regolare orario di servizio.

In particolare, il personale Assistente Amministrativo incaricato:

- predispone, in collaborazione con il Dirigente e il DSGA, tutti i documenti necessari alla gestione del progetto ivi comprese le attività connesse alla stesura degli avvisi, del bando di gara/lettera d'invito/riciesta di preventivo, ecc.;
- gestisce, in collaborazione con il DSGA, tutte le operazioni relative ai pagamenti e alla rendicontazione amministrativa e finanziaria;
- cura le pubblicazioni dei diversi atti all'albo pretorio e sul sito web dell'Istituto nell'area dedicata;

L'incarico, con l'indicazione del numero massimo di ore da effettuare, sarà affidato in base alla disponibilità dichiarata e

secondo le esigenze del piano organizzativo del Progetto.

In caso di assenza di disponibilità dichiarata, l'incarico sarà affidato d'ufficio, prevedendo anche una rimodulazione del piano delle attività del personale ATA.

L'incarico conferito potrà essere revocato in qualsiasi momento per esigenze amministrative e/o organizzative, nonché per mancato raggiungimento dei risultati rispetto ai compiti assegnati.

2. Requisiti per la partecipazione e criteri di selezione

Requisito di ammissione alla presente procedura di individuazione è:

- essere in servizio presso questa Istituzione Scolastica in qualità di dipendente ATA Assistente Amministrativo, preferibilmente area acquisti, per l'anno scolastico 2021/2022;

TABELLA DI VALUTAZIONE TITOLI

1 Macro criterio: Titoli di Studio	Punti
Laurea quadriennale, specialistica o magistrale	8
Laurea Triennale (il cui punteggio non è cumulabile con quello del punto precedente se si tratta della stessa classe di laurea)	5
Diploma di scuola superiore	2
2 Macro criterio: Altri titoli	
Beneficiario art. 7	2
Altri titoli culturali e certificazioni (ECDL, EIPASS, ..) Per ogni corsopunti 1	Max punti 5
Incarichi svolti in progetti PON Per ogni incarico.....punti 1	Max punti 5
Anzianità di servizio nell'attuale profilo di appartenenza Per ogni anno ,,,,,punti 0.5	Max punti 10

Il criterio di selezione per il conferimento dell'incarico aggiuntivo è:

- disponibilità ad accettare l'incarico, con l'impegno di svolgere le attività previste.

In caso di assenza di disponibilità dichiarate, dovendo l'Istituzione Scolastica realizzare le attività rientranti nel PTOF, in coerenza con i principi generali relativi all'imprescindibile possesso di competenze per lo svolgimento delle attività previste, gli incarichi verranno attribuiti d'ufficio rispettando il seguente ordine di priorità:

- anzianità di servizio.

Le istanze presentate saranno comparate e verrà redatta una graduatoria provvisoria, che diventerà definitiva, salvo reclami, trascorsi 7 giorni dalla data di pubblicazione. A parità di punteggio si darà precedenza al candidato esperto più giovane. I titoli e requisiti devono essere già posseduti e dichiarabili/certificabili entro il termine della scadenza della presentazione delle domande. Le graduatorie verranno pubblicate mediante pubblicazione all'Albo On Line e al sito web di questo Istituto.

In caso di rinuncia alla nomina del candidato scelto, da comunicare formalmente all'istituzione scolastica entro e non oltre giorni tre, si procederà al regolare scorrimento della graduatoria.

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

3. Compensi

L'aspirante dovrà assicurare la propria disponibilità per l'intera durata del progetto.

Si ricorda che la prestazione sarà retribuita, comunque, ad ore entro un limite massimo previsto dal piano finanziario e in proporzione alle spese per gli acquisti, e onnicomprensiva di eventuali compiti previsti dall'incarico.

I compensi saranno corrisposti a saldo, per prestazioni effettivamente rese documentate da verbali, registri firme, time sheet dichiarativi delle ore effettivamente prestate al di fuori dell'orario di servizio.

Si precisa che la liquidazione del compenso previsto, debitamente documentato, avverrà alla conclusione delle attività e a seguito dell'effettiva acquisizione del budget assegnato a questa Istituzione Scolastica.

Sul compenso spettante saranno applicate le ritenute fiscali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge.

L'esperto dovrà provvedere in proprio alle eventuali coperture assicurative per infortuni e responsabilità civile. Non possono partecipare alla fase di selezione coloro che possono essere collegati a ditte o società interessate alle gare di fornitura delle attrezzature.

Per quanto non espressamente indicato valgono le disposizioni ministeriali indicate nelle linee guida di attuazione dei Piani Integrati di Intervento.

4. Modalità presentazione della domanda

Gli interessati, possono produrre domanda sul modulo allegato, debitamente corredata di curriculum vitae stilato nel formato europeo, da indirizzare al Dirigente Scolastico dell'I.C "Darfo I" e farla pervenire, *brevi manu* presso gli Uffici di Segreteria (sezione protocollo) entro e non oltre le **ore 09:00 del 22/06/2022**, oppure all'indirizzo mail bsic858001@pec.istruzione.it. Non saranno prese in considerazione domande pervenute oltre il termine di scadenza indicato nel bando e non farà fede il timbro postale di partenza, ma solo la data del protocollo di ricezione.

L'istanza dovrà essere corredata da:

- Allegato 1: Istanza di partecipazione;
- Allegato 2: Tabella valutazione dei titoli;
- Curriculum Vitae in formato europeo
- Fotocopia documento di identità valido

E dovrà riportare all'oggetto:

Candidatura ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

Progetto PON: "*Edugreen: laboratori di sostenibilità per il primo ciclo*"

La mancata indicazione dell'azione e del titolo del progetto o la mancata redazione del curriculum vitae, e in ogni caso l'assenza della documentazione richiesta, con riferimento agli allegati 1-2, **sarà ritenuto motivo di esclusione**.

5. Valutazione delle candidature

La selezione tra tutte le candidature pervenute nei termini avverrà ad opera del Dirigente Scolastico e verrà condotta sulla base dei titoli, delle competenze e delle esperienze maturate, sulla base dei criteri di valutazione e dei punteggi sopra specificati. In caso di più candidature si provvederà ad assegnare l'incarico al candidato con il punteggio più alto.

L'esito della selezione sarà comunicato al candidato individuato e l'eventuale graduatoria, in caso di più candidature, sarà pubblicata all'Albo e sul sito web della Scuola.

Il Dirigente scolastico, conclusi i lavori di valutazione, pubblicherà il decreto di graduatoria provvisoria, avverso il quale è ammesso reclamo all'organo che ha adottato l'atto entro e non oltre 5 giorni dalla sua pubblicazione. L'eventuale reclamo dovrà essere presentato in carta semplice, specificatamente motivato, circostanziato e sottoscritto e consegnato *brevi manu* o trasmesso a mezzo posta certificata. Trascorso il suddetto termine il Dirigente Scolastico procederà alla valutazione degli eventuali reclami e alla successiva pubblicazione della graduatoria definitiva entro 15 gg dal termine di scadenza del presente avviso.

Ai sensi del D.lgs.196/2003 i dati personali forniti dagli aspiranti saranno raccolti presso l'Istituto per le finalità strettamente connesse alla sola gestione della selezione. 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 D.Lgs 196/2003.

Il presente avviso viene reso pubblico mediante affissione all'albo della sede e al sito web dell'istituto

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Cristiana Ducoli Appolonia

Il compilatore: DSGA Giovanna Ugo Tel.0364/531315 e-mail: bsic858001@istruzione.it
