



ISTITUTO COMPRENSIVO "G. BOVIO - G. MAZZINI"

Sede Centrale S.S. 1° grado "G. Bovio" - via G. Bovio, 52 tel. 0883/661533- 76012 Canosa di Puglia
Sede Circolo Didattico "G. Mazzini" - via Piave, 87 tel. 0883/661116 - 76012 Canosa di Puglia
codice fiscale 90091070723 - codice meccanografico BAIC85100L - sito web:

www.istitutocomprensivoboviomazzini.edu.it

e-mail baic85100L@istruzione.it; pec baic85100L@pec.istruzione.it



I.C. "G. BOVIO - C.D. MAZZINI"
Prot. 0003428 del 30/05/2023
VII (Uscita)

Al Dsga / Al Personale ATA
All'albo / Agli atti
Sito Web sezione PNRR

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

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 - Azione 1 - Next generation classroom - Ambienti di apprendimento innovativi
Nome Progetto "Innovare, includere.. insieme"

CNP: M4C1I3.2-2022-961-P-16721

CUP: I24D23000250006

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

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 il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 30 settembre 2020 n. 166, recante "Regolamento concernente l'organizzazione del Ministero dell'Istruzione";

VISTA la circolare della Funzione Pubblica n.2/2008;

VISTO che ai sensi dell'art. 45 del D.I. 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 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 e abroga il regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012;

- VISTO** 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 e, in particolare, la Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università – Investimento 1.3 “Piano per le infrastrutture per lo sport nelle scuole”;
- VISTO** il decreto del Ministro dell'istruzione 14 giugno 2022, n. 161, con il quale è stato adottato il “Piano Scuola 4.0” in attuazione della linea di investimento 3.2 “Scuola 4.0: scuole innovative, cablaggio, nuovi ambienti di apprendimento e laboratori” nell'ambito della Missione 4 – Componente 1 – del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU;
- VISTO** Allegato 1 - Riparto delle risorse alle istituzioni scolastiche in attuazione del Piano “Scuola 4.0” e della linea di investimento 3.2 “Scuola 4.0”, finanziata dall'Unione Europea - Next generation EU - Azione 1 - Next Generation Classrooms;
- VISTO** le istruzioni operative dell'Unità di missione per il PNRR del Ministero dell'istruzione e del merito prot. n. 107624 del 21 dicembre 2022;
- VISTO** l'atto di concessione prot. n°1844 del 22/03/2023 che costituisce formale autorizzazione all'avvio del progetto e contestuale autorizzazione alla spesa;
- PRESO ATTO** della nota prot. 4302 del 14/01/2023 Chiarimenti E F.A.Q.
- PRESO ATTO** in particolare della FAQ n° 04 che delinea il ruolo delle figure retribuibili nella voce dei costi di progettazione
- VISTO** le note operative prot. n° 107624 del 21/12/2022 che a pagina 13 ultimo capoverso declinano *“Le spese di progettazione e tecnico-operative, rendicontabili fino a un massimo del 10% del finanziamento del progetto, ricomprendono i costi del personale individuato e specificamente incaricato per lo svolgimento di attività tecniche quali la progettazione degli spazi e degli allestimenti, il collaudo tecnico e amministrativo, altre attività tecnico-operative strettamente finalizzate alla realizzazione del progetto e al conseguimento dei relativi target e milestone.”*
- VISTO** le note operative prot. n° 107624 del 21/12/2022 che a pagina 14 capoverso 4 declinano *“Ai sensi dell'articolo 6, paragrafo 2 del Regolamento (UE) 2021/241, non sono ammissibili i costi relativi alle attività di preparazione, monitoraggio, controllo, audit e valutazione, in particolare: studi, analisi, attività di supporto amministrativo alle strutture operative, azioni di informazione e comunicazione,*

consultazione degli stakeholders, spese legate a reti informatiche destinate all'elaborazione e allo scambio delle informazioni. **Non sono, altresì, ammissibili i costi relativi al funzionamento ordinario dell'istituzione scolastica, compresi i costi relativi alla rendicontazione degli interventi.**

VISTA la delibera del Consiglio d'Istituto n. 8 del 20/12/2021 e successive modificazioni e integrazioni con la quale è stato approvato il P.T.O.F. per gli anni scolastici 2022/2025;

VISTA la delibera del Consiglio d'Istituto N.°67 del 25/01/2023 con cui è stato approvato il P.A. 2023;

CONSIDERATO che l'incarico di "**attività operative strumentali alla gestione delle procedure finalizzate al raggiungimento degli obiettivi**" è una attività strettamente connessa al raggiungimento di Target e Milestone del progetto;

DATO ATTO che suddetta attività non rientra nelle attività del funzionamento ordinario e/o nei compiti istituzionali del personale ATA;

RITENUTO pertanto di poter autorizzare l'incarico di "**attività operative strumentali alla gestione delle procedure finalizzate al raggiungimento degli obiettivi**" a titolo oneroso, nelle forme e nei modi declinati negli articoli seguenti, nel progetto di cui sopra;

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

EMANA

Il presente avviso rivolto al personale interno ATA dell'Istituto, al fine di individuare e designare, attraverso la valutazione dei curricula tenendo conto dei criteri che seguono, le seguenti figure professionali:

Art.1 – oggetto

Ruolo	n° figure richieste	Ore di impegno totale massimo previste
Assistente amministrativo da impiegare nel ruolo di supporto al gruppo di progettazione, funzionale al corretto iter documentale degli atti prodotti e da impiegare nel ruolo di archiviazione per immagini e archiviazione digitale del progetto nonché alla conservazione documentale	1	50

Criteri:

- possesso di specifici titoli di studio: Diploma di scuola secondaria di II° grado: punti 5 / Laurea triennale: punti 10 / Laurea vecchio ordinamento o magistrale: punti 15;
- esperienze e titoli professionali relativi alla specifica attività: per ogni anno di servizio punti 1;

Art.2 - Durata dell'incarico

L'attività oggetto dell'incarico, per il numero di re presunte sopra indicate, è da svolgere in orario aggiuntivo all'orario di servizio, a partire dalla data della nomina fino al termine del progetto e, comunque, non oltre il 31/12/2024 e comprenderà tutte le attività legate alla necessità di cui sopra.

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 agli incaricati, fermo restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento, nonché il rispetto delle tempistiche previste dalla normativa nazionale e comunitaria di riferimento.

Art.3 Corrispettivo e modalità di remunerazione Retribuzione

Il corrispettivo stabilito per lo svolgimento degli incarichi affidati e per le ore previste sarà pari a 14,50 euro/ora onnicomprensivo lordo dipendente secondo le tabelle del CCNL.

Il corrispettivo verrà erogato secondo lo stato di erogazione delle quote del finanziamento e liquidato, previa rendicontazione dell'attività svolta.

Art.4 – Modalità e termini di presentazione delle candidature

Le istanze di partecipazione, redatte sull'allegato modello A, debitamente firmata in calce, corredate dall'allegato B – autovalutazione titoli e dal curriculum redatto secondo il modello europeo (anche esse debitamente firmate), e da un documento di identità in corso di validità devono pervenire, **entro le ore 20.00 del 06/06/2023** esclusivamente brevi manu, presso la segreteria/ufficio protocollo dell'istituto;

Art. 5 Cause di esclusione

Saranno considerate cause tassative di esclusione dalla procedura:

- 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. 3*
- 7) *Scheda valutazione titoli non riportante il rispettivo numero del curriculum secondo l'art. 3*
- 8) *Requisiti di ammissione mancanti o non veritieri*

Art. 6 partecipazione

La selezione è aperta a tutto il personale ATA interno all'Istituto. La domanda di partecipazione dovrà essere firmata unitamente al CV ed accompagnata da un documento di identità.

In caso di assenza di candidature sarà a discrezione del DS indire nuovo avviso oppure ricercare all'esterno la figura professionale mancante se occorrente.

Il Dirigente Scolastico si riserva, in caso di candidature eccedenti il numero richiesto e con l'accordo delle parti, di assegnare più incarichi aumentando il numero di ore a disposizione del Team ovvero di dividere le ore previste tra più figure aventi presentato istanza, in accordo con le disponibilità dei partecipanti.

Art.7 – Criteri di selezione

La valutazione delle candidature pervenute sarà effettuata dal Dirigente Scolastico che esaminerà le stesse sulla base delle esperienze dichiarate nel CV.

Gli incarichi verranno assegnati, nel rispetto dei principi di equità-trasparenza-rotazione-pari opportunità, seguendo l'ordine di graduatoria.

Il dirigente scolastico si riserva in ogni caso la facoltà, in caso di numero insufficiente di candidature pervenute in relazione ai singoli ruoli richiesti, di adottare sistemi di reclutamento per le figure mancanti, se ritenuto necessario, all'esterno dell'istituto scolastico.

Art. 8 Compiti

La figura prescelta dovrà essere Assistente Amministrativo dell'istituto e svolgere i seguenti compiti:

1. *Supportare il gruppo di progettazione nella preparazione della documentazione necessaria*
2. *Supportare DS, DSGA, nella gestione dei rapporti con le aziende, con i tecnici, e con il personale coinvolto a qualunque titolo;*
3. *Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale, in originale e non, per la corretta esecuzione delle procedure*
4. *Verificare, gestire ed archiviare il flusso di informazioni relative al progetto,*
5. *Ricezione delle forniture ordinate, verifica alla corrispondenza di quanto arrivato e quanto ordinato;*
6. *Provvedere al materiale di pubblicità e alle altre necessità ricadenti nelle spese di gestione*
7. *Collaborare con D.S. e D.S.G.A. e PROGETTISTA per l'istruzione delle procedure di acquisti dei materiali e la gestione della GPU relativamente alle operazioni di affidamento e collaudo;*
8. *Collaborare con il RUP alla stesura del certificato di regolare esecuzione;*
9. *Collaborare con il DS alla chiusura del progetto;*
10. *Collaborare con il DSGA al controllo della congruità della spesa.*

Art. 9 Responsabile del Procedimento

Ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs 50/2016 (art. 9 e 10 del D.P.R. n.207/10), viene nominato Responsabile del Procedimento il dirigente scolastico Prof.ssa Anna Antonietta LAMACCHIA.

INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento Europeo 2016/79 e del D.Lgs 196/2003 come novellato dal D.Lgs 101/2018, i dati personali forniti dai candidati saranno oggetto di trattamento finalizzato esclusivamente ad adempimenti connessi con l'espletamento della procedura selettiva connessa al presente avviso.

I dati richiesti sono necessari per poter procedere alla valutazione della candidatura.

Tali dati potranno essere comunicati, per le medesime esclusive finalità, a soggetti cui sia riconosciuta, da disposizioni di legge, la facoltà di accedervi.

I dati forniti potranno essere trattati sia per mezzo di supporti cartacei, sia con l'ausilio di mezzi informatici e telematici.

I dati forniti saranno conservati presso gli archivi informatici o cartacei dell'Istituto Comprensivo "Bovio-Mazzini" di Canosa di Puglia (Bt) per il tempo necessario all'espletamento delle attività istituzionali e amministrative riferibili alle suddette finalità; nel caso di dati su supporto digitale essi verranno trattati e conservati secondo le regole tecniche di conservazione indicate dall'AGID. I dati su supporto cartaceo saranno invece conservati secondo quanto previsto dai piani di conservazione e scarto indicati dalla Direzione Generale degli archivi presso MIBAC.

Titolare del trattamento dei dati è l'Istituto Comprensivo "Bovio-Mazzini" di Canosa di Puglia (Bt); gli interessati potranno esercitare, in qualunque momento, tutti i diritti di accesso ai propri dati personali previsti dagli artt. da 15 a 18 del Regolamento Europeo 2016/679 (ivi inclusi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza degli stessi, conoscerne il contenuto e le finalità e modalità di trattamento, verificarne l'esattezza, richiedere eventuali integrazioni, modifiche e/o cancellazioni, nonché l'opposizione al trattamento degli stessi).

Responsabile della Protezione dei Dati personali è VARGIU SCUOLA S.R.L. – vargiuscuola@pec.it – tel. 070271560 – 070271526 – 070284300 – R.P.D. esterno appositamente designato (ex art. 37-39 GDPR 2016/79).

Il presente avviso viene pubblicato in data odierna sul sito web della Scuola www.istitutocomprensivoboviomazzini.edu.it; nell'apposita sezione di "Albo Online", in Amministrazione Trasparente nel Fascicolo Bandi di Concorso.

Il RUP Dirigente Scolastico
Prof.ssa Anna Antonietta LAMACCHIA
Documento firmato digitalmente

Al Dirigente Scolastico

Domanda di ADESIONE alla selezione bando PNRR CLASSROOM

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il _____

codice fiscale |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

residente a _____ via _____

recapito tel. _____ recapito cell. _____

indirizzo E-Mail _____

in servizio con la qualifica di _____

CHIEDE

Di partecipare alla selezione per l'attribuzione dell'incarico di Supporto operativo di progetto relativo alla figura professionale di:

Figura per cui si partecipa	Barrare la casella per la scelta di adesione	Barrare la casella per la scelta di NON ADERIRE
Assistente Amministrativo		

A tal fine, consapevole della responsabilità penale e della decadenza da eventuali benefici acquisiti nel caso di dichiarazioni mendaci, **dichiara** sotto la propria responsabilità quanto segue:

- di aver preso visione delle condizioni previste dal bando
- di essere in godimento dei diritti politici
- di non aver subito condanne penali ovvero di avere i seguenti provvedimenti penali pendenti:

- di non avere procedimenti penali pendenti, ovvero di avere i seguenti procedimenti penali pendenti :

- di impegnarsi a documentare puntualmente tutta l'attività svolta
- di essere disponibile ad adattarsi al calendario definito dal Gruppo Operativo di Piano
- di non essere in alcuna delle condizioni di incompatibilità con l'incarico previsti dalla norma vigente

Data _____ firma _____

Si allega alla presente

- 1) Documento di identità in fotocopia

Il/la sottoscritto/a, ai sensi della legge 196/03 e successive modifiche GDPR 679/2016, autorizza l'istituto _____ al trattamento dei dati contenuti nella presente autocertificazione esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali della Pubblica Amministrazione

Data _____ firma _____

Si allegano alla presente:

- documento di identità in fotocopia;

- Curriculum Vitae in formato europeo;
- Dichiarazione ai sensi e per le finalità dell'art.15, c.1, lett.c. del D.lgs 33/2013;
- Dichiarazione di inesistenza di causa di incompatibilità e di conflitto di interessi.

N.B.: la domanda priva degli allegati e non firmati non verrà presa in considerazione;

Il/la sottoscritto/a con la presente, presa visione dell'informativa sul trattamento dei dati personale contenuta nell'avviso di selezione, ai sensi dell'art.13 del R.E. 679/2016 e del D.lgs 196/2003 così come novellato dal D.lgs 101/2018 (di seguito indicato come "codice privacy"),

AUTORIZZA

L'Istituto Comprensivo "Bovio-Mazzini" di Canosa di Puglia (PE) al trattamento, anche con l'ausilio di mezzi informatici e telematici, dei dati personali forniti dal sottoscritto; prende inoltre atto che, ai sensi del "Codice Privacy", titolare del trattamento dei dati è l'Istituto sopra citato e che il sottoscritto potrà esercitare, in qualunque momento, tutti i diritti di accesso ai propri dati personali previsti dagli artt. da 15 a 18 del "codice privacy" (ivi inclusi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza degli stessi, conoscerne il contenuto e le finalità e modalità di trattamento, e verificarne l'esattezza, richiedere eventuali integrazioni, modifiche e/o la cancellazione, nonché l'opposizione al trattamento degli stessi).

Luogo e data

Firma del candidato