ISTITUTO COMPRENSIVO VAL CENO
Via Cardinale Samorè 43032 BARDI (PR)
Codice fiscale 82003650346
Tel. 0525/72369 e-mail: pric81000e@istruzione.it
pec: pric81000e@pec.istruzione.it
sito web: http://icvalceno.edu.it

Data e Prot. (vedi segnatura)

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - "VAL CENO"-BARDI
Prot. 0000918 del 10/02/2025
VI-2 (Uscita)

Al Sito web – sezione PNRR
Amministrazione trasparente

Oggetto: Avviso di selezione interno al personale ATA, per l'individuazione di n.1 figura, DSGA o Assistente Amministrativo, per supporto tecnico organizzativo – amministrativo al RUP a valere sul progetto PNRR MISSIONE 4: ISTRUZIONE E RICERCA Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università Investimento 3.1: Nuove competenze e nuovi linguaggi. Azioni di potenziamento delle competenze STEM e multilinguistiche (D.M. 65/2023)

Codice Progetto M4C1I3.1-2023-1143-P-41114
CUP: C24D23002410006
Titolo Progetto: "Competenze STEM e multilinguistiche nel Val Ceno"

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il decreto prot.n. 915 del 10/02/2025 parte integrante e premessa del presente avviso

EMANA IL SEGUENTE AVVISO PUBBLICO

Art.1-Finalità della selezione

E' aperta la procedura di selezione per il reclutamento di una figura interna al personale ATA, DSGA o Assistente amministrativo di supporto tecnico organizzativo - amministrativo al RUP.

Art.2 –Soggetti interessati e requisiti per la presentazione della domanda
Al presente avviso pubblico potrà partecipare tutto il personale ATA, DSGA e profilo assistente amministrativo, in servizio presso l'Istituto Comprensivo Val Ceno Bardi.

Art. 3 Orario di servizio - Durata dell'incarico
Il servizio previsto da attivare è di un massimo di 80 ore, da prestare in orario extra servizio a partire dalla data di incarico e fino alla fine delle azioni di chiusura del progetto, comunque entro il 31/12/2025**, salvo eventuali proroghe comunicate dal M.I.M e attualmente non prevedibili.**

Art.4 Retribuzione
Il costo del suddetto incarico, stimato in 80 ore ad un costo orario Lordo Stato di € 27,00 (€20,35 lordo dipendente) così come da CCNL per le ore eccedenti, per un importo massimo, onnicomprensivo di

qualsiasi onere e ritenuta, di € 2.160,36, nel caso si individui la figura del DSGA.
Il costo del suddetto incarico, stimato in 80 ore ad un costo orario Lordo Stato di € 21,17, pari ad € 15,95, per un importo massimo, onnicomprensivo di qualsiasi onere e ritenuta, di € 1.693,60 nel caso si individui la figura dell'assistente amministrativo.
Graverà sul programma annuale 2024, imputato alla voce **A03/10 Investimento M4C1-3.1 Potenziamento delle competenze STEM e multilinguistiche D.M. n. 65/2023 progetto M4C1I3.1-2023-1143-P-41114;**

Art. 5 Compiti

- Assicurare il coordinamento tra tutte le unità di direzione di dipartimento;
- assicurare l'acquisizione degli atti, delle informazioni e dei documenti di tutte le unità della struttura;
- curare le risposte ad interrogazioni, ad atti di controllo, di ispezione e di indirizzo coinvolgendo le strutture operative interessate;
- assicurare il necessario supporto al Responsabile del Progetto per la predisposizione di atti, acquisendo la legittimità formale e la congruità dei documenti e garantendo gli adempimenti previsti dalle leggi, dai regolamenti e dalle norme interne dell'Agenzia;
- predisporre una banca dati degli atti adottati dal Responsabile del Progetto;
- curare le relazioni con le macro-unità della struttura al fine di assicurare l'attuazione degli adempimenti conseguenti alle decisioni ed ai provvedimenti emessi dal Responsabile del Progetto
- attuare le procedure e i metodi per la predisposizione di documenti e di atti amministrativo contabili e ne verifica la correttezza, cura la predisposizione della documentazione contabile per le attività relative alla gestione delle convenzioni, alla gestione delle procedure di gara per l'acquisizione di fornitura di beni e servizi e le relative liquidazioni, all'attivazione di contratti per il personale, alla gestione e al controllo della contabilità.
- provvedere puntualmente alla certificazione contabile/amministrativa e alla relativa rendicontazione, onde assicurare il corretto flusso finanziario per alimentare il progetto

L'elenco di mansioni sopra riportato è esemplificativo e non esaustivo e per quanto eventualmente non citato, si farà riferimento alle indicazioni date con circolari apposite dell'Autorità di Missione

Art. 6 Termini per la presentazione della domanda e tabella di valutazione titoli
Gli interessati dovranno far pervenire istanza redatte sull'allegato modello A, debitamente firmata in calce, corredate dall'allegato B – autovalutazione titoli, dall'allegato C- dichiarazione insussistenza cause ostative, dal curriculum in formato europeo(anche esso debitamente firmato) e da un documento di identità in corso di validità, entro le ore 9:00 del 17/02/2025, in amministrazione trasparente alla mail dell'istituto, oppure, *brevi manu*, indicando nell'oggetto **"Candidatura Supporto RUP PNRR D.M. 65/2023**" presso l'ufficio protocollo di questa Istituzione Scolastica –

TABELLA DI VALUTAZIONE DEI TITOLI PER SELEZIONE PERSONALE ATA

Criteri di selezione **Allegare curriculum**	**PUNTI – MASSIMO 95 punti**
Titoli di studio	
Laurea (3+2) o vecchio ordinamento -	Punti 10
Laurea triennale (in alternativa)	Punti 5
Possesso di certificazione informatica	5 per ogni attestato (max un titolo) ECDL/CISCO/EIPASS
Esperienze professionali e formazione	
Esperienza professionale maturata in settori attinenti all'ambito professionale del presente Avviso	n. 4 punti per ciascun incarico riguardante la gestione e la realizzazione di progetti finanziati con fondi europei (PNSD, PON) MAX Punti 20
Per ogni esperienza di supporto amministrativo o tecnico alla gestione di progetti PNRR	Punti 5 – per ogni progetto (max punti 20)

Componente commissioni valutazione titoli per azioni PNRR o PON	Punti 10 - massimo 2 esperienza (max punti 20)
Partecipazione a corsi di formazione su tematiche inerenti pedagogia e didattica e/o realizzazione di ambienti di apprendimento innovativi /DDI/ PNSD PON/FESR/PNRR organizzati dal MIUR, enti accreditati dal MiM, scuole o reti di scuole	5 per ogni corso (max di 20 punti)

Art.7 Esito della procedura

I risultati (graduatoria provvisoria) saranno affissi all' Albo e sul sito istituzionale e di Amministrazione trasparente sezione Bandi/Avvisi. L'elenco degli ammessi, affisso all'Albo e pubblicato sul sito, avrà valore di notifica agli interessati che potranno inoltrare reclamo al Dirigente Scolastico entro 3 giorni dalla data di pubblicazione – bando solo per interni.

Decorso tale termine e in assenza di istanze da parte dei candidati, la graduatoria diventa definitiva e assume l'efficacia per il successivo avviamento delle attività.

In caso di un numero di candidature pari alle figure richieste, la valutazione verrà effettuata dal Dirigente scolastico e gli incarichi saranno conferiti in presenza dei requisiti richiesti.

Art.8 Liquidazione dei compensi

L'erogazione dei compensi avverrà previa presentazione di rendicontazione delle attività svolte e dell'impegno orario effettivo (time-sheet) a conclusione dell'incarico e compatibilmente con le risorse erogate dal MIM - fatte salve le indicazioni operative che eventualmente verranno rese disponibili sulla piattaforma di progettazione e rendicontazione FUTURA PNRR e che comporteranno una diversa cadenza dei pagamenti rispetto alle attività svolte.

Art. 9 Cause di esclusione

Mancanza di firma sulla domanda di partecipazione – mancanza di allegati per la partecipazione all'avviso- mancanza dei requisiti specificati nell'avviso.

Art. 10 - Risoluzione del contratto

Nei confronti del candidato che dopo aver iniziato la propria attività non la prosegua senza giustificato motivo, che si renda responsabile di gravi e ripetute mancanze o dell'inosservanza dell'orario di servizio richiesto, sarà avviata la procedura per dichiarare la risoluzione del rapporto contrattuale. L'incarico sarà revocato con provvedimento del Dirigente Scolastico.

Art. 11 Pubblicità

Il presente avviso, completo di scheda di presentazione istanza di partecipazione, è pubblicato all'albo dell'Istituto, sul sito web della scuola all'indirizzo https://www.icvalceno.edu.it/

Art. 12 - Responsabile del procedimento

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 agosto 1990, n. 241, e dell'Art. 15 nel d.lgs. 36/2023, il responsabile del procedimento di cui al presente avviso è il Dirigente Scolastico Alessia Gruzza.

Art. 13 - Modalità di accesso agli atti

L'accesso agli atti, secondo quanto previsto dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 e dell'art. 3 – differimento – comma 3 del D.M. 10 gennaio 1996, n. 60, solo dopo la conclusione del procedimento.

Art. 14 - Tutela della privacy

I dati personali forniti dai candidati saranno trattati ai sensi del Regolamento Europeo GDPR UE 679/2016. Tali dati potranno essere comunicati, per le medesime esclusive finalità, a soggetti cui sia riconosciuta, da disposizioni di legge, la facoltà di accedervi. La presentazione della candidatura autorizza l'Istituzione scolastica al trattamento dei dati personali. Il titolare del trattamento dei dati è il Dirigente scolastico Prof.ssa Alessia Gruzza.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Alessia Gruzza
Documento Firmato Digitalmente

Sono allegati al presente avviso:

1. Allegato A Istanza di partecipazione;
2. Allegato B Dichiarazione titoli ed esperienze professionali;
3. Allegato C Dichiarazione di insussistenza di incompatibilità o cause ostative.
4. Curriculum Vitae
5. Documento di Identità