bgic84800t@istruzione.it PEC: bgic84800t@pec.istruzione.it
Via Europa 23 – 24025 Gazzaniga (BG) tel. 035711536
Cod. fisc. 90017400160 Cod. minist. BGIC84800T

ISTSC_BGIC84800T.A65FE2A.REGISTRO PROTOCOLLO.U.0001840.07-05-2025

OGGETTO: AVVISO per la SELEZIONE del personale ATA interno per il reclutamento di n. 1 Assistente Amministrativo da impiegare per lo svolgimento delle attività di supporto finalizzate alla realizzazione del Titolo progetto "UN TEMPO SPECIALE" - ID progetto ESO4.6.A1.B-FSEPNLO-2024-134 _ CUP C74D24001530007 - 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.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la legge 7 agosto 1990 n. 241, recante "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
VISTO il DPR n. 275/1999 concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
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.;
VISTA la legge del 16 gennaio 2003, n. 3, recante «Disposizioni ordinamentali in materia di pubblica amministrazione» e, in particolare, l'art. 11 («Codice unico di progetto degli investimenti pubblici»), commi 1 e 2-bis;
VISTO l'Avviso pubblico prot. 136777, 09/10/2024, FSE+, Agenda Nord, emanato nell'ambito dell'Obiettivo ESO4.6 del Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027;
VISTI i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;
VISTE le indicazioni del M.I.M. per la realizzazione degli interventi;
VISTA la lettera di autorizzazione del Ministero Istruzione e Merito prot. AOOGABMI n.181969 del 13/12/2024 con la quale la candidatura presentata da questo Istituto viene finanziata con un importo pari ad € 63.880,00 - Progetto di cui all'Avviso pubblico prot. n. 136777, 09/10/2024, FSE+, Agenda Nord, emanato nell'ambito dell'Obiettivo ESO4.6 del Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027;
VISTA la decisione del Dirigente Scolastico prot. 596 in data 12/02/2025, di assunzione a bilancio del D.M. 102 – Agenda Nord - Codice Progetto: ESO4.6.A1.B-FSEPN-LO-2024-38 per un importo di € 63.880,00.
VISTA la successiva richiesta del Dirigente Scolastico prot. 1629 in data 17/04/2025, di rinuncia alla figura aggiuntiva che diminuisce il finanziamento di € 4.200,00;
VISTA la notifica di approvazione della richiesta di cui sopra, con nota MIM prot. 58996 del 17/04/2025 viene rideterminato il finanziamento a € 59.680,00 e apportata variazione in PA2025 n. 4 del 17/04/2025;
VISTE le Istruzioni operative contenute nella lettera di autorizzazione M.I.M. prot. AOOGABMI n.181969 del 13/12/2024;
CONSIDERATO che tutte le attività afferenti al progetto dovranno essere realizzate, concluse e documentate entro il 31/12/2026;

VISTE le Delibere, relative all'autorizzazione alla presentazione candidatura, n. 261 del Collegio dei Docenti in data 31/10/2024 e n. 102 del Consiglio di Istituto in data 27/11/2023;
VISTO il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) 2022/2025;
VISTO il Programma Annuale E.F. 2025, regolarmente approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 10/02/2025, con delibera n. 13;
VISTO il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, recante ad oggetto «Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107»
CONSIDERATO che a seguito dell'attivazione dei corsi programmati esiste una disponibilità finanzia per attività di gestione;
RILEVATA la necessità di individuare, prioritariamente tra il personale ATA interno nel profilo degli Assistenti Amministrativi da impiegare per lo svolgimento delle attività di supporto amministrativo finalizzate alla realizzazione delle azioni di cui all'oggetto nell'ambito dei Progetti autorizzati e finanziati;
VISTA la Circolare della Funzione Pubblica n. 2/2008;
VISTA la Circolare n. 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro che regolamenta i compensi, gli aspetti fiscali e contributivi per gli incarichi ed impieghi nella PA;
VISTO il CCNL del 18 gennaio 2024, recante il "Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del comparto "Istruzione e Ricerca" Periodo 2019-2021";
RICHIAMATA la decisione dirigenziale n. 66 prot. 1819 del 06/05/2025

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

EMANA

il seguente avviso per la selezione e il reclutamento di personale ATA interno per le "attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi finalizzate al raggiungimento degli obiettivi" afferenti al progetto del Progetto "UN TEMPO SPECIALE" - ID progetto ESO4.6.A1.B-FSEPNLO-2024-134 _ CUP C74D24001530007

Articolo 1 – Destinatari

Destinatari del presente avviso sono gli assistenti amministrativi dipendenti di questa Istituzione Scolastica 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 Assistenti Amministrativi per le attività specialistiche di supporto tecnico e organizzativo al RUP e per le attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi oggetto del progetto e più precisamente per l'incarico sono richiesti i seguenti compiti:

a) Supportare il Dirigente Scolastico e il Dsga nella preparazione della documentazione necessaria;
b) Supportare il Dirigente Scolastico e il Dsga nella gestione dei rapporti con i docenti/discenti e nella verifica della corretta e puntuale registrazione delle attività didattiche in piattaforma;

c) Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale didattico in originale e non per la completa fruizione delle attività didattiche;

d) Verificare, gestire ed archiviare il flusso di informazioni relative ai percorsi didattici;

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.

Per tale incarico saranno retribuite le ore effettivamente svolte, documentate con firma su apposito registro (timesheet), pari al costo orario di € 21,17 lordo Stato onnicomprensive delle ritenute previdenziali ed assistenziali per un massimo di ore 40 complessivamente. Tutti i pagamenti avverranno dietro effettiva disponibilità da parte dell'Istituto dei fondi comunitari o nazionali di riferimento del presente incarico. Importo massimo impegno di spesa € 846,80.

Le ore segnalate nel timesheet dovranno essere svolte come orario aggiuntivo all'orario di servizio, a partire dalla data della nomina fin al termine del progetto e comunque non oltre il 31/12/2026.
Tutti i pagamenti avverranno dietro effettiva disponibilità da parte dell'Istituto dei fondi comunitari o nazionali di riferimento del presente incarico;

Articolo 2 – Requisiti generali, specifici di ammissione e criteri di selezione

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. prestino servizio presso la scrivente istituzione scolastica

1. 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.

2. 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.

3. L'Istituzione scolastica si riserva di effettuare le verifiche circa il possesso dei requisiti di cui al presente articolo.

Inoltre, agli interessati si richiedono i seguenti prerequisiti per ricoprire gli incarichi richiesti:

- disponibilità al lavoro in team, all'ascolto e alla comunicazione interpersonale;
- essere dipendente di questa amministrazione;
- essere disponibile a svolgere le prestazioni richieste in orario straordinario;

4. I candidati saranno valutati comparativamente sulla base del curriculum vitae e dei titoli accademici e di studio presentati, come segue:

Griglia di valutazione

1) Titoli di studio. Specializzazioni, corsi di aggiornamento, master e titoli specifici – max 40 punti				
Titolo di studio ***max 12 punti***	*Laurea triennale o diploma di istruzione secondaria superiore non attinente all'area progettuale*	*Punti 4*	Si valuta un solo titolo	
	Laurea magistrale o quadriennale vecchio ordinamento non attinente al progetto	*Punti 5*		
	Laurea triennale specifica attinente al progetto	*Punti 7*		
	Laurea magistrale o quadriennale vecchio ordinamento specifica e attinente al progetto	*Punti 12*		
Altri titoli e specializzazioni ***max 28 punti***	*Corsi post-laurea di livello universitario attinenti al progetto (master, corsi di specializzazioni, dottorati di ricerca)*	*Punti 4*	Si valuta fino ad un massimo di 2 titoli	
	Borse di studio e/o vincitori di pubblici concorsi, iscrizione albo professionale con riferimento all'area progettuale	*Punti 4*	Si valuta fino ad un massimo di 2 titoli	
	Inserimento in graduatorie di merito a concorsi scolastici per esami e titoli (non vincitori)	*Punti 3*	Si valuta fino ad un massimo di 2 titoli	
	Ecdl base o titoli equivalenti o superiori	*Punti 2*	Si valuta un solo titolo	
	Certificazioni linguistiche di livello almeno C1	*Punti 4*	Si valuta un solo titolo	
2) Attività professionali – max 30 punti				
Esperienze professionali specifiche ***max 30 punti***	*Attività professionali coerenti con l'area progettuale specifica (progettazione, ricerca, organizzazione)*	*Punti 5*	Punti 5 per ogni anno completo fino ad un massimo di 2 anni	
	Collaborazioni con Enti Universitari	*Punti 2*	Punti 2 per ogni anno di collaborazione fino ad un massimo di 3 collaborazioni	
	Partecipazione ad attività di tutoraggio in progetti regionali e provinciali	*Punti 3*	Punti 3 per ogni corso annuale fino ad un massimo di 3 corsi	

	Attività di coordinamento didattico-metodologico inerenti alle attività progettuali extracurriculari condotti nei 5 anni scolastici precedenti al corrente	*Punti 1*	Punti 1 per ogni anno fino ad un massimo di 5 attività	
3) Collaborazioni con enti di formazione e ricerca – max 20 punti				
Titoli ***max 20 punti***	*Incarichi in attività di formazione specifica realizzati per progetti finanziati da fondi nazionali, regionali (IFTS, OTIS, IFS)*	*Punti 4*	*Punti 4 per ogni anno fino ad un massimo di 4 attività*	
	Incarichi in attività di formazione non specifica realizzati per progetti finanziati da fondi nazionali, regionali (IFTS, OTIS, IFS)	*Punti 4*	*Punti 2 per ogni anno fino ad un massimo di 2 attività*	
4) Pubblicazioni di natura didattica – max 10 punti				
Pubblicazioni ***max 10 punti***	*Pubblicazioni di testi didattici e/o multimediali*	*Punti 1*	*Punti 1 per ogni pubblicazione fino ad un massimo di 5*	
	Pubblicazioni didattiche su giornali e riviste	*Punti 1*	*Punti 1 per ogni pubblicazione fino ad un massimo di 5*	

A parità di punteggio, valgono le seguenti preferenze:
1. partecipazione alla stesura del progetto;
2. certificazioni informatiche e/o linguistiche di livello superiore;
3. anzianità di servizio

Articolo 3 – Termini e modalità di presentazione della domanda

1. Gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura, a pena di esclusione, entro e non oltre le ore **12:00** del giorno **19/05/2025** all'ufficio Protocollo dell'Istituto Comprensivo di Gazzaniga, a mezzo, PEC, email, brevi manu.
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 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:
   - curriculum vitae in formato europeo 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;
   - la scheda di autovalutazione dei titoli (ALLEGATO B per candidatura di Assistente Amministrativo);
4. La domanda di partecipazione dovrà essere altresì corredata dalla fotocopia del documento di identità in corso di validità.
5. L'Istituzione scolastica potrà richiedere integrazioni rispetto alla documentazione presentata dai candidati.

6. L'Istituzione avrà, altresì, la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.
7. Ciascun documento di cui al comma 3 dovrà essere debitamente datato e sottoscritto dal candidato, pena l'esclusione.
8. La domanda di partecipazione dovrà essere altresì corredata dalla fotocopia del documento di identità in corso di validità.

Articolo 4 – Durata dell'incarico

1. L'attività oggetto dell'incarico avrà il suo termine il 31/12/2026 a decorrere dalla data di conferimento 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 5 – Corrispettivo e modalità di remunerazione

1. Il corrispettivo lordo orario è stabilito in 21,17 € (euro ventuno/17) per gli assistenti amministrativi. Gli importi vanno intesi come comprensivi di contributi previdenziali e di ogni altro onere a carico dell'Istituzione Scolastica, rapportati alle ore effettivamente prestate.
2. La liquidazione del compenso previsto avverrà alla conclusione delle attività e a seguito dell'erogazione dei fondi da parte del Ministero dell'Istruzione e del Merito, come specificato nello schema di lettera di incarico.

Articolo 6 – Commissione di valutazione

1. La Commissione sarà composta da n. 3 membri ed il Dirigente Scolastico svolgerà il ruolo di Presidente.
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 redigerà apposito verbale contenente i criteri di valutazione e i punteggi attribuiti a ciascun candidato.

Articolo 7 – 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 degli incarichi attraverso ricognizione del personale interno all'Istituzione Scolastica.

Articolo 8 – 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.

Articolo 9- Trattamento dei dati personali

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'Istituto Comprensivo Gazzaniga con sede in via Europa 23 a Gazzaniga (BG) alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: bgic84800t@pec.istruzione.it

Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituzione scolastica è stato individuato, nel dirigente scolastico pro tempore, raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: bgic84800t@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 10 – Pubblicizzazione della procedura di selezione

Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione scolastica, rinvenibile al seguente link **Istituto Comprensivo Gazzaniga**, nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente e Albo accessibili dal medesimo sito istituzionale.

Articolo 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.

Articolo 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.

È allegato al presente Avviso pubblico:

- **All. A**: Domanda di partecipazione
- **All**. **B**: Griglia di valutazione

Il Dirigente Scolastico
Andrea Carrara
documento firmato digitalmente
ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i.