

ISTITUTO COMPRESIVO TREVIGLIO - "GROSSI"-TREVIGLIO  
Prot. 0000549 del 28/01/2025  
VII-6 (Uscita)

All'Albo online  
All'Amministrazione trasparente  
Al sito Web  
Agli atti

## **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 1.4: Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nelle scuole secondarie di primo e di secondo grado e alla lotta alla dispersione scolastica*

*Interventi di tutoraggio e formazione per la riduzione dei divari negli apprendimenti e il contrasto alla dispersione scolastica (D.M. 2 febbraio 2024, n. 19)*

**CUP I74D21000160006**

**CNP M4C1I1.4-2024-1322-1422**

**Titolo Progetto HO GUARDATO IN TE**

## **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** l'articolo 53 del Dlgs. 165/2001 che al comma 2 declina: "Le pubbliche amministrazioni non possono conferire ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati.

**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.l. 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.

**VISTI** il Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) del Comparto Scuola del 28/01/2024, il Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) dell'Area Istruzione e Ricerca 2016-2018 del 19 aprile 2018 e il contratto scuola 2019-2021 del 18 gennaio 2024

**VISTA** la Circolare del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca n. 34815, del 2 agosto 2017, relativa alla procedura di individuazione del personale esperto e dei connessi adempimenti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale;

**VISTO** il Decreto Interministeriale 129/2018, concernente "Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";

**VISTO** il 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) 2021/2106 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 2.1: Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico

**VISTO** il decreto del Ministro dell'istruzione del 2 febbraio 2024 prot. AOGABMI 0000019, recante "Riparto delle risorse per la riduzione dei divari territoriali e il contrasto alla dispersione scolastica, in attuazione della Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli

asili nido alle Università – Investimento 1.4 "Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nella scuola secondaria di primo e secondo grado e alla lotta alla dispersione scolastica" del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU";

**VISTO** L'Allegato 1 - Decreto di riparto delle risorse per la riduzione dei divari territoriali e il contrasto alla dispersione scolastica, in attuazione della Missione 4 – Componente 1 – Investimento 1.4;

**VISTO** l'atto di concessione prot. n° 0143081 del 12/10/2024 che costituisce formale Autorizzazione all'avvio del progetto e contestuale autorizzazione alla spesa;

**CONSIDERATO** che l'attuazione del PNRR prevede, per l'attuazione della Missione 4 – Componente 1 – Investimento 1.4 "Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nelle scuole

secondarie di primo e di secondo grado e alla lotta alla dispersione scolastica” l’individuazione del Ministero dell’istruzione e del merito quale Amministrazione titolare;

**CONSIDERATO** che per l’attuazione della Missione 4 – Componente 1 – Investimento 1.4 è stato adottato il decreto del Ministro dell’istruzione del 2 febbraio 2024 prot. AOOGABMI 0000019, recante “Riparto delle risorse per la riduzione dei divari territoriali e il contrasto alla dispersione scolastica, in attuazione della Missione 4;

**VISTE** le istruzioni operative dell’Unità di missione per il PNRR del Ministero dell’istruzione e del merito prot. n. 58542 del 17 aprile 2024;

**CONSIDERATO** che possono essere affidate all’esterno prestazioni e attività che non possono essere assegnate al personale dipendente dell’Istituzione scolastica per inesistenza di specifiche competenze professionali, ovvero che non possono essere espletate dal personale dipendente dell’Istituzione Scolastica per indisponibilità o coincidenza di altri impegni di lavoro, ovvero in tutti gli altri casi in cui il ricorso a figure esterne si renda necessario per ragioni contingenti;

**RITENUTO** che l’Istituzione scolastica provvederà ad individuare le figure richieste attraverso avvisi di selezione finalizzati a:

a) ricognizione del personale interno all’Istituzione;

in caso di assenza di professionalità interne, in subordine:

b) collaborazioni plurime, rivolte a personale di altre istituzioni scolastiche;

**CONSIDERATO** che i soggetti che verranno individuati saranno incaricati dello svolgimento delle attività oggetto del presente Decreto che risultano essere strettamente connesse ed essenziali alla realizzazione del progetto finanziato e funzionalmente vincolate all’effettivo raggiungimento di target e milestone e degli obiettivi finanziari stabiliti nel PNRR;

**VISTO** il Regolamento di istituto per il reclutamento degli esperti interni ed esterni all’istituzione scolastica approvato dal Consiglio di istituto in data 28.05.2021 con Delibera n. 7;

**VISTA** la delibera del Consiglio d’Istituto n. 16 a.s. 2024/25 con la quale è stato approvato il P.T.O.F 2022/2025, per l’aggiornamento 2024/25

**VISTA** la delibera del Collegio dei docenti n. 7 seduta del 4 settembre 2024, di adesione al progetto

**VISTA** la delibera del Consiglio d’Istituto n. 6 della seduta del 25 novembre 2024, di adesione al progetto

**VISTA** la Delibera del Consiglio d’Istituto n. n. 62/2024 di approvazione del Programma Annuale dell’Esercizio finanziario 2024;

**VISTO** il decreto del Dirigente scolastico di assunzione in bilancio prot. n. 6480 del 27/11/2024

**RITENUTO** che è subentrato con atto prot. N. 6332 del 21/11/2024 come Responsabile Unico di Progetto, ai sensi dell’art. 15 del D.lgs. 36/2023, il Dirigente Scolastico pro tempore, Prof.ssa Concetta Muzio che risulta pienamente idonea a ricoprire tale incarico e che soddisfa i requisiti richiesti dalla legge n. 241/1990;

**VISTO** l'art. 6 bis della citata legge n. 241/1990, relativo all'obbligo di astensione dall'incarico del responsabile del procedimento in caso di conflitto di interessi, e all'obbligo di segnalazione da parte dello stesso di ogni situazione di conflitto (anche potenziale);

**CONSIDERATO** che la Prof.ssa Concetta Muzio, in qualità di RUP, ha sottoscritto la dichiarazione di inesistenza di cause di conflitto di interessi ed obblighi di astensione;

**VISTO** il progetto di massima presentato in data 04/10/2024 dal Dirigente scolastico pro tempore e regolarmente autorizzato;

**VISTO** il proprio **DECRETO PER L'AVVIO** del procedimento di SELEZIONE PERSONALE ATA NEI PROFILI DI Assistente amministrativo e collaboratore scolastico relativo al progetto **CUP I74D21000160006 - CNP MAC111.4-2024-1322-1422 Titolo Progetto HO GUARDATO IN TE**

**PRESO ATTO** che le attività retribuite al personale scolastico interno devono essere svolte al di fuori dell'orario di servizio, devono essere prestate unicamente per lo svolgimento delle azioni strettamente connesse ed essenziali per la realizzazione del progetto finanziato, funzionalmente vincolate all'effettivo raggiungimento di target e milestone di progetto, ed espletate in maniera specifica per assicurare le condizioni di realizzazione del medesimo progetto;

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

**RITENUTO** quindi di poter autorizzare l'incarico di "attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi finalizzate al raggiungimento degli obiettivi" a titolo oneroso, nelle forme e nei modi declinati negli articoli seguenti, relativamente al progetto sopra indicato;

**ACCERTATO** che per l'attuazione del Progetto occorre selezionare il personale ATA INTERNO di supporto per lo svolgimento specifico dei percorsi formativi, laboratoriali.

#### EMANA

Per i motivi espressi nella premessa, che si intendono integralmente richiamati il seguente Avviso interno con le modalità sotto specificate:

#### Articolo 1 - Destinatari

Destinatari del presente avviso sono gli Assistenti Amministrativi e i Collaboratori Scolastici dipendenti di questa Amministrazione, 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 viene pubblicato per la selezione e reclutamento di:

Progr.	Ruolo	Compiti (in sintesi)	N° unità da reclutare	N° ore previste complessive	Compenso orario (lordo Stato)
1	Personale Assistente Amministrativo di supporto	attività di supporto amministrativo-contabile per la gestione dei percorsi di Formazione	1	40	21,16
2	Personale Collaboratore Scolastico	le attività operative strumentali alla gestione dei percorsi di Formazione	2	60	18,24

L'incarico avrà durata dal momento della nomina fino al termine del progetto, comunque non oltre il 31/12/2025 salvo proroga.

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

1. Possono partecipare alla selezione i candidati (a seguire, anche “**Partecipanti**”) che, alla data di scadenza del bando:

- abbiano la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell’Unione europea;
  - abbiano il godimento dei diritti civili e politici;
  - non siano stati esclusi dall’elettorato politico attivo;
  - possiedano l’idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si
- riferisce;
- 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;
  - non siano stati destituiti o dispensati dall’impiego presso una Pubblica Amministrazione;
  - non siano stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale;
  - 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;
  - non si trovino in situazioni di conflitto di interessi, neanche potenziale, che possano interferire con l’esercizio dell’incarico;

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. 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 a TI e/o a TD di questa amministrazione;
- essere disponibile a svolgere le prestazioni richieste in orario straordinario;

I candidati saranno valutati comparativamente sulla base del curriculum vitae e dei titoli culturali e professionali presentati sulla base della seguente tabella:

TITOLI CULTURALI		Max punti
Diploma di Scuola secondaria di I grado	Punti 2	2
Diploma di Qualifica professionale	Punti 3	3
Diploma di Scuola secondaria di II grado	Punti 15	15
Diploma di Laurea	Punti 4	4
Corsi di formazione in attività attinenti la funzione svolta	Punti 2 per ogni titolo	8
Altri titoli culturali e certificazioni (ECDL o altri)	Punti 2 per ogni titolo	8
TITOLI PROFESSIONALI		
Anzianità di servizio nell'attuale profilo di appartenenza	Punti 4 per ogni anno di servizio	32
Precedenti incarichi nella gestione di progetti finanziati con fondi esterni alla scuola (PON-PNRR-ERASMUS)	Punti 4 per ogni incarico	28
Totale punti		100

### Articolo 3 – Funzioni e compiti delle figure reclutate

I compiti che ogni unità di personale appartenente ai diversi profili dovrà svolgere sono:

#### Assistenti Amministrativi

- Supportare il gruppo dell'area formativa nella preparazione della documentazione necessaria;
- Supportare DS e Team, nella gestione dei rapporti con gli esperti, i tutor e i partecipanti ai percorsi formativi in particolare nella registrazione delle attività didattiche
- Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale didattico in originale e non per la completa fruizione delle attività didattiche;
- Provvedere alla predisposizione degli attestati relativi ai diversi percorsi;
- Verificare, gestire ed archiviare i flussi di informazioni relative ai percorsi didattici.

#### Assistenti Tecnici

- Presenziare allo svolgimento delle attività del modulo per le ore presso la sede indicata nell'incarico fornendo il necessario sostegno tecnico per l'attuazione dei percorsi progettati dal docente esperto in orario aggiuntivo rispetto a quello di servizio (sistemazione/manutenzione degli ambienti didattici destinati alla formazione prima e\o dopo le attività);
- Supportare il docente e il tutor nell'accoglienza dei destinatari del corso;
- Dare supporto al personale esterno per quanto riguarda l'uso delle strumentazioni, tecnologie e software della scuola.

### Collaboratori Scolastici

- Apertura e chiusura dell'edificio scolastico per consentire l'accesso alle attività formative e/o organizzative;
- Dare ausilio agli esperti, ai tutor e ad eventuali altre figure per quanto riguarda l'accoglienza dei corsisti;
- Fornire assistenza ai corsisti ed in particolare agli studenti diversamente abili.

**Tutte le attività devono essere svolte al di fuori dell'orario di servizio e documentate attraverso registro/time sheet.**

### Articolo 4 – 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 4 febbraio 2025**, per posta elettronica con la dicitura **“AVVISO per la selezione del personale ATA (specificare se assistente amministrativo o collaboratore scolastico) in qualità di figura di supporto al progetto per la prevenzione della dispersione scolastica” DM 19-2024 all'indirizzo email della scuola [bgic8ad00p@istruzione.it](mailto:bgic8ad00p@istruzione.it)**

Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine di cui sopra.

La domanda di partecipazione dovrà essere redatta sul modello *Istanza di partecipazione* corredata dai seguenti allegati:

- All.1 Dichiarazione sostitutiva valutazione titoli
- All.3 Dichiarazione insussistenza cause ostative
- All.4 Curriculum vitae in formato europeo con autodichiarazione personale, resa ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, numerato in ogni titolo, esperienza o formazione, per cui si richiede l'attribuzione di punteggio e i numeri che la contraddistinguono devono essere riportati nella scheda di autovalutazione allegata.

Ciascun documento di cui al comma 3 dovrà essere debitamente datato e sottoscritto dal candidato, pena l'esclusione. La domanda di partecipazione dovrà essere altresì corredata dalla fotocopia del documento di identità in corso di validità. L'Istituzione scolastica potrà richiedere integrazioni rispetto alla documentazione presentata dai candidati.

L'Istituzione avrà, altresì, la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.

### Articolo 5 – Compensi, attribuzione dell'incarico e durata

La retribuzione oraria è quella prevista nelle rispettive tabelle del CCNL comparto Istruzione e Ricerca vigente:

Assistente amministrativo e tecnico € **21,16** ora (lordo Stato);

Collaboratore Scolastico € **18,24** ora (lordo Stato);

I compensi, **che saranno posti a carico dei costi indiretti del progetto**, si intendono comprensivi di ogni eventuale onere fiscale e previdenziale anche a carico dell'amministrazione.

La liquidazione della retribuzione spettante, come da incarico, dovrà armonizzarsi con i tempi di trasferimento dei fondi dall'Autorità di missione senza che la presente istituzione scolastica sia obbligata ad alcun anticipo di cassa.

### Articolo 6 - VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

Il Dirigente Scolastico, tenuto conto dei requisiti richiesti, provvederà alla valutazione delle istanze pervenute. Nel caso di parità di punteggio tra candidati verrà selezionato il candidato più giovane di età. In caso di ulteriore parità si procederà per sorteggio.

In caso di candidature ritenute valide strettamente sufficienti a coprire l'incarico ovvero in qualsiasi altro caso dovesse essere ritenuta non necessaria la nomina di una commissione di valutazione, il D.S. procederà in autonomia alla assegnazione immediata dell'incarico

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

Sarà possibile procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola candidatura per ciascun incarico purché l'aspirante sia in possesso dei requisiti d'accesso.

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 reiterare l'avviso interno ovvero di adottare sistemi di reclutamento per le figure mancanti, all'esterno della istituzione scolastica.

Verranno stilate due graduatorie come di seguito specificato.

- Una graduatoria per gli **ASSISTENTI AMMINISTRATIVI**
- Una graduatoria per i **COLLABORATORI SCOLASTICI**

La pubblicazione delle graduatorie ha valore di notifica agli interessati che, nel caso ne ravvisino gli estremi, potranno produrre reclamo entro gg. 5 dalla pubblicazione.

In caso di reclamo, il Dirigente Scolastico esaminerà le istanze ed apporterà le eventuali modifiche in fase di pubblicazione delle graduatorie definitive.

Le graduatorie provvisorie saranno pubblicate sul sito web della Scuola.

Trascorso il termine di 5 giorni, le graduatorie provvisorie avranno valore definitivo.

#### **Articolo 7 – 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 e del Merito.

#### **Articolo 8 - CONTROLLI**

L'Istituto si riserva di effettuare i controlli ex art. 71 DPR 445/2000, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 rese nella proposizione della candidatura anche con richiesta all'interessato della relativa documentazione comprovante quanto dichiarato. Fermo restando quanto previsto dalle norme penali in caso di dichiarazione mendace, l'accertata non veridicità di quanto dichiarato dal candidato comporta l'immediata interruzione del rapporto con l'Istituto.

#### **Articolo 9 - RESPONSABILE UNICO DI PROGETTO**

Il Responsabile Unico di Progetto ai sensi dell'art. 15 del D.lgs. 36/2023 è il Dirigente Scolastico, Prof.ssa Concetta Muzio.

#### **Articolo 10 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del D.lgs. 196/2003 e del Regolamento UE 779/2016 i docenti candidati autorizzano l'I.C. Grossi di Treviglio (BG) all'utilizzo dei propri dati personali.

L'amministrazione è tenuta per norme di legge a trattare i dati di cui è o potrà venire in possesso ai soli fini istituzionali dell'espletamento delle procedure selettive, del monitoraggio e della rendicontazione del progetto ai preposti organi di controllo di natura amministrativo- contabile.

#### **Articolo 11 PUBBLICITÀ**

Il presente Avviso è pubblicato all' Albo on line del sito istituzionale <https://www.icgrossitreviglio.edu.it/> in ottemperanza agli obblighi di legge ed agli obblighi di pubblicità.

#### **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.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**Prof.ssa Concetta Muzio**

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del testo unico D.P.R. 28/12/2000 n. 445, del D.lgs. 07/03/2005 n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa)