

I.C. "47 SARRIA MONTI" - NAPOLI
Prot. 0007268 del 18/10/2023
VII-6 (Uscita)



Istituto Comprensivo "47° Sarria –Monti"

Via Bernardino Martirano n° 7 – 80146 Napoli - tel. 0815725591

cod.mecc.:NAIC8BZ00L; C.F.:95170490635; Codice univoco ufficio: UFF0K0;

PEO: NAIC8BZ00L@ISTRUZIONE.IT; PEC: NAIC8BZ00L@PEC.ISTRUZIONE.IT;

sito web: www.ic47sarria-monti.edu.it

Al Personale ATA
All'Albo Online
Al Sito Web d'Istituto
Agli Atti
e, p.c.
Al DSGA

OGGETTO: Avviso pubblico di selezione rivolto al personale A.T.A. interno alla scuola per il conferimento di n° 1 Assistente Amministrativo, avente ad oggetto attività tecnico – operative di tipo amministrativo; n° 2 Collaboratore Scolastico, avente ad oggetto attività tecnico-operative di tipo ausiliario, nell'ambito del Progetto: PNRR 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: scuole innovative, cablaggio, nuovi ambienti di apprendimento e laboratori" -Azione 1- "Trasformazione delle aule in ambienti innovativi di apprendimento"-NEXT GENERATION CLASSROOMS.

CUP: F64D22003680006

CODICE PROGETTO: M4C1I3.2-2022-961-P-21092

TITOLO PROGETTO: "CI FACCIAMO IN 4...PUNTO ZERO"

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il DPR 275/1999, Norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

VISTO l'art.7, comma 6 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e s.m.;

VISTO l'articolo 7, comma 6-bis del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, in cui si prevede che *"le amministrazioni pubbliche disciplinano e rendono pubbliche, secondo i propri ordinamenti, procedure comparative per il conferimento degli incarichi di collaborazione"*;

VISTA la Legge 7 agosto 1990 n. 241" Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi e ss.mm.ii.";

VISTE le disposizioni di cui alla legge del 6 novembre 2012 n. 190, recante *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della Pubblica Amministrazione"*;

VISTO il D. Lgs 33/2013 Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;

VISTO il D.L. n.129 del 28/08/2018, art. 10 comma 5-Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107;

VISTA la Delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 recante Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016;

VISTO il QUADERNO N. 3 del Ministero dell'Istruzione, del novembre 2020, recante Istruzioni per il conferimento di incarichi individuali;

VISTO il Regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 12 febbraio 2021 che istituisce il Dispositivo per la ripresa e per la resilienza;

VISTO il Regolamento (UE) n. 2106 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, stabilendo gli indicatori comuni e gli elementi dettagliati del quadro di valutazione della ripresa e della resilienza;

VISTA la delibera n. 35 del 04/04/2023 del Collegio dei docenti di approvazione del Progetto **“CI FACCIAMO IN 4...PUNTO ZERO”** e di inserimento dello stesso nel P.T.O.F.;

VISTA la delibera n. 27 del 05/04/2023 del Consiglio di Istituto di approvazione del Progetto **“CI FACCIAMO IN 4...PUNTO ZERO”** e di inserimento dello stesso nel P.T.O.F.;

VISTO l'Accordo di concessione del finanziamento rilasciato in Piattaforma Futura firmato dal Dirigente scolastico e dal Direttore generale e coordinatore dell'Unità di missione per il PNRR, che rappresenta la formale autorizzazione dell'avvio delle attività a far data dal 01/06/2023 e conclusione entro il 31/12/2025

VISTO il decreto di assunzione in bilancio prot. n. 2524 del 21/03/2023;

TENUTO CONTO che, nell'ambito del progetto proposto, occorre procedere con l'attività negoziale inerente l'acquisto di beni e servizi, nonché la selezione e contrattualizzazione di esperti interni ed esterni;

VISTA la Delibera del Consiglio di Istituto n. 44 bis del 12/12/2019 resa ai sensi dell'art. 45 comma 2 lettera h) del D.L. n. 129/2018 in merito ai criteri e limiti per lo svolgimento da parte del dirigente scolastico delle attività negoziali inerenti *i contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti*;

VISTA la delibera del Consiglio di istituto n. 44 del 12/12/2019 con la quale, ai sensi dell'art.36, comma 2 del D.Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016, è stato approvato apposito REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER L'AFFIDAMENTO DI CONTRATTI PUBBLICI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE SOTTO LA SOGLIA COMUNITARIA E PER L'AFFIDAMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE AD ESPERTI ESTERNI;

VISTO il Decreto del Ministro dell'Istruzione n. 161 del 14/06/2022, recante Adozione del "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 il Decreto del Ministro dell'Istruzione n. 218 del 08/08/2022, recante Decreto di riparto delle risorse tra le istituzioni scolastiche in attuazione del Piano "Scuola 4.0" di cui alla 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: scuole innovative, cablaggio, nuovi ambienti di apprendimento e laboratori" del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU;

VISTE le Indicazioni operative fornite dal Ministero dell'Istruzione e del Merito con nota AOOGABMI-0107624 del 21/12/2022 dove si raccomanda che *"Il personale necessario ed essenziale allo svolgimento delle attività di progetto, in qualità di esperto in possesso delle relative competenze, deve essere individuato dalle scuole, soggetti attuatori degli interventi, attraverso procedure selettive comparative pubbliche, aperte al personale scolastico interno e a esperti esterni, in possesso delle necessarie competenze per l'espletamento di funzioni aggiuntive"*; e, inoltre, 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"*.

VISTO il CCNL Comparto Scuola 2006-09, Tabella n. 5 (Personale docente) e Tabella n. 6 (Personale ATA) ancora vigente, ai sensi dell'art. 1 del CCNL Istruzione e Ricerca 2016-18;

PRESO ATTO della necessità di selezionare personale ATA interno alla scuola, la cui spesa rientra nel 10% max di costi ammissibili nell'ambito del Progetto indicato in oggetto,

INDICE

Avviso di selezione interna per il reclutamento di:

Art.1 - Oggetto dell'incarico

Il presente Avviso di selezione è diretto al conferimento dei seguenti incarichi:

N° 1 per gli assistenti amm.vi, aventi ad oggetto: Attività tecnico-operative di tipo amm.vo;

N° 2 per i collaboratori scolastici, aventi ad oggetto: Attività tecnico-operative di tipo ausiliarie;

Nello specifico, l'incarico da attribuire agli **assistenti amm.vi** prevede i seguenti compiti:

- 1) Collaborare con il Project manager, con il Supporto al Rup, con il progettista, con i docenti e con il collaudatore nelle rispettive funzioni e compiti;
- 2) Predisporre incarichi, registri, elenchi, tabelle;
- 3) Inserimento documenti nella Piattaforma Futura.

Nello specifico, l'incarico da attribuire ai **collaboratori scolastici** prevede i seguenti compiti:

- 1) Predisposizione al montaggio/allocazione degli ambienti dove allestire i laboratori innovativi;
- 2) Trasportare i prodotti acquistati dall'ingresso degli edifici fino agli ambienti da allestire;
- 3) Provvedere alla raccolta e dismissione degli imballaggi;
- 4) Provvedere al montaggio e al fissaggio degli arredi e di tutte le apparecchiature acquistate;

5) Collaborare con il Project manager, con il Supporto al Rup, con il progettista, con i docenti e con il collaudatore nelle rispettive funzioni e compiti;

Art.2 - Requisiti e titoli richiesti

Possono partecipare alla selezione i candidati 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;
- 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.

Art.3 – Criteri di selezione per gli assistenti amministrativi

Titolo di accesso: Diploma di scuola secondaria di 2° grado;

Titoli valutabili: come da tabella seguente:

Titolo	Valutazione	Punti
Diploma di scuola secondaria di 2° grado V	Vale solo per l'accesso	Punti 0
Diploma di laurea magistrale/specialistica o vecchio ordinamento	Valutabile	Punti 6
Diploma di laurea triennale	Valutabile in alternativa alla laurea di cui al punto precedente	Punti 4
Titoli di specializzazione o di perfezionamento universitari afferenti (indicare sede di svolgimento, tematica, anno) Titolo di durata anni due - p. 2 per titolo Titolo di durata anni uno p. 1 per titolo		Titolo di anni due - Punti 2 Titolo di anni uno - Punti 1
Altre certificazioni (ECDL, Delf, ecc.)		punti 1 Punti 1
Anni di servizio svolto nelle scuole statali in qualità di assistenti amm.vi	Valutabile	Punti 0,50 per ogni anno (fino a max p. 5)
Incarico di sostituzione del d.s.g.a	Valutabile	Punti 1 per ogni

		anno
--	--	------

Art. 4 – Criteri di selezione per i collaboratori scolastici

Titolo di accesso: Diploma di licenza media;

Titoli valutabili: come da tabella seguente:

Titolo	Valutazione	Punti
Diploma di licenza media	Non valutabile: vale solo per l'accesso alla selezione	Punti 0
Diploma di scuola secondaria di 2° grado	Valutabile	Punti 6
Altre certificazioni (ECDL, Delf, ecc.) punti 1	Valutabile	Punti 1
Anni di servizio svolto nelle scuole statali in qualità di collaboratore scolastico	Valutabile	Punti 1 per ogni anno

Al termine della valutazione delle candidature la relativa graduatoria provvisoria sarà pubblicata all'ALBO ON-LINE dell'Istituto (www.ic47sarria-monti.edu.it) **entro il giorno 26/10/2023**. Avverso la GRADUATORIA PROVVISORIA di cui al precedente capoverso sarà possibile esperire reclamo, entro cinque giorni dalla sua pubblicazione. Trascorso tale termine ed esaminati eventuali reclami, entro i successivi 5 giorni, sarà pubblicata la GRADUATORIA DEFINITIVA, avverso la quale sarà possibile il ricorso al TAR o Straordinario al Capo dello Stato, rispettivamente entro 60 o 120 giorni dalla pubblicazione stessa. Dalla data della graduatoria di cui al precedente capoverso, saranno attivate le procedure per la stipula del relativo contratto. A seguito di aggiudicazione definitiva, il Dirigente Scolastico provvede all'affidamento dell'incarico

Art.5 – Durata dell'incarico

1. L'incarico avrà la durata per gli AA.SS. 2022/2023 e 2023/2024 e comunque fino alla conclusione del Progetto;
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.

Art.6 – Corrispettivo e modalità di remunerazione

Il compenso sarà così ripartito:

Per l'**assistente amm.vo: N° 15 ore** con quota oraria di € 19,24 lordo stato (€ 14,50 lordo dipendente), per un totale di € 288,60 al lordo delle ritenute a carico dello Stato;

Per ogni **collaboratore scolastico: N° 14 ore** con la quota oraria di € 16,59 lordo stato (€ 12,50 lordo dipendente), per un totale di € 232,26 al lordo delle ritenute a carico dello Stato

Il compenso sarà liquidato a consuntivo dell'attività svolta, previa presentazione di *time sheet*

Art.7 – Modalità e termini di presentazione della candidatura

Gli interessati dovranno far pervenire entro le **ore 12,00 del 25/10/2023** apposita istanza di partecipazione redatta su apposito format predisposto dalla Scuola (All. A), alla quale, a pena di esclusione, devono essere allegati:

- a) Curriculum vitae in formato europeo aggiornato;
- b) Fotocopia di un documento di identità valido con firma in originale;

La suddetta documentazione dovrà essere prodotta in busta chiusa e sigillata, firmata sui lembi di chiusura e riportante la dicitura "Domanda di partecipazione alla selezione per **SELEZIONE PERSONALE ATA INTERNO ALLA SCUOLA**, a mezzo servizio postale (fa fede il timbro postale di arrivo) - ovvero mediante

consegna diretta - al Dirigente scolastico dell'Istituto Scolastico I.C. 47° SARRIA-MONTI di Napoli, oppure per posta certificata (PEC) personale del candidato al seguente indirizzo dell'Istituzione Scolastica mail: NAIC8BZ00L@PEC.ISTRUZIONE.IT . La data di acquisizione delle istanze è stabilita e comprovata: ♣ nel caso di presentazione diretta: dalla data indicata nella ricevuta sottoscritta e rilasciata dal personale di questa amministrazione addetto al ricevimento; ♣ nel caso di plico postale: dal timbro postale di arrivo; ♣ nel caso di invio tramite PEC: dalla data di invio della mail. Conseguentemente, non saranno prese in considerazione le offerte presentate oltre tale termine. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per eventi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore. Saranno escluse le domande consegnate o pervenute oltre la data sopraindicata o secondo altre modalità.

Art.8– Commissione valutatrice

Tutte le fasi delle operazioni del presente avviso saranno gestite da un'apposita commissione esaminatrice composta da 3/5 componenti all'uopo nominata dopo la data di scadenza di presentazione delle offerte. Ne faranno parte, di norma:

- Il dirigente scolastico;
- Il DSGA;
- Altri componenti individuati dal dirigente scolastico con comprovata esperienza del settore;

Art. 9 – 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 dell'incarico/degli incarichi attraverso l'iter descritto nei seguenti punti:

i. Ricognizione del personale interno all'Istituzione e/o ricorso alle collaborazioni plurime, mediante affidamento dell'incarico ad una risorsa di altra Istituzione scolastica. Ciò avviene in conformità con quanto previsto dall'art. 35 del CCNL Comparto Scuola del 29 novembre 2007, per la realizzazione da parte dei docenti di specifiche attività progettuali per le quali sono richieste particolari competenze professionali, ovvero ai sensi dell'art. 57 del suddetto CCNL, per le attività svolte dal personale ATA;

ii. ove non sussistano professionalità interne di cui al punto *sub i*), conferimento dell'incarico con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 7, comma 6, del d.lgs. n.

Art. 10- Aggiudicazione

L'istituto si riserva il diritto di:

- non procedere all'aggiudicazione dell'incarico se nessuna delle proposte risulti idonea in relazione all'oggetto del contratto;
- procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida;
- sospendere, reindire o non aggiudicare il servizio motivatamente;
- non concludere motivatamente il contratto anche qualora sia in precedenza avvenuta l'aggiudicazione.

Art. 11 – Trattamento dei dati

Ai sensi del Regolamento Europeo n. 2016/679 e del D.lgs. 101/2018, i dati raccolti saranno trattati solo per finalità istituzionali connesse alla presente procedura comparativa. Il responsabile del trattamento dei dati è l'istituto Comprensivo 47° Sarria Monti, nella persona del Dirigente Scolastico, Dott.ssa Teresa Sasso. Il responsabile della protezione dei dati è il DPO, nella persona del dott. Luca Maletta. Il contraente potrà esercitare i diritti di cui agli artt. 7-8- 9-10 del D.L. 196/2003. Relativamente ai dati personali di cui dovesse

venire a conoscenza, nell'espletamento delle proprie funzioni, il contraente è responsabile del trattamento degli stessi ai sensi del D.L. 196/2003.

Art. 10 – Responsabile del procedimento

Il Responsabile Unico del Procedimento è il D.S. Dott.ssa Teresa Sasso. I concorrenti potranno richiedere informazioni e chiarimenti in relazione alla presente procedura di gara al Responsabile Unico del Procedimento inviando apposita mail all'indirizzo di PEC indicato in calce. Il RUP procede alla risposta stesso mezzo. I candidati dovranno indicare il domicilio eletto, nonché l'indirizzo di posta elettronica certificata, o ordinaria o il numero di fax presso il quale ricevere le comunicazioni prescritte dall'art. 79 del D.Lgs. n. 163/2006, autorizzandone l'utilizzo.

Art. 11 – Pubblicizzazione della procedura di selezione

Il presente AVVISO viene pubblicato:

A. all'ALBO-ON LINE dell'istituto (www.ic47sarria-monti.edu.it);

B. in apposita Sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - sottosezione di primo livello CONSULENTI E COLLABORATORI.

Allegati al presente Avviso pubblico:

ALLEGATO A) "DOMANDA DI PARTECIPAZIONE"

ALLEGATO B) "DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO"

ALLEGATO C) "DICHIARAZIONE DI INCOMPATIBILITA'"

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Firmato digitalmente