



ISTITUTO COMPRENSIVO "DANTE ALIGHIERI" - AULLA

FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**

Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU

Ministero dell'Istruzione
e del Merito

Italiadomani
Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza

I.C. - "DANTE ALIGHIERI"-AULLA
Prot. 0006385 del 11/12/2024
I (Uscita)

Aulla 11.12.2024

Al Sito
Sezione Amministrazione
Trasparente

OGGETTO: Avviso per la selezione di n. 2 unità di personale assistente amministrativo, ATA INTERNO in qualità di figura di supporto al progetto PNRR– Missione 4: Istruzione e ricerca – Componente 1 – Investimento 1.4: Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nelle scuole secondarie di primo e secondo grado e alla lotta alla dispersione scolastica. Titolo del Progetto “Non disperdiamoci all’Alighieri” Codice identificativo progetto: M4C1I1.4-2024-1322-P-47919 CUP: F64D21001100006

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Decreto Legge n.59 del 06 Maggio 2021, convertito, con modificazioni, dalla legge n.101 del 1° Luglio 2021 recante “*Misure urgenti relative al Fondo complementare al Piano di ripresa e resilienza e altre misure urgenti per gli investimenti*”;

VISTO il Decreto Legge 6 Novembre 2021, n.152, convertito con modificazioni, dalla legge 29 Dicembre 2021, n.233 recante “*Disposizioni urgenti per l’attuazione del Piano Nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose*” e, in particolare, l’articolo 24, relativo alla progettazione di scuole innovative;

VISTO il Piano Nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) approvato 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;

VISTO il Piano Nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) approvato 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;

VISTO il Decreto Ministeriale del 14 giugno 2022 n. 161 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”;

Piazza Nassiriya, s.n.c. - 54011 Aulla (MS)

Tel: 0187/420037 – Fax: 0187/421369

e-mail: msic806006@istruzione.it – pec: msic806006@pec.istruzione.it

www.alighieraulla.edu.it

VISTO il Decreto Ministeriale 8 agosto 2022, n. 218, relativo al riparto delle risorse fra le istituzioni scolastiche per l'attuazione del Piano Scuola 4.0 nell'ambito dell'Investimento 3.2 del PNRR: scuole innovative, cablaggio, nuovi ambienti di apprendimento e laboratori;

VISTA la Nota MIM n. 107624 del 21 dicembre 2022 recante “*Istruzioni operative*” per la Scuola 4.0;

VISTA la Nota MIM n. 4302 del 14 gennaio 2023 recante le FAQ relative alla Missione 4 Istruzione e ricerca – Investimento 3.2 del PNRR – Scuola 4.0. circa l’eventuale ammissibilità delle spese per il personale scolastico interno, coinvolto nella gestione dei progetti PNRR;

RICHIAMATA il P.T.O.F. per gli anni scolastici 2022-2025;

RICHIAMATA la delibera del Consiglio di Istituto la delibera di approvazione del programma annuale e. f. 2024 n. 11 del 22.01.2024;

RICHIAMATA la delibera n.35 del 09.12.2024 del Consiglio di Istituto di adozione del progetto;

RICHIAMATA la delibera n. 8 del 03.09.2024 del Collegio dei docenti di adozione del progetto e di inclusione nel PTOF;

VISTO l’accordo di concessione MSIC806006 - M4C1I1.4-2024-1322-P-47919 per la regolamentazione dei rapporti di attuazione, gestione e controllo relativi al progetto “Non disperdiamoci all’Alighieri”, con protocollo m_pi.AOOGABMI.REGISTRO UFFICIALE.U.0139673.12.10.2024

RICHIAMATO il proprio decreto di assunzione a bilancio prot. n. 5369 del 08.11.2024;

VISTE le FAQ specifiche per le linee di investimento afferenti al PNRR emanate dal MIM;

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, assistente amministrativo, di supporto per lo svolgimento specifico dei percorsi formativi, laboratoriali e co-curricolari.

EMANA

il seguente avviso per la selezione ed il reclutamento di n. 2 figure di personale ATA interno, assistente amministrativo, per le "attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi finalizzate al raggiungimento degli obiettivi" afferenti al progetto PNRR– Missione 4: Istruzione e ricerca – Componente 1 – Investimento 1.4: Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nelle scuole secondarie di primo e secondo grado e alla lotta alla dispersione scolastica. Titolo del Progetto "Non disperdiamoci all'Alghieri" Codice identificativo progetto: M4C1I1.4-2024-1322-P-47919 CUP: F64D21001100006

Articolo 1 - Destinatari

Destinatari del presente avviso sono gli assistenti amministrativi 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 pubblico per la selezione e reclutamento di:

n. 2 figure di Assistente Amministrativo per le attività specialistiche di supporto tecnico e organizzativo al RUP e per le attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi attivati ex D.M. n. 19/2024 (quali a titolo esemplificativo e non esaustivo supporto a tutor ed esperti nelle attività didattiche, funzionale al corretto iter documentale delle stesse, elaborazione e predisposizione attestati, archiviazione analogica e informatica degli atti progettuali)

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:
 - 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.

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

| TITOLO DI STUDIO (non costituisce titolo di accesso) | | | PUNTI MAX |
|--|-------------------------|--------------|------------------------------|
| Laurea Triennale valida (Laurea tecnica o equipollente)* | | | 10 |
| Fino a 89 | 5 punti | | |
| Da 90 a 99 | 6 punti | | |
| da100 a 104 | 7 punti | | |
| da105 a 110 | 8 punti | | |
| 110 e lode | 10 punti | | |
| Laurea specialistica o vecchio ordinamento valida (Laurea tecnica o equipollente)* | | | *le due voci non si cumulano |
| Fino a 89 | 5 punti | | |
| Da 90 a 99 | 6 punti | | |
| da100 a 104 | 7 punti | | |
| da105 a 110 | 8 punti | | |
| 110 e lode | 10 punti | | |
| TITOLI CULTURALI SPECIFICI | | | PUNTI |
| Corsi di formazione organizzati per il profilo di appartenenza da M.I – USR- Scuole - Enti accreditati | 0,50 pt per ogni titolo | max4 titoli | 2 |
| TITOLI PROFESSIONALI SPECIFICI | | | PUNTI |
| Possesso della posizione economica finalizzata alla valorizzazione professionale | 5 pt | | 5 |
| CERTIFICAZIONI INFORMATICHE | | | PUNTI |
| EIPASS-AICA o altri soggetti accreditati | 0,50 pt per ogni titolo | max 4 titoli | 2 |
| Certificazione CISCO o equipollente | 2 pt | | 2 |
| CERTIFICAZIONI LINGUISTICHE | | | PUNTI |
| B1 | | | 1 |
| B2 | | | 2 |
| C1 | | | 3 |
| C2 | | | 4 |

| ESPERIENZE LAVORATIVE | | | PUNTI |
|---|--|------------------|-------|
| Partecipazione commissione affidamento incarichi e aggiudicazione gare | 5 pt per ogni esperienza | max 4 esperienze | 20 |
| Coordinamento logistico delle fasi procedurali e di consegna delle forniture ordinate e verifica della corrispondenza fra ordini e consegne | 2 pt per ogni esperienza | max 5 esperienze | 10 |
| Competenze relative alla gestione amministrativo/contabile | 1 pt per ogni anno di lavoro in area contabile | max 5 | 5 |
| Partecipazione a progetti PON FSE-FESR | 10 pt per ogni esperienza | max 2 esperienze | 20 |

Articolo 3 – Funzioni e compiti delle figure reclutate

In linea generale questi saranno i compiti che l'unità di personale individuata dovrà svolgere:

- Supportare DS, DSGA, e Team, nella individuazione e gestione dei rapporti con gli esperti, i tutor e i partecipanti ai percorsi formativi in particolare nella registrazione delle attività didattiche anche attraverso un'azione di supporto nella gestione della piattaforma Futura;
- 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.
- redigere il Time Sheet relativo alle proprie attività.

Articolo 4 – Termini e modalità di presentazione della domanda

Gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura, a pena di esclusione, **entro e non oltre le ore 10:00 del giorno 16.12.2024** da inviare:

- all'indirizzo pec: msic806006@pec.istruzione.it indicando nell'oggetto "Candidatura assistente amministrativo interno progetto "PNRR M4C1I1.4-2024-1322-P-47919 (DM 19/2024)";

- all'indirizzo peo: msic806006istruzione.it indicando nell'oggetto "Candidatura assistente amministrativo interno progetto "PNRR M4C1I1.4-2024-1322-P-47919 (DM 19/2024)";

- mediante consegna a mani c/o la segreteria che provvederà a rilasciare numero di protocollo di ricezione della domanda.

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

- La domanda di partecipazione, da predisporre sulla base dell'Allegato *sub* "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:

1) il *curriculum vitae* 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 debitamente datato e sottoscritto dal candidato, pena l'esclusione.

2) La domanda di partecipazione dovrà essere altresì corredata dalla fotocopia del documento di identità in corso di validità.

3) L'Istituzione scolastica potrà richiedere integrazioni rispetto alla documentazione presentata dai candidati.

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

5) I dipendenti della Pubblica Amministrazione interessati alla selezione dovranno essere autorizzati a svolgere l'attività dall'amministrazione di appartenenza e la stipula dell'eventuale lettera di incarico e/o del contratto sarà subordinata al rilascio in forma scritta dell'autorizzazione medesima.

Articolo 5 – Valutazione delle domande

1. Il Dirigente Scolastico valuterà le istanze pervenute e, tenuto conto dei requisiti richiesti, provvederà alla valutazione delle istanze pervenute emanando provvedimento di aggiudicazione definitiva dell'incarico. Oppure, qualora il numero delle candidature sia superiore al bisogno, verrà istituita un'apposita commissione di valutazione che effettuerà la comparazione dei curricula.
 1. Nel caso di parità di punteggio tra candidati interni verrà selezionato il candidato più giovane di età. In caso di ulteriore parità si procederà per sorteggio.
 2. La pubblicazione delle graduatorie ha valore di notifica agli interessati. Eventuali reclami potranno essere presentati entro 10 gg. dalla pubblicazione della graduatoria.
 3. In caso di reclamo, il Dirigente Scolastico esaminerà le istanze ed apporterà le eventuali modifiche in fase di pubblicazione della graduatoria definitiva.
 4. La graduatoria provvisoria sarà pubblicata sul sito web della Scuola www.alighieriaulla.edu.it
 5. Trascorso il termine ex lege previsto, la graduatoria provvisoria avrà valore definitivo.

Articolo 6 – Compensi, attribuzione dell'incarico e durata

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

Assistente amministrativo € **21,17** 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.

La durata dell'incarico decorre dall'atto di individuazione, e per un massimo di n. 100 ore per ciascuna delle figure individuate, in funzione delle esigenze operative dell'Istituzione scolastica e, comunque, fino al termine della realizzazione dell'Investimento previsto per il 15.09.2025. Per ciascuna delle figure individuate è previsto un compenso massimo pari ad Euro 2.117,00 lordo Stato.

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 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 pubblici di cui al DPR 16 aprile 2013, n.62 e s.m.i..

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 del procedimento

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 Agosto 1990, n. 241, il responsabile del procedimento nella presente selezione è il Dirigente Scolastico Prof.ssa Silvia Bennati.

Articolo 10 - Trattamento dei dati personali

Ai sensi e per gli effetti dell'art.13 del D. Lgs. 196/2003, art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679 e del D.Lgs 101/2018 riguardanti "le regole generali per il trattamento dei dati", si informa che i dati personali forniti dai candidati verranno acquisiti nell'ambito del procedimento relativo al presente avviso pubblico. I dati saranno raccolti e trattati, anche con l'ausilio di mezzi elettronici, esclusivamente per le finalità connesse alla presente procedura, ovvero per dare esecuzione agli obblighi previsti dalla Legge.

Il titolare del trattamento è l'I.C. "Dante Alighieri", rappresentato dal Dirigente Scolastico pro-tempore Prof.ssa Silvi a Bennati;

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è l'Avv. C. Giannessi. I riferimenti per contattare il RPD sono i seguenti: tel 067232251, email info@euservice.it.

I candidati potranno esercitare i diritti di cui agli artt. da 7 a 10 della medesima legge e dal Capo III del Regolamento. Relativamente ai dati personali di cui dovesse venire a conoscenza, il candidato è responsabile del trattamento degli stessi, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento Europeo 2016/679. Qualora si ritenga che il trattamento sia avvenuto in modo non

conforme al Regolamento, ci si potrà rivolgere all'Autorità di controllo, ai sensi dell'art. 77 del medesimo Regolamento.

Ulteriori informazioni in ordine ai diritti sulla protezione dei dati personali sono reperibili sul sito web del Garante per la protezione dei dati personali all'indirizzo www.garanteprivacy.it.

Articolo 11 – Pubblicizzazione della procedura di selezione

6. Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione scolastica, rinvenibile al seguente www.alighieriaulla.it nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente del medesimo sito istituzionale.

Articolo 12 – Rinvio all'art. 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165

1. Con riferimento agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici, si applicano le previsioni di cui all'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001.

Articolo 13 – Norme di rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso, si rinvia al d.lgs. n. 165/2001, al codice civile e alle altre norme vigenti.

Si allega: All. A): *Schema* di Domanda di partecipazione; All. B): format CV; All. C): Griglia autovalutazione; All. D): dichiarazione insussistenza cause incompatibilità.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof.ssa Silvia BENNATI

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)