



Istituto Comprensivo "F. D'AMICO"

Via Soldato Pitino s. n. - 96019 Rosolini (SR)
PEO: sric85100a@istruzione.it - PEC: sric85100a@pec.istruzione.it
C.F. 83000810891- Tel. 0931856582
Sito web: www.damicorosolini.edu.it



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 3.2: Scuola 4.0

ALBO PRETORIO
ATTI

SITO - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

OGGETTO: Avviso di selezione per il reclutamento di ASSISTENTI AMMINISTRATIVI nell'ambito del PNRR- 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 3.2: Scuola 4.0 - Azione 1 - Next generation classroom – Ambienti di apprendimento innovativi Progetto "Generazione 4.0" Codice : M4C1I3.2-2022-961-P-17316 - CUP: G24D22004290006

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

VISTO il DPR 275/99 concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

VISTO il PNRR Italia domani;

VISTO il PTOF adottato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 4 del 22/12/2022 per il triennio 2022-2025

VISTO il D.M. 161 del 14 giugno 2022 che ha adottato lo strumento di programmazione dell'investimento 3.2 del PNRR Missione 4, Componente 1 denominata "Scuola 4.0: scuole innovative, cablaggio, nuovi ambienti di apprendimento e laboratori";

VISTO il D.M. 218 dell'8 agosto 2022, di ripartizione delle risorse tra le istituzioni scolastiche in attuazione del Piano Scuola 4.0;

VISTE le istruzioni operative emesse con nota 0107624 del 21/12/2022;

VISTO l'accordo di concessione firmato dal Direttore dell'Unità di missione del PNRR con prot. 45611 del 17/03/2023;

VISTO il Programma Annuale 2023 approvato con Delibera n. 4 del 14/02/2023;

RILEVATA la necessità di individuare tra il personale interno figure per lo svolgimento di attività operative strumentali alla gestione delle procedure finalizzate al raggiungimento degli obiettivi nell'ambito del Progetto "Generazione 4.0" Codice: M4C1I3.2-2022-961-P-17316 - CUP: G24D22004290006;

DISPONE

di avviare la procedura di selezione e reclutamento per numero **N. 2 ASSISTENTI AMMINISTRATIVI** per il Progetto:
- **"Generazione 4.0" Codice : M4C1I3.2-2022-961-P-17316 - CUP: G24D22004290006**

1. REQUISITI DI ACCESSO

Possono presentare domanda di partecipazione alla selezione, fra tutto il personale scolastico Assistenti amministrativi interni.

Art. 2 - COMPITI DELL'ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

L'assistente amministrativo dovrà:

- Supportare il gruppo di progettazione nella preparazione della documentazione necessaria;

- Supportare DS, DSGA, nella gestione dei rapporti con le aziende, con i tecnici, e con il personale coinvolto a qualunque titolo;
- Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale, in originale e non, per la corretta esecuzione delle procedure;
- Verificare, gestire ed archiviare il flusso di informazioni relative al progetto.

2. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Gli interessati possono produrre domanda utilizzando l'apposito modello "ALLEGATO A" e "ALLEGATO B".

Le istanze, corredate da curriculum vitae nel formato europeo, devono essere indirizzate al Dirigente Scolastico dell'Istituto e dovranno pervenire a mano presso gli uffici della Segreteria Amministrativa o tramite PEC all'indirizzo src85100a@istruzione.it entro e non oltre le **ore 14.00 del 13 luglio 2023** con l'indicazione "Selezione ASSISTENTE AMMINISTRATIVO - PNRR Azione 2- Next generation classroom"

Non saranno prese in considerazione domande pervenute oltre la scadenza stabilita. Le domande incomplete non saranno prese in considerazione.

Dal curriculum allegato alla domanda di partecipazione, si dovranno evincere, in particolare, l'attività svolta, i titoli culturali, le attività professionali, ogni attestazione, ovvero ogni qualità e/o titolo, funzionale all'incarico oggetto del Bando.

La stessa domanda dovrà essere corredata anche da dichiarazione di autocertificazione circa la veridicità delle informazioni in essa contenute e da autorizzazione al trattamento dei dati personali in conformità al D.Lgs. n. 196/2003 e al GDPR n. 679/2016 (all. B), e dalla dichiarazione insussistenza vincoli di incompatibilità (all. C).

L'amministrazione si riserva di richiedere, in caso di affidamento d'incarico, la documentazione comprovante i titoli dichiarati. La non veridicità delle dichiarazioni rese è motivo di rescissione del contratto.

3. INCARICO

L'Istituto si riserva di procedere all'assegnazione dell'incarico di SUPPORTO AMMINISTRATIVO anche in presenza di un'unica candidatura.

L'esito della selezione sarà comunicato mediante affissione all'Albo e l'attribuzione dell'incarico avverrà tramite provvedimento formale. In caso di rinuncia alla nomina, si procederà al regolare scorrimento della graduatoria.

L'aspirante dovrà assicurare la propria disponibilità per l'intera durata del progetto.

Si ricorda che la prestazione sarà retribuita entro il limite massimo previsto dal piano finanziario e in misura onnicomprensiva per tutti gli eventuali compiti previsti dall'incarico.

4. COMPENSO

Il compenso orario è fissato, secondo il CCNL comparto Scuola vigente, in € 14,50 lordo dipendente, 19,24 lordo stato. L'importo massimo previsto, onnicomprensivo di oneri fiscali, previdenziali e IRAP, sarà pari a un massimo di 15 ore per ciascun candidato per un totale lordo dipendente di € 217,50.

Si precisa che la liquidazione del compenso previsto, debitamente documentato, avverrà alla conclusione delle attività e a seguito dell'effettiva acquisizione del budget assegnato a questa Istituzione Scolastica. L'attività svolta sarà soggetta al regime fiscale e previdenziale previsto dalla vigente normativa e dovrà essere svolta al di fuori dell'orario di servizio e rendicontata con registro/time sheet.

Non possono partecipare alla selezione coloro che possono essere collegati a ditte o società interessate alla partecipazione alle gare per la fornitura di cui al presente avviso.

5. MODALITÀ DI SELEZIONE

La selezione sarà effettuata mediante comparazione dei curricula in base ai criteri indicati al punto successivo.

Il presente procedimento è aperto a soggetti interni a questa Istituzione scolastica in possesso di requisiti attinenti all'intervento richiesto secondo i criteri di valutazione descritti.

L'amministrazione si riserva di procedere all'affidamento dell'incarico anche in presenza di una sola candidatura purché pienamente rispondente ai requisiti richiesti dal Bando.

6. CRITERI DI VALUTAZIONE

La Commissione di Valutazione istituita dal Dirigente Scolastico con specifica nomina procederà alla valutazione comparativa dei curricula dei candidati sulla base dei titoli di cui alla tabella sottostante.

Tabella di valutazione	Punteggio (max54 punti)
Diploma di Istituto di Istruzione secondaria di 2° Grado	Punti 10
Diploma di Qualifica triennale	Punti 5

Anzianità di servizio a T.I. in questa Istituzione scolastica	Punti 2 per ogni anno di servizio (max 24 punti)
Pregresse esperienze di gestione acquisti per PON O FESR	Punti 2 per attività (max p. 4)
Seconda posizione economica	Punti 3
Beneficiario Art. 7	Punti 2
Corsi di aggiornamento specifici alla propria professione	Punti 2 per ogni certificazione (max p. 6)

7. PUBBLICAZIONE DELLE GRADUATORIE

Le graduatorie provvisorie saranno affisse all'albo online sul sito dell'Istituto entro il 14 luglio 2023. Avverso le graduatorie gli aspiranti potranno produrre ricorso entro e non oltre 5 giorni dalla data di pubblicazione.

8. AFFIDAMENTO DELL'INCARICO

Per l'affidamento dell'incarico sarà individuato il candidato che avrà raggiunto il maggior punteggio. L'affidamento dell'incarico potrà essere subordinato all'accertamento delle dichiarazioni rese, mediante richiesta della documentazione e degli atti comprovanti quanto contenuto in esse, nel caso in cui le stesse non siano state prodotte già in sede di presentazione della candidatura.

Ove tale soggetto, nei termini indicati non abbia perfettamente e completamente ottemperato a quanto richiesto, ovvero si sia accertata la mancanza o carenza dei requisiti o la falsità delle dichiarazioni rese, l'Istituto procederà all'affidamento dell'incarico al concorrente che segue nella graduatoria.

9. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e dell'art. 31 del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50, il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) è individuato nel Dirigente Scolastico, Dott.ssa Maria Chiara Ingallina.

10. TUTELA DEL TRATTAMENTO DEI DATI

Ai sensi del D.lgs. n.196/2003 e del GDPR n. 679/2016, i dati personali forniti dagli aspiranti saranno raccolti presso l'Istituto per le finalità strettamente connesse alla sola gestione della selezione. I medesimi dati potranno essere comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate a controllare lo svolgimento della selezione o a verificare la posizione giuridico-economica dell'aspirante. L'interessato gode dei diritti di cui ai citati D.Lgs. n. 196/2003 e GDPR n. 679/2016.

11. PUBBLICIZZAZIONE

Il presente bando interno è pubblicato all'albo on-line e in amministrazione trasparente del sito web dell'istituzione scolastica.

Fanno parte integrante e sostanziale del presente Avviso i seguenti allegati:

- ✓ ALLEGATO A – Domanda di partecipazione alla selezione;
- ✓ ALLEGATO B – Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà sulla veridicità dei dati dichiarati art. 47 D.P.R. 28/12/2000 n. 445;
- ✓ ALLEGATO C – Dichiarazione insussistenza vincoli di incompatibilità'.

Rosolini,05/07/2023

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Maria Chiara Ingallina

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. e del D.L.gs 82/2006