

**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



**ISTITUTO STATALE COMPRENSIVO N. 1**

**Scuola dell'Infanzia – Primaria e Secondaria di 1° grado  
Via De Carolis, 23 – 40133 – Bologna C.M. boic808009**

**Tel. 051/56 84 84 – 051/6193303 –**

**C.F. 91153320378 e-mail: [boic808009@istruzione.it](mailto:boic808009@istruzione.it); boic808009@pec.istruzione.it**

Prot n 3965

Bologna, 25/05/2023

**OGGETTO: AVVISO INTERNO DI SELEZIONE** per il conferimento di n. 2 (DUE) incarichi individuali per il profilo di Assistente Amministrativo per lo svolgimento di attività operative strumentali alla gestione delle procedure finalizzate al raggiungimento degli obiettivi per la realizzazione del progetto: “IC 1 Bologna 4.0 La Scuola si Rinnova” nell’ambito del 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. Scuole innovative, cablaggio, nuovi ambienti di apprendimento e laboratori” – “Azione 1: Next generation classrooms - Ambienti di apprendimento innovativi”, finanziato dall’Unione europea – Next Generation EU.

**C.U.P.: H31F22003250006**

**Titolo progetto: “ IC 1 Bologna 4.0 La Scuola si Rinnova”**

**Codice Progetto : M4C1I3.2-2022-961-P-12183**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTO** il D.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;

**VISTO** il D.P.R. n. 275/99;

**VISTO** il D.I. n. 129/2018;

**VISTO** il regolamento (UE) n. 2021/241 del 12 febbraio 2021, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza;

**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 del Ministro dell’istruzione 14 giugno 2022, n. 161, con il quale è stato adottato il Piano “Scuola 4.0”;

**VISTO** il decreto del Ministro dell’istruzione 8 agosto 2022, n. 218, con il quale sono state ripartite le risorse tra le istituzioni scolastiche in attuazione del Piano “Scuola 4.0”;

**VISTA** la nota MIM prot. n. 0107624 del 21.12.2022 recante “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 – Istruzioni operative”;

**VISTO** il progetto “IC 1 Bologna 4.0, la scuola si Rinnova” di cui al “Piano Scuola- Azione 1 - Next generation class - Ambienti di apprendimento innovativi” inoltrato attraverso la piattaforma Futura, dedicata alla gestione dei progetti PNRR, in data 28.02.2023;

**VISTA** la circolare della Funzione Pubblica n.2/2008;

**CONSIDERATO** che ai sensi dell’art. 45 del D.I. 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

**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 P.A.

**VISTO** il regolamento (UE) 2018/1046 del 18 luglio 2018, che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione, che modifica i regolamenti (UE) n. 1296/2013, n. 1301/2013, n. 1303/2013, n. 1304/2013, n. 1309/2013, n. 1316/2013, n. 223/2014, n. 283/2014 e la decisione n. 541/2014/UE e abroga il regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012;

**VISTO** il regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021;

**VISTO** il regolamento delegato (UE) 2021/2105 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 decreto del Ministro dell'istruzione, 14 giugno 2022, n. 161, con il quale è stato adottato il "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** l' Allegato 1 - Riparto delle risorse alle istituzioni scolastiche in attuazione del Piano "Scuola 4.0" e della linea di investimento 3.2 "Scuola 4.0", finanziata dall'Unione Europea - Next generation EU - Azione 1 - Next Generation Classrooms;

**VISTO** l'Accordo di concessione sottoscritto dal MIM – Unità di missione per il Piano nazionale di ripresa e resilienzadi cui alla nota prot. n. 45421 del 17.03.2023 che costituisce formale autorizzazione all'avvio del progetto e contestuale autorizzazione alla spesa;

**VISTE** le istruzioni operative dell'Unità di missione per il PNRR del Ministero dell'istruzione e del merito prot. n. 107624 del 21 dicembre 2022;

**VISTE** le note operative prot. n° 107624 del 21/12/2022 che a pagina 13 ultimo capoverso declinano "Le spese di progettazione e tecnico-operative, rendicontabili fino a un massimo del 10% del finanziamento del progetto, ricoprendono i costi del personale individuato e specificamente incaricato per lo svolgimento di attività tecniche quali la progettazione degli spazi e degli allestimenti, il collaudo tecnico e amministrativo, altre attività tecnico-operative strettamente finalizzate alla realizzazione del progetto e al conseguimento dei relativi target e milestone."

**VISTE** le note operative prot. n° 107624 del 21/12/2022 che a pagina 14 capoverso 4 declinano "Ai sensi dell'articolo 6, paragrafo 2 del Regolamento (UE) 2021/241, non sono ammissibili i costi relativi alle attività di preparazione, monitoraggio, controllo, audit e valutazione, in particolare: studi, analisi, attività di supporto amministrativo alle strutture operative, azioni di informazione e comunicazione, consultazione degli stakeholders, spese legate a reti informatiche destinate all'elaborazione e allo scambio delle informazioni. Non sono, altresì, ammissibili i costi relativi al funzionamento ordinario dell'istituzione scolastica, compresi i costi relativi alla rendicontazione degli interventi.

**CONSIDERATO** che l'incarico di "attività operative strumentali alla gestione delle procedure finalizzate al raggiungimento degli obiettivi" è una attività strettamente connessa al raggiungimento di Target e Milestone del progetto

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

**RITENUTO** pertanto di poter autorizzare l'incarico di "attività operative strumentali alla gestione delle procedure finalizzate al raggiungimento degli obiettivi" a titolo oneroso, nelle forme e nei modi declinati negli articoli seguenti, nel progetto di cui sopra;

**VISTO** il Decreto legislativo n.36/2023 recante "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici;

**VISTA** la delibera del Consiglio d'Istituto n.238 del 28/10/21 di approvazione del PTOF 2022/2025;

**VISTA** la Delibera del Consiglio d'Istituto n.112 del 13.02.2023 di approvazione del Programma Annuale per l'E. F. 2024;

**VISTO** il proprio decreto di assunzione a bilancio prot. n. 2963/VI.3 del 20.04.2023

**RILEVATA** la necessità di individuare tra il personale ATA interno all'istituto nella qualifica di Assistente Amministrativo n 2 Assistenti Amministrativi cui affidare l'incarico individuale per lo svolgimento di attività operative strumentali alla gestione delle procedure finalizzate al raggiungimento degli obiettivi per la realizzazione del in oggetto;

**VISTO** l'art. 53 del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165. così come successivamente integrato e modificato;

**VISTO** il Regolamento per il conferimento degli incarichi al personale interno adottato con delibera del CdI n 59 del 15/02/2023;

## EMANA

il presente avviso di richiesta di disponibilità di n. 2 Assistenti Amministrativi cui affidare l'incarico individuale per lo svolgimento di attività operative strumentali alla gestione delle procedure finalizzate al raggiungimento degli obiettivi per la realizzazione del progetto " IC 1 Bologna 4.0 La Scuola si Rinnova" nell'ambito del 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. Scuole innovative, cablaggio, nuovi ambienti di apprendimento e laboratori" – "Azione 1: Next generation classrooms - Ambienti di apprendimento innovativi", finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU.

C.U.P.: H31F22003250006 - Codice Progetto: M4C1I3.2-2022-961-P-12183.

### Articolo 1 – Oggetto della procedura

E' aperta la procedura di selezione per l'acquisizione della disponibilità di n. 2 Assistenti amministrativi cui affidare incarico individuale per l'espletamento delle attività di seguito specificate:

- a) n° 1 assistente amministrativo da impiegare nel ruolo di supporto al gruppo di progettazione, funzionale al corretto iter documentale degli atti prodotti, supportare Ds e DSGA nella gestione delle procedure di individuazione dei fornitori e di affidamento delle forniture
- b) n° 1 assistente amministrativo da impiegare nel ruolo di archiviazione per immagini e archiviazione digitale del progetto e alla conservazione documentale

### Art. 2 Orario di servizio

Il servizio previsto in relazione moduli formativi da attivare è di massimo:

n° 60 ore complessive per il personale amministrativo di cui alla lettera a) dell'art. 1 del presente avviso  
n° 40 ore circa complessive per il personale amministrativo di cui alla lettera b) dell'art. 1 del presente avviso

da prestare in orario extra servizio a partire dalla data di incarico e fino alla fine delle azioni di chiusura del progetto, comunque entro il 31/12/2024 e comprenderà tutte le attività legate alle necessità di cui sopra.

### Art.3 – Attribuzione incarico, Compiti, retribuzione

L'attribuzione dell'incarico avverrà tramite provvedimento del D.S..

Le attività inizieranno dal conferimento dell'incarico e avrà termine il 31 agosto 2024 salvo rimodulazione dei termini di conclusione e rendicontazione del progetto fissati.

E' escluso il tacito rinnovo dell'incarico

La figura prescelta in relazione all'incarico da conferire ai sensi di cui all'art. 1, -lettera a) pari a 60 ore dovrà:

- Supportare il gruppo di lavoro nella preparazione della documentazione necessaria alla realizzazione del progetto
- Supportare DS e DSGA nella gestione delle procedure di affidamento delle forniture, delle verifiche e dei controlli propedeutici e successivi agli affidamenti
- Supportare DS, DSGA, e Team, nella gestione dei rapporti con gli stakeholder
- Partecipare agli incontri di coordinamento del progetto;
- Supportare il progettista e il collaudatore nelle attività previste
- Redigere i documenti relativi alla sua attività e alle prestazioni orarie effettuate oltre il regolare orario di servizio (Time sheet)

La figura prescelta in relazione all'incarico da conferire ai sensi di cui all'art. 1, -lettera b) pari a 40 ore dovrà:

- Partecipare agli incontri di coordinamento del progetto

- Verificare, gestire ed archiviare il flusso di informazioni relative alle attività di progetto
- Archiviare per immagini e in digitale il flusso documentale
- Redigere i documenti relativi alla sua attività e alle prestazioni orarie effettuate oltre il regolare orario di servizio (Time sheet)

La retribuzione oraria è quella prevista nelle rispettive tabelle dal CCNL Tale importo sarà assoggettato alle ritenute erariali, previdenziali e assistenziali previste dalla normativa vigente.

Le attività inerenti l'incarico da conferire saranno prestate esclusivamente oltre il regolare orario di servizio: tali attività dovranno risultare dai registri delle firme o da altro documento che attesti l'impegno orario (verbale, timesheet, etc. riportanti date e orari di prestazione delle attività), secondo quanto concordato con il Dirigente Scolastico.

Questa Istituzione Scolastica potrà recedere anticipatamente dal rapporto, senza preavviso, qualora il collaboratore non presti la propria attività conformemente agli indirizzi impartiti e/o non svolga la prestazione nelle modalità pattuite, liquidando il collaboratore stesso in relazione allo stato di avanzamento della prestazione.

#### **Art. 4 presentazione disponibilità**

Gli interessati dovranno far pervenire istanza, debitamente firmata, secondo l'allegato modello A entro le ore 13,00 del 08/06/2023 esclusivamente brevi manu, presso l'ufficio protocollo di questa Istituzione Scolastica.

Non si risponde di candidature pervenute tardivamente.

Le istanze di partecipazione, debitamente sottoscritte dagli interessati, dovranno essere redatte in carta libera (Allegato 1) e corredate dalla seguente documentazione:

- fotocopia del documento di riconoscimento del sottoscrittore, in corso di validità;
- dichiarazione di assenza di incompatibilità per l'affidamento dell'incarico (allegato n 3);
- informativa sul trattamento dei dati personali del personale scolastico (Docente e P. ATA) ai sensi degli artt. 13 e 14 del Reg. UE 2016/679 allegata al presente avviso debitamente sottoscritta. (Allegato 4)

Griglia di autovalutazione (allegato 2)

Nella domanda di partecipazione i candidati devono dichiarare sotto la loro responsabilità:

1. nome, cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale, comune di residenza, indirizzo, recapito telefonico e indirizzo email;
2. possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
3. godimento dei diritti civili e politici;
4. di non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione
5. di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
6. essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali.

Il Dirigente Scolastico si riserva di chiedere l'integrazione rispetto alla documentazione presentata dai candidati, relativamente alle certificazioni originali delle esperienze e/o dei titoli dichiarati e di effettuare verifiche a campione sulla reale sussistenza dei requisiti dichiarati dagli stessi candidati.

La non veridicità di quanto sottoscritto comporterà l'automatica ed immediata esclusione dalla procedura di selezione.

Il Dirigente Scolastico si riserva altresì di condurre controlli a campione al fine di verificare la veridicità dei contenuti delle dichiarazioni sostitutive oggetto di valutazione.

Qualora le candidature risultassero uguali o inferiori alle richieste dell'Avviso, il Dirigente Scolastico procederà esclusivamente alla verifica dei requisiti di ammissibilità; l'istituzione scolastica si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non procedere all'attribuzione dell'incarico.

Le candidature redatte in modo imperfetto, incomplete, condizionate e comunque non conformi alle prescrizioni del presente avviso saranno considerate nulle e comporteranno l'automatica esclusione dalla procedura.

## Articolo 5 – Requisiti minimi di accesso alla selezione

Possono partecipare alla selezione i candidati che, alla data di scadenza dell'Avviso:

- appartengano al personale interno con contratto a tempo indeterminato
- abbiano la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- abbiano il godimento dei diritti civili e politici; iv. 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 e tempestivamente, 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;

I requisiti di ammissione possono essere autocertificati.

Ai sensi del DPR 445/2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte nella documentazione presentata hanno valore di autocertificazione. Potranno essere effettuati idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati.

Si rammenta che la falsità in atti e la dichiarazione mendace, ai sensi dell'art. 76 del predetto DPR n. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni, implica responsabilità civile e sanzioni penali, oltre a costituire causa di esclusione dalla partecipazione alla procedura di selezione ai sensi dell'art. 75 del predetto D.P.R. n. 445/2000. Qualora la falsità del contenuto delle dichiarazioni rese fosse accertata dopo la stipula del contratto, questo potrà essere risolto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 c.c. I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la proposizione della domanda di partecipazione. L'accertamento della mancanza dei suddetti requisiti comporta in qualunque momento l'esclusione dalla procedura di selezione stessa o dalla procedura di affidamento dell'incarico.

## Articolo 6 – Modalità di valutazione delle candidature

L'assegnazione dell'incarico avverrà sulla base dell'esito di specifica graduatoria istruita mediante applicazione dei criteri di cui al presente articolo.

Il punteggio globale massimo attribuibile è pari a 60 punti.

Saranno valutati esclusivamente i titoli acquisiti e le esperienze professionali già conseguiti alla data di scadenza del presente avviso. Per ciascuno dei sotto elencati titoli culturali e professionali sono attribuiti i relativi punteggi secondo quanto di seguito indicato

### Griglia di valutazione

Titoli culturali	Punti	Max
A1 Laura specialistica/Vecchio ordinamento e Dottorato di ricerca in materie attinenti il settore di intervento	5 cad. Max 2	10

A2 Laura specialistica/Vecchio ordinamento e Dottorato di ricerca in materie non attinenti il settore di intervento	3 cad Max 2	6
A3 Master e/o corso di perfezionamento attinente/i l'oggetto dell'incarico	2 cad. Max 3	6
A4 Corsi di formazione attinente/i l'oggetto dell'incarico	2 cad. max 2	4
A5 Diploma (in alternativa ai punti A1 e A2)	5	
<b>Esperienze professionali inerenti lo specifico settore di intervento</b>	<b>Punti</b>	<b>Max</b>
B1 Pregresse esperienze coerenti con l'incarico in progetti PNRR, PON, PON FESR, ecc	n. 4 punti per ciascuna esperienza max 6	2 4
B2 Continuità di servizio presso lo stesso istituto	Fino a 2 anni [3] Fino a 5 anni [5] Fino a 10 anni [6] Oltre 10 anni [10]	1 0
<b>TOTALE PUNTI</b>		<b>60</b>

L'esame delle candidature pervenute sarà effettuato dal Dirigente Scolastico dopo il termine fissato per la presentazione delle istanze di partecipazione. Il Dirigente Scolastico attribuirà i punteggi a ciascun candidato sulla base dei criteri di cui al presente articolo stilando apposita graduatoria; a parità di punteggio complessivo sarà data preferenza ai candidati nell'ordine che segue:

1. maggiore valutazione di esperienze coerenti con l'incarico nell'ambito di progetti PNRR, PON, PON FESR, ecc
2. maggiore valutazione dei titoli culturali
- 3..minore età.

La graduatoria verrà pubblicata all'albo online dell'istituzione scolastica all'indirizzo [www.ic1bo.edu.it](http://www.ic1bo.edu.it), Avverso tale graduatoria saranno ammessi reclami entro 5 giorni dalla data della sua pubblicazione; trascorso tale lasso di tempo la graduatoria diventerà definitiva e si procederà all'assegnazione degli incarichi al personale utilmente collocato.

#### **Articolo 7 – Cause di esclusione**

Saranno escluse dalla valutazione le domande:

- dei candidati che non siano in possesso dei requisiti minimi di accesso;
- pervenute oltre i termini previsti;
- pervenute con modalità diverse da quelle previste dal presente avviso;
- sprovviste di copia di un documento di riconoscimento in corso di validità

#### **Articolo 8 – 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 Dott.ssa Margherita Gobbi.

#### **Articolo 9 – Privacy**

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’Istituto Comprensivo n 1, rappresentato dal Dirigente Scolastico pro-tempore Dott.ssa Margherita Gobbi;

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è il Dottor Massimo Zampetti. I riferimenti per contattare il RPD sono i seguenti: [info@privacycontrol.it](mailto:info@privacycontrol.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](http://www.garanteprivacy.it).

#### **Articolo 10 – Pubblicazione dell'avviso**

Il presente avviso viene reso pubblico mediante pubblicazione su albo pretorio e amministrazione trasparente presenti sul sito web dell’istituto [www.ic1bo.edu.it](http://www.ic1bo.edu.it).

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

*Dott.ssa Margherita Gobbi*

Documento informatico firmato digitalmente  
ai sensi del D.lgs. n. 82/2005 e norme correlate