

**FUTURA**



Finanziato  
dall'Unione europea  
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito

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



**Italiadomani**  
Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza

**Ministero dell'Istruzione e del Merito  
ISTITUTO COMPRENSIVO N. 10**

*Scuola dell'Infanzia - Scuola Primaria - Scuola Secondaria di primo grado - Scuola in ospedale -*



Viale Aldo Moro, 31 – 40127 Bologna  
Tel. 051/364967 - 051/374673 Fax 051/361168  
email: [boic853007@istruzione.it](mailto:boic853007@istruzione.it)  
pec: [boic853007@pec.istruzione.it](mailto:boic853007@pec.istruzione.it)  
web: [www.ic10bo.edu.it](http://www.ic10bo.edu.it)  
CF 91201230371- Cod. mecc. BOIC853007



**Agli atti**

**Albo on line. Pubblicità Legale**

**Amministrazione Trasparente**

**Sito istituzionale**

**OGGETTO:** 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.

Avviso pubblico interno di selezione per l'individuazione di n. 3 Assistente Amministrativo in qualità di supporto tecnico operativo all'attività del Dirigente Scolastico, in applicazione delle linee guida PNRR e rispondente ai target e milestone di progetto

**CNP M4C1I3.2-2022-961-P-19713;**

**CUP N. B34D22006220006;**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**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.;

**VISTO** il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59;

**VISTA** la legge 15 marzo 1997 n. 59, concernente “Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa”;

**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.;

**BOIC853007 - AA141DA - REGISTRO PROTOCOLLO - 0004006 - 05/06/2023 - VI.3 - U**  
**VISTI** gli artt. 3, 43, 44, 45 e 46 del D.L. 12/7/2018, "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";

**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 dell'11 marzo 2008;

**VISTO** la circolare n. 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro;

**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) 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) 2021/2105 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 Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), e, in particolare, la 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;

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

**VISTO** il progetto Piano Scuola 4.0 - Azione 1 - Next generation class - Ambienti di apprendimento innovativi codice M4C1I3.2-2022-961-P-19713 presentato dalla scuola in data 27.02.2023;

**VISTO** l'atto di concessione prot. n. m\_pi AOOGABMI 0044585 del 17.03.2023 che costituisce formale autorizzazione all'avvio del progetto e contestuale autorizzazione alla spesa;

**VISTE** le note operative prot. n° 107624 del 21/12/2022;

**PRESO ATTO** della nota prot. 4302 del 14/01/2023 Chiarimenti E F.A.Q.;

**VISTE** le Delibere n. 15 del Collegio dei Docenti del 15/12/2022 e n. 407 del Consiglio di Istituto del 19/12/2022, con le quali è stato approvato il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) 2022-25;

**VISTA** la delibera del Collegio dei Docenti n. 25 del 13/04/2023 relativa all'approvazione del progetto ed all'assunzione nel PTOF di Istituto del finanziamento PNRR e del relativo progetto di cui al presente avviso;

**VISTA** la delibera del Consiglio di Istituto n. 422 del 12/04/2023 relativa all'approvazione ed all'assunzione nel PTOF di Istituto del finanziamento PNRR di cui al presente avviso;

**VISTA** la delibera del Consiglio di Istituto n. 18 del 28/03/2023 relativa all'assunzione nel programma annuale 2023 del finanziamento PNRR di cui al presente avviso, autorizzandone le spese nel limite fissato dal relativo piano finanziario;

**VISTO** il Regolamento interno di Istituto, approvato dagli organi collegiali, sui criteri per il reclutamento delle figure professionali, esperti interni ed esterni e soggetti giuridici;

**CONSIDERATO** che il personale ATA interno deve essere individuato nel rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità ed equità sulla base di apposite procedure ad evidenza pubblica;

**PRESO ATTO** che per l'attività tecnica operativa di supporto al Dirigente Scolastico, occorre selezionare tre unità di personale Assistente Amministrativo esperto;

**CONSIDERATO** che gli incarichi di attività tecnica operativa di supporto al Dirigente Scolastico occorrono e sono attinenti al raggiungimento degli obiettivi, essendo attività strettamente connesse al raggiungimento di Target e Milestone del progetto;

**DATO ATTO** che la suddetta attività non rientra nelle attività e compiti istituzionali del personale ATA dell'Istituto;

**RITENUTO** pertanto di poter autorizzare l'incarico di attività tecnica operativa di supporto al Dirigente Scolastico a titolo oneroso, nelle forme e nei modi declinati negli articoli seguenti, relativamente al progetto di cui sopra;

Le premesse costituiscono parte integrante del presente avviso

### **EMANA**

Il presente avviso pubblico interno di selezione, mediante valutazione comparativa, per l'individuazione ed il reclutamento di:

N. 3 Assistente Amministrativo esperto da utilizzare quale attività di supporto alla gestione amm.vo-contabile e controllo del rispetto e della congruità della documentazione da fornire a cura degli operatori economici, relativamente alle norme imposte dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, rispetto del principio del DNSH, sia ex ante, in itinere ed ex post, controllo sul titolare effettivo e sulle generalità fornite dai titolari di ditte e Società, effettuazione delle necessarie verifiche di corrispondenza tra documentazione e forniture, in applicazione delle linee guida PNRR e rispondenti a target e milestone di progetto, per l'attuazione del progetto autorizzato.

L'individuazione della figura prevista dal piano avverrà, nel pieno rispetto della normativa vigente, mediante selezione e reclutamento in base a criteri di qualificazione professionale ed esperienze maturate nell'ambito lavorativo, segnatamente afferenti all'attività tecnica operativa di supporto da svolgere ed attuare nel periodo precedente, contemporaneo ed immediatamente successivo all'allestimento degli ambienti innovativi di apprendimento.

**COMPITI DELL'ASSISTENTE AMMINISTRATIVO**

L'esperto Assistente Amministrativo dovrà:

- ☐ Conoscere il progetto sviluppato relativo all'allestimento degli ambienti didattici innovativi di apprendimento e lavorare in sinergia con il DSGA, il DS ed il progettista che curerà l'allestimento dei locali destinati alla trasformazione/implementazione come ambienti innovativi di apprendimento;
- ☐ Collaborare alla attività di controllo ed esecuzione del progetto citato;
- ☐ Controllare tutti gli adempimenti a cura degli operatori economici, sia relativamente alla documentazione, sia relativamente all'attuazione degli interventi, con il fine dell'ottimale allestimento degli ambienti che saranno realizzati ed utilizzati dagli studenti, curando, in particolare, il rispetto del principio del DNSH, sia ex ante, in itinere ed ex post, svolgendo il controllo sul titolare effettivo e sulle generalità fornite dai titolari di ditte e Società, effettuare le necessarie verifiche di corrispondenza tra documentazione e forniture, in applicazione delle linee guida PNRR e rispondenti a target e milestone di progetto, per l'attuazione del progetto autorizzato.
- ☐ Collaborare con il Dirigente Scolastico e con il Direttore SGA per tutte le problematiche relative al progetto, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del medesimo, partecipando alle riunioni necessarie al buon andamento delle attività;

**MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

Gli aspiranti dovranno produrre istanza indirizzata al Dirigente Scolastico dell' IC10 di Bologna Viale Aldo Moro, 31 40127 Bologna, [boic853007@pec.istruzione.it](mailto:boic853007@pec.istruzione.it)

L' istanza, secondo il modello allegato, dovrà essere corredata di un dettagliato curriculum redatto in formato europeo con l'indicazione dei titoli, delle competenze e delle esperienze professionali possedute.

Essa dovrà pervenire:

- a) all'indirizzo pec sopra specificato;
- b) recapitata brevi manu all'Ufficio di protocollo di questa Istituzione scolastica e/o mediante raccomandata entro e non oltre le ore 12,00 del 12/6/2023, in busta sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, e dovrà riportare le seguenti diciture:
- c) Candidatura Esperto Assistente Amministrativo Progetto "PNRR – Missione 4: Istruzione e ricerca – Componente 1 – Investimento 3.2: Scuola 4.0 – Azione 1 – Next generation classroom – Ambienti di apprendimento innovativi, Codice M4C1I3.2-2022-961-P-19713 all'indirizzo sopra specificato e/o recapitata brevi manu all'Ufficio di protocollo di questa Istituzione scolastica e/o mediante raccomandata entro e non oltre le ore 12,00 del 12/06/2023.

In caso di trasmissione della domanda a mezzo posta, l'Istituto non assume responsabilità per eventuali dispersioni, ritardi o disguidi non imputabili all'Amministrazione stessa. Non saranno accettate candidature e documentazioni inviate con altro mezzo non specificato dal presente bando.

**MODALITA' DI SELEZIONE**

Per la selezione degli aspiranti all'incarico di Assistente Amministrativo come supporto tecnico operativo si procederà all'analisi del curriculum vitae e all'attribuzione di punteggi corrispondenti agli elementi di valutazione posseduti dai candidati, secondo la tabella di seguito definita:

ELEMENTI	PUNTEGGIO
<b>Titoli di studio</b>	
Laurea magistrale	punti 10
Abilitazione ministeriale all'insegnamento in ambito informatico	punti 5
<b>Certificazioni</b>	
Certificazioni Informatiche riconosciute (ECDL CORE, Mos, IC3, Eipass 7 moduli)	Punti 5 (si valuta un solo titolo)
Certificazioni Informatiche avanzate (ECDL Advanced, Eipass Progressive, Brevetti Cisco,	2 punti per certificazione (Max 5 titoli valutabili)

Brevetti Microsoft)	
Certificazione ECDE LIM, EIPASS LIM, EIPASS TEACHER, EIPASS LAB, EIPASS WEB	2 punti per certificazione (Max 5 titoli valutabili)
<b>Esperienze specifiche</b>	
Comprovate esperienze/competenze di didattica innovativa digitale - incarichi e/o contratti di almeno 20 ore di attività	5 punti per esperienza (Max 3 esperienze)
Incarico di animatore digitale, componente del TEAM per l'innovazione e/o funzione strumentale a supporto della didattica	3 punti per ogni incarico (max 5 incarichi)
Corsi di formazione svolti in qualità di formatore sulla didattica innovativa digitale almeno 20 ore	2 punti per ogni corso (max 10 corsi)
Corsi di formazione svolti in qualità di discente sulla tematica della didattica innovativa digitale	0,50 punti per ogni corso (max 10 corsi)
Pubblicazioni coerenti con la tematica oggetto dell'avviso	1 punto per ogni pubblicazione (max 5 pubblicazioni)
TOTALE 100 punti	

L'esame delle candidature sarà demandato ad una apposita commissione, composta da un numero dispari di membri, nominata e presieduta dal Dirigente Scolastico. A parità di punteggio sarà data preferenza all'aspirante più giovane. Al termine della selezione sarà pubblicata la graduatoria di merito provvisoria mediante affissione all'Albo on-line sul sito dell'Istituzione Scolastica. Avverso tale graduatoria è ammesso ricorso entro 5 giorni dalla data di pubblicazione. Gli esiti delle selezioni saranno pubblicati all'Albo della scuola e l'esperto individuato verrà avvisato personalmente. In caso di rinuncia alla nomina di supporto tecnico operativo all'attività del DS, da comunicare formalmente all'istituzione scolastica entro e non oltre giorni tre, si procederà al regolare scorrimento della graduatoria. L'esperto prescelto si renderà disponibile per un incontro preliminare presso l'Istituto con il Dirigente Scolastico. L'incarico sarà attribuito anche in presenza di un solo curriculum pienamente rispondente alle esigenze progettuali. L'attribuzione avverrà tramite incarico formale secondo la normativa vigente. L'Assistente Amministrativo sarà retribuito con un compenso orario lordo dipendente di €14,50, per un massimo di 60 ore di attività, corrispondenti a €870,00 con l'aggiunta di oneri riflessi. I compensi saranno corrisposti a saldo, per prestazioni effettivamente rese documentate da verbali, registri firme, time sheet dichiarativi delle ore effettivamente prestate al di fuori dell'orario di servizio.

#### TRATTAMENTO DATI PERSONALI

I dati personali che entreranno in possesso dell'Istituto, a seguito del presente Avviso Pubblico, saranno trattati nel rispetto della legislazione sulla tutela della privacy ex D.Lgs.30 giugno 2003 n.196.

Il presente bando è pubblicato sul sito web [www.ic10bo.edu.it](http://www.ic10bo.edu.it) nell'apposita sezione di "Pubblicità Legale – Albo on-line" e nella sezione Amministrazione Trasparente, Bandi di gara e contratti, PNRR - Missione 4: Istruzione E Ricerca - Componente 1- Investimento 3.2: Scuola 4.0 - Azione 1 - Next generation classroom – Ambienti di apprendimento innovativi M4C1I3.2-2022-961-P-19713

**Il Dirigente Scolastico**

*Prof. Michele Iuliano*

*firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D. L.vo 39/93*