



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

"Giovanni ARPINO"

Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di I° grado
Sede: Via Giansana, 37 12048 - SOMMARIVA DEL BOSCO (CN)
Tel 0172 54136 - 54137

Ambito Territoriale n.19 CN3

e-mail: cnic817008@istruzione.it e-mail certificata: cnic817008@pec.istruzione.it

C.F.: 91020950043

URL: <http://www.istitutogiovanniarpino.edu.it>

Codice univoco per fatturazione: UF526B Codice /PA istsc_cnic817008

Al personale assistente amministrativo

All'Albo dell'Istituto

Oggetto: AVVISO PER LA COSTITUZIONE del GRUPPO DI SUPPORTO TECNICO OPERATIVO – ASSISTENTI AMMINISTRATIVI - a valere su:

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 Progetto: M4C1I3.2-2022-961-P-12838 - CUP: H24D22002810006

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il DPR n. 275/1999 concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

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.;

VISTO il Decreto Interministeriale n. 129/2018, "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";

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";

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 la delibera del Consiglio d'Istituto n. **3 V. 9 del 22/12/2022** e successive modificazioni e integrazioni con la quale è stato approvato il P.T.O.F. per gli anni scolastici 2022-2025;

RICHIAMATA la delibera del Consiglio di Istituto n. **4 del 20/01/2023** di approvazione del programma annuale dell'esercizio finanziario 2023;

RICHIAMATA la delibera n. **2 del 19/01/2023** del Collegio dei docenti di adozione del progetto;

RICHIAMATA la delibera n. **2 del 20/01/2023** del Consiglio di Istituto di adozione del progetto;

VISTO l'accordo di concessione per il finanziamento delle attività del **17/3/2023 n. prot. 45092**;

VISTI i Chiarimenti e F.A.Q. del 14 gennaio 2023;

VISTA la F.A.Q. n. 4 *“sono ammissibili le spese per tutto il personale scolastico interno alla scuola direttamente coinvolto nella gestione del progetto. Come già chiarito nelle Istruzioni operative, tutto il personale interno alla scuola (DS, DSGA, ATA, Docenti) può svolgere le attività aggiuntive in coerenza con i rispettivi contratti collettivi di lavoro. Tali spese sono ammissibili nella percentuale del 10% del contributo concesso (voce “Spese di progettazione e tecnico-operative”) e devono essere classificate, per il personale amministrativo, come spese di supporto tecnico-operativo.”*

VISTA la F.A.Q. n. 4 *“In relazione alle modalità di individuazione del personale interno e/o esterno, l’istituzione scolastica procede di norma tramite avviso, in cui è specificato l’oggetto dell’incarico, la durata, il compenso previsto, le competenze e i requisiti richiesti per lo svolgimento dell’incarico, le modalità di selezione e i criteri di valutazione dei titoli e delle esperienze.”*

VISTA la F.A.Q. n. 5 *“Alle figure già in precedenza individuate dall’istituzione scolastica (es. animatore digitale, team per l’innovazione, figure strumentali), che già esercitano i propri compiti all’interno dell’organizzazione scolastica in virtù della loro funzione istituzionale nei processi di digitalizzazione della scuola, può essere conferito direttamente l’incarico tecnico-operativo, senza previo avviso pubblico. Viceversa, le altre figure non specificamente individuate in precedenza, possono ricevere incarichi tecnici previa pubblicazione di un avviso pubblico.”*

RICHIAMATO il proprio decreto di assunzione a bilancio del **05/04/2023 prot. n.2003/6.02;**

VISTO il D. Lgs. n. 50/2016 relativamente al ruolo e alle funzioni del RUP - responsabile unico del procedimento negli appalti, nelle concessioni e nelle forniture;

VISTA l’assunzione di incarico RUP, **prot. n.2094/I.7 del 13 aprile 2023;**

VISTI i criteri di selezione del personale interno approvati con **delibera n. 4, verbale n.3 del Consiglio di istituto 26/04/2023;**

RILEVATA la necessità di utilizzare personale interno in qualità di componenti del gruppo di progettazione, nei limiti delle disponibilità e delle competenze rinvenute nell’ambito dell’istituto;

EMANA IL SEGUENTE

avviso di selezione per il reclutamento di personale interno in qualità di componente del GRUPPO DI SUPPORTO TECNICO OPERATIVO – ASSISTENTI AMMINISTRATIVI - a valere sul Progetto PNRR – Missione 4: Istruzione e ricerca – Componente 1 – Investimento 3.2: Scuola 4.0 – Azione 1 – Next generation classroom – Ambienti di apprendimento innovativi.

Art 1 - Costituzione del gruppo di supporto tecnico-operativo

Il Gruppo di supporto tecnico operativo è costituito da:

a) **Min. n.1, max. n.2 assistenti amministrativi (attività specialistiche di supporto tecnico e organizzativo al RUP).**

Il Team può operare congiuntamente o per gruppi di lavoro.

Art 2 - Compiti del gruppo di supporto tecnico-operativo

Il gruppo di supporto tecnico-operativo coadiuva il Dirigente Scolastico e collabora con l’intera comunità scolastica, oltre che con le realtà culturali, sociali ed economiche sia locali che nazionali.

Compiti dei membri del Gruppo di supporto tecnico operativo:

- 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;
- Redigere i time-sheet relativi alla sua attività con evidenza delle ore prestate;

Art 3 - Requisiti richiesti

Le candidature saranno valutate sulla base dei seguenti requisiti di ammissione:

1	Area amministrativo contabile, patrimonio secondo il piano di lavoro a.s. 2022/2023	Punti 10
2	Esperienze nell'ambito di progetti attivati con finanziamenti europei (PON)	Punti 7
3	Essere personale a tempo indeterminato	Punti 4
4	Essere personale a tempo determinato	Punti 2
5	Anni di servizio nell'Istituto (TI e TD) n. _____ anni	Precedenza per l'incarico a parità di punteggio

Come previsto nelle Istruzioni operative, per il personale interno le attività aggiuntive 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.

Art 4 - Attribuzione incarico e compensi

Questa Istituzione Scolastica si riserva di procedere al conferimento degli incarichi anche in presenza di un numero di candidature inferiore alle richieste.

L'attribuzione degli incarichi avverrà tramite provvedimento del Dirigente assoggettando i compensi alle ritenute erariali, previdenziali e assistenziali previste dalla normativa vigente.

Ogni incarico prevede il seguente impegno orario, retribuito come indicato nella tabella sottostante:

Ruolo	n. unità	Importo orario € (lordo stato)	n. max ore pro capite	n. totale ore
Gruppo di supporto tecnico-operativo	2	19,24 €	43	86
	1	19,24 €	86	86

La **durata dell'incarico**, come previsto dal Progetto PNRR – Missione 4: Istruzione e ricerca – Componente 1 – Investimento 3.2: Scuola 4.0 – Azione 1 – Next generation classroom – Ambienti di apprendimento innovativi, sarà il **quarto trimestre dell'anno 2025 (31/12/2025)** e la liquidazione del compenso sarà subordinata alla concessione del finanziamento sulla base dei time-sheet relativi all'attività svolta con evidenza delle ore prestate.

Art 5 - Presentazione della domanda di partecipazione

La **domanda di partecipazione** alla selezione (**All. A**) dovrà essere corredata dalla **tabella di valutazione dei punteggi** titoli (**All. B**) e dal **curriculum vitae** in formato europeo.

La documentazione richiesta dovrà essere inoltrata **entro il giorno 04 maggio 2023 ore 12,00 (pena esclusione)** tramite email su posta elettronica certificata della scuola, all'indirizzo:

cnic817008@pec.istruzione.it, oppure su posta elettronica ordinaria all'indirizzo cnic817008@istruzione.it. In alternativa la domanda potrà essere consegnata a mano entro gli stessi termini presso gli uffici di segreteria in via Giansana n 37 – Sommariva Bosco.

Tutte le istanze, pena l'esclusione, dovranno essere firmate dall'aspirante.

La mail dovrà indicare come oggetto: **"GRUPPO DI SUPPORTO TECNICO-OPERATIVO PNRR SCUOLA 4.0 – ASSISTENTI AMMINISTRATIVI"**.

La candidatura, pena l'esclusione, dovrà contenere la seguente documentazione:

- **Domanda di partecipazione alla selezione (ALLEGATO A);**
- **Tabella di valutazione dei punteggi (ALLEGATO B);**
- **Dichiarazione di insussistenza cause incompatibilità (ALLEGATO C)**
- **Curriculum Vitae in formato Europeo;**
- **Fotocopia fronte retro del documento di riconoscimento;**

Le candidature prive della documentazione richiesta o con documentazione incompleta o nelle quali venga rilevata inosservanza di quanto innanzi previsto, saranno escluse dalla partecipazione. L'IC "G. Arpino" è esonerato da qualsiasi responsabilità qualora, per situazioni non addebitabili all'Amministrazione, non fosse possibile lo svolgimento del corso. Nel caso di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci troveranno applicazione le sanzioni penali di cui all'art. 76 del DPR 445/2000.

Art 6 - Selezione

Le domande pervenute e riconosciute formalmente ammissibili saranno valutate da una Commissione appositamente costituita, secondo i titoli dichiarati, le capacità tecniche e professionali degli aspiranti come da Allegati A, B e di tutta la documentazione richiesta come da art. 5

Gli incarichi saranno assegnati mediante lettera di incarico in caso di personale interno secondo i criteri fissati dal Regolamento dal Consiglio di Istituto.

Al termine della selezione sarà predisposta la graduatoria degli aspiranti al conferimento dell'incarico, che sarà pubblicata all'Albo online sul sito internet dell'Istituto

Avverso tale graduatoria è ammesso ricorso entro 5 giorni dalla data di pubblicazione.

L'incarico verrà assegnato seguendo l'ordine di graduatoria.

Art 7 – Trattamento dati personali

I dati richiesti saranno raccolti ai fini del procedimento per il quale vengono rilasciati e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo e, comunque, nell'ambito dell'attività istituzionale dell'Istituto. All'interessato competono i diritti di cui all'art. 14 e 15 del Regolamento UE N. 679/16.

Art 8 – Pubblicizzazione

Al presente bando è data diffusione mediante pubblicazione dell'albo della scuola;

All'interessato competono i diritti di cui all'art. 14 e 15 del Regolamento UE N. 679/16.

Art 9 – Responsabile del procedimento

Il Responsabile del procedimento è Il Dirigente Prof. Danilo Eandi.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Danilo EANDI

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