

# FUTURA

# LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



Finanziata  
dall'Unione europea  
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito



Italiadomani  
Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza

## Protocollo e data come da segnatura

**AL PERSONALE  
AMMINISTRATIVO INTERNO  
Sito PNRR  
Albo pretorio  
Amministrazione trasparente**

**OGGETTO: AVVISO INTERNO PER LA SELEZIONE DI PERSONALE ATA – ASSISTENTE AMMINISTRATIVO A VALERE SUL PROGETTO 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 1.4: Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nelle scuole secondarie di primo e secondo grado e alla lotta alla dispersione scolastica. (D.M. n. 19/2024) Titolo del Progetto: Riduzione dei divari negli apprendimenti e contrasto alla dispersione scolastica- ADHOC-Migliorare il successo formativo C.U.P. F44D21000520006 Codice progetto: M4C1I1.4-2024-1322-P-47205**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

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 DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche

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.2/2008;

VISTO che ai sensi dell’art. 45 del D.L. 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

VISTO la circolare n° 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro che regola i compensi, gli aspetti

fiscali e contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A.

VISTI il Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) del Comparto Scuola del 28/01/2024, il Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) dell’Area Istruzione e Ricerca 2016-2018 del 19 aprile 2018 e il contratto scuola 2019-2021 del 18 gennaio 2024

VISTA la Circolare del Ministero dell’istruzione, dell’università e della ricerca n. 34815, del 2 agosto 2017,

relativa alla procedura di individuazione del personale esperto e dei connessi adempimenti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale;

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

VISTO 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) 2021/2106 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

**Firmato digitalmente da POLLIANI ANNA**

ripresa e la resilienza, definendo una metodologia per la rendicontazione della spesa sociale;

VISTO il Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), la cui valutazione positiva è stata approvata 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 e, in particolare, la Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università – - Investimento 2.1: Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico

VISTO l'articolo 53 del Dlgs. 165/2001 che al comma 2 declina: “Le pubbliche amministrazioni non possono conferire ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati.

VISTO le note operative prot. n° 0141549, del 07 dicembre 2023 che a pagina 7 capoverso 2/3 declinano “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. In caso di incarichi aggiuntivi da conferire al personale interno individuato, gli stessi dovranno essere conferiti nel rispetto della parte normativa dei CCNL vigenti di riferimento per ciascuna figura operante nella scuola ed essere autorizzate sulla base delle norme vigenti.”

VISTO le note operative prot. n° 0141549, del 07 dicembre 2023 che a pagina 7 capoverso 5 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. Non sono, altresì, ammissibili i costi relativi al funzionamento ordinario dell'istituzione scolastica.

Visto decreto del dirigente del 8 gennaio 2025 prot. N° 8

CONSIDERATO che l'incarico di “attività amministrative” previste dai dispositivi di legge è una attività strettamente connessa al raggiungimento di Target e Milestone del progetto

DATO ATTO che suddetta attività non rientra nelle attività del funzionamento ordinario e/o nei compiti istituzionali del personale ATA destinatario del presente avviso

RITENUTO pertanto di necessario assegnare 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, nel progetto di cui sopra

tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente avviso

DECRETA

Art.1 Avviso richiesta di disponibilità

è aperta la procedura di selezione per il reclutamento di personale ATA amministrativo interno.

a) almeno n° 1 assistente amministrativo da impiegare nel ruolo di supporto al RUP e DSGA per la gestione del progetto in oggetto,

Art. 2 Orario di servizio

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

a) circa n° 500 ore circa complessive per il personale amministrativo da prestare in orario extra servizio a partire dalla data di incarico e fino alla fine delle azioni di chiusura del progetto, e comunque entro il 30/09/2025 che comprenderà tutte le attività legate alle necessità di cui sopra.

Art.3 Retribuzione

La retribuzione oraria è quella prevista nelle rispettive tabelle dal CCNL 2019-2021

Art. 4 Compiti

La/e figura/e prescelta dovrà:

a) Supportare il RUP e il Direttore SGA nella gestione della piattaforma Futura;

b) Inviare per la pubblicazione avvisi e comunicazioni;

c) Supportare il coordinatore ed il gruppo tecnico dell'area formativa nella preparazione della documentazione necessaria

d) Produrre documenti e atti amministrativo-contabili necessari all'attuazione del Progetto e verifica della

**Firmato digitalmente da POLLIANI ANNA**

loro correttezza;

e) Curare le lettere di incarico e contratti;

f) Predisporre e caricare in piattaforma Futura di tutta la documentazione necessaria per la rendicontazione del progetto;

g) Archiviare per immagini e digitalmente il progetto per la conservazione documentale

h) Compilare il time-sheet relativo all'attività con evidenza delle ore prestate.

Art. 5 presentazione disponibilità

Gli interessati dovranno far pervenire l'istanza di disponibilità, debitamente firmata, secondo l'allegato **modello A** entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 10 marzo 2025 tramite posta elettronica all'indirizzo **miic81700r@istruzione.it**.

Art. 6 Affidamento incarico

Le ore verranno equamente distribuite tra tutti coloro che avranno dato disponibilità cercando di contemperare le esigenze di servizio e quelle personali nel rispetto dei principi di trasparenza rotazione e pari opportunità.

Art. 7 Cause di esclusione

Gli interessati saranno invitati a confermare la propria disponibilità entro 3 giorni dalla proposta di incarico.

Art. 8 Pubblicità

1. Il presente avviso, completo di scheda di presentazione istanza di partecipazione, è pubblicato all'albo dell'Istituto, sul sito web della scuola all'indirizzo nella apposita sezione PNRR, nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente del medesimo sito istituzionale.

È allegato al presente Avviso pubblico:

All. A: Domanda di adesione alla selezione bando PNRR D.M. 19/24

All. B: Dichiarazione di insussistenza cause ostative per il ruolo

**Segue allegato A)**

**Al Dirigente Scolastico**  
**I.C.S. SIMONA GIORGI**  
**MILANO**

## **ALLEGATO A) “Istanza di partecipazione” avviso assistente amministrativo**

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 1.4: Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nelle scuole secondarie di primo e secondo grado e alla lotta alla dispersione scolastica. (D.M. n. 19/2024)

Titolo del Progetto: Riduzione dei divari negli apprendimenti e contrasto alla dispersione scolastica-ADHOC-Migliorare il successo formativo

C.U.P. F44D21000520006 Codice progetto: M4C1I1.4-2024-1322-P-47205

Domanda di partecipazione alla selezione assistente amministrativo  
e Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ex artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente  
a \_\_\_\_\_  
via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_,  
C.F. \_\_\_\_\_, e  
mail \_\_\_\_\_ pec \_\_\_\_\_ cell. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, in qualità di \_\_\_\_\_ presso codesta  
Amministrazione scolastica per l'A.S. \_\_\_\_\_,

**Firmato digitalmente da POLLIANI ANNA**

**CHIEDE**

di partecipare alla procedura di selezione interna per il reclutamento di assistenti amministrativi per incarichi individuali a personale interno per le attività amministrative come esplicitate nell'avviso:

**DICHIARA**

inoltre, di impegnarsi a svolgere l'incarico senza riserve, alle condizioni e secondo le modalità previste dall'Avviso di selezione come indicato nell'intestazione del presente documento, per tutta la durata dell'incarico stabilita.

A tal fine, consapevole della responsabilità penale e della decadenza da eventuali benefici acquisiti nel caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, il/la sottoscritto/a dichiara sotto la propria responsabilità:

- di essere cittadino \_\_\_\_\_;
- di essere in godimento dei diritti politici;
- di prestare servizio presso la scuola \_\_\_\_\_ di \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_ qualità di \_\_\_\_\_;
- di non aver subito condanne penali;
- di non aver procedimenti penali pendenti, ovvero di avere i seguenti provvedimenti penali pendenti: \_\_\_\_\_;
- di aver preso visione dell'Avviso e di essere disponibile a svolgere l'incarico secondo le modalità, i termini ed il calendario delle attività stabiliti dall'Amministrazione scolastica;
- di essere in possesso dei requisiti minimi di accesso indicati nell'Avviso di cui all'oggetto e di essere in possesso dei titoli dichiarati nella scheda di autovalutazione;
- di non trovarsi in nessuna delle condizioni di incompatibilità o inconferibilità dell'incarico in oggetto, ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs. n. 39/2013 e dall'art. 53, del D.Lgs. n. 165/2001, ovvero, nel caso in cui sussistano situazioni di incompatibilità, che le stesse sono le seguenti:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;

- di non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, che possano interferire con l'esercizio dell'incarico in oggetto.

Alla presente istanza si allega curriculum vitae in formato europeo debitamente sottoscritto e copia di un documento \_\_\_\_\_ di \_\_\_\_\_ identità \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_ corso \_\_\_\_\_ di \_\_\_\_\_ validità.

Ai sensi del Decreto Legislativo n. 196/03 e *ss.mm.ii.* e del regolamento UE/679/2016 (G.D.P.R.) e *ss.mm.ii.*, il/la sottoscritto/a dichiara di autorizzare l'Istituto Scolastico "I.C.S SIMONA GIORGI" al trattamento dei dati contenuti nella presente autocertificazione per gli adempimenti connessi alla presente procedura e per i fini istituzionali della Pubblica Amministrazione.

Luogo \_\_\_\_\_, data \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_