

Protocollo come da segnatura

Oggetto: Avviso interno di Selezione di personale interno all’Istituto Scolastico "I.C. MANZONI" per il reclutamento di n. 1 Assistente Amministrativo interno all’Istituzione Scolastica da impiegare per lo svolgimento di attività di supporto tecnico-operativo al RUP finalizzate alla realizzazione delle azioni necessarie nell’ambito del “PNRR formazione del personale scolastico per la transizione digitale” 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 (DM 66/2023).

Titolo progetto: "DIGITAL...MENTE"

Codice progetto: M4C1I2.1-2023-1222-P-34011

CUP: E24D23002710006

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241, recante “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;

VISTA la legge 15 marzo 1997, n. 59, recante “Norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche” e, in particolare, l’articolo 21;

VISTO il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante “Codice dell’amministrazione digitale”;

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

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 da Segretariato generale del Consiglio con nota LT161/21, del 14 luglio 2021;

VISTO il decreto del Ministro dell’istruzione 11 agosto 2022, n. 222, relativo alla destinazione delle risorse per l’attuazione di “progetti in essere” del PNRR relativi alle linee di investimento 2.1 “Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico” e 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;

VISTA la linea di investimento 2.1 “Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico” della Missione 4 “Istruzione e ricerca” – Componente 1 “Potenziamento dell’offerta dei servizi all’istruzione: dagli asili nido all’Università” – del PNRR, finanziato dall’Unione europea – Next Generation EU, a titolarità del Ministero dell’istruzione e del merito;

CONSIDERATO che il PNRR, nell’ambito della citata Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1, relativamente al predetto investimento, prevede la “creazione di un sistema multidimensionale per la formazione continua dei docenti e del personale scolastico per la transizione digitale”, con il coordinamento del Ministero dell’istruzione e del merito e il coinvolgimento di “circa 650.000 persone tra docenti e personale scolastico e oltre 8.000 istituzioni educative”;

VISTE le istruzioni operative Prot. N. AOOGABMI/141549 del 07/12/2023, pubblicate dall’Unità di missione al fine di fornire specifiche indicazioni per la progettazione e la gestione degli interventi afferenti linea di investimento 2.1 “Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico” nell’ambito della Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – “Potenziamento dell’offerta dei servizi all’istruzione: dagli asili nido all’Università” del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall’Unione europea – Next Generation EU;

VISTE le delibere del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto per la realizzazione dei progetti ai Fondi PNRR finanziato nell’ambito del decreto del Ministro dell’istruzione del 12 aprile 2023, n. 66, 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 che in data 02/02/2024 è stato firmato l’accordo di concessione dell’Unità di missione per il PNRR, dopo aver verificato la conformità del progetto;

VISTO il Decreto di assunzione in bilancio relativo al progetto in oggetto;

CONSIDERATO che è riconosciuto un importo pari al 40% dei costi ammissibili di personale dell’UCS per il rimborso degli altri costi sostenuti per l’organizzazione delle attività rientranti nell’ambito delle azioni di cui all’avviso pubblico D.M. 65/2023 - PNRR - Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell’offerta dei servizi all’istruzione: dagli asili nido all’Università - Investimento 3.1 “Nuove competenze e nuovi linguaggi” del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall’Unione europea – Next Generation EU;

RILEVATA la necessità di individuare, prioritariamente tra il personale interno, n. 1 Assistente Amministrativo da impiegare per lo svolgimento di attività di supporto tecnico-operativo al RUP finalizzate alla realizzazione delle azioni di cui all’oggetto nell’ambito del Progetto autorizzato e finanziato, cod. M4C1I3.1-2023-1143-P-28387 dal titolo DIGITAL..MENTE;

PRESO ATTO della rinuncia all’incarico relativo alla figura di Assistente Amministrativo da impiegare per lo svolgimento di attività di supporto tecnico-operativo al RUP finalizzate alla realizzazione delle azioni relative al progetto: "DIGITAL...MENTE" cod. M4C1I3.1-2023-1143-P-28387, da parte della Sig.ra Pileio Michela prot. n. 7978 del 22/10/2025 con la quale ha dichiarato di non aver potuto adempiere a quanto previsto dall’incarico per motivi personali;

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

EMANA

il presente Avviso di selezione interna, mediante procedura comparativa di titoli, di n. 1 Assistente Amministrativo da impiegare per lo svolgimento di attività di supporto tecnico-operativo al RUP finalizzate alla realizzazione delle azioni di cui all’oggetto.

In particolare, il presente Avviso è volto all’individuazione delle seguenti figure:

Assistente Amministrativo da impiegare per lo svolgimento di attività di supporto tecnico-operativo al RUP

ART. 1 - Presentazione delle istanze di partecipazione

Gli interessati dovranno far pervenire istanza redatta secondo i seguenti modelli:

Allegato A) - istanza di partecipazione sottoscritta e corredata da curriculum vitae in formato europeo debitamente sottoscritto e documento di identità in corso di validità;

Allegato B) - scheda di autovalutazione debitamente sottoscritta;

Allegato C) - dichiarazione assenza condizioni di incompatibilità o inconferibilità ai sensi dell’art. 20, comma 2, del D.Lgs. n. 39/2013 recante “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico”, a norma dell’art.1, commi 49 e 50, della Legge n. 190/2012.

Le dichiarazioni non potranno essere in alcun modo parziali, condizionate e indeterminate.

Tutta la documentazione dovrà essere consegnata in busta chiusa con la dicitura “Contiene istanza per la nomina di Assistente Amministrativo da impiegare per lo svolgimento di attività di supporto tecnico-operativo al RUP- CUP Codice progetto: M4C1I2.1-2023-1222-P-34011:”, entro il 27/10/2025, brevi manu, presso l’ufficio protocollo di questa Istituzione Scolastica, o tramite pec all’indirizzo (miic822008@pec.istruzione.it) o mediante raccomandata. Per le domande pervenute a mezzo raccomandata fa fede la data indicata dal timbro postale.

Configureranno cause tassative di esclusione:

- *la presentazione dell’istanza di partecipazione oltre il termine o con mezzi non consentiti;*
- *la presentazione del curriculum vitae non in formato europeo;*
- *l’omissione anche di una sola firma sulla documentazione;*
- *la presentazione di un Documento di identità scaduto o illeggibile;*
- *la dichiarazione di requisiti di ammissione mancanti o non veritieri.*

ART. 2 - Requisito d'accesso

Il requisito di accesso per il conferimento dell’incarico in oggetto è il Diploma di scuola secondaria superiore.

Art. 3 - Orario di servizio

Il servizio previsto è presumibilmente di:

n° 60 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, comunque entro il 31/12/2025 e comprenderà tutte le attività legate alle necessità di cui sopra.

Art. 4 - Compiti

La figura prescelta dovrà:

- a) *Supportare il gruppo dell’area formativa nella preparazione della documentazione necessaria;*
- b) *Supportare DS, DSGA, e Team, nella gestione dei rapporti con i docenti/discenti e nella registrazione delle attività didattiche;*
- c) *Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale didattico in originale e non per la completa fruizione delle attività didattiche;*
- d) *Verificare, gestire ed archiviare il flusso di informazioni relative ai percorsi didattici;*
- e) *Supportare tutor ed esperti nelle attività didattiche, funzionale al corretto iter documentale delle stesse.*

Art. 5 - Criteri di selezione e Formulazione graduatorie

Il Dirigente Scolastico in autonomia, valutati i requisiti di accesso e le clausole di esclusione, procederà alla comparazione dei curricula presentati, secondo i parametri e i correlati punteggi specificati nella Scheda di Autovalutazione (Allegato B) e provvederà alla formulazione della graduatoria di merito per il profilo richiesto.

Le graduatorie, affisse all’Albo, in Amministrazione Trasparente e nell’apposita sezione PNRR, sito <https://icmanzoni.edu.it/>, avranno valore di notifica agli interessati che potranno inoltrare reclamo al Dirigente scolastico della scuola entro 5 giorni dalla data di pubblicazione.

Art. 6 - Pubblicità

Il presente avviso è pubblicato all’albo dell’Istituto, su amministrazione trasparente e nella sezione PNRR sul sito web della scuola.

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Barbara Pecere

Documento Firmato Digitalmente ai sensi
del CAD e delle norme ad esso correlate