



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO  
ISTITUTO COMPRENSIVO CARPI 3**

SEDE UFFICI: Via Canalvecchio, 3 - 41012 CARPI (MO)

tel. 059 686618 – Codice Fiscale 90035940361

e Mail: [moic83900v@istruzione.it](mailto:moic83900v@istruzione.it) Pec: [moic83900v@pec.istruzione.it](mailto:moic83900v@pec.istruzione.it)

Sito web: [www.istitutocomprensivocarpi3.edu.it](http://www.istitutocomprensivocarpi3.edu.it)

MOIC83900V - A694F33 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001446 - 27/02/2024 - VI.3 - U

Prot. e data informatici  
CUP **C94D23001570006**

Al Personale ATA

ISTITUTO COMPRENSIVO CARPI 3

Alla sez. di pubblicità legale - albo on line

del sito dell'Istituzione Scolastica

**OGGETTO: Avviso per la selezione del personale ATA INTERNO in qualità di figura di supporto al progetto PNRR Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università per entrambe le linee di investimento – Linea di investimento 3.1: Nuove competenze e nuovi linguaggi - Codice progetto M4C1I3.1-2023-1143-P-29680 - Titolo “Learning by Doing, STEAM for Future” – “Nuove competenze e nuovi linguaggi”**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- VISTO** Il Decreto Legge n.59 del 06 Maggio 2021, convertito, con modificazioni, dalla legge n.101 del 1° Luglio 2021 recante “*Misure urgenti relative al Fondo complementare al Piano di ripresa e resilienza e altre misure urgenti per gli investimenti*”
- VISTO** il Decreto Legge 6 Novembre 2021, n.152, convertito con modificazioni, dalla legge 29 Dicembre 2021, n.233 recante “*Disposizioni urgenti per l’attuazione del Piano Nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose*” e, in particolare, l’articolo 24, relativo alla progettazione di scuole innovative;
- 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;
- VISTA** nello specifico la **Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell’offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università per entrambe le linee di investimento – linea di investimento 3.1: Nuove competenze e nuovi linguaggi - finanziato dall’Unione Europea – Next Generation EU;**
- VISTO** il Decreto del Ministero dell’Istruzione **D.M. 65 del 12 aprile 2023** con il quale è stato assegnato a questo Istituto un finanziamento di € **104.156,32** per la realizzazione degli Interventi;
- VISTA** la nota del Ministero dell’Istruzione e del merito **Prot. 132935 del 15/11/2023**, con la quale sono state diramate le **Istruzioni Operative** relative all’investimento **3.1: Nuove competenze e nuovi linguaggi;**
- VISTE** le delibere degli OO.CC. relative all’adozione dei progetti PNRR ed integrazione PTOF (Collegio dei docenti e Consiglio di Istituto);



- VISTO** il progetto **“Learning by Doing, STEAM for Future”** presentato in data **22/01/2024** attraverso la piattaforma FUTURA;
- PRESO ATTO** che in data **22/01/2024** è stato rilasciato in piattaforma l'accordo di concessione firmato dal Direttore Generale e coordinatore dell'Unità di missione per il PNRR;
- VISTO** il Programma Annuale 2024 regolarmente approvato dal Consiglio di Istituto;
- VISTO** il provvedimento di assunzione a bilancio **prot. 697 del 31/01/2024**;
- VISTE** le FAQ specifiche emanate dal MIM;
- PRESO ATTO** che 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;
- PRESO ATTO** che la suddetta attività non rientra nelle attività del funzionamento ordinario e/o nei compiti istituzionali del personale ATA;
- RITENUTO** quindi di poter autorizzare 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, relativamente al progetto sopra indicato;
- ACCERTATO** che per l'attuazione del Progetto occorre selezionare il personale ATA INTERNO di supporto per lo svolgimento specifico dei percorsi formativi, laboratoriali e co-curricolari.

#### EMANA

il seguente **avviso** per la selezione e il reclutamento di **personale ATA** interno per le **“attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi finalizzate al raggiungimento degli obiettivi”** afferenti al **progetto PNRR Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università per entrambe le linee di investimento – Linea di investimento 3.1: Nuove competenze e nuovi linguaggi – Codice progetto M4C1I3.1-2023-1143-P-29680 – Titolo “Learning by Doing, STEAM for Future” – CUP C94D23001570006.**

#### Articolo 1 - Destinatari

Destinatari del presente avviso sono gli assistenti amministrativi e i collaboratori scolastici dipendenti di questa Amministrazione la cui competenza autocertificata in sede di candidatura sia idonea allo svolgimento delle azioni strettamente connesse e ritenute essenziali per la realizzazione del progetto finanziato.

In particolare, il presente avviso pubblico per la selezione e reclutamento di:

Ruolo	Compiti / area (in sintesi)	N° unità da reclutare	N° ore previste per unità	Compenso orario (lordo Stato)
Assistente amministrativo	attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi, supporto a tutor ed esperti nelle attività didattiche, funzionale al	1	15	Euro 21,17

MOIC83900V - A694F33 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001446 - 27/02/2024 - VI.3 - U

	corretto iter documentale delle stesse, elaborazione e predisposizione attestati, archiviazione analogica e informatica degli atti progettuali			
Collaboratore scolastico	apertura e chiusura dell'edificio scolastico per le attività extracurricolari, ausilio agli studenti, preparazione e gestione degli spazi utilizzati per le attività riferite al progetto, ecc.	2	Massimo 20	Euro 18,25

MOIC83900V - A694F33 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001446 - 27/02/2024 - VI.3 - U

## Articolo 2 – Requisiti generali, specifici di ammissione e criteri di selezione

Possono partecipare alla selezione i candidati (a seguire, anche “**Partecipanti**”) che, alla data di scadenza del bando:

- i. abbiano la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell’Unione europea;
- ii. abbiano il godimento dei diritti civili e politici;
- iii. non siano stati esclusi dall’elettorato politico attivo;
- iv. possiedano l’idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;
- v. 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;
- vi. non siano stati destituiti o dispensati dall’impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- vii. non siano stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale;
- viii. non si trovino in situazione di incompatibilità, ovvero, nel caso in cui sussistano cause di incompatibilità, si impegnano a comunicarle espressamente, al fine di consentire l’adeguata valutazione delle medesime;
- ix. non si trovino in situazioni di conflitto di interessi, neanche potenziale, che possano interferire con l’esercizio dell’incarico;

1. Tutti i requisiti per l’ammissione devono essere posseduti e comprovati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande. L’accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l’ammissione, sarà motivo di esclusione dalla selezione.
2. I Partecipanti alla selezione attestano il possesso dei sopraelencati requisiti di partecipazione mediante dichiarazione sostitutiva, ai sensi del D.P.R. 445/2000, contenuta nella domanda di partecipazione, che dovrà essere debitamente sottoscritta.
3. L’Istituzione scolastica si riserva di effettuare le verifiche circa il possesso dei requisiti di cui al presente articolo.

## Articolo 3 – Criteri di selezione

Ai fini della partecipazione alla procedura di selezione in oggetto sono richieste le seguenti esperienze professionali:

Assistente amministrativo: servizio prestato come Assistente Amministrativo per almeno 5 anni (

escluso l'anno in corso)

Collaboratore scolastico: servizio prestato come Collaboratore Scolastico per almeno 5 anni ( escluso l'anno in corso)

I candidati saranno valutati comparativamente sulla base del curriculum vitae e dei titoli accademici e di studio presentati, come segue:

N.	TITOLO	PUNTEGGIO
1	Laurea specialistica o vecchio ordinamento	Punti 2
2	Pregresse esperienze di collaborazione in progetti finanziati con fondi regionali, nazionali ed europei coerenti con la tipologia d'incarico (numero max di esperienze valutabili 10)	Punti 1 per ciascun progetto
3	Certificazione informatica ECDL, EIPASS o attestata dal ruolo di appartenenza (max 3 certificazioni)	Punti 3
4	Certificazione linguistica di livello B1 o superiore (max 1 certificazione)	Punti 2
5	Precedente esperienza maturata nel settore oggetto dell'incarico in ambito scolastico e/o presso altri enti pubblici inerenti all'attività richiesta (numero max di esperienze valutabili 5)	Punti 2
6	Collaborazione con enti/soggetti presenti sul territorio coerente con la tipologia d'incarico (numero max di collaborazioni valutabili 2)	Punti 2
7	Anzianità di servizio nel ruolo di appartenenza in aggiunta a quelli che costituiscono requisito di accesso (numero max di anni valutabili 15)	Punti 1 per ciascun anno di servizio

MOIC83900V - A694F33 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001446 - 27/02/2024 - VI.3 - U

8	Esperienza di collaborazione documentata con Enti, Università, associazioni professionali o altro se inerente alla tipologia dell'incarico e coerente con la figura richiesta (n. max di esperienze valutabili 4)	Punti 2
TOTALE PUNTEGGIO MASSIMO		Punti 60

Inoltre, agli interessati si richiedono i seguenti requisiti per ricoprire gli incarichi richiesti:

- disponibilità al lavoro in team, all'ascolto e alla comunicazione interpersonale;
- essere dipendente di questa amministrazione per tutto il periodo dell'incarico (scadenza 30/06/2025).;
- essere disponibile a svolgere le prestazioni richieste in orario straordinario;

#### Articolo 4 – Funzioni e compiti delle figure reclutate

In linea generale questi saranno i compiti che dovrà svolgere:

##### Assistente amministrativo:

- a) Supportare il gruppo dell'area formativa nella preparazione della documentazione necessaria;
- b) Supportare DS, DSGA, e Team, nella gestione dei rapporti con gli esperti, i tutor e i partecipanti ai percorsi formativi in particolare 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) Provvedere alla predisposizione degli attestati relativi ai diversi percorsi;
- e) Verificare, gestire ed archiviare i flussi di informazioni relative ai percorsi didattici.

##### Collaboratore scolastico:

- a) apertura e chiusura dell'edificio scolastico per consentire l'accesso alle attività formative e/o organizzative e sistemazione degli spazi dopo il loro utilizzo per le attività serali;
- b) dare ausilio agli esperti, ai tutor e ad eventuali altre figure per quanto riguarda l'accoglienza dei corsisti;
- c) fornire assistenza ai corsisti ed in particolare agli studenti diversamente abili.

#### Articolo 5 – Termini e modalità di presentazione della domanda

Le istanze di partecipazione, redatte sull'allegato modello A, debitamente firmata in calce, corredate dall'allegato B – autovalutazione titoli, dalla dichiarazione di insussistenza di cause ostative e dal curriculum redatto secondo il modello europeo (anche esse debitamente firmate), e da un documento di identità in

corso di validità devono pervenire, entro le ore 12 di **martedì 12/03/2024** esclusivamente brevi manu presso l'ufficio protocollo di questa Istituzione Scolastica. Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine di cui sopra.

#### **Articolo 6 – Valutazione delle domande**

1. Il Dirigente Scolastico valuterà le istanze pervenute e, tenuto conto dei requisiti richiesti, provvederà alla valutazione delle istanze pervenute.
1. Nel caso di parità di punteggio tra candidati interni verrà selezionato il candidato più giovane di età. In caso di ulteriore parità si procederà per sorteggio.
2. La pubblicazione delle graduatorie ha valore di notifica agli interessati. Eventuali reclami potranno essere presentati entro 10 gg. dalla pubblicazione della graduatoria.
3. In caso di reclamo, il Dirigente Scolastico esaminerà le istanze ed apporgerà le eventuali modifiche in fase di pubblicazione della graduatoria definitiva.
4. La graduatoria provvisoria sarà pubblicata sul sito web della Scuola <http://www.istitutocomprensivocarp3.edu.it>.
5. Trascorso il termine di 15 giorni, la graduatoria provvisoria avrà valore definitivo.

#### **Articolo 7 – Compensi, attribuzione dell'incarico e durata**

La retribuzione oraria è quella prevista nelle rispettive tabelle del CCNL comparto Istruzione e Ricerca vigente:

Assistente amministrativo	€ <b>21,17</b> ora (lordo Stato);
collaboratore scolastico	€ <b>18,25</b> ora (lordo Stato)

I compensi, **che saranno posti a carico dei costi indiretti del progetto**, si intendono comprensivi di ogni eventuale onere fiscale e previdenziale anche a carico dell'amministrazione.

La liquidazione della retribuzione spettante, come da incarico, dovrà armonizzarsi con i tempi di trasferimento dei fondi dall'Autorità di missione senza che la presente istituzione scolastica sia obbligata ad alcun anticipo di cassa.

La durata dell'incarico decorre dall'atto di individuazione, in funzione delle esigenze operative dell'Istituzione scolastica e, comunque, fino al termine della realizzazione dell'Investimento previsto per il 30/06/2025.

L'eventuale differimento del termine di conclusione dell'incarico originario è consentito, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico, nonché il rispetto delle tempistiche previste dalla normativa nazionale e comunitaria di riferimento.

#### **Articolo 8 – Codice di comportamento dei dipendenti pubblici**

1. I soggetti individuati secondo le modalità e la procedura sopradescritta, dovranno attenersi agli obblighi di condotta, per quanto compatibili, previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero dell'Istruzione, adottato con D.M. del 26 aprile 2022, n. 105.

MOIC83900V - A694F33 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001446 - 27/02/2024 - VI.3 - U

### Articolo 9 - Controlli

L'Istituto si riserva di effettuare i controlli ex art. 71 Dpr 445/2000, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 rese nella proposizione della candidatura anche con richiesta all'interessato della relativa documentazione comprovante quanto dichiarato. Fermo restando quanto previsto dalle norme penali in caso di dichiarazione mendace, l'accertata non veridicità di quanto dichiarato dal candidato comporta l'immediata interruzione del rapporto con l'Istituto.

### Articolo 10 - 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 **Prof. Tiziano Mantovani**.

### Articolo 11 - Trattamento dei dati personali

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 **ISTITUTO COMPRENSIVO CARPI 3**, rappresentato dal Dirigente Scolastico pro-tempore **Prof. Tiziano Mantovani**;

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è **Dott. Massimo Zampetti**. I riferimenti per contattare il RPD sono reperibili sul sito dell'Istituzione Scolastica.

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 12 – Pubblicizzazione della procedura di selezione

1. Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione scolastica, rinvenibile al seguente link <http://www.istitutocomprensivocarpi3.edu.it>, nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente del medesimo sito istituzionale.

### Articolo 13 – Rinvio all'art. 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165

1. Con riferimento agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici, si applicano le previsioni di cui all'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001.

### Articolo 14 – Norme di rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso, si rinvia al d.lgs. n. 165/2001, al codice civile e alle altre norme vigenti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof. Tiziano Mantovani