



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



## **ISTITUTO COMPRENSIVO QUATTRO CASTELLA - VEZZANO SUL CROSTOLO**

*Dirigenza e Segreteria: Via P. Togliatti, 20/2 - 42020 Montecavolo di Quattro Castella (RE)*

C.F. 80016950356 - Tel. 0522-886363 - mail: [reic84400qstruzione.it](mailto:reic84400qstruzione.it) Web: [www.ic4cv.edu.it](http://www.ic4cv.edu.it)

PEC : REIC84400Q@pec.istruzione.it

Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell’offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università – Investimento 3.1 “Nuove competenze e nuovi linguaggi” del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall’Unione Europea – Next Generation EU

| MISSIONE COMPONENTE | Linea investimento                            | CODICE AVVISO      | TITOLO AVVISO DECRETO   | CUP             |
|---------------------|---|--------------------|---|-----------------|
| M4C1                | M4C1I3.1 - Nuove competenze e nuovi linguaggi | M4C1I3.1-2023-1143 | Competenze STEM e multilinguistiche nelle scuole statali (D.M. 65/2023) | D54D23006690006 |

Agli Atti della Scuola

All’albo dell’Istituto

Ad Amministrazione Trasparente

Al Sito web della Scuola - Sezione PNRR Potenziamento competenze STEM e multilinguistiche

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA DESTINATO AL PERSONALE INTERNO ALL’ISTITUTO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI INDIVIDUALI A PERSONALE AMMINISTRATIVO PER IL SUPPORTO AL RUP NELLE ATTIVITÀ GESTIONALI E AMMINISTRATIVE connesse ai percorsi previsti all’interno delle linee di intervento A e B nel progetto presentato nell’ambito del 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 3.1: Nuove competenze e nuovi linguaggi Azioni di potenziamento delle competenze STEM e multilinguistiche (D.M.65/2023) del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall’Unione Europea - Next Generation EU**

### **PROGETTO “UNA CHIAVE PER IL FUTURO”**

**CNP: M4C1I3.1-2023-1143**

**CUP: D54D23006690006**

### **ART. 1 – OGGETTO DELL’INCARICO**

Il presente Avviso di selezione interno è diretto al conferimento di incarichi individuali (a seguire, anche «Incarico»), per lo svolgimento delle attività gestionali e amministrative connesse ai percorsi previsti all’interno delle linee di intervento A e B nel progetto presentato nell’ambito del 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 3.1: Nuove competenze e nuovi linguaggi Azioni di potenziamento delle competenze STEM e multilinguistiche (D.M.65/2023) del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall’Unione Europea - Next Generation EU.



Firmato digitalmente da **GIORDANO MANCASTROPPA**

Il presente avviso è rivolto al reperimento di personale interno come di seguito specificato:

- n. 1 o più Assistenti Amministrativi da impiegare in attività gestionali e amministrative per la realizzazione dei moduli progettuali previsti dal progetto.

## ART. 2 – REQUISITI

Possono partecipare alla selezione i candidati (a seguire, anche “Partecipanti”) che sono in servizio presso l’istituto comprensivo “Quattro Castella/Vezzano sul Crostolo”, titolari di contratto a tempo indeterminato o determinato entro la scadenza del presente avviso e che sono in possesso dei seguenti requisiti:

- a. abbiano la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell’Unione europea;
- b. abbiano il godimento dei diritti civili e politici;
- c. non siano stati esclusi dall’elettorato politico attivo;
- d. possiedano l’idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;
- e. 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;
- f. non siano stati destituiti o dispensati dall’impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- g. non siano stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale;
- h. 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;
- i. non si trovino in situazioni di conflitto di interessi, neanche potenziale, che possano interferire con l’esercizio dell’incarico.

## ART. 3 - TITOLI RICHIESTI

Possono partecipare alla selezione coloro che sono in possesso, oltre che dei requisiti generali per la partecipazione ai pubblici concorsi, dei seguenti titoli specifici:

- Titolo di studio: laurea o diploma
- Competenze informatiche certificate
- Esperienze professionali maturate

## ART. 4 – CRITERI DI SELEZIONE

Gli incarichi verranno affidati a coloro che avranno prestato la loro disponibilità nell’ambito del personale ATA, profilo Assistente Amministrativo. Qualora la disponibilità fosse eccedente rispetto al fabbisogno, si procederà tenendo conto dei seguenti criteri di selezione:

Titoli ed esperienze comprovanti il possesso di competenze digitali ed esperienza di gestione contabile e didattica desumibili dal curriculum vitae come segue

- Laurea attinente (competenze digitali / contabili): 15 punti;
- Certificazioni comprovanti competenze digitali: 5 punti ciascuna (max 15 punti);
- Anni di esperienza nell’unità operativa contabilità, acquisti, magazzino e patrimonio o

didattica/alunni: 3 punti ciascun anno (max 30 punti).

*La dirigenza si riserva di suddividere l'incarico ove ciò sia ritenuto efficace per l'amministrazione.*

Qualora i classificati non dovessero sottoscrivere il contratto o non dovessero dare esecuzione al contratto medesimo, l'Istituto Scolastico si riserva la facoltà di riassegnare l'incarico stesso utilizzando la graduatoria finale entro il periodo di validità della prestazione oggetto del bando.

## ART. 5 – COMPITI DELL’INCARICO

L’incarico da attribuire prevede l’espletamento delle seguenti prestazioni:

- redigere la documentazione necessaria per l’emissione di avvisi e bandi finalizzati al reclutamento del personale di progetto;
- gestire affidamenti di incarichi e di servizi;
- fornire supporto al D.S. nelle procedure di gara e nei contatti con eventuali operatori economici anche tramite piattaforma MEPA;
- collaborare, ove necessario, con il DS e le figure di esperti formatori e tutor;
- curare, in collaborazione con il DS, la gestione delle piattaforme digitali online “PNRR Futura” e “PN SCUOLA E COMPETENZE 2021-2027”;
- gestire area finanziaria/contabile SIDI e mandati di pagamento;
- curare la corretta archiviazione digitale e cartacea degli atti comprovanti l’esecuzione del progetto nelle sue diverse fasi;
- compilare il report finale e/o altri documenti richiesti al fine di documentare l’attività svolta.

## ART. 6 - DURATA DELL’INCARICO E TEMPI DI ESECUZIONE

L’incarico andrà prestato al di fuori dell’ordinario orario di servizio a partire dalla data di affidamento e fino al termine della realizzazione del piano presentato previsto nel settembre 2025 o altra data se la chiusura del progetto verrà prorogata. L’incarico verrà svolto presso la sede o le sedi scolastiche. 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.

## ART. 7 – VALORE PRESUNTO DELLA PRESTAZIONE

Per lo svolgimento dell’incarico o di più incarichi, conferiti dal Dirigente Scolastico dell’istituto, il compenso sarà quello indicato nella nota di Autorizzazione del progetto, con i massimali per voce di costo stabiliti in fase di candidatura, come di seguito specificato:

- Assistenti Amministrativi: **€ 10.000,00 importo massimo onnicomprensivo**

Il compenso verrà erogato sulla base di rendicontazione delle ore effettivamente svolte e registrate su apposito registro personale delle attività svolte (cd. timesheet). Il pagamento del compenso avverrà, in ogni caso, nei limiti dell’importo PNRR finanziato e accertata l’effettiva erogazione del finanziamento atteso.

## **ART. 8 – PRESENTAZIONE CANDIDATURE**

1. Gli aspiranti dovranno far pervenire istanza, debitamente firmata, brevi manu alla segreteria o mediante PEC all'indirizzo reic84400q@pec.istruzione.it entro le ore 15:00 del 11/10/2024
2. Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine di cui sopra.
3. La domanda di partecipazione, da predisporre sulla base dell'Allegato "A", che include altresì la dichiarazione sostitutiva resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, attestante il possesso dei requisiti previsti per la partecipazione alla presente selezione, nonché l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 53, comma 14, del d.lgs. n. 165/2001, deve essere corredata da:
  - a. il curriculum vitae del candidato attestante i titoli e le certificazioni richiesti ai fini della partecipazione alla presente procedura e/o valutabili e maturati nel settore oggetto del presente Avviso contenente una autodichiarazione di veridicità dei dati e delle informazioni contenute, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.
4. Ciascun documento di cui al comma 3 dovrà essere debitamente datato e sottoscritto dal candidato, pena l'esclusione.
5. La domanda di partecipazione dovrà essere altresì corredata dalla fotocopia del documento di identità in corso di validità.
6. L'Istituzione scolastica potrà richiedere integrazioni rispetto alla documentazione presentata dai candidati.
7. L'Istituzione avrà, altresì, la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.

## **ART. 9 – VALUTAZIONE DELLE Istanze**

Sulla base delle domande pervenute sarà redatta una graduatoria riguardante le candidature di personale interno all'Istituto.

La selezione verrà effettuata dal Dirigente Scolastico, anche senza la nomina di apposita commissione di valutazione, attraverso la eventuale comparazione dei curricula in funzione dei criteri di valutazione. Gli incarichi verranno assegnati, nel rispetto dei principi di equità-trasparenza-rotazione e pari opportunità, seguendo l'ordine di graduatoria.

## **ART. 10 – MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA DI SELEZIONE**

La presente procedura è espletata in conformità ai principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia e tempestività dell'azione amministrativa.

## **ART. 11 TRATTAMENTO DATI**

L'Istituzione scolastica fa presente, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs.n.196/03, in materia di protezione dei dati personali, così come aggiornato dal D.Lgs.n.101/2018 codice della privacy, e del regolamento U.E. 679/2016 che i dati personali forniti dall'esperto o acquisiti dalla scuola saranno oggetto di trattamento,

nel rispetto della normativa e degli obblighi di sicurezza e riservatezza, finalizzato ad adempimenti richiesti dall'esecuzione di obblighi di legge o di contratti inerenti il rapporto di lavoro autonomo. Tali dati potranno dover essere comunicati, per le medesime esclusive finalità, a soggetti a cui sia riconosciuta dalla disposizione di legge la facoltà di accedervi. A tale proposito il responsabile del trattamento è il Direttore dei Servizi generali e amministrativi.

#### **ART. 12 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento per la presente procedura di Avviso di selezione è Mancastroppe Giordano, in qualità di D.S. e-mail istituzionale [dirigente@ic4cv.edu.it](mailto:dirigente@ic4cv.edu.it), numero di telefono 0522886363.

#### **ART. 13 – PUBBLICITÀ DELLA PROCEDURA**

Il presente Atto è pubblicato all'Albo Istituzionale on line nonché nelle sezioni "Amministrazione Trasparente" e [PNRR Competenze STEM e multilinguistiche nelle scuole statali \(D.M. 65/2023\)](#) del sito web dell'Istituto: <https://ic4cv.edu.it/>

#### **ART. 14– AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE**

L'amministrazione aggiudicatrice è questo Istituto Scolastico i cui dati sono di seguito riportati: Istituto Comprensivo Quattro Castella-Vezzano sul Crostolo

Via P. Togliatti, 20/2 – 42020 Montecavolo di Quattro Castella (RE) - codice fiscale: 80017550353

TEL: 052288636 E-MAIL: [reic84400q@istruzione.it](mailto:reic84400q@istruzione.it) PEC: [reic84400c@pec.istruzione.it](mailto:reic84400c@pec.istruzione.it)

SITO: <https://ic4qv.edu.it/> CODICE MECCANOGRAFICO: reic84400q

#### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Giordano Mancastroppe

*Allegati al presente Avviso pubblico:*

- All. A: Domanda di partecipazione
- All. B: Dichiarazione di inesistenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interessi