

	MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO Direzione Didattica Statale I Circolo Agropoli (SA)		
Codice Fiscale: 81000750653 CodiceMecc.. : SAEE09900B	E-mail saee09900b@istruzione.it Sito Web: www.primocircoloagropoli.edu.it	Indirizzo: Piazza della Repubblica, n. 1-84043- Agropoli (SA)	
	P.E.C. saee09900b@pec.istruzione.it Tel/Fax : 0974 - 823209		

Sito Web – Area PNR
Albo Pretorio
Amministrazione trasparente
Atti

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 2.1: Avviso prot. 73226 del 27.03.2026, Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale del personale scolastico. Snodi formativi per la transizione digitale sull'utilizzo dell'intelligenza artificiale nella scuola.

Finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU.

Codice progetto	CUP	Titolo
M4C1I2.1-2026-1745-P-64594	J84D25004350006	Transizione professionale: I.A. nella scuola

Avviso di selezione figure di piano – Figura di Supporto tecnico-operativo specialistico per la gestione del progetto

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e il D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, novellato dal D.Lgs. 101/2018;

VISTO il Regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio del 12 febbraio 2021, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza;

VISTO il D.L. 6 maggio 2021, n. 59, convertito con modificazioni dalla L. 1° luglio 2021, n. 101, recante misure urgenti relative al Fondo complementare al PNRR;

VISTO il D.L. 31 maggio 2021, n. 77, convertito con modificazioni dalla L. 29 luglio 2021, n. 108, recante "Governance del PNRR e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure";

VISTO il D.L. 24 febbraio 2023, n. 13, convertito con modificazioni dalla L. 21 aprile 2023, n. 41, in materia di attuazione del PNRR;

VISTI i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del progetto;

VISTE le indicazioni del MIM per la realizzazione degli interventi;

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

VISTO il decreto legislativo del 30 marzo 2001, n. 165, avente ad oggetto «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche» e, in particolare, l'art. 7, comma 6;

VISTA la legge del 16 gennaio 2003, n. 3, recante «Disposizioni ordinamentali in materia di pubblica amministrazione» e, in particolare, l'art. 11 («Codice unico di progetto degli investimenti pubblici»), commi 1 e 2-bis;

VISTO il decreto legislativo del 10 settembre 2003, n. 276, recante «Attuazione delle deleghe in materia di occupazione e mercato del lavoro, di cui alla legge 14 febbraio 2003, n. 30»;

VISTO il decreto legislativo del 9 aprile 2008, n. 81, avente ad oggetto «Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro»;

VISTO il decreto legislativo del 14 marzo 2013, n. 33, recante «*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*»;

VISTO il decreto legislativo dell'8 aprile 2013, n. 39, avente ad oggetto «*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*»;

VISTO il decreto interministeriale del 28 agosto 2018, n. 129, recante «*Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107*»;

VISTO il Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) del Comparto Istruzione e Ricerca vigente;

VISTA la Circolare Funzione Pubblica dell'11 marzo 2008, n. 2, avente ad oggetto «*legge 24 dicembre 2007, n. 244, disposizioni in tema di collaborazioni esterne*»;

VISTO il Decreto del Ministero dell'Istruzione con il quale è stato assegnato a questo Istituto il finanziamento in oggetto per la realizzazione degli Interventi;

VISTO il Piano Triennale dell'Offerta Formativa adottato dall'Istituto;

VISTO il programma annuale corrente approvato dal Consiglio di Istituto;

VISTO il provvedimento di assunzione a bilancio;

CONSIDERATA la necessità, nell'ambito del Progetto in oggetto, di avvalersi della collaborazione delle figure indicate in oggetto;

CONSIDERATO che possono essere affidate all'esterno prestazioni e attività che non possono essere assegnate al personale dipendente dell'Istituzione scolastica per inesistenza di specifiche competenze professionali, ovvero che non possono essere espletate dal personale dipendente dell'Istituzione Scolastica per indisponibilità o coincidenza di altri impegni di lavoro, ovvero in tutti gli altri casi in cui il ricorso a figure esterne si renda necessario per ragioni contingenti;

RITENUTO che l'Istituzione scolastica provvederà ad individuare le figure richieste attraverso la seguente procedura di selezione interna all'esito negativo della quale si provvederà ad una selezione aperta a candidati esterni o in alternativa all'affidamento delle prestazioni richieste a ditte specializzate;

CONSIDERATO che i soggetti che verranno individuati saranno incaricati dello svolgimento delle attività successivamente specificate nel relativo avviso di selezione e che risultano essere strettamente connesse ed essenziali alla realizzazione del progetto;

VISTO il decreto di avvio della procedura di selezione;

ACCERTATO la disponibilità finanziaria sul progetto a valere sui costi indiretti;

nell'osservanza delle disposizioni di cui alla Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della Pubblica Amministrazione»;

EMANA

il presente avviso di selezione interno per l'attribuzione dell'incarico di seguito specificato:

Supporto Tecnico-operativo Specialistico al DS.

I Requisiti di accesso di ordine generale per le figure richieste sono:

Essere docente dell'Istituto;

di non essere interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;

- di non aver riportato condanne penali che implicino l'impossibilità di contrarre con la PA;
- di essere in regola con gli obblighi di legge in materia fiscale;
- di essere in possesso dei titoli di studio, professionali e specialistici descritti ed elencati nel curriculum vitae e nello schema riepilogativo/valutativo di seguito riportato;
- di essere disponibile a svolgere l'incarico secondo il calendario predisposto dalla scuola, assicurando altresì la propria presenza negli incontri propedeutici all'inizio delle attività e nelle manifestazioni conclusive del Progetto;
- di dare la propria disponibilità nella Gestione dei piani, impegnandosi a documentare puntualmente tutta l'attività svolta secondo l'incarico attribuito.

Il candidato dovrà inoltre:

avere competenze specifiche (certificate da formazione specifica, esami universitari e incarichi specifici) sulle piattaforme di gestione MePA, e PCP nonché sulle piattaforme PNRR ed avere una consolidata esperienza nella gestione degli acquisti nelle istituzioni scolastiche con una specifica (certificata da formazione specifica, esami universitari e incarichi specifici) conoscenza della normativa nazionale ed europea inerente agli appalti pubblici e la privacy. La figura selezionata deve altresì essere in possesso di esperienze specifiche nella formazione del personale della scuola ed avere una consolidata esperienza maturata in incarichi della stessa tipologia.

COMPENSI

Per la figura di Supporto Tecnico-operativo Specialistico al DS è previsto il compenso come da CCNL.

Il compenso, pari a € 3.600,00 (OMNICOMPENSIVO) sarà erogato previa presentazione di un rendiconto orario (convalidato dal DS) delle attività effettivamente svolte che dovranno essere rese in orari non coincidenti con l'orario di servizio e svolte esclusivamente all'interno dell'Istituto.

Nulla sarà dovuto al personale selezionato per la eventuale partecipazione alle riunioni programmate dall'istituzione scolastica in merito alla realizzazione del progetto, in quanto tale attività rientra nei compiti specifici dell'incarico.

Ogni incarico sarà aggiudicato anche in presenza di una sola candidatura purché valida. Saranno avviati esclusivamente i moduli che raggiungeranno il numero minimo di alunni previsto dalla normativa comunitaria. Nulla è dovuto per i moduli non realizzati. Inoltre, nel caso in cui gli allievi scendano al di sotto delle nove unità per due giorni consecutivi il modulo sarà interrotto.

Il personale interessato potrà presentare la domanda di partecipazione esclusivamente mediante la compilazione del modulo predisposto da questa Scuola, al quale dovrà essere allegato il curriculum vitae in formato europeo.

La domanda, indirizzata al Dirigente scolastico della Scuola, dovrà essere trasmessa improrogabilmente entro le ore 08:00 del 16/07/2026 ESCLUSIVAMENTE a mezzo PEC o a mezzo PEO agli indirizzi indicati in epigrafe con il seguente oggetto:

"Invio candidatura PNR – Figura di Supporto tecnico-operativo specialistico per la gestione del progetto";

Le istanze dovranno essere firmate digitalmente o in alternativa firmate in calce con allegato documento di riconoscimento in corso di validità (NON RICHiesto SE FIRMATE DIGITALMENTE)

Si precisa che:

La documentazione, relativa ai titoli aggiuntivi dichiarati, dovrà essere esibita solo a richiesta della Scuola che si riserva il controllo degli stessi;

Non saranno prese in considerazione: domande incomplete, compilate su modello diverso da quello allegato, prive del curriculum vitae in formato europeo o pervenute oltre la data di scadenza fissata;

La selezione delle istanze sarà effettuata da apposita commissione o autonomamente dal Dirigente scolastico, sulla base della tabella di valutazione dei titoli riportata nel modello di partecipazione allegato;

La graduatoria di merito, con i punteggi attribuiti, sarà pubblicata all'albo della Scuola; avverso la graduatoria sarà possibile presentare reclamo entro il termine di cinque giorni dalla data di pubblicazione;

Il calendario e gli orari saranno fissati dall'Istituzione scolastica e comunicati al personale selezionato (la mancata accettazione o inosservanza del calendario comporterà l'immediata decadenza dell'incarico eventualmente già conferito);

La selezione avverrà anche qualora ci sia un'unica candidatura, purché rispondente ai requisiti richiesti;

Il DS si riserva di convocare i candidati per la verifica delle competenze dichiarate tramite colloquio.

Costituiscono motivo di risoluzione anticipata del rapporto di lavoro, previa motivata esplicitazione formale:

- La non veridicità delle dichiarazioni rese nella fase di partecipazione al bando;
- La violazione degli obblighi contrattuali;
- La frode o la grave negligenza nell'esecuzione degli obblighi e delle conduzioni contrattuali;
- La soppressione dell'azione formativa per assenza del numero minimo di alunni previsto.

FUNZIONI E COMPITI DEL Supporto Tecnico-operativo Specialistico al DS

- L'incarico professionale da assolvere prevede la realizzazione delle seguenti attività:
- Cooperare con il Dirigente Scolastico e le altre figure per l'organizzazione e gestione del piano di formazione curando che tutte le attività rispettino la temporizzazione prefissata garantendone la fattibilità;
- Curare che i dati inseriti nella piattaforma di gestione del PNRR siano coerenti e completi. Tale attività dovrà essere riferita al DS tramite dettagliati report;
- Documentare puntualmente l'attività svolta sulla piattaforma;
- Raccordare tutte le fasi di progettazione, di avvio, di attuazione, monitoraggio e conclusione;
- Predisporre un chiaro cronogramma delle attività, organizzare gli spazi e il personale, gestire le richieste di partecipazione organizzando, ove necessario, una selezione dei partecipanti;
- Monitorare la completezza dei dati e delle documentazioni inserite. Tale attività dovrà essere riferita al DS tramite dettagliati report;
- Aiutare quanti non hanno dimestichezza con l'inserimento di dati on line o anche con la documentazione cartacea o con entrambe;
- Raccordare, integrare, facilitare l'attuazione dei vari tasselli del Piano;
- Garantire una completa ed attenta supervisione dell'andamento dei vari Obiettivi;
- Comunicare tempestivamente al Dirigente Scolastico gli eventuali problemi che potrebbero inficiare il buon andamento del Piano e garantire, quindi, la piena realizzazione nei tempi previsti;
- Affiancare il DS ed il DSGA nella gestione delle piattaforme di acquisto dei beni e servizi necessari alla realizzazione del progetto e nella redazione della documentazione amministrativa propedeutica agli stessi;
- Provvedere alla gestione della calendarizzazione degli interventi formativi sulla piattaforma di gestione;
- Profilare tutti i soggetti coinvolti nella realizzazione del progetto sulla piattaforma di gestione;
- Formare gli esperti ed i tutor sull'uso della piattaforma di gestione;
- Fornire assistenza telefonica e remota ad esperti e tutor.
- Tutte le attività dovranno essere rendicontate tramite time-sheet e svolte in orario extra scolastico.

NOTE

Ai sensi del D. Lgs.196/2003 e del GDPR, i dati personali forniti dagli aspiranti saranno raccolti presso l'Istituto per le finalità strettamente connesse alla sola gestione della selezione. L'interessato gode dei diritti di cui al citato D. Lgs. 196/2003. Il presente avviso viene reso pubblico all'Albo e sul sito ufficiale della scuola in ottemperanza agli obblighi di legge ed agli obblighi di pubblicità delle azioni PON finanziate con i Fondi FSE.

In allegato:

Allegato A – Domanda di partecipazione.

Il Dirigente Scolastica
Dott.ssa Margherita BALDI

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. 82/2005 e ss.mm. ii