



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Italiadomani
Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza



MIM
Ministero dell'Istruzione
e del Merito

Istituto Comprensivo Mosciano–Bellante - 64023 Mosciano S. Angelo (TE)

Via Palmiro Togliatti, s.n.c. - cod. fisc. n. 91019940674 – cod. min. TEIC825007 – e-mail TEIC825007@ISTRUZIONE.IT – tel. 085/80631283

Al Dsga

All'Amministrazione trasparente

All'Albo on line

Agli atti

AVVISO INTERNO PER LA SELEZIONE DI PERSONALE ATA 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 di secondo grado e alla lotta alla dispersione scolastica - Azioni di prevenzione e contrasto della dispersione scolastica (D.M. 19/2024)

CNP: M4C1I.4-2024-1322-P51852

CUP: D74D21000850006

Titolo: Educare al Futuro

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.I. 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 regolamenta 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 29 novembre 2007 e il Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) dell'Area Istruzione e Ricerca 2016-2018 del 19 aprile 2018;

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

**TEIC825007 - A1DD6A6 - ALBO PRETORIO - 0000356 - 14/11/2025 - A1 – ALTRO - U
TEIC825007 - A1DD6A6 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0013583 - 14/11/2025 - VII - U**

relativa alla procedura di individuazione del personale rispetto a dei complessi accorpamenti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale;

VISTO il regolamento (UE) 2018/1046 del 18 luglio 2018, che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione, che modifica i regolamenti (UE) n. 1296/2013, n. 1301/2013, n. 1303/2013, n. 1304/2013, n. 1309/2013, n. 1316/2013, n. 223/2014, n. 283/2014 e la decisione n. 541/2014/UE e abroga il regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012;

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

VISTO il decreto-legge del 31 maggio 2021, n. 77, convertito, con modificazioni, dalla legge del 29 luglio 2021, n. 108, recante «Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure» e, in particolare, l'art, 41, comma 2-ter;

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 1.3 “Piano per le infrastrutture per lo sport nelle scuole”;

VISTO il decreto del Ministro dell'istruzione 24 giugno 2022, n. 170, recante “Definizione dei criteri di riparto delle risorse per le azioni di prevenzione e contrasto della dispersione scolastica in attuazione della linea di investimento 1.4. “Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nel I e II ciclo della scuola secondaria e alla lotta alla dispersione scolastica” nell'ambito della Missione 4 – Componente 1 – del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU”;

VISTO L'Allegato 2 - Criteri di riparto delle risorse per le azioni di prevenzione e contrasto della dispersione scolastica in attuazione dell'investimento 1.4, finanziato dall'Unione Europea - Next Generation EU - Riparto istituzioni scolastiche

CONSIDERATO l'attuazione del PNRR prevede, per l'attuazione della Missione 4 – Componente 1 – Investimento 1.4 “Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nelle scuole secondarie di primo e di secondo grado e alla lotta alla dispersione scolastica” l'individuazione del Ministero dell'istruzione e del merito quale Amministrazione titolare

CONSIDERATO che per l'attuazione della Missione 4 – Componente 1 – Investimento 1.4 è stato adottato il decreto del Ministro dell'istruzione 24 giugno 2022, n. 170, con il quale sono state ripartite le risorse tra le istituzioni scolastiche beneficiarie per l'attuazione delle “Azioni di prevenzione e contrasto della dispersione scolastica”;

TEIC825007 - A1DD6A6 - ALBO PRETORIO - 0000356 - 14/11/2025 - A1 – ALTRO - U

VISTO le note operative dell'Unità di missione per il P.T.O.F. del Ministero della Difesa n. 109799 del 30 dicembre 2022;

VISTO l'atto di concessione prot. n° 141545 del 12/10/2024 che costituisce formale autorizzazione all'avvio del progetto e contestuale autorizzazione alla spesa

VISTA la delibera del Collegio dei Docenti n. 24 del 09/09/2025 per l'approvazione il PTOF 2025/2028 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTA la delibera del Consiglio d'Istituto n. 117 del 25/09/2025 con la quale è stato approvato il P.T.O.F per il triennio 2025/2028;

VISTA la Delibera del Consiglio d'Istituto n. 91 del 12/02/2025 di approvazione del Programma Annuale dell'Esercizio finanziario 2025;

PRESO ATTO della nota prot. 21092 del 20/02/2023 Chiarimenti E F.A.Q.

PRESO ATTO in particolare della FAQ n° 09 che delinea il ruolo delle figure retribuibili nella voce dei costi Indiretti

VISTO le note operative prot. n° 109799 del 30/12/2022 che a pagina 6 capoverso 1 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.”*

VISTO le note operative prot. n° 109799 del 30/12/2022 che a pagina 6 capoverso 3 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, compresi i costi relativi alla rendicontazione degli interventi.”*

CONSIDERATO che l'incarico di *“attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi finalizzate al raggiungimento degli obiettivi”* è una attività strettamente connessa al raggiungimento di Target e Milestone del progetto

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

RITENUTO pertanto 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, nel progetto di cui sopra

CONSIDERATA la necessità di disporre di un supporto tecnico operativo per la fase di rendicontazione del progetto

RILEVATA pertanto l'esigenza di individuare un Assistente Amministrativo

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

EMANA

Il presente avviso pubblico di avvio della procedura rivolta al personale interno di questa istituzione scolastica con qualifica di Assistente Amministrativo per la selezione di n. 1 figura per l'affidamento dell'incarico di supporto amministrativo per la fase di rendicontazione del progetto **M4C1I1.4-2024-1322-P51852 - CUP: D74D21000850006 -Titolo: Educare al Futuro**

Art.1 Oggetto

È aperta la procedura di selezione per il reclutamento di personale ATA interno all'IC Mosciano-Bellante con qualifica di Assistente Amministrativo per l'individuazione di n. 1 figura da impiegare nel ruolo di supporto per le attività di rendicontazione e gestione documentale, funzionale al corretto iter documentale degli atti prodotti e per le attività di archiviazione digitale del progetto e alla conservazione documentale.

Art. 2 Presentazione domande

Le istanze di partecipazione, redatte sull'allegato modello A, debitamente firmata in calce, corredate dall'allegato B – autovalutazione titoli 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 10.00 del 21 novembre 2025** esclusivamente a mano presso la segreteria dell'istituto o a mezzo PEC all'indirizzo: teic825007@pec.istruzione.it

Il Curriculum Vitae deve essere numerato in ogni titolo, esperienza o formazione, per cui si richiede l'attribuzione di punteggio, e i numeri che la contraddistinguono devono essere riportati nella scheda di autovalutazione allegato.

Art. 3 Partecipazione

La selezione è aperta a tutto il personale avente i requisiti di ammissione. La griglia di valutazione che costituisce anche comunicazione in merito ai criteri di ammissione e di valutazione deve essere firmata e allegata alla istanza di partecipazione (Allegato A) insieme al CV e ad un documento di identità.

In caso di assenza di candidature sarà a discrezione del DS indire nuovo avviso oppure ricercare all'esterno la figura professionale mancante.

Art. 4 Requisiti minimi di accesso

La selezione è aperta al personale ATA con qualifica di Assistente amministrativo in servizio presso l'IC Mosciano Bellante.

Per l'ammissione alla selezione per il conferimento dell'incarico occorre:

1. avere la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
2. avere il godimento dei diritti civili e politici;
3. non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo;
4. possedere l'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;
5. non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
6. non essere sottoposto a procedimenti penali;
7. non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
8. non essere stato dichiarato decaduto o licenziato da un impiego statale;
9. non trovarsi in situazione di incompatibilità;
10. non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, che possano interferire con l'esercizio dell'incarico;
11. essere in possesso del requisito della particolare e comprovata formazione/esperienza strettamente correlata al contenuto della prestazione richiesta;

Art. 5 Cause di esclusione:

Saranno cause tassative di esclusione:

- 1) istanza di partecipazione pervenuta oltre il termine o con mezzi non consentiti
- 2) Curriculum Vitae non in formato europeo
- 3) Curriculum Vitae non contenente le dichiarazioni relative agli art.45-46 del DPR 445/00, e l'autorizzazione al trattamento dei dati personali
- 4) Omissione anche di una sola firma sulla documentazione
- 5) Documento di identità scaduto o illeggibile
- 6) Curriculum vitae non numerato secondo l'**art. 2**
- 7) Scheda valutazione titoli non riportante il rispettivo numero del curriculum secondo l'**art. 2**
- 8) Requisiti di ammissione mancanti o non veritieri

Art. 6 Orario di servizio

Il servizio previsto in relazione al progetto da attivare è presumibilmente di complessive **50 ore**, da prestare in orario extra servizio a partire dalla data di incarico e fino alla fine delle azioni di chiusura del progetto ovvero **entro il 31/12/2025**, salvo proroghe, e comprenderà tutte le attività legate alle necessità e ai compiti di cui agli artt. 1 e 8.

Art. 7 Retribuzione

La retribuzione oraria è quella prevista nelle rispettive tabelle dal CCNL, corrispondente ad € 21,17 per ora lordo stato (comprensivo di ogni onere), per un massimo di n. 50 ore. In ogni caso gli importi complessivi corrisposti a seguito dell'effettiva erogazione dei fondi da parte del MIM, non potranno superare gli importi indicati nell'avviso di selezione. Il pagamento delle prestazioni sarà effettuato sulla base delle ore effettivamente svolte e dietro presentazione del time sheet.

Art. 8 Compiti

Per la figura dell'assistente amministrativo *sono richieste competenze giuridiche, economiche, contabili e informatiche adeguate per poter fornire un supporto tecnico operativo funzionale all'attuazione del progetto e conoscenza in maniera approfondita, per operare in conformità del progetto di cui al DM. 19/24 e le relative istruzioni operative, realizzato nell'ambito del Piano nazionale di ripresa e resilienza.*

La figura selezionata in qualità di **Assistente amministrativo** dovrà:

- a) Controllare le fatture e tutti i documenti di spesa;
- b) Predisporre cedolini e relativi mandati
- c) Controllo e riordino documentale
- d) Supportare il DS e il DSGA nell'attività di rendicontazione
- e) Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione della documentazione in originale e non, per l'attività di rendicontazione
- f) Verificare, gestire ed archiviare il flusso di informazioni relative ai percorsi didattici
- g) provvedere all'invio e pubblicazione di avvisi, comunicazioni, ecc.;
- h) svolgere ogni altra attività di supporto che dovesse rendersi necessaria garantendo tempestività ed efficienza nell'azione ausiliaria;
- i) fornire il proprio supporto amministrativo gestionale durante tutta la fase di rendicontazione del progetto, finalizzato al conseguimento dei target e milestone;
- j) collaborare alla compilazione della piattaforma del MIM di gestione e rendicontazione del progetto verificando la correttezza e la completezza dei dati;
- k) compilare apposito foglio firme per la rendicontazione delle ore di attività svolte e dettagliata relazione finale relativi alle attività svolte;
- l) collaborare con il Dirigente scolastico e con il Direttore SGA per tutte le problematiche relative all'attuazione del progetto, per la sua corretta realizzazione, partecipando a tutte le riunioni necessarie per il buon andamento delle attività;
- m) compilare apposito foglio firme per la rendicontazione delle ore di attività svolte e dettagliata relazione finale relativi alle attività svolte

Art. 9 presentazione candidature

Gli interessati dovranno far pervenire istanza, debitamente firmata, secondo l'allegato modello A entro le **ore 10.00 del 21/11/2025** esclusivamente a mano presso l'ufficio protocollo di questa Istituzione Scolastica o attraverso pec all'indirizzo: teic825007@pec.istruzione.it.

Art. 10 Modalità di valutazione delle candidature

Gli aspiranti saranno selezionati, attraverso la comparazione dei curricula in formato europeo, sulla base della valutazione di titoli di cui alla tabella sottostante.

Verrà istituita una specifica commissione di valutazione dopo la scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di candidatura. Il punteggio totale massimo a disposizione della commissione di valutazione è pari a 80 punti per gli assistenti amministrativi.

A parità di punteggio complessivo si darà precedenza al candidato più giovane.

Possono essere valutati tutti i titoli posseduti alla data di presentazione della domanda e le esperienze professionali relative ad incarichi conclusi alla data della presentazione della domanda.

In caso di candidature ritenute valide strettamente sufficienti a coprire l'incarico ovvero in qualsiasi altro caso dovesse essere ritenuta non necessaria la nomina di una commissione di valutazione, il D.S. procederà in autonomia alla assegnazione immediata dell'incarico, previa valutazione delle istanze.

Titolo di studio richiesto	PUNTI	PUNTI MAX
a. Diploma di Istruzione Secondaria Superiore	<ul style="list-style-type: none">● Voto 100: punti 10● Voto da 90 a 99: punti 8● Voto Da 80 a 89: punti 6● Voto da 70 a 79: punti 5● altri voti: 0 punti	10
Titoli Culturali:		
b. Titolo di studio superiore a quello di accesso al ruolo	Si valuta solo un titolo	5
c. Certificazione informatica riconosciuta dal MIM	Punti 5 per certificazione	10
d. Per ogni attestato di corso di formaz. Della durata minima di 25 ore organizzato per personale delle PA e conseguito entro gli ultimi 5 anni	Punti 3 per ogni corso	15

e. Corsi di formazione attinenti la tipologia di incarico della durata minima di almeno 10 ore	Punti 2 per ogni corso seguito	10
Esperienze Professionali		
f. Per ogni anno di servizio con qualifica di ass.te amministrativo	Punti 1 per ogni anno	10
g. Esperienze lavorative, pertinenti all'oggetto della selezione, documentate nell'ambito di progetti PON FSE, POR, POC, PON FESR, PNRR, Erasmus e altri progetti del MIM	Punti 1 per ogni esperienza	10
h. Servizio documentato sostituzione DSGA	Punti 2 per ogni mese	10

Art. 11 Affidamento incarico

L'incarico verrà affidato all'Assistente amministrativo che otterrà il punteggio maggiore nella procedura valutativa.

Qualora dovesse pervenire una sola istanza di partecipazione il Dirigente Scolastico si riserva la possibilità di affidare l'incarico immediatamente.

In caso di non accettazione del primo in graduatoria, il Dirigente scolastico assegnerà l'incarico secondo la graduatoria.

Art. 12 Trattamento dei dati personali.

Con riferimento al trattamento di dati personali, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e del D.Lgs.30 giugno 2003, n. 196, si forniscono le seguenti informazioni:

Titolare del trattamento dei dati

Titolare del trattamento dei dati è l'Istituzione scolastica IC Mosciano-Bellante, con sede in Mosciano Sant'Angelo Via Togliatti snc, alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: teic825007@pec.istruzione.it.

Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituzione scolastica IC Mosciano-Bellante è stato individuato, nello STUDIO DPO Lombardi avv. M. E. nella persona del dott. LOMBARDI Mario Emanuele, raggiungibile al seguente indirizzo e-mail:info@dpolombardi.com

Base giuridica del trattamento

Esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 6, lett. e), del Regolamento (UE) 2016/679 e dall'art. 2-ter del D.Lgs. 196/2003.

Tipi di dati trattati e finalità del trattamento

I dati personali (a titolo esemplificativo, nome, cognome, data di nascita, codice fiscale), forniti dai Partecipanti al presente Avviso, o comunque acquisiti a tal fine, sono raccolti e conservati per le finalità connesse all'Avviso stesso e ai soli fini dell'espletamento di tutte le fasi della procedura per la selezione di incarichi individuali.

Obbligo di conferimento dei dati

Il conferimento di tali dati è obbligatorio, pena l'impossibilità di dare corso alla domanda di partecipazione.

Modalità del trattamento

Il trattamento dei dati personali è realizzato, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, mediante operazioni di raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, estrazione, utilizzo, comunicazione, diffusione (ove prevista) nonché cancellazione e distruzione dei dati.

Destinatari del trattamento

Il trattamento dei dati è svolto dai soggetti autorizzati di questo Istituto scolastico, che agiscono sulla base di specifiche istruzioni fornite in ordine a finalità e modalità del trattamento medesimo.

I dati saranno conservati per il periodo di tempo necessario per il conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti o successivamente trattati conformemente a quanto previsto dagli obblighi di legge.

Diritti degli interessati

Gli interessati hanno il diritto di ottenere dall'Istituzione scolastica, nei casi previsti, l'accesso ai propri dati personali, la rettifica, la portabilità o la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento (UE) 2016/679), presentando istanza all'Istituzione scolastica, Titolare del trattamento, agli indirizzi sopra indicati.

Diritto di reclamo

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 hanno il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le vie legali nelle opportune sedi giudiziarie, ai sensi dell'art. 79 del Regolamento medesimo.

Trasferimento dei dati personali in Paesi terzi

I dati personali non saranno trasferiti verso paesi terzi o organizzazioni internazionali.

Processo decisionale automatizzato

Il titolare non adotta alcun processo decisionale automatizzato compresa la profilazione di cui all'art. 22, paragrafi 1 e 4 del Regolamento (UE) 2016/679.

Art.13 Rinvio alla normativa

Per tutto quanto non indicato specificamente dal presente avviso, si fa espresso riferimento a quanto previsto in materia, in quanto compatibile, dalla vigente normativa nazionale. Le norme e le disposizioni contenute nel presente avviso hanno, a tutti gli effetti, valore di norma regolamentare e contrattuale.

Art.14 Pubblicazione dell'Avviso

Per il presente avviso si adotta la seguente forma di pubblicità: Pubblicazione sul sito web dell'Istituto: www.icmosciano.edu.it, all'albo online dell'Istituto e in Amministrazione Trasparente.

Art. 15 Responsabile del procedimento

Ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento per la presente procedura è il Dirigente Scolastico Prof. Roberto Puliti, e-mail teic825007@istruzione.it, numero di telefono 08580631283

Il Dirigente Scolastico

Prof. Roberto PULITI

DOCUMENTO FIRMATO DIGITALMENTE