

**ISTITUTO COMPRENSIVO ATRI***Ad Indirizzo Musicale***Viale Umberto I n.3 - 64032 Atri (TE)****Tel.085-87265 -- C.F. 90015850671 – C.U. UFDD0C**www.icatri.edu.it - teic834002@istruzione.it - teic834002@pec.istruzione.it

Prot. n.5558-IV.5

Atri, 14.06.2023

All'Albo

Al Sito Web

Agli Atti

OGGETTO: Avviso interno per la selezione di figure professionali da incaricare nel ruolo di Assistente Amministrativo con inquadramento economico all'interno del 10% dei costi di progettazione.

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 3.2: Scuola 4.0 - Azione 1 - Next generation classroom – Ambienti di apprendimento innovativi.

Titolo Progetto: School4Future” CNP: MACC1I3.2-2022-961-P-240133 CUP: E34D22007120006**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;**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 impegni nella P.A.;**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) 2021/2105 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 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 14 giugno 2022, n. 161, con il quale è stato adottato il “Piano Scuola 4.0” in attuazione della linea di investimento 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;**VISTO** Allegato 1 - Riparto delle risorse alle istituzioni scolastiche in attuazione del Piano “Scuola 4.0” e della linea di investimento 3.2 “Scuola 4.0”, finanziata dall'Unione Europea - Next generation

EU - Azione 1 - Next GenerationClassrooms;

VISTO le istruzioni operative dell'Unità di missione per il PNRR del Ministero dell'istruzione e del merito prot. n. 107624;

VISTO l'atto/accordo di concessione prot.n°.m_pi.AOOGABMI.REGISTRO UFFICIALE. U.0046088; del 17/03/2023 che costituisce formale autorizzazione all'avvio del progetto e contestuale autorizzazione alla spesa;

PRESO ATTO della nota prot. 4302 del 14/01/2023 Chiarimenti e F.A.Q.;

PRESO ATTO in particolare della FAQ n° 04 che delinea il ruolo delle figure retribuitili nella voce dei costi di progettazione;

VISTO l'articolo 53 del D.lgs. 165/2001 che al comma 2 declina: "Le pubbliche amministrazioni non possono conferire ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati;

VISTO le note operative prot. n° 107624 del 21/12/2022 che a pagina 13 ultimo capoverso declinano "*Le spese di progettazione e tecnico-operative, rendicontabili fino a un massimo del 10% del finanziamento del progetto, ricomprendono i costi del personale individuato e specificamente incaricato per lo svolgimento di attività tecniche quali la progettazione degli spazi e degli allestimenti, il collaudo tecnico e amministrativo, altre attività tecnico- operative strettamente finalizzate alla realizzazione del progetto e al conseguimento dei relativi target e milestone*";

VISTO le note operative prot. n° 107624 del 21/12/2022 che a pagina 14 capoverso 4 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 "**Assistente Amministrativo**" è una attività strettamente connessa al raggiungimento di Target e Milestone del progetto in quanto trasversale all'esecuzione sul progetto;

DATO ATTO che suddetta attività non rientra nelle attività istituzionali del personale della scuola;

VISTO il P.T.O.F. triennio 2022/2025, approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 45 del 21.10.2021;

VISTA la Delibera n.99 del Consiglio d'Istituto del 28/10/2022 di revisione del P.T.O.F. 2022/2025;

VISTO il Programma Annuale E.F.2023 approvato nella seduta del Consiglio d'Istituto del 14/02/2023 - delibera n.116;

RICHIAMATA la delibera n. 591 del 22.02.2023 del Collegio dei docenti di adesione al progetto;

RICHIAMATA la delibera n.117 del 14.02.2023 del Consiglio di Istituto di adozione del progetto;

VISTA la delibera n. 598 del 19-05-2023 del Collegio dei Docenti di approvazione del "School4Future" CNP: MACC1I3.2-2022-961-P-240133 CUP: E34D22007120006 e di inserimento dello stesso nel P.T.O.F.;

VISTA la delibera n. 124 del 23-05-2023 del Consiglio di Istituto di approvazione del Progetto "School4Future" CNP: MACC1I3.2-2022-961-P-240133 CUP: E34D22007120006e di inserimento dello stesso nel P.T.O.F.;

VISTO la proposta del Collegio dei Docenti delibera n°599 del 19.05.2023 in merito ai titoli e competenze delle figure professionali;

VISTO la delibera del Consiglio di Istituto n° 125 del 23.05.2023 in merito ai titoli e competenze per la valutazione delle figure professionali;

VISTO il Regolamento interno sulle Attività negoziali ai sensi dell'Art. 45 c. 2 del D.I. 28 agosto 2018, n.129 deliberato dal Consiglio d'Istituto in data 25/02/2019 con delibera n.21, così come modificato con delibere del Consiglio d'Istituto n. 30 del 27 giugno 2022 e n. 53 del 2 novembre 2022;

VISTA la necessità di individuare personale in possesso della necessaria esperienza e delle dovute competenze in qualità di "**Assistente Amministrativa**" per la corretta esecuzione del progetto in oggetto;

VISTO il decreto di avvio procedura di selezione personale interno prot.n. 5518-IV.5 del 13, 06.2023;

EMANA

Il presente Avviso, rivolto al personale interno all'Istituto, al fine di individuare e designare, attraverso

la valutazione dei curriculum, la seguente figura professionale:

Art. 1 - Oggetto

| Ruolo | n° figure richieste | Ore di impegno totale |
|----------------------------------|---------------------|-----------------------|
| Assistente Amministrativo | 1 | 50 ore |

Art. 2 - Durata dell'incarico

L'attività oggetto dell'incarico, per il numero di ore sopra indicate, è da svolgere in orario aggiuntivo all'orario di servizio, a partire dalla data della nomina fino al termine del progetto e, comunque, non oltre il 31/12/2024.

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 all'incaricato, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento, nonché il rispetto delle tempistiche previste dalla normativa nazionale e comunitaria di riferimento.

Art. 3 - Corrispettivo e modalità di remunerazione

Il corrispettivo stabilito per lo svolgimento dell'incarico affidato e per le ore previste sarà pari a 14,50 euro/ora omnicomprensivi lordo dipendente.

Il corrispettivo verrà erogato secondo lo stato di erogazione delle quote del finanziamento e liquidato, previa rendicontazione dell'attività svolta, come meglio specificato nella relativa lettera di incarico.

Art. 4 - Modalità e termini di presentazione delle candidature

Le istanze di partecipazione, redatte sull'allegato 1, debitamente firmate in calce, corredate – autovalutazione titoli e dal curriculum redatto secondo il modello europeo (anche queste debitamente firmate), e da un documento di identità in corso di validità devono pervenire, **entro le ore 12:00 del 20 giugno 2023**, presso la segreteria dell'istituto, esclusivamente a mano o a mezzo PEC.

Art. 5 - Cause di esclusione

Saranno considerate cause tassative di esclusione dalla procedura:

- 1) Istanza di partecipazione pervenuta oltre il termine sopra previsto o con mezzi/modalità non consentiti
- 2) Curriculum Vitae non in formato europeo
- 3) Curriculum Vitae non contenente le dichiarazioni relative agli artt.38-46 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) Requisiti di ammissione mancanti o non veritieri.

Art. 6 - Partecipazione

La selezione è aperta a tutto il personale in possesso dei 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 all'istanza di partecipazione 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. 7 - Criteri di selezione

La valutazione delle candidature pervenute sarà effettuata da una Commissione appositamente nominata dal Dirigente scolastico che esaminerà le stesse sulla base della griglia di valutazione dei titoli con relativo punteggio Tab. A:

I componenti della Commissione saranno nominati dopo la scadenza del termine per la presentazione delle istanze di partecipazione, tra coloro che non avranno presentato domanda di candidatura.

L'incarico verrà assegnato, nel rispetto dei principi di equità-trasparenza-rotazione-pari opportunità,

seguendo l'ordine di graduatoria.

Il Dirigente Scolastico si riserva in ogni caso la facoltà, in caso di assenza di candidature pervenute di adottare sistemi di reclutamento per le figure mancanti, all'esterno della istituzione scolastica.

Art. 8 - Compiti dell'Assistente Amministrativo

L'assistente amministrativo dovrà:

- collaborare con i Referenti d'Istituto per verificare i documenti relativi alla consegna dei beni e verificare la corrispondenza quantitativa e qualitativa dei beni acquistati e degli adeguamenti eseguiti rispetto a quanto specificato nel Bando di gara indetto dall'Istituto;
- Supportare DS (RUP) e DSGA, nella gestione dei rapporti con i fornitori e nella rendicontazione amministrativa e nella corretta archiviazione della documentazione;
- Coadiuvare il DSGA nella gestione amministrativo-contabile del progetto con particolare riferimento agli aspetti contabili, contrattuali e documentali
- svolgere le attività legate alle procedure di acquisizione beni e servizi
- svolgere l'incarico secondo il calendario approntato dai Referenti dell'Istituto;
- collaborare con la DS, il Direttore S.G.A, e il Progettista;
- redigere il TIME SHEET relativo alla sua attività.

Art. 9 - Requisiti minimi di accesso

Possono presentare domanda di partecipazione alla selezione, fra tutto il personale scolastico Assistenti amministrativi interni, coloro i quali sono in possesso di competenze contabili e acquisti.

Art. 10 - Responsabile del Procedimento

Ai sensi dell'art. 31 del D.lgs. 50/2016 (art. 9 e 10 del D.P.R. n.207/10), viene nominato Responsabile del Procedimento il dirigente scolastico dott.ssa Nadia Graziani.

INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento Europeo 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003 come novellato dal D.Lgs. 101/2018, i dati personali forniti dai candidati saranno oggetto di trattamento finalizzato esclusivamente ad adempimenti connessi con l'espletamento della procedura selettiva connessa al presente avviso.

I dati richiesti sono necessari per poter procedere alla valutazione della candidatura.

Tali dati potranno essere comunicati, per le medesime esclusive finalità, a soggetti cui sia riconosciuta, da disposizioni dilegge, la facoltà di accedervi.

I dati forniti potranno essere trattati sia per mezzo di supporti cartacei, sia con l'ausilio di mezzi informatici e telematici.

I dati forniti saranno conservati presso gli archivi informatici o cartacei dell'Istituto Comprensivo di Atri (TE) per il tempo necessario all'espletamento delle attività istituzionali e amministrative riferibili alle predette finalità; nel caso di dati su supporto digitale essi verranno trattati e conservati secondo le regole tecniche di conservazione indicate dall'AGID. I dati su supporto cartaceo saranno invece conservati secondo quanto previsto dai piani di conservazione e scarto indicati dalla Direzione generale degli archivi presso il MIBAC.

Titolare del trattamento dei dati è l'Istituto Comprensivo di Atri (TE); gli interessati potranno esercitare, in qualunque momento, tutti i diritti di accesso ai propri dati personali previsti dagli artt. da 15 a 18 del Regolamento Europeo 2016/679 (ivi inclusi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza degli stessi, conoscerne il contenuto e le finalità e modalità di trattamento, verificarne l'esattezza, richiedere eventuali integrazioni, modifiche e/o la cancellazione, nonché l'opposizione al trattamento degli stessi).

Responsabile della Protezione dei Dati personali è l'Ing. Pietro Collevecchio - pietro@studicollevecchio.it- tel 085 74253. - R.P.D. esterno appositamente designato (ex artt. 37-39 GDPR 2016/679).

Il presente Avviso viene pubblicato in data odierna sul sito web della Scuola www.icatri.edu.it, nell'apposita sezione di "Albo online", in AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE nel Fascicolo PNRR MISSIONE 4: Istruzione e Ricerca - Piano Scuola 4.0 – Next Generation classroom - Ambienti di apprendimento innovativi.

Il RUP Dirigente Scolastico
Dott.ssa Nadia Graziani
Documento firmato digitalmente