

**FUTURA**

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



Finanziato  
dall'Unione europea  
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito



**Italiadomani**  
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA



## ISTITUTO COMPRENSIVO DI FAEDIS

Scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° Grado dei Comuni di Faedis, Attimis e Povoletto

Piazza Mons. Pelizzo, 11 - 33040 Faedis (UD) - Tel. 0432 728014

e-mail [udic827004@istruzione.it](mailto:udic827004@istruzione.it) [udic827004@pec.istruzione.it](mailto:udic827004@pec.istruzione.it)

sito web: [www.icfaedis.edu.it](http://www.icfaedis.edu.it)

Codice fiscale 94071120300 - Codice univoco Istituto UFIHE



All'Albo online  
Al sito web istituzionale  
All'Amministrazione Trasparente  
Alla sezione web PNRR  
Agli Atti

**Oggetto: Avviso di selezione per il reclutamento di una unità ATA assistente amministrativo (Personale INTERNO all'Istituzione Scolastica) per attività specialistiche di supporto tecnico e organizzativo al RUP e per attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi 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)**

Titolo del Progetto: "S.ocietà T.rasformazione E M.otivazione"

Identificativo Progetto: M4C1I3.1-2023-1143-P-28404

CUP: H84D23002830006

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.
- VISTO il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, recante ad oggetto «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 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 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;

**Firmato digitalmente da MAFFEI MICHELA**

- VISTO il decreto del Ministro dell'istruzione 12 aprile 2023, n. 65 di riparto delle risorse alle istituzioni scolastiche in attuazione della linea di Investimento 3.1 "Nuove competenze e nuovi linguaggi" nell'ambito della Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 "Potenziamento dell'offerta dei servizi all'istruzione: dagli asili nido all'Università" del Piano nazionale di ripresa e resilienza finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU;
- CONSIDERATO che per l'attuazione della Missione 4 –Componente 1 – Investimento 3.1 è stato adottato il decreto del Ministro dell'istruzione 12 aprile 2023, n. 65, con il quale sono state ripartite le risorse tra le istituzioni scolastiche;
- CONSIDERATO che con le Istruzioni operative dell'Unità di missione per il PNRR del Ministero dell'istruzione e del merito prot. n. 132935 del 15 novembre 2023 sono state fornite specifiche indicazioni per la progettazione e la gestione degli interventi;
- VISTA la proroga per il differimento del termine di chiusura della piattaforma per la presentazione dei progetti comunicazione Miur prot. 0141432 del 7 dicembre 2023;
- VISTO il Piano Triennale dell'Offerta Formativa 2022/2025 adottato approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 106 del 21/12/2022 e l'aggiornamento 2023/2024 approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 7 del 14/12/2023;
- VISTA la delibera del Collegio dei Docenti n. 34 del 13/12/2023;
- VISTA la delibera del Consiglio d'Istituto n. 10 del 14/12/2023;
- VISTO il Progetto "S.ocietà T.rasformazione E M.otivazione", codice identificativo M4C1I3.1-2023-1143-P-28404, presentato mediante piattaforma Futura e sottoscritto dal Dirigente Scolastico dell'Istituto in data 21/12/2023;
- VISTO l'Accordo di Concessione - AOOGABMI/0002565 - sottoscritto dal Direttore Generale dell'Unità di missione del PNRR in data 08/01/2024;
- VISTO il decreto del Dirigente Scolastico di assunzione in bilancio dell'importo del progetto prot. n. 236 del 10/01/2024;
- VISTO il Programma Annuale 2024 approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 14 del 10/01/2024;
- VISTA la nomina del Responsabile Unico del Procedimento (RUP) prot. n. 613 del 18/01/2024 nella persona del Dirigente Scolastico, dott.ssa Michela Maffei;
- VISTA la propria azione di disseminazione, comunicazione, sensibilizzazione e pubblicizzazione del progetto, prot. 614 del 18/01/2024;
- 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;
- ACCERTATO che per l'attuazione del Progetto occorre selezionare una unità ATA assistente amministrativo interno per attività specialistiche di supporto tecnico e organizzativo al RUP e per attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi;
- PRESO ATTO che le suddette attività non rientrano nelle attività del funzionamento ordinario e/o nei compiti istituzionali del personale ATA;
- VISTA la Determina n. 26 prot. n. 3826/II.5 del 22/03/2024 di Avvio della procedura di selezione di un assistente amministrativo interno per la realizzazione del progetto M4C1I3.1-2023-1143-P-28404 in oggetto;
- VISTA la Delibera n.26 del 26/02/2024 del Consiglio di Istituto con la quale è stata approvata la tabella di valutazione dei titoli per la figura professionale prevista nel presente avviso di selezione;
- RITENUTO quindi di poter autorizzare l'incarico "per attività specialistiche di supporto tecnico e organizzativo al RUP e per attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi" a titolo oneroso, nelle forme e nei modi declinati negli articoli seguenti, relativamente al progetto sopra indicato;

## EMANA

**AVVISO DI SELEZIONE RIVOLTO AL PERSONALE INTERNO ALL'ISTITUZIONE SCOLASTICA**

per l'individuazione, mediante procedura comparativa per titoli, di una unità ATA assistente amministrativo per attività specialistiche di supporto tecnico e organizzativo al RUP e per attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi 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) per la realizzazione del progetto “S.ocietà T.rasformazione E M.otivazione” - Identificativo Progetto: M4C1I3.1-2023-1143-P-28404 - CUP: H84D23002830006.

**Art. 1: Oggetto dell'incarico.**

Reclutamento di una unità ATA assistente amministrativo per le attività specialistiche di supporto tecnico e organizzativo al RUP e per le attività operative strumentali alla gestione dei seguenti percorsi formativi (supporto a tutor ed esperti nelle attività didattiche, funzionale al corretto iter documentale delle stesse, elaborazione e predisposizione attestati, archiviazione analogica e informatica degli atti progettuali):

Percorso formativo	N. di percorsi previsti e costi indiretti	Importo e numero di ore per l'incarico di assistente amministrativo
<b>Intervento A</b> <b>Percorsi di orientamento e formazione per il potenziamento delle competenze STEM, digitali e di innovazione</b>	24 (costi indiretti € 452,00 x 24)	€ 1084,80
<b>Intervento A</b> <b>Percorsi di formazione per il potenziamento delle competenze linguistiche degli studenti</b>	4 (costi indiretti € 452,00 x 4)	€ 180,80
<b>Intervento B</b> <b>Percorsi formativi annuali di lingua e metodologia per docenti</b>	3 (costi indiretti € 1.415,20 x 3)	€ 424,56
	totale	€ 1690,16 per un massimo di ore n. 61,5

### **Art. 2: Requisiti per la partecipazione**

Possono partecipare alla selezione gli assistenti amministrativi interni all'Istituto in possesso di Laurea/Diploma specialistico.

Al fine della formulazione della graduatoria saranno valutati il *Curriculum vitae*, i titoli e le esperienze pregresse secondo la tabella di autovalutazione contenuta nell'Allegato B, che costituisce parte integrante del presente Avviso.

### **Art.3: Compiti.**

L'assistente amministrativo interno dovrà:

- 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.

**Le attività dovranno essere svolte in orari non coincidenti con il proprio orario di lavoro.**

### **Art.4: Modalità e termini di partecipazione.**

Gli interessati dovranno far pervenire l'istanza di partecipazione alla selezione debitamente firmata, entro e non oltre le **ore 12.00 del giorno 29/03/2024** mediante consegna a mano presso gli uffici di segreteria (P.zza Monsignor Pelizzo, 11 Faedis) o invio a mezzo posta elettronica al seguente indirizzo:

**udic827004@istruzione.it**

L'istanza di partecipazione alla selezione dovrà essere costituita, pena l'esclusione, da:

- 1) la domanda di partecipazione, firmata e redatta secondo l'Allegato A, indirizzata al Dirigente Scolastico dell'Istituto;
- 2) la scheda di autovalutazione titoli compilata e firmata (Allegato B);
- 3) la dichiarazione di assenza di incompatibilità firmata (Allegato C);
- 4) il *curriculum vitae* in formato europeo, ***firmato***, nel quale dovranno essere indicati in maniera precisa e dettagliata il possesso dei requisiti culturali e professionali necessari, nonché tutti i titoli di cui si richiede la valutazione in relazione ai criteri fissati nel presente avviso **opportunamente evidenziati per una corretta valutazione**;
- 5) fotocopia di documento di identità in corso di validità.

La documentazione prodotta in maniera difforme dai suddetti punti e/o priva di sottoscrizione e/o recante correzioni e/o cancellazioni e/o mancante di uno degli allegati, determinerà l'esclusione dalla procedura di selezione. L'Istituto Comprensivo di Faedis non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesattezze nell'indicazione del recapito da parte dell'aspirante oppure da mancata o tardiva comunicazione di cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatti terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

### **Art.5 : Valutazione, formulazione graduatoria, individuazione figura da nominare**

La selezione, tra tutte le candidature pervenute nei termini, avverrà ad opera del Dirigente Scolastico, ovvero da una commissione appositamente costituita, in base ai titoli, alle competenze e alle esperienze maturate, sulla base dei criteri di valutazione e dei punteggi di seguito specificati.

#### N. 1 unità ATA assistente amministrativo interno

##### Tabella titoli valutabili

1° Macrocriero: Titoli di Studio	Punti
Diploma di scuola secondaria di II grado ..... 1 punto	Max punti 3
Laurea Triennale ..... 2 punti	
Laurea specialistica o vecchio ordinamento valida ..... 3 punti	
2° Macrocriero: Titoli Culturali Specifici	
Partecipazione a corsi di formazione relativi alla gestione amministrativa (0,25 punti per ciascun corso)	Max punti 6
Certificazioni Informatiche (0,5 punti per Certificazione)	Max punti 6
3° Macrocriero: Titoli di servizio o Lavoro	
Anzianità di servizio nell'ambito della P.A. (0,25 punti per ciascun anno di servizio)	Max punti 3
Incarico di punto istruttore su piattaforma MePA (0,25 punti per ciascun incarico annuale)	Max punti 3
Esperienze di carattere amministrativo nell'ambito di progetti su piattaforme di e-procurement quali il portale Acquisti in rete, PON 2014-2020, PNSD, Monitor 440, e similari (0,5 punti per ciascun anno di esperienza)	Max punti 3

In caso di parità di punteggio, per l'assegnazione dell'incarico, si adotterà il criterio del candidato più giovane.

I risultati della selezione saranno resi pubblici mediante pubblicazione all'albo della scuola.

L'incarico sarà attribuito anche in presenza di un solo curriculum rispondente alle esigenze progettuali.

Non saranno ammessi in graduatoria candidati esterni all'istituzione scolastica.

#### Art.6: Rinuncia e surroga

In caso di rinuncia all'incarico, si procederà alla surroga utilizzando la graduatoria di merito di cui all'art. 5.

#### Art. 7: Incarichi e compensi

L'incarico dovrà essere svolto al di fuori dell'orario di servizio ed entro il termine ultimo della fase di gestione del progetto riportata sulla piattaforma ministeriale. Per lo svolgimento dell'incarico è previsto un compenso su base oraria, riferito al CCNL comparto Istruzione e Ricerca vigente (Assistente amministrativo € 15,95 ora lordo dipendente), onnicomprensivo di tutte le spese (vitto, alloggio e viaggio) eventualmente sostenute e di ogni altro onere di natura fiscale, previdenziale ed assistenziale, anche per la quota a carico dell'Amministrazione, previsto dalla normativa vigente e che dovesse intervenire per effetto di nuove disposizioni normative, e una spesa totale onnicomprensiva per l'Amministrazione non superiore a 1.690,16 euro pari a n. 61,5 di ore complessive. Il compenso spettante sarà erogato al termine della prestazione previa presentazione di una rendicontazione oraria attestante lo svolgimento dell'incarico.

#### Art. 8: Controversie

Per ogni controversia che dovesse sorgere nell'applicazione del presente avviso il foro competente deve intendersi quello di Udine.

**Art. 9: Pubblicizzazione**

Al presente bando è data diffusione mediante pubblicazione all'albo della scuola.

**Art. 10: Responsabile del Procedimento**

Il responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico, dott.ssa Michela Maffei.

**Informativa ai sensi dell'art. 13 e 14 del Regolamento UE N. 679/16. Tutela della Privacy**

I dati richiesti saranno raccolti ai fini del procedimento per il quale vengono rilasciati e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo e, comunque, nell'ambito dell'attività istituzionale dell'Istituto. All'interessato competono i diritti di cui all'art. 14 e 15 del Regolamento UE N. 679/16.

Il Dirigente Scolastico  
Michela Maffei



**ALLEGATO B**

<b>n. 1 unità ATA (Assistente amministrativo) Supporto tecnico operativo</b>			
Macro criterio 1: Titoli di studio	Punteggio max	punteggio a cura del candidato	punteggio a cura dell'amministrazione
Diploma di scuola secondaria di II grado (1 punto)	3		
Laurea triennale (2 punti)			
Laurea magistrale o vecchio ordinamento (3 punti)			
Macro criterio 2: Titoli culturali specifici	Punteggio max	punteggio a cura del candidato	punteggio a cura dell'amministrazione
Partecipazione a corsi di formazione relativi alla gestione amministrativa (0,25 punti per ciascun corso)	6		
Certificazioni informatiche (0,5 punti per ciascuna certificazione)	6		
Macro criterio 3: Esperienze professionali	Punteggio max	punteggio a cura del candidato	punteggio a cura dell'amministrazione
Anzianità di servizio nell'ambito della P.A. (0,25 punti per ciascun anno di servizio)	3		
Incarico di punto istruttore su piattaforma MePA (0,25 punti per ciascun incarico annuale)	3		
Esperienze di carattere amministrativo nell'ambito di progetti su piattaforme di e-procurement quali il portale Acquisti in rete, PNSD, PON 2014-2020, Monitor 440, e similari (0,5 punti per ciascun anno di esperienza)	3		
<b>totale punti</b>			

Dichiara che i titoli di cui sopra corrispondono a quanto riportato nel *curriculum vitae* allegato. Dichiara altresì, la propria immediata disponibilità a presentare, su richiesta dell'Istituto, la documentazione relativa ai titoli dichiarati.

Autorizza il trattamento dei dati personali contenuti nel proprio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

**Allega fotocopia** di un documento di identità in corso di validità.

Data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

**ALLEGATO C****DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCONFERIBILITA'**

**Firmato digitalmente da MAFFEI MICHELA**

**E INCOMPATIBILITA' DI CUI ALL'ART.20 DEL D.LGS. 39/2013**

Al Dirigente Scolastico  
Istituto Comprensivo di Faedis

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ e  
residente a \_\_\_\_\_ in relazione all'avviso di selezione di  
una unità ATA assistente amministrativo, per il quale presenta la propria candidatura, nell'ambito del  
Progetto "S.ocietà T.rasformazione E M.otivazione" - Identificativo Progetto:  
M4C1I3.1-2023-1143-P-28404 - CUP: H84D23002830006, consapevole delle sanzioni penali in caso di  
dichiarazioni mendaci e della conseguente decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento emanato  
(ai sensi degli artt. 75 e 76 del DPR 445/2000), sotto la propria responsabilità, in ossequio ai principi di buon  
andamento e imparzialità della P.A

**DICHIARA**

che non sussistono cause di incompatibilità a svolgere le attività nell'ambito Progetto suddetto,  
inoltre, dichiara:

- a) di non avere altri rapporti di lavoro dipendente, o di collaborazione continuativa o di consulenza con le  
altre Amministrazioni pubbliche o con soggetti privati, salvo quelli eventualmente derivanti da incarichi  
espressamente consentiti da disposizioni normative o autorizzati dall'Amministrazione;
- b) di non trovarsi in alcuna delle cause di incompatibilità richiamate dall'art.53 del D. Lgs. n. 165/2001 e  
successive modifiche;
- c) l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse, ai sensi della normativa vigente, con  
l'Amministrazione committente;
- d) di aver preso piena cognizione del DPR 16 aprile 2013, n. 62 (Regolamento recante codice di  
comportamento dei dipendenti pubblici) e delle norme in esso contenute.

La presente dichiarazione è resa ai sensi e per gli effetti dell'art. 20 del D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 e dell'art.  
53, comma 14, del D. Lgs. 165/2001.

Il/La sottoscritto/a si impegna, altresì, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto  
della presente dichiarazione e a rendere, nel caso, una nuova dichiarazione sostitutiva e di astenersi laddove  
dovessero intervenire situazioni di conflitto.

data \_\_\_\_\_

Firma  
\_\_\_\_\_