



ISTITUTO COMPRENSIVO N. 8 - MODENA
Viale Reiter, 81 - 41121 MODENA - Tel. 059.222373
Sito web: www.ic8modena.edu.it - C.F.: 94186010362
e-mail: moic845006@istruzione.it - moic845006@pec.istruzione.it



Modena , prot. e data vedi segnatura
All'Albo on line
All'Amministrazione trasparente
Alla sezione Futura PNRR
Sito
Agli atti dell'Istituto

OGGETTO: Avviso di selezione interna di un assistente amministrativo per il conferimento di incarico individuale di **SUPPORTO TECNICO E ORGANIZZATIVO** al R.U.P. 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 2.1: Didattica digitale integrata e formazione alla transazione digitale per il personale scolastico (D.M. 66/2023)*» Progetto "Includi@mo con il digitale".

CUP: F94D23003050006

CIP: - M4C1I2.1-2023-1222-P-32834

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.l. 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 regola 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;

VISTO il Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) relativo ai principali aspetti del trattamento economico del personale del comparto Istruzione e Ricerca 2019-2021 del 6 dicembre 2022;

VISTO il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) del personale del comparto Istruzione e ricerca 2019-2021 del 18 gennaio 2024;

VISTA la Circolare del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca n. 34815, del 2 agosto 2017, relativa alla procedura di individuazione del personale esperto e dei connessi adempimenti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale;

VISTO il Decreto Interministeriale 129/2018, concernente "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";

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 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 –;

VISTO il decreto del Ministro dell'istruzione 12 aprile 2023 prot. n° *m_pi. AOOGAMBI. Registro Decreti. R. 000066*, recante "Riparto delle risorse alle istituzioni scolastiche in attuazione della linea di investimento 2.1 "Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico" 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".

VISTO che dall'allegato 1 del D.M. N. 66 del 12 aprile 2023 risulta assegnato a questo Istituto un finanziamento di € 63.634,22 in attuazione della linea di investimento 2.1 "Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico" nell'ambito della della Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 del PNRR;

VISTO le istruzioni operative dell'Unità di missione per il PNRR del Ministero dell'istruzione e del merito prot. n. 141549 del 7 dicembre 2023;

CONSIDERATO l'attuazione del PNRR prevede, per l'attuazione della Missione 4 – Componente 1 – Investimento 2.1: *Didattica digitale integrata e formazione alla transazione digitale per il personale scolastico (D.M. 66/2023)*;

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

VISTO il programma annuale 2024 approvato con delibera n. 84 del 30 novembre 2023;

VISTI il progetto e l'Accordo di concessione sottoscritti digitalmente dal Dirigente scolastico e dal Coordinatore dell'Unità di Missione del PNRR;

VISTO l'atto di concessione prot. 1479 del 04/03/2024; che costituisce formale autorizzazione all'avvio del progetto e contestuale autorizzazione alla spesa;

VISTO il decreto del Dirigente Scolastico di assunzione in bilancio dell'importo del progetto prot. n. 1777 del 13 marzo 2024;

CONSIDERATA la necessità, nell'ambito del Progetto **Progetto "Includi@mo con il digitale"**, CUP: **F94D23003050006** CIP: - **M4C1I2.1-2023-1222-P-32834** di avvalersi della collaborazione di n. 1 unità, in possesso di idonei requisiti per l'affidamento dell'incarico avente ad oggetto selezione interna di assistente amministrativo per il conferimento di incarico individuale di SUPPORTO TECNICO E ORGANIZZATIVO al R.U.P., fino alla fine delle azioni di chiusura del progetto, comunque entro il 31/12/2025;

TENUTO CONTO di dover avviare una procedura selettiva volta al conferimento dell'incarico avente ad oggetto selezione interna di assistente amministrativo per il conferimento di incarico individuale di SUPPORTO TECNICO E ORGANIZZATIVO a RUP nell'ambito della Linea 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: Didattica digitale integrata e formazione alla transazione digitale per il personale scolastico (D.M. 66/2023)» Progetto "Includi@mo con il digitale"**.

- ✓ Intervento A: Percorsi di formazione sulla transazione digitale;
- ✓ Intervento B: Laboratori di formazione sul campo;
- ✓ Intervento C: Comunità e pratiche di apprendimento.

VISTO l'articolo 53 del Dlgs. 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° 0141549 del 7/12/2023 che a pagina 7 *"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. In caso di incarichi aggiuntivi da conferire al personale interno individuato, gli stessi dovranno essere conferiti nel rispetto della parte normativa dei CCNL vigenti di riferimento per ciascuna figura operante nella scuola ed essere autorizzate sulla base delle norme vigenti."*;

VISTO le note operative prot. n° 0141549 del 7/12/2023 che a pagina 7 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. **Non sono, altresì, ammissibili i costi relativi al funzionamento ordinario dell'istituzione scolastica;***

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

DATO ATTO che suddetta attività non rientra nelle attività del funzionamento ordinario e/o nei compiti istituzionali del personale ATA destinatario del presente avviso;

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.

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

EMANA

il seguente avviso per la selezione interna di n. 1 assistente amministrativo per il conferimento di incarico individuale di SUPPORTO TECNICO E ORGANIZZATIVO al R.U.P. per le “attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi finalizzate al raggiungimento degli obiettivi” afferenti al progetto PNRR Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell’offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università – **Investimento 2.1: Didattica digitale integrata e formazione alla transazione digitale per il personale scolastico (D.M. 66/2023)» Progetto "Includi@mo con il digitale", CUP: F94D23003050006-CIP: - M4C1I2.1-2023-1222-P-32834**

Art.1 Oggetto dell’incarico

Il presente Avviso di selezione è diretto al conferimento di incarichi individuali per assistenti amministrativi, come di seguito specificato nell’ambito del progetto PNRR sopra richiamato.

Destinatari del presente avviso sono gli assistenti amministrativi dipendenti di questa Amministrazione la cui competenza autocertificata in sede di candidatura sia idonea allo svolgimento delle azioni strettamente connesse e ritenute essenziali per la realizzazione del progetto finanziato.

In particolare, il presente avviso pubblico è diretto alla selezione e reclutamento di:

- ✓ **1 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° assistenti amministrativi	Ore totali	Sede di svolgimento della prestazione
✓ Intervento A: Percorsi di formazione sulla transazione digitale; ✓ Intervento B: Laboratori di formazione sul campo; ✓ Intervento C: Comunità e pratiche di apprendimento.	1	140	Scuola secondaria di I grado Paoli

Art. 2 Requisiti generali di ammissione

Per l’ammissione alla selezione i candidati devono, a pena di esclusione, produrre apposita dichiarazione utilizzando il modello predisposto dall’Amministrazione (allegato 1), resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000:

- di essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell’Unione europea ovvero essere familiare di cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea non avente la cittadinanza di uno Stato membro, purché titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; oppure, essere cittadino di Paesi terzi (extracomunitari) purché titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
- di godere dei diritti civili e politici;
- di non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l’applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- di essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali;
- di aver preso visione del presente Avviso e di accettarne incondizionatamente i contenuti;

- di essere in possesso dei requisiti richiesti per effettuare attività di docenza nelle discipline per le quali si candida;
- di essere in possesso delle competenze digitali necessarie per gestire gli eventuali adempimenti previsti per sulla piattaforma Futura predisposta dal MIM;
- che tutte le informazioni contenute nel proprio curriculum vitae sono veritiere.

Tutti i requisiti per l'ammissione devono essere posseduti e comprovati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione, sarà motivo di esclusione dalla selezione.

I Partecipanti alla selezione attestano il possesso dei sopraelencati requisiti di partecipazione mediante dichiarazione sostitutiva, ai sensi del D.P.R. 445/2000, contenuta nella domanda di partecipazione, che dovrà essere debitamente sottoscritta.

L'Istituzione scolastica si riserva di effettuare le verifiche circa il possesso dei requisiti di cui al presente articolo. Inoltre, agli interessati si richiedono i seguenti prerequisiti per ricoprire gli incarichi richiesti:

- disponibilità al lavoro in team, all'ascolto e alla comunicazione interpersonale;
- essere dipendente di questa amministrazione;
- essere disponibile a svolgere le prestazioni richieste in orario straordinario.

Art. 3 Criteri di selezione

AMMINISTRATIVI:

TITOLI	PUNTI
Diploma di laurea vecchio ordinamento (DL) punti 8 ➤ laurea specialistica (LS) punti 8 ➤ laurea magistrale (LM) punti 8 ➤ laurea triennale o di primo livello (L) punti 6	max 8 punti
frequenza di percorsi di formazione e aggiornamento sulle tematiche relative alla gestione dei finanziamenti europei	2 punti per ogni corso max 10 punti
Esperienze professionali	Punti
attività di monitoraggio, gestione amministrativa e rendicontazione di azioni finanziate dai fondi strutturali europei e da altri programmi europei (es. Erasmus+), effettuate negli ultimi 5 anni	(3 punti per ogni incarico documentato) max 15 punti)
Anzianità di servizio	1 punto per ogni anno max 10 punti

Art. 4 Impegno orario

Il servizio previsto in relazione ai moduli formativi da attivare è presumibilmente di CIRCA n° 140 ore circa complessive per il personale amministrativo da prestare in orario extra servizio a partire dalla data di incarico e fino alla fine delle azioni di chiusura del progetto, comunque entro il 31/12/2025 e comprenderà tutte le attività legate alle necessità di cui sopra.

Art.5 Retribuzione

La retribuzione oraria è quella prevista nelle rispettive tabelle del CCNL comparto Istruzione e Ricerca vigente: Assistente amministrativo e tecnico **€ 21,17 (euro ventuno/17)**, importo inteso al lordo di ogni altro onere.

I compensi, che saranno posti a carico **dei costi indiretti del progetto**, si intendono comprensivi di ogni eventuale onere fiscale e previdenziale anche a carico dell'amministrazione.

La liquidazione della retribuzione spettante, come da incarico, dovrà armonizzarsi con i tempi di trasferimento dei fondi dall'Autorità di missione senza che la presente istituzione scolastica sia obbligata ad alcun anticipo di cassa.

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. 6 Compiti

L'assistente amministrativo dovrà:

1. Supportare il gruppo di lavoro dell'area formativa nella preparazione della documentazione necessaria;
2. 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;
3. Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale didattico in originale e non per la completa fruizione delle attività didattiche;
4. Provvedere alla predisposizione degli attestati relativi ai diversi percorsi;
5. Verificare, gestire ed archiviare i flussi di informazioni relative ai percorsi didattici.

Art. 7 Domanda di ammissione, valutazione dei requisiti e costituzione delle graduatorie

La domanda di partecipazione dovrà essere redatta, a pena di esclusione, utilizzando l'allegato 1, autocertificando in maniera dettagliata i requisiti essenziali di ammissione, come richiamati nell'allegato 1; inoltre, dovrà essere sottoscritta l'autorizzazione al trattamento dei dati personali, da intendersi per tutta la documentazione trasmessa a questa Amministrazione.

Alla domanda, debitamente sottoscritta, secondo l'Allegato 1, dovranno essere allegati, **pena l'esclusione**:

- copia di un documento di identità valido;
- curriculum vitae in formato Europeo predisposto per la pubblicazione al Sito (senza dati personali);
- griglia di autovalutazione (Allegato 2);
- Modulo dichiarazione sull'insussistenza di cause di incompatibilità (Allegato n. 3);
- Modulo dichiarazione sostitutiva relativa allo svolgimento di altri incarichi o cariche o attività professionali (Allegato n. 4.)

Gli interessati dovranno far pervenire istanza, debitamente firmata, secondo l'allegato modello 1 entro e non oltre il 19 aprile 2024 ore 18:00 *brevi manu all'Ufficio Protocollo o a mezzo PEO all'indirizzo di posta elettronica moic845006@istruzione.it*

La selezione verrà effettuata da una Commissione all'uopo nominata dal Dirigente Scolastico, attraverso la comparazione dei curriculum, in funzione dei criteri di cui all'art.2. Gli incarichi verranno assegnati, nel rispetto dei principi di equità trasparenza-rotazione-pari opportunità, seguendo l'ordine di graduatoria.

Nel caso di parità di punteggio tra candidati interni verrà selezionato il candidato più giovane di età. In caso di ulteriore parità si procederà per sorteggio.

La pubblicazione delle graduatorie ha valore di notifica agli interessati che, nel caso ne ravvisino gli estremi, potranno produrre reclamo entro i termini dalla pubblicazione.

In caso di reclamo, il Dirigente Scolastico esaminerà le istanze ed apporterà le eventuali modifiche in fase di pubblicazione della graduatoria definitiva.

La graduatoria provvisoria sarà pubblicata sul sito web della Scuola www.ic8modena.edu.it

Trascorso il termine di 7 giorni, la graduatoria provvisoria avrà valore definitivo.

Art. 8 Cause di esclusione

Gli interessati saranno invitati a confermare la propria disponibilità entro 10 giorni dalla proposta di incarico

Art.9 Responsabile del Procedimento

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, viene nominato Responsabile del Procedimento la dirigente Scolastica prof.ssa Anastasia Cantile.

Art. 10 Trattamento dei dati personali

Ai sensi e per gli effetti Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003, i dati personali forniti dai candidati saranno oggetto di trattamento finalizzato ad adempimenti connessi all'espletamento della procedura selettiva. Tali dati potranno essere comunicati, per le medesime esclusive finalità, a soggetti cui sia riconosciuta, da disposizioni di legge, la facoltà di accedervi.

Art.11 Pubblicità

Il presente Avviso è pubblicato sul sito internet di questa Istituzione scolastica www.ic8modena.edu.it nelle sezioni albo online e amministrazione trasparente, nonché nell'apposita sezione all'uopo dedicata.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Anastasia Cantile
*Documento firmato digitalmente
ai sensi del Dlgs 82/2005 e s.s.mm.ii*