



# FUTURA



## LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI

### PNRR ISTRUZIONE



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE  
"TRICASE VIA APULIA"



SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO AD INDIRIZZO MUSICALE  
73039 TRICASE (LE) - Via APULIA n° 2 - TEL. 0833-544236 - c.f. 81002170751 - c.m. LEIC87500X - codice univoco fatturazione  
UFFOICR e-mail: leic87500x@istruzione.it - p.e.c: leic87500x@pec.istruzione.it - Sito Web: www.apuliascuola.edu.it

Prot. n. *vedi* *segnatura*

Tricase, *vedi* *segnatura*

**Al Personale Assistente Amministrativo  
Al Sito Web dell'Istituzione scolastica  
All'Albo on-line  
Agli Atti**

OGGETTO: Avviso interno volto al reclutamento di Personale ATA per attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi finalizzate al raggiungimento degli obiettivi relativi del progetto PNRR 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 nella scuola secondaria di primo e secondo grado e alla lotta alla dispersione scolastica" (D.M. 19/2024)

*Codice progetto: M4C1I1.4-2024-1322-P-51036*

*Titolo Progetto: "Orientiamoci"*

*CUP: J74D21000280006*

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**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;

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

**VISTO** il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 15 settembre 2021, che definisce le modalità, le tempistiche e gli strumenti per la rilevazione dei dati di attuazione finanziaria, fisica e procedurale relativa a ciascun progetto finanziato nell'ambito del PNRR, nonché di *milestone* e *target* degli investimenti e delle riforme e di tutti gli ulteriori elementi informativi previsti nel Piano necessari per la rendicontazione alla Commissione europea;

**VISTO** il Decreto del Ministero dell'Istruzione con il quale è stato assegnato a questo Istituto un finanziamento di € 80.716,71 per la realizzazione degli Interventi;

**VISTE** la nota del Ministero dell'Istruzione e del merito prot. n. 0058542 del 17/04/2024, con la quale sono state diramate le Istruzioni Operative relative all'investimento in oggetto;

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

**VISTO** il programma annuale 2024 approvato dal Consiglio di Istituto;

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

**VISTO** che in data 28/09/2024 è stato rilasciato in piattaforma l'accordo di concessione firmato dal Direttore Generale e coordinatore dell'Unità di missione per il PNRR;

**VISTA** la delibera del Consiglio di Istituto n. 11/11 del 10.09.2024 di adesione al Progetto PNRR 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 -Interventi di tutoraggio e formazione per la dispersione scolastica;

**VISTA** la delibera del Collegio dei docenti n. 8 del 2 settembre del 2024 di adesione al Progetto PNRR 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 -Interventi di tutoraggio e formazione per la dispersione scolastica;

**VISTA** la delibera del Consiglio d'Istituto n. 12/2 DEL 4 novembre 2024 e successive modificazioni e integrazioni con la quale è stato approvato il P.T.O.F. per gli anni scolastici 2024/2025;

**VISTA** la Delibera del Consiglio d'Istituto n. 2/8 del 14/02/2024 di approvazione del Programma Annuale dell'Esercizio finanziario 2024;

**VISTO** il provvedimento di assunzione a bilancio prot. n. 8466 del 05/11/2024;

**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;

**PRESO ATTO** che la suddetta attività non rientra nelle attività del funzionamento ordinario e/o nei compiti istituzionali del personale ATA;

**RITENUTO** quindi 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, relativamente al progetto sopra indicato;

**ACCERTATO** che per l'attuazione del Progetto occorre selezionare il personale ATA INTERNO di supporto per lo svolgimento specifico dei percorsi formativi, laboratoriali e co-curricolari.

**CONSIDERATO** che i soggetti che verranno individuati saranno incaricati dello svolgimento delle attività oggetto del presente Decreto che risultano essere strettamente connesse ed essenziali alla realizzazione del progetto finanziato e funzionalmente vincolate all'effettivo raggiungimento di target e milestone e degli obiettivi finanziari stabiliti nel PNRR;

**RITENUTO** che per la presente procedura selettiva è individuato, quale responsabile del procedimento la

prof.ssa Oronza Mariano in qualità di Dirigente scolastico che risulta pienamente idonea a ricoprire tale incarico e che soddisfa i requisiti richiesti dalla legge n. 241/1990;

### EMANA

- il seguente **avviso** per la selezione e il reclutamento di **personale ATA** interno 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 1.4 “Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nella scuola secondaria di primo e secondo grado e alla lotta alla dispersione scolastica” (D.M. 19/2024):

#### Articolo 1 - Destinatari

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 per la selezione e reclutamento di:

**n° max 4 Assistenti Amministrativi 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
Potenziamento competenze di base e percorsi laboratoriali co-curricolari	4	17

#### Articolo 2 – Requisiti generali, specifici di ammissione e criteri di selezione

1. Possono partecipare alla selezione i candidati (a seguire, anche “**Partecipanti**”) che, alla data di scadenza del bando:
  - i. abbiano la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell’Unione europea;
  - ii. abbiano il godimento dei diritti civili e politici;
  - iii. non siano stati esclusi dall’elettorato politico attivo;
  - iv. possiedano l’idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;
  - v. non abbiano riportato condanne penali e non siano destinatari di provvedimenti che riguardano l’applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;

- vi. non siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
  - vii. non siano stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale;
  - viii. non si trovino in situazione di incompatibilità, ovvero, nel caso in cui sussistano cause di incompatibilità, si impegnano a comunicarle espressamente, al fine di consentire l'adeguata valutazione delle medesime;
  - ix. non si trovino in situazioni di conflitto di interessi, neanche potenziale, che possano interferire con l'esercizio dell'incarico;
2. 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.
  3. 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.
  4. 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 a TI e/o a TD di questa amministrazione;
- essere disponibile a svolgere le prestazioni richieste in orario straordinario;

I candidati saranno valutati comparativamente sulla base del curriculum vitae e dei titoli accademici e di studio presentati, come segue:

- i. valutazione del *curriculum* e dei titoli presentati: max 50punti;
- ii. esperienza professionale/lavorativa: max 50 punti;

### ALLEGATO B: GRIGLIA DI VALUTAZIONE

<b>ALLEGATO B: GRIGLIA DI VALUTAZIONE</b>				
<b>Criteria di ammissione:</b>				
• essere dipendente come Assistente amministrativo di questa amministrazione				
<b>L' ISTRUZIONE, LA FORMAZIONE NELLO SPECIFICO DIPARTIMENTO IN CUI SI CONCORRE</b>		<b>n. riferimento del curriculum</b>	<b>da compilare a cura del candidato</b>	<b>da compilare a cura della commissione</b>
<b>A1. LAUREA</b> (vecchio ordinamento o magistrale)	Verrà valutata una sola laurea	<b>PUNTI</b>		
		<b>30</b>		
<b>A2. DIPLOMA</b> (in alternativa ai punti A)	Verrà valutato un solo diploma	<b>20</b>		
<b>LE ESPERIENZE</b>				

<u>NELLO SPECIFICO SETTORE IN CUI SI CONCORRE</u>					
<b>C1. ESPERIENZE SUPPORTO AMMINISTRATIVO - OPERATIVO NEI PROGETTI FINANZIATI DA FONDI EUROPEI (PONFSE, PONFSE)</b>	Max 25	<b>5 punti cad.</b>			
<b>C2. ESPERIENZE SUPPORTO AMMINISTRATIVO - OPERATIVO NEI PROGETTI FINANZIATI DA FONDI EUROPEI (PROGETTI DIPERSONE E PNRR)</b>	Max 25	<b>5 punti cad.</b>			
<b>TOTALE MAX</b>		<b>100</b>			

### Articolo 3 – Funzioni e compiti delle figure reclutate

In linea generale questi saranno i compiti che ogni unità di personale appartenente ai diversi profili dovrà svolgere:

#### Assistenti Amministrativi

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

### Articolo 4 – Termini e modalità di presentazione della domanda

- Gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura, a pena di esclusione, entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 05/12/2024 all'ufficio Protocollo dell'Istituto comprensivo "Tricase Via Apulia" o a mezzo pec all'indirizzo leic87500x@pec.istruzione.it;
- Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine di cui sopra.
- La domanda di partecipazione, da predisporre sulla base dell'Allegato sub "A", che include altresì la Dichiarazione sostitutiva resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, attestante il possesso dei requisiti previsti per la partecipazione alla presente selezione, nonché l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 53, comma 14, del d.lgs. n. 165/2001, deve essere corredata da:
  - il curriculum vitae del candidato attestante i titoli e le esperienze professionali richiesti ai fini della partecipazione alla presente procedura e/o valutabili e maturati nel settore oggetto del presente Avviso contenente una autodichiarazione di veridicità dei dati e delle informazioni contenute, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000;
  - "compilazione dell'All. B Griglia di valutazione";

4. Ciascun documento di cui al comma 3 dovrà essere debitamente datato e sottoscritto dal candidato, pena l'esclusione.
5. La domanda di partecipazione dovrà essere altresì corredata dalla fotocopia del documento di identità in corso di validità.
6. L'Istituzione scolastica potrà richiedere integrazioni rispetto alla documentazione presentata dai candidati.
7. L'Istituzione avrà, altresì, la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.
8. I dipendenti della Pubblica Amministrazione interessati alla selezione dovranno essere

### Articolo 5 – Valutazione delle domande

Il Dirigente Scolastico valuterà le istanze pervenute e, tenuto conto dei requisiti richiesti, provvederà alla valutazione delle istanze pervenute.

1. 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.
2. La pubblicazione delle graduatorie ha valore di notifica agli interessati. Eventuali reclami potranno essere presentati entro 5 gg. dalla pubblicazione della graduatoria.
3. In caso di reclamo, il Dirigente Scolastico esaminerà le istanze ed apporgerà le eventuali modifiche in fase di pubblicazione della graduatoria definitiva.
4. La graduatoria provvisoria sarà pubblicata sul sito web della Scuola [www.apuliascuola.edu.it](http://www.apuliascuola.edu.it)
5. Trascorso il termine di 7 giorni, la graduatoria provvisoria avrà valore definitivo.

### Articolo 6 – Compensi, attribuzione dell'incarico e durata

La retribuzione oraria è quella prevista nelle rispettive tabelle del CCNL comparto Istruzione e Ricerca vigente:

Assistente amministrativo € 19,24 ora (lordo Stato);

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.

La durata dell'incarico decorre dall'atto di individuazione, in funzione delle esigenze operative dell'Istituzione scolastica e, comunque, fino al termine della realizzazione dell'Investimento previsto per il 30/09/2025.

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.

### **Articolo 7 – Codice di comportamento dei dipendenti pubblici**

I soggetti individuati secondo le modalità e la procedura sopradescritta, dovranno attenersi agli obblighi di condotta, per quanto compatibili, previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero dell'Istruzione, adottato con D.M. del 26 aprile 2022, n. 105.

### **Articolo 8 - Controlli**

L'Istituto si riserva di effettuare i controlli ex art. 71 Dpr 445/2000, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 rese nella proposizione della candidatura anche con richiesta all'interessato della relativa documentazione comprovante quanto dichiarato. Fermo restando quanto previsto dalle norme penali in caso di dichiarazione mendace, l'accertata non veridicità di quanto dichiarato dal candidato comporta l'immediata interruzione del rapporto con l'Istituto.

### **Articolo 9 - Responsabile del procedimento**

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 Agosto 1990, n. 241, il responsabile del procedimento nella presente selezione è il Dirigente Scolastico prof.ssa Oronza Mariano.

### **Articolo 10 - Trattamento dei dati personali**

Ai sensi e per gli effetti dell'art.13 del D.Lgs. 196/2003, art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679 e del D.Lgs 101/2018 riguardanti "le regole generali per il trattamento dei dati", si informa che i dati personali forniti dai candidati verranno acquisiti nell'ambito del procedimento relativo al presente avviso pubblico. I dati saranno raccolti e trattati, anche con l'ausilio di mezzi elettronici, esclusivamente per le finalità connesse alla presente procedura, ovvero per dare esecuzione agli obblighi previsti dalla Legge.

Il titolare del trattamento è l'Istituto comprensivo "Tricase Via Apulia", rappresentato dal Dirigente Scolastico pro-tempore prof.ssa Oronza Mariano.

I candidati potranno esercitare i diritti di cui agli artt. da 7 a 10 della medesima legge e dal Capo III del Regolamento. Relativamente ai dati personali di cui dovesse venire a conoscenza, il candidato è responsabile del trattamento degli stessi, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento Europeo 2016/679.

Qualora si ritenga che il trattamento sia avvenuto in modo non conforme al Regolamento, ci si potrà rivolgere all'Autorità di controllo, ai sensi dell'art. 77 del medesimo Regolamento.

Ulteriori informazioni in ordine ai diritti sulla protezione dei dati personali sono reperibili sul sito web del Garante per la protezione dei dati personali all'indirizzo [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it).

### **Articolo 11 – Pubblicizzazione della procedura di selezione**

1. Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione scolastica, rinvenibile al seguente link [www.apuliascuola.edu.it](http://www.apuliascuola.edu.it), nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente del medesimo sito istituzionale.

### **Articolo 12 – Rinvio all'art. 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165**

1. Con riferimento agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici, si applicano le previsioni di cui all'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001.

### **Articolo 13 – Norme di rinvio**

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso, si rinvia al d.lgs. n. 165/2001, al codice civile e alle altre norme vigenti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Oronza Mariano

firma digitale ai sensi del nuovo CAD e normativa connessa

È allegato al presente Avviso pubblico:

**All. A:** *Schema* di Domanda di partecipazione

**All. B:** Griglia di valutazione





- di impegnarsi a documentare puntualmente tutta l'attività svolta
- di essere disponibile ad adattarsi al calendario definito dal Gruppo Operativo di Piano
- di non essere in alcuna delle condizioni di incompatibilità con l'incarico previsti dalla norma vigente
- di avere la competenza informatica l'uso della piattaforma on line "Gestione progetti PNRR"

Data \_\_\_\_\_ firma \_\_\_\_\_

Si allega alla presente

- Documento di identità in fotocopia
- Allegato B (griglia di valutazione)
- Curriculum Vitae

### DICHIARAZIONI AGGIUNTIVE

***Il/la sottoscritto/a, AI SENSI DEGLI ART. 46 E 47 DEL DPR 28.12.2000 N. 445, CONSAPEVOLE DELLA RESPONSABILITA' PENALE CUI PUO' ANDARE INCONTRO IN CASO DI AFFERMAZIONI MENDACI AI SENSI DELL'ART. 76 DEL MEDESIMO DPR 445/2000 DICHIARA DI AVERE LA NECESSARIA CONOSCENZA DELLA PIATTAFORMA PNRR E DI QUANT'ALTRO OCCORRENTE PER SVOLGERE CON CORRETTEZZA TEMPESTIVITA' ED EFFICACIA I COMPITI INERENTI LA FIGURA PROFESSIONALE PER LA QUALE SI PARTECIPA OVVERO DI ACQUISIRLA NEI TEMPI PREVISTI DALL'INCARICO***

Data \_\_\_\_\_ firma \_\_\_\_\_

Il/la sottoscritto/a, ai sensi della legge 196/03, autorizza e alle successive modifiche e integrazioni GDPR 679/2016, autorizza l'istituto \_\_\_\_\_ al trattamento dei dati contenuti nella presente autocertificazione esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali della Pubblica Amministrazione

Data \_\_\_\_\_ firma \_\_\_\_\_

### All. B – Griglia di valutazione

<b>ALLEGATO B: GRIGLIA DI VALUTAZIONE</b>					
<b>Criteria di ammissione:</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>• essere dipendente come Assistente amministrativo di questa amministrazione</li> </ul>					
<b>L' ISTRUZIONE, LA FORMAZIONE NELLO SPECIFICO DIPARTIMENTO IN CUI SI CONCORRE</b>			<b>n. riferimento del curriculum</b>	<b>da compilare a cura del candidato</b>	<b>da compilare a cura della commissione</b>
<b>A1. LAUREA</b> (vecchio ordinamento o magistrale)	Verrà valutata una sola laurea	<b>PUNTI</b>			
		<b>30</b>			
<b>A2. DIPLOMA</b> (in alternativa ai punti A)	Verrà valutato un solo diploma	<b>20</b>			
<b>LE ESPERIENZE NELLO SPECIFICO SETTORE IN CUI SI CONCORRE</b>					
<b>C1. ESPERIENZE SUPPORTO AMMINISTRATIVO - OPERATIVO NEI PROGETTI FINANZIATI DA FONDI EUROPEI (PONFSE, PONFSE)</b>	Max 25	<b>5 punti cad.</b>			
<b>C2. ESPERIENZE SUPPORTO AMMINISTRATIVO - OPERATIVO NEI PROGETTI FINANZIATI DA FONDI EUROPEI (PROGETTI DIPERSONE E PNRR)</b>	Max 25	<b>5 punti cad.</b>			
<b>TOTALE MAX</b>		<b>100</b>			