



MINISTRO  
PER L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA  
E LA TRANSIZIONE DIGITALE



## ISTITUTO COMPRESIVO DI SORBOLO

Via Garibaldi,29 – 43058 SORBOLO MEZZANI (PR) Tel 0521/697705 – Fax 0521/698179

Sito internet: [www.icsorbolomezzani.edu.it](http://www.icsorbolomezzani.edu.it)

e-mail: [pric81400t@istruzione.it](mailto:pric81400t@istruzione.it) PEC: [pric81400t@pec.istruzione.it](mailto:pric81400t@pec.istruzione.it)

codice fiscale: 80012010346

ISTITUTO COMPRESIVO STATALE - -SORBOLO  
Prot. 0003158 del 29/05/2023  
VI (Uscita)

All'Albo della scuola  
Al Sito Web dell'Istituto  
<https://www.icsorbolomezzani.edu.it>  
Al personale ATA dell'IC di Sorbolo  
Al fascicolo del progetto  
"PNRR – Scuola 4.0"

**Oggetto: Procedura di selezione per il reclutamento di personale interno di *Supporto Tecnico Organizzativo al RUP* per lo svolgimento di attività specialistiche del progetto PNRR - Missione 4: Istruzione e ricerca – Componente 1 – Investimento 3.2: Scuola 4.0 – Azione 1 – Next generation classroom – Ambienti di apprendimento innovativi**

**Codice M4C1I3.2-2022-961-P-16119 - CUP: I64D22003970006**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il DPR n. 275/1999 concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
- 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 Decreto Interministeriale n. 129/2018, "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";
- VISTO** il Decreto Ministeriale del 14 giugno 2022 n. 161 recante "Adozione del "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** il Decreto Ministeriale 8 agosto 2022, n. 218, relativo al riparto delle risorse fra le istituzioni scolastiche per l'attuazione del Piano Scuola 4.0 nell'ambito dell'Investimento 3.2 del PNRR: scuole innovative, cablaggio, nuovi ambienti di apprendimento e laboratori;
- VISTA** la Nota MIM n. 107624 del 21 dicembre 2022 recante "*Istruzioni operative*" per la Scuola 4.0;
- VISTA** la Nota MIM n. 4302 del 14 gennaio 2023 recante le FAQ relative alla Missione 4 Istruzione e ricerca – Investimento 3.2 del PNRR – Scuola 4.0. circa l'eventuale ammissibilità delle spese per il personale scolastico interno, coinvolto nella gestione dei progetti PNRR;
- RICHIAMATA** la delibera del Consiglio d'Istituto n. 43 del 12/10/2022 e successive modificazioni e integrazioni con la quale è stato approvato il P.T.O.F. per gli anni scolastici 2022-2025;
- RICHIAMATA** la delibera del Consiglio di istituto n. 48 del 21/12/2022 di approvazione del programma annuale dell'esercizio finanziario 2023;
- RICHIAMATA** la delibera n. 34 del 18/01/2023 del Collegio dei docenti di adozione del progetto;
- RICHIAMATA** la delibera n. 58 del 16/01/2023 del Consiglio di Istituto di adozione del progetto;

- VISTO** l'accordo di concessione per il finanziamento delle attività del 27/02/2023 n. prot. 1137;
- RICHIAMATO** il proprio decreto di assunzione a bilancio del 05/04/2023 prot. n. 2050;
- PRESO ATTO** che per l'attuazione dei suddetti percorsi è affidata al Dirigente Scolastico in qualità di RUP la responsabilità della esecuzione;
- CONSIDERATO** che la responsabilità organizzativa, gestionale e amministrativa appartiene unicamente all'istituzione scolastica cui è stata autorizzata l'attuazione del progetto e che il responsabile del progetto è unicamente il Dirigente Scolastico;
- PRESO ATTO** che per il raggiungimento del Target e di Milestone è necessario svolgere attività di supporto tecnico, organizzativo e operative strumentali;

## **INDICE**

Il seguente avviso di selezione del personale interno ATA per il conferimento degli incarichi di cui all'oggetto.

### **ART.1 DESCRIZIONE DEGLI INCARICHI**

Il personale è tenuto a svolgere i compiti di seguito indicati esclusivamente fuori dall'orario di servizio. Le attività svolte devono essere registrate su appositi "timesheet".

#### **1) Assistenti amministrativi:**

- coordinare e gestire il progetto (gestione del sistema informativo);
- svolgere le attività connesse alla stesura del bando di gara ed ogni attività amministrativo-contabile connessa alla realizzazione del progetto;
- svolgere attività tecnico operative per supportare e coadiuvare l'allestimento degli ambienti;
- supportare DS, DSGA, e Team, nella gestione del progetto.

#### **2) Collaboratori scolastici:**

- verificare e provvedere l'accessibilità all'edificio scolastico in orari di chiusura;
- supportare il personale tecnico nell'accesso agli ambienti destinati al rinnovo e alla logistica degli stessi;
- provvedere alla pulizia dei locali al termine delle operazioni di allestimento.

### **ART.2 MONTE ORE E NUMERO FIGURE RICHIESTE**

Per la realizzazione delle attività di cui all'art.1 si presume un monte orario e un numero di figure necessarie come di seguito individuato. Il monte ore sarà diviso equamente fra coloro che si trovano in posizione utile nella graduatoria stilata dopo il termine di presentazione delle istanze di partecipazione al presente avviso. In presenza di un numero inferiore di candidature rispetto a quello previsto, gli incarichi verranno comunque affidati e il numero delle ore complessive verrà suddiviso fra i destinatari di essi.

Assistenti amministrativi: n.1 figure richieste, monte ore complessivo presunto n. 55;

Collaboratori scolastici: n.1 collaboratori scolastici, monte ore complessivo presunto n. 10.

Le attività devono essere svolte in orario non coincidente con l'orario di servizio.

### **ART.3 COMPENSI ORARI**

Il compenso orario fa riferimento alla tabella allegata al CCNL vigente ed è così individuato:

Assistenti amministrativi: € 19,24 (L.S.)

Collaboratori scolastici: € 16,59 (L.S.)

### **ART.4 MODALITÀ DI SELEZIONE DEL PERSONALE**

Il personale interessato è tenuto a presentare istanza di candidatura secondo gli allegati A e A1. Dopo la scadenza del termine di presentazione delle istanze, il Dirigente scolastico nominerà apposita commissione per la valutazione delle stesse sulla base dei requisiti di accesso e dei titoli posseduti per come riportato nella seguente tabella:

Requisito di accesso	Ulteriori Titoli valutabili	Punteggio
In servizio nell'istituto scolastico con contratto nel profilo di assistente amministrativo/collaboratore scolastico.	Diploma di scuola secondaria di secondo grado (aggiuntivo rispetto al titolo che eventualmente consente l'accesso al profilo di riferimento) o laurea	Punti 2
	Incarico svolto in progetti Pon e progetti europei	Punti 1 per ogni incarico, max 3 punti (si calcola 1 solo incarico per anno scolastico)
	Esperienza in ambito di contabilità scolastica	Punti 1 per ogni incarico, max 3 punti (si calcola 1 solo incarico per anno scolastico)
	ECDL o altre certificazioni informatiche	Punti 1
	Certificazioni linguistiche	Punti 1 punti (si valuta 1 solo titolo)

In caso di parità di punteggio l'incarico sarà assegnato al candidato più giovane.

Le graduatorie saranno pubblicate all'albo e sul sito web della scuola.

L'attribuzione degli incarichi avverrà con lettere di incarico.

Il calendario delle attività sarà organizzato dal Gruppo di progetto (tutor, esperto, referente di progetto, team per la dispersione e dirigente scolastico) e non sono consentite modifiche da parte del personale destinatario dell'incarico se non previa accordi con il suddetto gruppo.

L'Istituto scolastico prevede l'adozione della clausola risolutiva espressa secondo cui lo stesso può recedere dal presente avviso in tutto o in parte con il mutare dell'interesse pubblico che ne ha determinato il finanziamento.

La liquidazione delle retribuzioni avverrà a seguito di trasferimento dei fondi all'istituzione scolastica e senza che la stessa sia obbligata ad anticipare con proprie risorse.

#### **ART.5. MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda deve essere redatta utilizzando esclusivamente i modelli allegati al presente avviso e dovrà essere consegnata all'ufficio protocollo della segreteria della scuola entro e non oltre (pena esclusione) le ore **13:00 del 06 giugno 2023**

#### **ART.6 TUTELA DELLA PRIVACY**

I dati dei quali l'Istituto entrerà in possesso a seguito del presente avviso saranno trattati nel rispetto del D.lgs. 196/2003, come modificato dal D.lgs 101/2018, e del Regolamento UE 679/2916

#### **ART.7. PUBBLICIZZAZIONE DELL'AVVISO**

Il presente avviso sarà pubblicizzato attraverso le seguenti modalità: - affissione all'albo dell'istituto scolastico - pubblicazione sul Sito [www.icsorbolomezzani.edu.it](http://www.icsorbolomezzani.edu.it)

Allegato A (istanza di candidatura)

Allegato B (dichiarazione titoli)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

*Dott.ssa Carla Violante*

*(firmato digitalmente)*

ALLEGATO A  
Istanza di candidatura

Al Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo di Sorbolo  
Via G. Garibaldi, 29  
Sorbolo Mezzani (PR)

Oggetto: candidatura per il conferimento di incarichi di cui all'avviso di selezione del personale interno ATA prot. n. .... del ..... per la realizzazione del progetto "Un passo in più verso LA SCUOLA INNOVATIVA" finanziato con fondi afferenti al progetto PNRR - Scuola 4.0 - Azione 1 - Next generation classroom - Ambienti di apprendimento innovativi Decreto Ministeriale del 14 giugno 2022 n. 161.

**Codice M4C1I3.2-2022-961-P-16119**

**CUP: I64D22003970006**

Il/la sottoscritto/a ..... nato/a ..... il ..... e residente a ..... in via ..... tel  
....., indirizzo mail .....

#### CHIEDE

Di partecipare alla selezione per il conferimento dell'incarico di assistente amministrativo collaboratore scolastico assistente tecnico A tal fine dichiara:

- di essere cittadino italiano o di uno degli Stati membri dell'U.E.;
- di godere dei ditti civili e politici;
- di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardino l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili o provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- di non essere sottoposto a procedimenti penali;
- di essere in possesso del seguente titolo di studio: .....
- di prestare servizio presso l'Istituto Comprensivo di Sorbolo nel profilo di .....

Firma

\_\_\_\_\_

Il /La sottoscritto/a ....., con la sottoscrizione del presente modulo, AUTORIZZA ai sensi e per gli effetti degli artt. 13 e 23 del D.Lgs. n. 196/2003, come modificato dal D.lgs 101/2018, e del Regolamento U.E. 679/2016, il trattamento dei dati personali forniti.

Firma

\_\_\_\_\_

Sorbolo Mezzani, \_\_\_\_\_

ALLEGATO B

Dichiarazione titoli valutabili

TITOLI VALUTABILI

Requisito di accesso	Ulteriori Titoli valutabili	Punteggio	Punteggio dichiarato dal candidato
In servizio nell'istituto scolastico con contratto nel profilo di:  assistente amministrativo [ ]  collaboratore scolastico [ ]	Diploma di scuola secondaria di secondo grado (aggiuntivo rispetto al titolo che eventualmente consente l'accesso al profilo di riferimento) o laurea	Punti 2	
	Incarico svolto in progetti Pon e progetti europei	Punti 1 per ogni incarico, max 3 punti (si calcola 1 solo incarico per anno scolastico)	
	Esperienza in ambito di contabilità scolastica	Punti 1 per ogni incarico, max 3 punti (si calcola 1 solo incarico per anno scolastico)	
	ECDL o altre certificazioni informatiche	Punti 1	
	Certificazioni linguistiche	Punti 1 punti (si valuta 1 solo titolo)	

Firma

\_\_\_\_\_

Sorbolo Mezzani, \_\_\_\_\_