



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "GALILEO GALILEI"

Via della Libertà, 5 - 51018 PIEVE A NIEVOLE – Tel. 0572/80445

C.F. 81003550472 - C.M. PTIC807009

<http://www.compensivopievanievole.edu.it>

e-mail: ptic807009@istruzione.it – ptic807009@pec.istruzione.it



I.C. - "GALILEO GALILEI"-PIEVE A NIEVOLE
Prot. 0003004 del 29/03/2023
VII-6 (Uscita)

All'Albo on line
Sul sito web

Oggetto: AVVISO interno per la selezione di un assistente amministrativo per incarico di supporto nella gestione tecnico amministrativa per 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 **Piano Scuola 4.0 - Azione 1 - Next generation class - Ambienti di apprendimento innovativi**. GenerAzione Scuola M4C1I3.2-2022-961-P-16131
CUP B44D22003840006

La DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTA la L. 59/1997 recante la "Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa"

VISTO il D.p.r. 275/1999 "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59";

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 D.L. 77/2021, come modificato dalla L. 108/2021, il quale dispone l'obbligo di attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza da parte delle amministrazioni pubbliche, comprese le scuole di ogni ordine e grado;

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;

CONSIDERATA la Missione 4 – Componente 1 – linea di investimento 3.2 – Azione 1 "Next Generation Classrooms", la quale prevede che ciascuna istituzione scolastica beneficiaria delle risorse dovrà trasformare almeno la metà delle classi in ambienti innovativi di apprendimento;

VISTO il D.M. 218 del 08/08/2022 che dispone il riparto delle risorse per la realizzazione del "Piano Scuola 4.0" e l'assegnazione all'Istituto della somma di €119.226,09;

VISTE le istruzioni operative dell'Unità di missione per il PNRR del Ministero dell'Istruzione e del Merito Prot. n. 107624 del dicembre 2022;

CONSIDERATI i principi dell'apprendimento OCSE per la progettazione degli ambienti di apprendimento funzionali al Piano Scuola 4.0;

CONSIDERATO che questa I.S. ha deliberato nel Collegio Docenti (delibera n. 20 del 24 gennaio 2023) e nel Consiglio d'Istituto (delibera n.104 del 13 febbraio 2023) le azioni del PNRR in parola;

VISTO il nostro progetto GenerAzione Scuola presentato il 24/02/2023;

VISTO l'Accordo di Concessione controfirmato dal Direttore Generale per l'Unità di Missione del PNRR, con l'Autorizzazione all'attuazione del progetto a partire dal 21 marzo 2023, prot. 45022 del 17/03/2023.

ACQUISITO il medesimo agli Atti con prot.2666 del 20/03/23;

VISTA la Delibera del Consiglio d'Istituto del 6 dicembre 2022 n. 94, con la quale è stato approvato il POF per l'anno scolastico in corso e quello triennale;

VISTA la delibera n.101 del 13 febbraio 2023 di approvazione del Programma Annuale dell'esercizio finanziario 2023, nel quale è inserito il Progetto autorizzato e finanziato;

ASSUNTO in bilancio il finanziamento con atto prot. n.2834 del 23/03/2023 da ratificare nel primo Consiglio di Istituto utile;

TENUTO conto dei principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia e

tempestività dell'azione amministrativa;

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. all'art.7;

VISTO il DI 129/2018 Regolamento recante 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 Regolamento d'Istituto per la disciplina degli incarichi e dei contratti con personale interno approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 9 del 16/10/2017 e i criteri adottati per analoghe selezioni;

VISTE le disposizioni ed istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai fondi strutturali europei;

VISTO il CCNL scuola 2016/2018;

CONSIDERATO che qualsiasi incarico conferito a personale esterno o interno deve essere preceduto da specifiche procedure di selezione;

TENUTO CONTO che il conferimento dell'incarico al personale deve avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza e parità di trattamento;

VISTE le delibere degli Organi Collegiali sui criteri di valutazione per la selezione di personale interno ed esterno cui affidare gli incarichi per la realizzazione delle iniziative a valere sui Fondi Strutturali Europei e in particolare la delibera 105 del Consiglio di Istituto del 13 febbraio 2023;

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;

EMANA

il presente avviso di selezione interna finalizzato al reclutamento di un assistente amministrativo per supporto tecnico amministrativo in aggiunta al proprio orario di servizio, nella gestione delle attività relative al progetto PNRR in parola;

L'assistente amministrativo dovrà:

- collaborare con il Dirigente Scolastico, il Dsga e altro personale di supporto per tutte le problematiche relative al progetto, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del Progetto medesimo;
- coadiuvare il Project Manager nella gestione tecnico-amministrativa del progetto con particolare riferimento agli allestimenti degli ambienti e di registrazione nei sistemi informatici (piattaforma PNRR);
- provvedere alla pubblicazione di avvisi e comunicazioni inerenti alle attività del progetto;
- collaborare con il RUP e il REFERENTE per l'individuazione degli affidatari
- provvedere all'archiviazione di tutti gli atti del progetto

L'impegno orario complessivo è di n. 40 ore da svolgere oltre il proprio orario ordinario di servizio.

ART. 1 -CANDIDATURA

Gli interessati dovranno produrre entro 7 gg dalla pubblicazione del presente avviso apposita candidatura tramite l'allegato modulo debitamente firmato e corredato, pena l'esclusione, dal Curriculum Vitae in formato Europeo con l'indicazione dei titoli, delle competenze e delle esperienze professionali posseduti e copia di valido documento di identità. Alla candidatura dovrà essere allegata ogni eventuale certificazione e/o documentazione a supporto. Inoltre, la stessa dovrà contenere l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D.L.vo 196/03 e la dichiarazione di insussistenza di cause di inconfirmità e incompatibilità.

L'assistente amministrativo, in fase successiva e, comunque, prima dell'assegnazione formale dell'incarico di fornitura all'avente diritto, dovrà consegnare apposita dichiarazione di non essere collegato a qualsiasi titolo alla ditta assegnataria della fornitura del presente progetto.

ART. 2 –Valutazione e pubblicazione della graduatoria

La valutazione sarà effettuata da apposita commissione nominata dalla Dirigente scolastica, se del caso.

In caso di parità di punteggio si adotteranno i seguenti criteri:

Candidato più giovane;

Sorteggio.

La graduatoria provvisoria sarà affissa all'albo dell'Istituto per 5 (cinque) giorni, trascorsi i quali senza ricevere alcun reclamo, si procederà alla pubblicazione della graduatoria definitiva e all'assegnazione formale dell'incarico. L'attribuzione dell'incarico avverrà tramite provvedimento. La selezione tra tutte le candidature pervenute nei termini avverrà in base ai titoli, alle competenze e alle esperienze maturate sulla base dei criteri di valutazione e dei punteggi di seguito specificati:

Titoli valutabili	Spuntare i titoli posseduti	Punti per titoli
Diploma di scuola secondaria superiore di secondo grado		5
Altro diploma scuola secondaria II grado		2
Diploma di laurea		4,5-7,5
Area amministrativa specifica (contabile)		10
Altre esperienze PON (Max. 10)	Indicare n° (...)	Max 5 (1 punto per ogni incarico)
Corsi ECDL e/ o altre certificazioni (punti 5)/corsi di formazione specifici punti2 (max 10)	Indicare n° Corsi/certificazioni (...)	Max 5/max10

ART. 3 –COMPENSO

L'attività sarà retribuita per le ore di effettivo impegno risultante da apposito verbale, per le quali sarà corrisposto un compenso orario lordo dipendente pari ad Euro 14,50 secondo le tabelle del CCNL di categoria, entro il limite massimo previsto dal piano finanziario, omnicomprensivo degli oneri a carico dell'Amministrazione, corrispondente a 40 ore per € 769,6 (Lordo Stato).

Le ore prestate in dipendenza del presente incarico dovranno essere registrate ed evincibili da idonea documentazione.

La liquidazione del compenso avverrà a conclusione delle attività, previa erogazione effettiva dei relativi fondi previsti dalla misura autorizzata.

ART. 4- RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 Agosto 1990, n. 241, il responsabile del procedimento di cui al presente Avviso di selezione è il Dirigente Scolastico.

ART. 5 -TUTELA DELLA PRIVACY

Nell'istanza di partecipazione gli interessati dovranno sottoscrivere l'informativa ai sensi e per gli effetti del Reg. Europeo 679/2016 ed esprimere il loro consenso al trattamento ed alla comunicazione dei propri dati personali nei limiti e per le finalità e la durata necessaria per gli adempimenti connessi al rapporto di lavoro di cui al presente avviso.

I dati dei quali l'Istituto entrerà in possesso a seguito del presente avviso pubblico saranno trattati e raccolti, nel rispetto del Reg. Europeo 679/2016, 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.

ART. 6 -PUBBLICIZZAZIONE E DIFFUSIONE

Al presente avviso è data diffusione mediante pubblicazione all'Albo e sul Sito web di questa Istituzione Scolastica.

DISPOSIZIONI FINALI

Le disposizioni contenute nel presente avviso hanno, a tutti gli effetti, norma regolamentare e contrattuale. Per quanto non previsto si fa espresso riferimento alla vigente normativa nazionale e comunitaria.

Allegato:

- 1) Modello di domanda di partecipazione e Autorizzazione al trattamento dati.
- 2) Dichiarazione insussistenza cause di incompatibilità.

La DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof.ssa Rossella Quirini
(firmato digitalmente)



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "GALILEO GALILEI"

Via della Libertà, 5 - 51018 PIEVE A NIEVOLE - Tel. 0572/80445
C.F. 81003550472 - C.M. PTIC807009
<http://www.comprensivopievanievole.edu.it>
e-mail: ptic807009@istruzione.it - ptic807009@pec.istruzione.it



Oggetto: AVVISO interno per la selezione di un assistente amministrativo per incarico di supporto nella gestione tecnico/amministrativa per 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 **Piano Scuola 4.0 - Azione 1 - Next generation class - Ambienti di apprendimento innovativi**. GenerAzione Scuola M4C1I3.2-2022-961-P-16131
CUP B44D22003840006

Alla Dirigente Scolastica
Dell’Istituto Comprensivo “G. Galilei”
Pieve a Nievole (PT)

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a _____ prov. _____
il _____ C.F. _____ residente a _____
Prov. _____ in via _____ n.civ _____
Tel. _____ cell. _____ e-mail _____ @ _____
titolo di studio posseduto _____ conseguito presso _____,
in data _____
in servizio presso questa istituzione scolastica in qualità di _____,

CHIEDE

alla S.V. di partecipare alla selezione di n. 1 assistente amministrativo per supporto nella gestione tecnico /amministrativa del progetto di cui in oggetto.

Dichiara sotto la propria responsabilità quanto segue:

di essere cittadino/a _____ e di godere dei diritti politici;

di essere attualmente dipendente dell’IC in intestazione in qualità di _____ ;

di non avere procedimenti penali pendenti né di avere subito condanne penali;

di non essere stato destituito da pubblico impiego;

di aver preso visione del bando di selezione e di aver letto i compiti previsti;

in caso di posizione utile a nomina, in fase successiva, depositerà dichiarazione di non essere collegato alla Ditta assegnataria della fornitura.

A tal proposito dichiara di possedere i seguenti titoli, utili alla valutazione:

Titoli valutabili	Spuntare i titoli posseduti	Punti per titoli
Diploma di scuola secondaria superiore di secondo grado		5
Altro diploma scuola secondaria II grado		2
Diploma di laurea		4,5-7,5
Area amministrativa specifica (contabile)		10
Altre esperienze PON (Max. 10)	Indicare n° (...)	Max 5 (1 punto per ogni incarico)
Corsi ECDL e/ o altre certificazioni (punti 5)/corsi di formazione specifici punti2 (max 10)	Indicare Corsi/certificazioni (...)	n°Max 5/max10

Alla presente istanza allega curriculum vitae in formato europeo, copia carta di identità valida e ogni altro titolo utile alla selezione.

Consapevole della responsabilità penale e della decadenza da eventuali benefici acquisiti nel caso di dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità:

- di essere a conoscenza che le dichiarazioni dei requisiti, qualità e titoli riportati nella domanda e nel curriculum vitae sono soggette alle disposizioni del Testo Unico in materia di documentazione amministrativa emanate con DPR 28.12.2000 n. 445

Luogo e data

In fede

Dichiarazione di consenso e informativa ex art. 13 DLT 196/2003 e GDPR UE 2016/679

Il/La sottoscritto/a dichiara, ai sensi e per gli effetti del Codice della Privacy, emanato con DL 196/2003 e GDPRUE2016/679, di prestare il proprio consenso all'uso dei dati di cui alla dichiarazione per la finalità del presente procedimento, con modalità cartacee e informatiche, nonché alla comunicazione o diffusione dei dati, esclusivamente in ottemperanza a obblighi di legge.

Luogo e data, _____

In fede _____



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "GALILEO GALILEI"
Via della Libertà, 5 - 51018 PIEVE A NIEVOLE - Tel. 0572/80445
C.F. 81003550472 - C.M. PTIC807009
<http://www.comprensivopieveanievole.edu.it>
e-mail: ptic807009@istruzione.it - ptic807009@pec.istruzione.it



DICHIARAZIONE SULL'INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCONFERIBILITA' E DI INCOMPATIBILITA'

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a _____
il _____ in relazione all'incarico di _____

Consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali stabili dalla legge per le false attestazioni e dichiarazioni mendaci (artt. 75 e 76 D.P.R. n. 445/2000), sotto la propria responsabilità

DICHIARA

Di non incorrere in alcuna delle cause di inconferibilità e di incompatibilità previste dall'Avviso PNRR GenerAzione Scuola M4C1I3.2-2022-961-P-16131 CUP B44D22003840006 e cioè di non aver alcun collegamento a Ditte o Società interessate alla partecipazione alla gara per la fornitura delle attrezzature/servizi per il progetto

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.

Data _____

IL/LA DICHIARANTE _____