



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
LICEO GINNASIO STATALE "CORNELIO TACITO"

Via Giordano Bruno, 4 00195 ROMA Tel. 06/121123858 Fax. 06/39737428 e-mail : rmpc220009@istruzione.it - PEC: rmpc220009@pec.istruzione.it
Sede Succursale: Via Sebastiano Vinci, 1 - 00168 Roma - Tel. 06/121128405
C.F. 80226930586 - Codice Scuola RMPc220009

Circ. n. 9

Roma, 11/09/2023

Al personale Ata -Assistenti amministrativi
E, p.c. alla DSGA

SEDE
SITO WEB

OGGETTO: Avviso interno assistenti amministrativi Scuola 4.0

Si trasmette in allegato l'avviso di cui all'oggetto con l'invito alla più ampia partecipazione.

Cordiali saluti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Daniela Pucci

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 D. Lgs. n.39 del 1993

FUTURA



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito

LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



Italiadomani
PRIMO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO LICEO GINNASIO STATALE "CORNELIO TACITO"

Via Giordano Bruno, 4 00195 ROMA Tel. 06/121123858
e-mail : rmpc220009@istruzione.it - PEC: rmpc220009@pec.istruzione.it
Sede Succursale: Via Sebastiano Vinci, 1 - 00168 Roma - Tel. 06/121128405
C.F. 80226930586 - Codice Scuola RMPc220009

All'Albo online
Amministrazione Trasparente
A tutti gli interessati

Oggetto: Avviso interno di selezione per il reclutamento di ASSISTENTI AMMINISTRATIVI per la gestione amministrativa e contabile del progetto nell'ambito del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) – 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 Azione 1 - Next generation classroom – Ambienti di apprendimento innovativi –

Identificativo progetto: M4C1I3.2-2022-961-P-22268 CUP: F84D23001010006

Azione 2 – Next generation labs – Laboratori per le professioni digitali,

Identificativo Progetto M4C1I3.2-2022-962-P-22287 CUP: F84D23001020006

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.I n. 129 del 28 agosto 2018 contenente il Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo- contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 10;

VISTO il DPR 275/99 concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche
VISTO il PNRR Italia domani;

VISTO il PTOF approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 419 del 10 ottobre 2022 per il triennio 2022/2025;

VISTO il D.M. 161 del 14 giugno 2022 che ha adottato lo strumento di programmazione dell'investimento 3.2 del PNRR Missione 4, Componente 1 denominata "Scuola 4.0: scuole innovative, cablaggio, nuovi ambienti di apprendimento e laboratori";

VISTO il D.M. 218 dell'8 agosto 2022, di ripartizione delle risorse tra le istituzioni scolastiche in attuazione del Piano Scuola 4.0, articolato in due azioni: -Per la trasformazione delle aule in ambienti di apprendimento innovativi (Azione 1- Next generation classrooms) - Per la realizzazione di laboratori per le professioni digitali del futuro (Azione 2-Next generationlabs);

VISTE le istruzioni operative emesse con nota 0107624 del 21/12/2022;

VISTO il Programma annuale 2023 approvato dal Consiglio di Istituto in data 2 febbraio 2023 (delibera del Consiglio di Istituto n. 434);

VISTO il progetto e l'Accordo di concessione prot. n. 41615 del 17 marzo 2023 e prot. n. 47661 del 18 marzo 2023, sottoscritti digitalmente dal Dirigente scolastico e dal Coordinatore dell'Unità di Missione del PNRR;

RILEVATA la necessità di individuare **tra il personale interno** figure per lo svolgimento dell'attività di SUPPORTO AMMINISTRATIVO nell'ambito del Progetto **Ambienti di apprendimento innovativi – Identificativo progetto: M4C1I3.2-2022-961-P-22268 CUP: F84D23001010006** e del progetto **Laboratori per le professioni digitali, Identificativo Progetto M4C1I3.2-2022-962-P-22287 CUP: F84D23001020006**

DISPONE

di avviare la procedura di selezione e reclutamento per numero **N. 2 ASSISTENTI AMMINISTRATIVI** per i Progetti di cui alla premessa

Art. 1 - REQUISITI DI ACCESSO

Possono presentare domanda di partecipazione alla selezione, fra tutto il personale scolastico - Assistenti amministrativi interni, coloro i quali sono in possesso di competenze contabili e acquisti.

Art. 2 - COMPITI DELL'ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

L'assistente amministrativo dovrà:

- collaborare con i Referenti d'Istituto per verificare i documenti relativi alla consegna dei beni e verificare la corrispondenza quantitativa e qualitativa dei beni acquistati e degli adeguamenti eseguiti rispetto a quanto specificato nel Bando di gara indetto dall'Istituto;
- Supportare DS (RUP) e DSGA, nella gestione dei rapporti con i fornitori e nella rendicontazione amministrativa, nella corretta archiviazione della documentazione e nella rendicontazione amministrativo-contabile delle spese progettuali;
- Coadiuvare il DSGA nella gestione amministrativo-contabile del progetto con particolare riferimento agli aspetti contabili, contrattuali e documentali;
- svolgere le attività legate alle procedure di acquisizione beni e servizi;
- svolgere l'incarico secondo il calendario approntato dai Referenti dell'Istituto;
- collaborare con la DS, il Direttore S.G.A, personale ATA e il Progettista;
- redigere il Timesheet relativo alla sua attività.

2. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Gli interessati possono produrre domanda utilizzando l'apposito modello "ALLEGATO A" e "ALLEGATO B".

Le istanze, corredate da curriculum vitae nel formato europeo, devono essere indirizzate al Dirigente Scolastico dell'Istituto e dovranno pervenire a mano presso gli uffici della Segreteria Amministrativa o tramite PEC all'indirizzo rmpc220009@pec.istruzione.it entro e non oltre le **ore 14:00 del 18 settembre 2023** con l'indicazione "Selezione ASSISTENTE AMMINISTRATIVO - PNRR Azione 1 e 2- Next generation classroom e Next generation labs Laboratorio".

Non saranno prese in considerazione domande pervenute oltre la scadenza stabilita. Le domande incomplete non saranno prese in considerazione.

Dal curriculum allegato alla domanda di partecipazione, si dovranno evincere, in particolare, l'attività svolta, i titoli culturali, le attività professionali, ogni attestazione, ovvero ogni qualità e/o titolo, funzionale all'incarico oggetto del Bando. La stessa domanda dovrà essere corredata anche da dichiarazione di autocertificazione circa la veridicità delle informazioni in essa contenute e da autorizzazione al trattamento dei dati personali in conformità al D.Lgs. n. 196/2003 e al GDPR n. 679/2016. L'amministrazione si riserva di richiedere, in caso di affidamento d'incarico, la documentazione comprovante i titoli dichiarati. La non veridicità delle dichiarazioni rese è motivo di rescissione del contratto.

3. INCARICO

L'Istituto si riserva di procedere all'assegnazione dell'incarico di SUPPORTO AMMINISTRATIVO anche in presenza di un'unica candidatura.

L'esito della selezione sarà comunicato mediante affissione all'Albo e l'attribuzione dell'incarico avverrà tramite provvedimento formale. In caso di rinuncia alla nomina, da comunicare formalmente per iscritto al Dirigente Scolastico entro due giorni dalla pubblicazione, si procederà al regolare scorrimento della graduatoria.

L'aspirante dovrà assicurare la propria disponibilità per l'intera durata del progetto.

Si ricorda che la prestazione sarà retribuita entro il limite massimo previsto dal piano finanziario e in misura onnicomprensiva per tutti gli eventuali compiti previsti dall'incarico.

4. COMPENSO

Il compenso orario è fissato, secondo il CCNL comparto Scuola vigente, in € 14,50 lordo dipendente, 19,24 lordo stato. L'importo massimo previsto, onnicomprensivo di oneri fiscali, previdenziali e IRAP, sarà pari a un massimo di 30 ore per ciascun candidato per il progetto CLASSROOM per un totale di € 1154,4 e 20 ore per ciascun candidato per il progetto LABS per un totale di € 769,60 in base alle ore svolte e rendicontate, per un totale di € 1924,00 lordo stato. Si precisa che la liquidazione del compenso previsto, debitamente documentato, avverrà alla conclusione delle attività e a seguito dell'effettiva acquisizione del budget assegnato a questa Istituzione Scolastica. L'attività svolta sarà soggetta al regime fiscale e previdenziale previsto dalla vigente normativa e dovrà essere svolta al di fuori dell'orario di servizio e rendicontata con timesheet.

Non possono partecipare alla selezione coloro che possono essere collegati a ditte o società interessate alla partecipazione alle gare per la fornitura di cui al presente avviso.

5. MODALITÀ DI SELEZIONE

La selezione sarà effettuata mediante comparazione dei curricula in base ai criteri indicati al punto successivo.

Il presente procedimento è aperto a soggetti interni a questa Istituzione scolastica in possesso di requisiti attinenti all'intervento richiesto secondo i criteri di valutazione descritti.

L'amministrazione si riserva di procedere all'affidamento dell'incarico anche in presenza di una sola candidatura, purché pienamente rispondente ai requisiti richiesti dal Bando.

6. CRITERI DI VALUTAZIONE

La Commissione di Valutazione istituita dal Dirigente Scolastico con specifica nomina procederà alla valutazione comparativa dei curricula dei candidati sulla base dei titoli di cui alla tabella sottostante.

Tabella di valutazione

Diploma di Istituto di Istruzione secondaria di 2° Grado	Punti 5
Laurea triennale, magistrale, vecchio ordinamento	Punti 10
Anzianità di servizio a T.I. in questa Istituzione scolastica	Punti 2 per ogni anno di servizio (max 24 punti)
Pregresse esperienze di gestione acquisti per PON O FESR	Punti 2 per attività (max p. 4)
Beneficiario Art. 7	Punti 2
Corsi di aggiornamento specifici per la propria professione	Punti 2 per ogni certificazione (max p. 6)

2. AFFIDAMENTO DELL'INCARICO

Per l'affidamento dell'incarico sarà individuato il candidato che avrà raggiunto il maggior punteggio. L'affidamento dell'incarico potrà essere subordinato all'accertamento delle dichiarazioni rese, mediante richiesta della documentazione e degli atti comprovanti quanto contenuto in esse, nel caso in cui le stesse non siano state prodotte già in sede di presentazione della candidatura.

Ove tale soggetto, nei termini indicati non abbia perfettamente e completamente ottemperato a quanto richiesto, ovvero si sia accertata la mancanza o carenza dei requisiti o la falsità delle dichiarazioni rese, l'Istituto procederà all'affidamento dell'incarico al concorrente che segue nella graduatoria.

3. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e dell'art. 31 del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50, il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) è individuato nel Dirigente Scolastico, Prof.ssa Daniela Pucci.

4. TUTELA DEL TRATTAMENTO DEI DATI

Ai sensi del D.lgs. n.196/2003 e del GDPR n. 679/2016, i dati personali forniti dagli aspiranti saranno raccolti presso l'Istituto per le finalità strettamente connesse alla sola gestione della selezione. I medesimi dati potranno essere comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate a controllare lo svolgimento della selezione o a verificare la posizione giuridico-economica dell'aspirante. L'interessato gode dei diritti di cui ai citati D.Lgs. n. 196/2003 e GDPR n. 679/2016.

5. PUBBLICIZZAZIONE

Il presente bando interno è pubblicato all'Albo on-line e in Amministrazione trasparente del sito web dell'istituzione scolastica.

Roma, 11 settembre 2023

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Daniela Pucci

Firmato digitalmente ai sensi del CAD e norme connesse