



**FUTURA**

**LA SCUOLA  
PER L'ITALIA DI DOMANI**



Finanziato  
dall'Unione europea  
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito



**Italiadomani**  
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE E DEL MERITO  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
ISTITUTO COMPRENSIVO – “VIA ANAGNI”  
Via Anagni, 48 – 00171 Roma – Tel. 06/21803084 - 06/21893511  
Cod. Istituto RMIC 8EU008 – C.F. 97712330584  
e-mail [rmic8eu008@istruzione.it](mailto:rmic8eu008@istruzione.it)- posta certificata [rmic8eu008@pec.istruzione.it](mailto:rmic8eu008@pec.istruzione.it)

Prot. n. 2214

Roma, 23-05-2023

***AVVISO PER LA SELEZIONE DI PERSONALE ASSISTENTE AMMINISTRATIVO  
INTERNO/ESTERNO 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 3.2: Scuola 4.0 - Azione 1 - Next  
generation classroom – Ambienti di apprendimento innovativi***

**Codice Progetto: M4C1I3.2-2022-961-P-22432**

**Codice CUP: D84D23000510006**

### **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.I. 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;
- VISTA** la Circolare n° 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro che regolamenta i compensi, gli aspetti fiscali e contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A.;

- VISTO** il Regolamento (UE) 2018/1046 del 18 luglio 2018, che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione, che modifica i regolamenti (UE) n. 1296/2013, n. 1301/2013, n.1303/2013, n. 1304/2013, n. 1309/2013, n. 1316/2013, n. 223/2014, n. 283/2014 e la decisione n. 541/2014/UE e abroga il regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012;
- VISTO** il 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) 2021/2105 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 – Investimento 1.3 “Piano per le infrastrutture per lo sport nelle scuole”;
- 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;
- VISTO** l'Allegato 1 - Riparto delle risorse alle istituzioni scolastiche in attuazione del Piano “Scuola 4.0” e della linea di investimento 3.2 “Scuola 4.0”, finanziata dall'Unione Europea - Next generation EU - Azione 1 - Next Generation Classrooms;
- VISTE** le Istruzioni operative dell'Unità di missione per il PNRR del Ministero dell'istruzione e del merito prot. n. 107624 del 21 dicembre 2022;
- VISTO** il progetto presentato ed approvato “creativaMENTI digitALI” cui è stato assegnato l'identificativo M4C1I3.2-2022-961-P-22432;
- VISTO** l'atto di concessione prot. n° 0043130 del 17/03/2023 che costituisce formale autorizzazione all'avvio del progetto e contestuale autorizzazione alla spesa;
- VISTA** la Determina di assunzione in bilancio n.1213 del 20/03/2023 del finanziamento relativo al progetto in oggetto;
- PRESO ATTO** della Nota prot. 4302 del 14/01/2023 Chiarimenti e F.A.Q.;
- PRESO ATTO** in particolare della FAQ n° 04 che delinea il ruolo delle figure retribuibili nella voce dei costi di progettazione;
- VISTE** le Note operative prot. n° 107624 del 21/12/2022 che a pagina 13 ultimo capoverso declinano “*Le spese di progettazione e tecnico-operative, rendicontabili fino a un massimo del 10% del finanziamento del progetto, ricomprendono i costi del personale individuato e specificamente incaricato per lo svolgimento di attività tecniche quali la progettazione degli spazi e degli allestimenti, il collaudo tecnico e amministrativo, altre attività tecnico-operative*”

*strettamente finalizzate alla realizzazione del progetto e al conseguimento dei relativi target e milestone”;*

- VISTE** le Note operative prot. n° 107624 del 21/12/2022 che a pagina 14 capoverso 4 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, compresi i costi relativi alla rendicontazione degli interventi;
- CONSIDERATO** che l’incarico di “*supporto alle attività operative strumentali alla gestione delle procedure finalizzate al raggiungimento degli obiettivi e Collaudo Amministrativo*” è una attività strettamente connessa al raggiungimento del 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;
- VISTA** la delibera del Consiglio d’Istituto n.15 dell’11/01/2022 e successive modificazioni e integrazioni con la quale è stato approvato il P.T.O.F. per gli anni scolastici 2022/2025;
- VISTA** la Delibera del Consiglio d’Istituto n. 63 del 23/01/2023 di approvazione del Programma Annuale dell’Esercizio Finanziario 2023;
- VISTO** il Regolamento d’Istituto n.23 dell’11/04/2019 contenente i criteri per la selezione degli esperti interni/esterni;
- VISTA** la delibera del Consiglio di Istituto n°76 del 16-05-2023 in merito ai titoli e competenze per la valutazione delle figure professionali;
- VISTO** il CCNL Comparto Scuola 2006-09 Tabella 6 (Personale ATA) ancora vigente, ai sensi dell’art.1del CCNL Istruzione e Ricerca 2016-18;
- VISTA** la necessità di individuare personale in possesso della necessaria esperienza e delle dovute competenze in qualità di “*supporto alle attività operative strumentali alla gestione delle procedure finalizzate al raggiungimento degli obiettivi e Collaudo Amministrativo*” per la corretta esecuzione del progetto in oggetto;
- VISTA** la Determina Dirigenziale n.50 per avvio procedura di selezione di figure professionali PNRRM4C1I3.2 Scuola 4.0-Next Generation Classroom

## COMUNICA

### Art. 1 Oggetto della procedura

Il presente Avviso è diretto al conferimento di un incarico individuale, mediante procedura di selezione comparativa con la valutazione dei curricula, per la seguente figura professionale:

Ruolo	n° figure richieste	Ore totali di impegno
<b>-Supporto amministrativo al gruppo di progetto per attività operative strumentali alla gestione delle procedure finalizzate al raggiungimento degli obiettivi</b> <b>-Collaudo Amministrativo</b>	1	n° 75 ore

## Articolo 2 Requisiti richiesti

1. Possono partecipare alla selezione i candidati che alla data di scadenza dell'Avviso:
  - ✓ abbiano la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
  - ✓ abbiano il godimento dei diritti civili e politici;
  - ✓ non siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
  - ✓ possiedano l'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;
  - ✓ 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;
  - ✓ non siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
  - ✓ non siano stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale;
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 candidati 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 e nell'Allegato C, che dovranno essere debitamente sottoscritti.
4. L'Istituzione scolastica si riserva di effettuare le verifiche circa il possesso dei requisiti di cui al presente articolo.

## Articolo 3 – Criteri di selezione

La valutazione delle candidature pervenute sarà effettuata da una Commissione, nominata dal Dirigente Scolastico, sulla base dei criteri di selezione riportati nella seguente tabella:

**ALLEGATO B**

**GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEI TITOLI PERSONALE ASSISTENTE AMMINISTRATIVO  
INTERNO/ESTERNO PER SUPPORTO AMMINISTRATIVO AL GRUPPO DI PROGETTO PER  
ATTIVITA' OPERATIVE STRUMENTALI ALLA GESTIONE DELLE PROCEDURE-COLLAUDO  
AMMINISTRATIVO**

TITOLI DI STUDIO			n. riferimento del curriculum	da compilare a cura del candidato	da compilare a cura della commissione
	PUNTI	MAX PUNTI			
<b>A1. DIPLOMA DI ISTRUZIONE DI SECONDO GRADO</b> (in alternativa al punto A1 e A2)	<b>10 punti</b>	<b>10</b>			
<b>CERTIFICAZIONI INFORMATICHE NELLO SPECIFICO SETTORE IN CUI SI CONCORRE</b>					
<b>B1. COMPETENZE I.C.T. CERTIFICATE</b> riconosciute dal MIM	<b>2 punti cad.</b>	<b>10</b>			
<b>ESPERIENZE PROFESSIONALI NELLO SPECIFICO SETTORE IN CUI SI CONCORRE</b>					
<b>C1. PRECEDENTI INCARICHI AMMINISTRATIVI IN PROGETTI FINANZIATI CON FONDI EUROPEI</b>	<b>2 punti</b>	<b>Max 10</b>			
<b>C2. COMPETENZE SPECIFICHE DELL' ARGOMENTO</b> (documentate attraverso esperienze lavorative professionali)	<b>3 punti cad.</b>	<b>Max 30</b>			
<b>TOTALE</b>		<b>60 PUNTI</b>			

**Art. 4 Compiti Assistente Amministrativo**

- Supportare il gruppo di progettazione nella preparazione della documentazione necessaria, funzionale al corretto iter documentale degli atti prodotti;
- Supportare il Dirigente Scolastico e il Direttore SGA nella gestione dei rapporti con le aziende, con i tecnici, e con il personale coinvolto a qualunque titolo;
- Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale, in originale e non, per la corretta esecuzione delle procedure;
- Verificare, gestire ed archiviare il flusso di informazioni relative al progetto

## **Articolo 5 – Durata dell’incarico e corrispettivo**

1. L’attività oggetto dell’incarico, da prestare al di fuori del proprio orario di servizio, avrà inizio a decorrere dalla data di incarico e fino al termine delle azioni di chiusura del progetto previste per il 31/12/2024.
2. 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.
3. Per l’incarico affidato e per le ore previste il compenso è di 19,24 euro/ora onnicomprensivi lordo stato.

## **Articolo 6 – Modalità e termini di presentazione delle candidature**

Le istanze di partecipazione, redatte sull’allegato modello A, debitamente firmate in calce, corredate dall’Allegato B-Autovalutazione titoli e dal curriculum redatto secondo il modello europeo, dall’Allegato C (anche essi debitamente firmati) e da un documento di identità in corso di validità devono pervenire, **entro le ore 10.00 del 29-05-2023** esclusivamente a mano presso gli Uffici Amministrativi dell’Istituto o a mezzo PEC all’indirizzo istituzionale [rmic8eu008@pec.istruzione.it](mailto:rmic8eu008@pec.istruzione.it)

Il Curriculum Vitae deve essere numerato in ogni titolo, esperienza o formazione per cui si richiede l’attribuzione di punteggio, e i numeri che la contraddistinguono devono essere riportati nella scheda allegata di autovalutazione (Allegato B).

### **Art. 7 Cause di esclusione**

Costituiscono cause tassative di esclusione:

- 1) Istanza di partecipazione pervenuta oltre il termine o con mezzi non consentiti
- 2) Curriculum Vitae non in formato europeo
- 3) Curriculum Vitae non contenente le dichiarazioni relative agli art.38-46 del DPR 445/00 e l’autorizzazione al trattamento dei dati personali
- 4) Omissione anche di una sola firma sulla documentazione
- 5) Documento di identità scaduto o illeggibile
- 6) Curriculum vitae non numerato secondo l’art. 6
- 7) Scheda valutazione titoli non riportante il rispettivo numero del curriculum secondo l’art. 6
- 8) Requisiti di ammissione mancanti o non veritieri

## **Articolo 8– Commissione di valutazione**

1. La Commissione è composta da n. 3 membri ed é nominata dal Dirigente Scolastico dopo la scadenza del termine per la presentazione delle istanze di partecipazione.

## **Articolo 9 – Modalità di svolgimento della procedura di selezione**

1. La selezione dei candidati verrà effettuata dalla Commissione attraverso la comparazione dei curricula, in funzione della griglia di valutazione allegata. (Allegato B)

2. Alla Commissione compete l'organizzazione dei lavori istruttori, la verifica dei requisiti di ammissibilità, la valutazione dei candidati e la formazione della graduatoria.
3. Nello svolgimento dei suoi compiti, la Commissione redige apposito verbale contenente i criteri di valutazione e i giudizi attribuiti a ciascun candidato.
4. Gli incarichi verranno assegnati, nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia e tempestività dell'azione amministrativa, seguendo l'ordine di graduatoria.
5. Il Dirigente scolastico si riserva la facoltà di dividere gli incarichi, in accordo con le parti, in relazione al numero di istanze pervenute.
6. Il Dirigente si riserva la facoltà di procedere in autonomia alla selezione dei candidati, anche senza la nomina di apposita commissione di valutazione, in caso di candidature, ritenute valide, strettamente sufficienti a coprire l'incarico.
7. Il Dirigente Scolastico si riserva in ogni caso la facoltà, in caso di assenza di candidature pervenute, di adottare sistemi di individuazione per le figure mancanti all'esterno della istituzione scolastica.

### **Articolo 10 – Codice di comportamento dei dipendenti pubblici**

1. 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 11 – Trattamento dei dati personali**

1. Con riferimento al trattamento di dati personali, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, si forniscono le seguenti informazioni:
- 2.

#### **Titolare del trattamento dei dati**

Titolare del trattamento dei dati è l'Istituto Comprensivo Via Anagni, con sede in Roma-Via Anagni 48, al quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo [rmic8eu008@pec.istruzione.it](mailto:rmic8eu008@pec.istruzione.it).

#### **Responsabile della protezione dei dati**

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituto Comprensivo Via Anagni è il Sig. Daniele Perrotta raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: [info@infotek.eu](mailto:info@infotek.eu)

#### **Base giuridica del trattamento**

Esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 6, lett. e), del Regolamento (UE) 2016/679 e dall'art. 2-ter del d.lgs. n. 196/2003.

#### **Tipi di dati trattati e finalità del trattamento**

I dati personali (a titolo esemplificativo, nome, cognome, data di nascita, codice fiscale), forniti dai Partecipanti al presente Avviso, o comunque acquisiti a tal fine, sono raccolti e conservati per le finalità connesse all'Avviso stesso e ai soli fini dell'espletamento di tutte le fasi della procedura per la selezione di incarichi individuali.

#### **Obbligo di conferimento dei dati**

Il conferimento di tali dati è obbligatorio, pena l'impossibilità di dare corso alla domanda di partecipazione.

### **Modalità del trattamento**

Il trattamento dei dati personali è realizzato, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, mediante operazioni di raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, estrazione, utilizzo, comunicazione, diffusione (ove prevista) nonché cancellazione e distruzione dei dati.

### **Destinatari del trattamento**

Il trattamento dei dati è svolto dai soggetti autorizzati di questo Istituto scolastico, che agisce sulla base di specifiche istruzioni fornite in ordine a finalità e modalità del trattamento medesimo.

### **Conservazione dei Dati**

I dati saranno conservati per il periodo di tempo necessario per il conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti o successivamente trattati conformemente a quanto previsto dagli obblighi di legge.

### **Diritti degli interessati**

Gli interessati hanno il diritto di ottenere dall'Istituzione scolastica, nei casi previsti, l'accesso ai propri dati personali, la rettifica, la portabilità o la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento (UE) 2016/679), presentando istanza all'Istituzione scolastica, Titolare del trattamento, agli indirizzi sopra indicati.

### **Diritto di reclamo**

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 hanno il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le vie legali nelle opportune sedi giudiziarie, ai sensi dell'art. 79 del Regolamento medesimo.

### **Trasferimento dei dati personali in Paesi terzi**

I dati personali non saranno trasferiti verso paesi terzi o organizzazioni internazionali.

### **Processo decisionale automatizzato**

Il titolare non adotta alcun processo decisionale automatizzato compresa la profilazione di cui all'art. 22, paragrafi 1 e 4 del Regolamento (UE) 2016/679.

## **Articolo 12 – Responsabile del procedimento**

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento per la presente procedura è la prof.ssa Maura Frasca, in qualità di Dirigente Scolastico.

## **Articolo 13 – Pubblicizzazione della procedura di selezione**

Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione, sulla sezione Amministrazione Trasparente e sulla pagina dedicata del sito istituzionale [www.icviaanagni.edu.it](http://www.icviaanagni.edu.it).

## **Articolo 14 – Rinvio all'art. 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165**

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



## **Articolo 15– Norme di rinvio**

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**

**Maura FRASCA**

*“Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice dell’Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse”*

