

# 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



Liceo Scientifico



Liceo Artistico

## Liceo "A. Volta - F. Fellini"

Via Piacenza, 28 - 47838 Riccione (RN) - Tel. 0541 643126

Codice meccanografico RNPS060003 - Codice Fiscale 91150420403 - Codice Univoco di Fatturazione UFIHW2

www.liceovoltafellini.edu.it - rnps060003@istruzione.it - rnps060003@pec.istruzione.it

LICEO - "A. VOLTA - F. FELLINI"-RICCIONE  
Prot. 0000896 del 22/01/2025  
IV-5 (Uscita)

**Al personale ATA**

**Albo**

**Amministrazione Trasparente**

**Sito sezione PNRR**

### **AVVISO INTERNO PER LA SELEZIONE DEL PERSONALE ATA, NELL'AMBITO DEL PROGETTO DAL TITOLO "STEM COMMUNITY"**

*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 3.1 "Nuove competenze e nuovi linguaggi nell'ambito della Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – "Potenziamento dell'offerta dei servizi all'istruzione: dagli asili nido all'Università" del Piano nazionale di ripresa e resilienza finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU"*

**CNP: M4C1I3.1-2023-1143**

**CUP: I84D23003180006**

### **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 n. 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro che regola i compensi, gli aspetti fiscali E contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A.
- VISTI** il Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) del Comparto Scuola per il triennio 2019-2021;
- VISTO** il Decreto Interministeriale 129/2018, concernente "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";

- 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) 2021/2106 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 LT 161/21, 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 12 aprile 2023 prot. n. m\_pi. **AOOGAMBI. Registro Decreti. R. 000065**, recante “Riparto delle risorse per l'investimento 3.1 “Nuove competenze e nuovi linguaggi” “Intervento straordinario finalizzato realizzazione di percorsi didattici, formativi e di orientamento per alunni e studenti finalizzati a promuovere l'integrazione, all'interno dei curricula di tutti i cicli scolastici, di attività, metodologie e contenuti volti a sviluppare le competenze STEM, digitali e di innovazione, nonché quelle linguistiche, garantendo pari opportunità e parità di genere in termini Ministero dell'Istruzione e del Merito di approccio metodologico e di attività di orientamento STEM”;
- VISTO** L'Allegato 1 colonna Quota A - Riparto delle risorse alle istituzioni scolastiche in attuazione della linea di investimento 3.1 “Nuove competenze e nuovi linguaggi” nell'ambito della Missione 4 – Componente 1 – del PNRR;
- VISTO** L'Allegato 1 colonna Quota B - Riparto delle risorse alle istituzioni scolastiche in attuazione della linea di investimento 3.1 “Nuove competenze e nuovi linguaggi” nell'ambito della Missione 4 – Componente 1 – del PNRR;
- VISTA** la nota prot. n. m\_pi. **AOOGAMBI. Registro Decreti. u. 0132935**, del 15 novembre 2023 con la quale il Ministro dell'istruzione ha diramato le istruzioni operative per le “Azioni di potenziamento delle competenze STEM e multilinguistiche”;
- CONSIDERATO** che l'attuazione del PNRR prevede, per l'attuazione della Missione 4 – Componente 1 – Investimento 3.1 “Azioni di potenziamento delle competenze STEM e multilinguistiche” l'individuazione del Ministero dell'istruzione e del merito quale Amministrazione titolare;
- VISTO** l'atto di concessione prot. n° **22310** del **18 febbraio 2024** che costituisce formale autorizzazione all'avvio del progetto e contestuale autorizzazione alla spesa;
- CONSIDERATA** la gestione provvisoria del Programma Annuale dell'Esercizio Finanziario 2025;
- VISTA** la delibera del Collegio Docenti di approvazione prot. n. 27 del 26/01/2024 di approvazione del progetto “STEM COMMUNITY;”
- VISTA** la delibera del Consiglio di Istituto prot. n. 6 del 30/01/2024 di approvazione del progetto “STEM COMMUNITY;”
- VISTO** il decreto di prot. n. 2641 del 27/02/2024 di assunzione da parte del Dirigente scolastico dell'incarico di Responsabile unico del progetto (RUP) ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 31 Marzo 2023, n.36;

**VISTO** l'articolo 53 del Dlgs. 165/2001 che al comma 2 declina: "Le pubbliche amministrazioni non possono conferire ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati;

**VISTE** le note operative prot. n° 0132945 del 15/11/2023 che a pagina 9 capoverso 4/5 declinano "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. In caso di incarichi aggiuntivi da conferire al personale interno individuato, gli stessi dovranno essere conferiti nel rispetto della parte normativa dei CCNL vigenti di riferimento per ciascuna figura operante nella scuola ed essere autorizzate sulla base delle norme vigenti;"

**VISTE** le note operative prot. n° 0132945 del 15/11/2023 che a pagina 9 capoverso 6 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;

**CONSIDERATO** che l'incarico di "attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi finalizzate al raggiungimento degli obiettivi" è un'attività strettamente connessa al raggiungimento di Target e Milestone del progetto;

**VISTO** che la suddetta attività non rientra nelle attività del funzionamento ordinario e/o nei compiti istituzionali del personale ATA destinatario del presente avviso;

**RITENUTO** pertanto 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, nel progetto di cui sopra;

## **DETERMINA**

### **Art. 1 Oggetto**

Di avviare una procedura di selezione per il reclutamento di personale ATA interno, attraverso la valutazione dei curriculum, per la selezione delle seguenti figure professionali e per gli elencati percorsi:

- a) n. 2 assistenti amministrativi da impiegare nel ruolo di supporto a Dirigente Scolastico e DSGA per la gestione del progetto in oggetto.

### **Art. 2 Compiti**

Le figure scelte dovranno:

- a) Supportare il Dirigente Scolastico e DSGA nella gestione della piattaforma Futura;
- b) Inviare per la pubblicazione avvisi e comunicazioni;
- c) Supportare il gruppo dell'area formativa nella preparazione della documentazione necessaria;
- d) Produrre documenti e atti amministrativo-contabili necessari all'attuazione del Progetto, e verificarne la correttezza;
- e) Curare le lettere di incarico e i contratti;
- f) protocollare e pubblicare tali atti nell'apposita sezione del sito della scuola, all'albo e in amministrazione trasparente, secondo la normativa vigente

- g) Predisporre e caricare in piattaforma Futura tutta la documentazione necessaria per la rendicontazione del progetto;
- h) Archiviare per immagini e digitalmente il Progetto per la conservazione documentale;
- i) Compilare il time - sheet relativo all'attività con evidenza delle ore prestate.

#### **Art. 3 Orario di servizio**

Il servizio previsto in relazione ai moduli formativi attivati è di circa 180 ore (90 ore pro capite) da prestare in orario extrascolastico a partire dalla data di incarico e fino alla fine delle attività progettuali previste ovvero fino al 15/05/2025, e comprenderà tutte le attività legate alle necessità di cui sopra.

#### **Art. 4 Retribuzione**

La retribuzione oraria è quella prevista nelle rispettive tabelle dal CCNL 2019-2021.

#### **Art. 5 Presentazione domande**

Le istanze di partecipazione, redatte sull'allegato modello A, debitamente firmata in calce, corredate dall'allegato B – autovalutazione titoli e dal curriculum redatto secondo il modello europeo, e da un documento di identità in corso di validità devono pervenire entro le ore 12.00 del 30/01/2025 brevi manu (con assunzione di protocollo), PEO: RNPS060003@istruzione.it o tramite PEC: RNPS060003@pec.istruzione.it.

#### **Art. 6 Cause di esclusione:**

Saranno 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) Omissione anche di una sola firma sulla documentazione
- 4) Documento di identità scaduto o illeggibile
- 5) Requisiti di ammissione mancanti o non veritieri

#### **Art. 7 Selezione:**

La selezione verrà effettuata dal Dirigente Scolastico, eventualmente anche senza la nomina di apposita commissione di valutazione, attraverso la comparazione dei curriculum, in funzione delle griglie di valutazione allegare, delle preferenze espresse e di un eventuale colloquio informativo-motivazionale. L'incarico verrà assegnato in base ai principi di equità, trasparenza e pari opportunità, seguendo l'ordine di graduatoria.

Il Dirigente Scolastico si riserva la facoltà, in caso di candidature eccedenti il numero richiesto e con l'accordo delle parti, di assegnare più incarichi dividendo le ore previste dall'avviso tra i candidati, in accordo con la disponibilità dei partecipanti.

Il Dirigente Scolastico si riserva la facoltà, in caso di assenza ovvero insufficiente numero di candidature pervenute in relazione al ruolo richiesto, di reiterare l'avviso interno ovvero di adottare sistemi di reclutamento per le figure mancanti, all'esterno dell'istituzione scolastica.

#### **Art. 8 Requisiti minimi di accesso**

Vista l'elevata professionalità occorrente per la realizzazione di quanto richiesto dal progetto in oggetto sarà considerato requisito inderogabili di accesso almeno uno tra i seguenti requisiti:

- Avere comprovata esperienza nella gestione di progetti PON/PNRR
- Avere esperienze nell'area contabile e gestionale.

#### **Art. 8 Pubblicità**

Il presente avviso, completo di scheda di presentazione e istanza di partecipazione, è pubblicato all'albo dell'Istituto, sul sito web della scuola

Il Dirigente Scolastico  
Paride Principi

*Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d.  
Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa*

Istanza di partecipazione FIGURE PROFESSIONALI PNRR PERSONALE ATA

Al Dirigente Scolastico

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_

nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

codice fiscale |\_||\_||\_||\_||\_||\_||\_||\_||\_||\_||\_||\_||\_||\_||\_||\_||

residente a \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_

recapito tel. \_\_\_\_\_ recapito cell. \_\_\_\_\_

indirizzo E-Mail \_\_\_\_\_ indirizzo PEC \_\_\_\_\_

in servizio presso \_\_\_\_\_ con la qualifica di \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

Di partecipare alla selezione per l'attribuzione dell'incarico di Supporto operativo di progetto per la figura di Assistente Amministrativo nell'ambito del progetto Stem Community

A tal fine, consapevole della responsabilità penale e della decadenza da eventuali benefici acquisiti. Nel caso di dichiarazioni mendaci, **dichiara** sotto la propria responsabilità quanto segue:

- di aver preso visione delle condizioni previste dal bando
- di essere in godimento dei diritti politici
- di non aver subito condanne penali ovvero di avere i seguenti provvedimenti penali  
\_\_\_\_\_
- di non avere procedimenti penali pendenti, ovvero di avere i seguenti procedimenti penali pendenti:  
\_\_\_\_\_
- 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

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

Si allega alla presente

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

N.B.: La domanda priva degli allegati e non firmati non verrà presa in considerazione

### DICHIARAZIONI AGGIUNTIVE

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

Data \_\_\_\_\_

firma \_\_\_\_\_

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_

dichiara sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, che i titoli dichiarati e autovalutati nella presente tabella di autovalutazione sono conformi agli originali, presentabili qualora fossero richiesti e trovano riscontro nel curriculum vitae in formato europeo allegato alla presente.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

**TABELLA DI AUTOVALUTAZIONE DEI TITOLI DI STUDIO, DEI TITOLI CULTURALI SPECIFICI, DELLE ESPERIENZE PROFESSIONALI E DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE A CURA DEL CANDIDATO ALLA SELEZIONE PER IL RUOLO DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO**

CRITERI DI VALUTAZIONE DEI TITOLI DI STUDIO E DEI TITOLI CULTURALI SPECIFICI - ESPERIENZE PROFESSIONALI - ATTIVITÀ FORMATIVE PER LA SELEZIONE DI N. 2 UNITA' PERSONALE ATA: PROFILO ASSISTENTE AMMINISTRATIVO		PUNTEGGIO ATTRIBUITO DALL'ASPIRANTE	PUNTEGGIO ATTRIBUITO DALLA COMMISSIONE
TITOLI DI STUDIO E TITOLI CULTURALI SPECIFICI	Punti		
A1) Laurea specialistica o magistrale o vecchio ordinamento attinente all'incarico richiesto (sarà valutata una sola laurea)	Punti 15		
A2) Laurea triennale attinente all'incarico richiesto (in alternativa al punto A1) (sarà valutata una sola laurea)	Punti 10		
A3) Diploma di scuola secondaria di secondo grado (in alternativa ai punti A1 e A2) (sarà valutato un solo diploma)	Punti 5		
Certificazioni informatiche e/o relative all'utilizzo delle nuove tecnologie riconosciute dal MIM (Max 2)	Punti 2,5 cad.		
<b>ESPERIENZE PROFESSIONALI</b>			
Esperienze lavorative pregresse nel settore riferito alla professionalità richiesta nell'ambito di progetti PON/POR FSE/FESR 2014-2020 (max 5)	Punti 4 cad.		
Esperienze nella gestione di gare d'appalto e procedure di affidamento di servizi e forniture D.lgs. 50/2016 e successive modifiche e integrazioni: max 5	Punti 4 cad.		
<b>ATTIVITÀ FORMATIVE</b>			
Attestazioni di partecipazione a corsi di formazione professionale relativi a tematiche di gestione amministrativa/ /personale/didattica max 5	Punti 2 cad.		
Totale punteggio .....		Punti 70	