

# 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 "DON LORENZO MILANI"**

Scuole: Infanzia - Primaria - Secondaria di I grado: Colonna - Monte Porzio Catone

Uffici: Via Costagrande, 18/c - 00078 Monte Porzio Catone (Rm)

C.F.: 84002090581 - Tel 069449282 - Cod. Mec: RMIC8AT005

peo: [rmic8at005@istruzione.it](mailto:rmic8at005@istruzione.it) - pec: [rmic8at005@pec.istruzione.it](mailto:rmic8at005@pec.istruzione.it)

[www.icdonlorenzomilani.edu.it](http://www.icdonlorenzomilani.edu.it)



Prot. 3461/IV.5

Monte Porzio Catone, 06/06/2023

*Agli Atti della scuola  
Pubblicazione sito web  
Amministrazione Trasparente*

## Aviso di selezione

**di personale interno per il supporto** tecnico-operativo relativo al progetto "Scuola 4.0: scuola innovativa e nuovi ambienti di apprendimento", finanziato nell'ambito del decreto del Ministro dell'istruzione 8 agosto 2022, n. 218, 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: scuole innovative, cablaggio, nuovi ambienti di apprendimento e laboratori", Azione 1 - Next generation classroom - Ambienti di apprendimento innovativi, finanziato dall'Unione europea  
- Next Generation EU,

**Titolo Progetto: R-innova-MENTI**

Codice Progetto: M4C1|3.2-2022-961-P-13337

CUP: G84D22005860006

### 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.;

VISTA la circolare della Funzione Pubblica n.2/2008;

VISTA la circolare Ministero del lavoro n.2/2009;

VISTO il Decreto Interministeriale 129/2018, concernente "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";

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

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;

VISTO il Riparto delle risorse alle istituzioni scolastiche in attuazione del Piano "Scuola 4.0": scuole innovative e laboratori: "Riparto risorse Azione 1 - Next Generation Classrooms";

VISTA la risorsa assegnata all'Istituto Comprensivo Don Lorenzo Milani di Monte Porzio Catone, - RMIC8AT005 di € 178.839,13;

VISTI il Regolamento (UE) n. 1303/2013 recanti disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei, il Regolamento (UE) n. 1301/2013 relativo al Fondo Europeo di

Sviluppo Regionale (FESR) e il Regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;  
VISTO il Programma Annuale 2023;  
VISTO l'Art. 5 della Legge 7 agosto 1990, n. 241;  
VISTA la delibera del Consiglio di Istituto n. 72 del 30/05/2023 con la quale è stato assunto nel Programma Annuale 2023;  
CONSIDERATO che per la realizzazione del Piano "Scuola 4.0: scuole innovative, cablaggio, nuovi ambienti di apprendimento e laboratori" è necessario avvalersi di figure di supporto alla gestione amministrativa e contabile;

#### EMANA IL SEGUENTE AVVISO DI SELEZIONE INTERNA

mediante valutazione comparativa, per l'individuazione ed il reclutamento di:

- a. n. 1 Assistente Amministrativo per il supporto alla gestione amministrativa e contabile per l'attuazione del progetto autorizzato;
- b. n. 6 massimo Assistenti Amministrativi per il supporto alle attività tecniche operative per supportare, coadiuvare e controllare l'allestimento degli ambienti realizzati ed assegnati.

L'individuazione delle figure previste dal piano avverrà, nel pieno rispetto della normativa vigente, mediante selezione e reclutamento in base a criteri di qualificazione professionale ed esperienze maturate nell'ambito lavorativo segnatamente afferenti alla gestione amministrativa, contabile e tecnico pratica per l'allestimento degli ambienti.

Possono partecipare alla selezione di "a" o "b" coloro che sono in possesso, oltre che dei requisiti generali per la partecipazione ai pubblici concorsi, dei seguenti titoli specifici:

#### **Requisiti di accesso**

1. Diploma scuola secondaria secondo grado
2. Comprovata esperienza nel supporto alla gestione amministrativo-contabile
3. Esperienza nella gestione degli archivi e magazzini

#### **COMPITI DELL'ASSISTENTE AMMINISTRATIVO:**

per la posizione a:

- Provvedere all'archivio e pubblicazione di avvisi, comunicazioni, richiedere e trasmettere documenti, riprodurre il materiale cartaceo e non inerente alle attività del Progetto prodotto dagli attori coinvolti;
- Raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al Progetto;
- Seguire le indicazioni, collaborare con il progettista e collaudatore, essere di supporto agli stessi;
- Produrre gli atti amministrativi necessari all'attuazione del Progetto;
- Redigere gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nel Progetto secondo la normativa vigente;
- Emettere buoni d'ordine per il materiale; acquisire richieste e offerte;
- Gestire e custodire materiale di consumo;
- Curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili.
- Collaborare con il DS e il DSGA alla gestione della piattaforma **FUTURA PNRR Gestione Progetto**

per la posizione b:

- Controllo del materiale pervenuto e destinato agli ambienti;
- Controllo del collocamento di tutto il materiale;
- Etichettatura dei beni inventariabili;
- Supportare e coadiuvare l'allestimento degli ambienti;
- Collaborare con il DS e il DSGA alla gestione della piattaforma **FUTURA PNRR Gestione Progetto**

L'Amministrazione si riserva di affidare gli incarichi secondo le esigenze amministrative e/o organizzative.

Le attività prestate dovranno essere sempre svolte al di fuori del normale orario di servizio.

Le ore da affidare saranno determinate sulla base della reale esigenza del Progetto e dell'effettiva realizzazione di tutti i moduli previsti.

Le predette ore dovranno essere svolte esclusivamente al di fuori dell'orario di servizio e documentate in appositi verbali e/o fogli presenze autocertificati.

I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata, previo accreditamento dei fondi europei all'istituzione scolastica, e dopo l'espletamento della necessaria verifica dei risultati.

Gli incarichi potranno essere revocati in qualunque momento, senza preavviso e indennità di sorta, per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongono l'annullamento dell'attività.

## MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Essa dovrà pervenire in busta sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, o tramite PEC all'indirizzo [rmic8at005@istruzione.it](mailto:rmic8at005@istruzione.it) e dovrà riportare la seguente dicitura:

**Candidatura supporto amministrativo - contabile – operativo Progetto Piano “Scuola 4.0: scuole innovative, cablaggio, nuovi ambienti di apprendimento e laboratori”** all'indirizzo sopra specificato e/o recapitata brevi manu all'Ufficio di protocollo di questa Istituzione scolastica entro e non oltre le ore 12.00 del **12/06/2023**. Non saranno accettate candidature e documentazioni inviate con altro mezzo non specificato dal presente bando.

In caso di trasmissione della domanda a mezzo posta, l'Istituto non assume responsabilità per eventuali dispersioni, ritardi o disguidi non imputabili all'Amministrazione stessa. Non saranno accettate candidature e documentazioni inviate con altro mezzo non specificato dal presente bando.

## MODALITA' DI SELEZIONE

Per la selezione degli aspiranti all'incarico si procederà all'analisi dei curriculum vitae e all'attribuzione di punteggi corrispondenti agli elementi di valutazione posseduti dai candidati, secondo la tabella di seguito definita, da possedere oltre ai requisiti indicati come “Requisiti di accesso”

## ELEMENTI PUNTEGGIO

Titoli di studio e di lavoro:	Punti
Diploma di scuola secondaria di secondo grado	10
Comprovata esperienza nel supporto alla gestione amministrativo-contabile	10 (1 per ogni anno di attività)
Comprovata esperienza nel supporto alla gestione amministrativa dei progetti PON – FESR/FSE	Punti 10 massimo (2 punti ad esperienza)
Comprovata esperienza nella gestione degli archivi e magazzini	Punti 10 massimo (2 punti per ogni annodi attività)

L'esame delle candidature sarà demandato, in considerazione dell'urgenza della selezione, al Dirigente Scolastico. A parità di punteggio sarà data preferenza all'aspirante più giovane.

Al termine della selezione sarà pubblicata la graduatoria di merito provvisoria mediante affissione all'Albo on-line sul sito dell'Istituzione Scolastica. Avverso tale graduatoria è ammesso ricorso entro 5 giorni dalla data di pubblicazione. Gli esiti delle selezioni saranno pubblicati all'Albo della scuola.

L'incarico avrà inizio dalla data della nomina e fino a chiusura del Progetto prevista per il 31/12/2024.

L'incarico sarà attribuito anche in presenza di un solo curriculum pienamente rispondente alle esigenze progettuali.

L'attribuzione avverrà tramite incarico formale secondo la normativa vigente.

Il compenso orario è quello previsto nelle tabelle 5 e 6 allegate al CCNL di categoria (€14,50 lordo dipendente, € 19,24 lordo stato), fissato il tetto massimo previsto per il Piano Finanziario autorizzato.

L'importo complessivo non potrà superare 15,00 % del totale delle spese previste di progettazione e tecnico operative dell'assegnazione del progetto.

Il pagamento sarà rapportato alle ore effettivamente prestate oltre l'orario di servizio e documentate in appositi verbali e/o fogli presenze autocertificati, e sarà corrisposto entro 30 giorni dall'avvenuta erogazione dei fondi previsti all'Istituto.

I compensi saranno corrisposti a saldo, per prestazioni effettivamente rese documentate da verbali, registri firme, timesheet dichiarativi delle ore effettivamente prestate al di fuori dell'orario di servizio.

## TRATTAMENTO DATI PERSONALI

I dati personali che entreranno in possesso dell'Istituto, a seguito del presente Avviso Pubblico, saranno trattati nel rispetto della legislazione sulla tutela della privacy ex D.Lgs. 30 giugno 2003 n.196 così come modificato ed integrato dal D. Lgs 101/2018.

Il presente bando è pubblicato sul sito web [www.icdonlorenzomilani.edu.it](http://www.icdonlorenzomilani.edu.it) nell'apposita sezione “**Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza**”.

Allegato 1 - Istanza di partecipazione alla selezione per  
Supporto alla gestione amministrativa e contabile

Al Dirigente Scolastico  
Istituto Comprensivo Don Lorenzo Milani  
Di Monte Porzio Catone

Il sottoscritto \_\_\_\_\_

Codice Fiscale \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_

il \_\_\_\_\_ Residente a \_\_\_\_\_ in Via \_\_\_\_\_

tel. \_\_\_\_\_, cell. \_\_\_\_\_, email \_\_\_\_\_,

chiede di poter partecipare alla selezione per titoli per l'attribuzione dell'incarico di:

- a. Supporto alla gestione amministrativa e contabile per il progetto "Piano Scuola 4.0: scuole innovative, cablaggio, nuovi ambienti di apprendimento e laboratori" - Codice progetto: M4C1|3.2-2022-961-P-13337; oppure
- b. Supporto alle attività tecnica operativa per supportare, coadiuvare e controllare l'allestimento degli ambienti realizzati ed assegnati - Codice progetto: M4C1|3.2-2022-961-P-13337.

Il sottoscritto allega alla presente:

- curriculum vitae in formato Europeo;
- fotocopia di un documento di riconoscimento;
- Griglia di autovalutazione;
- Dichiarazione insussistenza motivi di incompatibilità.

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, secondo le disposizioni richiamate all'art. 76 del citato D.P.R. n. 445/2000, il sottoscritto dichiara di:

- essere cittadino italiano;
- godere dei diritti politici;
- essere / non essere dipendente di altre Amministrazioni pubbliche;
- essere in possesso dei requisiti di accesso, richiesti nell'avviso pubblico relativo alla presente procedura di selezione, come specificato nell'allegato curriculum vitae;
- di essere in possesso delle conoscenze/competenze necessarie per documentare la propria attività, attraverso l'uso della piattaforma telematica dei Fondi Strutturali;
- di impegnarsi a svolgere la propria attività, secondo le esigenze di piano.

Esprime il proprio consenso affinché i dati forniti possano essere trattati nel rispetto del D. L.vo n. 196/03 (Codice in materia di protezione dei dati personali), così come integrato e modificato dal D.lgs 101/2018, per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

Data \_\_\_\_\_

FIRMA DEL CANDIDATO

\_\_\_\_\_

**Allegato2– Griglia di autovalutazione**

Candidato: Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_

<b>Elementi</b>	<b>Punteggio</b>	<b>Punteggio candidato</b>
Diploma di scuola secondaria di secondo grado	punti 10	
Comprovata esperienza nel supporto alla gestione amministrativo-contabile	punti massimi 10 (1 per ogni anno di attività)	
Comprovata esperienza nel supporto alla gestione amministrativa dei progetti PON	Punti 10 massimo (2 punti ad esperienza)	
Comprovata esperienza nella gestione degli archivi e magazzini	Punti 10 massimo (2 punti per ogni anno di attività)	

Data \_\_\_\_\_

FIRMA DEL CANDIDATO

\_\_\_\_\_

### **ALLEGATO 3 – Dichiarazione di insussistenza di incompatibilità**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_  
Codice Fiscale \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ avendo preso visione del Bando indetto dal Dirigente Scolastico con riferimento alla selezione di esperto per il supporto alla gestione amministrativa e contabile nell'ambito dell'attuazione del Progetto "Piano Scuola 4.0: scuole innovative, cablaggio, nuovi ambienti di apprendimento e laboratori" - Codice progetto: M4C1|3.2-2022-961-P-13337

#### **CONSAPEVOLE**

delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 N. 445, in caso di dichiarazioni mendaci e della decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, di cui all'art. 75 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del citato D.P.R. 445/2000, sotto la propria responsabilità

#### **DICHIARA**

di non trovarsi in nessuna delle condizioni di incompatibilità previste dalle Disposizioni e Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali europei 2014/2020, in particolare di:

- non essere collegato, né come socio né come titolare, alla ditta che ha partecipato/o parteciperà e si è aggiudicata/o si aggiudicherà la gara di appalto.

Dichiara inoltre, di non essere parente o affine entro il quarto grado del legale rappresentante dell'Istituto e di altro personale che ha preso parte alla predisposizione del bando di reclutamento, alla comparazione dei curricula degli astanti e alla stesura delle graduatorie dei candidati.

Data \_\_\_\_\_

FIRMA DEL CANDIDATO

\_\_\_\_\_