



LICEO "G. Stampacchia"

Classico-Scientifico

www.liceostampacchia.edu.it - leps220003@istruzione.it - leps220003@pec.istruzione.it

P.zza G. Galilei – 73039 TRICASE – Tel. 0833.544020/204514 – C.F. 9005720753 Cod. Fatt. UFOZ7S – C.M. :LEPS220003

LICEO - "G. STAMPACCHIA"-TRICASE
Prot. 0002107 del 22/04/2023
IV-5 (Uscita)

*Al Sito Web della Scuola
A tutta la comunità scolastica*

Alle organizzazioni del Territorio

A tutte gli istituti scolastici del territorio

A tutti gli interessati

OGGETTO: Avviso di selezione per il reclutamento di ASSISTENTI AMMINISTRATIVI nell'ambito del PNRR- 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 GENERATIO CLASSROOMS – Ambienti di apprendimento innovativi-Progetto DIGITALIZZANDO LA DIDATTICA

Azione 2 – NEXT GENERATION LABS Progetto DIGITAL FUTURE FOR ALL

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 adottato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 5 del 20/12/2022 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 generation labs)

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

VISTO l'accordo di concessione firmato dal Direttore dell'Unità di missione del PNRR con prot.19418 del 24/02/2023

VISTO il Programma Annuale 2023 approvato con Delibera n. 7 del 26/01/2023

RILEVATA la necessità di individuare **tra il personale interno** figure per lo svolgimento dell'attività di SUPPORTO AMMINISTRATIVO nell'ambito dei Progetti 1.PNRR CLASSROOM 2.PNRR LABS

DISPONE

di avviare la procedura di selezione e reclutamento per numero **N. 2 ASSISTENTI AMMINISTRATIVI**



LICEO "G. Stampacchia"

Classico-Scientifico

www.liceostampacchia.edu.it - leps220003@istruzione.it - leps220003@pec.istruzione.it

P.zza G. Galilei – 73039 TRICASE – Tel. 0833.544020/204514 – C.F. 9005720753 Cod. Fatt. UFOZ7S – C.M. :LEPS220003

Requisiti di accesso alla procedura di selezione

La procedura di selezione è rivolta a **assistenti amministrativi interni** con il seguente ordine di precedenza:

- Assistenti amministrativi interni all'Istituto a tempo indeterminato
- Assistenti amministrativi interni all'Istituto a tempo determinato

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 e nella corretta archiviazione della documentazione;
- 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 TIME SHEET 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 entro e non oltre le **ore 9.00 del 29 aprile 2023** con l'indicazione "Selezione ASSISTENTE AMMINISTRATIVO - PNRR Azione 2- Next generation labs Laboratorio e Next generation classroom"

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.



Finanziato dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Italiadomani
Piani Nazionali
di Istruzione e Ricerca



LICEO "G. Stampacchia"

Classico-Scientifico

www.liceostampacchia.edu.it - leps220003@istruzione.it - leps220003@pec.istruzione.it

P.zza G. Galilei – 73039 TRICASE – Tel. 0833.544020/204514 – C.F. 9005720753 Cod. Fatt. UFOZ75 – C.M. :LEPS220003

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 50 ore per il progetto CLASSROOM per un totale di € 962,00 e massimo 50 ore per il progetto LABS per un totale di € 962,00 in base alle ore svolte e rendicontate attraverso time sheet.

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 time sheet.

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.

Punti 10	Titolo di laurea di laurea secondaria di 1° grado
Punti 5	Titolo di Qualifica triennale
Punti 3 per ogni anno di servizio (max 20 punti)	Anzianità di servizio a.T. in questa istituzione scolastica
Punti 2 per attività (max p. 12)	Progresso esperienze di gestione progetti per PON O FESR
Punti 2	Seconda posizione economica
Punti 2	Bandierino Art. 7
Punti 2 per ogni certificazione (max p. 8)	1 ora di aggiornamento specialistico nella propria professione



Finanziato dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Italiadomani
PUNTO NAZIONALE
DI INNOVAZIONE E DIGITALITÀ



LICEO "G. Stampacchia"

Classico-Scientifico

www.liceostampacchia.edu.it - leps220003@istruzione.it - leps220003@pec.istruzione.it

P.zza G. Galilei – 73039 TRICASE – Tel. 0833.544020/204514 – C.F. 9005720753 Cod. Fatt. UFOZ7S – C.M. :LEPS220003

ciascun candidato per il progetto CLASSROOM per un totale di € 796,60 e 15 ore per ciascun candidato per il progetto LABS per un totale di € 577,20 in base alle ore svolte e rendicontate per un totale di 1.346,80 euro massimi.

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 time sheet.

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	Punteggio
Diploma di Istituto di Istruzione secondaria di 2° Grado	Punti 10
Diploma di Qualifica triennale	Punti 5
Anzianità di servizio a T.I. in questa Istituzione scolastica	Punti 2 per ogni anno di servizio (max 20 punti)
Pregresse esperienze di gestione acquisti per PON O FESR	Punti 2 per attività (max p. 12)
Seconda posizione economica	Punti 5
Beneficiario Art. 7	Punti 2
Corsi di aggiornamento specifici alla propria professione	Punti 2 per ogni certificazione (max p. 6)

1. PUBBLICAZIONE DELLE GRADUATORIE

Le graduatorie provvisorie saranno affisse all'albo online sul sito dell'Istituto entro il 29 aprile 2023.

Avverso le graduatorie gli aspiranti potranno produrre ricorso entro e non oltre 5 giorni dalla data di pubblicazione.

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.



LICEO "G. Stampacchia" Classico-Scientifico

www.liceostampacchia.edu.it - leps220003@istruzione.it - leps220003@pec.istruzione.it

P.zza G. Galilei – 73039 TRICASE – Tel. 0833.544020/204514 – C.F. 9005720753 Cod. Fatt. UFOZ75 – C.M. :LEPS220003

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, dott. Mauro V. Polimeno.

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.

Il Dirigente Scolastico

dott. Mauro V. Polimeno

Documento informatico firmato digitalmente

ai sensi del T.U. e del D.L.gs 82/2006

secondo le rispettive norme collegate il quale sostituisce

il documento cartaceo e la sua firma autografa



Finanziato dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Italiadomani
DIRETTORE NAZIONALE
DEI SERVIZI E DEI SISTEMI

Il/la sottoscritto/a _____

Nato/a a _____ Prov. _____ il _____

CHIEDE

di essere ammesso alla Procedura di selezione per il reclutamento di **SUPPORTO AMMINISTRATIVO NELL'AMBITO del PNRR- 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 Azione 2 – NEXT GENERATION LABS**

A tal fine dichiara di essere

- Assistente amministrativo interno all'istituto a tempo indeterminato
- Assistente amministrativo interno all'istituto a tempo determinato

Dichiara i seguenti titoli valutabili:

Titoli ed esperienze lavorative	Dichiarato	Valutazione del candidato	Validazione della Commissione
Diploma di Istituto di Istruzione secondaria di 2° Grado			
Diploma di Qualifica triennale			
Anzianità di servizio a T.I. in questa Istituzione scolastica			
Pregresse esperienze di gestione acquisti per PON O FESR			
Seconda posizione economica			
Beneficiario Art. 7			
Corsi di aggiornamento specifici alla propria professione			

Dichiara inoltre:

- Di aver preso visione dell'avviso di selezione e di attenersi scrupolosamente a quanto in esso indicato;
- Possedere adeguate conoscenze delle misure previste nel settore dell'istruzione all'interno del PNRR;
- Possedere adeguate esperienze amministrative;
- Capacità di lavoro in TEAM

Data

Firma

Oggetto: Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà sulla veridicità dei dati dichiarati art. 47 D.P.R. 28/12/2000 n. 445

Il/La sottoscritto/a.....

nato/a a il

residente a cap

via.....

avendo preso visione dell'Avviso di selezione indetto dal Dirigente Scolastico del Liceo P. Gobetti . Torino per il reclutamento di ASSISTENTE AMMINISTRATIVI nell'ambito del PNRR- Piano nazionale di ripresa e resilienza Missione 4: Istruzione e ricerca. Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido all'Università. Investimento 3.2: “Scuola 4.0: scuole innovative, cablaggio, nuovi ambienti di apprendimento e laboratori”.

Azione 1 - Next generation classroom

Azione 2 – Next generation labs

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

che i dati contenuti nella domanda di partecipazione e nei documenti allegati corrispondono al vero.

Il/la sottoscritto/a è consapevole che, in caso di dichiarazioni non veritiere e di falsità negli atti, delle sanzioni penali previste (art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445) e della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti.

Il/la sottoscritto/a dichiara inoltre di essere consapevole che, ai sensi del D.lgs n.196/2003 e del GDPR n. 679/2016, i dati personali forniti saranno raccolti presso l'Istituto, anche con modalità informatiche, 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.

LUOGO E DATA.....

FIRMA

