



ISTITUTO COMPRESIVO ANZIO III
C.F. 90000150582 C.M. RMIC8C700E

AE5A73A - Istituto Comprensivo Anzio III

Prot. 0002350/U del 27/02/2025 15:46 IV.5 - Progetti e materiali didattici

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 COMPRESIVO ANZIO III

Via Machiavelli 10/b tel.06/9873212 -

rmic8c700e@istruzione.it rmic8c700e@pec.istruzione.it

00042 Lavinio di ANZIO - ROMA

C.M. RMIC8C700E C.F. 90000150582

OGGETTO: Avviso per la selezione del personale interno INTERNO –**Assistenti amministrativi** -in qualità di figura di supporto al progetto PNRR Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell’offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università Investimento 1.4: Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nelle scuole secondarie di primo e di secondo grado e alla lotta alla dispersione scolastica Interventi di tutoraggio e formazione per la riduzione dei divari negli apprendimenti e il contrasto alla dispersione scolastica (D.M. 2 febbraio 2024, n. 19)

Titolo del Progetto: Costruendo ponti :un viaggio verso il successo formativo

Codice Progetto: M4C1I1.4-2024-1322-P-48974

CUP: D54D21001180006

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

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 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.;

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) 2021/2105 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 2.1: Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico;

VISTO il decreto del Ministro dell'istruzione del 2 febbraio 2024 prot. AOOGABMI 0000019, recante “Riparto delle risorse per la riduzione dei divari territoriali e il contrasto alla dispersione scolastica, in attuazione della Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università – Investimento 1.4 “Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nella scuola secondaria di primo e secondo grado e alla lotta alla dispersione scolastica” del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU”;

CONSIDERATO che l'attuazione del PNRR prevede, per l'attuazione della Missione 4 – Componente 1 – Investimento 1.4 “Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nelle scuole secondarie di primo e di secondo grado e alla lotta alla dispersione scolastica” l'individuazione del Ministero dell'istruzione e del merito quale Amministrazione titolare ;

CONSIDERATO che per l'attuazione della Missione 4 – Componente 1 – Investimento 1.4 è stato adottato il decreto del Ministro dell'istruzione del 2 febbraio 2024 prot. AOOGABMI 0000019, recante “Riparto delle risorse per la riduzione dei divari territoriali e il contrasto alla dispersione scolastica, in attuazione della Missione 4;

VISTI i Criteri di riparto delle risorse per le azioni di prevenzione e contrasto della dispersione scolastica in attuazione dell'investimento 1.4, finanziato dall'Unione Europea - Next Generation EU - Riparto istituzioni scolastiche, da cui risultano assegnate a questa istituzione scolastica € **93.809,08**;

VISTE le istruzioni operative dell'Unità di missione per il PNRR del Ministero dell'istruzione e del merito prot. n. 58542 del 17 aprile 2024 per l'attuazione di “Interventi di tutoraggio e formazione per la riduzione dei divari negli apprendimenti e il contrasto alla dispersione scolastica - Interventi di tutoraggio e formazione per la riduzione dei divari negli apprendimenti e il contrasto alla dispersione scolastica (D.M. 2 febbraio 2024, n. 19)”;

VISTO il progetto presentato da codesta Istituzione Scolastica in data 02/10/2024 – Codice Progetto M4C1I1.4-2024-1322-P-48974 - Titolo progetto Costruendo ponti: un viaggio verso il successo formativo e l'atto d'obbligo in calce allo stesso;

VISTO l'atto di concessione prot. 139883 del 12/10/2024 del regolarmente firmato dal Dirigente Scolastico e dal Coordinatore dell'Unità di Missione che costituisce formale autorizzazione all'avvio del progetto e contestuale autorizzazione alla spesa;

VISTO il provvedimento di assunzione in bilancio Prot.n. 7979 del 06/11/2024 di € 93.809,08;

PRESO ATTO che le attività retribuite al personale scolastico interno-assistente amministrativo- devono

essere svolte al di fuori dell'orario di servizio unicamente per lo svolgimento delle azioni connesse ed essenziali per la realizzazione del progetto indicato ai fini del raggiungimento del target e milestone di progetto;

PRESO ATTO che la suddetta attività non rientra nel servizio ordinario degli assistenti amministrativi ;

tutto ciò visto, ritenuto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente avviso:

EMANA AVVISO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI INDIVIDUALI

Articolo 1 – Oggetto dell'incarico

Il presente Avviso di selezione (a seguire, anche «**Avviso**») è diretto al conferimento di incarichi individuali (a seguire, anche «**Incarico**»), **per n° 2 Assistenti Amministrativi (per 50 ore cadauno : per un totale di 100 ore):**

-per le attività specialistiche di supporto tecnico e organizzativo al RUP e per le attività operative strumentali alla gestione dei seguenti percorsi formativi (supporto a tutor ed esperti nelle attività didattiche, funzionali al corretto iter documentale delle stesse, elaborazione e predisposizione attestati, archiviazione analogica e informatica degli atti progettuali)

-per supporto alla completa realizzazione dei corsi come di seguito indicati e di tutte le attività relative alla realizzazione del progetto DM/19

Periodo corsi:

Periodo	
Marzo 2025	Giugno 2025

Articolo 2–Requisiti e titoli richiesti

1. Possono partecipare alla selezione i candidati (a seguire, anche “**Partecipanti**”) che, alla data di scadenza del presente avviso :
 - a.abbiano la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell’Unione europea;
 - b.abbiano il godimento dei diritti civili e politici;
 - c.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;
 - d.non si trovino in situazione di incompatibilità, ovvero, nel caso in cui sussistano cause di incompatibilità, si impegnano a comunicarle espressamente, al fine di consentire l’adeguata valutazione delle medesime;
 - e. non si trovino in situazioni di conflitto di interessi, neanche potenziale, che possano interferire I partecipanti 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, che dovrà essere debitamente sottoscritta.
2. L’Istituzione scolastica si riserva di effettuare le verifiche circa il possesso dei requisiti di cui al presente articolo.

Art. 3 Compiti degli assistenti amministrativi

Il personale amministrativo dovrà, nel limite delle ore assegnate:

- gestire il protocollo;
- collaborare con i docenti Esperto e Tutor per la realizzazione dei corsi ;
- fornire dati relativi ai partecipanti per consentire contatti con le famiglie;
- custodire in appositi archivi tutto il materiale, cartaceo e non, relativo a ciascun modulo didattico;
- raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al progetto;
- seguire le indicazioni e collaborare con il Dirigente Scolastico, con il DSGA per tutte le problematiche

del progetto, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del progetto medesimo, partecipando alle riunioni necessarie al buon andamento delle attività;

- supportare il DSGA nell'attività organizzative- amministrativo-contabili anche con l'inserimento dei dati previsti nella struttura di gestione degli interventi (piattaforma FUTURA) e negli adempimenti fiscali e previdenziali;
- curare la completa gestione delle pratiche amministrativo/contabili inerenti l'Area Formativa e l'Area Organizzativa Gestionale del progetto secondo le direttive del DSGA;
- curare le procedure d'acquisto per l'approvvigionamento di beni e servizi secondo le tipologie di intervento;
- gestire il carico e scarico del materiale;
- collaborare con il DS ed il DSGA per la rendicontazione del progetto.

Art. 4 Modalità di selezione

La selezione avverrà mediante valutazione comparativa dei seguenti Titoli:

TITOLI VALUTABILI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	PUNTI
Anni di servizio prestati presso l'Istituto di titolarità	(punti 3 per ogni anno, massimo 15 punti)
Attività svolta in progetti PON-FSE-FESR- FdR (Max 2 esperienze)	(punti 3 per ogni attività, massimo 6 punti)
Corsi ECDL e/o altre certificazioni (max 3)	(punti 3 per ogni certificazione, massimo 9 punti)

- Il Dirigente Scolastico valuterà le istanze pervenute e, tenuto conto dei requisiti richiesti, provvederà alla valutazione delle istanze pervenute. Qualora il numero delle candidature sia superiore al bisogno, verrà istituita un'apposita commissione di valutazione che effettuerà la comparazione dei curricula, in funzione della tabella di valutazione indicata. Nel caso di parità di punteggio tra candidati interni verrà selezionato il candidato più giovane di età. In caso di ulteriore parità si procederà per sorteggio.

La pubblicazione delle graduatorie ha valore di notifica agli interessati. Eventuali reclami potranno essere presentati entro 5 gg. dalla pubblicazione della graduatoria.

- In caso di reclamo, il Dirigente Scolastico esaminerà le istanze ed apporgerà le eventuali modifiche in fase di pubblicazione della graduatoria definitiva.
- La graduatoria provvisoria sarà pubblicata sul sito web della Scuola.
- Trascorso il termine di 5 giorni, la graduatoria provvisoria avrà valore definitivo.

Articolo 5 – Corrispettivo e modalità di remunerazione

Il corrispettivo lordo Stato orario è stabilito in € 21,17 (ventuno/17) corrispondente ad € 15,95 Lordo dipendente:

1. I compensi , che saranno posti a carico dei costi indiretti del progetto, si intendono comprensivi di ogni eventuale onere previdenziale anche a carico dell'amministrazione..
2. Nel caso di una sola candidatura , l'incarico potrà essere assegnato alla medesima persona in possesso dei requisiti richiesti. La liquidazione della retribuzione spettante , come da incarico, avverrà dopo il trasferimento delle risorse da parte dell'Autorità di gestione ,senza che la scrivente istituzione scolastica sia obbligata a fare anticipi di cassa.
3. La durata dell'incarico decorre dall'atto di individuazione e fino al termine della realizzazione del progetto.
4. La misura complessiva del compenso sarà commisurata all'attività effettivamente svolta dichiarata nel timesheet.

Art. 6 Presentazione delle disponibilità

Gli interessati dovranno far pervenire apposita domanda, come da allegato modello, debitamente firmata unitamente al curriculum vitae (modello europeo), copia di documento di identità e specifica

dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità presente sul modello di domanda , entro e non oltre le ore 10.00 del 07/03/2025 direttamente agli Uffici di Segreteria o all'indirizzo rmic8c700e@istruzione.it con oggetto: "Istanza di selezione Assistente amministrativo" (D.M. n. 19/2024).

Articolo 7 – 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 8 – 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:

Titolare del trattamento dei dati

Titolare del trattamento dei dati è l'Istituzione scolastica I.C. Anzio III con sede in Anzio presso Via Machiavelli 10/b alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: rmic8c700e@pec.istruzione.it.

Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituzione scolastica I.C. Anzio III, è la società Euservice SRL.

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 9 – Responsabile del procedimento

1. Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento per la presente procedura di reclutamento è la Dott.ssa Renata Coppola in qualità di Dirigente Scolastico e-mail istituzionale rmic8c700e@istruzione.it, numero di telefono 069873212.

Articolo 10 – Pubblicizzazione della procedura di selezione

Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione scolastica, rinvenibile al seguente link <https://www.icanzio3.edu.it/> , _ nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, sotto-sezione Bandi di Gara e contratti.

Articolo 11 – Rinvio all'art. 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165

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

Articolo 12 – Norme di rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso, si rinvia al d.lgs. n. 165/2001, al codice civile e alle altre norme vigenti.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Dott.ssa Renata Coppola

È allegato al presente *format* di Avviso pubblico:

- **All. A:** *Schema* di Domanda di partecipazione

Allegato A

Alla Dirigente Scolastica dell'IC Anzio III

OGGETTO : Istanza di selezione Assistente amministrativo (D.M. n. 19/2024)

Avviso per la selezione del personale interno INTERNO –Assistente amministrativo -in qualità di figura di supporto al progetto PNRR Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università Investimento 1.4: Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nelle scuole secondarie di primo e di secondo grado e alla lotta alla dispersione scolastica Interventi di tutoraggio e formazione per la riduzione dei divari negli apprendimenti e il contrasto alla dispersione scolastica (D.M. 2 febbraio 2024, n. 19)

Titolo del Progetto: Costruendo ponti :un viaggio verso il successo formativo

Codice Progetto: M4C1I1.4-2024-1322-P-48974

CUP: D54D21001180006

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____

il _____ residente a _____ Provincia di _____

Via/Piazza _____ n. _____ Codice Fiscale _____,

in qualità di assistente amministrativo

consapevole che la falsità in atti e le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia e che, laddove dovesse emergere la non veridicità di quanto qui dichiarato, si avrà la decadenza dai benefici eventualmente ottenuti ai sensi dell'art. 75 del d.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 e l'applicazione di ogni altra sanzione prevista dalla legge, nella predetta qualità, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000,

DICHIARA

di essere ammesso/a partecipare alla procedura in oggetto relativamente a :

1. di aver preso visione dell'Avviso e di accettare tutte le condizioni ivi contenute;
2. di aver preso visione dell'informativa di cui all'art. 8 dell'Avviso;
3. di prestare il proprio consenso, ai fini dell'espletamento della procedura in oggetto e del successivo conferimento dell'incarico, al trattamento dei propri dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 e del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

CHIEDE

di essere ammesso/a partecipare alla procedura in oggetto ai fini della completa realizzazione del progetto DM 19/2024 .

Di seguito viene indicato il periodo relativo ai corsi organizzati dall'Istituzione scolastica relativi al DM 19/2024

Periodo	
Marzo 2025	Giugno 2025

Ai fini della partecipazione alla procedura in oggetto, il sottoscritto/a dichiara il possesso dei seguenti requisiti

TITOLI VALUTABILI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	PUNTI
Anni di servizio prestati presso l'Istituto di titolarità	(punti 3 per ogni anno, massimo 15 punti)

Attività svolta in progetti PON–FSE-FESR- FdR (Max 2 esperienze)	(punti 3 per ogni attività, massimo 6 punti)
Corsi ECDL e/o altre certificazioni (max 3)	(punti 3 per ogni certificazione, massimo 9 punti)

DICHIARA ALTRESÌ

di possedere i requisiti di ammissione alla selezione in oggetto di cui all'art. 2 dell'Avviso prot. n. 2386 del 14/03/2024 e, nello specifico, di:

- a. avere la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
 - b. possedere il godimento dei diritti civili e politici;
 - c. non aver 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;
 - d. non trovarsi in situazione di incompatibilità, ovvero, nel caso in cui sussistano cause di incompatibilità, di impegnarsi a comunicarle espressamente, al fine di consentire l'adeguata valutazione delle medesime;
 - e. non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi, neanche potenziale, che possano interferire con l'esercizio dell'incarico ai sensi dell'art. 53, comma 14, del d.lgs. n. 165/2001
- ovvero, nel caso in cui sussistano situazioni di incompatibilità, che le stesse sono le seguenti:_____

_____;

Si allega alla presente *curriculum vitae* e fotocopia del documento di identità in corso di validità.

Luogo e data

Firma del Partecipante
