

**Al Personale collaboratore scolastico interno****Al sito web****All'albo on line dell'Istituto****Atti**

PNRR - 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 - Azioni di potenziamento delle competenze STEM e multilinguistiche (D.M. 65/2023).

Oggetto: Avviso di selezione per il conferimento dei seguenti incarichi:

- **fino a 2 unità di personale ASSISTENTE AMMINISTRATIVO di supporto per attività operative relative alle procedure strumentali relative al personale necessarie per l'attuazione degli interventi previsti dal progetto**

Progetto SALSTEM3.1**Codice: M4C1I3.1-2023-1143-P-29401****CUP: B14D23002780006**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche;
- VISTA** la Legge 15 marzo 1997 n. 59, concernente "Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa";
- VISTO** il Decreto 28 agosto 2018, n. 129 "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107";
- VISTO** il D.M. n. 65 del 12/04/2023 "Decreto di riparto delle risorse alle istituzioni scolastiche in attuazione della Linea di 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;
- VISTA** le Istruzioni operative prot. n. 132935 del 15 novembre 2023, adottate dal Ministero dell'istruzione e del merito e recanti « 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 – Azioni di potenziamento delle competenze STEM e multilinguistiche (D.M. 65/2023)» e, in particolare, il paragrafo 3 – le attività di formazione e le opzioni semplificate di costo
- VISTI** i criteri di selezione del personale approvati dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 21/12/2023 con delibera n°35bis
- CONSIDERATA** la necessità di individuare fino a 2 unità di personale ASSISTENTE AMMINISTRATIVO di supporto per attività operative relative alle procedure strumentali relative al personale necessarie per l'attuazione degli interventi previsti dal progetto;
- ACCERTATO** che per l'attuazione del Progetto occorre selezionare, tra il personale scolastico interno il personale in possesso delle competenze necessarie per l'espletamento delle funzioni di supporto per attività operative relative alle procedure strumentali relative al personale necessarie per l'attuazione degli interventi previsti dal progetto;
- VISTO** il proprio decreto per l'avvio della presente procedura di selezione prot. 1121 del 26/01/2024

EMANA

il presente avviso pubblico per la selezione e reclutamento di:

- **fino a 2 unità di personale ASSISTENTE AMMINISTRATIVO** per un totale complessivo di 24 ore per l'a.s. 2023/24 per svolgere le funzioni di supporto per attività operative relative alle procedure strumentali relative al personale necessarie per l'attuazione degli interventi previsti dal progetto.

ART. 1 DESTINATARI

Destinatari del presente avviso sono gli assistenti amministrativi interni a questa Amministrazione la cui competenza autocertificata in sede di candidatura sia idonea allo svolgimento delle azioni strettamente connesse e ritenute essenziali per la realizzazione del progetto finanziato.

Gli assistenti amministrativi saranno graduati rispetto ai titoli presentati secondo i criteri definiti nella tabella al successivo art.6.

ART.2 OGGETTO DELL'INCARICO

Il presente Avviso di selezione (a seguire, anche «**Avviso**») è diretto al conferimento di:

- fino a n. 2 incarichi individuali per svolgere le funzioni di supporto allo svolgimento dei percorsi già menzionati per attività operative relative alle procedure strumentali relative al personale

ART.3 REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

1. Possono partecipare alla selezione i docenti dell'istituto (a seguire, anche "**Partecipanti**") che, alla data di scadenza del bando:
 - I. abbiano la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
 - II. abbiano il godimento dei diritti civili e politici;
 - III. non siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
 - IV. 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;
 - V. non siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
 - VI. non siano stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale;
 - VII. non si trovino in situazione di incompatibilità, ovvero, nel caso in cui sussistano cause di incompatibilità, si impegnano a comunicarle espressamente e tempestivamente, al fine di consentire l'adeguata valutazione delle medesime;
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 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.
4. L'Istituzione scolastica si riserva di effettuare le verifiche circa il possesso dei requisiti di cui al presente articolo.

ART. 4 FUNZIONI E COMPITI dell'ASSISTENTE AMMINISTRATIVO DI SUPPORTO

Le funzioni e i compiti degli assistenti amministrativi consistono in attività operative di supporto:

- nella gestione dei contratti
- nello svolgimento di funzioni amministrative/gestionali del personale preposto
- nel caricamento di dati e file piattaforma Futura
- nella gestione e nell'archiviazione del flusso di informazioni relative al personale coinvolto nella realizzazione del progetto

ART. 5 ISTANZE

Gli interessati dovranno far pervenire:

- 5.1) istanza in carta semplice utilizzando il modello di domanda All. 1 al presente atto di cui ne costituisce parte integrante;
- 4.2) dettagliato curriculum vitae datato e con firma autografa;
- 4.3) fotocopia del documento di identità in corso di validità firmato

Le domande dovranno pervenire in segreteria brevi manu entro e non oltre le ore 15.00 dell'11 marzo 2024 pena l'esclusione, inserendo come **oggetto**:

"Istanza di partecipazione per la selezione ASSISTENTE AMMINISTRATIVO di supporto progetto SALSTEM3.1"

Negli uffici di segreteria verrà apposto il protocollo di ricezione che farà fede ai fini della regolarità dei termini.

ART. 6 PROCEDURE DI SELEZIONE E FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE

L'istruttoria delle domande, per valutarne l'ammissibilità sotto il profilo formale, avverrà con le seguenti modalità:

- Possesso dei requisiti definiti all'art. 3 del presente avviso
- Rispetto dei termini di partecipazione delle domande (farà fede il protocollo di ricezione)

La selezione, dietro riscontro di candidature, verrà effettuata dal Dirigente scolastico e, 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 sottostante.

Verrà attribuito un punteggio globale, valutando i titoli pertinenti al profilo richiesto, tenendo unicamente conto di quanto auto-dichiarato nel modello di candidatura (All. 1). La conseguente graduatoria provvisoria verrà redatta secondo i criteri di valutazione ed i relativi punteggi approvati dal Consiglio di Istituto, così come riportati nella tabella seguente:

TABELLA CRITERI SELEZIONE ASSISTENTI AMMINISTRATIVI		
A	Titoli di studio	Max. 10 punti
A ₁	Laurea magistrale	10 punti
A ₂	Laurea triennale (da inserire solo in caso di assenza di laurea magistrale)	8 punti
A ₃	Diploma secondaria (da inserire solo in caso di assenza di laurea)	6 punti
C	Esperienze professionali attinenti all'avviso svolte presso istituzioni scolastiche	Max. 40 punti
C ₁	Attività in progetti PON e nei progetti PNRR afferenti alle azioni 1.4, 3.2- azione 1, 3.2 - azione 2	5 punti per ogni esperienza

I suddetti requisiti di selezione per formatori esperti o per tutor esperti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la proposizione della domanda di partecipazione. L'accertamento della mancanza dei suddetti requisiti comporta in qualunque momento l'esclusione dalla procedura di selezione stessa o dalla procedura di affidamento dell'incarico o la decadenza dalla graduatoria.

ART. 7 MOTIVI DI INAMMISSIBILITÀ

Costituiscono motivi di esclusione la mancanza dei requisiti di ammissione di cui all'art. 3 del presente avviso, la trasmissione di candidatura in modalità differente da quanto prescritto dall'art. 5 del presente avviso, le domande prive di firme o presentate fuori termine.

ART. 8 FORMULAZIONE GRADUATORIE

Qualora pervengano più candidature rispetto al fabbisogno un'apposita Commissione nominata dal Dirigente scolastico, valutati i requisiti di accesso e le clausole di esclusione, stila la graduatoria provvisoria secondo la Griglia di valutazione dei titoli definita nell'articolo 5 del presente avviso. Le graduatorie provvisorie, stilate entro il quinto giorno lavorativo successivo al termine di presentazione delle domande, saranno pubblicate sull'albo on line del sito www.sellaaaltolagrange.edu.it con valore di notifica agli interessati che potranno inoltrare reclamo al Dirigente scolastico della scuola entro 7 giorni dalla data di pubblicazione. (La procedura è integralmente descritta nell'art. 6 del REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEGLI INCARICHI AGLI ESPERTI approvato dal Consiglio di Istituto in data 13/12/2017). Nel caso in cui pervenga un numero di candidature pari al fabbisogno l'apposita Commissione all'uopo nominata dal Dirigente scolastico, valuterà i requisiti di accesso e le clausole di esclusione. Successivamente, la scuola provvederà ad assegnare l'incarico.

ART. 9 SEDE DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO

IIS SELLA AALTO LAGRANGE – Torino, sede di v. Montecuccoli 12, sede di v. Braccini 11 e sede di v. Genè 14.

ART. 10 CONDIZIONI CONTRATTUALI E FINANZIARIE

La durata del contratto sarà determinata in funzione delle esigenze operative dell'Amministrazione beneficiaria e comunque dovrà svolgersi non oltre il termine dell'a.s. 2023/24; lo svolgimento delle prestazioni aggiuntive potrà essere richiesto dal lunedì al venerdì (in orario diverso da quello di servizio) e/o il sabato sulla base del calendario.

L'IIS *Sella Aalto Lagrange* prevede con il presente avviso l'adozione della clausola risolutiva espressa secondo cui lo stesso può recedere dal presente bando in tutto o in parte con il mutare dell'interesse pubblico che ne ha determinato il finanziamento.

La remunerazione, comprensiva di tutte le trattenute di legge, sarà determinata a seconda delle attività svolte. Il suo importo non supererà, in ogni caso, le soglie considerate ammissibili dalla normativa vigente.

Retribuzione oraria

- Assistente amministrativo 21,16 € lordo Stato

I compensi s'intendono comprensivi di ogni eventuale onere, fiscale e previdenziale, ecc., a totale carico dei beneficiari.

La liquidazione della retribuzione spettante, opportunamente contrattualizzata, dovrà armonizzarsi con i tempi di trasferimento dei fondi dall'A.d.G. senza che la presente Istituzione scolastica sia obbligata ad alcun anticipo di cassa.

ART. 11 TUTELA DELLA PRIVACY

I dati dei quali l'Istituto entrerà in possesso a seguito del presente avviso pubblico saranno trattati nel rispetto della L. 196/2006 e sue modifiche e del Regolamento UE 697/2016.

Il dirigente scolastico

M. Longhi

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa