

# 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



Il Ministro dell'Istruzione e del Merito



I.P.S.S.A.R. "ALFREDO SONZOGNI"  
NEMBRO (BG)  
Prot. 0002842 del 08/04/2024  
VI (Uscita)

Agli Atti della scuola

Ai sito web dell'istituto

All'albo Trasparente

**OGGETTO: Avviso di selezione personale interno/coll. Plur. Ata n. 1 (Assistente Amministrativo) per supporto tecnico e organizzativo alle attività di gestione amministrativa-contabile del progetto 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 2.1: Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico. Formazione del personale scolastico per la transizione digitale (D.M. 66/2023)''**

**INTERVENTO: Formazione del personale scolastico per la transizione digitale nelle scuole statali (D.M. 66/2023)**

**CODICE PROGETTO: M4C1I2.1-2023-1222-P-44142**

**TITOLO PROGETTO: "Formazione per la transizione digitale all'alberghiero"**

**CUP: B44D23004420006**

**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** che ai sensi dell'art. 45 del D.l. 129/2018, l'istituzione scolastica può stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione

**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.

**VISTI** il Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) del Comparto Scuola del 28/01/2024 e il Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) dell'Area Istruzione e Ricerca 2016-2018 del 19 aprile 2018;

**VISTA** la Circolare del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca n. 34815, del 2 agosto 2017, relativa alla procedura di individuazione del personale esperto e dei connessi adempimenti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale;

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

1

Via Bellini, 54 – NEMBRO (Bg) – Tel. 035 521 285 – C.F. 951 3924 0162

PEO: [bgrh020009@istruzione.it](mailto:bgrh020009@istruzione.it) – PEC: [bgrh020009@pec.istruzione.it](mailto:bgrh020009@pec.istruzione.it)

sito internet [www.alberghierosonzogni.it](http://www.alberghierosonzogni.it)





- VISTO** 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 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 12 aprile 2023 prot. nm\_pi. AOOGABMI. Registro Decreti(R).0000066 recante “riparto delle risorse alle istituzioni scolastiche in attuazione della linea di investimento 2.1 “Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico” 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”;
- VISTO** Allegato 1 - Riparto delle risorse alle istituzioni scolastiche in attuazione della linea di investimento 2.1 “Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico” Missione 4 – Componente 1 – del PNRR
- VISTO** la nota prot. n. *m\_pi. AOOGAMBI. Registro Decreti. u. 0141549*, del 07 dicembre 2023 con la quale il Ministro dell'istruzione ha diramato le istruzioni operative per le azioni relative alla “Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico”
- CONSIDERATO** l’attuazione del PNRR prevede, per l’attuazione della Missione 4 – Componente 1 – Investimento 2.1: “Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico. Formazione del personale scolastico per la transizione digitale” l’individuazione del Ministero dell’istruzione e del merito quale Amministrazione titolare
- VISTA** la delibera di approvazione del Programma Annuale E.F. 2024 del 08-02-2024;
- VISTO** l’atto di concessione acquisito al nostro prot. n° 1813 del 28/02/2024 che costituisce formale autorizzazione all’avvio del progetto e contestuale autorizzazione alla spesa



**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.

**VISTO** le note operative prot. n° 0141549, del 07 dicembre 2023 che a pagina 7 capoverso 2/3 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."

**VISTO** le note operative prot. n° 0141549, del 07 dicembre 2023 che a pagina 7 capoverso 5 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. **Non sono, altresì, ammissibili i costi relativi al funzionamento ordinario dell'istituzione scolastica.**

**CONSIDERATO** che l'incarico di "attività specialistiche di supporto tecnico e organizzativo finalizzate al raggiungimento degli obiettivi" è una attività strettamente connessa al raggiungimento di Target e Milestone del progetto

**DATO ATTO** che 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;

**TENUTO CONTO** della necessità di individuare, per la corretta esecuzione del progetto in oggetto, la seguente figura professionale:

- **n. 1 (Assistente Amministrativo) per supporto tecnico e organizzativo alle attività di gestione amministrativa-contabile per la realizzazione del progetto PNRR;**



- CONSTATATO CHE** per la realizzazione del progetto in oggetto occorre selezionare la figura professionale suindicata, prioritariamente tra il personale interno;
- VISTI** i criteri per la selezione del personale;
- VISTO** il D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- IN OSSERVANZA** dei principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia e tempestività dell'azione amministrativa;
- CONSIDERATO** che ogni incarico è conferito a seguito di individuazione ottenuta al termine di una procedura di selezione da svolgere nel rispetto dei principi di trasparenza e pubblicità;
- VISTA** la necessità di avviare la selezione n. 1 unità di **(Assistente Amministrativo) per supporto tecnico e organizzativo alle attività di gestione amministrativa-contabile per la realizzazione del progetto PNRR: 1.4 Azioni di potenziamento delle competenze STEM e multilinguistiche (D.M.65/2023)**;

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

## DECRETA

### Art.1 Avviso richiesta di disponibilità/selezione

è aperta la procedura di selezione per il reclutamento di personale ATA interno o in subordine di collaborazione Plurima.

- almeno n° 01 assistente amministrativo da impiegare nel ruolo di supporto tecnico e operativo alle attività di gestione amministrativa-contabile, funzionale al corretto iter documentale delle stesse, nonché nel ruolo di archiviazione per immagini e archiviazione digitale del progetto e alla conservazione documentale.

### Art. 2 Orario di servizio

Il servizio previsto in relazione moduli formativi da attivare è presumibilmente di CIRCA:

- n° 102 ore circa complessive per il personale amministrativo da prestare in orario extra servizio a partire dalla data di incarico e fino alla fine delle azioni di chiusura del progetto, comunque entro il 31/12/2025 e comprenderà tutte le attività legate alle necessità di cui sopra.

### Art.3 Retribuzione

La retribuzione oraria è quella prevista nelle rispettive tabelle dal CCNL



## Art. 4 Compiti

La figura prescelta dovrà:

### 1) Assistente amministrativo

- 1) *Aiutare DS e DSGA a definire la struttura del progetto*
- 2) *Collaborare con DS e DSGA e GRUPPO DI LAVORO per l'istruzione delle procedure di acquisti dei materiali e/o di selezione del personale e la gestione della piattaforma PNRR*
- 3) *Collaborare con il RUP alla gestione delle piattaforme interessate*
- 4) *Collaborare con il DSGA per la gestione del Simog CIG e la gestione del FVOE*
- 5) *Collaborare con il RUP alla gestione delle piattaforme di acquisto*
- 6) *Collaborare con le figure interne alla gestione delle piattaforme PNRR*
- 7) *Collaborare con il DS alla chiusura del progetto*
- 8) *Collaborare con il DSGA al controllo della congruità della spesa*
- 9) *Collaborare con il DSGA per la gestione delle procedure di certificazione e rendicontazione*

L'elenco di mansioni sopra riportato è esemplificativo e non esaustivo e per quanto eventualmente non citato, si farà riferimento alle concrete incombenze di flusso di progetto.

## Art.5 Requisiti di ammissione

### A) Di carattere generale

- essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- godere dei diritti civili e politici;
- non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione delle misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- non essere stato/a destituito/a da pubblici impieghi;
- non trovarsi in nessuna delle situazioni di inconvertibilità e/o incompatibilità previste dal D.lgs. n. 39/2013;
- non trovarsi in situazione di conflitto di interessi anche a livello potenziale intendendosi per tale quello astrattamente configurato dall'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013;
- aver preso visione dell'avviso e di approvarne senza riserva ogni contenuto.

### B) Di carattere specifico

- Pregresse Esperienze documentate in qualità di Assistente Amministrativo nel ruolo specifico di supporto tecnico e organizzativo alle attività di gestione amministrativa-contabile, esclusivamente e pertinente nei soli Progetti PNRR Classroom, Labs e Dispersione Scolastica.



- Attestato di partecipazione a seminari specifico sull'utilizzo dei finanziamenti e l'attuazione dei progetti PNRR di cui al DM 65-2023.
- Attestati di formazione rilasciati dal MiM e svolti attraverso la piattaforma Futura relativi alla Gestione dei fondi europei del PNRR.

Considerata la complessità del progetto, i requisiti di Carattere specifico sono obbligatori solo ed esclusivamente per l'eventuale personale individuato sotto forma di collaborazione plurima.

#### Art. 6 presentazione disponibilità

Le **istanze di partecipazione**, redatte sull'allegato **modello A**, debitamente firmata in calce, corredate dall'**allegato B – autovalutazione titoli** e dal **curriculum vitae redatto secondo il modello europeo** (anche esso debitamente firmato), e da un documento di identità in corso di validità dovranno pervenire, **entro le ore 12:00 del giorno 16/04/2024 solo ed esclusivamente** tramite posta elettronica certificata all'indirizzo: [bgrh020009@pec.istruzione.it](mailto:bgrh020009@pec.istruzione.it) così costituita:

Per gli assistenti amministrativi interni;

- istanza di partecipazione con in calce sottoscrizione dichiarazione in materia di privacy e consenso al trattamento dati (Allegato A barrando la casella di interesse per l'unica figura cui intende partecipare);
- tabella autovalutazione titoli (Allegato B);
- curriculum vitae formato europeo numerato in ogni titolo, esperienza, o formazione per cui si richiede l'attribuzione di punteggio, i quali devono essere riportati nella scheda di autovalutazione (da presentare in formato integrale e ridotto per la pubblicazione sul Sito);
- dichiarazione insussistenza di inconfirmità e incompatibilità (Allegato C);
- copia documento di identità in corso di validità.
- Lettera di presentazione con descrizione sommaria delle precedenti attività svolte, riguardanti la suddetta candidature.

Per l'eventuale personale in collaborazione plurima:

- tutta la documentazione sopra indicate ed ogni singolo allegato dovranno essere firmati digitalmente, pena l'esclusione dell'Istanza.

Le domande incomplete o pervenute oltre il suddetto limite 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 GDPR



n.679/2016. Gli aspiranti dipendenti dalla P.A. o da altre amministrazioni dovranno essere dalle stesse autorizzati e la stipula del contratto sarà subordinata al rilascio di detta autorizzazione.

### Art. 7 Cause di inammissibilità

saranno cause tassative di esclusione:

1. istanza di partecipazione pervenuta oltre il termine o con mezzi non consentiti o omessa;
2. Curriculum Vitae non in formato europeo, non numerato, non autocertificato o omesso;
3. Omissione anche di una sola firma sulla documentazione
4. Documento di identità scaduto o omesso;

### Art. 8 Criteri di Valutazione e priorità di scelta

La commissione appositamente costituita procederà alla valutazione comparativa dei curricula dei candidati sulla base dei titoli di cui alla tabella e nel rispetto delle priorità sottostante.

Assistente Amministrativo		
1° Macrocrietrio: Titoli di Studio	Punti	
Laurea Triennale	Max punti 5	
fino a 85		2 punti
da 86 a 105		4 punti
da 106 in poi	5 punti	
Laurea specialistica	Max punti 3	
· fino a 85		1 punti
· da 86 a 105		2 punti
· da 106 a in poi	3 punti	
Diploma di istruzione superiore	Punto 1	
2° macrocrietrio: titoli culturali specifici		
Attestato di qualifica rilasciato ai sensi dell'art. 14 legge 845 del 78 (2 per ciascuna certificazione)	Max punti 4	
Attestati di formazione rilasciati dal MiM tramite piattaforma Futura da scuole "Polo Transizione digitale" (3 punti per ogni attestato) (obbl.)	Max 12 punti	



Certificazioni Informatiche (1 punto per Certificazione)	Max punti 2
<b>3° macrocriterio: Esperienze professionali</b>	
- Pregresse esperienze, in qualità di Supporto al Rup nella gestione, in progetti PON FESR-FSE (5 pt per ogni esperienza)	Max 20 punti
- Pregresse esperienze, in qualità di figura di Supporto tecnico operativo nella gestione amministrativa-contabile, in progetti PNRR attinenti al settore richiesto (5 pt per ogni esperienza) <b>(obbl.)</b>	<u>Min 4</u> Max 20 punti
- Precedenti esperienze lavorative nell'ambito dei progetti PNRR (3 punti per ogni esperienza)	Max 12 punti

### Ordine di priorità

1	Personale interno all'Istituto Professionale di Stato per i Servizi Alberghieri e della Ristorazione "Alfredo Sonzogni" in servizio a tempo indeterminato al termine dell'anno scolastico alla scadenza del presente Avviso
2	Personale interno all'Istituto Professionale di Stato per i Servizi Alberghieri e della Ristorazione "Alfredo Sonzogni" in servizio fino al termine del corrente anno scolastico.
3	Personale in servizio presso altre istituzioni scolastiche (collaborazione plurima) con precedenti esperienze professionali pregresse presso codesto Istituto
4	Personale in servizio presso altre istituzioni scolastiche con esperienze professionali (senza esperienze pregresse presso codesto Istituto)

### Art. 9 Affidamento incarico e graduatoria

La selezione delle candidature pervenute nei termini avverrà ad opera del Dirigente Scolastico attraverso la nomina di una apposita commissione di valutazione che si occuperà della comparazione dei curricula in base ai titoli, alle competenze e alle esperienze maturate dal candidato, sulla base dei criteri di valutazione e dei punteggi previsti dai criteri di selezione.

L'amministrazione si riserva di procedere all'affidamento dell'incarico anche in presenza di una sola candidatura, fermo restando il possesso dei requisiti e la non coincidenza con le altre figure oggetto di selezione o, nell'eventualità se ne ravvisi l'esigenza, di non procedere all'attribuzione dello stesso a suo



# 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



*Il Ministro dell'Istruzione e Merito*

nembro  
ipseo

sonzogni



insindacabile giudizio.

Il Dirigente scolastico **si riserva la facoltà** di dividere o meno l'incarico secondo le istanze pervenute e le competenze certificate degli aventi presentato istanza.

A parità di punteggio precede il candidato più giovane

Gli esiti della selezione saranno pubblicati sul sito web istituzionale dell'Istituzione scolastica.

La pubblicazione ha valore di notifica agli interessati che, nel caso ne ravvisino gli estremi, possono produrre reclamo avverso la graduatoria nel termine di gg 3 dalla pubblicazione.

In assenza di ricorsi, le graduatorie saranno ritenute definitive.

#### **Art. 10 Cause di esclusione**

Gli interessati saranno invitati a confermare la propria disponibilità entro 3 giorni dalla proposta di incarico

#### **Art. 11 Pubblicità**

Il presente avviso, completo di scheda di presentazione istanza di partecipazione, è pubblicato all'albo dell'Istituto, sul sito web della scuola all'indirizzo <https://www.alberghierosonzogni.it/>

#### **Il Dirigente Scolastico**

**Prof.ssa SAGE LOUISE VALERIE**

Documento firmato digitalmente  
ai sensi del CAD e normativa connessa

Si allega:

**Allegato A:** Domanda di partecipazione

**Allegato B:** Scheda di autovalutazione titoli

**Allegato C:** Dichiarazione di insussistenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità