

**LICEO STATALE
"FRANCESCO DE SANCTIS"****Liceo Classico – Liceo Scientifico a potenziamento Internazionale**

Via Ten. Ugo Stanzione, 3 – 84133 SALERNO - Tel. 089/752094 - C.F. 80021870656
www.liceoclassicodesanctis.edu.it - sapc040008@istruzione.gov.it – sapc040008@pec.istruzione.it

Al personale ATA

All'albo pretorio

Al sito – sez. Amministrazione Trasparente

**AVVISO INTERNO PER L' ACQUISIZIONE DELLA DISPONIBILITA' DI N.2 ASSISTENTI
AMMINISTRATIVI E DI N. 1 ASSISTENTE TECNICO CON FUNZIONI DI SUPPORTO FINALIZZATO
ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO E AL RAGGIUNGIMENTO DEI TARGET E MILESTONE A
VALERE SUL PROGETTO:**

*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 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 progetto: Insieme per il futuro: percorsi di inclusione e valorizzazione per contrastare la
dispersione scolastica**

CNP:M4C1I1.4-2024-1322-P-53972**CUP: C54D21000890006****IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Vista la legge n. 241 del 7 agosto 1990, recante «Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi»;

Visto il decreto legislativo del 30 marzo 2001, n. 165, avente ad oggetto «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche» e, in particolare, l'art. 7, comma 6;

Visto il decreto legislativo dell'8 aprile 2013, n. 39, avente ad oggetto «Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190»;

Visto il decreto-legge del 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 giugno 2022, n. 79, recante «Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)» e, in particolare, l'art. 47, comma 5;

Visto il Regolamento (UE) 2016/679, del 14 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati);

Visto il Regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio dell'Unione europea, del 12 febbraio 2021, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza e, in particolare, l'art. 6, paragrafo 2;

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, stabilendo gli indicatori comuni e gli elementi dettagliati del quadro di valutazione della ripresa e della resilienza»;

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";

Vista la nota del Ministero dell'Istruzione e del merito prot. 58542 del 17/04/2024, con la quale sono state diramate le Istruzioni Operative relative alla realizzazione di Interventi di tutoraggio e formazione per la riduzione dei divari negli apprendimenti e il contrasto alla dispersione scolastica di cui al D.M. 2 febbraio 2024, n. 19;

Vista la Circolare della Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della funzione pubblica n. 2 dell'11 marzo 2008, avente ad oggetto «Legge 24 dicembre 2007, n. 244, disposizioni in tema di collaborazioni esterne»;

Visto il decreto interministeriale del 28 agosto 2018, n. 129, recante «Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107»;

Visti il Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) del Comparto Scuola del 29 novembre 2007 e il Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) dell'Area Istruzione e Ricerca 2019-2021 del 18/01/2024;

Vista la Circolare del Ministero del Lavoro della Salute e delle Politiche Sociali del 2 febbraio 2009, n. 2, avente ad oggetto «Tipologia dei soggetti promotori, ammissibilità delle spese e massimali di costo per le attività rendicontate a costi reali cofinanziate dal fondo sociale europeo 2007-2013 nell'ambito dei programmi operativi nazionali (P.O.N.)»;

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;

Vista la delibera del Consiglio di Istituto di approvazione del PTOF 2022-2025 n. 47 del 22/12/2021;

Viste le delibere del collegio dei docenti n.13 del 16/09/2024 e del Consiglio di Istituto n. 20 del 09/09/2024 di adesione al progetto su richiamato;

Vista la delibera del Consiglio di Istituto di approvazione del programma annuale n. n. 2 del 22/01/2025 del verbale del C.I.;

Visto l'accordo di concessione, assunto a nostro protocollo n. 6123 del 04 ottobre 2024, tra il Ministero dell'Istruzione e del Merito e l'Istituzione Scolastica Liceo F. De Sanctis per la regolamentazione dei rapporti di attuazione, gestione e controllo relativi al progetto Insieme per il futuro: percorsi di inclusione e valorizzazione per contrastare la dispersione scolastica", C54D21000890006, identificativo progetto M4C111.4-2024-1322-P-53972 e che costituisce formale autorizzazione all'avvio del progetto e contestuale autorizzazione alla spesa

Visto il Decreto di assunzione in bilancio (prot. n. 7767 del 07/12/2024);

Visto l'incarico a RUP del Dirigente Scolastico con nota prot n. 2723 del 28/04/2025;

Ritenuto che l'Istituzione scolastica provvederà ad individuare le figure professionali richieste attraverso la ricognizione del personale interno ATA all'Istituzione;

Considerata la necessità di individuare personale in possesso della necessaria esperienza e delle dovute competenze in qualità di assistente amministrativo:

supporto tecnico gestione organizzativa e amministrativa e

supporto tecnico gestionale certificazione e rendicontazione

in qualità di assistente tecnico:

Supporto tecnico/ informatico del team per la prevenzione della dispersione ", attività strettamente connessa al raggiungimento dei Target e del Milestone del progetto in quanto trasversale alla esecuzione sul progetto;

Dato atto che suddetta attività non rientra nei compiti istituzionali del personale ATA della scuola

Visto il proprio decreto prot. n.2785 del 30/04/2025 di avvio della procedura per l'acquisizione della disponibilità di n. 2 A.A. e n. 1 A.T. con funzioni di supporto finalizzato alla realizzazione del progetto e al raggiungimento dei target e milestone;

DETERMINA

di emanare il presente avviso interno per il conferimento di incarico a n.2 assistenti amministrativi e di n. 1 assistente tecnico con funzioni di supporto per la prevenzione della dispersione scolastica, attività strettamente connessa al raggiungimento dei Target e del Milestone del progetto in quanto trasversale alla esecuzione sul progetto di cui alla 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) "Azioni

di prevenzione e contrasto della dispersione scolastica” - finanziato dall’Unione europea – Next Generation EU - Titolo progetto : “Insieme per il futuro: percorsi di inclusione e valorizzazione per contrastare la dispersione scolastica” - Codice progetto: M4C1I1.4-2024-1322-P-53972 - CUP: C54D21000890006.

L’avviso è disciplinato come di seguito dettagliato.

Art.1 – Avviso richiesta di disponibilità

E’ aperta la procedura per acquisizione disponibilità per il reclutamento di n. 1 assistente amministrativo di supporto tecnico gestionale certificazione e rendicontazione; n. 1 assistente amministrativo di supporto tecnico gestione organizzativa e amministrativa e n. 1 assistente tecnico di supporto tecnico/ informatico. Il reclutamento avverrà sulla base della disponibilità. In caso di più domande si darà la precedenza a chi è in possesso di specifica formazione sui PON FSE/FESR e/o sul PNRR; in caso di parità l’incarico verrà conferito al più giovane.

Art. 2 – Durata incarico e retribuzione

L’incarico andrà espletato fuori dall’orario di servizio a partire dalla data di incarico e fino alla fine delle azioni di chiusura del progetto, comunque entro 30/09/2025, salvo proroghe e comprenderà tutte le attività legate alle necessità di cui sopra. Si precisa che il periodo di ferie potrebbe subire variazioni causate dalle attività connesse alla realizzazione del progetto. Per la prestazione effettuata sarà corrisposto un compenso orario Lordo Stato di € 19,24 (Euro Diciannove/24), onnicomprensivo di tutti gli oneri. Il numero massimo di ore previsto, così come definito in seduta di contrattazione, è pari a n. 60 ore ad assistente amministrativo e n.35 ore ad assistente tecnico. L’atto di nomina sarà emesso sulla base della disponibilità e sarà definito sulla base delle attività effettivamente realizzate e delle ore di lavoro effettuate come risultanti dal time sheet.

Art. 3 - Compiti

L’ assistente amministrativo con incarico di supporto tecnico gestione organizzativa e amministrativa dovrà :

- ✓ collaborare con l’Ufficio di Presidenza per gli adempimenti derivanti dalla realizzazione dei Progetti;
- ✓ gestire il protocollo;
- ✓ redigere contratti e atti di nomina per tutte le figure(interne ed esterne) coinvolte nel Progetto;
- ✓ provvedere all’inserimento nell’anagrafe delle prestazioni (fase iniziale e finale);
- ✓ svolgere ogni altra attività di supporto che dovesse rendersi necessaria garantendo tempestività ed efficienza nell'azione amministrativa;
- ✓ supportare i docenti nella gestione della piattaforma Futura PNRR

L’ assistente amministrativo con incarico di supporto tecnico gestionale certificazione e rendicontazione dovrà :

- ✓ acquisire richieste di offerte e preventivi per gli acquisti dei materiali e spese di pubblicità;
- ✓ Redigere contratti con le Ditte;
- ✓ gestire il carico e scarico del materiale;
- ✓ curare le determine e le aggiudicazioni;
- ✓ curare i verbali delle commissioni;
- ✓ provvedere all’inserimento dei dati sulla piattaforma GPU;
- ✓ archiviazione degli atti del progetto;
- ✓ seguire le indicazioni e collaborare con il Gruppo Operativo, con gli esperti con i tutor;
- ✓ firmare il registro di presenza in entrata e in uscita;
- ✓ curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili, con particolare riguardo a quelle di certificazione e rendicontazione, inerenti l’Area Formativa, l’Area Organizzativa Gestionale e la Pubblicità del Progetto nei limiti degli importi autorizzati e finanziati;
- ✓ Gestire “on line” le attività e inserire nella Piattaforma Ministeriale tutti i dati e la documentazione contabile di propria competenza;
- ✓ svolgere ogni altra attività di supporto che dovesse rendersi necessaria garantendo tempestività ed efficienza nell'azione amministrativa;

L’assistente tecnico dovrà:

- ✓ provvedere alla conduzione tecnica dei laboratori garantendone l’efficienza e la funzionalità;
- ✓ preparare il materiale e gli strumenti per le esperienze didattiche e per le esercitazioni pratiche organizzate dall’esperto, garantendo l’assistenza tecnica durante lo svolgimento delle stesse;

- ✓ supportare gli assistenti amministrativi nell'uso della piattaforma GPU provvedere all'invio e pubblicazione di avvisi, comunicazioni, ecc.;
- ✓ seguire le indicazioni e collaborare con il Gruppo Operativo;
- ✓ firmare il registro di presenza in entrata e in uscita.

Art. 4 – Modalità di presentazione della domanda

Per manifestare il proprio interesse, gli aspiranti dovranno produrre relativa domanda con allegati, pena l'inammissibilità, entro e non oltre le **ore 10:00 del giorno 07/05/2025**. La domanda di partecipazione dovrà essere redatta, pena l'esclusione, secondo l'Allegato A.

Alla dichiarazione di disponibilità -Allegato A, debitamente sottoscritta, dovranno essere acclusi, pena l'inammissibilità:

- copia del documento di identità in corso di validità;
- il curriculum vitae, datato e sottoscritto, in formato Europeo;
- autovalutazione titoli (Allegato B) firmata per accettazione;
- la dichiarazione sull'insistenza di situazioni di conflitto di interesse e di cause di inconferibilità e incompatibilità (Allegato C)

La dichiarazione di disponibilità sarà inviata mediante posta elettronica all'indirizzo mail: sapc040008@istruzione.it completa degli allegati con oggetto "DISPONIBILITA' ASSISTENTE AMMINISTRATIVO / e/o ASSISTENTE TECNICO– progetto PNRR lotta alla dispersione scolastica; i documenti devono essere scansionati ed in formato pdf.

Art. 5 – Pubblicità

Il presente avviso, completo di scheda di presentazione istanza di partecipazione, è pubblicato all'albo dell'Istituto, sul sito web della scuola - sez. Amministrazione Trasparente ed ha valore di notifica per tutto il personale dell'Istituto.

Art. 6 – Responsabile del procedimento

Ai sensi dell'art. 31 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e dell'art. 5 della legge 241 del 7 agosto 1990, il responsabile unico del procedimento è il Dirigente Scolastico Dott.ssa Cinzia Lucia Guida.

Art. 7 –Tutela della privacy

I dati personali che entreranno in possesso dell'Istituto, a seguito del presente Avviso, verranno trattati nel rispetto del Regolamento Europeo n. 2016/679 e del D.Lgs. 101/2018.

I candidati dovranno esprimere il consenso al trattamento dei propri dati personali in sede di presentazione delle domande di partecipazione, pena la non ammissione alle selezioni.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Cinzia Lucia Guida



Allegato A – Dichiarazione disponibilità per attività operative strumentali alla gestione delle procedure finalizzate alla realizzazione del progetto e il raggiungimento dei target e milestone PNRR-Lotta alla dispersione scolastica (D.M. 2 febbraio 2024, n. 19)

Al Dirigente Scolastico del Liceo Statale "F. De Sanctis"

Il/la sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il _____
codice fiscale | | | | | | | | | | | | | | | |
residente a _____ via _____
recapito tel. _____ recapito cell. _____
indirizzo e-Mail _____
in servizio a T.I. con la qualifica di _____

CHIEDE

in riferimento all'Avviso interno per il reclutamento del PERSONALE ATA dichiara la propria disponibilità a svolgere le attività connesse all'incarico di seguito indicato con una crocetta:

☐

Assistente Amministrativo supporto tecnico gestionale certificazione e rendicontazione

☐

Assistente supporto tecnico gestione organizzativa e amministrativa

☐

Assistente Tecnico

A tal fine, valendosi delle disposizioni di cui all'articolo 46 del D.P.R. 28 Dicembre 2000 n. 445, consapevole delle sanzioni stabilite per le false attestazioni e mendaci dichiarazioni, previste dal Codice Penale e dalle Leggi speciali in materia, **dichiara** sotto la propria responsabilità di:

- ☐ aver preso visione dell'avviso di selezione e di approvarne senza riserva ogni contenuto;
- ☐ essere assistente amministrativo a T.I. presso Liceo statale De Sanctis di Salerno;
- ☐ 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;
- ☐ essere a conoscenza di non essere stato sottoposto a procedimenti penali;
- ☐ non essere stato/a destituito/a da pubblici impieghi;
- ☐ non avere in corso procedimenti di natura fiscale;
- ☐ impegnarsi, in caso di assunzione dell'incarico, a rispettare il calendario delle attività;
- ☐ impegnarsi a documentare puntualmente tutta l'attività svolta;
- ☐ non essere in alcuna delle condizioni di incompatibilità con l'incarico previsti dalla norma vigente;
- ☐ essere in possesso di specifica formazione sui PON FSE-FESR;
- ☐ essere in possesso di specifica formazione sul PNRR.

Data _____

firma _____

Si allega alla presente

- 1) Documento di identità in fotocopia;
- 2) Curriculum Vitae firmato;



- 3) Allegato B -autovalutazione titoli
- 4) Allegato C: Dichiarazione sull'insistenza di situazioni di conflitto di interesse e di cause di inconferibilità e incompatibilità.

Il/la sottoscritto/a, ai sensi della normativa vigente, autorizza l'istituto al trattamento dei dati contenuti nella presente autocertificazione esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali della Pubblica Amministrazione.

Data _____

firma _____

Allegato B autovalutazione titoli

PNRR- lotta alla dispersione scolastica (D.M. 2 febbraio 2024, n. 19)

TITOLI VALUTABILI	PUNTI	Da compilare a cura del candidato	Da compilare a cura della commissione
Diploma di scuola secondaria superiore di secondo grado	Punti 4		
Altro diploma scuola secondaria II grado	Punti 2		
Diploma di laurea	Punti 5		
Titolare Seconda posizione economica	Punti 3		
Beneficiario Art. 7	Punti 2		
Incarichi specifici negli ultimi 5 anni (<i>max n.5</i>)	Punti 1 per incarico (<i>max 5 punti</i>)		
Attività svolta in progetti PON – POR -PNRR (<i>max 8 esperienze</i>)	Punti 1 per incarico (<i>max 8 punti</i>)		
Corsi ECDL e/ o altre certificazioni informatiche (<i>max 4</i>)	Punti 2 per ogni certificazione (<i>max 4 punti</i>)		
Idoneità al concorso pubblico per esami o prova pratica per posti di ruolo nelle carriere di concetto ed esecutive, o corrispondenti, bandito dallo Stato o da enti pubblici territoriali. (Si valuta una sola idoneità)	Punti 1		
Totale punti			



Allegato C

Al Dirigente Scolastico del Liceo Statale "F. De Sanctis"

Allegato C - Dichiarazione sull'insistenza di situazioni di conflitto di interesse e di cause di inconferibilità e incompatibilità (ai sensi dell'art. 53, comma 14, del D.Lgs 165/2001, come modificato dall'art. 1, comma 42, lett. h) della Legge 190/2012 e dall'art. 20 del D.Lgs 39/2013.

PNRR- lotta alla dispersione scolastica (D.M. 2 febbraio 2024, n. 19)

Al Dirigente Scolastico del Liceo Statale "F. De Sanctis"

__l_ sottoscritt__nat a _____ (_____) il _____

residente a _____ (_____) alla Via _____

codice fiscale _____ e-mail: _____

cell. _____

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 non sussistono situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse, ai sensi dell'art. 53 comma 14 del D.Lgs 165/2001, come modificato dalla legge 190/2012;
- che non sussistono cause di incompatibilità e inconferibilità di cui al D.Lgs 39/2013 e al D.P.R. n. 97/2003 allo svolgimento dell'incarico.

In particolare, dichiara di non essere collegato, né come socio né come titolare, a ditte o società interessate alla partecipazione alla gara di appalto.

Data _____

Firma _____