



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

ISTITUTO COMPRENSIVO "G. GRASSA – G.B. QUINCI"
Via L. VACCARA n. 25 - 91026 MAZARA DEL VALLO (TP)
Tel. 0923-908438 - FAX 0923-909287
Cod. TPIC843007- Cod.fiscale 91036660818
E-mail: tpic843007@istruzione.it– PECtpic843007@pec.istruzione.it
SITO WEB: www.scuolagrassa.edu.it

Oggetto: Avviso interno per la selezione del personale ATA in qualità di figura di supporto al 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 2.1: Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale del personale scolastico Formazione del personale scolastico per la transizione digitale (D.M. 66/2023)

Identificativo progetto: M4C1I2.1-2023-1222-P-44268

- CUP: E94D23005220006

- Titolo del Progetto: “Capacitazione@digitale”

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

- VISTO Il Decreto Legge n.59 del 06 Maggio 2021, convertito, con modificazioni, dalla legge n.101 del 1° Luglio 2021 recante “Misure urgenti relative al Fondo complementare al Piano di ripresa e resilienza e altre misure urgenti per gli investimenti”;
- VISTO il Decreto Legge 6 Novembre 2021, n.152, convertito con modificazioni, dalla legge 29 Dicembre 2021, n.233 recante “Disposizioni urgenti per l’attuazione del Piano Nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose” e, in particolare, l’articolo 24, relativo alla progettazione di scuole innovative;
- VISTO il Piano Nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) approvato 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
- VISTO Il Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), approvato 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 sulla transizione digitale del personale scolastico (D.M. 66/2023);
- VISTO il Decreto di 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 - 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);

VISTE	le “Istruzioni operative” del Ministero dell'Istruzione e del Merito Prot.m_pi AOOGABMI Registro Ufficiale (U) 141549 del 7 dicembre 2023;
VISTE	le delibere degli OO.CC. relative all'adozione dei progetti PNRR ed integrazione PTOF (Collegio dei docenti e Consiglio di Istituto);
VISTO	l'atto di concessione del del 14/03/2024 regolarmente firmato dalla Dirigente Scolastica 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 a bilancio, prot. n.1679 del 18.03.2024;
VISTE	le FAQ specifiche emanate dal MIM;
PRESO ATTO	che le attività retribuite al personale scolastico interno devono essere svolte al di fuori dell'orario di servizio e 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, e devono essere espletate in maniera specifica per assicurare le condizioni di realizzazione del medesimo progetto;
PRESO ATTO	che la suddetta attività non rientra nelle attività del funzionamento ordinario e/o nei compiti istituzionali del personale ATA;
RITENUTO	quindi 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, relativamente al progetto sopra indicato;
ACCERTATO	che per l'attuazione del Progetto occorre selezionare il personale ATA in qualità di supporto per lo svolgimento specifico dei percorsi formativi e dei Laboratori

EMANA

il seguente **avviso interno** per la selezione e il reclutamento di **personale ATA** per le “**attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi finalizzate al raggiungimento degli obiettivi**” afferenti al progetto PNRR 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 sulla transizione digitale del personale scolastico (D.M. 66/2023) - **Identificativo progetto: M4C1I2.1-2023-1222-P-44268 -CUP: E94D23005220006 - Titolo del Progetto: “Capacitazione@digitale**

Articolo 1 – Destinatari

Destinatari del presente avviso è il Personale Ata dipendente di 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.

In particolare , il presente avviso prevede la selezione ed il reclutamento di:

- **n.1 Assistente Amministrativo per le attività specialistiche di supporto tecnico e organizzativo al RUP e per le attività operative strumentali alla gestione del progetto finanziato**, per la durata complessiva di n. 30 ore rese in eccedenza al normale orario di servizio;
- **n° 4 Collaboratori Scolastici per le attività operative strumentali alla gestione di n. 4 Laboratori di formazione sul campo** per la durata complessiva di **n. 96 ore (24 ore per ogni Laboratorio)**, rese in eccedenza al normale orario di servizio;

Gli incarichi da attribuire prevedono l'espletamento dei seguenti compiti:

Assistente amministrativo:

- Supportare DS, DSGA, e Team, nella gestione dei rapporti con gli esperti, i tutor e i partecipanti ai percorsi formativi in particolare nella registrazione delle attività didattiche
- Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale didattico in originale e non per la completa fruizione delle attività didattiche;
- Provvedere alla predisposizione degli attestati relativi ai diversi percorsi;
- Verificare, gestire ed archiviare i flussi di informazioni relative ai percorsi didattici.

Collaboratori scolastici:

- Apertura e chiusura dell'edificio scolastico per consentire l'accesso alle attività formative e/o organizzative;
- Dare ausilio agli esperti, ai tutor e ad eventuali altre figure per quanto riguarda l'accoglienza dei corsisti;
- Fornire assistenza ai corsisti ed in particolare agli studenti diversamente abili;
- Garantire la pulizia e l'igiene degli ambienti utilizzati.

Articolo 2 – Requisiti e titoli richiesti

Possono partecipare alla selezione i candidati (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. possiedano l'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;
 - v. 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;
 - vi. non siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione; vii. non siano stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale;
 - viii. 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;
 - ix. non si trovino in situazioni di conflitto di interessi, neanche potenziale, che possano interferire con l'esercizio dell'incarico;
 - x. siano in possesso dei requisiti richiesti.
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.

Articolo 3 – Criteri di selezione

1. Ai fini della partecipazione alla procedura di selezione in oggetto i candidati saranno valutati comparativamente sulla base del curriculum vitae e dei titoli accademici e di studio presentati, come segue:

TABELLA VALUTAZIONE TITOLI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

Codice	Titoli	Punti	Note
A	Diploma di istruzione secondaria di 2° grado	5	
B	Certificazione di competenze informatiche (Patente Europea o titoli equipollenti)	4	
C	Partecipazione a corsi di formazione/aggiornamento sull'amministrazione scolastica, sulla rendicontazione e certificazione di progetti PON, POR e di progetti promossi dal MIM e dalla Regione Sicilia	3	Per ogni corso fino ad un massimo di punti 15
D	Partecipazione in qualità di assistente amministrativo a progetti PON, POR e progetti promossi dal MIM e dalla Regione Sicilia	5	Per ogni progetto (fino ad un massimo di punti 20)
E	Esperienze lavorative in ambito contabile	2	Per ogni anno di servizio (fino ad un massimo di punti 20)

Nota bene: A parità di punteggio prevale l'assistente amministrativo con maggiore anzianità di servizio.

TABELLA VALUTAZIONE COLLABORATORE SCOLASTICO

Codice	Titoli	Punti	Note
A	Titolo di Studio	5	
B	Esperienza lavorativa in precedenti progetti PON-POR, progetti promossi dal MIM e dalla Regione Sicilia	2 (fino a 10 pt)	
C	Anni di servizio	1 (fino a 15 pt)	

Nota bene: A parità di punteggio prevale il collaboratore scolastico in servizio nella sede di svolgimento del percorso formativo.

Articolo 4 –Compensi, attribuzione dell'incarico e durata

La retribuzione oraria è quella prevista nelle rispettive tabelle del CCNL comparto Istruzione e Ricerca vigente:

Assistente amministrativo € 21,16 ora lordo Stato;

Collaboratore Scolastico € 18,24 ora lordo Stato.

I compensi, **che saranno posti a carico dei costi indiretti del progetto**, si intendono comprensivi di ogni eventuale onere fiscale e previdenziale anche a carico dell'amministrazione.

La liquidazione della retribuzione spettante, come da incarico, dovrà armonizzarsi con i tempi di trasferimento dei fondi dall'Autorità di missione senza che la presente istituzione scolastica sia obbligata ad alcun anticipo di cassa.

La durata dell'incarico decorre dall'atto di individuazione, in funzione delle esigenze operative dell'Istituzione scolastica e, comunque, fino al termine della realizzazione dell'Investimento previsto per il 30 settembre 2025.

L'eventuale differimento del termine di conclusione dell'incarico originario è consentito, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico, nonché il rispetto delle tempistiche previste dalla normativa nazionale e comunitaria di riferimento.

Articolo 5 – Modalità e termini di presentazione delle candidature

Gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura, a pena di esclusione, entro e non oltre le **ore 12:00 del giorno 15/02/2024** a mezzo Pec all'indirizzo tpic843007@pec.istruzione.it, a mezzo PEO all'indirizzo tpic84007@istruzione.it o brevi manu all'Ufficio di Protocollo di questo Istituto Scolastico.

1. Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine di cui sopra.
2. La domanda di partecipazione, da predisporre sulla base dell'Allegato A, che include altresì la Dichiarazione sostitutiva resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, attestante il possesso dei requisiti previsti per la partecipazione alla presente selezione, nonché l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 53, comma 14, del d.lgs. n. 165/2001, deve essere corredata da:
 - i. il curriculum vitae del candidato attestante i titoli e le esperienze professionali richiesti ai fini della partecipazione alla presente procedura e/o valutabili e maturati nel settore oggetto del presente Avviso contenente una autodichiarazione di veridicità dei dati e delle informazioni contenute, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.
3. Ciascun documento di cui al comma 3 dovrà essere debitamente datato e sottoscritto dal candidato, pena l'esclusione.
4. La domanda di partecipazione dovrà essere altresì corredata dalla fotocopia del documento di identità in corso di validità.
5. L'Istituzione scolastica potrà richiedere integrazioni rispetto alla documentazione presentata dai candidati.
6. L'Istituzione avrà, altresì, la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.

Articolo 6 - Valutazione delle domande

1. Il Dirigente Scolastico valuterà le istanze pervenute e, tenuto conto dei requisiti richiesti, provvederà alla valutazione delle istanze pervenute.
2. Si procederà all'attribuzione dell'incarico anche in presenza di una sola candidatura avente i requisiti richiesti.
3. La pubblicazione delle graduatorie, distinta per profilo, ha valore di notifica agli interessati che, nel caso ne ravvisino gli estremi, potranno produrre reclamo entro gg. 5 dalla pubblicazione.
4. In caso di reclamo, la Dirigente Scolastica esaminerà le istanze ed apporterà le eventuali modifiche in fase di pubblicazione della graduatoria definitiva.
5. La graduatoria provvisoria sarà pubblicata sul sito web della Scuola.
6. Trascorso il termine di 5 giorni, la graduatoria provvisoria avrà valore definitivo.

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 - Controlli

L'Istituto si riserva di effettuare i controlli ex art. 71 Dpr 445/2000, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 rese nella proposizione della candidatura anche con richiesta all'interessato della relativa documentazione comprovante quanto dichiarato. Fermo restando quanto previsto dalle norme penali in caso di dichiarazione mendace, l'accertata non veridicità di quanto dichiarato dal candidato comporta l'immediata interruzione del rapporto con l'Istituto.

Articolo 9 - Responsabile unico del progetto

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 Agosto 1990, n. 241, il responsabile del procedimento nella presente selezione è la Dirigente Scolastica D.ssa Mariella Misuraca.

Articolo 10 - Trattamento dei dati personali

Ai sensi e per gli effetti dell'art.13 del D.Lgs. 196/2003, art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679 e del D.Lgs 101/2018 riguardanti "le regole generali per il trattamento dei dati", si informa che i dati personali forniti dai candidati verranno acquisiti nell'ambito del procedimento relativo al presente avviso pubblico. I dati saranno raccolti e trattati, anche con l'ausilio di mezzi elettronici, esclusivamente per le finalità connesse alla presente procedura, ovvero per dare esecuzione agli obblighi previsti dalla Legge.

Il titolare del trattamento è l'Istituto Comprensivo Giuseppe Grassa, rappresentato dal Dirigente Scolastico pro-tempore D.ssa Mariella Misuraca.

Il Responsabile della Protezione dei Dati è il Dott. Vargiu Antonio della Vargiu Scuola srl.

I candidati potranno esercitare i diritti di cui agli artt. da 7 a 10 della medesima legge e dal Capo III del Regolamento. Relativamente ai dati personali di cui dovesse venire a conoscenza, il candidato è responsabile del trattamento degli stessi, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento Europeo 2016/679.

Qualora si ritenga che il trattamento sia avvenuto in modo non conforme al Regolamento, ci si potrà rivolgere all'Autorità di controllo, ai sensi dell'art. 77 del medesimo Regolamento.

Ulteriori informazioni in ordine ai diritti sulla protezione dei dati personali sono reperibili sul sito web del Garante per la protezione dei dati personali all'indirizzo www.garanteprivacy.it.

Articolo 11 – Pubblicizzazione della procedura di selezione

1. I presente Avviso è pubblicato sul sito dell'Istituzione scolastica www.scuolagrassa.edu.it, sezione Albo online nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente del medesimo sito istituzionale.

Articolo 12 – 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 13 – 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.

F.to Digitalmente da
LA DIRIGENTE SCOLASTICA
D.ssa Mariella Misuraca

Allegato al presente Avviso pubblico:
Domanda di partecipazione