

ITI "E. MEDI" - S. Giorgio a Cremano (NA)
Prot. 0007250 del 05/07/2023
VII (Uscita)

**Al Personale ATA
Dell'ITI "E. Medi" di S. Giorgio a Cremano**

A mezzo pubblicazione Albo Pretorio on Line

AVVISO INTERNO PER LA SELEZIONE DI PERSONALE ATA PER ATTIVITA' OPERATIVE STRUMENTALI ALLA GESTIONE DELLE PROCEDURE FINALIZZATE ALLA REALIZZAZIONE E AL RAGGIUNGIMENTO DEI TARGET E MILESTONE 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 3.2 "Scuola 4.0 - Azione 2 – Next Generation Labs – Laboratori Per Le Professioni Digitali Del Futuro

**Codice Identificativo Progetto: M4C1I3.2-2022-962-P-20694 Lab Digitali
CUP: F64D23000480006**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- 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;
- Vista** 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 regolamento (UE) 2018/1046 del 18 luglio 2018, che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione, che modifica i regolamenti (UE) n. 1296/2013, n. 1301/2013, n.1303/2013, n. 1304/2013, n. 1309/2013, n. 1316/2013, n. 223/2014, n. 283/2014 e la decisione n.541/2014/UE e abroga il regolamento (UE, Euratom) n.966/2012;
- 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 2 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 1.3 "Piano per le infrastrutture per lo sport nelle scuole";

- Visto** il decreto del Ministro dell'istruzione 14 giugno 2022, n. 161, con il quale è stato adottato il "Piano Scuola 4.0" in attuazione della linea di investimento 3.2 "Scuola 4.0: scuole innovative, cablaggio, nuovi ambienti di apprendimento e laboratori" nell'ambito della Missione 4 – Componente 1 – del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU;
- Visto** l'allegato 2 - Riparto delle risorse alle istituzioni scolastiche in attuazione del Piano "Scuola 4.0" e della linea di investimento 3.2 "Scuola 4.0", finanziata dall'Unione Europea - Next;
- Viste** le istruzioni operative dell'Unità di missione per il PNRR del Ministero dell'istruzione e del merito prot. n. 107624 del 21 dicembre 2022;
- Visto** l'atto di concessione prot. n. AOOGABMI/48404 del 18.03.2023 che costituisce formale autorizzazione all'avvio del progetto e contestuale autorizzazione alla spesa;
- Preso Atto** della nota prot. 4302 del 14/01/2023 chiarimenti e F.A.Q.;
- Preso Atto** in particolare della FAQ n.4 che delinea il ruolo delle figure retribuibili nella voce dei costi di progettazione;
- 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";
- Viste** le note operative prot.n.107624 del 21.12.2022 che a pagina 13 ultimo capoverso declinano **"Le spese di progettazione e tecnico-operative, rendicontabili fino a un massimo del 10% del finanziamento del progetto, ricomprendono i costi del personale individuato e specificamente incaricato per lo svolgimento di attività tecniche quali la progettazione degli spazi e degli allestimenti, il collaudo tecnico e amministrativo, altre attività tecnico-operative strettamente finalizzate alla realizzazione del progetto e al conseguimento dei relativi target e milestone."**
- Viste** le note operative prot.n.107624 del 21.12.2022 che a pagina 14 capoverso 4 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, compresi i costi relativi alla rendicontazione degli interventi."**
- Considerato** che l'incarico di "attività operative strumentali alla gestione delle procedure 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;**
- Ritenuto** pertanto di poter autorizzare l'incarico di **"attività operative strumentali alla gestione delle procedure finalizzate al raggiungimento degli obiettivi"** a titolo oneroso, nelle forme e nei modi declinati negli articoli seguenti, nel progetto di cui sopra, tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente avviso;
- Vista** la delibera del Consiglio d'Istituto **n.396 del Verbale n.67 del 14.06.2023** di approvazione delle griglie di valutazione dei titoli del suddetto personale

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

DETERMINA

ART. 1 Oggetto

Con la pubblicazione del presente **Avviso Interno di avviare una procedura di selezione per titoli mediante comparazione dei curricula vitae per il reclutamento di personale ATA interno.**

ART. 2 FIGURE RICHIESTE

La selezione è finalizzata ad individuare le figure professionali di supporto per lo svolgimento di attività operative strumentali alla gestione delle procedure finalizzate al raggiungimento degli obiettivi del Progetto, come di seguito specificate:

n° 3 Assistenti Amministrativi con il compito di:

1. fornire supporto tecnico specialistico gestionale al DS RUP e al DSGA nelle attività strettamente connesse al progetto
2. Supportare il Team di progettazione;
3. Provvedere alla elaborazione, riproduzione, fascicolazione e archiviazione di materiale documentale necessario per la corretta esecuzione delle procedure
4. Verificare, gestire ed archiviare il flusso di informazioni relative al Progetto
5. Curare la gestione della piattaforma web Futura

n°3 Assistenti Tecnici Area Ar02 con il compito di:

- a) Supportare e coadiuvare il DS/Rup e il team di progettazione nell'organizzazione e nell'allestimento degli ambienti;
- b) Curare l'installazione delle apparecchiature e dei software relative alla realizzazione del Progetto
- c) Supportare il DS/RUP, il DSGA e il Collaudatore nel Verificare la conformità delle apparecchiature fornite alle caratteristiche contenute nel Capitolato Tecnico e nella Verifica del rispetto del principio di non arrecare danno significativo all'ambiente mediante verifica della compilazione delle schede tecniche sulla base di quanto disposto dalla "Guida Operativa" allegata alla Circolare RGS n.33 del 13.10.2022

n° 4 Collaboratori Scolastici con il compito di:

- Supportare il DS/RUP, il DSGA, il Team di Progettazione nelle operazioni basilari di allestimento degli ambienti
- aprire e chiudere i locali scolastici in orario extracurricolare;
- spostare suppellettili;
- Tenere puliti gli spazi interessati

Di seguito si riporta il riepilogo delle figure da individuare con il relativo impegno orario:

Profilo	n° massimo di figure richieste	Ore totali di impegno
Assistente Amministrativo	4	80
Assistente Tecnico Area Ar02	3	60
Collaboratori Scolastici	4	70

In riferimento ai singoli profili, In caso di istanze pervenute in numero minore rispetto al numero previsto per le varie figure, accertata la possibilità di effettuare comunque il servizio con i dipendenti che hanno dato adesione, le ore saranno distribuite in parti uguali tra i candidati, fatta salva la loro disponibilità.

Per gli incarichi sono previsti i seguenti compensi unitari orari:

- ✓ Assistenti Amministrativi e Assistenti Tecnici: 14,50 l/d pari ad € 19,25 lordo Stato;
- ✓ Collaboratori Scolastici 12,50 l/d pari ad € 16,59 lordo Stato.

Le ore di attività dovranno svolgersi oltre l'orario di servizio ordinario e in un periodo compreso dalla data della nomina e fino al completamento del Progetto e comunque non oltre il 30.06.2024. Ogni dipendente dovrà presentare al termine dell'incarico Time Sheet. Saranno retribuite solo le ore effettivamente svolte.

ART. 3 PRESENTAZIONE DOMANDE

L'istanza di partecipazione, redatta sull'allegato modello A, firmato digitalmente e corredato del curriculum vitae et studiorum redatto secondo il modello europeo anch'esso firmato digitalmente dovrà pervenire entro **le ore 09:00 del 15 luglio 2023**, a mezzo PEO o PEC all'indirizzo natf14000x@istruzione.it o natf14000x@pec.istruzione.it.

Ove il candidato non fosse munito di firma digitale dovrà inviare sempre a mezzo PEO o PEC l'istanza e il curriculum vitae et studiorum debitamente firmati entrambi in calce e corredati da un documento di riconoscimento in corso di validità.

Solo in casi di comprovata impossibilità la predetta documentazione potrà essere consegnata *brevi manu* presso l'ufficio protocollo di questo istituto.

ART. 4 CAUSE DI ESCLUSIONE

Saranno cause tassative di esclusione:

- 1) Istanza di partecipazione pervenuta oltre il termine previsto dall'avviso pubblico o con modalità differenti da quelli indicati di cui all'Art.3;
- 2) Curriculum Vitae non in formato europeo e privo dell'autorizzazione al trattamento dei dati personali;
- 3) Documento di identità scaduto o illeggibile;
- 4) Requisiti di ammissione mancanti o non veritieri.

ART. 5 PARTECIPAZIONE

Ogni facente istanza può concorrere per una sola delle figure richieste presentando un'unica istanza di Partecipazione. La selezione verrà effettuata da apposita commissione giudicatrice che stilerà la graduatoria. Gli incarichi verranno assegnati, nel rispetto dei principi di equità-trasparenza seguendo l'ordine di graduatoria.

Le griglie di valutazione utilizzate per stilare le graduatorie sono quelle approvate con delibera del Consiglio d'Istituto n.396 del Verbale n.67 del 14.06.2023 che si riportano di seguito:

TITOLI FORMATIVI E SCIENTIFICI	
Titolo di studio superiore a quello di accesso al ruolo	pp. 10
Incarico per supporto nei progetti PON-FESR-POR- punti 2 per ogni incarico	Max pp.10
Sostituzione effettiva DSGA pp. 3 per ogni mese o fraz. Di 15 gg (solo per Assistenti Amministrativi)	Max pp. 15
Incarico art. 47, comma 1, lett. B, o art. 50 del CCNL Comparto Scuola 2006-2007 e dalla Sequenza contrattuale 25 luglio 2008 2 punti per anno	Max pp. 10
Esperienze documentate in progetti PON/POR/POC – pp. 3 per ogni esperienza	Max pp. 15

Corsi ECDL e/o altre certificazioni informatiche – pp. 3 per ogni certificazione	Max pp. 15
Corsi di formazione inerenti la tematica pp. 2 per ogni corso	Max pp.10
Servizio di ruolo nel profilo di appartenenza nelle scuole statali – pp. 2 per ogni anno	Max pp. 10

ART. 6 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 Agosto 1990, n. 241, e dell'art. 31 del DL 50/2016 il responsabile del procedimento nella presente selezione è il Dirigente Scolastico prof.ssa Annunziata MUTO.

Art.7 TRATTAMENTO DATI

Ai sensi e per gli effetti del combinato disposto dal Regolamento Europeo 679/2016 art.13 e 14 e dal D.Lgs. 101/2018 in tema di trattamento dei dati personali, l'interessato dichiara di essere a conoscenza, avendo letto l'informativa estesa rev. 181001, sulla quale sono analiticamente descritti i diritti dell'interessato, che i dati personali forniti saranno trattati per finalità esclusivamente connesse alla gestione del presente contratto la cui liceità si fonda sull'esecuzione dell'obbligo contrattuale (Regolamento art. 6, 1.b). I dati saranno trattati presso la sede del titolare secondo principi di correttezza, liceità e trasparenza, nel rispetto delle misure di sicurezza ed esclusivamente da soggetti idoneamente incaricati. Saranno eventualmente comunicati solo per ottemperare ad obblighi di legge ovvero a soggetti incaricati quali responsabili esterni del trattamento. Non saranno trasferiti all'esterno dell'Unione Europea e non saranno diffusi.

Titolare del trattamento: ITI "E.MEDI": Prof. Annunziata Muto, tel. 0817713823, indirizzo posta elettronica ordinaria: natf14000x@istruzione.it. Responsabile della Protezione dei Dati: Prof. Giuseppe Russo, tel. 0817713823, indirizzo posta elettronica ordinaria: giuseppe.russo17@istruzione.it. Informativa sempre aggiornata sul sito istituzionale www.itimedi.it.

PUBBLICITA'

Il presente avviso è pubblicato sul sito internet dell'Istituto www.itimedi.it. In bacheca e nelle Sezioni Albo Pretorio on line e Amministrazione Trasparente.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Annunziata MUTO
*(firmato digitalmente ai sensi
D.Lgs 82/2005 e ss.mm.ii)*

Si allegano alla presente

- Documento di identità in fotocopia
- Curriculum Vitae
- Allegato B

N.B.: La domanda priva degli allegati o degli allegati firmati non verrà presa in considerazione

DICHIARAZIONI AGGIUNTIVE

Il/la sottoscritto/a, AI SENSI DEGLI ART. 46 E 47 DEL DPR 28.12.2000 N. 445, CONSAPEVOLE DELLA RESPONSABILITA' PENALE CUI PUO' ANDARE INCONTRO IN CASO DI AFFERMAZIONI MENDACI AI SENSI DELL'ART. 76 DEL MEDESIMO DPR 445/2000 DICHIARA DI AVERE LE NECESSARIE CONOSCENZE E DI QUANT'ALTRO OCCORRENTE PER SVOLGERE CON CORRETTEZZA TEMPESTIVITA' ED EFFICACIA I COMPITI INERENTI LA FIGURA PROFESSIONALE PER LA QUALE SI PARTECIPA OVVERO DI ACQUISIRLA NEI TEMPI PREVISTI DALL'INCARICO

Data_____ firma_____

Il/la sottoscritto/a, ai sensi della legge 196/03, autorizza e alle successive modifiche e integrazioni GDPR 679/2016, autorizza l'istituto nella figura del Dirigente Scolastico, al trattamento dei dati contenuti nella presente autocertificazione esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali della Pubblica Amministrazione

Data_____ firma_____

ALLEGATO B

TITOLI FORMATIVI E SCIENTIFICI	PUNTI	Commissione	Candidato
Titolo di studio superiore a quello di accesso al ruolo	pp. 10		
Incarico per supporto nei progetti PON-FESR-POR- punti 2 per ogni incarico	Max pp.10		
Sostituzione effettiva DSGA – pp. 3 per ogni mese o fraz. Di 15 gg <i>(solo per Assistenti Amministrativi)</i>	Max pp. 15		
Incarico art. 47, comma 1, lett. B, o art. 50 del CCNL Comparto Scuola 2006-2007 e dalla Sequenza contrattuale 25 luglio 2008 2 punti per anno	Max pp. 10		
Esperienze documentate in progetti PON/POR/POC – pp. 3 per ogni esperienza	Max pp. 15		
Corsi ECDL e/o altre certificazioni informatiche – pp. 3 per ogni certificazione	Max pp. 15		
Corsi di formazione inerenti la tematica pp. 2 per ogni corso	Max pp.10		
Servizio di ruolo nel profilo di appartenenza nelle scuole statali – pp. 2 per ogni anno	Max pp. 10		
TOTALE			

FIRMA