

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. (D.M. 66/2023)

CUP: F14D23004140006 - CODICE PROGETTO M4C1I2.1-2023-1222 – TITOLO PROGETTO “INNOVIAMOCI”

prot. vedi signature

Data vedi signature

Sito web Amministrazione trasparente

Atti

OGGETTO: AVVISO INTERNO SELEZIONE RECLUTAMENTO PERSONALE ATA (N° 3 ASSISTENTI AMMINISTRATIVI) PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA - MISSIONE 4: ISTRUZIONE E RICERCA		
Investimento 2.1: Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico. (D.M. 66/2023)		
CUP	CODICE PROGETTO	TITOLO PROGETTO
F14D23004140006	M4C1I2.1-2023-1222	INNOVIAMOCI

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 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 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.I. 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, il Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) dell'Area Istruzione e Ricerca 2016-2018 del 19 aprile 2018 e il contratto scuola 2019-2021 del 18 gennaio 2024;

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"*;

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. OOGABMI. 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. 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 che 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;

VISTO l’accordo di concessione per il finanziamento delle attività prot. AOOGABMI.REGISTRO UFFICIALE.U. 0040493 del 03.03.2024 che costituisce formale autorizzazione all’avvio del progetto e contestuale autorizzazione alla spesa di € 55.617,63;

VISTO il decreto di assunzione in bilancio del progetto CUP: F14D23004140006 - CODICE PROGETTO M4C1I2.1-2023-1222 – TITOLO PROGETTO INNOVIAMOCI;

VISTO l’articolo 53 del D. lgs. 165/2001 che al comma 2 recita: *“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° 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.”*;

VISTE 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;

RITENUTO che per la presente procedura selettiva è individuato, quale responsabile del progetto, la Prof.ssa Laurendi Laura, in qualità di Dirigente scolastico che risulta pienamente idoneo a ricoprire tale incarico e che soddisfa i requisiti richiesti dalla legge n. 241/1990;

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

#### DECRETA

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

è aperta la procedura di selezione per il reclutamento del personale ATA interno di almeno

- n° 3 di Assistente Amministrativo da impiegare nel ruolo di supporto nelle attività didattiche e funzionale al corretto iter documentale delle stesse, alla archiviazione per immagini e archiviazione digitale del progetto e alla conservazione documentale;

##### Art. 2 Orario di Servizio

Il servizio previsto in relazione ai moduli delle Linee di Intervento -formativi da attivare è determinato in:

- n° 3 unità di Assistente Amministrativo (ORARIO COMPLESSIVO 126 ore);

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 30.09.2025 e comprenderà tutte e attività legate alle necessità di cui sopra.

##### Art.3 Retribuzione

La retribuzione oraria è quella prevista nelle rispettive tabelle del nuovo CCNL.

Le ore considerate nel presente decreto sono da intendersi rigorosamente in orario aggiuntivo a quello di servizio.

Nessun importo verrà riconosciuto a fronte di orario prestato in concomitanza di servizio ordinario neanche sotto forma di recupero o di intensificazione.

Verranno riconosciute esclusivamente le ore di servizio effettivamente prestate e debitamente documentate da apposito registro di presenza

Il corrispettivo verrà erogato a fine attività previo accredito dei fondi da parte degli Organi Competenti, come specificato nello schema di lettera di incarico.

##### Art. 4 – Requisiti di ammissione

1. Possono partecipare alla selezione i candidati che, alla data di scadenza del bando:

- abbiano la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- abbiano il godimento dei diritti civili e politici;
- non siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- possiedano l'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;
- 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;

- non siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- non siano stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale;
- 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;
- non si trovino in situazioni di conflitto di interessi, neanche potenziale, che possano interferire con l'esercizio dell'incarico;
- siano attualmente in servizio a tempo indeterminato o con incarico annuale a tempo determinato, con qualifica professionale di assistente amministrativo presso l'Istituto scolastico.

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.

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.

L'Istituzione scolastica si riserva di effettuare le verifiche circa il possesso dei requisiti di cui al presente articolo.

#### Articolo 5 – Criteri di selezione

Ai fini della partecipazione alla procedura di selezione in oggetto sono richieste esperienze pregresse in progettazioni o collaudi di interventi simili e/o competenze specifiche nel settore. I candidati saranno valutati comparativamente sulla base del curriculum vitae e dei titoli accademici presentati secondo i criteri esplicitati nella tabella in calce

GRIGLIA VALUTAZIONE ATA (ASSISTENTE AMMINISTRATIVO)	
TITOLI DI STUDIO	PUNTI
LAUREA (SPECIALISTICA/MAGISTRALE)	Punti 10
LAUREA TRIENNALE	Punti 5
DIPLOMA SECONDARIA SUPERIORE	Punti 3
TITOLI PROFESSIONALI	
CORSI FORMAZIONE IN MATERIA DI GESTIONE AMMINISTRATIVA-CONTABILE	Punti 1 (max 5)
CERTIFICAZIONI INFORMATICHE	Punti 2 (max 3)
ESPERIENZA PREGRESSA SU UTILIZZO PIATTAFORME – PON/POR/PNRR	Punti 2 (max 5)
ANZIANITÀ DI SERVIZIO NELL'ATTUALE PROFILO DI APPARTENENZA CONTABILITÀ	
FINO ANNI 11	PUNTI 2
DA 11 A 20 ANNI	PUNTI 4
OLTRE 20 ANNI	PUNTI 6

In caso di parità di punteggio si attribuirà l'incarico all'aspirante più giovane di età (Legge 191/1998 modificata ed integrata dalla Legge 127/1997).

#### Art. 6 - Compiti

La figura individuata nella qualifica di Assistente Amministrativo dovrà:

- Collaborare nell'inserire tutti i dati richiesti nella piattaforma "FUTURA" (bandi, anagrafiche ed ogni eventuale attività da inserire a carico dell'amministrazione);
- Supportare DS, DSGA, nella gestione dei rapporti con i docenti/discenti e nella registrazione delle attività didattiche;
- Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale, in originale e non, per la corretta esecuzione delle procedure;
- Verificare, gestire ed archiviare il flusso di informazioni relative al progetto;
- Redigere gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nel Progetto secondo la normativa vigente.

L'Amministrazione si riserva di affidare gli incarichi secondo le esigenze amministrative.

Le attività si svolgeranno in orario extrascolastico pomeridiano, presso la sede centrale dell'istituto.

Le ore da affidare saranno determinate sulla base della reale esigenza del Progetto.

I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata dopo l'espletamento della necessaria verifica dei risultati. Gli incarichi potranno essere revocati in qualunque momento, senza preavviso e indennità di sorta, per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongono l'annullamento dell'attività.

#### Art. 7 - Modalità di partecipazione

La domanda di partecipazione, da predisporre sulla base dell'Allegato 1, che include altresì la Dichiarazione sostitutiva resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 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:

- a. 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
- b. copia del documento d'identità in corso di validità;
- c. griglia di autovalutazione per la selezione per l'incarico sulla base dell'Allegato 2;
- d. Dichiarazione assenza conflitto di Interesse.

Ciascun documento dovrà essere debitamente datato e sottoscritto dal candidato, pena l'esclusione.

L'Istituzione scolastica potrà richiedere integrazioni rispetto alla documentazione presentata dai candidati.

Gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura, a pena di esclusione, per il ruolo previsto dall'avviso interno secondo i modelli Allegati, entro e non oltre le ore 12.00 del 12.12.2024 tramite pec all'indirizzo [kris014003@istruzione.it](mailto:kris014003@istruzione.it) oppure consegna a brevi manu, presso ufficio protocollo POLO TECNOLOGICO DONEGANI-CILIBERTO DI CROTONE - VIA TITO MINNITI n. 25 - 88900 Crotone.

L'Amministrazione declina ogni responsabilità per perdita di comunicazioni imputabili a inesattezze nell'indicazione del recapito da parte del concorrente, oppure a mancata o tardiva comunicazione di cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, o per eventuali disguidi comunque imputabili a fatti terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine di cui sopra.

La Commissione è composta dal DS e da n. 2 membri in possesso di specifiche professionalità nelle materie oggetto dell'Avviso di selezione. Essa è nominata dal Dirigente scolastico dopo la scadenza del termine per la presentazione delle istanze di partecipazione.

Ad essa compete l'organizzazione del lavoro istruttorio, la verifica dei requisiti di ammissibilità, la valutazione dei candidati e la formazione della graduatoria.

Nello svolgimento dei suoi compiti, la Commissione redige apposito verbale contenente i criteri di valutazione e i giudizi attribuiti a ciascun candidato.

#### Articolo 9 – Modalità di svolgimento della procedura di selezione

La presente procedura è espletata in conformità ai principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia e tempestività dell'azione amministrativa. Nello svolgimento della selezione, l'Istituzione scolastica procede all'attribuzione degli incarichi attraverso la ricognizione del personale interno all'Istituzione

#### Articolo 10 – Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

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 10 – Graduatoria

1. La presente procedura sarà espletata in conformità ai principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia e tempestività dell'azione amministrativa.
2. Sarà redatto decreto di presa d'atto delle risultanze della commissione di valutazione e graduatoria provvisoria resa pubblica sul sito dell'istituto <https://www.guidodonegani.edu.it/> nella sezione albo on line e amministrazione trasparente.
3. Avverso la graduatoria provvisoria è ammesso reclamo entro cinque giorni dalla pubblicazione, trascorso tale termine la stessa sarà resa definitiva con un ulteriore atto di graduatoria definitiva.
4. Avverso la graduatoria definitiva è ammesso solo ricorso al TAR e al Presidente della Repubblica entro il termine di 60 e 120 giorni che decorrono dalla data di pubblicazione della stessa.

#### Art. 11 - Retribuzione

La retribuzione oraria è quella prevista nelle rispettive tabelle del nuovo CCNL.

Il corrispettivo verrà erogato a fine attività previo accredito dei fondi da parte degli Organi Competenti, come specificato nello schema di lettera di incarico. La liquidazione del compenso avverrà a conclusione delle attività e comunque successivamente all'avvenuta erogazione dei relativi fondi da parte del M.I.M. e saranno assoggettati al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente. Pertanto, nessuna responsabilità potrà essere attribuita alla scuola in merito ad eventuali ritardi.

#### Articolo 12 – Trattamento dei dati personali

Ai sensi del D.lgs. 196/2003 i dati personali forniti dagli aspiranti saranno raccolti presso l'Istituto per le finalità strettamente connesse alla sola gestione della selezione. I medesimi dati potranno essere comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate a controllare lo svolgimento della selezione o a verificare la posizione giuridico - economica dell'aspirante

#### Articolo 13 – Pubblicizzazione della procedura di selezione

Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione scolastica, nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale.

Articolo 14 – Rinvio all'art. 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165

Con riferimento agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici, si applicano le previsioni di cui all'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001.

Il Dirigente scolastico

*Prof.ssa Laura Laurendi*

Documento firmato digitalmente

Si allegano al presente:

1. Allegato 1 - Domanda di partecipazione;
2. Allegato 2 - Griglia autovalutazione;
3. Dichiarazione assenza conflitto di Interesse.

KRIS014003 - // - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007431 - 06/12/2024 - VII - U