

FUTURA**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEUMinistero dell'Istruzione
e del MeritoItaliadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA**II ISTITUTO COMPRENSIVO "SAN GIOVANNI BOSCO"**

Viale Libertà, 151 Giarre (CT)

Tel. 095/2884511; Codice Fiscale: 92001680872

Codice Meccanografico: CTIC8AZ00A

sito web: <https://secondoicgiarre.edu.it/>email: CTIC8AZ00A@istruzione.it - pec: ctic8az00a@pec.istruzione.it**AL DSGA
ALL'ALBO ON LINE
ALLA SEZ. AMM TRASP.
AL SITO SEZ. PNRR****OGGETTO: AVVISO DI DISPONIBILITA' PER PERSONALE INTERNO PER LO SVOLGIMENTO DI
ATTIVITA' TECNICO OPERATIVE A VALERE SUL** Progetto dal titolo

Progetto dal titolo "Comunità in Crescita" - 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- Linea di Investimento 2.1: Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico - Formazione del personale scolastico per la transizione digitale.

Investimento	Codice Nazionale	Titolo del progetto	CUP	Importo Autorizzato
2.1 - Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale	CTIC8AZ00A - M4C1I2.1-2023-1222-P-45258	Comunità in Crescita	D84D23004150006	€ 75.365,91

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

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 DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

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.;

VISTI il Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) del Comparto Scuola del 29 novembre 2007, il Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) dell'Area Istruzione e Ricerca 2016-2018 del 19 aprile 2018 e dell'area Dirigenza;

VISTA la circolare della Funzione Pubblica n.2/2008;

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 29 novembre 2007 e il Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) dell'Area Istruzione e Ricerca 2016-2018 del 19 aprile 2018;

VISTO il Decreto Interministeriale 129/2018, concernente “Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile 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”;

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) 2021/2105 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 e del Merito n.66 del 12 aprile 2023 recante “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 di istruzione: dagli asili nido alle Università” – del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall’Unione europea – Next Generation EU”;

VISTO Allegato 1 del D.M. n.66 del 12.04.2023 che assegna a questo Istituto un finanziamento di **euro 75.365,91** per la realizzazione della linea di investimento PNRR 2.1;

VISTO la nota prot. n. 0141549 del 07 dicembre 2023 con la quale il Ministro dell’istruzione ha diramato le istruzioni operative contenenti specifiche indicazioni per la progettazione e la gestione degli interventi;

CONSIDERATO l’attuazione del PNRR prevede, per l’attuazione della Missione 4 – Componente 1 – Linea di Investimento 2.1: Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico Formazione del personale scolastico per la transizione digitale;

VISTO l’importo ammesso al finanziamento di € 75.365,91;

VISTO il progetto presentato “**Comunità in Crescita**” in data 28/02/2024;

VISTO l’atto di concessione prot. N. 38741 del 03/03/2024 che costituisce formale autorizzazione all’avvio del progetto e contestuale autorizzazione alla spesa;

VISTO il decreto di assunzione in bilancio e la conseguente variazione di bilancio al PA E.F. 2024, atti prot. N. **Prot. 0005671/U del 19/06/2024 e Prot. 0005675/U del 19/06/2024**;

PRESO ATTO della nota prot. 21092 del 20/02/2023 Chiarimenti E F.A.Q in merito agli incarichi all’interno della scuola;

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.

PRESO ATTO che dalle istruzioni operative prot. n° 0141549, del 07 dicembre 2023 a pagina 7 capoverso 5, in relazione alle spese ammissibili, sono state omesse le parole “compresi i costi relativi alla rendicontazione degli interventi” presenti invece nelle istruzioni operative relative ad altri progettifinanziati con i fondi PNRR;

RITENUTO pertanto che, a causa della complessità dei progetti, la fase di certificazione e rendicontazione, purché strettamente finalizzata agli interventi, nelle more di una precisazione dell’AdG, possa rientrare nelle spese ammissibili;

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;

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 di personale ATA interno di ruolo di

- a) almeno n° 7 assistenti amministrativi da impiegare nel ruolo di supporto a tutor ed esperti nelle attività didattiche, funzionale al corretto iter documentale delle stesse, nel ruolo di archiviazione per immagini e archiviazione digitale del progetto e alla conservazione documentale
- b) almeno n° 5 collaboratori scolastici da impiegare nella gestione dell’edificio scolastico per le attività extracurricolari

Art. 2 Orario di servizio

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

n° 84 ore circa complessive per il personale amministrativo

n°347 ore circa complessive per i collaboratori scolastici

da prestare in orario extra servizio a partire dalla data di incarico e fino alla fine delle azioni di chiusura del progetto (entro il 31.12.2024, salvo proroghe concesse dall’ Unità di Missione) 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 comparto scuola 2019/2021.

Art. 4 Compiti

La\figure\prescelta dovrà:

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI:

Collaborare con il RUP alla stesura del certificato di regolare esecuzione (OVE PREVISTO) Collaborare con il DSGA al controllo della congruità della spesa

Edigere i timesheet e distribuirli al personale interessato relativi alla propria attività individuale con evidenza delle ore prestate;

Collaborare con il Dirigente Scolastico in qualità di Project Manager per tutte le problematiche relative al progetto, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del medesimo, partecipando alle riunioni necessarie al buon andamento delle attività ed al buon successo del progetto

Mediazione comunicativa e gestione dei flussi informativi tra team/gruppi operativi e famiglie, personale scolastico coinvolto;

Generazione e rilascio attestati e elenchi al personale coinvolto nei progetti PNRR Registrazione presenze (ove necessaria)

Gestione di un corretto iter documentale degli atti prodotti e da impiegare nel ruolo di archiviazione per immagini e archiviazione digitale del progetto e alla conservazione documentale

Riproduzione del materiale in originale per la corretta esecuzione delle procedure

Supportare i docenti del team/gruppo operativo nell'effettuazione di ricerche di mercato per la individuazione delle ditte fornitrici del materiale richiesto

Ricevere le forniture ordinate

Verificare la corrispondenza di quanto arrivato a quanto ordinato in supporto al personale sopra indicato collaborare con il Dirigente Scolastico in qualità di Project Manager e con il DSGA per tutte le problematiche relative al progetto, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del medesimo, partecipando alle riunioni necessarie al buon andamento delle attività ed al buon successo del progetto.

COLLABORATORI SCOLASTICI:

Verificare e provvedere alla accessibilità all'edificio scolastico in orari di chiusura e collaborare con i docenti formatori per la formazione, prima e\o dopo la formazione stessa

Supportare il tecnico nell'accoglienza dei destinatari del corso

Provvedere, ove richiesto, alla logistica degli ambienti

Fornire assistenza alle disabilità

Art. 5 presentazione disponibilità

Gli interessati dovranno far pervenire istanza, debitamente firmata, secondo l'allegato modello A entro 01.12.2024 esclusivamente *brevi manu*, presso l'ufficio protocollo di questa Istituzione Scolastica.

Art. 6 Affidamento incarico

Le ore verranno equamente distribuite tra tutti coloro che avranno dato disponibilità cercando di contemperare le esigenze di servizio, le competenze nel settore e quelle personali nel rispetto dei principi di trasparenza rotazione e pari opportunità.

Qualora il numero di figure che presentino la propria candidatura per i profili e i compiti richiesti secondo quanto previsto dall'art.1 risulti essere superiore a quanto richiesto dall'amministrazione e occorra, perciò, procedere ad una selezione delle figure, si procederà alla nomina di una commissione, nominata dal RUP, che

attribuirà i punteggi previsti dalla seguente griglia e stilerà una graduatoria provvisoria/ definitiva, sulla base della quale sarà conferito.

TITOLI ED ESPERIENZE RICHIESTE PER IL PROFILO DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

ELEMENTI	PUNTEGGIO
TITOLI DI STUDIO	
<p>Laurea magistrale, specialistica, vecchio ordinamento o, per il personale amministrativo diploma della secondaria di II grado</p> <p>Laurea conseguita con lode Seconda laurea</p>	<p>Massimo punti 10 per la laurea con 110/110 (in proporzione al punteggio conseguito) - per il diploma massimo punti 7 (base 60/60 o 100/100). Sarà in ogni caso valutato solo il titolo di livello superiore.</p> <p style="text-align: center;">Punti 2 Punti 3</p>
ESPERIENZE SPECIFICHE	
<p>Certificazioni linguistiche max 3 punti</p> <p>Certificazioni informatiche o di dattilografia e similari max 3 punti</p> <p>Anni di servizio nell'Istituto max 20 punti</p> <p>Esperienze di rendicontazioni progetti PON-FSE/PON-FESR su piattaforma SIDI (Utilizzo SIF) e/o piattaforma PNSD o similari</p> <p>Esperienze inattività su GPU</p> <p>Corsi di formazione in attività attinenti la funzione svolta</p>	<p>Livello B1: punti 0,5 Livello B2: punti 0,5 Livello C1: punti 1 Livello C2: punti 1</p> <p>Livello base: 0,5 Livello intermedio: 1 Livello avanzato: 1,5</p> <p>2 punto per ciascun anno</p> <p>5 punti per ogni esperienza- max 20 punti</p> <p>5 punti per ogni esperienza - Max 20 punti</p> <p>Punti 1 per ogni titolo (max 3 punti)</p>

Altri titoli culturali e certificazioni (ECDL o altri)	Punti 0,50 per ogni titolo (max 2 punti}
TITOLI PROFESSIONALI	
Anzianità di servizio nell'attuale profilo di appartenenza	Punti 0,5 per ogni anno di servizio (max 6 punti)
Precedenti incarichi nella gestione di progetti finanziati confondi europei o nella gestione di INVALSI o gestione di piattaforme di inserimento dati / contratti	Punti 1per ogni incarico (max 8 punti)
Totale punteggio	100

TITOLI ED ESPERIENZE RICHIESTE PER IL PROFILO DI COLLABORATORE SCOLASTICO

TITOLI CULTURALI	punteggio
Diploma di scuola media oppure Qualifica professionale oppure Diploma di secondo grado oppure Diploma di laurea oppure (si valuta un solo titolo di studio)	Punti5 Punti3 Punti 10 Punti12
Corsi di formazione per assistenza ad alunni disabili	Punti 2 per ogni attestato (max 6 punti)
Altri titoli culturali e certificazioni (ECDL o altri)	Punti 0,50 per ogni titolo (max 2 punti)
TITOLI PROFESSIONALI	punteggio
Anzianità di servizio nell'attuale profilo di appartenenza	Punti 1per ogni anno di servizio(max 25 punti)
Precedenti incarichi in progetti extracurricolari a favore degli alunni	Punti 1 per ogni incarico (max 30punti)
Anzianità di servizio nel profilo di appartenenza presso l'istituto scolastico	Punti 1 per ogni anno (max 25 punti)
Totale punteggio	100

Art. 7 Cause di esclusione

Gli interessati saranno invitati a confermare la propria disponibilità entro 10 giorni dalla proposta di incarico

Art. 8 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.secondoicgiarre.edu.it/>.

- di essere disponibile ad adattarsi al calendario definito dal Gruppo Operativo di Piano
- di non essere in alcuna delle condizioni di incompatibilità con l'incarico previsti dalla norma vigente

Data_____ firma_____

Si allega alla presente

- 1) Documento di identità in fotocopia
- 2) CURRICULLUM VITAE

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

Data_____ firma_____

OGGETTO: DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA CAUSE OSTATIVE PER IL RUOLO DEL PERSONALE ATA A VALERE SU:

Progetto dal titolo "Comunità in Crescita" - 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- Linea di Investimento 2.1: Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico - Formazione del personale scolastico per la transizione digitale.

Investimento	Codice Nazionale	Titolo del progetto	CUP	Importo Autorizzato
2.1 - Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale	CTIC8AZ00A - M4C1I2.1-2023- 1222-P-45258	Comunità in Crescita	D84D23004150006	€ 75.365,91

Il sottoscritto _____

Nato a _____ il _____ residente a _____ Provincia di _____

Via _____ Codice Fiscale _____

Individuato in qualità di personale ATA di supporto al progetto per il raggiungimento dei target e dei milestone assegnati

DICHIARA

ai sensi dell'art. 75 del d.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 consapevole degli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000:

- a) non trovarsi in situazione di incompatibilità, ai sensi di quanto previsto dal d.lgs. n. 39/2013 e dall'art. 53, del d.lgs. n. 165/2001;
- b) di non avere, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale nel procedimento in esame ai sensi e per gli effetti di quanto
 - non coinvolge interessi propri;
 - non coinvolge interessi di parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale;
 - non coinvolge interessi di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi;

- non coinvolge interessi di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, titolare effettivo, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente;
- c) che non sussistono diverse ragioni di opportunità che si frappongano al conferimento dell'incarico in questione;
- d) di aver preso piena cognizione del D.M. 26 aprile 2022, n. 105, recante il Codice di Comportamento dei dipendenti del Ministero dell'istruzione e del merito;
- e) di impegnarsi a comunicare tempestivamente all'Istituzione scolastica eventuali variazioni che dovessero intervenire nel corso dello svolgimento dell'incarico;
- f) di impegnarsi altresì a comunicare all'Istituzione scolastica qualsiasi altra circostanza sopravvenuta di carattere ostativo rispetto all'espletamento dell'incarico;
- g) di essere stato informato, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, circa il trattamento dei dati personali raccolti e, in particolare, che tali dati saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per le finalità per le quali le presenti dichiarazioni vengono rese e fornisce il relativo consenso;

Firmato
