

**Protocollo come da segnatura Data come segnatura**

|  |
| --- |
| 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 3.1: Nuove competenze e nuovi linguaggi - Azioni di potenziamento delle competenze STEM e multilinguistiche (D.M. 65/2023) **Progetto: STEM E MULTILINGUISMO\_IC ASSISI3**  **CNP: M4C1I3.1-2023-1143-P-29845**  **CUP: C74D23001860006** |

**AVVISO INTERNO SELEZIONE PERSONALE ATA**

**Al personale ATA**

**Ass. Amministrativi**

**Coll. Scolastici**

***Al Dsga***

***Circolari personale ATA***

***Albo on line***

***Atti***

***Al Sito web***

**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”;

**VISTO** 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 regolamenta i compensi, gli aspetti fiscali E contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A.;

**VISTO** il Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) del Comparto Scuola del 28/01/2024 ed il Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) dell’Area Istruzione e Ricerca 2016-2018 del 19 aprile 2018;

**VISTO** 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 n.129/2018, concernente “Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";

**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 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 1.3 “Piano per le infrastrutture per lo sport nelle scuole”;

**VISTO** il decreto del Ministro dell’istruzione 12 aprile 2023 prot. n° m\_pi. AOOGAMBI. Registro Decreti. R. 000065, recante “Riparto delle risorse per l’investimento 3.1 “Nuove competenze e nuovi linguaggi” “Intervento straordinario finalizzato realizzazione di percorsi didattici, formativi e di orientamento per alunni e studenti finalizzati a promuovere l’integrazione, all’interno dei curricula di tutti i cicli scolastici, di attività, metodologie e contenuti volti a sviluppare le competenze STEM, digitali e di innovazione, nonché quelle linguistiche, garantendo pari opportunità e parità di genere in termini Ministero dell’Istruzione e del Merito di approccio metodologico e di attività di orientamento STEM”;

**VISTO** l’Allegato 1 colonna Quota A - Riparto delle risorse alle istituzioni scolastiche in attuazione della linea di investimento 3.1 “Nuove competenze e nuovi linguaggi” nell’ambito della Missione 4 – Componente 1 – del PNRR;

**VISTO** la nota prot. n. m\_pi. AOOGAMBI. Registro Decreti. u. 0132935, del 15 novembre 2023 con la quale il Ministro dell’istruzione ha diramato le istruzioni operative per le “Azioni di potenziamento delle competenze STEM e multilinguistiche”;

**CONSIDERATO** il PNRR prevede, per l’attuazione della Missione 4 – Componente 1 – Investimento 3.1 “Azioni di potenziamento delle competenze STEM e multilinguistiche” l’individuazione del Ministero dell’Istruzione e del Merito quale Amministrazione titolare;

**VISTO** il progetto “STEM E MULTILINGUISMO\_IC ASSISI 3” con cui l’istituto ha partecipato all’avviso M4C1I3.1 - 2023-1143;

**VISTO** l’atto di concessione prot. n° 32834 del 28/02/2024 che costituisce formale autorizzazione all’avvio del progetto“STEM E MULTILINGUISMO\_IC ASSISI 3” e contestuale autorizzazione alla spesa;

**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** la nota operativa prot. n° 0132945 del 15/11/2023 che a pagina 9 capoverso 4/5 declina *“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** la nota operativa prot. n° 0132945 del 15/11/2023 che a pagina 9 capoverso 6 declina “*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;*

**CONSIDERATO** che l’incarico di *“attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi 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;

**VISTO** il decreto n.1676 (prot. 2659) del 22.04.2024 di annullamento in autotutela dell’avviso prot. 2623 del 21.04.2024 avente oggetto l’avviso interno rivolto al personale ATA per la realizzazione delle azioni del progetto “STEM E MULTILINGUISMO\_IC ASSISI 3”

***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 operante a tempo indeterminato:

1. almeno n° 2 assistenti amministrativi da impiegare nel ruolo di supporto a tutor ed esperti nelle attività didattiche, funzionale al corretto iter documentale delle stesse,
2. almeno n° 1 assistenti amministrativi da impiegare nel ruolo di archiviazione per immagini e archiviazione digitale del progetto e alla conservazione documentale,
3. almeno n° 3 collaboratori scolastici da impiegare nella gestione dell’edificio scolastico per le attività extracurriculari (supporto alla disabilità, gestione degli spazi, allestimento degli stessi, verifica della funzionalità etc.).

**Art. 2 Orario di servizio**

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

1. n° 80 ore circa complessive per il personale amministrativo
2. n° 66 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, comunque entro il 31/12/2025 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.

**Art. 4 Compiti**

La\e figura\e prescelta dovrà:

1. **Assistenti amministrativi:**
2. Supportare il gruppo dell’area formativa nella preparazione della documentazione necessaria;
3. Supportare DS, DSGA, e Team, nella gestione dei rapporti con i docenti/discenti e nella registrazione delle attività didattiche;
4. Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale didattico in originale e non per la completa fruizione delle attività didattiche;
5. Verificare, gestire ed archiviare il flusso di informazioni relative ai percorsi didattici,
6. Produrre la documentazione richiesta dalla gestione del progetto per la parte di competenza.
7. **Collaboratori scolastici:**
8. Verificare e provvedere alla accessibilità all’edificio scolastico in orari di chiusura e collaborare con il tecnico di laboratorio/aula impegnato per la formazione, prima e\o dopo la formazione stessa
9. Supportare il tecnico nell’accoglienza dei destinatari del corso
10. Provvedere, ove richiesto, alla logistica degli ambienti
11. Fornire assistenza alle disabilità.
12. Produrre la documentazione richiesta dalla gestione del progetto per la parte di competenza.

**Art. 5 Requisiti di individuazione**

Può presentare domanda il personale ATA in possesso dei seguenti requisiti:

1. Contratto di lavoro a T.I.;
2. Disponibilità alla flessibilità oraria

Requisiti di reclutamento assistenti amministrativi:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| TITOLI DI SERVIZIO | Punti | Massimo valutabile |
| Anzianità di servizio di ruolo nella scuola statale nella qualifica di appartenenza | 2 punti per ogni anno | Punti 20 |
| Anni di permanenza nell’Istituto comprensivo Assisi 3 nei ruoli di appartenenza | 2 punti per ogni anno | Punti 20 |
| Competenze informatiche certificate (EIPASS | 5 punti per ogni certificazione | Punti 10 |
| Incarichi svolti nell’ambito della progettazione interventi PNRR e PON 14-27 | 5 punti per ogni incarico | Punti 20 |

A parità di punteggio è requisito di preferenza la minor età anagrafica.

Requisiti di reclutamento Collaboratori scolastici:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| TITOLI DI SERVIZIO | Punti | Massimo valutabile |
| Anzianità di servizio di ruolo nella scuola statale nella qualifica di appartenenza | 2 punti per ogni anno | Punti 20 |
| Anni di permanenza nell’Istituto comprensivo Assisi 3 nei ruoli di appartenenza | 2 punti per ogni anno | Punti 20 |
| Presenza in servizio presso la sede di realizzazione del progetto (Sec. I grado) | Punti 20 | Punti 20 |

A parità di punteggio è requisito di preferenza la minor età anagrafica.

**Art. 6 presentazione disponibilità al ricoprimento dell’incarico**

Gli interessati dovranno far pervenire istanza, debitamente firmata, secondo **l’allegato modello A** entro **30 aprile 2024 ore** esclusivamente *brevi manu*, presso l’ufficio protocollo di questa Istituzione Scolastica.

Il candidato ha l’obbligo di allegare alla domanda (modello A):

* Curriculum vitae in formato europeo idoneo alla pubblicazione con evidenza dei titoli ed esperienze per le quali si richiede la valutazione (personale ass. amm.),
* Certificato di servizio (personale coll. scolastico).

I risultati del presente avviso di selezione saranno pubblicati all’albo dell’Istituzione. La graduatoria avrà valore di notifica agli interessati che potranno inoltrare reclamo entro 5 giorni dalla data di pubblicazione.

**Art. 7 Affidamento incarico**

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

**Art. 8 Cause di esclusione**

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

**Art. 9 Trattamento dei dati**

L’istituto Scolastico, in qualità di titolare del trattamento dati, nell’utilizzo delle sue funzioni rispetta ed applica la normativa vigente in materia di protezione dei dati personali di cui al D.lvo 30 giugno 2003 n. 196, come novellato dal D.lvo 10 agosto 2018, n. 101, unitamente al Regolamento Europeo 27 aprile 2016 n. 679 (GDPR).

**Art. 10 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://istitutocomprensivoassisi3.edu.it/**.**

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Sandra Spigarelli

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate)

**ALLEGATO A**

Al Dirigente Scolastico

Dott.ssa Sandra Spigarelli

**Domanda di ADESIONE all’ avviso di selezione prot. 2663 del 22.4.24**

Progetto: STEM E MULTILINGUISMO\_IC ASSISI3

# Investimento 3.1: Nuove competenze e nuovi linguaggi - Azioni di potenziamento delle competenze STEM e multilinguistiche (D.M. 65/2023)

CNP: M4C1I3.1-2023-1143-P-29845

CUP: C74D23001860006

Il/la sottoscritto/a\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

nato/a a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

codice fiscale |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|

residente a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_via\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

recapito tel. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ recapito cell. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

indirizzo E-Mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

in servizio con la qualifica di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**DICHIARA**

Di aderire alla selezione per l’attribuzione dell’incarico di Supporto operativo di progetto relativo alla figura professionale di:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Figura per cui si partecipa** | **Barrare la casella per la scelta di adesione** | **Barrare la casella per la scelta di NON ADERIRE** |
| **Amministrativo** |  |  |
| **Collaboratore Scolastico** |  |  |

A tal fine, consapevole della responsabilità penale e della decadenza da eventuali benefici acquisitinel caso di dichiarazioni mendaci, **dichiara** sotto la propria responsabilità quanto segue:

* di aver preso visione delle condizioni previste dall’avviso di selezione
* di essere dipendente a tempo indeterminato
* di essere in godimento dei diritti politici
* di non aver subito condanne penali ovvero di avere i seguenti provvedimenti penali pendenti:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* di non avere procedimenti penali pendenti, ovvero di avere i seguenti procedimenti penali pendenti :

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* di impegnarsi a documentare puntualmente tutta l’attività svolta
* 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 previsto dalla norma vigente

Data\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ firma\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Si allega alla presente

1. Documento di identità in fotocopia
2. Curriculum vitae (ass. amministrativi)
3. Certificato di servizio (coll. scolastici)

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\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_