



ISTITUTO COMPRENSIVO CLUSONE
Viale Roma, 11, CLUSONE, 24023 0346/21023
bgic80600q@istruzione.it e bgic80600q@pec.istruzione.it

Prot. e data informatici
CUP **G94D23004790006**

Al Personale ATA dell'Istituto ISTITUTO
COMPRENSIVO CLUSONE

Alla sez. di pubblicità legale - albo on line
del sito [SITO_WEB]

OGGETTO: Avviso per la selezione del personale ATA INTERNO in qualità di figure di supporto al progetto PNRR Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università per entrambe le linee di investimento – Linea di investimento Didattica Digitale Integrata e Formazione del personale scolastico per la transizione digitale - Codice progetto M4C1I2.1-2023-1222-P-40159 - Titolo Forma mentis – Formazione del personale scolastico per la transizione digitale

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- 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;
- VISTA** nello specifico la **Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università per entrambe le linee di investimento – linea di investimento Didattica Digitale Integrata e Formazione del personale scolastico per la transizione digitale** - finanziato dall'Unione Europea – Next Generation EU;
- VISTO** il Decreto del Ministero dell'Istruzione e del Merito **D.M. 66 del 12 aprile 2023** con il quale è stato assegnato a questo Istituto un finanziamento di € **37316,36** per la realizzazione degli Interventi;
- VISTA** la nota del Ministero dell'Istruzione e del Merito **Prot. 141549 del 07/12/2023**, con la quale sono state diramate le **Istruzioni Operative** relative all'investimento **Didattica Digitale Integrata e Formazione del personale scolastico per la transizione digitale**;
- VISTE** le delibere degli OO.CC. relative all'adozione dei progetti PNRR ed integrazione PTOF (Collegio dei docenti e Consiglio di Istituto);
- VISTO** il progetto **Forma mentis** presentato in data **0000671 - 04/02/2024 - IV.5 - E** attraverso la piattaforma FUTURA;

PRESO ATTO che in data _____ è stato rilasciato in piattaforma l'accordo di concessione firmato dal Direttore Generale e coordinatore dell'Unità di missione per il PNRR;

VISTO il Programma Annuale 2024 regolarmente approvato dal Consiglio di Istituto;

VISTO il provvedimento di assunzione a bilancio **0001604 - 22/03/2024 - VI.3 - I**;

VISTE le FAQ specifiche per le linee di investimento afferenti al PNRR emanate dal MIM;

PRESO ATTO che 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;

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 INTERNO di supporto per lo svolgimento specifico dei percorsi formativi, laboratoriali e co-curricolari.

EMANA

il seguente **avviso** per la selezione e il reclutamento di **personale ATA** interno 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 per entrambe le linee di investimento – Linea di investimento Didattica Digitale Integrata e Formazione del personale scolastico per la transizione digitale - Codice progetto M4C1I2.1-2023-1222-P-40159 - Titolo Forma mentis – CUP G94D23004790006.**

Articolo 1 - Destinatari

Destinatari del presente avviso sono gli assistenti amministrativi e tecnici e i collaboratori scolastici dipendenti 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 pubblico per la selezione e 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 dei seguenti percorsi formativi (supporto a tutor ed esperti nelle attività didattiche, funzionale al corretto iter documentale delle stesse, elaborazione e predisposizione attestati, archiviazione analogica e informatica degli atti progettuali)

Percorsi/Attività	N° assistenti amministrativi	Ore	Sede di svolgimento della prestazione
-------------------	------------------------------	-----	---------------------------------------

Percorsi di formazione sulla transizione digitale, Laboratori di formazione sul campo, Comunità di pratiche per l'apprendimento	1	20	Segreteria
---	---	----	------------

n° __2__ Collaboratori Scolastici per le attività operative strumentali alla gestione dei seguenti percorsi formativi (apertura e chiusura dell'edificio scolastico per le attività extracurricolari, ausilio agli studenti, preparazione e gestione degli spazi utilizzati per le attività riferite al progetto, ecc.)

Percorsi/Attività	N° Collaboratori Scolastici	Ore	Sede di svolgimento della prestazione
Percorsi di formazione sulla transizione digitale, Laboratori di formazione sul campo, Comunità di pratiche per l'apprendimento	2 Scuola secondaria	10 a persona Tot. 20	Scuola secondaria

Articolo 2 – Requisiti generali, specifici di ammissione e criteri di selezione

- Possono partecipare alla selezione i candidati (a seguire, anche “**Partecipanti**”) 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'adequata valutazione delle medesime;
 - non si trovino in situazioni di conflitto di interessi, neanche potenziale, che possano interferire con l'esercizio dell'incarico.
- 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.

Art. 3 Criteri di selezione

I candidati saranno valutati comparativamente sulla base del Curriculum Vitae, dei titoli di studio e delle esperienze professionali, come segue:

CRITERI DI SELEZIONE AFFIDAMENTO INCARICHI INDIVIDUALI ATA E PER IL PNRR	
TITOLI VALUTABILI	
DIPLOMA DI SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO (solo per Collaboratori Scolastici)	Punti 3
DIPLOMA DI SCUOLA SECONDARIA SUPERIORE DI 2° GRADO	Punti 4
ALTRO DIPLOMA SCUOLA SECONDARIA DI 2° GRADO	Punti 2
DIPLOMA DI LAUREA	Punti 5
INCARICHI DI COLLABORAZIONE CON IL DSGA – solo per gli A.A. (Incarico sostituzione del DSGA max 60 mesi)	Punti 1 per ogni mese
SECONDA POSIZIONE ECONOMICA	Punti 3
BENEFICIARIO ART. 7	Punti 2
INCARICHI SPECIFICI (Max n. 5)	Punti 1 per ogni incarico
ATTIVITÀ SVOLTA IN PROGETTI PON – POR – PNRR (Max n. 8 esperienze)	Punti 1 per ogni esperienza
CORSI ECDL e/o ALTRE CERTIFICAZIONI (Max n. 4 esperienze)	Punti 2 per ogni esperienza

Inoltre, agli interessati si richiedono i seguenti requisiti per ricoprire gli incarichi richiesti:

- disponibilità al lavoro in team, all'ascolto e alla comunicazione interpersonale;
- essere dipendente a TI e/o a TD di questa amministrazione;
- essere disponibile a svolgere le prestazioni richieste in orario straordinario;

Articolo 4 – Funzioni e compiti delle figure reclutate

In linea generale questi saranno i compiti che ogni unità di personale appartenente ai diversi profili dovrà svolgere:

Assistenti Amministrativi

- a) Supportare il gruppo dell'area formativa nella preparazione della documentazione necessaria;
- b) 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
- c) Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale didattico in originale e non per la completa fruizione delle attività didattiche;
- d) Provvedere alla predisposizione degli attestati relativi ai diversi percorsi;
- e) Verificare, gestire ed archiviare i flussi di informazioni relative ai percorsi didattici.

Collaboratori Scolastici

- a) Apertura e chiusura dell'edificio scolastico per consentire l'accesso alle attività formative e/o organizzative;
- b) Dare ausilio agli esperti, ai tutor e ad eventuali altre figure per quanto riguarda l'accoglienza dei corsisti;
- c) Preparazione e gestione degli spazi utilizzati per le attività riferite al progetto, ecc.

Articolo 5 – Termini e modalità di presentazione della domanda

1. Gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura, a pena di esclusione, entro e non oltre le ore **12:00** del giorno **07/01/2025** all'ufficio Protocollo dell'Istituto **ISTITUTO COMPRENSIVO CLUSONE**, a mezzo:
 1. Raccomandata A/R, o tramite agenzia di recapito autorizzata, un plico sigillato recante all'esterno la dicitura: "Avviso di selezione supporto ATA al progetto – D.M. 66/2023 "
 2. brevi manu, un plico sigillato controfirmato sui lembi di chiusura, recante all'esterno la dicitura: "Avviso di selezione supporto al progetto Avviso di selezione supporto ATA al progetto – D.M. 66/2023";
 3. tramite posta elettronica certificata pec al seguente indirizzo indicando "NON APRIRE contiene Avviso di selezione supporto ATA al progetto – D.M. 66/2023".

L'invio della domanda è a totale ed esclusivo rischio del mittente, pertanto, nessuna responsabilità è a carico dell'Istituto Scolastico, ove per disguidi postali o di altra natura, ovvero per qualsiasi altro motivo, le domande pervenute oltre il suddetto termine perentorio di scadenza (non farà fede la data del timbro postale), anche per causa non imputabile al mittente, saranno escluse dalla selezione. La domanda presentata non può essere ritirata, modificata o sostituita con altra. Le domande pervenute oltre il termine fissato saranno considerate nulle e quindi non saranno aperte, ma conservate agli atti della scuola.

La domanda di partecipazione dovrà contenere:

- a) istanza di partecipazione (allegato A);
- b) curriculum vitae in formato europeo firmato in calce. **Il C.V. deve essere numerato in ogni titolo, esperienza o formazione, per cui si richiede l'attribuzione di punteggio, e i numeri che la contraddistinguono devono essere riportati nella scheda di autovalutazione allegato B evidenziati in grassetto;**
- c) la griglia "Requisiti e autovalutazione" (allegato B);
- d) dichiarazione circa l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi (allegato C)
- e) fotocopia del documento d'identità non scaduta dove apporre la firma autografa.

Ciascun documento allegato, dovrà essere debitamente datato e sottoscritto dal candidato.

L'Istituzione scolastica potrà richiedere integrazioni rispetto alla documentazione presentata dai candidati. 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. Nel caso di parità di punteggio tra candidati interni verrà selezionato il candidato più giovane di età. In caso di ulteriore parità si procederà per sorteggio.
3. La pubblicazione delle graduatorie ha valore di notifica agli interessati. Eventuali reclami potranno essere presentati entro 5 gg. dalla pubblicazione della graduatoria.
4. In caso di reclamo, il Dirigente Scolastico 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 www.icclusone.edu.it
6. Trascorso il termine di 5 giorni, la graduatoria provvisoria avrà valore definitivo.

Articolo 7 – Compensi, attribuzione dell'incarico e durata

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

Assistente amministrativo € 21,17 ora (lordo Stato);

Collaboratore Scolastico € 18,25 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 30/09/2025.

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 8 – 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 pubblici di cui al DPR 16 aprile 2013, n.62 e s.m.i..

Articolo 9 - 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 10 - Responsabile del procedimento

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 Agosto 1990, n. 241, il responsabile del procedimento nella presente selezione è il Dirigente Scolastico DI STASI RAFFAELE.

Articolo 11 - 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 ISTITUTO COMPRENSIVO CLUSONE, rappresentato dal Dirigente Scolastico pro-tempore DI STASI RAFFAELE;

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è VARGIU SCUOLA. I riferimenti per contattare il RPD sono i seguenti: 034621023.

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 12 – Pubblicizzazione della procedura di selezione

Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione scolastica, rinvenibile al seguente link www.icclusone.edu.it, nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente del medesimo sito istituzionale.

Articolo 13 – 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.

Articolo 14 – Norme di rinvio

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
IL DIRIGENTE SCOLASTICO
DI STASI RAFFAELE

Sono allegati al presente Avviso pubblico:

All. A: Schema di Domanda di partecipazione

All. B: Griglia di autovalutazione

All.C: :Dichiarazione di insussistenza cause ostative per il ruolo del personale ATA.