



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "GEMELLI CARERI"

Corso Aspromonte - 89014 Oppido Mamertina (RC) - Tel. 096686186

email: rcis02200t@istruzione.it pec: rcis02200t@pec.istruzione.it

sito web: www.isoppido.edu.it



Oppido Mamertina, lì 04/01/2025

Al personale ATA

Agli interessati

All'Albo on line

Amministrazione Trasparente

Al Sito web

Agli Atti

OGGETTO: Avviso pubblico di selezione per il conferimento di incarichi individuali al personale ATA – PNRR 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).

Titolo progetto: *La transizione digitale, uno sguardo al futuro*

Codice progetto: M4C1I2.1-2023-1222-P-44935

CUP: F44D23003660006

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la L. 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove disposizioni in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii..

VISTA la L. 15 marzo 1997, n. 59, concernente "Delega del Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa".

VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, concernente il "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59".

VISTO il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche".

VISTO il D.I. 28 Agosto 2018, n. 129, concernente “Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell’articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107”.

VISTO il PNRR (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza) inserito all’interno del programma Next Generation EU (NGEU), approvato con decisione del Consiglio ECOFIN del 13 luglio 2021.

VISTO il D.M. n. 66 del 12/04/2023 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 – 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 l’Allegato 1 al D.M. 66/2023 - 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 – del PNRR.

VISTE le Istruzioni Operative prot. n. 141549 del 07/12/2023.

VISTO l’Accordo di concessione, prot. n. 40481 del 03/03/2024, congiuntamente sottoscritto dal Dirigente Scolastico e dal Coordinatore dell’Unità di Missione del PNRR.

VISTA la sequenza contrattuale di comparto.

VISTE le linee guida di cui al Quaderno n. 3 promosso dal Ministero dell’Istruzione e recante “Istruzioni per l’affidamento di incarichi individuali”, al fine di supportare le Istituzioni Scolastiche ed Educative statali nell’affidamento di incarichi individuali e di omogeneizzarne le procedure.

VISTO il Piano Triennale dell’Offerta Formativa - aa.ss. 2022/2025.

VISTO il Programma Annuale – E.F. 2024 regolarmente approvato dal Consiglio di Istituto in data 31/01/2024.

CONSIDERATA la necessità di avvalersi della collaborazione di personale A.T.A. in possesso di idonei requisiti per il conferimento di incarichi di Supporto tecnico operativo (Assistenti Amministrativi) e Supporto operativo (Collaboratori Scolastici).

CONSIDERATO che possono essere affidate all’esterno prestazioni e attività che non possono essere assegnate al personale dipendente dell’Istituzione Scolastica per carenza o inesistenza di specifiche competenze professionali, ovvero che non possono essere espletate dal personale dipendente dell’Istituzione Scolastica per indisponibilità o coincidenza di altri impegni di lavoro, ovvero in tutti gli altri casi in cui il ricorso a figure esterne si renda necessario per ragioni contingenti.

RITENUTO che l'Istituzione Scolastica provvederà ad individuare le figure richieste attraverso le seguenti procedure che saranno svolte l'una in subordine all'altra:

1. ricognizione del personale interno all'Istituzione;
2. ricognizione di personale interno ad altra Istituzione (c.d. collaborazioni plurime).

CONSIDERATO che nel caso in cui, all'esito della procedura, si individuino soggetti idonei a soddisfare il fabbisogno dell'Istituzione Scolastica, si procederà alla stipula con i suddetti soggetti di una Lettera di incarico.

CONSIDERATO che il/i soggetto/i che verrà/verranno individuato/i sarà/saranno incaricato/i dello svolgimento delle attività oggetto del presente Avviso, che risultano essere strettamente connesse ed essenziali alla realizzazione del progetto finanziato e funzionalmente vincolate all'effettivo raggiungimento di target e milestone e degli obiettivi finanziari stabiliti nel PNRR.

VISTO il proprio provvedimento di avvio di una procedura di selezione per il conferimento di incarichi al personale ATA, prot. n. 14281 del 20/11/2024.

EMANA

Il presente Avviso pubblico (da qui Avviso) avente ad oggetto la selezione di personale necessarie per la realizzazione del progetto "*La transizione digitale, uno sguardo al futuro*" - Codice M4C1I2.1-2023-1222-P-44935 - CUP: F44D23003660006.

Art. 1 – Oggetto della selezione

Il presente Avviso pubblico ha ad oggetto la selezione di:

- n. 1 unità di Assistente Amministrativo con funzione di Supporto tecnico operativo (per n. 30 ore);
- n. 7 unità di Collaboratori Scolastici con funzione di Supporto operativo (per n. 20 ore).

Art. 2 - Requisiti richiesti

Possono partecipare alla selezione i candidati che, alla data di scadenza del presente Avviso:

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

- v. 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;
- vi. non siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- vii. non siano stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale;
- viii. non si trovino in situazione di incompatibilità, ovvero, nel caso in cui sussistano cause di incompatibilità, si impegnano a comunicarle espressamente e tempestivamente, al fine di consentire l'adeguata valutazione delle medesime;
- ix. non si trovino in situazioni di conflitto di interessi, neanche potenziale, che possano interferire con l'esercizio dell'incarico.

L'avviso di selezione è rivolto prioritariamente al personale A.T.A. (per profilo di appartenenza) interno in servizio presso l'Istituto nel corrente anno scolastico, di ruolo ovvero con contratto a tempo determinato; in subordine al personale interno ad altra Istituzione (c.d. collaborazioni plurime).

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 candidati attestano il possesso dei sopraelencati requisiti di partecipazione mediante dichiarazione sostitutiva, ai sensi del D.P.R. n. 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. 4 – Ruoli e compiti delle figure professionali

Le figure richieste saranno incaricate nello svolgimento dei seguenti compiti:

Assistente Amministrativo

- Supportare il Dirigente Scolastico, Direttore dei S.G.A. nelle operazioni di competenza;
- Supportare le figure professionali coinvolte nel progetto nella gestione didattica ed organizzativa e nella preparazione della documentazione necessaria;
- Gestire il protocollo e le comunicazioni.

Collaboratore Scolastico

- Supportare e coadiuvare l'organizzazione degli allestimenti e degli ambienti (nell'ambito dello svolgimento dei "Laboratori di formazione sul campo" previsti dal progetto;

- Assicurare l'apertura e la chiusura dei plessi interessati dallo svolgimento del progetto;
- Provvedere alla pulizia e al riassetto degli ambienti e delle aule successivamente agli incontri effettuati.

Art. 5 - Criteri di selezione

Fermo restando il possesso dei requisiti di cui all'art. 2, l'incarico sarà conferito nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia e tempestività dell'azione amministrativa.

Un'apposita Commissione, designata dal Dirigente Scolastico, procederà alla valutazione delle candidature pervenute e all'assegnazione di un punteggio, secondo i criteri di seguito riportati in tabella, al fine di formulare una graduatoria in base a cui procedere al conferimento dell'incarico.

La procedura comparativa si concluderà con l'attribuzione di un punteggio e con la formazione di una graduatoria finale tra i vari candidati. L'incarico verrà assegnato al candidato che avrà ottenuto il punteggio più alto, derivante dalla somma dei punteggi parziali e, in caso di parità di punteggio, sarà preferito il più giovane anagraficamente (in caso di ulteriore parità si procederà al sorteggio).

Ai fini della partecipazione alla procedura di selezione i candidati saranno valutati comparativamente sulla base del curriculum vitae e dei titoli dichiarati, sulla scorta della seguente tabella:

N.	TITOLO	SPECIFICA	PUNTEGGIO
A	Titolo di studio (viene valutato soltanto il titolo avente valore maggiore)	Licenza media: 2 Diploma: 4 Laurea triennale: 6 Laurea magistrale/specialistica/c.u.: 8	2÷8
B	Servizio a tempo indeterminato nel ruolo di appartenenza	max 10 anni	2
C	Esperienza lavorativa nel settore specifico dell'incarico svolta presso Istituzioni Scolastiche (progetti PON, POR, PNRR)	max 2 incarichi	1
TOTALE			30

La graduatoria, distinta per singolo profilo e percorso, sarà pubblicata sul sito web istituzionale <https://www.isoppido.edu.it/>. La pubblicazione ha valore di notifica agli interessati che, nel caso ne ravvisino gli estremi, potranno produrre reclamo entro 3 giorni dalla pubblicazione; trascorso infruttuosamente tale termine, la graduatoria si intenderà definitiva. In caso di reclamo la Commissione all'uopo nominata esaminerà le istanze e, eventualmente, apporterà le modifiche in fase di pubblicazione della graduatoria definitiva.

In caso di rinuncia all'incarico, si procederà alla surroga utilizzando la graduatoria di merito di cui sopra.

L'Amministrazione scolastica si riserva, in caso di conferimento dell'incarico, di richiedere la documentazione comprovante i titoli e/o le esperienze dichiarati. La non veridicità delle dichiarazioni rese nella fase di partecipazione all'Avviso è motivo di rescissione del contratto.

Art. 6 – Durata dell'incarico

L'attività oggetto dell'incarico avrà la durata prevista dal progetto, a decorrere dalla data di sottoscrizione della lettera di incarico, secondo il calendario formulato dalla scuola e sino al pieno completamento (le attività inizieranno presumibilmente a partire dal mese di febbraio 2025 e termineranno entro il termine ultimo di scadenza del progetto, salvo eventuali proroghe.

Il candidato dovrà assicurare la propria disponibilità per l'intera durata dell'attività.

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.

Art. 7 – Corrispettivo e modalità di remunerazione

L'importo stanziato per l'espletamento dell'incarico di Supporto tecnico operativo è pari a €/h 21,17 onnicomprensivo, per max 30 ore.

L'importo stanziato per l'espletamento dell'incarico di Supporto operativo è pari a €/h 18,25 onnicomprensivo per max 20 ore.

Detti compensi sono da ritenersi onnicomprensivi di ogni onere sociale e fiscale, dell'IVA, se dovuta, e di ogni altro onere che rimarrà comunque a carico degli incaricati. La liquidazione del compenso avverrà a conclusione del progetto previo espletamento da parte dell'incaricato di tutti gli obblighi specificati dall'incarico di cui sopra e, comunque, solo a seguito dell'effettiva erogazione dei Fondi cui fa riferimento l'incarico da parte del Ministero dell'Istruzione e del Merito.

Art. 8 – Modalità e termini di presentazione delle candidature

Gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura, a pena di esclusione, entro e non oltre, le ore 12.00 del 13/01/2025, esclusivamente *brevi manu* presso gli Uffici di segreteria dell'Istituto d'Istruzione Superiore "Gemelli Careri" di Oppido Mamertina (RC) (le istanze saranno acquisite con regolare protocollo). Si precisa che è necessario, inderogabilmente e a pena di nullità, produrre una candidatura per singolo profilo a cui si aspira.

Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine di cui sopra ovvero secondo modalità o format differenti di quelli precisati.

Alla domanda di partecipazione, da predisporre sulla base dell'ALLEGATO 1, dovrà essere allegato:

- a) scheda di autodichiarazione dei titoli posseduti (ALLEGATO 2);
- b) dichiarazione sostitutiva di certificazioni (ALLEGATO 3).

Tutta la documentazione in parola dovrà essere, se consegnata in modalità cartacea, contenuta all'interno di un plico debitamente sigillato e riportante sull'esterno la dicitura "*PNRR – D.M. 66/2023 - PERSONALE ATA – Profilo ASSISTENTE AMMINISTRATIVO (oppure COLLABORATORE SCOLASTICO) - COGNOME NOME*".

Si precisa che la valutazione verrà effettuata tenendo unicamente conto di quanto dichiarato; in caso di incoerenze nella compilazione dei predetti documenti, faranno fede le dichiarazioni riportate nell'allegato 3, rese ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

Saranno valutati esclusivamente i titoli già posseduti alla data di scadenza del presente Avviso.

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

La domanda di partecipazione dovrà essere, altresì, corredata dalla fotocopia del documento di identità in corso di validità.

L'Istituzione Scolastica avrà, altresì, la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.

In caso di rinuncia all'incarico, l'incaricato lo comunicherà formalmente alla scuola entro e non oltre n. 2 giorni dalla pubblicazione della graduatoria definitiva; in tali circostanze si procederà con lo scorrimento della graduatoria.

Art. 9 – Cause di esclusione

Saranno cause tassative di esclusione:

- a) documentazione incompleta;
- b) istanza di partecipazione pervenuta oltre il termine o con mezzi non consentiti;
- c) omissione anche di una sola firma sulla documentazione (allegati);
- d) requisiti di ammissione mancanti o non veritieri.

Art. 10 – Commissione di valutazione

La Commissione, unica per tutte le tipologie di incarico, è composta da n. 3 membri in possesso di specifiche professionalità nelle materie oggetto dell'Avviso di selezione ed è nominata dal Dirigente Scolastico, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle istanze di partecipazione.

Ad essa compete l'organizzazione dei lavori istruttori, la verifica dei requisiti di ammissibilità, la valutazione dei candidati e la formazione della graduatoria (distinta per ciascuna tipologia di attività e figura ricercata).

Nello svolgimento dei suoi compiti, la Commissione redige apposito processo verbale da acquisirsi agli atti della scuola.

Art. 11 – Responsabile del procedimento

Ai sensi della L. n. 241/1990 il Responsabile del Procedimento per la presente procedura è il Dirigente Scolastico *pro tempore* ing. Giuseppe Martino.

Art. 12 – Privacy

Ai sensi e per gli effetti dell'art.13 del D.Lgs. n. 196/2003 e del D.Lgs. n. 101/2018 in recepimento delle disposizioni di cui all'art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679, si informa che i dati personali forniti dai candidati verranno acquisiti nell'ambito del procedimento relativo al presente Avviso.

Art. 13 – Rinvio all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001

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

Art. 14 - Disposizioni finali

Le disposizioni contenute nel presente Avviso hanno, a tutti gli effetti, natura giuridica di norma regolamentare e contrattuale. Per quanto non previsto si fa espresso riferimento al D.Lgs. n. 165/2001, al Codice Civile e alla vigente normativa nazionale e comunitaria.

Art. 15 - Pubblicazione e diffusione

Il presente Avviso di selezione è pubblicato all'Albo on line dell'Istituzione Scolastica e al sito web dell'Istituto/Amministrazione Trasparente.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Ing. Giuseppe Martino

Si allegano:

- Allegato 1 – Istanza di partecipazione;
- Allegato 2 – Scheda di autodichiarazione dei titoli culturali e professionali posseduti;
- Allegato 3 – Dichiarazione sostitutiva di certificazioni.