



Mauro Perrone - Istituto di Istruzione Secondaria Superiore



- Enogastronomia cucina, Accoglienza turistica, Sala e vendita
- Economico Turistico
- Servizi commerciali grafico pubblicitario / Servizi culturali di spettacolo
- Servizi per la sanità e l'assistenza sociale / Servizi socio - sanitari
- Costruzione, Ambiente e Territorio –Geotecnico
- Sistemi informativi aziendali (AFM – SIA)
- Chimica dei materiali e biotecnologie ambientali



Sito web: iissperrone.edu.it – email: tais03900v@istruzione.it – PEC: tais03900v@pec.istruzione.it - tel:0998491151
C.F. 90229690731 - C.M. TAIS03900V - Indirizzo: Via Spineto Montecamplo, 29 – 74011 Castellaneta (TA)

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”, finanziato dall’Unione europea – Next Generation EU – “Formazione del personale scolastico per la transizione digitale” (D.M. n. 66/2023)

Avviso/Decreto: Formazione del personale scolastico per la transizione digitale nelle scuole statali (D.M. 66/2023)

Codice avviso/decreto M4C1I2.1-2023-1222 CNP: M4C1I2.1-2023-1222-P-35945

Titolo progetto: “Docenti Smart”

CUP: G84D23005810006

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE - "MAURO PERRONE"-CASTELLANETA
Prot. 0012737 del 03/12/2024
III (Uscita)

Al Personale ATA

Al DSGA

Al Sito web della scuola sezione PNRR

All'albo in line

Avviso interno per la selezione di personale ATA interno per attività operative, funzionali alla gestione dei percorsi formativi, finalizzate al raggiungimento degli obiettivi.

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”;
- VISTA la circolare della Funzione Pubblica n.2/2008;
- VISTO che ai sensi dell’art. 45 del D.l. 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
- VISTA 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 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 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. nm_pi. AOOGABMI. 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
- VISTA la nota prot. n. m_pi. AOOGABMI. 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 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 il Decreto del Ministero dell'Istruzione n.66 del 12-04-2023 con il quale è stato assegnato a questo Istituto un finanziamento di € 91.889,99 per la realizzazione degli Interventi;
- VISTA la delibera del Consiglio di Istituto del 05/12/2023 n. 30 relativa all'adozione del progetto 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) ed integrazione del PTOF;
- VISTO l'atto di concessione prot. n°35980 del 29/02/2024 che costituisce formale autorizzazione all'avvio del progetto e contestuale autorizzazione alla spesa
- VISTO il Decreto di assunzione in bilancio prot. N. 2641 del 14/03/2024;
- 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
- 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
- CONSIDERATO che per la presente procedura selettiva è individuato, quale Responsabile di Progetto, ai sensi dell'art. 5 della legge n. 241 del 1990, il Dirigente Scolastico Fabio Grimaldi che risulta pienamente idoneo a ricoprire tale incarico e che soddisfa i requisiti richiesti dalla medesima legge n. 241/1990;
- CONSIDERATO che il Dirigente Scolastico Fabio Grimaldi ha sottoscritto la dichiarazione di inesistenza di cause di conflitto di

RITENUTO interessi ed obblighi di astensione;
 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

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

DECRETA

Art.1 Oggetto incarico

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

- a) **n°1 Assistenti Amministrativi** per le attività specialistiche di supporto tecnico e organizzativo al RUP e per le attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi (supporto a tutor ed esperti nelle attività didattiche funzionali al corretto iter documentale delle stesse, elaborazione e predisposizione attestati, archiviazione analogica e informatica degli atti progettuali e della documentazione relativa alle attività progettuali, supporto al RUP e alla gestione amministrativa e finanziario-contabile del progetto);
- b) **n° 4 collaboratori scolastici** da impiegare nella gestione dell'edificio scolastico per le attività extracurricolari (supporto alla disabilità, gestione degli spazi, allestimento degli stessi, verifica della funzionalità etc.);
- c) **n° 2 Assistenti tecnici** di laboratorio/aula Area **ARO2** - da impiegare nella organizzazione tecnica/informatica degli spazi, nel controllo delle strumentazioni e delle tecnologie utilizzate, nell'affiancamento a tutor ed esperti alla scoperta delle strumentazioni e tecnologie della scuola e all'utilizzo dei software di gestione didattica, eventuale attività di supporto tecnico e organizzativo al RUP e per le attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi.

Art. 2 - Requisiti generali e criteri di selezione

1. Possono partecipare alla selezione i candidati che, oltre a possedere i requisiti generali richiesti per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni,
 - 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.
2. Agli interessati si richiedono i seguenti prerequisiti 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 (no supplente breve);
 - essere disponibile a svolgere le prestazioni richieste in orario straordinario.

La selezione tra tutte le candidature pervenute nei termini avverrà, per la valutazione dei titoli di studio, dei titoli culturali specifici e dei titoli certificanti attività professionale, servizi svolti ed esperienze lavorative. Una Commissione nominata ad hoc dall'I.I.S.S. "M. Perrone", assegnerà un punteggio secondo la tabella sotto riportata.

TITOLI DI STUDIO max 40 punti		Punteggio indicato dal candidato	Punteggio riconosciuto (dalla Commissione)
Qualifica professionale (5 punti)	Max punti 20		
Diploma (10 punti)			
Laurea (20 punti)			
N.B. I titoli di studio non sono cumulabili: in ogni caso si valuta un solo titolo			
Corso di perfezionamento/master inerente il profilo richiesto (punti 5 per 60 CFU – punti 2 per 30 CFU)	Max punti 20		
Totale punti Titoli di studio (max 40 punti)			
TITOLI CULTURALI SPECIFICI max 20 punti		Punteggio indicato dal candidato	Punteggio riconosciuto (dalla Commissione)
Partecipazione a corsi di formazione attinenti alla figura richiesta, con rilascio di Certificazione/Attestazione (2 punti ogni 10 ore)	Max punti 10		

Certificazioni informatiche rilasciate da Enti accreditati dal MIM (2 punti per certificazione)	Max punti 6		
Certificazioni professionali per corsi specialistici attinenti al profilo richiesto (1 punto per ogni corso)	Max punti 4		
Totale punti Titoli di studio (max 20 punti)			
TITOLI ATTIVITA' PROFESSIONALE, SERVIZI SVOLTI ED ESPERIENZE LAVORATIVE max 40 punti		Punteggio indicato dal candidato	Punteggio riconosciuto (dalla Commissione)
Incarichi di supporto gestione progetti analoghi PON/PNRR/STEM (2 p.ti per ogni incarico)	Max punti 10		
Esperienza lavorativa in istituti scolastici relativa al profilo professionale richiesto a tempo indeterminato (2 punti per ogni anno)	Max punti 30		
Totale punti Titoli attività professionale (max 40 punti)			
Totale complessivo (max 100 punti)			

Art. 3 Orario di servizio e durata dell'incarico

L'incarico avrà durata dalla lettera di incarico fino alla chiusura rendicontale dei progetti e comunque non oltre il 31/12/2025, ovvero fino a termine massimo di eventuali proroghe se la stessa dovesse essere chiesta per motivi di gestione.

Il servizio previsto è in relazione ai moduli formativi da attivare ed è da prestare in orario extrascolastico.

La liquidazione avverrà in base alla capienza finanziaria del progetto.

Le ore di servizio non liquidate per mancanza di fondi finanziari saranno fruite dal dipendente con recuperi compensativi nei periodi di sospensione delle attività didattiche.

L'incarico è da prestare presso la sede dell'istituto in relazione alle necessità del progetto e secondo un calendario di massima che verrà di volta in volta comunicato ma che potrà subire, per esigenze didattiche, variazioni in corso di esecuzione. Le spese dell'incarico troveranno copertura finanziaria nell'area "costi indiretti" del progetto. Indipendentemente dalle ore di incarico verranno pagate esclusivamente le ore prestate, documentate da apposito timesheet, vidimato per conferma dal Dirigente Scolastico. Le ore di incarico potranno essere rimodulate in relazione alla reale necessità e/o alla reale erogazione dei fondi da parte del MIM.

Art. 4 - Retribuzione

1. La retribuzione oraria è quella prevista nelle rispettive tabelle del CCNL vigente.
2. La liquidazione della retribuzione spettante, come da incarico che verrà assegnato, avverrà secondo i tempi di trasferimento dei fondi dall'Autorità di missione, senza che la presente istituzione scolastica sia obbligata ad alcun anticipo di cassa.
3. 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 2025.

Art. 5 Compiti

La figura prescelta dovrà:

1) *Assistente amministrativo:*

- a) Supportare il gruppo dell'area formativa nella preparazione della documentazione necessaria
- b) Supportare DS, DSGA, GRUPPO LAVORO, TUTOR, ESPERTI, nella gestione dei rapporti con i docenti/discenti e 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) Verificare, gestire ed archiviare il flusso di informazioni relative ai percorsi didattici;

2) Collaboratore scolastico:

- a) 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;
- b) Supportare il tecnico nell'accoglienza dei destinatari del corso;
- c) Provvedere, ove richiesto, alla logistica degli ambienti;
- d) Fornire assistenza alle disabilità;

3) Assistente Tecnico:

- a) Verificare e provvedere alla sistemazione/manutenzione degli ambienti didattici destinati alla formazione prima e\o dopo la formazione stessa;
- b) Supportare il docente e il tutor nell'accoglienza dei destinatari del corso;
- c) Provvedere, ove richiesto, alla logistica delle strumentazioni e tecnologie (posizionamento, adeguamento, destinazione d'uso etc.) e alla installazione dei software specialistici finalizzati al percorso didattico;
- d) Accompagnare il personale esterno all'uso delle strumentazioni, tecnologie e software della scuola;

Art. 6 Modalità di partecipazione

Gli interessati potranno produrre apposita istanza di partecipazione alla procedura comparativa, utilizzando esclusivamente i modelli allegati al presente avviso, che ne costituiscono parte integrante, indicando l'intenzione di candidarsi per le attività operative, funzionali alla gestione dei percorsi formativi, finalizzate al raggiungimento degli obiettivi.

Pena l'esclusione, gli interessati dovranno far pervenire:

- domanda secondo il modello predisposto allegato al presente bando (All. A);
- scheda di autocertificazione e autovalutazione dei titoli e delle esperienze lavorative (All. B);
- copia del documento di identità.

Costituisce motivo di esclusione dalla selezione il mancato rispetto delle modalità di compilazione e di invio dei documenti richiesti per la candidatura. Il Dirigente Scolastico dell'I.I.S.S. "M. Perrone" si riserva di chiedere l'integrazione del curriculum vitae, relativamente alle certificazioni originali delle esperienze e/o dei titoli dichiarati, e di effettuare verifiche a campione sulla reale sussistenza dei requisiti dichiarati dagli stessi candidati. La non veridicità di quanto sottoscritto comporterà l'automatica ed immediata esclusione dalla graduatoria. Il Dirigente Scolastico si riserva altresì di condurre controlli a campione al fine di verificare la veridicità dei contenuti delle dichiarazioni sostitutive, oggetto di valutazione.

Ai sensi del DPR 445/2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte nel curriculum vitae o in altra documentazione hanno valore di autocertificazione. Potranno essere effettuati idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati. Si rammenta che la falsità in atti e le dichiarazioni mendaci, ai sensi dell'art. 76 del predetto DPR n. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni, implicano responsabilità civile e penale, oltre a costituire causa di esclusione dalla partecipazione alla gara ai sensi dell'art. 75 del predetto D.P.R. n. 445/2000. Qualora la falsità del contenuto delle dichiarazioni rese fosse accertata dopo la stipula del contratto, questo potrà essere risolto di diritto. Ai sensi dell'art. 1456 c.c. i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la proposizione della domanda di partecipazione. Non sono valutati titoli ed esperienze acquisiti successivamente alla suddetta scadenza di presentazione della candidatura. L'accertamento della mancanza dei requisiti comporta in qualunque momento l'esclusione dalla procedura di selezione stessa o dalla procedura di affidamento dell'incarico.

Del presente avviso viene data diffusione mediante pubblicazione all'Albo della Pubblicità Legale, all'Amministrazione Trasparente e sul sito web (www.iissmauroperrone.edu.it) dell'I.I.S.S. "M. Perrone".

Art. 7 Presentazione disponibilità

Gli interessati dovranno far pervenire istanza, debitamente firmata, secondo l'allegato modello A **entro le ore 12:00 del 10 dicembre 2024** a mano, presso l'ufficio protocollo di questa Istituzione Scolastica o per email all'indirizzo candidature@iissperrone.edu.it.

Art. 8 – Selezione dei candidati, eventuale inammissibilità

Per l'ammissione alla selezione i candidati devono, pena esclusione, dichiarare di:

- essere cittadino/a italiano/a ovvero essere cittadino/a di uno degli Stati dell'UE (specificare);

- godere dei diritti civili e politici;
- non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi;
- non essere sottoposto a procedimenti penali;
- aver preso visione dell'Avviso per la selezione in oggetto;
- assicurare la propria disponibilità, in continuità di servizio presso l'Istituzione scolastica di riferimento, durante tutta la fase delle attività;
- assicurare la propria disponibilità al di fuori dell'orario di servizio.
-

Art. 9 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. 10 Pubblicità

Il presente avviso, completo di scheda di presentazione istanza di partecipazione, è pubblicato all'albo dell'Istituto.

firmato digitalmente Il RUP

Fabio GRIMALDI