

|  |  |
| --- | --- |
|   **stemmars****ARANCIO Ufficiale** | **Istituto Comprensivo Statale****“GIOVANNI VERGA”***Infanzia – Primaria - Secondaria ad Indirizzo Musicale**Via Pacini, 62 - 95029 – Viagrande (CT)*Tel. 0957894373 - Fax: 0957901476C.F.81003650876 |

***AVVISO INTERNO PER LA SELEZIONE A.S. 2023/24 DI PERSONALE ATA A VALERE SUL PROGETTO***

*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 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”*

*CNP:* M4C1I3.1-2023-1143 – P-28058

*CUP: B84D23005210006*

 ***Al Dsga - All'albo - Agli atti***

**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.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.

**VISTI** il Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) del Comparto Scuola del 28/01/2024 e il Contratto

Collettivo Nazionale (CCNL) dell’Area Istruzione e Ricerca 2016-2018 del 19 aprile 2018;

**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** 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** L’Allegato 1 colonna Quota B - 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** l’attuazione del 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**  l’atto di concessione prot. n. 32188 del 28/02/2024 che costituisce formale autorizzazione all’avvio del progetto 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** le note operative prot. n° 0132945 del 15/11/2023 che a pagina 9 capoverso 4/5 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° 0132945 del 15/11/2023 che a pagina 9 capoverso 6 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 gli incarichi di ***“attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi finalizzate al raggiungimento degli obiettivi – SUPPORTO AL RUP”*** e di ***“attività specialistiche di supporto tecnico e organizzativo finalizzate al raggiungimento degli obiettivi – SUPPORTO AL PROJECT MANAGEMENT” sono*** attività strettamente connessa al raggiungimento di Target e Milestone del progetto

**DATO ATTO** non 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 gli incarichi di ***“attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi finalizzate al raggiungimento degli obiettivi– SUPPORTO AL RUP”*** e di ***“attività specialistiche di supporto tecnico e organizzativo finalizzate al raggiungimento degli obiettivi – SUPPORTO AL PROJECT MANAGEMENT”*** 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 Avviso richiesta di disponibilità a.s. 2023/24**

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

1. almeno n. 1 assistenti amministrativi da impiegare nel ruolo di supporto a DS, DSGA, formatori, tutor ed esperti nelle attività amministrative e didattiche, funzionale al corretto iter documentale delle stesse, all’archiviazione digitale del progetto e alla conservazione documentale
2. almeno n. 1 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.)
3. almeno n. 1 DSGA – DSGA FF da impiegare nelle ***“attività specialistiche di supporto tecnico e organizzativo finalizzate al raggiungimento degli obiettivi – SUPPORTO AL PROJECT MANAGEMENT”***

**Art. 2 Orario di servizio**

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

1. al massimo n° 100 ore circa complessive a.s. 2023/24 per il personale amministrativo
2. al massimo n° 100 ore circa complessive a.s. 2023/24 per i collaboratori scolastici
3. al massimo n° 100 ore circa complessive a.s. 2023/24 per il DSGA/DSGA FF

 da prestare in orario extra servizio a partire dalla data di incarico e fino alla fine delle azioni di chiusura del progetto 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. I pagamenti avverranno al termine delle attività dell’intero progetto, previa disponibilità finanziaria della scuola.

**Art. 4 Compiti**

Le figure prescelte dovranno:

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. **Collaboratori scolastici:**
7. 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
8. Supportare il personale di progetto (formatori, esperti, tutor) nell’accoglienza dei destinatari del corso
9. Provvedere, ove richiesto, alla logistica degli ambienti
10. Fornire assistenza alle disabilità
11. **DSGA/DSGA FF.**
12. Assicurare il coordinamento tra tutte le unità di direzione di dipartimento;
13. assicurare l’acquisizione degli atti, delle informazioni e dei documenti di tutte le unità della
14. struttura;
15. curare le risposte ad interrogazioni, ad atti di controllo, di ispezione e di indirizzo
16. coinvolgere le strutture operative interessate;
17. assicurare il necessario supporto al Responsabile del Progetto per la predisposizione di atti,
18. acquisire la legittimità formale e la congruità dei documenti e garantendo gli adempimenti
19. previsti dalle leggi, dai regolamenti e dalle norme interne dell’Agenzia;
20. predisporre una banca dati degli atti adottati dal Responsabile del Progetto;
21. curare le relazioni con le macro-unità della struttura al fine di assicurare l’attuazione degli
22. adempimenti conseguenti alle decisioni ed ai provvedimenti emessi dal Responsabile del Progetto
23. attuare le procedure e i metodi per la predisposizione di documenti e di atti amministrativo contabili e verificare la correttezza, curare la predisposizione della documentazione contabile per le attività relative alla gestione delle convenzioni, alla gestione delle procedure di gara per l’acquisizione di fornitura di beni e servizi e le relative liquidazioni, all’attivazione di contratti per il personale, alla gestione e al controllo della contabilità.
24. provvedere puntualmente alla certificazione contabile/amministrativa e alla relativa rendicontazione, onde assicurare il corretto flusso finanziario per alimentare il progetto

**Art. 5 presentazione disponibilità**

Gli interessati dovranno far pervenire istanza, per l’a.s. 2023/24 debitamente firmata, secondo l’allegato modello A entro la data del 25/03/2024 alle ore 10,00 esclusivamente brevi manu, presso l’ufficio protocollo di questa Istituzione Scolastica.

L’avviso sarà reiterato successivamente per le attività a.s. 2024/25.

**Art. 6 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. 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.vergaviagrande.edu.it/**](https://www.vergaviagrande.edu.it/)

Viagrande, 15/03/2024

Il Dirigente Scolastico

Agata Patrizia Nicolini

ALLEGATO A

Al Dirigente Scolastico

IC GIOVANNI VERGA VIAGRANDE

Domanda di ADESIONE alla selezione a.s. 2023/24 bando PNRR Competenze STEM e multilinguistiche nelle scuole statali (D.M. 65/2023)

CUP B84D23005210006 CODICE PROGETTO M4C1I3.1-2023-1143-P-28058

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 a.s. 2023/24 di Supporto operativo di progetto relativo alla figura professionale di:

|  |  |
| --- | --- |
| **Figura per cui si partecipa** | **Barrare la casella per la scelta di adesione** |
| **Amministrativo**  |  |
| **Collaboratore Scolastico** |  |
| **DSGA/DSGA FF** |  |

A tal fine, consapevole della responsabilità penale e della decadenza da eventuali benefici acquisiti

nel caso di dichiarazioni mendaci, **dichiara** sotto la propria responsabilità quanto segue:

* di aver preso visione delle condizioni previste dal bando
* 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 previsti dalla norma vigente

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

Si allega alla presente

1. Documento di identità in fotocopia

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