



Al Personale ATA dell'Istituto
All'Albo online

OGGETTO: Avviso per la selezione del personale ATA INTERNO in qualità di figura di supporto al progetto PNRR –Investimento 1.4: Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nelle scuole secondarie di primo e di secondo grado e alla lotta alla dispersione scolastica- Interventi di tutoraggio e formazione per la riduzione dei divari negli apprendimenti e il contrasto alla dispersione scolastica

Codice progetto M4C1I1.4-2024-1322-

Titolo “Rinascita Educativa: Riduzione dei divari e Lotta alla Dispersione Scolastica”

CUP: G64D21000870006

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO Il DM n.19 del 02.02.2024, relativo al riparto delle risorse per la riduzione dei divari territoriali e il contrasto alla dispersione scolastica, in attuazione al PNRR_Investimento M4C111.4-2024-1322, finanziato dall'Unione Europea_Next generation EU.

VISTO L'Allegato 1 – Decreto di riparto delle risorse per la riduzione dei Divari territoriali e il contrasto alla dispersione scolastica in attuazione della Missione 4 – Componente 1 – Investimento 1.4

VISTO il DM 170 del 24.06.2022.

VISTO le Istruzioni operative Prot. n. 58542 del 17.04.2024

VISTO Il decreto del Ministro dell'istruzione e del Merito 22.12.2022 n. 328, con il quale sono state adottate le Linee guida per l'orientamento.

VISTO il Decreto del Ministro dell'Istruzione e del Merito n. 176 del 30.08.2023.

VISTO Il D.lgs. n.165/2001 recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle PP.AA.

VISTO il DPR n. 275/99 concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche.

VISTO il D.l. 129/2018 Regolamento Contabilità Istituzioni Scolastiche.

VISTO IL D.A. n.7753 del 28/12/2018 con il quale la Regione Sicilia ha recepito in toto il D.l. N.129 del 2018.

VISTA la legge 13 luglio 2015, n. 107 (c.d. “La Buona Scuola”) valorizzazione della scuola intesa come comunità attiva, aperta al territorio e in grado di sviluppare e aumentare l'interazione con le famiglie e con la comunità locale [...] e apertura pomeridiana delle scuole”.

VISTE le delibere del Collegio dei docenti del 24.10.24, prot. n. 8915 e del Consiglio d'Istituto del 24/10/2024, Prot. n. 8916.

VISTA la firma dell'Accordo di Concessione dell'unità di Missione del M.I.M. codice inoltro 50656.0 del 02/10/2024

VISTA l'assunzione in bilancio Decreto del 07.11.24 prot.n. 9487

CONSIDERATO che "l'Investimento 1.4 – Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nelle scuole secondarie di primo e di secondo grado e alla lotta alla dispersione scolastica finanziato dall'Unione Europea - Next Generation EU – si pone l'obiettivo di: misurare e monitorare i divari territoriali, anche attraverso il consolidamento e la generalizzazione delle prove PISA/INVALSI e di ridurre i divari territoriali in Italia per quanto concerne il livello delle competenze di base (italiano, matematica e inglese) e, in particolare, nel Mezzogiorno".

TENUTO CONTO della costituzione del team della progettazione avvenuto a seguito della delibera n. 3 del Collegio Docenti del 24/10/2024. e delibera n. 4 del Consiglio d'istituto, che "effettua la rilevazione degli studenti a rischio di abbandono o che abbiano già abbandonato la scuola nel triennio precedente e la mappatura dei loro fabbisogni, progetta e gestisce gli interventi di riduzione dell'abbandono all'interno della scuola e i progetti educativi individuali, si raccorda, anche tramite tavoli di lavoro congiunti, con le altre scuole del territorio, con i servizi sociali, con i servizi sanitari, con le organizzazioni del volontariato e del terzo settore, attive nella comunità locale, favorendo altresì il pieno coinvolgimento delle famiglie".

ACQUISITO il verbale dell'integrazione della contrattazione d'istituto del 18.04.2023 relativo ai criteri di attribuzione di progetti europei, nazionali e regionali.

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 –Intervento 1.4: Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nelle scuole secondarie di primo e di secondo grado e alla lotta alla dispersione scolastica- Azioni di prevenzione e contrasto della dispersione scolastica - Codice progetto M4C1I1.4-2024-1322 - Titolo "Rinascita Educativa: Riduzione dei divari e Lotta alla Dispersione Scolastica"**

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 Assistenti Amministrativi 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)

Percorso formativo	N° assistenti amministrativi	Ore	Sede di svolgimento della prestazione
Potenziamento competenze di base Titolo: "Percorsi di potenziamento delle competenze di base, di motivazione e accompagnamento"	1	20	SEDE
Mentoring e Orientamento Titolo: "Percorsi di Mentoring e orientamento"		20	SEDE
Percorsi laboratoriali co-curricolari Titolo: "Percorsi formativi e laboratoriali co-curricolari"		30	SEDE

n° 2 Assistenti Tecnici per le attività operative strumentali alla gestione dei seguenti percorsi formativi: (organizzazione e assistenza tecnica/informatica delle dotazioni, degli spazi, verifica delle strumentazioni e delle tecnologie utilizzate, affiancamento a tutor ed esperti interni ed esterni sull'uso delle strumentazioni e tecnologie della scuola e per l'utilizzo dei software di gestione didattica)

Percorso formativo	N° assistenti tecnici	Area	Ore	Sede di svolgimento della prestazione
Potenziamento competenze di base Titolo: "Percorsi di potenziamento delle competenze di base, di motivazione e accompagnamento"	2	Attinente al percorso	60	SEDE
Mentoring e Orientamento Titolo: "Percorsi di Mentoring e orientamento"		Attinente al percorso		SEDE
Percorsi laboratoriali co-curricolari Titolo: "Percorsi formativi e laboratoriali co-curricolari"		Attinente al percorso		SEDE

n° 10 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.)

Percorso formativo	N° Collaboratori Scolastici	Ore	Sede di svolgimento della prestazione
Potenziamento competenze di base Titolo: “Percorsi di potenziamento delle competenze di base, di motivazione e accompagnamento”	7	210	SEDE
Mentoring e Orientamento Titolo: “Percorsi di Mentoring e orientamento”	1	30	SEDE
Percorsi laboratoriali co-curricolari Titolo: “Percorsi formativi e laboratoriali co-curricolari”	2	60	SEDE

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

1. 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’adeguata valutazione delle medesime;
 - non si trovino in situazioni di conflitto di interessi, neanche potenziale, che possano interferire con l’esercizio dell’incarico;
2. 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.
3. 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.

4. L'Istituzione scolastica si riserva di effettuare le verifiche circa il possesso dei requisiti di cui al presente articolo.

Inoltre, 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;
- essere disponibile a svolgere le prestazioni richieste in orario straordinario;
- I candidati saranno valutati comparativamente sulla base del curriculum vitae e dei titoli accademici e di studio presentati, valutazione del *curriculum* e dei titoli presentati: max. [10] punti;
- valutazione del curriculum e dei titoli presentati: max. [30] punti;
- esperienza professionale/lavorativa: max. [30] punti;

CRITERI DI SELEZIONE	CRITERI DI VALUTAZIONE	MODALITÀ DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO
Titoli di studio (Da valutare alla luce del curriculum vitae)	Votazione riportata al termine del corso di studio	Da 6 a 8 - 5 punti. Da 8 a 10 - 10 punti.	Max [10] punti
	Ulteriore titolo di studio (oltre il titolo di accesso)	[10] punti per l'ulteriore titolo di studio posseduto	Max [10] punti
	Master	[5] punti in caso di Master di I livello; [10] punti in caso di Master di II livello.	Max [10] punti
Esperienza professionale (Da valutare alla luce del curriculum vitae)	Esperienza professionale maturata in settori attinenti all'ambito professionale del presente Avviso (PON/POR/...)	ad es., n. 5 punti per ciascuna esperienza professionale	Max [30] punti

Per esperienza professionale/lavorativa si intende la documentata esperienza professionale in settori attinenti all'ambito professionale del presente

La selezione delle candidature sarà effettuata in base al seguente ordine di priorità:

- SELEZIONE INTERNA Candidature presentate dal personale interno, in servizio presso questo Istituto;
- COLLABORAZIONE PLURIMA In caso di accertata assenza di candidature da parte del personale interno in servizio presso questo Istituto, si procederà con la selezione di personale in servizio presso altre istituzioni scolastiche;

Articolo 3 – 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.

Assistenti Tecnici

- a) Presenziare allo svolgimento delle attività del modulo per le ore presso la sede indicata nell'incarico fornendo il necessario sostegno tecnico per l'attuazione dei percorsi progettati dal docente esperto in orario aggiuntivo rispetto a quello di servizio (sistemazione/manutenzione degli ambienti didattici destinati alla formazione prima e/o dopo le attività);
- b) Supportare il docente e il tutor nell'accoglienza dei destinatari del corso;
- c) Dare supporto al personale esterno per quanto riguarda l'uso delle strumentazioni, tecnologie e software della scuola.

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) Fornire assistenza ai corsisti ed in particolare agli studenti diversamente abili.

Articolo 4 – 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 **05/03/2025** all'ufficio Protocollo dell'Istituto **ISS De Felice Olivetti**.
2. Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine di scadenza.
3. La domanda di partecipazione, da predisporre sulla base dell'Allegato *sub "A"*, che include altresì la Dichiarazione sostitutiva resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, attestante il possesso dei requisiti previsti per la partecipazione alla presente selezione, nonché l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 53, comma 14, del d.lgs. n. 165/2001, deve essere corredata da:
 - i. il *curriculum vitae* del candidato attestante i titoli e le esperienze professionali richiesti ai fini della partecipazione alla presente procedura e/o valutabili e maturati nel settore oggetto del presente Avviso contenente una autodichiarazione di veridicità dei dati e delle informazioni contenute, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.
4. Ciascun documento di cui al comma 3 dovrà essere debitamente datato e sottoscritto dal candidato, pena l'esclusione.
5. La domanda di partecipazione dovrà essere altresì corredata dalla fotocopia del documento di identità in corso di validità.

6. L'Istituzione scolastica potrà richiedere integrazioni rispetto alla documentazione presentata dai candidati.
7. L'Istituzione avrà, altresì, la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.
8. I dipendenti della Pubblica Amministrazione interessati alla selezione dovranno essere autorizzati a svolgere l'attività dall'amministrazione di appartenenza e la stipula dell'eventuale lettera di incarico e/o del contratto sarà subordinata al rilascio in forma scritta dell'autorizzazione medesima.

Articolo 5 – Valutazione delle domande

Il Dirigente Scolastico valuterà le istanze pervenute e, tenuto conto dei requisiti richiesti, provvederà alla valutazione delle istanze pervenute.

1. 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.
2. La pubblicazione delle graduatorie ha valore di notifica agli interessati. Eventuali reclami potranno essere presentati entro 05 gg. dalla pubblicazione della graduatoria.
3. In caso di reclamo, il Dirigente Scolastico esaminerà le istanze ed apporterà le eventuali modifiche in fase di pubblicazione della graduatoria definitiva.
4. La graduatoria provvisoria sarà pubblicata sul sito web e sull'albo pretorio dell'Istituto De Felice-Olivetti
5. Trascorso il termine di 05 giorni, la graduatoria provvisoria avrà valore definitivo.

Articolo 6 – Compensi, attribuzione dell'incarico e durata

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

- | | |
|---------------------------------------|----------------------------|
| • Assistente amministrativo e tecnico | € 21,16 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 15/09/2025.**

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 7 – 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 del Ministero dell'Istruzione, adottato con D.M. del 26 aprile 2022, n. 105.

Articolo 8 - Controlli

L'Istituto si riserva di effettuare i controlli ex art. 71 D.P.R. 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 9 - 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 **Ing. ANNA DE FRANCESCO**.

Articolo 10 - 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 **IISS DE FELICE GIUFFRIDA - OLIVETTI**, rappresentato dal Dirigente Scolastico protempore **Ing. ANNA DE FRANCESCO**;

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è **Ing. SALVATORE MUSUMECI** I riferimenti per contattare il RPD sono indicati sul sito istituzionale della scuola.

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 11 – Pubblicizzazione della procedura di selezione

Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione scolastica, nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente del medesimo sito istituzionale.

Articolo 12 – 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 13 – 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
Ing. ANNA DE FRANCESCO

È allegato al presente Avviso pubblico: **All. A: Schema** di Domanda di partecipazione