



I.I.S.S. "Piero Gobetti"

LICEO: Scientifico - Linguistico

TECNICO: Amministrazione Finanza Marketing -
Meccanica Meccatronica Energia - Informatica e Telecom.

PROFESSIONALE: Servizi per la Sanità e l'Assistenza Sociale -
Manutenzione e Assistenza Tecnica

Via della Repubblica, 41
42019 Scandiano (RE)
tel. 0522 855485/854360
www.istitutogobetti.edu.it
reis00300n@istruzione.it
Codice fiscale 91001560357
Codice Univoco UF5D7C

-Al Sito WEB Istituto
-ALBO

AVVISO INTERNO PER LA SELEZIONE 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 2.1: Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale del personale scolastico (D.M. 66/2023)

Codice Progetto: M4C1I2.1-2023-1222 P-43103 **CUP G64D23007870006**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la L. 59/1997 recante la "Delega al 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. 275/1999 "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59";

VISTO il D.Lgs. 165/2001 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e ss.mm.ii.;

VISTO il D.I. n. 129 del 29/08/2018, recante il Regolamento di gestione amministrativo contabile delle istituzioni scolastiche;

VISTO il Regolamento (UE) n. 2021/241 del 12.02.2021 che istituisce il dispositivo per la ripresa e resilienza;

VISTO il D.L. 77/2021, come modificato dalla L. 108/2021, il quale dispone l'obbligo di attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza da parte delle amministrazioni pubbliche, comprese le scuole di ogni ordine e grado;

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 la linea di investimento 2.1 "Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico" della Missione 4 "Istruzione e ricerca" – Componente 1 "Potenziamento dell'offerta dei servizi all'istruzione: dagli asili nido all'Università" – del PNRR, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU,

VISTO il D.M. 66 del 12 aprile 2023 che dispone il riparto delle risorse l'investimento 2.1 "Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico" della Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 del PNRR e l'allegato 1 del decreto che assegna all'Istituto Istruzione Superiore "P.Gobetti" la somma di € 78.953,57;

CONSIDERATE le Istruzioni operative dell'Unità di missione per il PNRR del MIM prot. n.141549 del 07/12/2023, con le quali sono state fornite specifiche indicazioni per la progettazione e la gestione degli interventi;

VISTO l'Accordo di concessione controfirmato dal Direttore Generale per l'Unità di Missione del PNRR del 29/02/2024 prot. n. 0035038;

RICHIAMATO il Programma annuale per l'esercizio finanziario 2024 (delibera n. 20 del Consiglio d'Istituto del 18/12/2023) e la situazione finanziaria alla data odierna;

VISTA la delibera n. 37 del Collegio dei Docenti del 16/01/2024 con cui è stata approvata la composizione della comunità di pratiche per l'apprendimento (D.M. 66/2023);

VISTA la delibera n. 39 del Collegio dei Docenti del 06/03/2024 con cui è stata approvato il progetto PNRR Investimento 2.1: Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico (D.M. 66/2023) - Digital Gobetti Learning;

VISTA la delibera n. 29 del Consiglio di Istituto del 18/03/2024 con cui è stata approvato Inserimento Programma Annuale progetto PNRR Investimento 2.1: Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico (D.M. 66/2023)- Digital Gobetti Learning;

VALUTATA la necessità di reclutare personale assistente amministrativo per 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

EMANA

l'avviso di selezione per personale interno per l'incarico di "attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi finalizzate al raggiungimento degli obiettivi" da assegnare a **n. 1 Assistente amministrativo**

REQUISITI DI AMMISSIBILITA' E COMPITI

Sono ammessi a partecipare gli Assistenti Amm.vi in servizio presso l'Istituto Istruzione Superiore "Piero Gobetti" con contratto a tempo indeterminato per lo svolgimento dei compiti sottelencati

- supporto a tutor ed esperti nelle attività formative, funzionale al corretto iter documentale delle stesse;
- supporto al DSGA nel provvedere all'archiviazione degli atti del progetto;
- supporto a DS, DSGA e comunità pratiche apprendimento nella gestione dei rapporti con i docenti/discenti e nella registrazione delle attività formative;
- verifica, gestione ed archiviazione del flusso di informazioni relative ai percorsi formativi
- gestione incarichi
- Provvedere alla formulazione, aggiornamento e archiviazione di elenchi, database, anagrafiche, contatti dei corsisti e quant'altro necessario all'ordinato svolgimento delle attività programmate e alle successive rendicontazioni e verifiche;
- Verificare le ore rese dal personale coinvolto;
- Raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al Progetto;
- Tutte le attività dovranno essere svolte oltre il normale orario di servizio

ORARIO E DURATA DELL'INCARICO

La durata prevista dell'incarico è di n. 60 ore complessive da prestare 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.

Le ore da retribuire a ciascuna delle figure dovranno risultare da un apposito registro delle firme che attesti l'impegno orario.

Qualora la somma delle ore da retribuire superi il budget assegnato, si procederà al loro riproporzionamento fino a concorrenza della somma disponibile.

L'attività svolta sarà soggetta al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente.

Il compenso sarà liquidato ad effettiva erogazione dei fondi comunitari e nessuna pretesa potrà essere avanzata all'Istituto scolastico prima della disponibilità delle risorse finanziarie.

Le attività prestate dovranno essere svolte oltre il normale orario di lavoro per il quale si effettuerà un controllo di corrispondenza con l'ordinario registro di presenza.

CANDIDATURA

Gli interessati produrranno apposita candidatura utilizzando gli allegati **A e B**.

L'Istituzione scolastica si riserva di richiedere in visione le copie originali delle certificazioni dichiarate. Inoltre, essa

dovrà contenere l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679) e la Dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità (pena l'esclusione).

L'istanza, secondo il modello **Allegato A**, potrà essere inviata, secondo le seguenti modalità:

- Consegna a mano presso gli Uffici di segreteria;
- Invio mediante PEC all'indirizzo : reis00300n@pec.istruzione.it

In caso di consegna brevi manu, la busta chiusa e sigillata sui lembi, dovrà riportare esternamente l'indicazione **"Candidatura Assistente Amministrativo – PROGETTO " Digital Gobetti Learning" Missione 4 –Componente 1 – Investimento 2.1 "Formazione del personale scolastico per la transizione digitale"**

In caso di invio mediante PEC all'indirizzo: reis00300n@pec.istruzione.it dovrà essere indicato il seguente oggetto: **"Candidatura Assistente Amministrativo – PROGETTO "Candidatura Assistente Amministrativo – PROGETTO "Digital Gobetti Learning" Missione 4 –Componente 1 – Investimento 3.1 "Nuove competenze e nuovi linguaggi"**

L'istanza di partecipazione dovrà pervenire entro e non oltre le ore 12:00 del 09/04/2024.

CRITERI DI VALUTAZIONE

L'esame delle candidature sarà demandato ad una apposita commissione, nominata e presieduta dal Dirigente Scolastico.

L'incarico sarà affidato anche in presenza di una sola candidatura, purché pienamente rispondente alle esigenze progettuali.

I curricula pervenuti saranno comparati secondo la tabella di valutazione di seguito riportata ed allegata al presente avviso (**Allegato B** di cui si richiede la compilazione al candidato):

TABELLA DI VALUTAZIONE TITOLI ed ESPERIENZE/ATTIVITÀ SPECIALISTICHE DI SUPPORTO TECNICO OPERATIVO AL RUP - (Personale amministrativo)		
Titoli DI STUDIO Max 10 punti	Punteggio max 10	
Altri Diplomi/Lauree aggiuntivi a quello che costituisce criterio di ammissibilità.	5 punti per ogni titolo aggiuntivo fino max 10 punti	
Titoli di servizio e professionali - Max 60 punti	Punteggio max 60	
Partecipazione a progetti extracurricolari con utilizzo di piattaforma online negli ultimi 5 anni	1 punto per ogni progetto fino ad un massimo di 5 punti	
Incarichi specifici negli ultimi 5 anni, inerenti alle attività da svolgere	1 punto per ogni incarico fino ad un massimo di 5 punti	
Servizio continuativo come assistente amministrativo nell'attuale scuola	4 punti per ogni anno fino ad un massimo di 20 punti	
Anzianità di servizio nell'attuale profilo/ruolo di appartenenza	2 punti per ogni anno fino ad un massimo di 20 punti	
Esperienza nella gestione delle piattaforme GPU PON PNRR	10 punti	

Al termine della selezione la commissione ratificherà i nominativi con la graduatoria di merito mediante affissione sul sito web dell'Istituzione Scolastica **entro 5 giorni dalla data di scadenza della presentazione delle domande** di partecipazione. La pubblicazione della graduatoria ha valore di notifica agli interessati i quali avranno facoltà di produrre reclamo scritto avverso le risultanze della svolta procedura comparativa, entro 5 giorni dalla suddetta pubblicazione. Decorso tale termine senza che siano stati formalizzati reclami, si procederà alla stesura della graduatoria definitiva ed alla stipula dei contratti.

ATTRIBUZIONE INCARICO

L'Istituto si riserva di procedere all'affidamento dell'incarico anche in presenza di una sola candidatura. In caso di rinuncia all'incarico, l'Assistente Amministrativo lo comunicherà via PEC all'Istituzione scolastica, la quale procederà allo scorrimento della graduatoria per l'individuazione di altro esperto. A parità di punteggio sarà data la preferenza all'aspirante più giovane. Gli esiti delle selezioni saranno pubblicati all'Albo della scuola.

COMPENSO

L'impegno per la realizzazione dell'attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi finalizzate al raggiungimento degli obiettivi viene quantificato in 60 ore complessive; la retribuzione oraria è quella prevista nelle rispettive tabelle dal CCNL, così come indicato nella nota di autorizzazione del progetto, ed è determinata sulla base del compenso orario lordo tabellare spettante al personale ATA per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo di cui alla

tabella E1 allegata al CCNL 2019/2021, come di seguito specificato: Assistenti: € 15,95 importo orario lordo dipendente.

Il compenso sarà liquidato ad effettiva erogazione dei fondi comunitari e nessuna pretesa potrà essere avanzata all'Istituto scolastico prima della disponibilità delle risorse finanziarie.

Le ore da retribuire dovranno risultare da un apposito registro delle firme che attesti l'impegno orario. L'attività svolta sarà soggetta al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., il Responsabile del Procedimento è il Dirigente Scolastico Prof.ssa Anna Maria Corradini.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

I dati personali che entreranno in possesso dell'Istituto, a seguito del presente Avviso pubblico, saranno trattati nel rispetto della legislazione sulla tutela della privacy del D. Lgs n. 101/2018 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Si rimanda all'informativa presente sul sito internet dell'Istituto.

Il presente bando di selezione viene pubblicato all'Albo on-line e nell'URL www.istitutogobetti.it

Documenti allegati:

- Allegato A: Domanda di partecipazione avviso interno personale amministrativo – *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 del personale scolastico (D.M. 66/2023)*
- Allegato B: 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 del personale scolastico (D.M. 66/2023)*
- Dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Anna Maria Corradini

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.