

*Istituto Statale Istruzione Secondaria
"Duca degli Abruzzi" di Catania*

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 3.2: Scuola 4.0

"Azione 1: Next generation classrooms – Ambienti di apprendimento innovativi"

ISIS - "DUCA DEGLI ABRUZZI"-CT
Prot. 0007145 del 25/06/2023
I (Uscita)

All'Albo online

Al sito WEB, sezione progetti

All'A.T. sezione "Bandi di gara e contratti - Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura"

OGGETTO: AVVISO PER LA SELEZIONE DI PERSONALE INTERNO PER IL CONFERIMENTO DI N. 5 INCARICHI INDIVIDUALI PER IL PERSONALE ATA Dsga, AA, PER ATTIVITA' DI SUPPORTO TECNICO E ORGANIZZATIVO AL RUP E AT E CC PER FACILITATORE DELLE ATTIVITA' DELL'ALLESTIMENTO DEGLI AMBIENTI.

Titolo del progetto: "AULE PER APPRENDERE"

Codice identificativo progetto: M4C1I3.2-2022-961

CUP: E64D22003470006

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 Decreto del Ministro dell'istruzione, 14 giugno 2022, n. 161: Adozione del "Piano Scuola 4.0" in attuazione della linea di investimento 3.2 "Scuola 4.0: scuole innovative, cablaggio, nuovi ambienti di apprendimento e laboratori" nell'ambito della Missione 4 – Componente 1 – del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU;
- VISTO il Decreto di riparto delle risorse tra le istituzioni scolastiche in attuazione del Piano "Scuola 4.0", numero m_pi.AOOGABMI.Registro Decreti(R).0000218.08-08-2022 e i relativi allegati;
- VISTE le "Istruzioni operative", nota del Ministero dell'Istruzione e del Merito prot. m_pi.AOOGABMI.REGISTRO UFFICIALE(E).0107624.21-12-2022;
- VISTA la nota "Chiarimenti e FAQ" del progetto, nota del Ministero dell'Istruzione e del Merito prot. m_pi.AOOGABMI.REGISTRO-UFFICIALEU.0004302.14-01-2023;



- VISTO il piano progettuale prodotto dall'istituto per la creazione di Next Generation Classrooms
- VISTO il verbale di incontro con le RSU prot 6325 del 07/06/2023;
- VISTO il Decreto per l'avvio della procedura di selezione per il conferimento degli incarichi al personale interno

COMUNICA

che è aperta la procedura di selezione di personale interno ATA, mediante procedura comparativa, per il reclutamento delle seguenti figure professionali di supporto tecnico e organizzativo al project manager:

N. Incarichi	Qualifica	Descrizione dell'incarico	N. ORE
1	DSGA	Supporto al project management	50
1	AA	Attività operative strumentali alla gestione amministrativa delle attività	20
2	CC	Facilitatore alle attività di allestimento degli ambienti	60
1	AT	Facilitatore alle attività di allestimento degli ambienti	30

Art. 1 Compiti del personale incaricato

1. Ruolo: Supporto al project management

Le principali attività:

- identificazione dei task necessari a produrre le relazioni dei progettisti esecutivi ed il capitolato tecnico relativo ai beni da acquistare, da produrre a partire dall'inventario delle risorse disponibili;
- supervisione e nel coordinamento della comunicazione tra i membri del team di progetto;
- ottimizzazione della definizione dei processi interni di lavoro e delle buone pratiche per il raggiungimento delle finalità didattiche e pedagogiche alla base degli acquisti da effettuare;
- definizione delle milestone di progetto e delle metriche di valutazione del loro grado di raggiungimento;
- verifica sul rispetto del principio del "non arrecare danno significativo" ("Do No Significant Harm" - DNSH);
- definizione e controllo delle azioni correttive necessarie con rimessa del progetto in assetto con gli obiettivi;
- attuazione delle fasi intermedie di monitoraggio e di verifica dei risultati;
- allestimento degli ambienti e del collaudo delle attrezzature.
- inserimento di eventuali altri dati nella piattaforma FUTURA;
- predisposizione di una relazione e la tenuta dei timesheet a documentazione delle ore lavorate.



2. Ruolo supporto operativo strumentali alla gestione amministrativa delle attività

- Collaborare con gli altri componenti del gruppo di progettazione, sotto il coordinamento del project manager;
- Supporto al RUP sulle nomine del gruppo di lavoro
- Supporto nel gestire le procedure di gara
- Supporto nello svolgimento di funzioni amministrative/gestionali del personale preposto
- Controllo sulla implementazione delle piattaforme
- Supporto in fase di ricerche di mercato al fine di individuare ditte fornitrici e materiali
- Partecipazione alla commissione giudicatrice in relazione allo svolgimento di gare
- Contattare i fornitori per richiedere chiarimenti circa le offerte presentate
- Collaborare con il DSGA per l'accertamento, dei requisiti richiesti agli operatori aggiudicatari, della rendicontazione delle spese sulle apposite piattaforme
- Collaborare con il Dirigente Scolastico e con il Dsga per tutte e problematiche relative al progetto, al fine della corretta realizzazione del progetto;
- Occuparsi delle azioni di pubblicità
- compilare i dati relativi alle attività svolte (TIME SHEET).

3. Ruolo: Facilitatore alle attività di allestimento degli ambienti Collaboratori scolastici e Assistenti Tecnici

- Supportare e coadiuvare l'organizzazione degli allestimenti degli ambienti;
- Facilitare gli allestimenti effettuati in orario extra-scolastico per necessità di progetto;
- Fornire supporto all'effettuazione delle verifiche e dei collaudi.

Art. 2 Requisiti e condizioni per l'accesso alle selezioni

1. Possono partecipare alla selezione solo coloro che alla data di scadenza del bando appartengono al personale interno dell'Istituto sono in possesso dei requisiti generali per la partecipazione ai pubblici concorsi. Più specificamente:
 - a. siano personale ATA dell'istituto, in servizio nel corrente anno scolastico e che presumibilmente saranno in servizio entro la fine del progetto;
 - b. abbiano la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
 - c. abbiano il godimento dei diritti civili e politici;
 - d. non siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
 - e. possiedano l'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;
 - f. 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;
 - g. non siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;



- h. non siano stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale;
 - i. 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;
 - j. 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. Non possono produrre domande i dipendenti di società che intendano partecipare ai bandi di gara relativo al progetto in questione.
 5. L'Istituzione scolastica si riserva di effettuare le verifiche circa il possesso dei requisiti di cui al presente articolo.

Art. 3 Criteri di selezione e griglie di valutazione

Per la selezione verrà utilizzata la tabella di valutazione dei titoli approvata con delibera del Consiglio di Istituto n. 11 del 31/05/2023 che di seguito si riporta:

TABELLA DI VALUTAZIONE DEI TITOLI PER IL PERSONALE DA UTILIZZARE NEI PROGETTI PNRR

Titoli culturali e professionali posseduti, attinenti al progetto o alla funzione per cui si fa domanda		
Diploma di Laurea specifico		
A) votazione fino a 107/110 Punti 8		
B) votazione 108 a 110/110 Punti 10		
C) votazione 110/110 e lode Punti 12		
Laurea triennale specifica 6 (Punteggio non cumulabile con il punto A)		
Diploma di istruzione secondaria di II grado specifico Punti 4 (valutabile in mancanza della laurea e non cumulabile con i punti A e B)		
Corso post-laurea afferente la tipologia dell'intervento Punti 3 (fino a 9 pt) (Dottorato di ricerca, Master universitario di I e II livello 60 cfu, Corso di perfezionamento)		
Altri titoli culturali specifici afferenti la tipologia dell'intervento Punti 1 (fino a 3 pt)		
N. _____ anni servizio di Ruolo Punti 2 per anno		
N. _____ anni servizio non di ruolo Punti 1 per anno		
N. _____ frequenza di percorsi di formazione e aggiornamento sulle tematiche relative alla gestione dei finanziamenti europei Punti 1 a corso di formazione Max 3 Punti		
N. _____ incarichi per attività di gestione amministrativa e rendicontazione di azioni finanziate dai fondi strutturali europei o di altri programmi europei Punti 2 ad incarico Max 8 punti		
Esperienze coerenti con le attività previste Punti 1 (fino a 5 pt) (della durata di almeno 30 ore)		

Certificazione di competenze	2 (fino a 6 pt)	informatico/tecnologiche		

SARA' DATA PRECEDENZE AI DOCENTI O ESPERTI CHE ABBIANO :

Gestione informatica della piattaforma FUTURA PNRR

Comprovata conoscenza e uso delle tecnologie informatiche

Art. 4 – Modalità e termini di presentazione delle candidature

Il personale sarà individuato tra tutti coloro che ne avranno fatto richiesta per iscritto.

Gli interessati dovranno far pervenire:

- Istanza di partecipazione al bando, redatta secondo il modello "Allegato 1".
- Dichiarazione di insussistenza vincoli di incompatibilità redatta secondo il modello "Allegato 2".
- Copia documento di identità.
- CV in formato europeo completo dei dati personali.
- Copia del medesimo CV senza dati personali in cui DEVONO essere omessi i dati personali eccetto il nome ed il cognome (a titolo esemplificativo, bisogna omettere residenza, recapiti, codice fiscale, ecc).

Tutta la documentazione dovrà essere, pena esclusione, debitamente firmata.

L'istanza, insieme alla documentazione sopra indicata, dovrà pervenire:

- brevi manu in busta chiusa, con l'indicazione del mittente e la dicitura candidatura AVVISO PER LA SELEZIONE DI PERSONALE INTERNO PER IL CONFERIMENTO DI N. 5 INCARICHI PER IL PERSONALE ATA Dsga, AA, PER ATTIVITA' DI SUPPORTO TECNICO E ORGANIZZATIVO AL RUP E AT E CC PER FACILITATORE DELLE ATTIVITA' DELL'ALLESTIMENTO DEGLI AMBIENTI. Titolo del progetto: "AULE PER APPRENDERE" Codice identificativo progetto: M4C1I3.2-2022-961
- oppure a mezzo PEC recante in oggetto la dicitura candidatura AVVISO PER LA SELEZIONE DI PERSONALE INTERNO PER IL CONFERIMENTO DI N. 5 INCARICHI PER IL PERSONALE ATA Dsga, AA, PER ATTIVITA' DI SUPPORTO TECNICO E ORGANIZZATIVO AL RUP E AT E CC PER FACILITATORE DELLE ATTIVITA' DELL'ALLESTIMENTO DEGLI AMBIENTI. Titolo del progetto: "AULE PER APPRENDERE" Codice identificativo progetto: M4C1I3.2-2022-961

Le candidature dovranno pervenire entro e non oltre le ore 09:00 del 30/06/2023.

Considerata la necessità di concludere tutte le procedure previste entro i termini indicati dalle disposizioni ministeriali, gli incarichi potranno essere attribuiti anche in presenza di una sola candidatura, purché rispondente alle caratteristiche richieste.

Si rammenta agli aspiranti che non possono produrre domande i dipendenti di società che intendano partecipare ai bandi di gara relativo al progetto in questione.

Art. 5 – Procedure di selezione - Formulazione graduatoria e commissione di valutazione

1. Le procedure di selezione sono disciplinate dal Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129.



2. Nel caso di unica candidatura per profilo, Il Dirigente Scolastico potrà procedere alla nomina e contrattualizzazione degli esperti, previa valutazione dei requisiti minimi sulla base dei curricula presentati. La valutazione dell'unica candidatura per profilo potrà anche avvenire, a scelta del Dirigente, attraverso una commissione appositamente costituita.
3. Nel caso di più candidature per profilo la valutazione dei curricula presentati sarà effettuata esclusivamente attraverso una commissione appositamente costituita.
4. La commissione, quando nominata, sarà 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. Il Dirigente potrà fare parte della commissione di valutazione. Ad essa compete l'organizzazione dei lavori istruttori, la verifica dei requisiti di ammissibilità, la valutazione dei candidati e la formazione della graduatoria. Nello svolgimento dei suoi compiti, la Commissione redige apposito verbale contenente i criteri di valutazione e i giudizi attribuiti a ciascun candidato.

Articolo 6 – Modalità di svolgimento della procedura di selezione

1. La presente procedura è espletata in conformità ai principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia e tempestività dell'azione amministrativa.
2. Nello svolgimento della selezione, l'Istituzione scolastica procede all'attribuzione dell'incarico/degli incarichi attraverso l'iter descritto nei seguenti punti:
 - i. ricognizione del personale interno all'Istituzione e/o ricorso alle collaborazioni plurime, mediante affidamento dell'incarico ad una risorsa di altra Istituzione scolastica. Ciò avviene in conformità con quanto previsto dall'art. 35 del CCNL Comparto Scuola del 29 novembre 2007, per la realizzazione da parte dei docenti di specifiche attività progettuali per le quali sono richieste particolari competenze professionali, ovvero ai sensi dell'art. 57 del suddetto CCNL, per le attività svolte dal personale ATA;
 - ii. ove non sussistano professionalità interne di cui al punto *sub i*), conferimento dell'incarico con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 7, comma 6, del d.lgs. n. 165/2001 al personale dipendente di altra Pubblica Amministrazione e/o a soggetto privato esterno.

Articolo 7 – Durata dell'incarico

1. L'attività oggetto dell'incarico decorrerà dalla data di nomina e stipula del contratto e dovrà essere conclusa entro il 31/10/2024, al fine di consentire all'amministrazione di completare le operazioni di rendicontazione e di chiusura del progetto entro i termini previsti dall'unità di missione PNRR.
2. 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 8 – Corrispettivo e modalità di remunerazione

L'attribuzione degli incarichi avverrà tramite contratto ad personam.

Il corrispettivo verrà erogato al termine delle attività, come specificato nello schema di lettera di incarico, oppure di contratto di lavoro autonomo.

Articolo 9 – Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

1. 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.

Art. 10 Privacy e protezione dei dati nel trattamento di informazioni personali

I dati forniti per le finalità connesse all'oggetto del presente documento saranno trattati dal Titolare in conformità alle disposizioni del Codice privacy (D.Lgs. 196/2003 novellato dal D.Lgs. 101/2018) e del Regolamento UE 2016/679 (GDPR). Più specificamente, in linea con quanto previsto dagli artt.13 e 14 del Regolamento, il Titolare indica i modi e i termini di tale trattamento nelle informative pubblicate nella sezione dedicata alla Privacy e Protezione dei dati personali del sito WEB dell'Istituto, al link:

<https://netcrm.netsenseweb.com/scuola/privacy/netsense/ctis007008>

Art. 11 Pubblicizzazione

Alla presente nomina è data diffusione mediante pubblicazione all'albo online della scuola, all'amministrazione trasparente sezione "Bandi di gara e contratti - Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura" e al sito WEB sezione progetti.

Tanto in ottemperanza agli obblighi di legge ed agli obblighi di pubblicità delle azioni finanziate con il PNRR.

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.

Allegati al presente atto:

Allegato 1 – modello domanda di partecipazione.

Allegato 2 – dichiarazione di insussistenza vincoli di incompatibilità.

Catania 25/06/2023

Il Dirigente Scolastico

Brigida Morsellino



pag. 7