



## Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRESIVO STATALE  
di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° Grado

*"Pascoli - Gioviazzi"*

Via Mazzini n. 25 - Tel. 099.849.11.43 - Castellaneta (TA)

e-mail: [taic860004@istruzione.it](mailto:taic860004@istruzione.it) pec: [taic860004@pec.istruzione.it](mailto:taic860004@pec.istruzione.it)

C.F. 90214540735 – Cod. univoco uf.UFG1JF- [www.pascoligioviazzi.edu.it](http://www.pascoligioviazzi.edu.it)

I.C. - "PASCOLI-GIOVINAZZI"-CASTELLANETA  
Prot. 0001801 del 12/03/2024  
VII (Uscita)

*All'albo online, al sito WEB d'Istituto  
Al Personale ATA  
Agli Atti progetti PNRR*

**AVVISO INTERNO PER LA SELEZIONE DI PERSONALE ATA A VALERE SUL PROGETTO "Progettiamo il futuro con le STEM" - M4C1I3.1-2023-1143-P-27702 LINEA di Intervento A: Realizzazione di percorsi didattici, formativi e di orientamento per studentesse e studenti; LINEA di Intervento B: Realizzazione di percorsi formativi annuali di lingua e di metodologia per docenti. 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 - Next Generation EU Progetto "Progettiamo il futuro con le STEM" M4C1I3.1-2023-1143-P-27702 CUP I84D23001530006**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** Il D.lgs. 165/2001 Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- VISTA** la legge 7 agosto 1990, n. 241, recante "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- VISTA** la legge 15 marzo 1997, n. 59, recante "Norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche" e, in particolare, l'articolo 21;
- VISTO** il DPR 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 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 3.1 “Nuove competenze e nuovi linguaggi”;

**VISTO** Decreto Ministeriale n. 65 del 12 aprile 2023 di riparto delle risorse alle istituzioni scolastiche in attuazione della linea di 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-;

**VISTO** l'Allegato 1 - 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;

**CONSIDERATO** che il decreto di riparto ha assegnato a questa Istituzione scolastica:

- € 63.383,73 per la Linea di Intervento A: Realizzazione di percorsi didattici, formativi e di orientamento per studentesse e studenti;
- € 17.014,72 per la linea di Intervento B: Realizzazione di percorsi formativi annuali di lingua e di metodologia per docenti

**VISTO** il Decreto Ministeriale n. 184 del 15 settembre 2023 “Adozione linee guida discipline STEM”;

**VISTE** le istruzioni operative dell’Unità di missione per il PNRR del Ministero dell’istruzione e del merito prot. n. 132935 del 15/11/2023

**VISTO** il progetto *M4CII3.1-2023-1143-P-27702*, presentato da questo Istituto in data 19/01/2024 dal titolo “*Progettiamo il futuro con le STEM*”;

**VISTA** la ricezione dell’accordo di concessione firmato dal Direttore generale e coordinatore dell’Unità di missione per il PNRR e il suo rilascio sulla piattaforma, prot. n. 10244 del 22.01.2024 assunta a protocollo con prot. n. 404 del 23.01.2024;

**VISTA** la delibera del Consiglio d’Istituto n.2 del 20/12/2022 con la quale è stato approvato il P.T.O.F. per il triennio 2022-25 e la revisione dello stesso per l’a.s.2023/24 approvata con delibera del C.d.D. n 2 del 13.12.2023 e delibera del C.d.I. n. 4 del 19.12.2023;

**VISTA** la delibera del Consiglio d’Istituto n. 2 del 30/01/2024 di approvazione del Programma Annuale E.F. 2024;

**VISTA** la delibera del C.d.D n. 4 del 19/12/2023.di approvazione e realizzazione del progetto elaborato da questo Istituto “*Progettiamo il futuro con le STEM*”

- VISTA** la delibera del Consiglio di Istituto n. 2 del 19/12/2023 di approvazione del progetto elaborato e presentato da questo Istituto *“Progettiamo il futuro con le STEM”*;
- VISTO** il decreto prot. n. 591 del 31.01.2024 di formale assunzione in bilancio nel Programma Annuale per l'esercizio finanziario 2024, del finanziamento per un importo complessivo di € 80.398,45;
- VISTO** il decreto di individuazione e nomina RUP prot. n. 636 del 01/02/2024;
- VISTA** la comunicazione di informazione e pubblicità prot. n. 665 del 02.02.2024;
- 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.*
- 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 l'incarico di *“attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi finalizzate al raggiungimento degli obiettivi”* è una 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 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;

**VISTA** la propria determina dirigenziale prot.n. 1799 del 12.03.2024,  
tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente avviso

## EMANA

Il seguente avviso di selezione rivolto al personale ATA interno per la selezione di:

- **n° 2 Assistenti Amministrativi** da impiegare nel ruolo di supporto tecnico operativo funzionale al perseguimento degli obiettivi di progetto - **Max n° di ore 25 pro capite**;
- **n° 6 Collaboratori Scolastici** da impiegare nel ruolo di gestione dell'edificio scolastico per attività operative strumentali alla realizzazione del progetto - **Max n° di ore 70 da ripartire secondo il prospetto di seguito indicato:**

unità	N. ore	Destinatari	Plesso
2	24	Alunni scuola infanzia	Collodi
1	22	Alunni scuola primaria	Pascoli
3	24	Alunni scuola secondaria	Giovinazzi

### Art. 1 PRESTAZIONI RICHIESTE

#### Compiti dell'ASSISTENTE AMMINISTRATIVO:

- Supportare il gruppo dell'area formativa nella preparazione della documentazione necessaria
- Supportare DS, DSGA, e Team, nella gestione dei rapporti con i docenti/discenti e nella registrazione delle attività didattiche
- Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale didattico in originale e non per la completa fruizione delle attività didattiche
- Verificare, gestire ed archiviare il flusso di informazioni relative ai percorsi didattici

#### Compiti del COLLABORATORE SCOLASTICO:

- 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
- Supportare il tecnico nell'accoglienza dei destinatari del corso
- Provvedere, ove richiesto, alla logistica degli ambienti
- Fornire assistenza alle disabilità

## Art. 2 REQUISITI DI ACCESSO

Requisiti di ammissione alla selezione sono:

- ✓ Essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli stati membri della comunità europea
- ✓ Godere dei diritti civili e politici
- ✓ Non avere riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale
- ✓ possedere l'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;
- ✓ non siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- ✓ non siano stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale;
- ✓ non trovarsi in situazione di incompatibilità o di conflitto di interessi, neanche potenziale.

## Art. 3 SELEZIONE

La selezione verrà effettuata, previa nomina di apposita commissione di valutazione, attraverso la comparazione dei curriculum, in funzione delle griglie di valutazione allegate.

Gli incarichi verranno assegnati, nel rispetto dei principi di equità-trasparenza-rotazione-pari opportunità, seguendo l'ordine di graduatoria.

Il Dirigente scolastico si riserva la facoltà di dividere o meno l'incarico secondo le istanze pervenute e le competenze certificate degli aventi presentato istanza.

L'individuazione delle figure potrà avvenire anche in presenza di una sola istanza per figura, purchè valida e in presenza dei requisiti di accesso previsti.

Se tra le istanze pervenute non ci fossero dei profili adeguati a ricoprire gli incarichi, il Dirigente Scolastico procederà alla selezione di personale esterno all'Istituzione scolastica.

## Art. 4 TABELLA DI VALUTAZIONE

Per la selezione degli aspiranti all'incarico di Assistente Amministrativo e Collaboratore Scolastico da impiegare nel ruolo di "attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi finalizzate al raggiungimento degli obiettivi" si procederà all'analisi del curriculum vitae e all'attribuzione di punteggi corrispondenti agli elementi di valutazione posseduti dai candidati, secondo la tabella di seguito definita:

### Tabella valutazione titoli Assistenti Amministrativi

<i>Titoli culturali afferenti la tipologia di intervento (max punti 10)</i>	<i>Punti</i>
<b>Titoli di studio</b> (viene valutato solo il titolo superiore) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Laurea vecchio ordinamento, specialistica o magistrale (<i>Punti 3</i>)</li> <li>• Laurea triennale (<i>Punti 2</i>)</li> <li>• Diploma (<i>Punti 1</i>)</li> <li>• Ulteriore laurea, dottorato di ricerca (<i>punti 1, max punti 1</i>)</li> </ul> Corso di specializzazione, perfezionamento, master, coerenti con l'area di progetto ( <i>Punti 1 per ogni corso, max punti 1</i> ) non coerenti ( <i>Punti 0,5 per ogni corso, max punti 1</i> )	<p><i>Max punti 3</i></p> <p><i>Max punti 3</i></p>
<b>Certificazioni informatiche e linguistiche</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificazioni informatiche riconosciute (ECDL, EIPASS, EUCIP, CISCO... (<i>Punti 1 per titolo, max 2</i>)</li> <li>• Certificazioni linguistiche (<i>Punti 0.5 A2, punti 1 B1, punti 1,5 B2, punti 2 C1</i>)</li> </ul>	<i>Max punti 4</i>
<i>Esperienze professionali nel settore di pertinenza (max punti 10)</i>	<i>Punti</i>
<b>Attività professionale pertinente</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Incarichi di supporto in precedenti progetti PNRR, PON o progetti scolastici (<i>Punti 2 per ogni incarico, max 10</i>)</li> </ul>	<i>Max punti 10</i>

### Tabella valutazione titoli Collaboratori Scolastici

<i>Titoli culturali afferenti la tipologia di intervento (max punti 10)</i>	<i>Punti</i>
<b>Titoli di studio</b> (viene valutato solo il titolo superiore) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Laurea vecchio ordinamento, specialistica o magistrale (<i>Punti 3</i>)</li> <li>• Laurea triennale (<i>Punti 2</i>)</li> <li>• Diploma (<i>Punti 1</i>)</li> <li>• Ulteriore laurea, dottorato di ricerca (<i>punti 1, max punti 1</i>)</li> </ul> Corso di specializzazione, perfezionamento, master, coerenti con l'area di progetto ( <i>Punti 1 per ogni corso, max punti 1</i> ) non coerenti ( <i>Punti 0,5 per ogni corso, max punti 1</i> )	<p><i>Max punti 3</i></p> <p><i>Max punti 3</i></p>
<b>Certificazioni informatiche e linguistiche</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificazioni informatiche riconosciute (ECDL, EIPASS, EUCIP, CISCO... (<i>Punti 1 per titolo, max 2</i>)</li> <li>• Certificazioni linguistiche (<i>Punti 0.5 A2, punti 1 B1, punti 1,5 B2, punti 2 C1</i>)</li> </ul>	<i>Max punti 4</i>
<i>Esperienze professionali nel settore di pertinenza (max punti 10)</i>	<i>Punti</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anzianità di servizio: Da 1 a 3 anni: 2 punto</li> <li>Da 4 a 6 anni: 3 punti</li> <li>Da 7 a 9 anni: 4 punti</li> <li>Da 10 a 12 anni: 5 punti</li> <li>Da 13 a 15 anni: 6 punti</li> <li>Da 16 a 18 anni: 7 punti</li> <li>Da 19 a 21 anni: 8 punti</li> <li>Da 22 anni in poi: 10 punti</li> <li>(MAX 10 punti)</li> </ul>	<i>Max punti 10</i>

## Art. 5 COMPENSI E DURATA DELL'INCARICO

Il compenso è pari a:

- € 15,95 (quindici/95) euro/ora orari lordo dipendente - 21,17 (ventuno/17) euro/ora orari lordo stato per la figura di Assistente Amministrativo.
- € 13,75 /tredici/75) euro/ora orari lordo dipendente - 18,25 (diciotto/25) euro/ora orari lordo stato per la figura di Collaboratore Scolastico;

Tali importi sono onnicomprensivi di ogni onere fiscale e previdenziale.

Il numero massimo di ore da svolgere è di:

- 50 h per n. 2 assistenti Amministrativi;
- 70 h per n. 6 Collaboratori Scolastici.

Gli aspiranti Assistenti Amministrativi dovranno assicurare la propria disponibilità per la durata dell'intero progetto, fino al 31/05/2025.

Gli aspiranti Collaboratori Scolastici dovranno assicurare la propria disponibilità fino al 30/06/2024.

Le attività svolte dovranno essere registrate nella sezione dedicata presente nella piattaforma FUTURA. Il compenso sarà erogato, per le ore effettivamente svolte, dopo la chiusura del progetto sulla piattaforma FUTURA. I termini di pagamento sono connessi all'effettiva erogazione da parte del MIUR e dell'Unione Europea dei fondi appositamente stanziati; pertanto nessuna responsabilità in merito potrà essere attribuita all'I.C. "Pascoli-Giovinazzi" di Castellaneta e/o al Dirigente Scolastico in caso di mancato pagamento conseguente alla non erogazione dei citati fondi.

Le attività si svolgeranno secondo il calendario la cui redazione è di pertinenza esclusiva dell'Istituto.

## Art. 6 TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA

Le istanze di partecipazione, redatte sull'allegato modello A, debitamente firmata in calce, corredate dall'allegato B (autovalutazione titoli Assistente Amministrativo), dall'allegato C (autovalutazione titoli collaboratore Scolastico), dall'allegato D (informativa) e dal curriculum redatto secondo il modello europeo (anche esse debitamente firmate), e da un documento di identità in corso di validità devono essere inviati via PEC all'indirizzo [taic860004@pec.istruzione.it](mailto:taic860004@pec.istruzione.it), o consegnati a mano presso l'Ufficio Protocollo **entro le ore 10.00 del 19/03/2024.**

Il Curriculum Vitae deve essere numerato in ogni titolo, esperienza o formazione, per cui si richiede l'attribuzione di punteggio, e i numeri che la contraddistinguono devono essere riportati nella scheda di autovalutazione allegato

## **Art. 7 CAUSE DI ESCLUSIONE**

Saranno cause tassative di esclusione:

- 1) istanza di partecipazione pervenuta oltre il termine o con mezzi non consentiti;
- 2) Curriculum Vitae non in formato europeo;
- 3) Curriculum Vitae non contenente le dichiarazioni relative agli art.38-46 del DPR 445/00, e l'autorizzazione al trattamento dei dati personali;
- 4) Documento di identità scaduto o illeggibile;

## **Art. 8 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs 50/2016 (art. 9 e 10 del D.P.R. n.207/10), viene nominato Responsabile del Procedimento il dirigente scolastico prof.ssa Angelica Molfetta.

## **Art. 9 PUBBLICIZZAZIONE e DIFFUSIONE**

Il presente avviso è pubblicato sul sito web istituzionale della scuola [www.pascoligiovinazzi.edu.it](http://www.pascoligiovinazzi.edu.it) nella sezione Pubblicità Legale e Amministrazione Trasparente per la massima diffusione.

## **Art. 10 TUTELA DELLA PRIVACY**

Ai sensi degli artt. 11 e seguenti del D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 e dell'art. 13 del GDPR 679/16 i dati raccolti saranno trattati per le finalità connesse all'espletamento del progetto. Il responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico Prof.ssa Angelica Molfetta. Il contraente potrà esercitare i diritti di cui agli artt. 7 – 8 – 9 - 10 del D.L. 196/2003. Relativamente ai dati personali di cui dovesse venire a conoscenza, nell'espletamento delle proprie funzioni, il contraente è responsabile del trattamento degli stessi. Informazioni relative al presente avviso potranno essere richieste presso l'Istituto Comprensivo "Pascoli - Giovinazzi", contattando il Dirigente Scolastico.

## **Art. 11 DISPOSIZIONI FINALI**

Le disposizioni contenute nel presente bando hanno, a tutti gli effetti, norma regolamentare e contrattuale.

Per quanto non previsto si fa espresso riferimento alla vigente normativa nazionale e comunitaria.

Allegati:

1. Allegato A - Domanda di partecipazione
2. Allegato B - Tabella di autovalutazione Assistente Amministrativo

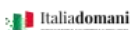


# FUTURA

# LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



Ministero dell' Istruzione



3. Allegato C - Tabella di autovalutazione collaboratore Scolastico
4. Allegato D – Informativa.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof.ssa Angelica MOLFETTA

*Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse*