Via Dalia, s.n. – GRAMMICHELE -CT
Tel. 0933/940071 – 0933/942431 Fax. 0933/942414 95042 C.F.91024330879 Codice meccanografico CTIC8AJ00Q E-mail: ctic8aj00q@istruzione.it Pec: ctic8aj00q@pec.istruzione.it Sito web: www.icgalileimazzinigrammichele.edu.it

PROROGA DELL'AVVISO INTERNO PER LA SELEZIONE DI PERSONALE ATA A VALERE SUL PROGETTO FUTURESTEM GALILEI MAZZINI GRAMMICHELE DM 65/2023 INTERVENTO A - B

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"

TITOLO: "FUTURE STEM GALILEI MAZZINI" INTERVENTO A - B
CODICE PROGETTO : M4C1I3.1-2023-1143-P-37598
CUP: B94D23003360006

Al Dsga - Al Sito zona PON - 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 il Decreto del Ministero dell'Istruzione n. 65 del 12.04.2023 nell'ambito della MISSIONE 4: ISTRUZIONE E RICERCA- Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università Linea di Investimento 3.1: Nuove competenze e nuovi linguaggi Azioni di potenziamento delle competenze STEM e multilinguistiche con il quale è stato assegnato a questo Istituto un finanziamento di **€136.314,86 per la realizzazione degli Interventi, di cui €109.449,51 per la quota A e € 26.865,35 per la quota B;**

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'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 il Piano Triennale dell'Offerta Formativa a.s. 2023-25 adottato dall'Istituto;

VISTA la delibera del Consiglio d'Istituto n. 18 di approvazione del P.T.O.F. 2022/25 per l'anno scolastico 2023/2024;

VISTO il Progetto Presentato **FUTURE STEM GALILEI MAZZINI** - Codice identificativo del progetto: CTIC8AJ00Q- M4C1I3.1-2023-1143-P-37598 - CUP: B94D23003360006

PRESO ATTO dell'Accordo di Concessione firmato *CTIC8AJ00Q-1833648-ACFDG-M4C1I3.1-2023-1143-P-37598* del 29- 02-2024 acquisito ai nostri atti con prot. 2282 del 01/03/2024

VISTO il Programma Annuale per l'esercizio finanziario 2024, approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 22 del 12 febbraio 2024;

VISTA la nota N. AOOGABMI-0132935 del 15.11.2023 riportante le Istruzioni operative per l'attuazione dell'investimento;

VISTA la delibera del Consiglio d'Istituto n. 28 di adesione al D M. 65/2023 con il progetto FUTURE STEM GALILEI MAZZINI del 22/04/2024

VISTA la delibera del Collegio dei docenti di adesione al D.M. 65/2023 con il progetto FUTURE STEM GALILEI MAZZINI

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 i"*** è una attività strettamente connessa al raggiungimento di Target e Milestone del progetto

RITENUTO pertanto di poter autorizzare l'incarico di ***"attività specialistiche di supporto tecnico e organizzativo finalizzato al raggiungimento degli obiettivi"*** a titolo oneroso, nel progetto di cui sopra

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

CONSIDERATO che l'avviso 10282 del 10 settembre 2024 è andato deserto.

tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente avviso

DECRETA la proroga dell'avviso per il personale interno
Dall'1 ottobre 2024 al 12 ottobre 2024

Art.1 Avviso richiesta di disponibilità

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

a) 100 ORE per n° 1 DSGA da impiegare nel ruolo di supporto SPECIALISTICO nelle attività didattiche, funzionale al corretto iter documentale delle stesse
b) 70 ore per 2 assistenti amministrativi da impiegare nel ruolo di supporto a tutor ed esperti nelle attività didattiche, funzionale al corretto iter documentale delle stesse per un totale di 140 ore
c) 70 ore per n° 2 assistenti amministrativi da impiegare nel ruolo di archiviazione per immagini e archiviazione digitale del progetto e alla conservazione documentale per un totale di 140 ore
d) 120 ore per 2 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.)
e) 130 ore per 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.)

Art. 2 Orario di servizio

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

a) n° 100 ore circa complessive per il dsga
b) n. 280 ore complessive per il personale amministrativo
c) n° 350 ore circa complessive per i collaboratori scolastici

da prestare in orario extra servizio a partire dalla data di incarico e fino alla fine delle azioni di chiusura del progetto, comunque entro il 31/12/2024 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
€ 27 ad ora per il dsga
€ 18,25 ad ora per il collaboratore scolastico
€ 21,17 ad ora per amministrativo

Art. 4 Compiti

La\e figura\e prescelta dovrà:

1) **DSGA:**

2) Assicura il coordinamento tra tutte le unità di direzione di dipartimento;
3) assicura l'acquisizione degli atti, delle informazioni e dei documenti di tutte le unità della struttura;
4) cura le risposte ad interrogazioni, ad atti di controllo, di ispezione e di indirizzo coinvolgendo le strutture operative interessate;
5) assicura il necessario supporto al Responsabile del Progetto per la predisposizione di atti, acquisendo la legittimità formale e la congruità dei documenti e garantendo gli adempimenti previsti dalle leggi, dai regolamenti e dalle norme interne dell'Agenzia;
6) predispone una banca dati degli atti adottati dal Responsabile del Progetto;
7) cura le relazioni con le macro-unità della struttura al fine di assicurare l'attuazione degli
8) adempimenti conseguenti alle decisioni ed ai provvedimenti emessi dal Responsabile del Progetto
9) attua le procedure e i metodi per la predisposizione di documenti e di atti amministrativo contabili e ne verifica la correttezza, cura 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.
10) provvede puntualmente alla certificazione contabile/amministrativa e alla relativa rendicontazione, onde assicurare il corretto flusso finanziario per alimentare il progetto

11) **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 i docenti/discenti e 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) Verificare, gestire ed archiviare il flusso di informazioni relative ai percorsi didattici

12) **Collaboratori scolastici:**
   a) 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
   b) Supportare il tecnico nell'accoglienza dei destinatari del corso
   c) Provvedere, ove richiesto, alla logistica degli ambienti
   d) Fornire assistenza alle disabilità
   e) Provvedere, ove richiesto, alla logistica delle strumentazioni e tecnologie (posizionamento, adeguamento, destinazione d'uso etc.)

Art. 5 presentazione disponibilità

Gli interessati dovranno far pervenire istanza, debitamente firmata, secondo l'allegato modello A entro il 12 settembre 2024 ore 13.00 via mail all'indirizzo ctic8aj00q@istruzione.it presso l'ufficio protocollo di questa Istituzione Scolastica.

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://icgalileimazzinigrammichele.edu.it/

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Alessandra La Puzza
(firmato digitalmente)

ALLEGATO A

Al Dirigente Scolastico

_____

Domanda di ADESIONE alla selezione bando PNRR DM65-2023

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 di Supporto operativo di progetto relativo alla figura professionale di:

Figura per cui si partecipa	Barrare la casella per la scelta di adesione	Barrare la casella per la scelta di NON ADERIRE
Amministrativo		
Collaboratore Scolastico		
DSGA		

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_____