

	 REPUBBLICA ITALIANA REGIONE SICILIANA ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G.FALCONE" <i>Via Pisa–P.zza Giovanni XXIII–95037 SAN GIOVANNI LA PUNTA (CT)</i> <i>Tel.095/7512232</i> <i>Codice Fiscale: 81005200878 Codice Meccanografico:CTIC8AM007</i> <i>e-mail:ctic8am007@istruzione.itwww.icfalconelapunta.edu.it</i>	
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--



FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA^[L1]_[SEP]

MISSIONE 4: ISTRUZIONE E RICERCA^[L1]_[SEP]

Componente 1 - Investimento 2.1 "Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale del personale scolastico" (D.M.-66/2023)

Agli assistenti amministrativi ed ai collaboratori scolastici

I.C.S. "G. FALCONE" S.G. LA PUNTA
Prot. 0012703 del 26/11/2024
IV (Uscita)

Agli Atti

Al sito web – sez. FUTURA

Ad Amministrazione Trasparente

OGGETTO: Avviso Interno reclutamento assistenti amministrativi e collaboratori scolastici per progetto " Digiti...AMO l'innovazione" nell'ambito del "PNRR formazione del personale scolastico per la transizione digitale" 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 per il personale scolastico (DM 66/2023).

Codice identificativo Progetto: M4C1I2.1-2023-1222-P-43748

CUP: F54D23003700006

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il decreto del Ministro dell'istruzione N. 66 del 12 aprile 2023 recante "Decreto di riparto delle risorse alle istituzioni scolastiche in attuazione della linea di investimento 2.1 'Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico' 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";

VISTE le "Istruzioni operative", nota M.I.M. prot. 141549, del 7-12-2023, in attuazione dell'investimento 2.1 – Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale del personale scolastico ;

VISTA la candidatura del nostro Istituto CTIC8AM007-0-1835398-M4C1I2.1-2023-1222-P-43748-29-02-2024 del 29 febbraio 2024 con il progetto dal titolo "DigitiAMO l'innovazione";

VISTO l'Accordo di concessione firmato dall'Unità di missione, protocollo num. 40892, del 3/03/2024, del Ministero dell'Istruzione e del Merito, che costituisce formale autorizzazione all'avvio del progetto e contestuale autorizzazione alla spesa;

VISTA la delibera del Collegio Docenti di adesione al progetto in epigrafe, num. 6 del 5 ottobre 2023;

VISTA la delibera del Consiglio di Istituto di adesione al progetto in epigrafe, num. 7 del 20 dicembre 2023;

VISTA la delibera del Consiglio di Istituto di approvazione del programma annuale E.F. 2024, num 17 del 14 febbraio 2024:

ACCERTATO che per l'attuazione del Progetto occorre selezionare, tra il personale scolastico interno, num. 3 assistenti amministrativi e num. 3 collaboratori scolastici, rispettivamente per attività tecnica di supporto alla gestione del progetto e per supporto allo svolgimento delle attività di formazione previste dal progetto in oggetto;

EMANA

il presente Avviso, **rivolto al personale ATA (assistenti amministrativi e collaboratori scolastici), in servizio presso questa istituzione scolastica, con contratto a tempo indeterminato o determinato fino al termine delle attività didattiche.**

Art. 1 - Requisiti di Ammissione

Alla procedura selettiva di cui al presente Avviso possono partecipare quanti, alla data di scadenza del termine utile di presentazione della domanda, siano in possesso dei seguenti requisiti:

- Cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione;
- Titolo di studio attinente alla selezione del presente Avviso (Diploma di laurea o diploma di istruzione secondaria di II grado se esperto) e al percorso formativo da realizzare;
- Insussistenza di condanne penali, passate in giudicato, per reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici e insussistenza di procedimenti penali in corso di cui si è a conoscenza, fermo restando l'obbligo di indicarli in caso contrario;
- Godimento dei diritti politici e civili in Italia e/o nello Stato europeo di appartenenza;
- Insussistenza di situazioni di conflitto di interesse con l'istituzione scolastica.

Al personale amministrativo è richiesto, altresì, il possesso di buone competenze informatiche, con particolare riferimento all'utilizzo delle piattaforme.

Art. 2 – Compiti e compensi

Compiti assistenti amministrativi

Supportare il dirigente scolastico nello svolgimento delle funzioni amministrative inerenti l'area formativa e quella organizzativa;

Redigere gli atti di nomina di tutto il personale coinvolto nel progetto secondo le disposizioni del MIM;

Custodire in appositi archivi tutto il materiale cartaceo e non relativo al progetto in oggetto;

Predisporre eventuali circolari verbali ed altra documentazione inerente le attività del progetto;

Richiedere e trasmettere documenti;

Gestire custodire eventuale materiale di consumo;

Firmare il registro di presenza.

Compiti collaboratori scolastici

Garantire l'apertura e la chiusura della scuola in orario extra scolastico nei giorni di svolgimento dei progetti;

Accogliere formatori e corsisti;

Occuparsi della pulizia dei locali;

Collaborare con gli esperti ed i tutor d'aula;

Firmare il registro di presenza.

Per lo svolgimento degli incarichi conferiti, sono stabiliti i seguenti **compensi orari**:

Ruolo	Compenso orario	Tipologia costi
Assistente Amministrativo	€ 21,75	Compenso orario lordo onnicomprensivo (lordo stato) costi diretti
Collaboratore	€ 18,25	Compenso orario lordo onnicomprensivo (lordo stato)

scolastico		costi diretti
------------	--	---------------

Il numero delle ore verrà modulato sulla base del numero di candidature e dei corsi di formazione attivati, sempre nel rispetto del limite massimo di ore previsto nell'ambito del finanziamento relativo al progetto in oggetto.

L'attività dovrà risultare da registri didattici e di presenza e/o da documentazioni su piattaforma PNRR, contestualmente al lavoro svolto. Il pagamento dei compensi avverrà sulle ore effettivamente svolte ed è condizionato all'effettiva erogazione dei Fondi appositamente stanziati dall'Autorità di gestione, e, pertanto, nessuna responsabilità in merito potrà essere attribuita alla scrivente Istituzione Scolastica per eventuali ritardi nel pagamento.

Art. 3 Presentazione domande

Le istanze di partecipazione, redatte sull'allegato Modello A, debitamente firmate in calce, corredate dell'allegato B (autovalutazione titoli), del curriculum modello europeo, della dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità (anche essa debitamente firmata) e di copia di un documento di identità in corso di validità, devono pervenire **entro le ore 16:00 del giorno 3/12/2024**, brevi manu presso gli uffici di segreteria dell'istituto o a mezzo PEO o PEC agli indirizzi ctic8am007@istruzione.it o ctic8am007@pec.istruzione.it.

Art. 4 Cause di esclusione:

Saranno causa di esclusione:

- Istanza di partecipazione pervenuta oltre il termine o con mezzi non previsti nel presente avviso.
- Curriculum Vitae non contenente le dichiarazioni relative agli art. 38-46 del DPR 445/00 e l'autorizzazione al trattamento dei dati personali.
- Omissione anche di una sola firma sulla documentazione.
- Documento di identità scaduto o illeggibile.
- Requisiti di ammissione mancanti o non veritieri.

Art. 5 Selezione

La selezione verrà effettuata da una Commissione, appositamente costituita, attraverso la comparazione dei curriculum. Gli incarichi verranno assegnati, nel rispetto dei principi di equità, trasparenza, rotazione e pari opportunità, seguendo l'ordine di graduatoria. In caso di parità di punteggio si darà precedenza al candidato più giovane. Si procederà anche in presenza di una sola candidatura per tipologia di incarico. Qualora le candidature dovessero essere di numero pari o inferiore a quello previsto dal bando, si procederà direttamente con conferimento incarico, previo accertamento requisiti richiesti.

Art. 6 Affidamento dell'incarico

L'incarico verrà effettuato dal Dirigente Scolastico e rappresenta formale autorizzazione allo svolgimento delle attività previste dal presente bando. Tali attività dovranno essere puntualmente registrate in apposito time sheet o relativa registrazione delle ore svolte come richiesto dalla

piattaforma;

Art. 7 Responsabile del Procedimento

Ai sensi dell'art. 15 del D.lgs. 36/2023 e della legge 7 agosto 1990, n. 241, viene nominato Responsabile del Procedimento il dirigente scolastico: Prof.ssa Maria Cristina Pettinato

Allegati al presente avviso

- Allegati A e B
- Dichiarazione di insussistenza di vincoli di incompatibilità

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
PROF. ssa Maria Cristina Pettinato*

* Documento firmato digitalmente ai sensi del CAD e normativa connessa