



ISTITUTO SUPERIORE "V. DE CAPRARIIS"

Atripalda: via V. De Caprariis, 1 tel. 0825 1644250
 Solofra: via Melito tel. 0825 535483
 Altavilla Irpina: via Immacolata tel. 0825 1724327
 Montoro: via Madonnella
 email: avis031002@istruzione.it
 PEC: avis031002@pec.istruzione.it
 sito web: <https://www.isdecaprariis.edu.it>
 C.F.: 92121260647 Cod. Mecc.: AVIS031002



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE - V.DE CAPRARIIS-ATRIPALDA
 Prot. 0003614 del 14/03/2025
 VI (Uscita)

Al Personale ATA
Amministrazione Trasparente
Al sito web
All'Albo on line

OGGETTO: AVVISO INTERNO PER L'ACQUISIZIONE DI DISPONIBILITA' PERSONALE PER I PROFILI DI DSGA, ASSISTENTE AMMINISTRATIVO, ASSISTENTE TECNICO E COLLABORATORE SCOLASTICO da impiegare nell'ambito del 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 1.4 "Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nelle scuole secondarie di primo e di secondo grado e alla lotta alla dispersione scolastica"- Riduzione dei divari negli apprendimenti e contrasto alla dispersione scolastica" (D.M. 2 febbraio 2024, n. 19) – ex Ronca

Titolo del Progetto:

"Rimani-Amo a Scuola 2"

Codice identificativo di progetto:

M4C1I1.4-2024-1322-P-54505

CUP: E14D21001280006

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;

VISTA la circolare n° 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro che regola i compensi, gli aspetti fiscali E contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A.

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 1.4: Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nelle scuole secondarie di primo e di secondo grado e alla lotta alla dispersione scolastica ;
- VISTO** il decreto del Ministro dell'istruzione del 2 febbraio 2024 prot. AOOGABMI 0000019, recante “Riparto delle risorse per la riduzione dei divari territoriali e il contrasto alla dispersione scolastica, in attuazione della Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università – Investimento 1.4 “Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nella scuola secondaria di primo e secondo grado e alla lotta alla dispersione scolastica” del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU”;
- VISTO** L'Allegato 1 - Decreto di riparto delle risorse per la riduzione dei divari territoriali e il contrasto alla dispersione scolastica, in attuazione della Missione 4 – Componente 1 – Investimento 1.4;
- CONSIDERATO** l'attuazione del PNRR prevede, per l'attuazione della Missione 4 – Componente 1 – Investimento 1.4 “Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nelle scuole secondarie di primo e di secondo grado e alla lotta alla dispersione scolastica” l'individuazione del Ministero dell'istruzione e del merito quale Amministrazione titolare;
- CONSIDERATO** che per l'attuazione della Missione 4 – Componente 1 – Investimento 1.4 è stato adottato il decreto del Ministro dell'istruzione del 2 febbraio 2024 prot. AOOGABMI 0000019, recante “Riparto delle risorse per la riduzione dei divari territoriali e il contrasto alla dispersione scolastica, in attuazione della Missione 4;
- VISTO** le istruzioni operative dell'Unità di missione per il PNRR del Ministero dell'istruzione e del merito prot. n. 58542 del 17 aprile 2024;
- VISTO** l'atto di concessione prot. n. 150404 del 23/10/2024, che costituisce formale autorizzazione all'avvio del progetto e contestuale autorizzazione alla spesa;
- VISTO** l'articolo 5 della legge n° 241 del 7 agosto 1990 che istituisce la figura del RUP Responsabile Unico di Procedimento;
- VISTO** l'articolo 6 della legge n° 241 del 7 agosto 1990 in relazione ai potenziali conflitti di interesse;
- VISTO** L'art. 15 del D.lgs. n. 36/2023 che, in sostituzione alla figura del RUP “responsabile Unico del Procedimento” istituisce la figura del RUP “Responsabile Unico del Progetto” per l'intero intervento;

VISTO l'art. 16 del Dlgs 36/2023 in relazione ai conflitti di interesse;

VISTO l'allegato I.2 all'articolo 15 del Dlgs. 36/2023;

RITENUTO essere in possesso delle competenze necessarie allo svolgimento dell'incarico di Responsabile di Progetto ai sensi del suddetto allegato I.2 articolo 2 comma 5;

RITENUTO essere in possesso della professionalità richiesta all'articolo 5 comma 2 del suddetto allegato I.2;

VISTO il decreto del Dirigente Scolastico di assunzione in bilancio dell'importo del progetto, prot. n. 4531 del 29/11/2024;

VISTE le deliberazioni degli OO.CC;

VISTO l'art. del D. Lgs. 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”*;

VISTE le Note operative MIM prot. n. 141549, del 07/12/2023 che a pagina 7 capoverso 2/3 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”*;

VISTE le Note operative MIM prot. n. 141549, del 07 dicembre 2023 che a pagina 7 capoverso 5 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 specialistiche e di supporto tecnico e organizzativo finalizzate al raggiungimento degli obiettivi”** è una attività strettamente connessa al raggiungimento di Target e Milestone del progetto;

DATO ATTO che la 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 specialistiche e di supporto tecnico e organizzativo finalizzate al raggiungimento degli obiettivi”** a titolo oneroso, nelle forme e nei modi declinati negli articoli seguenti, nel progetto di cui sopra;

VISTA la necessità di individuare tra il personale ATA figure di supporto delle attività previste dal progetto;

VISTA la determina di indizione della procedura di selezione delle figure sopramenzionate del 14/03/2025 prot. n. 3598.

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

DECRETA

Art. 1 Avviso richiesta di disponibilità

È aperta la procedura di selezione per il reclutamento di personale ATA interno, come segue:

a) n. 1 DIRETTORE SGA;

b) ASSISTENTI AMMINISTRATIVI da impiegare nel ruolo di supporto a tutor ed esperti nelle attività didattiche, funzionale al corretto iter documentale delle stesse, alla archiviazione per immagini e archiviazione digitale del progetto e alla conservazione documentale;

c) ASSISTENTI TECNICI di laboratorio da impiegare nell'organizzazione tecnica/informatica degli spazi, controllo delle strumentazioni e delle tecnologie utilizzate, affiancamento a tutor ed esperti esterni per il corretto uso di strumentazioni, tecnologie e software di gestione didattica della scuola”;

d) COLLABORATORI SCOLASTICI da impiegare nella gestione dell'edificio scolastico per le attività extracurricolari (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° 200 ore per il DSGA

b) n° 80 ore complessive per gli Assistenti Amministrativi

c) n° 100 ore complessive per gli Assistenti Tecnici

d) n° 300 ore 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 15/09/2025 salvo proroga, e comprenderà tutte le attività legate alle necessità di cui sopra. Eventuali ore non impegnate per mancata disponibilità di qualche profilo ATA potranno essere distribuite, secondo necessità, su altri profili ATA.

Art. 3 Retribuzione

La retribuzione oraria è quella prevista nelle rispettive tabelle dal CCNL.

Art. 4 Compiti

Le figure prescelte avranno i seguenti compiti:

1) DIRETTORE SGA

a) Assicura il coordinamento tra tutte le unità di direzione di dipartimento;

b) assicura l'acquisizione degli atti, delle informazioni e dei documenti di tutte le unità della struttura;

c) cura le risposte ad interrogazioni, ad atti di controllo, di ispezione e di indirizzo coinvolgendo le strutture operative interessate;

d) 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;

- e) predisporre una banca dati degli atti adottati dal Responsabile del Progetto;
- f) attuare 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;
- g) provvede puntualmente alla certificazione contabile-amministrativa e alla relativa rendicontazione, onde assicurare il corretto flusso finanziario per alimentare il progetto.

2) 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.

3) ASSISTENTI TECNICI

- a) Verificare e provvedere alla sistemazione/manutenzione degli ambienti didattici destinati alla formazione prima e/o dopo la formazione stessa.
- b) Provvedere, ove richiesto, alla logistica delle strumentazioni e tecnologie (posizionamento, adeguamento, destinazione d'uso etc.) e alla installazione dei software specialistici finalizzati al percorso didattico.
- c) Accompagnare il personale esterno all'uso delle strumentazioni, tecnologie e software in dotazione alla scuola. Supportare in caso di necessità durante tutte le fasi di realizzazione delle attività di formazione previste.

4) COLLABORATORI SCOLASTICI

- a) Verificare e provvedere alla accessibilità all'edificio scolastico in orari di chiusura e collaborare con il personale impegnato per la formazione, prima e/o dopo la formazione stessa;
- b) Provvedere, ove richiesto, alla logistica degli ambienti;
- c) Fornire assistenza alle disabilità.

ART. 5 PRESENTAZIONE DISPONIBILITÀ

Gli interessati dovranno far pervenire istanza, debitamente firmata, secondo l'allegato A entro e non oltre le ore **23:59 del giorno 21.03.2025** esclusivamente via email all'indirizzo avis031002@istruzione.it oppure brevi manu presso l'ufficio di segreteria di questa Istituzione Scolastica, allegando documento di identità e dichiarazione di insussistenza cause ostative alla nomina.

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. Le ore non impegnate per mancata disponibilità di qualche profilo ATA potranno essere assegnate, secondo necessità, ad altri profili ATA.

ART. 7 CAUSE DI ESCLUSIONE

Gli interessati saranno invitati a confermare, pena esclusione, la propria disponibilità entro 10 giorni dalla proposta di incarico.

ART. 8 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali forniti dagli aspiranti saranno raccolti presso l'Istituto per le finalità strettamente connesse alla sola gestione della selezione ai sensi del D. Lgs. 196/2003, modificato dal D. Lgs. 101/2018. I medesimi dati potranno essere comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate a controllare lo svolgimento della selezione o a verificare la posizione giuridico-economica dell'aspirante.

L'aspirante gode dei diritti di cui al citato D. Lgs. 196/2003 e s.m.i., nonché del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

ART. 9 RESPONSABILE DEL PROGETTO

Ai sensi dell'art. 15 del D. Lgs. n. 36/2023 e dell'art. 5 della Legge n. 241/1990, è individuata quale Responsabile del Progetto il Dirigente Scolastico Prof. Antonio Spagnuolo.

ART. 10 PUBBLICITÀ

Il presente bando viene pubblicato sul sito web della Scuola www.isdecapriis.edu.it, nell'apposita sez. di "Albo on-line" e nella sezione Trasparenza.

In allegato:

Allegato A - Istanza di Partecipazione

Allegato B - Dichiarazione di insussistenza cause ostative

Il Dirigente Scolastico

Prof. Antonio Spagnuolo

Documento firmato digitalmente ai sensi del D.lgs 82/2005 e ss.mm.ii. e norme collegate

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 196/2003 e successive modifiche del GDPR 679/2016, autorizza l'IS "V. De Caprariis" al trattamento dei dati contenuti nella presente autocertificazione esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali della Pubblica Amministrazione.

Data _____ Firma _____

ALLEGATO B

**ISTITUTO SUPERIORE "V. DE CAPRARIIS"**

Atripalda: via V. De Caprariis, 1 tel. 0825 1644250
Solofra: via Melito tel. 0825 535483
Altavilla Irpina: via Immacolata tel. 0825 1724327
Montoro: via Madonnella
email: avis031002@istruzione.it
PEC: avis031002@pec.istruzione.it
sito web: <https://www.isdecaprariis.edu.it>
C.F.: 92121260647 Cod. Mecc.: AVIS031002

**OGGETTO: DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA CAUSE OSTATIVE PER IL RUOLO DI PERSONALE ATA A VALERE SU:**

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 1.4 “Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nelle scuole secondarie di primo e di secondo grado e alla lotta alla dispersione scolastica” - Riduzione dei divari negli apprendimenti e contrasto alla dispersione scolastica” (D.M. 2 febbraio 2024, n. 19) – ex Ronca

Titolo del Progetto:

“Rimani-Amo a Scuola 2”

Codice identificativo di progetto:

M4C1I1.4-2024-1322-P-54505

CUP: E14D21001280006

Il sottoscritto _____

Nato a _____ il _____, residente a _____ Provincia di _____

Via _____ Codice Fiscale _____

Individuato in qualità di supporto tecnico specialistico

DICHIARA

ai sensi dell’art. 75 del d.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 consapevole degli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000:

- a) non trovarsi in situazione di incompatibilità, ai sensi di quanto previsto dal d.lgs. n. 39/2013 e dall’art. 53, del d.lgs. n. 165/2001;
- b) di non avere, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale nel procedimento in esame ai sensi e per gli effetti di quanto
 - non coinvolge interessi propri;
 - non coinvolge interessi di parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale;
 - non coinvolge interessi di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi;

- non coinvolge interessi di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, titolare effettivo, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente;
- c) che non sussistono diverse ragioni di opportunità che si frappongano al conferimento dell'incarico in questione;
- d) di aver preso piena cognizione del D.M. 26 aprile 2022, n. 105, recante il Codice di Comportamento dei dipendenti del Ministero dell'istruzione e del merito;
- e) di impegnarsi a comunicare tempestivamente all'Istituzione scolastica eventuali variazioni che dovessero intervenire nel corso dello svolgimento dell'incarico;
- f) di impegnarsi altresì a comunicare all'Istituzione scolastica qualsiasi altra circostanza sopravvenuta di carattere ostativo rispetto all'espletamento dell'incarico;
- g) di essere stato informato, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, circa il trattamento dei dati personali raccolti e, in particolare, che tali dati saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per le finalità per le quali le presenti dichiarazioni vengono rese e fornisce il relativo consenso;

Firmato
