



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "C.M. CARAFA"



Finanziato  
dall'Unione europea  
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito



Italiadomani  
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

Circolare n° 18

I.I.S.S. "C.M. CARAFA" di Mazzarino e Riesi  
Prot. 0005402 del 26/09/2024  
IV (Uscita)

Al Personale A.T.A. interno  
Albo on line d'Istituto e sito web  
Amministrazione Trasparente

**Oggetto: Avviso di reclutamento di Personale A.T.A. interno per attività organizzativo-gestionali e di supporto connesse al Progetto PNRR "Competenze STEM e multilinguistiche nelle scuole statali (D.M. 65/2023)"**

- VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;
- VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n.59;
- VISTA la legge 15 marzo 1997 n. 59, concernente "Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa";
- VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" es.m.i.
- VISTO il D.I. 28-08-2018 n. 129, concernente "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";
- VISTA la nota M.I. Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie prot. 3201 del 10.02.2021: Istruzioni per l'affidamento di incarichi individuali – Quaderno n. 3
- VISTO l'Allegato 1 del D.M. 65/2023 del 12 aprile 2023 recante "Decreto 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 che questa Istituzione Scolastica è stata autorizzata ad attuare le Azioni di potenziamento delle competenze STEM e multilinguistiche, in attuazione della linea di investimento 3.1 nell'ambito della Missione 4 - Componente 1 - del PNRR, con il progetto "Nuove competenze e nuovi linguaggi";
- PRESO ATTO che la linea di finanziamento che interessa codesta scuola è: D.M. 65/2023 - PNRR - Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi all'istruzione: dagli asili nido all'Università - Investimento 3.1 "Nuove competenze e nuovi linguaggi" del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU;
- VISTA la delibera n.5 del verbale n. 4 del Consiglio di Istituto del 05/02/2024 di approvazione del Programma Annuale E.F. 2024;
- VISTA la delibera n. 8, del verbale n. 5, del 5/02/2024 del Consiglio di Istituto di adesione al progetto "Digitalizzazione STEM in classe" redatto ai sensi del DM 65/2023,
- VISTA la delibera n. 2/a del verbale n. 5 del Collegio dei docenti del 6/02/2024 di partecipazione al del progetto "Digitalizzazione STEM in classe" redatto ai sensi del DM 65/2023;
- VISTO l'accordo di concessione per il finanziamento delle attività prot. m\_pi. AOOGABMI.REGISTRO UFFICIALE.U. 0034441 del 29/02/2024 che costituisce formale autorizzazione all'avvio del progetto e contestuale autorizzazione alla spesa;
- VISTO il Decreto di assunzione in bilancio del progetto, prot. n. 2712 del 18/04/24; VISTO l'avviso di selezione prot. n. 2729 del 20/04/2024;

**EMANA**

il seguente bando interno, riservato esclusivamente al personale dell'amministrazione scrivente destinataria dei fondi, per il reclutamento di personale ATA da impegnare nel corrente anno scolastico 2024/2025 per l'attuazione del progetto in argomento, previa attribuzione degli incarichi di cui a seguito.

**PERSONALE ATA - INCARICHI PREVISTI**

<i>Figure professionali</i>	<i>Numero degli incarichi</i>	<i>Monte ore complessivo</i>	<i>Compenso orario</i>
<i>Collaboratori scolastici</i>	<b>2 incarichi da 50 ore*</b>	<b>Ore 100</b>	<b>€ 13,75</b> (tredici/75) l.d. € 18,25 lordo Stato e omnicomprensivo
<i>Assistenti amministrativi</i>	<b>2 incarichi da 25 ore*</b>	<b>ore 50</b>	<b>€ 15,95</b> (quindici/95) l.d. € 21,17 lordo Stato e omnicomprensivo
<i>Assistenti tecnici</i>	<b>2 incarichi da 30 ore*</b>	<b>ore 60</b>	<b>€ 15,95</b> (quindici/95) l.d. € 21,17 lordo Stato e omnicomprensivo

\*La durata degli incarichi come sopra definita è suscettibile di diminuzione in relazione alle seguenti variabili:

- effettivo andamento della frequenza degli alunni che, in caso negativo, potrebbe comportare decurtazioni finanziarie più o meno consistenti, con conseguente esigenza di rimodulazione in peius degli stessi incarichi;
- eventuale cessazione anticipata di uno o più moduli in caso di insufficiente frequenza da parte degli alunni.

**Art.1 - OGGETTO DELL'INCARICO**

Le attività aggiuntive si svolgeranno in orario extracurricolare pomeridiano al termine del proprio orario di servizio. La partecipazione alla procedura comparativa implica l'accettazione dei compiti di seguito indicati.

**Art.2 - COMPITI DI PERTINENZA DELLE FIGURE RICHIESTE****Collaboratori scolastici:**

- attività di pulizia e vigilanza;
- gestione e custodia del materiale di consumo;
- supporto a DS, DSGA, agli assistenti amministrativi, esperti e tutor nello svolgimento delle rispettive funzioni di progetto;
- registrazione della propria presenza in entrata e uscita su apposito time-sheet

**Assistenti amministrativi**

- gestione del protocollo;
- produzione e archiviazione documentale anche in formato digitale;
- richiesta e acquisizione di offerte, preventivi e fatture,
- gestione dei fascicoli documentali dei moduli formativi e dei corsisti;
- incarichi per uscite didattiche e gestione spesa pubblicitaria;
- attuazione di tutti gli adempimenti (anche telematici SIDI e SIF 2021-2027) previsti dal progetto, con particolare riguardo a quelli della certificazione della spesa;
- supporto a DS, DSGA, esperti e tutor nello svolgimento delle rispettive funzioni di progetto;
- registrazione della propria presenza in entrata e uscita su apposito time-sheet.

**Assistenti tecnici**

- collaborare con il docente esperto e il docente tutor nel corretto uso delle attrezzature esistenti nei laboratori utilizzati per la realizzazione del/i modulo/i;
- custodire le attrezzature del laboratorio relativo al/ai modulo/i didattico/i;
- firmare il registro giornaliero di presenza in entrata e in uscita;
- seguire le indicazioni e collaborare con il Dirigente Scolastico, con il DSGA per tutte le problematiche del Piano Integrato, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del Piano medesimo, partecipando alle riunioni necessarie al buon andamento delle attività;
- gestire e custodire con il tutor il materiale di consumo a loro affidato per la realizzazione del modulo.
- registrazione della propria presenza in entrata e uscita su apposito time-sheet.

Le prestazioni professionali del Personale ATA saranno retribuite a valere sulla quota di finanziamento del progetto destinata all'attività gestionale, secondo l'importo lordo previsto dal vigente C.C.N.L. Scuola, per ogni ora di incarico effettivamente svolta, tenendo conto degli importi finanziati e autorizzati dall'Autorità di Gestione, e comprende tutti gli eventuali compiti previsti dall'incarico, nonché le eventuali spese di spostamento e/o di trasporto. Si ribadisce che gli incarichi a bando sono comunque suscettibili di diminuzione, in relazione all'eventuale mancata implementazione di uno o più moduli, nonché all'effettivo andamento delle assenze degli

studenti, nel caso in cui le stesse dovessero determinare una diminuzione del budget dell'area gestionale del progetto. I compensi verranno corrisposti a prestazione ultimata, previo accreditamento dei fondi strutturali all'Istituzione scolastica, e dopo l'espletamento della necessaria verifica dei risultati.

Gli atti di nomina (lettere d'incarico) saranno emessi al termine della presente procedura selettiva da compiersi sulla base delle candidature espresse e, a consuntivo, lo svolgimento degli incarichi sarà verificato sulla base delle attività effettivamente realizzate e delle ore di lavoro effettuate come risultante dai fogli di presenza. Gli incarichi potranno essere revocati in qualunque momento, senza preavviso e indennità di sorta, per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongono l'annullamento dell'attività.

### **Art.3 - REQUISITI E TITOLI RICHIESTI**

1. Possono partecipare alla selezione i candidati interni in servizio presso l'IISS "CM Carafa" in possesso dei seguenti requisiti di ordine generale:
  - cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
  - godimento dei diritti civili e politici;
  - non siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
  - possiedano l'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;
  - 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;
  - siano a conoscenza di non essere sottoposti a procedimenti penali (in caso contrario indicare quali)
  - non siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
  - non siano stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale;
  - 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;
  - non si trovino in situazioni di conflitto di interessi, neanche potenziale, che possano interferire con l'esercizio dell'incarico;
  - siano in possesso di esperienze professionali in merito alla gestione di procedure ad evidenza pubblica ovvero di gestione dei contratti pubblici ovvero di gestione del personale;
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. L'Istituzione scolastica si riserva di effettuare le verifiche circa il possesso dei requisiti di cui al presente articolo.

### **Art.4 - CRITERI DI SELEZIONE**

La selezione delle candidature dei **collaboratori scolastici** avverrà sulla base dei seguenti criteri (punteggio massimo attribuibile = 25):

1. precedenti incarichi in progetti PON (p. 1 per ogni incarico - max punti 15);
2. anzianità di servizio nel profilo di appartenenza (p. 0,5 per ogni anno di servizio - max punti 10)

A parità di punteggio l'ordine di graduatoria sarà stabilito sulla base della minore anzianità anagrafica.

Il reclutamento degli **assistenti amministrativi e assistenti tecnici** avverrà sulla base dei seguenti quattro criteri (punteggio massimo attribuibile = 25):

1. precedenti incarichi amministrativi in progetti PON (p. 1 per ogni incarico - max punti 15);
2. anzianità di servizio nel profilo di appartenenza (p. 0,5 per ogni anno di servizio - max punti 5)
3. titolo di studio (p. 3 per diploma di scuola secondaria di 2° grado - max punti 3);
4. certificazioni informatiche possedute (p. 1 per ogni certificazione - max punti 2);

A parità di punteggio l'ordine di graduatoria sarà stabilito sulla base della minore anzianità anagrafica.

### **Art.5 - PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE**

A pena di esclusione, è ammissibile la candidatura a un solo incarico riferita al profilo professionale di appartenenza, con l'espressa precisazione che per ciascuna tipologia di incarico sarà formata una sola graduatoria. Le candidature dovranno pervenire tramite email all'indirizzo di posta elettronica CLIS007007@istruzione.it entro e non oltre le ore 12:00 di Lunedì 30/09/2024 e dovranno essere costituite da:

1. Modulo di candidatura debitamente compilato, datato e sottoscritto (Allegato 1);
2. Dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità ai fini del conferimento dell'incarico con accluso documento di riconoscimento in corso di validità (Allegato 2);
3. Curriculum vitae in formato europeo (in cui dovranno risultare bene in evidenza i titoli posseduti che siano rilevanti rispetto ai criteri di selezione).

Le candidature saranno valutate da Commissione apposita che, all'esito del procedimento, conferirà gli incarichi oggetto del presente avviso di selezione.

Si precisa che, in caso di mancanza di un numero sufficiente di candidati allo svolgimento dei compiti di cui al presente avviso, saranno rimodulati gli incarichi da assegnare, aumentando la loro durata oraria e/o accorpando i compiti connessi.

#### **Art.6 - CAUSE DI ESCLUSIONE**

Sono cause tassative di esclusione:

- Istanza di partecipazione pervenuta oltre il termine o con mezzi non consentiti
- Omissione anche di una sola firma sulla documentazione
- Documento di identità scaduto o illeggibile (da allegare alla dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità)
- Requisiti di ammissione mancanti o non veritieri

#### **Art.7 - AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E DISPOSIZIONI FINALI**

Ai sensi del D.Lgs 196 del 30/06/2003, l'Istituto si impegna al trattamento dei dati personali dichiarati solo per fini istituzionali e necessari per la gestione giuridica del presente bando. Responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico; responsabile del trattamento dati il D.S.G.A. Per quanto non espressamente indicato valgono le disposizioni ministeriali indicate nelle linee guida di attuazione degli interventi finanziati con i Fondi Strutturali. Sono allegati al presente bando: domanda di partecipazione e tabella di autovalutazione. Il presente bando interno viene pubblicato all'albo on-line del sito web dell'Istituzione Scolastica. Reso noto con ulteriori iniziative.

**LA DIRIGENTE SCOLASTICA**

*Dott.ssa Adriana Quattrocchi*

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art.3 comma 2 del DLgs n.39/1993)



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "C.M. CARAFA"

Finanziato  
dall'Unione europea  
NextGenerationEUMinistero dell'Istruzione  
e del MeritoItaliadomani  
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

All. 1

ALLA DIRIGENTE SCOLASTICA DEL  
I.I.S.S. "C.M.CARAFÀ"  
MAZZARINO**Oggetto: domanda di partecipazione per l'individuazione di personale ATA di cui all'avviso di selezione**

Titolo del progetto: Digitalizzazione STEM in classe

Avviso/decreto: M4C1I3.1-2023-1143 - Competenze STEM e multilinguistiche nelle scuole statali (D.M. 65/2023)

CUP: F54D23002950006

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Codice fiscale \_\_\_\_\_ cittadinanza \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_

prov \_\_\_\_\_ in via/piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ c.a.p. \_\_\_\_\_

numero telefonico \_\_\_\_\_ cell \_\_\_\_\_ indirizzo e-mail \_\_\_\_\_

 Interno all'istituzione scolastica I.I.S.S. "C.M.Carafa" di Mazzarino a tempo indeterminato dal \_\_\_\_\_, con \_\_\_\_\_ anni di servizio

CHIEDE

di essere inserito nelle graduatorie per la candidatura di personale ATA svolgimento delle attività previste nel progetto "Digitalizzazione STEM in classe" per la seguente figura: (indicare massimo 1 ruolo per il quale si presenta la candidatura):

- collaboratore scolastico**
- assistente amministrativo**
- assistente tecnico**

In relazione a quanto sopra, consapevole delle conseguenze penali delle dichiarazioni mendaci, il sottoscritto dichiara di possedere i seguenti titoli valutabili secondo quanto risulta dall'allegato curriculum professionale:

Indicatori di valutazione		Descrizione sintetica dei titoli valutabili posseduti	Punteggio calcolato dal candidato	Riservato alla scuola
1	Precedenti incarichi in progetti PON/PNRR <i>indicare tipologia d'incarico e anno scolastico</i>			
2	Anzianità di servizio			
3	titolo di studio <i>indicare titolo di studio, nonché anno scolastico e Istituto di conseguimento</i>			
4	Certificazioni informatiche possedute <i>precisare certificazione, nonché ente e anno di conseguimento</i>			
			<b>Totale</b>	

## DICHIARA INOLTRE

- essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea \_\_\_\_\_ (indicare Stato);
- godere dei diritti civili e politici;
- non aver 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;
- non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;
- essere in possesso dei requisiti essenziali previsti nell' art. 3 dell'Avviso;
- aver preso visione dell'Avviso e di approvarne senza riserva ogni contenuto;

Il/La sottoscritto/a, come previsto nell'Avviso, allega alla presente domanda:

- 1) Fotocopia del codice fiscale e di un documento di identità in corso di validità;
- 2) (soltanto per gli assistenti amministrativi) Curriculum vitae e professionale in formato Europeo con pagine numerate e titoli di cui si chiede la valutazione evidenziati;
- 3) Dichiarazione, sotto la propria responsabilità, di non trovarsi nelle situazioni di inconferibilità ovvero di incompatibilità ai sensi del Decreto Legislativo n. 39/2013(All. 2)

Luogo e data \_\_\_\_\_

Il richiedente  
(Firma autografa)

**Consenso trattamento dati personali**

Ai sensi degli artt. 12 e 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 recante disposizione in materia di protezione dei dati personali, si rendono le seguenti informazioni:

- i dati personali sono richiesti, raccolti e trattati per lo svolgimento delle specifiche funzioni istituzionali e nei limiti previsti dalla vigente normativa;
- la comunicazione o la diffusione dei dati personali a soggetti pubblici o privati sarà effettuata solo se prevista da norme di legge o di regolamento o se risulta necessaria per lo svolgimento delle funzioni istituzionali;
- l'interessato potrà in ogni momento esercitare i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196;
- il titolare dei dati trattati è l'I.I.S.S. "CARLO MARIA CARAFA" di Mazzarino.

Il sottoscritto autorizza, ai sensi dell'art. 23 del Decreto Legislativo 196/2003, l'I.I.S.S. "CARLO MARIA CARAFA" di Mazzarino al trattamento dei propri dati personali nell'ambito della procedura di reclutamento sopra indicata.

Firma \_\_\_\_\_

