



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
Istituto Comprensivo "Via Santi Savarino"
Via Santi Savarino, 16 – 00128 Roma - TEL. 06 5083954
email: rmic8fg00a@istruzione.it PEC rmic8fg00a@pec.istruzione.it
CF e P. IVA 97713500581 – Codice univoco ufficio: UF4FKW
sito internet <http://www.icviasantisavarino.edu.it>
Codice IPA: istsc_rmic8fg00a

Prot. e data come da segnatura

All'albo Sito Web

I.C. Via Santi Savarino
Amministrazione Trasparente
Al personale ATA
Agli Atti

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, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU. Azioni di prevenzione e contrasto della dispersione scolastica (D.M. 19/2024).

CUP: H84D21000540006

Codice Progetto: M4C1I1.4-2024-1322-P-50698

Titolo PROGETTO:
"Recupero divari a Respighi"

Oggetto: AVVISO INTERNO per la **SELEZIONE PERSONALE ATA PER IL CONFERIMENTO DI N. 5 INCARICHI INDIVIDUALI, AVENTI AD OGGETTO SUPPORTO AL PROGETTO: M4C1I1.4-2024-1322-P-50698** - Titolo: "Recupero divari a Respighi"

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** Il Decreto Legge n.59 del 06 Maggio 2021, convertito, con modificazioni, dalla legge n.101 del 1° Luglio 2021 recante *"Misure urgenti relative al Fondo complementare al Piano di ripresa e resilienza e altre misure urgenti per gli investimenti"*
- VISTO** il Decreto Legge 6 Novembre 2021, n.152, convertito con modificazioni, dalla legge 29 Dicembre 2021, n.233 recante *"Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano Nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose"* e, in particolare, l'articolo 24, relativo alla progettazione di scuole innovative;
- VISTO** il Piano Nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) approvato 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;
- VISTA** nello specifico la **Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università per entrambe le linee di investimento**

- Linea di investimento **1.4 “Intervento straordinario finalizzato alla Riduzione dei divari territoriali nel I e II ciclo della scuola secondaria e alla lotta alla Dispersione scolastica”**- finanziato dall’Unione Europea – Next Generation EU;
- VISTO** il Decreto del Ministero dell’Istruzione **Prot. 19 del 02/02/2024 Interventi di tutoraggio e formazione per la riduzione dei divari negli apprendimenti e il contrasto alla dispersione scolastica** con il quale è stato assegnato a questo Istituto un finanziamento di € **60.383,80** per la realizzazione degli interventi;
- VISTA** la nota del Ministero dell’Istruzione e del merito **Prot. 58542 del 17/04/2024 per i divari**, con la quale sono state diramate le **Istruzioni Operative** relative all’investimento **1.4 “Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nel I e II ciclo della scuola secondaria e alla lotta alla dispersione scolastica”**;
- VISTE** le delibere degli OO.CC. relative all’adozione dei progetti PNRR ed integrazione PTOF ed in particolare la delibera n. 040/2024 del Cdi del 18/09/2024 di autorizzazione del progetto **M4C1I1.4-2024-1322-P-50698** nel P.A. 2024
- VISTO** il progetto **“Recupero divari a Respighi”** presentato attraverso la piattaforma FUTURA;
- PRESO ATTO** che il prot. N. 139639 del 12/10/2024 è stato rilasciato in piattaforma l’accordo di concessione firmato dal Direttore Generale e coordinatore dell’Unità di missione per il PNRR;
- VISTO** il Programma Annuale 2024 regolarmente approvato dal Consiglio di Istituto;
- VISTO** il provvedimento di assunzione a bilancio prot. N.8710/2024 del 04/11/2024;
- PRESO ATTO** che 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;
- PRESO ATTO** che la suddetta attività non rientra nelle attività del funzionamento ordinario e/o nei compiti istituzionali del personale ATA;
- RITENUTO** quindi 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, relativamente al **PNRR M4C1I1.4-2024-1322-P-50698 Titolo: “Recupero divari a Respighi”**;
- VISTO** il decreto di avvio della procedura di selezione del personale, prot. n. 242 del 13/01/2025
- ACCERTATO** che per l’attuazione del Progetto occorre selezionare il personale **ATA INTERNO** di supporto per lo svolgimento specifico dei percorsi formativi, laboratori ali e co-curricolari.

EMANA

il seguente **avviso** per la selezione e il reclutamento di **personale ATA** interno per le **“attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi finalizzate al raggiungimento degli obiettivi”** afferenti al **progetto PNRR Missione 4 - Istruzione e Ricerca - Componente 1 - Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università -Linea di investimento 1.4 “Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nelle scuole secondarie di primo grado e di secondo grado e alla lotta alla dispersione scolastica” (D.M. n.19/2024) - Codice progetto M4C1I1.4-2024-1322-P-50698 - Titolo “Recupero divari a Respighi” – CUP H84D21000540006.**

Articolo1–Destinatari

Destinatari del presente avviso sono **gli assistenti amministrativi ed i collaboratori scolastici** (Personale ATA) dipendenti di questa Amministrazione, la cui competenza autocertificata in sede di candidatura sia

idonea allo svolgimento delle azioni strettamente connesse e ritenute essenziali per la realizzazione del progetto PNRR finanziato.

Ruolo	Compiti	Ore di impegno complessive
Collaboratore Scolastico Assistenza, sorveglianza e ripristino aule	● Assistenza e sorveglianza durante le attività previste dal progetto ● Ripristino aule al termine delle attività previste dal progetto	max 100 ore totali pari a € 1825,00 lordo stato max 5 incarichi individuali.

Articolo 2– Criteri di selezione

1. Ai fini della partecipazione alla procedura di selezione in oggetto è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:
 - a) particolari e comprovate esperienze/competenze correlate al contenuto della prestazione richiesta
 - b) capacità di lavorare in team;
2. Saranno valutati il possesso dei titoli e delle esperienze professionali, come da tabella ALLEGATO B, parte integrante del presente avviso.
3. I candidati saranno valutati comparativamente sulla base del curriculum vitae, dei titoli accademici e di studio presentati.
4. E' prevista la possibilità di effettuare un colloquio informativo motivazionale, ove si ritenga opportuno per la tipologia di incarico da affidare. Il colloquio è volto ad accertare il possesso delle conoscenze e competenze necessarie per l'espletamento delle attività oggetto della presente procedura.

Articolo 3 – Durata dell'incarico

L'attività oggetto dell'incarico avrà la durata massima corrispondente alla scadenza del Progetto di cui al presente avviso (15.09.2025).

Articolo 4 – Corrispettivo e modalità di remunerazione

1. Il corrispettivo lordo orario è stabilito in € 21,17 (Euro ventuno/17) per il personale assistente amministrativo e € 18,25 (Euro diciotto/25), inteso quale importo lordo inteso come importo comprensivo di eventuale Iva e di ogni altro onere a carico dell'Istituzione Scolastica, rapportato alle ore previste dal Progetto ed effettivamente prestate.
2. Il corrispettivo verrà erogato, come specificato nello schema di lettera di incarico, all'effettivo accredito del finanziamento a questa Istituzione scolastica.

Articolo 5- Modalità e termini di presentazione delle candidature

1. Le istanze di partecipazione, redatte **sull'allegato modello A**, debitamente firmate in calce, corredate dall'allegato B – autovalutazione titoli, dichiarazione insussistenza di cause di incompatibilità e modello CV per valutazione (anche esse debitamente firmate), e da un documento di identità incorso di validità devono pervenire, **entro le ore 8.00 del giorno 20 gennaio 2025 via pec o via posta elettronica ordinaria**.

2. Il Curriculum Vitae deve riportare nel dettaglio i dati inerenti ai titoli e alle esperienze, per cui si richiede l'attribuzione di punteggio, dichiarati **nell'ALLEGATO B** e dichiarazione di veridicità dati ai sensi del DPR 445/2000, art. 76, riportata in calce.
3. L'Istituzione scolastica potrà richiedere integrazioni rispetto alla documentazione presentata dai candidati.
4. L'Istituzione avrà la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.
5. I dipendenti della Pubblica Amministrazione interessati alla selezione dovranno essere autorizzati a svolgere l'attività dall'Amministrazione di appartenenza e la stipula dell'eventuale lettera di incarico e/o del contratto sarà subordinata al rilascio in forma scritta dell'autorizzazione medesima.

Articolo 6 -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 dettagliato
- 4) Curriculum Vitae non contenente le dichiarazioni di cui all'articolo 5 del presente avviso
- 5) Omissione anche di una sola firma sulla documentazione
- 6) Documento di identità scaduto o illeggibile
- 7) Scheda valutazione titoli incompleta
- 8) Requisiti di ammissione mancanti o non veritieri

Articolo 7- Partecipazione

1. Ogni facente istanza può concorrere per entrambe le figure professionali se ne ha titolo, presentando un'unica istanza di partecipazione. Tutti gli allegati devono essere debitamente firmati. La griglia di valutazione costituisce anche comunicazione dei criteri di selezione.
2. In caso di assenza di candidature per una o più delle figure professionali richieste sarà a discrezione del Dirigente Scolastico indire nuovo avviso oppure ricercare all'esterno la figura professionale mancante.
3. Il Dirigente Scolastico si riserva di suddividere le ore previste tra più figure aventi presentato istanza, in accordo con le disponibilità dei partecipanti.

Articolo 8 -Selezione

1. La selezione verrà effettuata da una Commissione nominata dal Dirigente Scolastico attraverso la comparazione dei curricula, in funzione delle griglie di valutazione allegate e di un eventuale colloquio informativo -motivazionale con il Dirigente Scolastico.
2. A parità di punteggio, sarà data priorità al/ai candidato/i aventi minore età anagrafica.
3. Nel caso in cui le candidature che soddisfano i requisiti di partecipazione siano strettamente sufficienti a coprire l'incarico ovvero in qualsiasi altro caso dovesse essere ritenuta non necessaria la nomina di una commissione di valutazione, il Dirigente Scolastico procederà in autonomia alla assegnazione immediata dell'incarico.

Articolo 9 – Commissione di valutazione

1. La Commissione è nominata dal Dirigente scolastico dopo la scadenza del termine per la presentazione delle istanze di partecipazione, solo se necessario.
2. Ad essa compete l'organizzazione dei lavori istruttori, la verifica dei requisiti di ammissibilità, la valutazione dei candidati e la formazione della graduatoria.

3. Nello svolgimento dei suoi compiti, la Commissione redige apposito verbale contenente i criteri di valutazione e i giudizi attribuiti a ciascun candidato.

Articolo 10 – Modalità di svolgimento della procedura di selezione

1. La presente procedura è espletata in conformità ai principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia e tempestività dell'azione amministrativa.
2. Nello svolgimento della selezione, l'Istituzione scolastica procede all'attribuzione degli incarichi attraverso l'iter descritto nei seguenti punti:
 - Ricognizione del personale interno all'Istituzione;
 - Ricorso alle collaborazioni plurime, mediante affidamento dell'incarico ad una risorsa di altra Istituzione scolastica.

Articolo 11 -Compiti del personale ATA

1. Assistenti amministrativi:
 - a. Supportare il gruppo dell'area formativa nella preparazione della documentazione necessaria
 - b. Supportare DS, DSGA, e Gruppo di progetto, 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
2. Collaboratori scolastici:
 - a. Verificare e provvedere alla accessibilità all'edificio scolastico in orari di chiusura
 - b. Supportare i formatori nell'accoglienza dei destinatari del corso
 - c. Provvedere, ove richiesto, alla logistica degli ambienti
 - d. Fornire assistenza alle disabilità

Articolo 12 Pubblicità

1. Il presente Avviso viene inviato tramite Registro Elettronico a tutti i docenti al momento in servizio, pubblicato all'Albo on-line/Amministrazione trasparente e sul Sito della scuola ed ha valore di notifica per tutto il personale dell'istituto.
2. I dati personali che entreranno in possesso dell'istituto a seguito del presente Avviso verranno trattati nel rispetto del D.lgs. 196/2003, del RGPD UE 679/2016 e successive modifiche e integrazioni.
3. I candidati dovranno esprimere il loro consenso al trattamento dei propri dati personali in sede di presentazione delle domande di partecipazione, pena la non ammissione alle selezioni.

Articolo 13 - Responsabile del Procedimento

Ai sensi dell'art. n. 15 del D.lgs. 36/2023 è stata nominato Responsabile Unico del Procedimento/Progetto il Dirigente Scolastico Prof. Alvisè Mattei con provvedimento prot. n.8877/2024. del 07/11/2024.

Articolo 14 – Trattamento dei dati personali

Ai sensi e per gli effetti dell'art.13 del D. Lgs. 196/2003, art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679 e del D. Lgs 101/2018 riguardanti "le regole generali per il trattamento dei dati", si informa che i dati personali forniti dai candidati verranno acquisiti nell'ambito del procedimento relativo al presente avviso pubblico. I dati saranno raccolti e trattati, anche con l'ausilio di mezzi elettronici, esclusivamente per le finalità connesse alla presente procedura, ovvero per dare esecuzione agli obblighi previsti dalla Legge.

Il titolare del trattamento è l'Istituto Comprensivo Santi Savarino, rappresentato dal Dirigente Scolastico pro tempore prof. Alvise Mattei.

I candidati potranno esercitare i diritti di cui agli artt. da 7 a 10 della medesima legge e dal Capo III del Regolamento. Relativamente ai dati personali di cui dovesse venire a conoscenza, il candidato è responsabile del trattamento degli stessi, ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e del Regolamento Europeo 2016/679.

Qualora si ritenga che il trattamento sia avvenuto in modo non conforme al Regolamento, ci si potrà rivolgere all'Autorità di controllo, ai sensi dell'art. 77 del medesimo Regolamento.

Ulteriori informazioni in ordine ai diritti sulla protezione dei dati personali sono reperibili sul sito web del Garante per la protezione dei dati personali all'indirizzo www.garanteprivacy.it.

Articolo 15 – Rinvio all'art. 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165

1. Con riferimento agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici, si applicano le previsioni di cui all'art.53 del d. lgs n. 1656/2001

Articolo 16–Norme di rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso, si rinvia al d.lgs. n. 165/2001, al codice civile e alle altre norme vigenti.

Il Dirigente Scolastico
Prof. Alvise Mattei
firmato digitalmente

È allegato al presente Avviso pubblico:

All. A: *Schema* di Domanda di partecipazione (allegare curriculum vita e documento di identità)

All. B: Dichiarazione di incompatibilità.