

FUTURA

LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



ISTITUTO TECNICO STATALE PER IL TURISMO – LICEO LINGUISTICO – LICEO DELLE SCIENZE UMANE

“PIER PAOLO PASOLINI”

20134 MILANO – Via L. Bistolfi, 15 – Tel 02.2104001

E-mail: mitn02000x@istruzione.it

Cod. Fisc. 80132210156 Cod. Mecc. MITN02000X

itspasolini.edu.it

AVVISO PERSONALE ATA

OGGETTO: AVVISO DI SELEZIONE PERSONALE ATA - Fondi del *Piano Nazionale Di Ripresa E Resilienza - Missione 4: Istruzione E Ricerca – 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”.*

- CNP: M4C111.4-2022-981-14855 - CUP: C44D22002930006

- *Missione 4: Istruzione E Ricerca - Componente 1 Potenziamento dell’offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università Investimento 3.2: Avviso/decreto: M4C113.2-2022-962 - Piano Scuola 4.0 - Scuola 4.0 - Azione 2 - Next generation labs - Laboratori per le professioni digitali del futuro* CNP: M4C113.2-2022-962-P-21302 - CUP: C44D22003330006

- *Missione 4: Istruzione E Ricerca - Componente 1 Potenziamento dell’offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università Investimento 3.2: Scuola 4.0 - Azione 1 - Next Generation Classroom – Ambienti di apprendimento innovativi* - CNP: M4C113.2-2022-961-P-22684 - CUP: C44D22003540006

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione e ss. mm. ii.;

VISTO il Decreto 28 agosto 2018, n. 129 “Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativa contabile delle Istituzioni scolastiche, ai sensi dell’art. 1, comma 143, della Legge 13 luglio 2015, n. 107”;

VISTO il D.P.R. 275/1999 concernente le norme in materia di autonomia delle Istituzioni scolastiche;

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 3.2 : scuola 4.0 – azione 1 – Next Generation classroom - Ambienti di apprendimenti innovativi - Azione 2 - Next generation labs - Laboratori per le professioni digitali del futuro - *Missione 4: Istruzione E Ricerca – 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;*

VISTO il decreto del Ministro dell’istruzione 14 giugno 2022, n. 161, con il quale è stato adottato il “Piano Scuola 4.0” in attuazione della linea di investimento 3.2 “Scuola 4.0: scuole innovative, cablaggio, nuovi ambienti di apprendimento e laboratori” nell’ambito della Missione 4 – Componente 1 – del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall’Unione europea – Next Generation EU;

VISTO Allegato 1 - Riparto delle risorse alle istituzioni scolastiche in attuazione del Piano "Scuola 4.0" e dell'alinea di investimento 3.2 "Scuola 4.0", finanziata dall'Unione Europea - Next Generation EU - Azione 1 - Next Generation Classrooms;

VISTE le istruzioni operative dell'Unità di missione per il PNRR del Ministero dell'istruzione e del merito prot. n. 107624 del dicembre 2022;

VISTI gli atti di concessione prot. n° 42975 del 17/03/2023, prot. n° 52055 del 18 marzo 2023, prot. n° 49021 del 18 marzo 2023 che costituiscono formale autorizzazione all'avvio dei progetti e contestuale autorizzazione alla spesa

EMANA

Il presente avviso interno avente per oggetto il reperimento di PERSONALE INTERNO appartenente ai profili professionali:

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

- n. 2 per il progetto Riduzione dei divari territoriali
- n. 1 per il progetto NEXT Generation labs
- n. 1 per il progetto NEXT Generation classroom

ASSISTENTI TECNICI

- n. 1 per il progetto NEXT Generation labs
- n. 1 per il progetto NEXT Generation classroom

COLLABORATORI SCOLASTICI

almeno n. 2 per ciascuno dei tre moduli

disponibili a svolgere, in aggiunta al proprio orario di servizio, attività inerenti le mansioni del proprio profilo professionale e connesse all'attuazione dei progetti da realizzare con fondi del PNRR nonché per garantire l'apertura delle scuole oltre l'orario scolastico, per tutto il periodo di durata dei progetti
L'avviso è disciplinato come di seguito descritto:

Art.1 – Finalità della selezione, oggetto dell'incarico e descrizione dell'attività

PROFILO	ATTIVITA'
Assistenti Amministrativi	Collaborare nell'inserire tutti i dati richiesti al GPU (es: bandi, anagrafiche ed ogni eventuale attività da inserire a carico dell'amministrazione) e provvedere al controllo finale della piattaforma; provvedere all'archivio e pubblicazione di avvisi, comunicazioni, richiedere e trasmettere documenti, riprodurre il materiale cartaceo e non inerente le attività del Progetto prodotto dagli attori coinvolti; verificare le ore rese dal personale ATA con inserimento dati in piattaforma; raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al Progetto; seguire le indicazioni, collaborare con il Gruppo Operativo, con gli esperti e con i tutor, essere di supporto agli stessi; - produrre gli atti amministrativi necessari all'attuazione del Progetto; Redigere gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nel Progetto secondo la normativa vigente; - emettere buoni d'ordine per il materiale; - acquisire richieste offerte; - richiedere preventivi e fatture; - gestire e custodire il materiale di consumo; curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili con particolare riguardo a quelle di certificazione rendicontazione; gestire on line le attività e inserire nella Piattaforma FUTURA tutti i dati e la documentazione contabile di propria competenza.

Collaboratori Scolastici	- Garantire l'apertura e la chiusura della scuola in orario pomeridiano nei giorni di svolgimento dei Progetti; - Curare la pulizia dei locali; fotocopiatura e rilegatura atti, seguire le indicazioni e collaborare con il Gruppo Operativo.
Assistente Tecnico	Attività di supporto <i>per la dotazione di strumenti e tecnologie complesse.</i>

L'Amministrazione si riserva di affidare gli incarichi secondo le esigenze amministrative e/o organizzative. Le attività prestate dovranno essere sempre svolte al di fuori del normale orario di servizio, a tal fine le presenze verranno rilevate tramite orologio marcatempo. Le ore da affidare saranno determinate sulla base della reale esigenza del Progetto e dell'effettiva realizzazione di tutti i moduli previsti. I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata, previo accreditamento dei fondi e dopo l'espletamento della necessaria verifica dei risultati. 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. 2 – Requisiti di ammissione

E' ammesso alla selezione il Personale Interno con contratto a tempo indeterminato.

Art. 3 – Compenso

Il compenso è determinato, a seconda del profilo di appartenenza, sulla base delle misure del compenso orario lordo tabellare spettante al personale per prestazioni aggiuntive l'orario d'obbligo del CCNL Scuola del 29/11/2007 e sulla base delle disposizioni sulla realizzazione dei progetti PNRR.

Art. 4 – Modalità di valutazione della candidatura

Le candidature pervenute saranno valutate sulla base dei criteri individuati qui di seguito:

FIGURA di ASSISTENTE AMM.VO e ASSISTENTE TECNICO

- Disponibilità ad accettare l'incarico;
- Esperienza pregressa attinente all'incarico;
- Conoscenze e uso della piattaforma on line "Futura"

FIGURA di COLLABORATORE SCOLASTICO

- Disponibilità ad accettare l'incarico.

In caso di più richieste si procederà con la graduatoria d'Istituto inerente all'anzianità di servizio. Il compenso verrà corrisposto al termine delle attività e successivamente all'effettiva erogazione dei finanziamenti. Il candidato dovrà impegnarsi a svolgere l'incarico senza riserve e secondo il calendario predisposto. In particolare, per gli Assistenti Amministrativi, si intende che l'incarico debba essere espletato fino alla chiusura del Progetto, oltre la conclusione dei moduli e fino alla chiusura della piattaforma.

Art. 5 – Domanda di ammissione, valutazione dei requisiti e costituzione delle graduatorie

La domanda di partecipazione dovrà essere redatta, autocertificando in maniera dettagliata i requisiti essenziali di ammissione indicati nell'art. 2, secondo il modello di candidatura (All. 1). La domanda di partecipazione dovrà essere consegnata a mano al Dirigente Scolastico **entro e non oltre le ore 12.00 del 14 aprile 2023**. Una commissione all'uopo /nominata dal Dirigente Scolastico, valuterà le candidature sulla base dei criteri indicati nell'art. 4. Per ogni categoria di personale sarà un apposito elenco utile ai fini dell'attribuzione degli incarichi. Tutte le comunicazioni che riguarderanno la presente selezione saranno pubblicate sul sito web dell'Istituto.

Art. 6 – Responsabile del procedimento

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 10 del D. Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii. il responsabile del procedimento della presente selezione è il Dirigente Scolastico Dott.ssa Ornella Campana.

Art. 7 – Trattamento dei dati personali

Ai sensi del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti e trattati dal Direttore S.G.A. per le finalità di gestione della selezione e per le finalità inerenti la gestione del rapporto contrattuale che si dovesse instaurare a seguito dell'utilizzo dell'elenco. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti e dei titoli. L'interessato gode dei diritti di cui alla legge citata, tra i quali il diritto di accesso ai dati che lo riguardano e quello di far rettificare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge.

Art. 8 – Pubblicazione del bando

Il presente avviso è pubblicato sul sito web dell'Istituto.

Art. 9 – Forum competente

Per tutte le eventuali controversie è competente il Foro di Milano.

La Dirigente Scolastica
dott.ssa Ornella Campana*

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi del D.Lgs n. 39/93, art. 3, comma 2