



Ministero dell'Istruzione e del Merito
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "BRASCHI - QUARENGHI"
VIA DI VILLA SCARPELLINI - 00028 SUBIACO (RM) - DISTRETTO 35
Codice Fiscale: 94032770581-Codice Meccanografico: RMIS051001
Tel. 06.121.125.565 - 06.121.125.566 Fax 0774.83.904- 0774.85.508
e-mail istituzionale: rmis051001@istruzione.it
PEC: RMIS051001@PEC.ISTRUZIONE.IT
sito: www.iisbraschiquarenghi.edu.it

all'albo
al fascicolo PNRR
Ad Amministrazione trasparente

OGGETTO: avviso interno di selezione personale ATA da utilizzare nell'ambito del progetto PNRR – Missione 4: Istruzione e ricerca – 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 del personale scolastico Formazione del personale scolastico per la transizione digitale (D.M. 66/2023), Codice M4C1I2.1-2023-1222-P-41130

CUP: D24D23004640006

TITOLO DEL PROGETTO: Braschi - Quarenghi 4.0

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

- 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;
- VISTO 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";

ACQUISITE le delibere degli OO.CC. di adesione al 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 2.1: Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale del personale scolastico Formazione del personale scolastico per la transizione digitale (D.M. 66/2023);

- VISTO gli atti di concessione che costituiscono formali autorizzazioni all'avvio dei progetti e contestuale autorizzazione alla spesa;
- VISTE le Indicazioni operative fornite dal Ministero dell'Istruzione e del Merito, dove si raccomanda 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";
- VISTE le "Istruzioni operative", nota del Ministero dell'Istruzione e del Merito prot. m_pi.AOOGABMI.REGISTRO UFFICIALE(E).144549.07.12.2023;
- VISTO il D. Lgs. n. 33/2013 Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
- VISTA la Delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 recante Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016;
- VISTO l'articolo 53 del Dlgs. 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;
- RITENUTO di dovere assegnare degli incarichi relativi allo svolgimento di attività operative strumentali all'allestimento degli ambienti, all'utilizzo tecnico delle attrezzature, alla vigilanza sugli alunni da effettuarsi al di fuori dell'orario di servizio, finalizzati unicamente ad azioni strettamente connesse ed essenziali per la realizzazione del progetto finanziato, funzionalmente vincolate all'effettivo raggiungimento di target e milestone di progetto, ed espletati in maniera specifica per assicurare le condizioni di realizzazione del medesimo progetto;
- 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 D.Lgs 36/2023 - "Codice dei contratti pubblici" ed in particolare l'art. 50, Comma 1, Lettera b);
- VISTO l'Art. 225, Comma 8 del D.Lgs 36/2023 - "Codice dei contratti pubblici" «In relazione alle procedure di affidamento e ai contratti riguardanti investimenti pubblici, anche suddivisi in lotti, finanziati in tutto o in parte con le risorse previste dal PNRR e dal PNC, nonché dai

programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea, ivi comprese le infrastrutture di supporto ad essi connesse, anche se non finanziate con dette risorse, si applicano, anche dopo il 1° luglio 2023, le disposizioni di cui al decreto-legge n. 77 del 2021, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 108 del 2021, al decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, nonché le specifiche disposizioni legislative finalizzate a semplificare e agevolare la realizzazione degli obiettivi stabiliti dal PNRR, dal PNC nonché dal Piano nazionale integrato per l'energia e il clima 2030 di cui al regolamento (UE) 2018/1999 del Parlamento europeo e del Consiglio, dell'11 dicembre 2018.»;

- VISTO il decreto-legge del 31 maggio 2021, n. 77, convertito, con modificazioni, dalla legge del 29 luglio 2021, n. 108, recante «Governance del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure» e, in particolare, l'art. 41, comma 2-ter;
- VISTO il decreto interministeriale 129 del 28 agosto 2018, regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107;
- VISTO il CCNL vigente;
- VISTA la normativa di riferimento;

DETERMINA di indire il seguente avviso

Art. 1 Finalità della selezione ed oggetto dell'incarico

Il presente avviso è rivolto al reperimento di personale ATA interno all'istituzione scolastica come di seguito specificato:

- a. Max n. 6 assistenti amministrativi (AA) 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;
- b. Max. n. 6 assistenti tecnici (AT) da impiegare nell'organizzazione tecnica/informatica degli spazi, nel controllo delle strumentazioni e delle tecnologie utilizzate, nell'affiancamento a tutor ed esperti esterni alla scoperta delle strumentazioni e tecnologie della scuola e all'utilizzo dei software di gestione didattica;
- c. Max n. 12 collaboratori scolastici (CS) da impiegare in attività di tipo igienico-sanitario, di vigilanza e gestione dell'edificio scolastico per le attività extracurricolari.

Art. 2 Durata dell'incarico

L'impegno orario previsto per ciascuno degli incarichi conferiti viene stimato come di seguito:

- a. max n° 60 ore da suddividere tra il personale selezionato (AA)
- b. max n° 60 ore da suddividere tra il personale selezionato (AT)
- c. max n° 60 ore da suddividere tra il personale selezionato (CS)

Esso andrà prestato al di fuori dell'ordinario orario di servizio (**di norma l'intera giornata del sabato e/o qualche venerdì pomeriggio**), a partire dalla data di incarico e fino al raggiungimento del Target e milestone previsti, entro comunque il 30/09/2025.

Art. 3 Corrispettivo e modalità di remunerazione

1. Il compenso è determinato, a seconda del profilo di appartenenza, sulla base delle misure del compenso orario lordo tabellare spettante al personale ATA per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo di cui al vigente CCNL.
2. Il compenso finale sarà erogato previa presentazione da parte dell'incaricato di timesheet attestante l'effettivo svolgimento delle attività;
3. La liquidazione del compenso finale, soggetto a regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente, avverrà a conclusione delle attività una volta che l'Istituzione Scolastica avrà effettivamente ricevuto i finanziamenti relativi al progetto in oggetto.

Art. 4 Presentazione domande

L'istanza dovrà pervenire entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 31/03/2025. Non saranno prese in considerazione le candidature incomplete o non debitamente sottoscritte, le istanze pervenute fuori termine (non fa fede il timbro postale) o inviate via mail ordinaria.

Tutta la documentazione, in busta chiusa dovrà essere indirizzata al Dirigente Scolastico dell'ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "BRASCHI -QUARENGHI". Sulla busta dovrà essere indicata la dicitura "Selezione personale ATA – PNRR – DM 66 - CUP: D24D23004640006

La domanda va inviata a mezzo PEC all'indirizzo di posta elettronica: RMIS051001@PEC.ISTRUZIONE.IT o consegnata a mano.

Gli aspiranti all'incarico dovranno far pervenire istanza (allegato A) unitamente, pena l'esclusione, a:

- a. Curriculum vitae, in formato europeo, attinente all'incarico richiesto;
- b. Tabella valutazione curriculum (allegato B)
- c. Fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- d. Dichiarazione di inesistenza di situazioni di incompatibilità (allegato C).

Art.5 Criteri di selezione

Per la valutazione delle candidature verranno adottati i seguenti criteri:

TITOLO CULTURALE/ PROFESSIONALE		Punteggio previsto nell'Avviso di selezione	
1	Diploma di primo grado	Pt. 1	Max 1 pt.
2	Diploma di Qualifica professionale	pt. 3 per titolo max 2 titoli	Max 6 pt.
3	Diploma di secondo grado	Pt. 5 per titolo max 2 titoli	Max 10 pt
4	Diploma di scuola superiore di indirizzo tecnico	Pt 5 per titolo max 1 titoli	Max 5 pt
5	Laurea Vecchio Ordinamento o specialistica	Laurea triennale pt. 2; Laurea V.O. o specialistica pt. 6	Max 6 pt.

6	Esperienze professionali coerenti con l'incarico (incarichi in progetti PON e POR)	pt. 1 per incarico max 4	Max 4 pt.
7	Competenze informatiche/tecnologiche certificate (ECDL, EIPASS, coordinatore amministrativo)	pt. 2 per titolo max 5 titoli	Max 10 pt.
8	Anzianità di servizio	Per ogni anno pt. 0,50 max 20 anni	Max 10 pt.
9	Possesso posizione economica o aver svolto Incarichi specifici	Pt 2 per incarico max 4	Max 8 pt

Art. 6. Selezione

In caso di candidature ritenute valide e in numero uguale o inferiore a quello cercato per coprire l'incarico, ovvero in qualsiasi altro caso dovesse essere ritenuta non necessaria la nomina di una commissione di valutazione, la Dirigente Scolastica procederà in autonomia alla assegnazione immediata dell'incarico.

La selezione, in caso di candidature eccedenti il numero richiesto pervenute nei termini, avverrà ad opera di una commissione appositamente costituita, in base a titoli, alle competenze e alle esperienze maturate, sulla base dei criteri di valutazione e dei punteggi sopra specificati. La Commissione necessaria è composta da n. 3 membri in possesso di specifiche professionalità nelle materie oggetto dell'Avviso di selezione ed è nominata dal Dirigente scolastico dopo la scadenza del termine per la presentazione delle istanze di partecipazione. Ad essa compete l'organizzazione dei lavori istruttori, la verifica dei requisiti di ammissibilità, la valutazione dei candidati e la formazione della graduatoria.

Nello svolgimento dei suoi compiti, la Commissione redige apposito verbale contenente i criteri di valutazione e i giudizi attribuiti a ciascun candidato. Gli incarichi verranno assegnati, nel rispetto dei principi di equità – trasparenza – rotazione -pari opportunità, seguendo l'ordine di graduatoria. Il Dirigente scolastico/Commissione si riserva la facoltà di dividere o meno l'incarico secondo le istanze pervenute e le competenze certificate da coloro che hanno presentato istanza.

Art. 7 - Incarico

Si provvederà alla formulazione di una graduatoria di merito per la selezione delle figure da nominare. L'incarico sarà attribuito anche in presenza di un solo candidato purché possenga i requisiti richiesti. A parità di punteggio verrà data precedenza all'aspirante più giovane di età. In caso di rinuncia all'incarico, da effettuare al momento della comunicazione di affido, si procederà alla surroga utilizzando la graduatoria di merito all'uopo predisposta. L'Amministrazione si riserva, in caso di affidamento dell'incarico, di richiedere la documentazione comprovante i titoli e/o le esperienze dichiarati. Ove sia accertata la mancanza e/o la carenza dei requisiti, l'Istituto procederà all'affidamento dell'incarico al concorrente che segue nella graduatoria. Gli esiti della selezione saranno comunicati direttamente all'esperto individuato. L'incarico sarà formalizzato con provvedimento del Dirigente Scolastico. Il compenso sarà liquidato a prestazione conclusa, previo accreditamento delle risorse finanziarie e a seguito di presentazione di apposita documentazione comprovante l'avvenuta attività. Non sono previsti altri compensi, anche di spese accessorie, oltre a quelli sopra menzionati. Sull'importo spettante saranno applicate le ritenute fiscali e previdenziali previste per i compensi erogati per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo.

Articolo 8 – Modalità di svolgimento della procedura di selezione

La presente procedura è espletata in conformità ai principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia e tempestività dell'azione amministrativa.

Solo qualora non pervengano candidature sufficienti a coprire gli incarichi oggetto del presente avviso, l'Istituzione scolastica procederà all'attribuzione degli incarichi attraverso l'iter descritto nei seguenti punti:

- a) ricorso alle collaborazioni plurime, mediante affidamento dell'incarico ad una risorsa di altra Istituzione scolastica. Ciò avviene in conformità con quanto previsto dall'art. 57 del CCNL Comparto Scuola per le attività svolte dal personale ATA;
- b) ove non sussistano professionalità interne di cui al punto a), conferimento dell'incarico con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 7, comma 6, del d.lgs. n. 165/2001 al personale dipendente di altra Pubblica Amministrazione e/o a soggetto privato esterno.

Articolo 9 – Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

I soggetti individuati secondo le modalità e la procedura sopradescritta, dovranno attenersi agli obblighi di condotta, per quanto compatibili, previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero dell'Istruzione e del Merito, D.P.R. del 13 giugno 2023, n. 81.

Articolo 10 – Trattamento dei dati personali

Con riferimento al trattamento di dati personali, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, si forniscono le seguenti informazioni:

- Titolare del trattamento dei dati

Titolare del trattamento dei dati è l'Istituzione scolastica **ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "BRASCHI - QUARENghi"** alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: RMIS051001@PEC.ISTRUZIONE.IT

- Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituzione scolastica **ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "BRASCHI - QUARENghi"** è stato individuato nella figura del Dott. Bove Antonio raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: privacy@oxfirm.it

- Base giuridica del trattamento

Esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 6, lett. e), del Regolamento (UE) 2016/679 e dall'art. 2-ter del d.lgs. n. 196/2003. Tipi di dati trattati e finalità del trattamento I dati personali (a titolo esemplificativo, nome, cognome, data di nascita, codice fiscale), forniti dai Partecipanti al presente Avviso, o comunque acquisiti a tal fine, sono raccolti e conservati per le finalità connesse all'Avviso stesso e ai soli fini dell'espletamento di tutte le fasi della procedura per la selezione di incarichi individuali.

- Obbligo di conferimento dei dati

Il conferimento di tali dati è obbligatorio, pena l'impossibilità di dare corso alla domanda di partecipazione. Modalità del trattamento Il trattamento dei dati verrà effettuato dall'Ente in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza necessarie e potrà essere attuato mediante strumenti manuali, cartacei, informatici e telematici idonei a trattare i dati nel rispetto delle misure di sicurezza previste dal Regolamento UE.

- Destinatari del trattamento

Il trattamento dei dati è svolto dai soggetti autorizzati di questo Istituto scolastico, che agisce sulla base di specifiche istruzioni fornite in ordine a finalità e modalità del trattamento medesimo.

- **Conservazione dei Dati**

Il periodo di conservazione dei dati è di 5 anni dall'aggiudicazione o dal passaggio in giudicato di sentenze in caso di contenzioso inerente la procedura di individuazione del contraente (vedasi, in particolare, l'art. 99 del D.Lgs. 50/2016). Inoltre, i dati potranno essere conservati, anche in forma aggregata, per fini di studio o statistici nel rispetto degli artt. 89 del Regolamento UE e 110 bis del Codice Privacy.

- **Diritti degli interessati**

Gli interessati hanno il diritto di ottenere dall'Istituzione scolastica, nei casi previsti, l'accesso ai propri dati personali, la rettifica, la portabilità o la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento (UE) 2016/679), presentando istanza all'Istituzione scolastica, Titolare del trattamento, agli indirizzi sopra indicati.

- **Diritto di reclamo**

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 hanno il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le vie legali nelle opportune sedi giudiziarie, ai sensi dell'art. 79 del Regolamento medesimo.

- **Trasferimento dei dati personali in Paesi terzi**

I dati personali non saranno trasferiti verso paesi terzi o organizzazioni internazionali. Processo decisionale automatizzato Il titolare non adotta alcun processo decisionale automatizzato compresa la profilazione di cui all'art. 22, paragrafi 1 e 4 del Regolamento (UE) 2016/679.

Articolo 11 – Responsabile del procedimento

Ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 36/2023, il Responsabile unico del procedimento per la presente procedura è il Dirigente Scolastico Prof.ssa Maria Rosaria Sebastiani

Articolo 12 – Pubblicizzazione della procedura di selezione

Il presente Avviso è pubblicato sul sito dell'Istituzione scolastica nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale.

Articolo 13 – Rinvio all'art. 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165

Con riferimento agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici, si applicano le previsioni di cui all'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001.

Articolo 14 – Norme di rinvio

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

Articolo 15 - Foro competente

Il foro competente è quello di Tivoli (RM).

La DIRIGENTE SCOLASTICA

Prof.ssa Maria Rosaria Sebastiani

(Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. 82/2005, ss.mm.ii. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.)