



# Liceo Scientifico "Francesco Severi"



Via Gabriele D'Annunzio – 84133 Salerno  
Tel 089752436 – CF 80028030650 – CM SAPS06000L  
E-mail: [saps060001@istruzione.it](mailto:saps060001@istruzione.it) – Pec: [saps060001@pec.istruzione.it](mailto:saps060001@pec.istruzione.it)  
Sito Web: [www.liceoseverisalerno.edu.it](http://www.liceoseverisalerno.edu.it)

Al Personale ATA dell'Istituto Intestazione  
scuola

Alla sez. di pubblicità legale - albo on line  
del sito

**OGGETTO: Avviso per la selezione del personale ATA INTERNO in qualità di figura di supporto al progetto PNRR DM 66 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 per il personale scolastico. Formazione del personale scolastico per la transizione digitale (D.M. 66/2023) - titolo progetto "Trasformazione Digitale nella Comunità Scolastica" CNP:M4C1I2.1-2023-12 CUP: H54D23003930006**

## 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;

**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.;

**VISTI** il Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) del Comparto Scuola del 28/01/2024, il Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) dell'Area Istruzione e Ricerca 2016-2018 del 19 aprile 2018 e il contratto scuola 2019-2021 del 18 gennaio 2024;

**VISTO** il Decreto Interministeriale 129/2018, concernente "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";

**VISTO** il 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 2.1: Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico;

**VISTO** Allegato 1 - Riparto delle risorse alle istituzioni scolastiche in attuazione della linea di investimento 2.1 "Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico" Missione 4 - Componente 1 - del PNRR

**VISTO** la nota prot. n. *m. Pi. AOOGAMBI. Registro Decreti. u. 0141549*, del 07 dicembre 2023 con la quale il Ministro dell'istruzione ha diramato le istruzioni operative per le azioni relative alla "Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico"

**VISTO** il D.M. 65/2023 del Ministero dell'Istruzione del 12 aprile 2023 m\_pi. AOOGABMI.

Registro Decreti(R).0000066 recante "riparto delle risorse alle istituzioni scolastiche in attuazione della linea di investimento 2.1 "Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico" 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";

**CONSIDERATO** che l'attuazione del PNRR prevede, per l'attuazione della Missione 4 - Componente 1 - Investimento 2.1: "Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico. Formazione del personale scolastico per la transizione digitale" l'individuazione del Ministero dell'istruzione e del merito quale Amministrazione titolare;

**VISTO** l'atto di concessione prot. n°37440 del 28/02/2024 che costituisce formale autorizzazione all'avvio;

**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;

**VISTE** le delibere degli OO.CC. relative all'adozione dei progetti PNRR ed integrazione PTOF (Collegio dei docenti e Consiglio di Istituto);

**VISTO** il Programma Annuale 2024 regolarmente approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 4/2024 del 23/01/2024;

**VISTO** il provvedimento di assunzione a bilancio prot. n. 2017/VI del 05/03/2024;

**VISTE** le FAQ specifiche emanate dal MIM;

**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 progetto sopra indicato;

**ACCERTATO** che per l'attuazione del Progetto occorre selezionare il personale ATA INTERNO di supporto per lo svolgimento specifico dei percorsi formativi, laboratoriali e co-curricolari.

**VISTO** IL Regolamento attività negoziale ai sensi dell'art. 45 del d.i. 129/2018 (aggiornamento con D.lgs 36/2023) approvato con delibera n. 6 dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 24/01/2024;

**VISTA** la Determina di avvio della procedura di selezione e reclutamento del personale ATA, prot. n.7464/2024 del 07/09/2024

## 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 **PNRR DM 66** 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 per il personale scolastico. Formazione del personale scolastico per la transizione digitale (D.M. 66/2023) - titolo progetto "Trasformazione Digitale nella Comunità Scolastica"  
CNP:M4C1I2.1-2023-12 CUP: H54D23003930006

### Articolo 1 - Destinatari

Destinatari del presente avviso sono gli assistenti amministrativi e tecnici e i collaboratori scolastici 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 finanziato.

In particolare, il presente avviso pubblico per la selezione e reclutamento di:

**n° 3 Assistenti Amministrativi per le attività specialistiche di supporto tecnico e organizzativo al RUP e per le attività operative strumentali alla gestione dei seguenti percorsi formativi** (supporto a tutor ed esperti nelle attività didattiche, funzionale al corretto iter documentale delle stesse, elaborazione e predisposizione attestati, archiviazione analogica e informatica degli atti progettuali) **n° 2 Assistenti Amministrativi-** per attività negoziali e la gestione della piattaforma MEPA. Supporto al DSGA per liquidazione compensi.

Percorso formativo	N° assistenti amministrativi	Ore	Sede di svolgimento della prestazione
Trasformazione Digitale nella Comunità Scolastica"	1	25	SEDE
Trasformazione Digitale nella Comunità Scolastica"	1	25	SEDE
Trasformazione Digitale nella Comunità Scolastica"	1	25	SEDE
Trasformazione Digitale nella Comunità Scolastica" (ATTIVITA' NEGOZIALE)	2	80	SEDE

**n°3 Assistenti Tecnici per le attività operative strumentali alla gestione dei seguenti percorsi formativi** (organizzazione e assistenza tecnica/informatica delle dotazioni, degli spazi, verifica delle strumentazioni e delle tecnologie utilizzate, affiancamento a tutor ed esperti interni ed esterni sull'uso delle strumentazioni e tecnologie della scuola e per l'utilizzo dei software di gestione didattica)

Percorso formativo	N° assistenti tecnici	Area	Ore	Sede di svolgimento della prestazione
Trasformazione Digitale nella Comunità Scolastica"	1	AR02	25	SEDE
Trasformazione Digitale nella Comunità Scolastica"	1	AR02	25	SEDE
Trasformazione Digitale nella Comunità Scolastica"	1	AR02	25	SEDE

**n° 6 Collaboratori Scolastici per le attività operative strumentali alla gestione dei seguenti percorsi formativi** (apertura e chiusura dell'edificio scolastico per le attività extracurricolari, ausilio agli studenti, preparazione e gestione degli spazi utilizzati per le attività riferite al progetto, ecc.)

Percorso formativo	N° Collaboratori Scolastici	Ore	Sede di svolgimento della prestazione
Trasformazione Digitale nella Comunità Scolastica"	2	29	SEDE
Trasformazione Digitale nella Comunità Scolastica"	2	29	SEDE
Trasformazione Digitale nella Comunità Scolastica"	2	29	SEDE
Trasformazione Digitale nella Comunità Scolastica"	1	29	SEDE

#### Articolo 2 - Requisiti generali, specifici di ammissione e criteri di selezione

Possono presentare dichiarazione di disponibilità gli assistenti amministrativi, i tecnici e i collaboratori scolastici che, alla data di pubblicazione del presente Avviso, siano in possesso di idoneità all'impiego o al conferimento di incarichi nelle Pubbliche Amministrazioni.

In particolare, per partecipare all'Avviso, l'aspirante dovrà:

1. Essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli stati membri della comunità europea; •
2. Godere dei diritti civili e politici;
3. Non avere 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;
4. Essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali;
5. Non trovarsi 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;
6. Non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi, neanche potenziale, che possano interferire con l'esercizio dell'incarico;
7. Possedere competenze certificate e documentate nell'ambito dell'animazione digitale e/o della formazione tecnologica (per gli assistenti amministrativi / tecnici).

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.

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.

L'Istituzione scolastica si riserva di effettuare le verifiche circa il possesso dei requisiti di cui al presente articolo.

Inoltre, agli interessati si richiedono i seguenti prerequisiti per ricoprire gli incarichi richiesti:

- disponibilità al lavoro in team, all'ascolto e alla comunicazione interpersonale;
- essere dipendente a TI e/o a TD di questa amministrazione;



- essere disponibile a svolgere le prestazioni richieste in orario straordinario;

### **Articolo 3 – Funzioni e compiti delle figure reclutate**

In linea generale questi saranno i compiti che ogni unità di personale appartenente ai diversi profili dovrà svolgere:

#### **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 gli esperti, i tutor e i partecipanti ai percorsi formativi in particolare 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) Provvedere alla predisposizione degli attestati relativi ai diversi percorsi;
- e) Verificare, gestire ed archiviare i flussi di informazioni relative ai percorsi didattici.

#### **Assistenti Tecnici**

- a) Presenziare allo svolgimento delle attività del modulo per le ore presso la sede indicata nell'incarico fornendo il necessario sostegno tecnico per l'attuazione dei percorsi progettati dal docente esperto in orario aggiuntivo rispetto a quello di servizio (sistemazione/manutenzione degli ambienti didattici destinati alla formazione prima e/o dopo le attività);
- b) Supportare il docente e il tutor nell'accoglienza dei destinatari del corso;
- c) Dare supporto al personale esterno per quanto riguarda l'uso delle strumentazioni, tecnologie e software della scuola.

#### **Collaboratori Scolastici**

- a) Apertura e chiusura dell'edificio scolastico per consentire l'accesso alle attività formative e/o organizzative;
- b) Dare ausilio agli esperti, ai tutor e ad eventuali altre figure per quanto riguarda l'accoglienza dei corsisti;
- c) Fornire assistenza ai corsisti ed in particolare agli studenti diversamente abili.

### **Articolo 4 – Termini e modalità di presentazione della domanda**

L'individuazione dei destinatari dell'incarico di cui all'Art. 1 sarà effettuata tenuto conto delle disponibilità manifestate.

Per concorrere all'incarico l'aspirante dovrà presentare i seguenti allegati:

ALLEGATO 1: Dichiarazione di disponibilità, con annesse dichiarazioni di possesso requisiti politici e giuridici, prestata ai sensi dell'art. 46 e ss. DPR 445/2000 e s.m.i;

ALLEGATO 2: informativa Trattamento dati personali;

ALLEGATO 3: valutazione titoli assistente amministrativo/ TECNICO

ALLEGATO 4: valutazione titoli collaboratore scolastico

Tutti gli allegati richiesti di cui sopra, debitamente compilati e sottoscritti, dovranno pervenire entro **il 22/09/2024**, all'Istituzione scolastica scrivente, secondo le seguenti modalità:

Raccomandata A./R. (non fa fede timbro postale), o consegna diretta, a mano o mediante corriere, con recapito presso la sede dell'istituto, invio con Posta elettronica certificata (P.E.C.), al seguente indirizzo [saps060001@pec.istruzione.it](mailto:saps060001@pec.istruzione.it), o mediante P.E.O. all'indirizzo [saps060001@istruzione.it](mailto:saps060001@istruzione.it), con allegata copia del documento di identità in corso di validità;

All'esterno del Plico, o nell' "oggetto" della P.E.C., dovrà essere riportata la dicitura: Disponibilità Avviso interno Assistente Amministrativo-Tecnico / Collaboratore Scolastico PNRR M4C1I2.1-2023-12 "Trasformazione Digitale nella Comunità Scolastica" (D.M. 66/2023).

La dichiarazione di disponibilità dovrà essere altresì corredata dalla fotocopia del documento di identità in corso di validità.

Non saranno prese in considerazione istanze i cui allegati risultino incompleti, ovvero non



debitamente compilati e sottoscritti dall'interessato, ovvero presentate oltre il termine ultimo di scadenza di cui sopra. In caso di spedizione, l'istituzione declina ogni responsabilità per le istanze pervenute oltre il termine indicato dal presente bando.

In presenza dei requisiti richiesti, l'incarico sarà attribuito anche se perverrà soltanto una disponibilità per ciascun profilo richiesto, purché pienamente rispondente ai requisiti di accesso, ritenuta valida e congrua rispetto alle esigenze dell'Istituzione scolastica.

#### **Articolo 5 - Valutazione delle domande**

1. Il Dirigente Scolastico valuterà le istanze pervenute e, tenuto conto dei requisiti richiesti, provvederà alla valutazione delle istanze pervenute.

Oppure, qualora il numero delle candidature sia superiore al bisogno, verrà istituita un'apposita commissione di valutazione che effettuerà la comparazione dei curricula, in funzione della tabella di valutazione sottostante.

1. Nel caso di parità di punteggio tra candidati interni verrà selezionato il candidato più giovane di età. In caso di ulteriore parità si procederà per sorteggio.
2. La pubblicazione delle graduatorie ha valore di notifica agli interessati. Eventuali reclami potranno essere presentati entro 10 gg. dalla pubblicazione della graduatoria.
3. In caso di reclamo, il Dirigente Scolastico esaminerà le istanze ed apporgerà le eventuali modifiche in fase di pubblicazione della graduatoria definitiva.
4. La graduatoria provvisoria sarà pubblicata sul sito web della Scuola [www.liceoseveriseverisalerno.edu.it](http://www.liceoseveriseverisalerno.edu.it)
5. Trascorso il termine di 15 giorni, la graduatoria provvisoria avrà valore definitivo.

#### **Articolo 6 - Compensi, attribuzione dell'incarico e durata**

La retribuzione oraria è quella prevista nelle rispettive tabelle del CCNL comparto Istruzione e Ricerca vigente:

Assistente amministrativo e tecnico € 21,17 ora (lordo Stato);

Collaboratore Scolastico € 18,25 ora (lordo Stato);

I compensi, **che saranno posti a carico dei costi indiretti del progetto**, si intendono comprensivi di ogni eventuale onere fiscale e previdenziale anche a carico dell'amministrazione.

La liquidazione della retribuzione spettante, come da incarico, dovrà armonizzarsi con i tempi di trasferimento dei fondi dall'Autorità di missione senza che la presente istituzione scolastica sia obbligata ad alcun anticipo di cassa.

La durata dell'incarico decorre dall'atto di individuazione, in funzione delle esigenze operative dell'Istituzione scolastica e, comunque, fino al termine della realizzazione dell'Investimento previsto per il 12/2025

L'eventuale differimento del termine di conclusione dell'incarico originario è consentito, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico, nonché il rispetto delle tempistiche previste dalla normativa nazionale e comunitaria di riferimento.

#### **Articolo 7 - Codice di comportamento dei dipendenti pubblici**

1. 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, adottato con D.M. del 26 aprile 2022, n. 105.

#### **Articolo 8 - Controlli**

L'Istituto si riserva di effettuare i controlli ex art. 71 Dpr 445/2000, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 rese nella proposizione della candidatura anche



con richiesta all'interessato della relativa documentazione comprovante quanto dichiarato. Fermo restando quanto previsto dalle norme penali in caso di dichiarazione mendace, l'accertata non veridicità di quanto dichiarato dal candidato comporta l'immediata interruzione del rapporto con l'Istituto.

### **Articolo 9 - Responsabile del procedimento**

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 Agosto 1990, n. 241, il responsabile del procedimento nella presente selezione è il Dirigente Scolastico **prof.ssa Barbara Figliolia**.

### **Articolo 10 - 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 **LICEO SCIENTIFICO "F SEVERI"**, rappresentato dal Dirigente Scolastico pro-tempore **Prof.ssa Barbara Figliolia**;

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è Ing. Giovanni Fiorillo. I riferimenti per contattare il RPD sono i seguenti: [ing.giovannifiorillo@gmail.com](mailto:ing.giovannifiorillo@gmail.com)

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](http://www.garanteprivacy.it).

### **Articolo 11 - Pubblicizzazione della procedura di selezione**

1. Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione scolastica, rinvenibile al seguente link [www.liceoseveriseverisalerno.edu.it](http://www.liceoseveriseverisalerno.edu.it), nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente del medesimo sito istituzionale.

### **Articolo 12 - 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. 165/2001.

### **Articolo 13 - 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.

F.to Digitalmente da  
IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
**Prof.ssa Barbara Figliolia**

È allegato al presente Avviso pubblico:

**All. 1:** Dichiarazione di disponibilità, con annesse dichiarazioni di possesso requisiti politici e giuridici, prestata ai sensi dell'art. 46 e ss. DPR 445/2000 e s.m.i

**All.2** informativa Trattamento dati personali;

**All.3** valutazione titoli assistente Amministrativo/ TECNICO



Finanziato  
dall'Unione europea  
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito



**Italiadomani**

PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

**AII.4** valutazione titoli collaboratore scolastico