

ISTITUTO COMPRESIVO STATALE  
**V.F. CASSANO - A. DE RENZIO**



SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA - SECONDARIA DI PRIMO GRADO  
BITONTO

Via Gaetano Salvemini n. 7 - 70032 - Bitonto (BA) - Tel.: 0803714029  
Cod. Fisc.: 93423340723 - Cod. Mecc.: BAIC85000R - Cod. U.S.: 658

Indirizzo e-mail: baic85000r@istruzione.it -  
Indirizzo pec: baic85000r@pec.istruzione.it  
Sito web: www.iccassanoderenzio.edu.it



Al DSGA  
Al Personale ATA  
All'Albo Online  
Al Sito Web d'Istituto  
Agli Atti

OGGETTO: 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)-  
Nota ministeriale n. 141549 del 07/12/2023

AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI INDIVIDUALI AL DSGA -AL  
PERSONALE ATA PER SUPPORTO TECNICO E OPERATIVO ALLE ATTIVITÀ DI FORMAZIONE

Codice progetto: M4C1I2.1-2023-1222-P-34480 CUP: G54D23004540006

Titolo: "Comprensivo in formazione"

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTO** il DPR 275/1999, Norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

**VISTO** l'art.7, comma 6 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e s.m.;

**VISTO** l'articolo 7, comma 6-bis del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, in cui si prevede che  
*"le amministrazioni pubbliche disciplinano e rendono pubbliche, secondo i propri ordinamenti,  
procedure comparative per il conferimento degli incarichi di collaborazione"*;

**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.";

**VISTE** le disposizioni di cui alla legge del 6 novembre 2012 n. 190, recante *"Disposizioni per la  
prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della Pubblica Amministrazione"*;

**VISTO** il D. Lgs 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;

1

**FUTURA**



Finanziato  
dall'Unione europea  
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito

**LA SCUOLA  
PER L'ITALIA DI DOMANI**



**Italiadomani**  
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

**VISTO** il D.L. n.129 del 28/08/2018, art. 10 comma 5-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;

**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** il Regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 12 febbraio 2021 che istituisce il Dispositivo per la ripresa e per la resilienza;

**VISTO** il Regolamento (UE) n. 2106 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, stabilendo gli indicatori comuni e gli elementi dettagliati del quadro di valutazione della ripresa e della resilienza;

**VISTI** il Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) del Comparto Scuola del 29 novembre 2007 e il Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) dell'Area Istruzione e Ricerca 2016-2018 del 19 aprile 2018;

**VISTO** il Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) relativo ai principali aspetti del trattamento economico del personale del comparto Istruzione e Ricerca 2019-2021 del 6 dicembre 2022;

**VISTO** il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) del personale del comparto Istruzione e ricerca 2019-2021 del 18 gennaio 2024;

**VISTO** il decreto di assunzione in bilancio al Programma Annuale 2024, prot. n. 0001701/U del 18/04/2024;

**ACCERTATA** la sussistenza di copertura finanziaria sulla scheda di progetto/attività A03.31 Investi2.1 Formazione DM 66\_2023-M4C1I2.1-2023-1222-P-34480 per la quota di costi indiretti pari a € 13.416,00 ;

**CONSIDERATA** la necessità di fornire supporto per la realizzazione dei laboratori di formazione con attività di coaching , mentoring per l'utilizzo efficace delle nuove tecnologie per l'apprendimento di metodologie didattiche innovative;

**VISTO** il Regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio dell'Unione europea, del 12 febbraio 2021, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza;

**VISTO** il Regolamento Delegato (UE) 2021/2106 della Commissione europea del 28 settembre 2021;

**VISTE** le ISTRUZIONI OPERATIVE di cui alla Nota MIM prot.n. 141549 del 07-12-2023;

**VISTO** il D.M. 66/2023, relativo al 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;

**VISTO** il progetto presentato in data 28.02.2024 attraverso la piattaforma FUTURA;

**PRESO ATTO** che in data -03-03-2024 prot. n. 0040077 è stato rilasciato in piattaforma l'accordo di concessione firmato dal Direttore Generale e coordinatore dell'Unità di missione per il PNRR e che costituisce formale autorizzazione all'avvio del progetto e contestuale autorizzazione alla spesa;

**Considerato** il progetto finanziato per l'importo complessivo di € **53.602,50**;

**PRESO ATTO** che le attività di supporto tecnico-operativo rientrano nel 40% max dei costi indiretti ammissibili per lo svolgimento dei percorsi formativi;

**CONSIDERATO** che i soggetti che verranno individuati saranno incaricati dello svolgimento delle attività oggetto del presente Decreto che risultano essere strettamente connesse ed essenziali alla realizzazione del progetto finanziato e funzionalmente vincolate all'effettivo raggiungimento di target e milestone e degli obiettivi finanziari stabiliti nel PNRR;

**RITENUTO** che per la presente procedura selettiva è individuato, quale responsabile del procedimento il Dott. Angelo Panebianco in qualità di Dirigente scolastico che risulta pienamente idoneo a ricoprire tale incarico e che soddisfa i requisiti richiesti dalla legge n. 241/1990;

**VISTO** l'art. 6 bis della citata legge n. 241/1990, relativo all'obbligo di astensione dall'incarico del responsabile del procedimento in caso di conflitto di interessi, e all'obbligo di segnalazione da parte dello stesso di ogni situazione di conflitto (anche potenziale);

**CONSIDERATO** che il Il dirigente scolastico dott. Angelo Panebianco ha sottoscritto la dichiarazione di inesistenza di cause di conflitto di interessi ed obblighi di astensione;

**PRESO ATTO** della necessità di selezionare personale amministrativo ed ausiliario a supporto della realizzazione e gestione del progetto per gli incarichi di cui al successivo art. 1;

## INDICE

Avviso di selezione interna per il reclutamento di personale amministrativo e ausiliario per le attività di supporto tecnico operativo **strumentali alla gestione delle procedure finalizzate al raggiungimento degli obiettivi previsti nel progetto**

### Art.1

Le figure da individuare sono:

- **n.1** Funzionario con incarico DSGA,
- **n.5** Assistenti Amministrativi
- **n. 7** Collaboratori scolastici per la scuola Primaria "V.F. Cassano";
- **n. 4** Collaboratori scolastici per la SSI grado "Anna De Renzio";

### 1) DSGA

- a) Sostegno al RUP nella redazione dell'attività tecnico-operativa in fase di predisposizione delle procedure di gara di affidamento dei servizi quali: disciplinare di gara, supervisione nella definizione delle procedure e del capitolato tecnico e quanto altro necessario, sino all'ultimazione della procedura nel rispetto delle disposizioni impartite dall'unità di missione;
- b) supporto al gruppo di lavoro, i tutor e gli esperti nella gestione della piattaforma e durante lo svolgimento dei percorsi formativi;
- c) Verificare, il flusso di informazioni relative al progetto.

### 2) Assistenti amministrativi:

- a) Supportare il gruppo di lavoro nella preparazione della documentazione necessaria;
- b) Supportare DS, DSGA, nella gestione della piattaforma Futura, nella gestione dei rapporti con le aziende, con il personale coinvolto a qualunque titolo;
- c) Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale, in originale e non, per la corretta esecuzione delle procedure;
- d) Supportare i tutor, gli esperti durante lo svolgimento dei percorsi formativi e i laboratori sul campo;
- e) Verificare, gestire ed archiviare le documentazioni ed informazioni relative ai percorsi didattici

### 3) Collaboratori Scolastici:

- a) Supportare il gruppo di lavoro, i tutor e gli esperti durante lo svolgimento dei percorsi formativi
- b) Supporto nell'allestimento degli ambienti, verifica della funzionalità dei dispositivi tecnologici degli spazi e ambienti da utilizzare durante il progetto;
- c) Pulizia degli spazi e assistenza agli esperti, ai tutor e ai corsisti coinvolti nel progetto.

### Art.2

Possono partecipare alla selezione i candidati che, alla data di scadenza del bando:

- abbiano la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- abbiano il godimento dei diritti civili e politici;
- non siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- 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;
- 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;

**I requisiti di accesso alla selezione sono:**

- Essere destinatario di contratto a tempo indeterminato per il personale amministrativo con titolarità presso questa Istituzione scolastica.
- Essere destinatario di contratto a tempo indeterminato o tempo determinato con durata almeno al termine delle attività didattiche per il personale ausiliario

**Art.3**

1) Per il DSGA è previsto un corrispettivo complessivo massimo pari a **80 ore** di attività aggiuntiva. Le ore saranno retribuite come da CCNL Comparto Scuola 2019/2021 a € 20,35/h (l.d.) € 27,01(lordo Stato );

2) Per gli assistenti amministrativi è previsto un monte ore complessivo pari a **125 ore** aggiuntive oltre orario di servizio. Le ore saranno retribuite, come da CCNL Comparto Scuola 2019/2021 a € 15,95/h (lordo dipendente)/ € 21,17/h (lordo Stato);

4) Per i collaboratori scolastici è previsto un monte ore complessivo pari a **n. 200 ore** massimo. Le ore saranno retribuite, come da CCNL Comparto Scuola 2019/2021 a € 13,75/h Lordo Dipendente , € 18,25 h (Lordo Stato );

Saranno retribuite le ore di effettivo impegno fino al massimo indicato nella lettera di incarico .

Il pagamento del corrispettivo avverrà, previa rendicontazione, su apposito timesheet delle ore effettivamente svolte e sarà effettuato solo dopo accreditamento delle risorse finanziarie da parte dell'Ente erogatore.

**Art.4**

Gli interessati dovranno far pervenire **entro le ore 12,30 del 05/04/2025** apposita istanza di partecipazione redatta su apposito format predisposto dalla Scuola (All. A), con allegato il documento di identità valido con firma in originale e Curriculum vitae.

La suddetta documentazione dovrà essere consegnata direttamente all'Ufficio di Segreteria dell'Istituto Scolastico I. C. "V.F CASSANO -A. DE RENZIO", di Bitonto oppure via e-mail: baic85000r@istruzione.it. La data di acquisizione delle istanze è stabilita e comprovata: nel caso di presentazione diretta: dalla data indicata nella ricevuta sottoscritta e rilasciata dal personale di questa amministrazione addetto al protocollo; nel caso di invio tramite E-mail dalla data di arrivo alla PEO della candidatura. Conseguentemente, non saranno prese in considerazione le candidature presentate oltre tale termine.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per eventi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore. Saranno escluse le domande consegnate o pervenute oltre la data sopraindicata o secondo altre modalità.

**Art.5**

Tutte le fasi delle operazioni del presente avviso saranno gestite da un'apposita commissione esaminatrice composta da tre componenti all'uopo nominata dopo la data di scadenza di presentazione delle candidature . Ne faranno parte, di norma:

- Il dirigente scolastico;
- Altri componenti individuati dal dirigente scolastico

Qualora pervenga un numero di istanze pari agli incarichi da conferire, il Dirigente Scolastico procederà alla valutazione direttamente senza convocazione dell'apposita commissione.

### Art.6

Le istanze saranno valutate sulla base dei seguenti criteri:

<b>Supporto Tecnico /Operativo (Personale ATA)</b>	
<b>Macrocrietrio: Formazione</b>	<b>Criteri</b>
Certificazioni informatiche (ecdI Eipass ecc AICA o altri soggetti accreditati (2 punti per Certificazione. Max 6 punti)	Max punti 6
Corsi di formazione riconosciuti da enti accreditati in discipline informatiche (2 punti per corso Max 6 punti)	Max punti 6
Certificazioni linguistiche (2 punti per Certificazione. Max 6 punti)	Max punti 6
<b>Macrocrietrio: Titoli di servizio o Lavoro</b>	
Esperienza lavorativa continuativa prestata nel corrispondente profilo (1 punto per ogni anno, max 20 punti	Max punti 20
Incarico di Coordinamento amministrativo e contabile e supporto amministrativo in FSE/FESR/altri progetti PNRR ( 4 punti per ogni esperienza ;max 5 esperienze)	Max punti 20
Incarico di supporto operativo in FSE/FESR (4 punti per ogni esperienza ;max 5 esperienze)	Max punti 20
Titolare ex art. 7 prima posizione ATA	4 Punti
Titolare Seconda posizione economica ATA	6 Punti

L'orizzonte triennale del Piano (e delle relative attività) rende necessario che il personale amministrativo abbia un contratto a tempo indeterminato con titolarità all'istituto.

Al termine della valutazione delle candidature la relativa graduatoria provvisoria sarà pubblicata all'ALBO ON-LINE dell'Istituto. Avverso la GRADUATORIA PROVVISORIA di cui al precedente capoverso sarà possibile esperire reclamo, entro cinque giorni dalla sua pubblicazione. Trascorso tale termine ed esaminati eventuali reclami, entro i successivi 5 giorni, sarà pubblicata la GRADUATORIA DEFINITIVA, avverso la quale sarà possibile il ricorso al TAR o Straordinario al Capo dello Stato, rispettivamente entro 60 o 120 giorni dalla pubblicazione stessa. Dalla data della graduatoria di cui al precedente capoverso, saranno attivate le procedure per la stipula del relativo contratto/lettera di incarico. A seguito di aggiudicazione definitiva, il Dirigente Scolastico provvede all'affidamento dell'incarico. L'assegnazione degli incarichi sarà definita sulla base delle istanze pervenute e dei percorsi formativi che saranno calendarizzati.

### Art. 7

Le attività di supporto tecnico operative saranno espletate in orario extrascolastico sino al 31/12/2025, salvo proroga del progetto e rendicontate attraverso *time-sheet*, controfirmati dal Dirigente scolastico.

### Art. 8

Ai sensi del Regolamento Europeo n. 2016/679 e del D.lgs. 101/2018, i dati raccolti saranno trattati solo per finalità istituzionali connesse alla presente procedura comparativa. Il titolare del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico. Il contraente potrà esercitare i diritti di cui agli artt. 7-8- 9-10 del D.L. 196/2003. Relativamente ai dati personali di cui dovesse venire a conoscenza, nell'espletamento delle proprie funzioni, il contraente è responsabile del trattamento degli stessi ai sensi del D.L. 196/2003 e del GDPR 679/2016.

### Art. 9

Il Responsabile Unico del Procedimento è il D.S. PANEBIANCO Angelo. I concorrenti potranno richiedere informazioni e chiarimenti in relazione alla presente procedura selettiva al Responsabile Unico del Procedimento inviando apposita mail all'indirizzo di PEC indicato in calce.

Il RUP procede alla risposta stesso mezzo. I candidati dovranno indicare il domicilio eletto, nonché l'indirizzo di posta elettronica certificata, o ordinaria presso il quale ricevere le comunicazioni prescritte dall'art. 79 del D.Lgs. n. 163/2006, autorizzandone l'utilizzo.

### Art. 10

Il presente AVVISO viene pubblicato:

A. ALL'ALBO-ON LINE DELL'ISTITUTO ;

B. in apposita Sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE – Personale e sezione PNRR del sito scolastico.

Sono allegati al presente avviso di gara i seguenti ALLEGATI:

ALLEGATO A) "DOMANDA DI PARTECIPAZIONE"

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

PANEBIANCO Angelo

Il presente documento è stato firmato digitalmente  
ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005

OGGETTO: 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)-

Nota ministeriale n. 141549 del 07/12/2023

AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI INDIVIDUALI AL DSGA -AL  
PERSONALE ATA PER SUPPORTO TECNICO E OPERATIVO ALLE ATTIVITÀ DI FORMAZIONE

Codice progetto: M4C1I2.1-2023-1222-P-34480 CUP: G54D23004540006

Titolo: “Comprensivo in formazione”

(D.M. n. 66/2023)

ALLEGATO “A” ALL’AVVISO

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Procedura di selezione per il conferimento di un incarico individuale nel progetto

CODICE PROGETTO: M4C1I2.1-2023-1222-P-34480

PROGETTO: COMPENSIVO IN FORMAZIONE

CUP: G54D23004540006

Al Dirigente Scolastico dell'I.C. "V.F. Cassano-A. de Renzio"

BITONTO

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_  
Provincia di \_\_\_\_\_ Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
Codice Fiscale \_\_\_\_\_, in qualità di \_\_\_\_\_

consapevole che la falsità in atti e le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia e che, laddove dovesse emergere la non veridicità di quanto qui dichiarato, si avrà la decadenza dai benefici eventualmente ottenuti ai sensi dell'art. 75 del d.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 e l'applicazione di ogni altra sanzione prevista dalla legge, nella predetta qualità, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000,

**CHIEDE**

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura in oggetto per l'incarico di:

- 1) Supporto Tecnico operativo DSGA
- 2) Supporto tecnico operativo A.A.
- 3) Supporto operativo Coll. Sc.

A tal fine, **dichiara**, sotto la propria responsabilità:

1. che i recapiti presso i quali si intendono ricevere le comunicazioni sono i seguenti:

- residenza: \_\_\_\_\_
- indirizzo posta elettronica ordinaria: \_\_\_\_\_
- indirizzo posta elettronica certificata (PEC): \_\_\_\_\_
- numero di telefono: \_\_\_\_\_

autorizzando espressamente l'Istituzione scolastica all'utilizzo dei suddetti mezzi per effettuare le comunicazioni;

2. di essere informato/a che l'Istituzione scolastica non sarà responsabile per il caso di dispersione di comunicazioni dipendente da mancata o inesatta indicazione dei recapiti di cui al comma 1, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento degli stessi;
3. di aver preso visione del Decreto e dell'Avviso e di accettare tutte le condizioni ivi contenute;
4. di aver preso visione dell'informativa di cui all'art. 10 dell'Avviso;
5. di prestare il proprio consenso, ai fini dell'espletamento della procedura in oggetto e del successivo conferimento dell'incarico, al trattamento dei propri dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 e del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

Ai fini della partecipazione alla procedura in oggetto, il sottoscritto/a

---

**DICHIARA ALTRESÌ**

di possedere i requisiti di ammissione alla selezione in oggetto di cui all'art. 2 dell'Avviso prot. n. [...] del [...] e, nello specifico, di:

- i. avere la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- ii. avere il godimento dei diritti civili e politici;
- iii. non essere stato escluso/a dall'elettorato politico attivo;
- iv. possedere l'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;
- v. non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario/a di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- vi. non essere sottoposto/a a procedimenti penali [o se sì a quali];
- vii. non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- viii. non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a o licenziato/a da un impiego statale;
- ix. non trovarsi in situazione di incompatibilità, ai sensi di quanto previsto dal d.lgs. n. 39/2013 e dall'art. 53, del d.lgs. n. 165/2001;  
ovvero, nel caso in cui sussistano situazioni di incompatibilità, che le stesse sono le seguenti: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;
- x. non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, ai sensi dell'art. 53, comma 14, del d.lgs. n. 165/2001, che possano interferire con l'esercizio dell'incarico;

Si allega alla presente *curriculum vitae* sottoscritto contenente una autodichiarazione di veridicità dei dati e delle informazioni contenute, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 nonché fotocopia del documento di identità in corso di validità.

Luogo e data

Firma del Partecipante

---

---