



Istituto Comprensivo Statale "Tarra"

Via Correggio, 80 - 20020 Busto Garolfo (MI)

Tel. 0331 569087 - Cod. Mec.: MIIC8DL00N - Cod. Fisc.: 84004070151

e-mail: miic8dl00n@istruzione.it - e-mail: miic8dl00n@pec.istruzione.it

sito: <http://www.icstarra.edu.it>

ICS TARRA - BUSTO GAROLFO  
Prot. 0012980 del 14/10/2024  
IV-5 (Uscita)

**Al personale scolastico interessato**

**Alle scuole dell'USR Lombardia**

**Ambito Territoriale di Milano**

**Atti della scuola**

**Al sito web dell'Istituzione Scolastica**

**Albo on Line**

**OGGETTO:** Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza Missione 4 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

**TITOLO PROGETTO:** "DigiFormandoci"

**CNP:** M4C1I2.1-2023-1222-P-44336

**CUP:** F74D23003680006

**AVVISO INTERNO FINALIZZATO ALLA SELEZIONE DI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI, COLLABORATORI SCOLASTICI A VALERE SUL PROGETTO CON FUNZIONI DI SUPPORTO, GESTIONE E COORDINATORE**

### Attività associate all'intervento

N. 6 Percorsi di formazione sulla transizione digitale - importo assegnato per l'intervento: 32.760,00 €

N. 6 Laboratori di formazione sul campo - importo assegnato per l'intervento 20.966,40 €

N. 1 Comunità di pratiche per l'apprendimento importo assegnato per l'intervento: 6.372,59 €

**Totale accordato per l'intervento:** 60.098,99 €

### 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.;

**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 decreto del Ministro dell'Istruzione e del merito 12 aprile 2023, n. 66, con il quale sono state ripartite le risorse tra le Istituzioni scolastiche in attuazione della linea di investimento 2.1 «Didattica digitale integrata

e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico» della Missione 4, Componente 1 – Istruzione e ricerca, del PNRR;

**VISTO** in particolare, l'Allegato 1 al predetto decreto n. 66 del 2023, che prevede il finanziamento destinato a questa Istituzione scolastica per l'importo di € 60.098,99

**VISTE** le istruzioni operative del MIM prot.nr.141549 del 07.12.2023;

**VISTA** la Delibera del Consiglio d' Istituto nr. 119 del 08/02/2024, di approvazione al programma annuale e.f. 2024;

**VISTA** la Delibera del Consiglio d'Istituto n. 20 del 20/12/2022 con la quale è stato approvato il Piano Triennale dell'Offerta (PTOF) per il Triennio 2022/2025 e la Delibera 103 del 13/12/2023 di aggiornamento dello stesso

**VISTA** la delibera del Consiglio d' Istituto nr. 131 del 27/02/2024, di adesione al progetto in oggetto nell'ambito del PNRR/PA Digitale 2026;

**VISTA** la delibera del Collegio Docenti del 27/02/2024 di adesione al progetto in oggetto nell'ambito del PNRR/PA Digitale 2026;

**VISTO** l'accordo di concessione prot. nr. 40038 del 03.03.2024 firmato dall'unità di missione che costituisce formale autorizzazione all'avvio del progetto e contestuale autorizzazione alla spesa;

**VISTO** il QUADERNO N. 3 del Ministero dell'Istruzione, del novembre 2020, recante Istruzioni per il conferimento di incarichi individuali;

**VISTO** il regolamento interno per l'attività negoziale, approvato con Delibera del Consiglio d' Istituto nr. 189 del 09.04.2019;

**VISTO** il Decreto di assunzione in bilancio prot. nr.3588Class.06-02 del 15.03.2024;

**VISTO** il Decreto di assunzione incarico RUP Prot.n.3589Class.06-02 del 15.03.2024;

**VISTO** il Decreto di avvio della procedura di selezione Prot.n.12979 **dell'art.30 del CCNL FINALIZZATO ALLA SELEZIONE** Class.04-05 del 14.10.2024 delle procedure per la selezione delle figure di progetto (assistenti amministrativi e collaboratori scolastici) per attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi finalizzate al raggiungimento degli obiettivi, riferite all'azione – Progetto Linea di Investimento 2.1 «Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico» della Missione 4, Componente 1 – Istruzione e ricerca – **DM66/2023 "DigiFormandoci"**;

**VISTO** il Quaderno nr. 1 del 05.02.2024, rubricato "Istruzioni nuovo Codice contratti pubblici";

**PRESO ATTO** che occorre selezionare le figure professionali tra il personale interno ed esterno alla Istituzione Scolastica che dovranno ricoprire i ruoli di assistente amministrativo e Collaboratore scolastico per la corretta realizzazione delle attività previste dal progetto in oggetto;

**CONSIDERATO** che l'incarico di "attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi finalizzate al raggiungimento degli obiettivi" è una attività strettamente connessa al raggiungimento di Target e Milestone del progetto;

**DATO ATTO** che suddetta attività non rientra nelle attività del funzionamento ordinario e/o nei compiti istituzionali del personale ATA;

**RITENUTO** pertanto 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, nel progetto di cui sopra;

Tutto ciò visto, considerato e premesso, che costituisce parte integrante del presente decreto,

## EMANA IL PRESENTE AVVISO

### Art. 1 Avviso richiesta di disponibilità

La seguente procedura di selezione per il reclutamento di personale ATA interno:

- N. 2 assistenti amministrativi da impiegare nel ruolo di supporto al gruppo di progettazione, funzionale al corretto iter documentale degli atti prodotti;
- collaboratori scolastici da impiegare nel supporto al personale tecnico nella strutturazione e allestimento degli spazi e della risistemazione funzionale degli stessi.

## **Art. 2 Orario di servizio**

Le ore previste in relazione moduli formativi da attivare saranno prestate al di fuori dell'ordinario orario di servizio a partire dalla data di incarico e fino alla fine delle azioni di chiusura del progetto, comunque entro il 30/05/2025 comprenderà tutte le attività legate alle necessità di cui sopra nell'ambito del PNRR.

Assistenti amministrativi ore disponibili sino ad un massimo di 80 ore complessive.

Collaboratori Scolastici ore disponibili sino ad un massimo di 144 ore complessive.

I Laboratori di Formazione sul campo/ Percorsi di formazione sulla transizione digitale rivolti a tutto il personale scolastico si svolgeranno al di fuori dei rispettivi orari di servizio dei dipendenti.

## **Art.3 Retribuzione**

La retribuzione è determinata, a seconda del profilo di appartenenza, sulla base delle misure del compenso orario lordo Stato onnicomprensivo spettante al personale ATA per prestazioni aggiuntive all'orario di servizio.

Il compenso complessivo per ogni figura professionale non potrà superare quanto definito nella fase progettuale (costi indiretti). I compensi del personale interessato sono direttamente proporzionali alle ore effettivamente erogate, rendicontate attraverso time-sheet.

Il trattamento economico previsto dal Piano Finanziario autorizzato sarà corrisposto a conclusione del progetto previo espletamento da parte degli incaricati di tutti gli obblighi specificati nell'avviso e, comunque solo a seguito dell'effettiva erogazione dei Fondi PNRR, cui fa riferimento l'incarico, da parte del Ministero dell'Istruzione e del Merito;

## **Art. 4 Compiti**

La figura prescelta dovrà:

### **Assistente Amministrativo:**

- Collezionare e archiviare la documentazione amministrativa, finanziaria e fiscale dei docenti/tutor dei corsi attivati;
- Monitorare in piattaforma lo stato avanzamento delle edizioni e istruire la documentazione da consegnare al DSGA per la chiusura delle edizioni, comprensiva di fase di pagamento e rendicontazione su piattaforma;
- Supportare DS, DSGA, e la Comunità di pratiche, nella gestione dei rapporti con i docenti/discenti e nella Registrazione delle attività didattiche;
- Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale in originale e non per la completa fruizione delle attività formative;
- Verificare, gestire ed archiviare il flusso di informazioni relative ai percorsi didattici
- Redigere un registro riportante l'impegno orario (timesheet).

### **Collaboratori scolastici:**

- Verificare e provvedere alla pulizia del laboratorio/aula impegnato per la formazione prima e/o dopo la Formazione;
- Supportare gruppo di progetto nell'accoglienza dei destinatari del corso;
- Provvedere, ove richiesto, alla logistica (spostamenti banchi e sedie);
- Redigere un registro riportante l'impegno orario (timesheet).

## **Art. 5 Presentazione domande**

Gli interessati dovranno far pervenire istanza, debitamente firmata, secondo l'allegato modello A entro le ore 10.00 del 28/10/2024 esclusivamente brevi manu, presso l'ufficio protocollo di questa Istituzione Scolastica, allegando il curriculum in formato europeo su cui dovranno essere riportati titoli culturali, professionali, certificazioni informatiche e digitali, esperienze in progetti Europei (PON FSE/FESR) e anzianità di servizio nel profilo professionale di appartenenza.

1. Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine di cui sopra.
2. La domanda di disponibilità, Allegato "A", che include altresì la Dichiarazione di insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 53, comma 14, del d.lgs. n. 165/2001, deve essere corredata da:
  - i. il *curriculum vitae* del candidato attestante i titoli e le esperienze professionali richiesti ai fini della partecipazione alla presente procedura e/o valutabili e maturati nel settore oggetto del presente Avviso contenente una autodichiarazione di veridicità dei dati e delle informazioni contenute, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.
3. Ciascun documento di cui al comma 3 dovrà essere debitamente datato e sottoscritto dal candidato, pena l'esclusione.
4. La domanda di partecipazione dovrà essere altresì corredata dalla fotocopia del documento di identità in corso di validità.
5. L'Istituzione scolastica potrà richiedere integrazioni rispetto alla documentazione presentata dai candidati.
6. L'Istituzione avrà, altresì, la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.

#### **Art. 6 Affidamento incarico**

Gli incarichi verranno assegnati dal Dirigente Scolastico sulla base dell'esito della procedura di selezione tramite Lettera di incarico. Qualora il numero di candidature pervenute fosse eccedente rispetto al fabbisogno, si procederà distribuendo tra tutti coloro che avranno dato disponibilità cercando di contemperare le esigenze di servizio e quelle personali nel rispetto dei principi di trasparenza rotazione e pari opportunità.

1. La durata dell'incarico sarà determinata in ore effettive di prestazione lavorativa.
2. 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.
3. Le attività degli incaricati saranno espletate in aggiunta al proprio orario di servizio e rendicontate attraverso time-sheet.

#### **Art. 8 – 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 e del Merito, adottato con D.M. del 26 aprile 2022, n. 105 e dal Decreto 13 giugno 2023, n. 81.

#### **Art. 9 – Trattamento dei dati personali**

1. 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'Istituto Comprensivo "Tarra" di Busto Garolfo (MI) al quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: [miic8dl00n@pec.istruzione.it](mailto:miic8dl00n@pec.istruzione.it)

##### **Responsabile della protezione dei dati**

Responsabile della Protezione dei Dati personali è Dottor Federico Croso – reperibile ai seguenti recapiti: telefono 0163/035022 e-mail [dpo@gdprscuola.it](mailto:dpo@gdprscuola.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 personali è realizzato, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, mediante operazioni di raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, estrazione, utilizzo, comunicazione, diffusione (ove prevista) nonché cancellazione e distruzione dei dati.

#### **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**

I dati saranno conservati per il periodo di tempo necessario per il conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti o successivamente trattati conformemente a quanto previsto dagli obblighi di legge.

#### **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.

### **Art. 10 – Responsabile del procedimento**

1. Ai sensi dell'art. 15, comma 1, del Decreto Legislativo n. 36/2023 il Responsabile Unico del Progetto e Direttore dell'Esecuzione, ai sensi dell'art. 114, commi 7 e 8, del Decreto Legislativo n. 36/2023 e dell'Allegato II.14 al suddetto Decreto Legislativo n. 36/2023 è la Dott.ssa Maria Assunta Lattuca, e-mail istituzionale [miic8dl00n@istruzione.it](mailto:miic8dl00n@istruzione.it), numero di telefono 0331-569087.

### **Art.11 – Pubblicizzazione della procedura di selezione**

1. Il presente Avviso è pubblicato sull'[albo on line](#) dell'Istituzione scolastica, nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, sotto-sezione [Bandi di Concorso](#) e nella sezione [PNRR FUTURA](#).

### **Art. 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.

### **Art. 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.

Si allega al presente avviso:

- All. A Istanza di disponibilità

Busto Garolfo, 14 ottobre 2024

**Il Dirigente Scolastico**  
Dott.ssa Maria Assunta Lattuca