



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

Ufficio IX° - Ambito Territoriale Provincia di Rieti

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VALLE DEL VELINO"

Scuola infanzia – Scuola primaria – Scuola secondaria I grado

Via Cavalieri di Vittorio Veneto N. 2 – 02015 Cittaducale(RI) ☎ 0746/602164 –

C.F. 80006090577 riic82000e@istruzione.it; pec: riic82000e@pec.istruzione.it

I.C. - "VALLE DEL VELINO"

Prot. 0004756 del 21/05/2024

IV-5 (Uscita)

DETERMINA PER AVVISO INTERNO PER LA SELEZIONE DI PERSONALE ATA A VALERE SUL

PROGETTO: 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)

Titolo progetto: **Personale innovativo per una scuola coinvolgente**

Codice Progetto: **M4C1I2.1-2023-1222-P-38672**

CUP: **H34D23003660006**

Al Dsga - Al Sito zona PNRR - All'albo - Agli atti

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 che ai sensi dell'art. 45 del D.l. 129/2018, l'istituzione scolastica può stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione

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 e il Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) dell'Area Istruzione e Ricerca 2016-2018 del 19 aprile 2018;

VISTA la Circolare del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca n. 34815, del 2 agosto 2017,

relativa alla procedura di individuazione del personale esperto e dei connessi adempimenti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale;

- VISTO** il Decreto Interministeriale 129/2018, concernente “Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;
- VISTO** 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 1.3 “Piano per le infrastrutture per lo sport nelle scuole”;
- VISTO** il decreto del Ministro dell’istruzione 12 aprile 2023 prot. nm_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”;
- 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. AOOGABMI. 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”
- CONSIDERATO** 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°35129 del 29/02/2024 che costituisce formale autorizzazione all’avvio del progetto e contestuale autorizzazione alla spesa
- 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.

VISTO le note operative prot. n° 0141549, del 07 dicembre 2023 che a pagina 7 capoverso 2/3 declinano *“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. In caso di incarichi aggiuntivi da conferire al personale interno individuato, gli stessi dovranno essere conferiti nel rispetto della parte normativa dei CCNL vigenti di riferimento per ciascuna figura operante nella scuola ed essere autorizzate sulla base delle norme vigenti.”*

VISTO le note operative prot. n° 0141549, del 07 dicembre 2023 che a pagina 7 capoverso 5 declinano *“Ai sensi dell’articolo 6, paragrafo 2 del Regolamento (UE) 2021/241, non sono ammissibili i costi relativi alle attività di preparazione, monitoraggio, controllo, audit e valutazione, in particolare: studi, analisi, attività di supporto amministrativo alle strutture operative, azioni di informazione e comunicazione, consultazione degli stakeholders, spese legate a reti informatiche destinate all’elaborazione e allo scambio delle informazioni. Non sono, altresì, ammissibili i costi relativi al funzionamento ordinario dell’istituzione scolastica. **Non sono, altresì, ammissibili i costi relativi al funzionamento ordinario dell’istituzione scolastica..***

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 non suddetta attività non rientra nelle attività del funzionamento ordinario e/o nei compiti istituzionali del personale ATA destinatario del presente avviso

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 e rilevato, che costituisce parte integrante del presente avviso

DETERMINA

Per i motivi espressi in premessa , che si intendono integralmente richiamati:

l’avvio di una selezione per il reclutamento di personale ATA interno con contratto a tempo indeterminato per tutto il periodo dell’incarico, come di seguito specificato:

- a) n° 2 assistenti amministrativi da impiegare nel ruolo di supporto con i gruppi di lavoro nelle attività didattiche, funzionale al corretto iter documentale delle stesse, alla archiviazione per immagini e archiviazione digitale del progetto e alla conservazione documentale, gestione personale, protocollo, amministrazione trasparente, supporto gestione contabile.
- b) n° 9 collaboratori scolastici da impiegare nella gestione dell’edificio scolastico per le attività extracurricolari (supporto alla disabilità, gestione degli spazi, allestimento degli stessi, verifica della funzionalità etc.)

- Orario di servizio

Il servizio previsto in relazione moduli formativi da attivare è presumibilmente di CIRCA:

- a) n° 100 ore circa complessive per il personale assistente amministrativo;
- b) n° 180 ore circa complessive per i collaboratori scolastici

da prestare in orario extra servizio a partire dalla data di incarico e fino alla fine delle azioni di chiusura del progetto, comunque entro il 31/12/2025 e comprenderà tutte le attività legate alle necessità di cui sopra.

- Retribuzione

La retribuzione oraria è quella prevista nelle rispettive tabelle dal CCNL

- 4 Compiti

La figura prescelta dovrà:

1) Assistenti amministrativi:

- a) Supportare il gruppo dell'area formativa nella preparazione della documentazione necessaria
- b) supporto alla gestione contabile;
- c) Supportare DS, DSGA, e Team, nella gestione dei rapporti con i docenti/discenti e nella registrazione delle attività didattiche;
- d) Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale didattico in originale e non per la completa fruizione delle attività didattiche;
- e) Verificare, gestire ed archiviare il flusso di informazioni relative ai percorsi didattici;
- f) supportare il docente e il tutor nell'accoglienza dei destinatari del corso;
- g) provvedere, ove richiesto, alla logistica delle strumentazioni e tecnologie (posizionamento, adeguamento, destinazione d'uso etc.) e alla installazione dei software specialistici finalizzati al percorso didattico;
- h) gestire il protocollo;
- i) curare le fasi di pubblicazione e disseminazione delle azioni di progetto;
- j) ricevere e trasmettere note, circolari, documenti ecc.;
- k) redigere atti di nomina dei diversi attori coinvolti dal progetto secondo la normativa vigente;
- l) organizzare i turni del personale ausiliario secondo i calendari degli incontri;
- m) acquisire richieste di offerte e preventivi per l'acquisto di beni e servizi;
- n) gestire, custodire e distribuire il materiale di facile consumo;
- o) curare d'intesa con il D.S.G.A. atti e procedure amministrative e contabili;
- p) custodire in appositi archivi tutto il materiale, cartaceo e non, relativo al progetto;
- q) firmare il registro di presenza in entrata e in uscita

2) Collaboratori scolastici:

- a) Verificare e provvedere alla accessibilità all'edificio scolastico in orari di chiusura e collaborare con il tecnico di laboratorio/aula impegnato per la formazione, prima e/o dopo la formazione stessa
- b) Supportare nell'accoglienza dei destinatari del corso
- c) Provvedere, ove richiesto, alla logistica degli ambienti
- d) gestire l'edificio scolastico per le attività previste (pulizia degli spazi, supporto alla disabilità, gestione degli spazi, allestimento degli stessi, verifica della funzionalità, ecc.) e nella organizzazione tecnica/informatica degli spazi (aule e laboratori), nel controllo delle strumentazioni e delle tecnologie utilizzate
- e) fornire supporto al DS e al DSGA per tutte le problematiche relative al progetto, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del progetto

- di approvare l'avvio della procedura con i relativi allegati necessari per l'espletamento della gara:

Avviso interno per la selezione di personale ATA a valere sul progetto in oggetto:

Allegato A – Istanza di partecipazione

Allegato B – Dichiarazione dei titoli posseduti

- di assumere l'incarico di Responsabile del Procedimento in questione ai sensi dell'art.15 del decreto legislativo n. 36 del 31/03/2023
- di procedere a pubblicare il presente provvedimento sull'Albo pretorio e Amministrazione Trasparente presenti sul sito web della scuola.

Il Dirigente Scolastico

