



I.C. - "VALLE DEL VELINO"  
Prot. 0004763 del 21/05/2024  
IV-5 (Uscita)

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](mailto:riic82000e@istruzione.it); pec:[riic82000e@pec.istruzione.it](mailto:riic82000e@pec.istruzione.it)

### **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** L’Allegato 1 colonna Quota A - Riparto delle risorse alle istituzioni scolastiche in attuazione della linea di investimento 3.1 “Nuove competenze e nuovi linguaggi” nell’ambito della Missione 4 – Componente 1 – del PNRR
- 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”
- 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°0035129 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
- VISTA** la determina del Dirigente Scolastico prot. n. 4756 del 21/05/2024

**tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente avviso**

## DECRETA

### Art.1 Avviso richiesta di disponibilità

è aperta la procedura di selezione per il reclutamento di personale ATA interno.

- a) n° **2** assistenti amministrativi da impiegare nel ruolo di rapporti con i gruppi di lavoro, gestione personale, protocollo, amministrazione trasparente e 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.)

## **Art. 2 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 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.

## **Art.3 Retribuzione**

La retribuzione oraria è quella prevista nelle rispettive tabelle dal CCNL

## **Art. 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

## **Requisiti -Titoli richiesti-GRIGLIA VALUTAZIONE**

Possono partecipare alla selezione i candidati che, alla 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;
- possiedano l'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;
- non abbiano riportato condanne penali;
- non siano sottoposti a procedimenti penali;
- 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;
- non si trovino in situazioni di conflitto di interessi, neanche potenziale, che possano interferire;
- risultano essere dipendenti dell'Istituto.

<b>CRITERI DI SELEZIONE</b>	
I candidati saranno valutati comparativamente sulla base del curriculum vitae e dei titoli accademici e di studio presentati, come segue	
valutazione del curriculum e dei titoli presentati	max 30 punti
Partecipazione a progetti di matrice europea (PON FSE, PON FERS, PNRR, ecc.)	max 5 punti
anzianità di servizio	max 15 punti.
certificazioni	max 5 punti

## 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

## Requisiti -Titoli richiesti-GRIGLIA VALUTAZIONE

Possono partecipare alla selezione i candidati che, alla 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;
- possiedano l'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;
- non abbiano riportato condanne penali;
- non siano sottoposti a procedimenti penali;
- 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;
- non si trovino in situazioni di conflitto di interessi, neanche potenziale, che possano interferire; risultano essere dipendenti dell'Istituto

<b>GRIGLIA DI VALUTAZIONE</b>		
<b>TITOLI VALUTABILI</b>		<b>PUNTI</b>
<i>Titoli, capacità e competenze</i>	Diploma di licenza media	1
	Diploma di maturità o qualifica professionale	2
	Servizio a tempo determinato	0,50 per anno
	Servizio prestato a tempo indeterminato	1 per anno
	Per ogni anno di servizio a tempo indeterminato nella scuola di attuale titolarità	1
	A parità di posizione sarà individuato il candidato più giovane	

## Art. 5 presentazione disponibilità

Gli interessati dovranno far pervenire istanza, debitamente firmata, secondo l'allegato modello A entro martedì **28 maggio alle ore 11:00** esclusivamente *brevi manu*, presso l'ufficio protocollo di questa Istituzione Scolastica.

**Art. 6 Affidamento incarico**

Le ore verranno equamente distribuite 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.

**Art. 7 Cause di esclusione**

Gli interessati saranno invitati a confermare la propria disponibilità entro 10 giorni dalla proposta di incarico

**Art. 8 Pubblicità**

Il presente avviso, completo di scheda di presentazione istanza di partecipazione, è pubblicato all'albo dell'Istituto, sul sito web della scuola all'indirizzo <https://www.icvalledelvelino.edu.it/stem-pnsd/>

Il Dirigente Scolastico





**ALLEGATO B****GRIGLIA DI VALUTAZIONE PERSONALE ATA**

<b>GRIGLIA DI VALUTAZIONE ASSISTENTI AMMINISTRATIVI</b>				
<i>CRITERI DI SELEZIONE</i>	<i>CRITERI DI VALUTAZIONE</i>	<i>MODALITÀ DI VALUTAZIONE</i>	<i>PUNTI ATTRIBUIBILI</i>	<i>PUNTEGGIO DICHIARATO DAL CANDIDATO</i>
Titoli di Studio	Diploma di scuola secondaria di secondo grado	Da 60 a 89 Da 90 a 100	15 Punti 20 Punti	
Titoli di Studio	Diploma di laurea Inerente al titolo per il quale si concorre	Valutabile 1 solo titolo	10 Punti	
Esperienza Specifica	Attività svolta in progetti PON, PNRR ecc.	1 punto per ogni incarico	Max 5 punti	
Anzianità di servizio	Di ruolo	Da 0 a 5 anni Da 5 a 10 anni Da 10 in poi	5 Punti 10 Punti 15 Punti	
Certificazioni	Certificazioni informatiche e linguistiche	1 punto per ogni certificazione	5 punti	

<b>GRIGLIA DI VALUTAZIONE COLLABORATORI SCOLASTICI</b>			
	<i>TITOLI VALUTABILI</i>	<i>PUNTI</i>	<i>PUNTEGGIO DICHIARATO DAL CANDIDATO</i>
<i>Titoli, capacità e competenze</i>	Diploma di licenza media	1 Punto	
	Diploma di maturità o qualifica professionale	2 Punti	
	Servizio a tempo determinato	0,50 Punti per anno	
	Servizio prestato a tempo indeterminato	1 Punto per anno	
	Per ogni anno di servizio a tempo indeterminato nella scuola di attuale titolarità	1 Punto	
	A parità di posizione sarà individuato il candidato più giovane		