



**ISTITUTO COMPRESIVO - NOVOLI**  
SCUOLA INFANZIA - VIA E. MONTALE  
SCUOLA PRIMARIA "O. PARLANGELI" – VIA DEI CADUTI  
SCUOLA SECONDARIA I GRADO "F. CEZZI" – VIA L. MADARO



Prot. n. *vedi segnatura*

Novoli, *vedi segnatura*

Al personale ATA  
All'albo pretorio online  
Al sito web:  
home page- sezione PNRR  
Atti della scuola

**OGGETTO: AVVISO INTERNO PER LA SELEZIONE DI PERSONALE ATA, FIGURA DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO E COLLABORATORE SCOLASTICO**, per lo svolgimento delle attività di supporto operativo strumentale relativi alla Linea di Intervento A e Intervento B del **PROGETTO**

**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 3.1: “Nuove competenze e nuovi linguaggi \_ Azioni di potenziamento delle competenze STEM e multilinguistiche (D.M. 65/2023) finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU”**

**Codice avviso: M4C1I3.1-2023-1143**  
**Indicativo progetto: M4C1I3.1-2023-1143-P-34964**  
**Titolo progetto: Ste@m: rotta verso il futuro 1**  
**CUP: D14D23002980006**

## 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.I. 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

**VISTA** 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. n° *m\_pi. AOOGAMBI. Registro Decreti. R. 000065*, recante "Riparto delle risorse per l'investimento 3.1 "Nuove competenze e nuovi linguaggi" "Intervento straordinario finalizzato realizzazione di percorsi didattici, formativi e di orientamento per alunni e studenti finalizzati a promuovere l'integrazione, all'interno dei curricula di tutti i cicli scolastici, di attività, metodologie e contenuti volti a sviluppare le competenze STEM, digitali e di innovazione, nonché quelle linguistiche, garantendo pari opportunità e parità di genere in termini Ministero dell'Istruzione e del Merito di approccio metodologico e di attività di orientamento STEM";

**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** L'Allegato 1 colonna Quota B - 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** la nota prot. n. *m\_pi. AOOGAMBI. Registro Decreti. u. 0132935*, del 15 novembre 2023 con la quale il Ministro dell'istruzione ha diramato le istruzioni operative per le "Azioni di potenziamento delle competenze STEM e multilinguistiche"

**CONSIDERATO che** l'attuazione del PNRR prevede, per l'attuazione della Missione 4 – Componente 1 – Investimento 3.1 "Azioni di potenziamento delle competenze STEM e multilinguistiche" l'individuazione del Ministero dell'istruzione e del merito quale Amministrazione titolare

**VISTA** la delibera del Collegio dei Docenti n. 272 del 28/02/2024;

**VISTA** la delibera del Consiglio di Istituto n. 128 del 15/02/2024;

**VISTO** il Progetto inoltrato in data 29/01/2024 con codice inoltro 34964.0;

**VISTO** l'accordo di concessione prot. n. 22295 del 18/02/2024 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° 0132945 del 15/11/2023 che a pagina 9 capoverso 4/5 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° 0132945 del 15/11/2023 che a pagina 9 capoverso 6 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*

## DECRETA

### Art.1 Avviso richiesta di disponibilità

è aperta la procedura di selezione per il reclutamento di personale ATA interno per lo svolgimento delle attività di supporto operativo strumentale relativi alla Linea di Intervento A e Intervento B:

- a) almeno n°1 assistente amministrativo da impiegare nel ruolo di supporto a tutor ed esperti nelle attività didattiche, funzionale al corretto iter documentale delle stesse, archiviazione per immagini e archiviazione digitale del progetto e alla conservazione documentale
- b) almeno n° 1 collaboratore scolastico 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 ai moduli formativi da attivare è presumibilmente di:

- a) n. 60 ore complessive per il personale amministrativo
- b) n. 86 ore 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 15 maggio 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.

La liquidazione del compenso verrà effettuata in un’unica soluzione in presenza delle seguenti condizioni:

- Consegna, al termine dell’incarico, di apposito “timesheet” o altra eventuale documentazione richiesta dal Dirigente scolastico per l’accertamento e/o la rendicontazione delle attività svolte.
- Deposito presso l’istituzione di ogni atto o documentazione prodotta dall’incaricato pertinente l’attività svolta.
- Cessazione di tutte le attività che presiedono la formale chiusura amministrativa del Progetto.

I compensi, che saranno posti a carico dei costi indiretti del progetto, saranno erogati sulla base delle attività effettivamente prestate e risultanti dai registri individuali, dopo l’erogazione delle risorse assegnate per la realizzazione del progetto.

In caso di cessazione anticipata dell’incarico, l’Amministrazione si riserva la facoltà di liquidare gli importi di cui sopra, ridotti proporzionalmente alla durata dell’attività svolta.

In nessun caso il pagamento del compenso per gli incarichi conferiti di cui sopra potrà eccedere il relativo impegno di spesa massimo stabilito nella presente determinazione.

### Art. 4 Compiti

La/e figura/e prescelta/e dovrà/e:

#### 1) **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 i docenti/discenti e 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) Verificare, gestire ed archiviare il flusso di informazioni relative ai percorsi didattici

- e) collaborare con DS e DSGA per predisporre gli atti inerenti le procedure di reclutamento figure professionali, le procedure degli acquisti fino alla conclusione del contratto, ivi comprese tutte le procedure previste dal codice degli appalti relativamente alla verifica dei requisiti delle aziende aggiudicatrici;
- f) provvedere alla predisposizione di tutta la documentazione relativa alla rendicontazione ed alla certificazione delle spese effettuate;
- g) gestire la piattaforma FUTURA PNRR "Gestione Progetti";
- h) gestire le procedure negoziali, e non, sul MEPA e la verifica inadempimenti, sempre sul MEPA;
- i) collaborare con il Dirigente Scolastico, con il D.S.G.A. e con il Gruppo di Lavoro per tutte le problematiche relative al Piano PNRR, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del Piano medesimo, partecipando alle riunioni necessarie al buon andamento delle attività;
- j) supportare DS, DSGA, nella gestione dei rapporti con le aziende, con i tecnici e con il personale coinvolto a qualunque titolo;
- k) provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale, in originale e non, per la corretta esecuzione delle procedure, ivi compresi i contratti di lavoro; i contratti per forniture e servizi; la verifica documentale inerente l'obbligo di non arrecare danni significativi all'ambiente (DNSH); la verifica sulla situazione del personale e del rispetto della normativa sui disabili per le aziende fornitrici; la gestione di qualsiasi documento previsto dal codice degli appalti in materia di aggiudicazione di forniture;
- l) verificare la validità del DURC dei fornitori;
- m) gestire il materiale.

## 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 il tecnico nell'accoglienza dei destinatari del corso
- c) Provvedere, ove richiesto, alla logistica degli ambienti
- d) Fornire assistenza alle disabilità
- e) garantire l'apertura e la chiusura della scuola in orario pomeridiano nei giorni di svolgimento delle attività formative;
- f) accogliere i destinatari dei corsi;
- g) curare la vigilanza e la pulizia dei locali adibiti alle attività formative;
- h) provvedere, ove richiesto, alla logistica degli ambienti
- i) fornire assistenza agli alunni disabili;
- j) collaborare con il Dirigente Scolastico, con il D.S.G.A. e con il Gruppo di Lavoro per tutte le problematiche relative al Piano PNRR, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del Piano medesimo, partecipando alle riunioni necessarie al buon andamento delle attività.

## Art. 5 Presentazione disponibilità

Gli interessati dovranno far pervenire istanza, debitamente firmata, secondo l'allegato modello A entro le ore 14:00 del 04/10/2024 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.  
I candidati selezionati saranno designati con lettera di incarico per prestazione aggiuntiva.

## 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.icnovoli.edu.it/>.

***Il presente provvedimento è immediatamente esecutivo. Per l'obbligo della trasparenza e della massima divulgazione, tutti i documenti di interesse comunitario relativi allo sviluppo dei progetti saranno resi visibili sul sito e all'Albo di questa Istituzione Scolastica.***

LA DIRIGENTE SCOLASTICA  
prof.ssa Elisabetta Dell'Atti  
firma digitale ai sensi del nuovo CAD e normativa connessa

