

**FUTURA****LA SCUOLA  
PER L'ITALIA DI DOMANI**Fondo  
di sviluppo europeo  
Next Generation EUMinistero dell'Istruzione  
e del MeritoParlamento  
della Repubblica  
Italiana

Ministero dell'Istruzione e del Merito  
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio  
Istituto Comprensivo "DE FINETTI"

Via Rita Brunetti 13 - 00134 ROMA - Tel.06/50689565

e mail : rmic8cw00p@istruzione.it rmic8cw00p@pec.istruzione.it

Cod. Univoco IPA UFA4NE - Cod.Fisc. 97664620586 - Cod. Mecc. RMIC8CW00P

29/04/2024

CUP: C84D23003600006

Titolo progetto: "STEMLIMPIADI"

Codice Progetto: M4C1I3.1-2023-1143-P-38089

All'albo on line

Sito Web

OGGETTO: **DETERMINA INDIZIONE** AVVISO INTERNO PER LA SELEZIONE DI PERSONALE ATA A VALERE SUL PROGETTO: "Stemlimpiadi" - 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).

#### LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - MISSIONE 4: Istruzione e Ricerca – Componente 1 – del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall'Unione europea Azioni di potenziamento delle competenze STEM e multilinguistiche (D.M. 65/2023), finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU;

VISTO il Decreto ministeriale 65 del 12 aprile 2023 - PNRR Piano Scuola 4.0 "Adozione del "Piano Scuola 4.0" in attuazione della linea di investimento 3.1 "Nuove competenze e nuovi linguaggi";

VISTO l'Allegato 1 - 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'accordo di concessione del 07/02/2024 firmato dall'Autorità di gestione con prot. n. 33451 del 28/02/2024, che rappresenta la formale autorizzazione dell'avvio delle attività con conclusione entro il 31/12/2025;

PRESO ATTO che, per la realizzazione del progetto, occorre realizzare le attività con figure professionali selezionate prioritariamente tra il personale interno - nota MIUR prot.n. 34815 del 02/08/2017;

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.

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;

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;

DATO ATTO che la 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;

## DELIBERA L’AVVIO

Della procedura in oggetto per l’individuazione di personale ATA interno assistente amministrativo e collaboratore scolastico da impiegare per l’attuazione dell’investimento “3.1 Nuove competenze e Nuovi Linguaggi”. In particolare le funzioni del gruppo di lavoro sono esplicitate nelle Istruzioni Operative alle Azioni di potenziamento delle competenze STEM multi linguistiche (D.M. 65/2023):

### **Art.1 Avviso richiesta di disponibilità**

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

- assistente amministrativo da impiegare nel ruolo di supporto DS, DSGA, 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, caricamento in piattaforma degli atti;
- collaboratori scolastici da impiegare nella gestione dell’edificio scolastico per le attività



extracurricolari (supporto alla disabilità, gestione degli spazi, allestimento e pulizia degli stessi, verifica della funzionalità etc.) le cui ore verranno ripartite in relazione al numero delle istanze.

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

Il servizio previsto in relazione moduli formativi da attivare è presumibilmente di CIRCA: n° 100 ore circa complessive per il personale assistente amministrativo

n° 500 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. **Le attività si svolgeranno anche nella giornata di sabato.**

## **Art.3 Retribuzione**

La retribuzione oraria è quella prevista nelle rispettive tabelle dal CCNL:

compenso orario lordo stato di assistente amministrativo € 21,17

compenso orario lordo stato di collaboratore scolastico € 18,25.

## **Art. 4 Compiti**

La/e figura/e prescelta/dovrà/dovranno:

### **Assistenti amministrativi:**

Supportare il gruppo dell'area formativa nella preparazione della documentazione necessaria

Supportare DS, DSGA, e Team, nella gestione dei rapporti con i docenti/discenti e nella registrazione delle attività didattiche

Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale didattico in originale e non per la completa fruizione delle attività didattiche

Verificare, gestire ed archiviare il flusso di informazioni relative ai percorsi didattici

Redigere i Time Sheet relativi all'attività effettivamente svolta in orario straordinario;

Collaborare con Dirigente Scolastico e con il Direttore SGA per tutte le problematiche relative al progetto, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del medesimo.

### **Collaboratori scolastici:**

Verificare e provvedere alla accessibilità all'edificio scolastico in orari di chiusura e collaborare con il personale impegnato per la formazione, prima e/o dopo la formazione stessa

Provvedere all'accoglienza dei destinatari del corso

Provvedere, alla logistica degli ambienti

Fornire assistenza alle disabilità

Provvedere alla pulizia dopo il corso

Accompagnare il personale esterno all'uso delle strumentazioni, tecnologie e software della Scuola

Redigere i Time Sheet relativi all'attività effettivamente svolta in orario straordinario;

Collaborare con Dirigente Scolastico e con il Direttore SGA per tutte le problematiche relative al progetto, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del medesimo.



## **Art. 5 presentazione disponibilità**

Gli interessati dovranno far pervenire istanza, debitamente firmata, secondo l'allegato modello A **entro le ore 10.00 del 06/05/2024** tramite consegna del cartaceo presso l'ufficio protocollo di questa Istituzione Scolastica o, in alternativa, tramite posta elettronica ordinaria o posta elettronica certificata all'indirizzo dell'istituzione scolastica peo: [rmic8cw00@istruzione.it](mailto:rmic8cw00@istruzione.it)

## **Art. 6 Requisiti**

I Partecipanti alla selezione attestano il possesso dei sottoelencati requisiti di partecipazione mediante dichiarazione sostitutiva, ai sensi del D.P.R. 445/2000, contenuta nella domanda di partecipazione, che dovrà essere debitamente sottoscritta.

Gli aspiranti in possesso dei requisiti di accesso che avranno presentato la propria candidatura secondo le modalità e nei termini di cui all'articolo 5 saranno inseriti in una graduatoria nella quale saranno graduati in base alla anzianità di servizio nel ruolo/preruolo di appartenenza. I titoli di servizio e i titoli culturali posseduti dagli aspiranti, saranno valutati secondo i criteri di seguito indicati, fino ad un massimo di 100 punti.

### **Titoli ed esperienze professionali valutabili**

#### **TITOLI DI SERVIZIO**

- Servizio di ruolo prestato nel profilo professionale di appartenenza punti 4 per ogni anno di servizio di ruolo prestato
- Servizio non di Ruolo prestato nel profilo professionale di appartenenza punti 2 per ogni anno di servizio non di ruolo prestato

#### **TITOLI CULTURALI**

- Laurea specialistica punti 12
- Laurea triennale punti 6
- Certificazioni informatiche punti 3 a certificazione fino ad un massimo di punti 9.

## **Art. 7 Durata dell'Incarico e svolgimento dell'attività**

L'attività oggetto dell'incarico avrà la durata massima prevista fino al 15 maggio 2025 a decorrere, presumibilmente, dal 07/05/2024.

## **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

Il presente atto viene pubblicizzato mediante pubblicazione sul sito web dell'Istituto alla sezione "Albo on Line" e "Amministrazione Trasparente".

La dirigente scolastica

Prof.ssa Cristiana Carissimi

Documento informatico firmato digitalmente

ai sensi del D.lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate, sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa



Alla Dirigente Scolastica  
I.C. Bruno de Finetti

OGGETTO: Richiesta attribuzione incarico componente PNRR 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)

Il/la sottoscritta/o \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, residente a \_\_\_\_\_ (Pr. \_\_\_\_ ) in Via \_\_\_\_\_ In servizio presso codesto Istituto con contratto di lavoro a tempo indeterminato/determinato nel Profilo di \_\_\_\_\_

chiede l'attribuzione dell'incarico di *(barrare con una X l'incarico per il quale o per i quali si propone la candidatura)*:

- figura di Assistente amministrativo**
- figura di Collaboratore scolastico**

A tal fine dichiara sotto la sua personale responsabilità ai sensi e per gli effetti della Legge n. 15 del 04/01/1968, modificata dalle Leggi n. 390 dell’11/05/71, n. 127/97, n. 191/98 e dal D.P.R. 403/98, e D.P.R. 445/2000, consapevole delle conseguenze previste dalla legge in caso di dichiarazioni mendaci, quanto segue:

- Di essere in possesso dei seguenti requisiti per l’accesso
  - Essere in servizio presso l’I.C. Bruno de Finetti, con contratto di lavoro a tempo \_\_\_\_\_ con decorrenza \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

Di essere in possesso dei seguenti titoli valutabili:

- Di aver prestato Servizio di ruolo, come segue :
  - A.S. \_\_\_\_\_ Presso \_\_\_\_\_
  - A.S. \_\_\_\_\_ Presso \_\_\_\_\_
  - A.S. \_\_\_\_\_ Presso \_\_\_\_\_
  - A.S. \_\_\_\_\_ Presso \_\_\_\_\_
  - A.S. \_\_\_\_\_ Presso \_\_\_\_\_
  - A.S. \_\_\_\_\_ Presso \_\_\_\_\_
  - A.S. \_\_\_\_\_ Presso \_\_\_\_\_
  - A.S. \_\_\_\_\_ Presso \_\_\_\_\_
  - A.S. \_\_\_\_\_ Presso \_\_\_\_\_
  - A.S. \_\_\_\_\_ Presso \_\_\_\_\_

• Di aver prestato Servizio non di ruolo, come segue:

- A.S. \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ Presso \_\_\_\_\_
- A.S. \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ Presso \_\_\_\_\_
- A.S. \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ Presso \_\_\_\_\_
- A.S. \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ Presso \_\_\_\_\_
- A.S. \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ Presso \_\_\_\_\_
- A.S. \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ Presso \_\_\_\_\_

## TITOLI CULTURALI

- Laurea specialistica punti 12
- Laurea triennale punti 6
- Certificazioni informatiche punti 3 a certificazione fino ad un massimo di punti 9.



Il/La sottoscritto/a con la presente, ai sensi del Regolamento Europeo GDPR UE 2016/679 e D.Lgs. 196/2003 così come modificato dal D.Lgs. 101/2018,

## AUTORIZZA

L'I.C. Bruno de Finetti al trattamento, anche con l'ausilio di mezzi informatici e telematici, dei dati personali forniti dal/dalla sottoscritto/a.

Prende inoltre atto che, ai sensi del "Codice Privacy", titolare del trattamento dei dati è l'Istituto sopra citato e che il sottoscritto potrà esercitare in qualunque momento tutti i diritti di accesso ai propri dati personali previsti dall'art. 7 del "Codice Privacy" (ivi inclusi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza degli stessi, conoscerne il contenuto e le finalità e modalità di trattamento, verificarne l'esattezza, richiedere eventuali integrazioni, modifiche e/o la cancellazione, nonché l'opposizione al trattamento degli stessi).

Data \_\_\_\_\_

firma \_\_\_\_\_

## Allega inoltre

- Curriculum vitae in formato europeo dettagliato e privo di dati sensibili
- Copia documento identità se la candidatura è inviata per e mail

Data \_\_\_\_\_

firma \_\_\_\_\_