



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**

Istituto Comprensivo Velletri Sud Ovest
Via Acquavivola, 3/2 - 00049 Velletri (RM) - ☎ 0696100045
XXXIX Distretto Scolastico, Ambito Territoriale 15

✉ P.E.O.rmic8f8006@istruzione.it - P.E.C.rmic8f8006@pec.istruzione.it

C.F. 95036990588 – Cod. Mecc. RMIC8F8006

www.icvelletrisudovest.edu.it

Velletri, 14/10/2025

All'Albo Pretorio

Al sito Sezione AGENDA NORD

Amministrazione Trasparente

OGGETTO: Avviso di selezione del personale ATA interno all'Istituto Comprensivo Velletri Sud Ovest per il reclutamento di n. 4 Collaboratori scolastici e n. 1 Assistente Amministrativo da impiegare per lo svolgimento delle attività di supporto finalizzate alla realizzazione del progetto “A scuola di futuro” - Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze di base, di motivazione e accompagnamento finalizzati a superare i divari territoriali, garantendo pari opportunità di istruzione agli studenti su tutto il territorio nazionale – Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027. Priorità 01– Scuola e Competenze (FSE+) – Fondo Sociale Europeo Plus – Obiettivo Specifico ESO4.6 –Azione ESO4.6.A1.B, interventi di cui al decreto n.102 dell'11/04/2024 del Ministro dell'Istruzione e del Merito, Avviso 136777, 09/10/2024, FSE+, Agenda Nord

Codice Progetto : - ESO 4.6.A1.B- FSE PN -LA-2024-267

Titolo Progetto : “A scuola di futuro!”

Importo Autorizzato : 42.420,00 €

CUP J14D24004750007

CODICE PROGETTO - ESO 4.6.A2.B- FSE PN- LA- 2024-167

TITOLO “A scuola di futuro”

IMPORTO AUTORIZZATO 6.060,00 €

CUP J14D24004760007

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTA la legge 7 agosto 1990 n.241;

VISTA la legge 15 marzo 1997, n 59;

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n.275;

VISTA la legge 16 gennaio 2003, n.3;

VISTA la legge 13 luglio 2015, n.107;

VISTO il DI del 18/08/2018 n.129 Regolamento recante le istruzioni generali sulla gestione amministrativo- contabile delle Istituzioni Scolastiche;

VISTO il Decreto Legislativo n.36/2023, recante il Codice dei contratti pubblici;

VISTA la delibera del CIPE n.63 del 26 novembre 2020 che introduce la normativa attuativa della riforma del CUP;

VISTO il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 30 settembre 2020 n.166, recante “Regolamento concernente l'organizzazione del Ministero dell'Istruzione”

VISTO il Regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021;

VISTO il Regolamento (UE) 2021/1058 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021;
VISTO il Regolamento (UE) 2021/1057 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021;
VISTI gli interventi di cui al decreto n.102 dell'11/04/2024 del Ministro dell'Istruzione e del Merito
Avviso prot. 136777, 09/10/2024 FSE+ Agenda Nord;
VISTA la candidatura presentata in data 15/11/2024 n. 5375 per un importo pari a € 48.480,00;
VISTA la lettera di autorizzazione prot. AOOGABMI n.181969 del 13/12/2024;
VISTE le istruzioni operative per la realizzazione del progetto;
VISTA la delibera n. 46 del Collegio dei Docenti del 24/10/2024 di approvazione del progetto;
VISTA la delibera n. 230 del Consiglio di Istituto del 30/10/2024 di approvazione del progetto;
VISTA la delibera di approvazione del P.A.2025 n. 13 del Consiglio di Istituto del 14/02/2025;
VISTO il decreto di assunzione in bilancio prot. n. 347 del 20/01/2025;
VISTO l'atto di disseminazione prot. n. 2779 del 30/05/2025;
VISTA la necessità di individuare, prioritariamente tra il personale ATA interno nei profili di Assistente Amministrativo e collaboratore scolastico da impiegare per lo svolgimento delle attività di supporto amministrativo e dei Collaboratori scolastici da impiegare per mansioni di accoglienza, sorveglianza, pulizia finalizzate alla realizzazione delle azioni di cui all'oggetto nell'ambito dei Progetti autorizzati e finanziati;
VISTA la Circolare della Funzione Pubblica n.2/2008;
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 PA;
VISTO il CCNL del 18 gennaio 2024, recante il "Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del comparto "Istruzione e Ricerca" Periodo 2019-2021";
VISTA la determina di avvio procedura prot. n. 4484 del 06/10/2025;

tutto ciò visto, ritenuto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente decreto

DECRETA

Art.1 Avviso richiesta di disponibilità

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

1. **n° 01 assistente amministrativo** da impiegare nel ruolo di supporto a tutor ed esperti nelle attività didattiche, funzionale al corretto iter documentale delle stesse, alla archiviazione per immagini e archiviazione digitale del progetto e alla conservazione documentale
2. **n° 04 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 ai moduli formativi da attivare è presumibilmente di CIRCA:

3. **n°40 ore complessive per il personale amministrativo**
4. **n°120 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 31/12/2026 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, pari a **€ 21,17 lordo Stato** onnicomprensive delle ritenute previdenziali ed assistenziali per gli Assistenti amministrativi e di **€ 18,25 lordo Stato** onnicomprensive delle ritenute previdenziali ed assistenziali per i Collaboratori scolastici

Art. 4 Compiti

Le figure prescelte dovranno:

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 e archiviare il flusso di informazioni relative ai percorsi didattici;

Collaboratori scolastici:

- a) funzioni di accoglienza,
- b) eventuale apertura e chiusura dell'Istituto,
- c) sorveglianza degli alunni,
- d) pulizia degli ambienti
- e) supporto alla didattica e agli insegnanti, incluso l'utilizzo di attrezzature di laboratorio e strumenti audiovisivi;

Art. 5 Presentazione disponibilità

Gli interessati dovranno far pervenire istanza, debitamente firmata, secondo **l'allegato modello A** entro le **ore 12:00 del 16/05/2025** esclusivamente *brevi manu*, presso l'ufficio protocollo di questa Istituzione Scolastica.

Art. 6 Selezione

La selezione verrà effettuata dal Dirigente Scolastico, eventualmente anche senza la nomina di apposita commissione di valutazione. Il reclutamento avverrà in base alle domande complete, pervenute entro la scadenza, tenendo conto della disponibilità e compatibilità con il servizio prestato, della graduatoria interna dei collaboratori scolastici e degli assistenti amministrativi per il personale di ruolo, e della graduatoria permanente o d'Istituto per il personale supplente.

A parità di valutazione sarà data priorità al candidato più giovane.

Il Dirigente Scolastico si riserva, anche successivamente alla attribuzione dell'incarico, di escludere il candidato in qualunque caso non fosse possibile, per il candidato, rispettare gli orari e/o la modalità degli incontri previsti.

Il Dirigente Scolastico si riserva la facoltà, in caso di assenza ovvero insufficiente numero di candidature pervenute, in accordo con le parti, di aumentare il numero di ore relative all'incarico inerente allo specifico ruolo richiesto.

Il Dirigente scolastico si riserva la facoltà di dividere gli incarichi, in accordo con le parti, in relazione al numero di istanze pervenute.

Il Dirigente Scolastico si riserva in ogni caso la facoltà, in caso di numero insufficiente di candidature pervenute in relazione ai singoli ruoli richiesti, di reiterare l'avviso interno ovvero di adottare sistemi di reclutamento per le figure mancanti, all'esterno della istituzione scolastica.

La graduatoria sarà pubblicata sul sito dell'Istituto. La pubblicazione delle graduatorie ha valore di notifica agli interessati.

Art. 7 Casi particolari

In caso di candidature ritenute valide strettamente sufficienti a coprire l'incarico ovvero in qualsiasi altro caso dovesse essere ritenuta non necessaria la nomina di una commissione di valutazione, il D.S. procederà in autonomia alla assegnazione immediata dell'incarico.

Art. 8 Cause di esclusione:

saranno cause tassative di esclusione:

- 1) istanza di partecipazione pervenuta oltre il termine o con mezzi non consentiti
- 2) Mancata apposizione della data di presentazione dell'istanza
- 3) Omissione anche di una sola firma sulla documentazione
- 4) Documento di identità scaduto o illeggibile

5) Requisiti di ammissione mancanti o non veritieri

Art. 9 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://icvelletrisudovest.edu.it/>

a) Allegato A

b) DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA CAUSE OSTATIVE PER PERSONALE ATA DA IMPEGNARE NEL PON AGENDA NORD

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Isabella Pitone

Documento firmato digitalmente
ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale e
normativa connessa

ALLEGATO A

Alla Dirigente Scolastica

Domanda di ADESIONE alla selezione bando PON AGENDA NORD

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il _____

codice fiscale |

residente a _____

via _____

recapito tel. _____

indirizzo E-Mail _____

in servizio con la qualifica di _____

DICHIARA

Di aderire alla selezione per l'attribuzione dell'incarico di Supporto operativo di progetto relativo alla figura professionale di:

Figura per cui si partecipa	Barrare la casella per la scelta di adesione	Barrare la casella per la scelta di NON ADERIRE
Amministrativo		
Collaboratore Scolastico		

A tal fine, consapevole della responsabilità penale e della decadenza da eventuali benefici acquisiti nel caso di dichiarazioni mendaci, **dichiara** sotto la propria responsabilità quanto segue:

1. di aver preso visione delle condizioni previste dal bando
 2. di essere in godimento dei diritti politici
 3. di non aver subito condanne penali ovvero di avere i seguenti provvedimenti penali pendenti:
 4. di non avere procedimenti penali pendenti, ovvero di avere i seguenti procedimenti penali pendenti:
-
5. di impegnarsi a documentare puntualmente tutta l'attività svolta
 6. di essere disponibile ad adattarsi al calendario definito dal Gruppo Operativo di Piano
 7. di non essere in alcuna delle condizioni di incompatibilità con l'incarico previsti dalla norma vigente

Si allega alla presente

1. Documento di identità in fotocopia
2. Dichiarazione di insussistenza cause ostative

Il/la sottoscritto/a, ai sensi della legge 196/03 e successive modifiche GDPR 679/2016, autorizza l'istituto "I. C. Velletri Sud Ovest" al trattamento dei dati contenuti nella presente autocertificazione esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali della Pubblica Amministrazione

Data_____firma_____

OGGETTO: DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA CAUSE OSTATIVE PER PERSONALE ATA DA IMPEGNARE NEL PON AGENDA NORD

IL/La sottoscritto/a _____

Nato a _____ il _____ residente a _____ Provincia di _____

Via _____ Codice Fiscale _____

Partecipante alla selezione in qualità di _____ nel progetto di cui in oggetto

DICHIARA

ai sensi dell'art. 75 del d.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 consapevole degli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000:

a) di non trovarsi in situazione di incompatibilità, ai sensi di quanto previsto dal d.lgs. n. 39/2013 e dall'art. 53, del d.lgs. n. 165/2001;

b) di non avere, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale nel procedimento in esame ai sensi e per gli effetti di quanto - non coinvolge interessi propri; - non coinvolge interessi di parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale; - non coinvolge interessi di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi; - non coinvolge interessi di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, titolare effettivo, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente;

c) che non sussistono diverse ragioni di opportunità che si frappongano al conferimento dell'incarico in questione

d) di aver preso piena cognizione del D.M. 26 aprile 2022, n. 105, recante il Codice di Comportamento dei dipendenti del Ministero dell'istruzione e del merito;

e) di impegnarsi a comunicare tempestivamente all'Istituzione scolastica eventuali variazioni che dovessero intervenire nel corso dello svolgimento dell'incarico;

f) di impegnarsi altresì a comunicare all'Istituzione scolastica qualsiasi altra circostanza sopravvenuta di carattere ostativo rispetto all'espletamento dell'incarico;

g) di essere stato informato, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, circa il trattamento dei dati personali raccolti e, in particolare, che tali dati saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per le finalità per le quali le presenti dichiarazioni vengono rese e fornisce il relativo consenso;

Data _____ Firmato _____