



Cofinanziato
dall'Unione europea



MINISTERO
DELL'INTERNO



**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, 27/10/2025

Al personale Ata interno

Al Sito web

Albo on line

Oggetto: AVVISOPER LA SELEZIONE DI PERSONALE INTERNO AMMINISTRATIVO E COLLABORATORI SCOLASTICI

Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027. Priorità 01 – Scuola e competenze– Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+) – Obiettivo Specifico ESO4.6 – Azione ESO4.6.A4 – Sotto azione ESO4.6.A4.D, interventi di cui al decreto del Ministro dell'istruzione e del merito n.233 del 19 novembre 2024, Avviso Prot. 57173, 14/04/2025, **“Percorsi di orientamento nelle scuole secondarie di primo grado”**.

Codice progetto ESO4.6.A4.D-FSEPN-LA-2025-169

Titolo: Orientiamoci

CUP J64D25001220007

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTI

- la legge 7 agosto 1990, n. 241, recante “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;
- la legge 15 marzo 1997, n. 59, recante “Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della pubblica amministrazione e per la semplificazione amministrativa”, e, in particolare l'articolo 21;
- la legge 16 gennaio 2003, n. 3, recante “Disposizioni ordinamentali in materia di pubblica amministrazione” e, in particolare, l'articolo 11, comma 2-bis, ai sensi del quale “gli atti amministrativi anche di natura regolamentare adottati dalle Amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, che dispongono il finanziamento pubblico o autorizzano l'esecuzione di progetti di investimento pubblico, sono nulli in assenza dei corrispondenti codici di cui al comma 1 che costituiscono elemento essenziale dell'atto stesso”;
- la legge 13 luglio 2015, n. 107, recante “Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti”;
- il decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 settembre 2020, n. 120, recante “Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale”, che ha modificato la legge istitutiva del codice CUP;
- il decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36, recante “Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici”;
- il decreto-legge 22 aprile 2023, n. 44, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 giugno 2023, n. 74, recante “Disposizioni urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle amministrazioni pubbliche”;
- il decreto-legge 15 settembre 2023, n. 123, convertito, con modificazioni, dalla legge 13 novembre 2023, n. 159, recante “Misure urgenti di contrasto al disagio giovanile, alla povertà educativa e alla criminalità minorile, nonché per la sicurezza dei minori in ambito digitale” e, in particolare, l'articolo 11;
- il regolamento (UE) 12 febbraio 2021, n. 2021/241, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza;
- il regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021;
- il regolamento delegato (UE) 2021/2105 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;
- 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, stabilendo gli indicatori comuni e gli elementi dettagliati del quadro di valutazione della ripresa e della resilienza;
- visto il trattato sul funzionamento dell'Unione europea;

- visto il regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 24 giugno 2021, recante le disposizioni comuni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo Plus, al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta, al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura, e le regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo, migrazione e integrazione, al Fondo Sicurezza interna e allo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti¹, in particolare l'articolo 24, paragrafo 4;
- l'avviso prot. 57173 del 14/04/2025 di adesione al progetto "Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027. Priorità 01 – Scuola e competenze– Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+) – Obiettivo Specifico ESO4.6 – Azione ESO4.6.A4 – Sotto azione ESO4.6.A4.D, interventi di cui al decreto del Ministro dell'istruzione e del merito n.233 del 19 novembre 2024, Avviso Prot. 57173, 14/04/2025, "Percorsi di orientamento nelle scuole secondarie di primo grado"
- la delibera del Collegio docenti n. 75 verbale n. 10 del 13/05/2025 e delibera n. 35 del 15/05/2025 del Consiglio di Istituto di adesione all'avviso sopra indicato;
- la candidatura della scuola n. 10066 del 27/06/2025;
- la nota prot. AOOGABMI n. 105099 del 19/06/2025 con la quale la competente Direzione Generale ha comunicato che è stato autorizzato il progetto dal titolo "Esplorare per scegliere" – codice ESO4.6.A4.D-FSEPN-PU-2025-136, proposto da questa Istituzione Scolastica per un importo pari a Euro 22.404,00

considerando che:

- Con la decisione di esecuzione C(2022) 9045 della Commissione è stato approvato il programma "PN Scuola e competenze 2021-2027" per il sostegno a titolo del Fondo europeo di sviluppo regionale ("FESR") e del Fondo sociale europeo Plus ("FSE+") nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore dell'occupazione e della crescita" in Italia;
- In data 23 giugno 2023 l'Italia ha presentato, attraverso il sistema elettronico per lo scambio di dati della Commissione, una richiesta di modifica del programma. La richiesta era corredata di un programma riveduto, in cui l'Italia proponeva una modifica del programma di cui alla presente decisione di esecuzione;
- La modifica del programma consiste nella proposta da parte dell'Italia di contributo dell'Unione in base a costi unitari, somme forfettarie e tassi forfettari. A norma dell'articolo 94, paragrafo 3, del regolamento (UE) 2021/1060, la presente decisione indica le tipologie di operazioni cui si applica il rimborso in base a costi unitari, somme forfettarie e tassi forfettari, la definizione e gli importi cui si applicano tali costi unitari, somme forfettarie e tassi forfettari e i metodi per l'adeguamento degli importi;
- Conformemente all'articolo 24, paragrafo 1, del regolamento (UE) 2021/1060, la richiesta di modifica del programma presentata dall'Italia è motivata dall'intenzione di utilizzare opzioni semplificate di costo. La richiesta indica inoltre l'effetto previsto della modifica sul conseguimento degli obiettivi definiti nel programma ed è conforme al regolamento (UE) 2021/1060, al regolamento (UE) 2021/1058 del Parlamento europeo e del Consiglio² e al regolamento (UE) 2021/1057 del Parlamento europeo e del Consiglio³;
- Conformemente all'articolo 40, paragrafo 2, lettera d), del regolamento (UE) 2021/1060, il comitato di sorveglianza mediante procedura scritta in data 26 aprile 2023 ha esaminato e approvato la proposta di modifica del programma, tenendo conto del testo del programma riveduto;
- La Commissione ha valutato il programma riveduto e ha formulato osservazioni a norma dell'articolo 24, paragrafo 2, del regolamento (UE) 2021/1060 in data 11 agosto 2023. L'Italia ha fornito informazioni aggiuntive in data 25 agosto 2023 e ha presentato una versione modificata del programma riveduto in data 27 settembre 2023;
- **PRESO ATTO** che nell'ambito del progetto autorizzato sono previste spese funzionali alla gestione ed attuazione del progetto riguardanti compensi, tra gli altri, per attività di supporto al progetto ai collaboratori scolastici e di supporto amministrativo agli assistenti amministrativi;
- **Vista** la tabella E1.7 "misure del compenso orario lordo tabellare spettante al personale ATA per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo", annessa al CCNL 2019-2021 sottoscritto in data 18/01/2024;
- **Rilevata** la necessità di individuare **il personale ATA** che manifesti la propria disponibilità ad assumere l'incarico per lo svolgimento di attività oltre l'orario di servizio per la realizzazione del progetto;
- **Visto** il decreto prot. 5220 del 27/10/2025 di avvio della procedura per la selezione del personale ATA interno per la realizzazione del progetto:

INVITA

il Personale Amministrativo e Ausiliario a manifestare la propria disponibilità a ricoprire gli incarichi riferiti all'Area Organizzativa Gestionale relativamente al progetto costituito da n. 4 moduli formativi come di seguito indicato:

obiettivo	Sotto-azione	Progetto	Importo Autorizzato
ESO4.6	A4.D	ORIENTIAMOCI	€ 22.404,00

sotto-azione	Progetto	Titolo modulo	Importo Autorizzato
A4.D	ORIENTIAMOCI	Orientamento STEM	€ 5.601,00

A4.D	ORIENTIAMOCI	Orientamento Scienze	€ 5.601,00
A4.D	ORIENTIAMOCI	Orientamento linguistico	€ 5.601,00
A4.D	ORIENTIAMOCI	Orientamento Arte	€ 5.601,00

SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA'

Le attività dovranno essere prestate al di fuori dell'orario di servizio ordinario e dovranno essere riportate in apposito foglio o registro individuale, con giorno, ora d'ingresso e d'uscita, numero ore di straordinario, attività prestata e firma. L'attribuzione dell'incarico avverrà con apposita nomina. L'aspirante dovrà assicurare la propria disponibilità per l'intera durata del progetto. Si ricorda che la prestazione sarà retribuita, comunque, ad ore entro un limite massimo previsto dal piano finanziario e onnicomprensiva di eventuali compiti previsti dall'incarico.

FUNZIONI E COMPITI DEL PERSONALE ATA NEI PROGETTI PON

La scansione temporale delle attività sarà formalizzata in un calendario che sarà predisposto e tempestivamente comunicato. Le attività e i compiti del Personale ATA sono definiti dalle Disposizioni ed istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei e dal Piano Nazionale 2021-2027 impartite dall'Autorità di Gestione presso il Ministero dell'Istruzione e del Merito., ed in particolare:

I collaboratori scolastici dovranno:

- ✓ garantire l'apertura e la chiusura della scuola in orario pomeridiano nei giorni di svolgimento dei progetti;
- ✓ accogliere, sorvegliare, vigilare, assistere i corsisti;
- ✓ tenere puliti gli spazi utilizzati per lo svolgimento delle diverse attività previste dal progetto.;
- ✓ supportare DS, DSGA e Assistenti Amministrativi nello svolgimento delle funzioni;
- ✓ collaborare su richiesta del docente esperto e/o tutor, a reperire i sussidi didattici da utilizzare durante il corso (fotocopie, spostamento materiali didattici e di consumo), e ogni altra attività connessa al profilo, che si rendesse necessaria per la realizzazione dei PON;
- ✓ firmare il registro giornaliero di presenza in entrata e in uscita.

Il personale amministrativo dovrà, nel limite delle ore assegnate:

- ✓ gestire il protocollo;
- ✓ redigere gli atti di nomina di tutte le figure coinvolte nei moduli formativi secondo le Linee guida previste dal PN 2021- 2027;
- ✓ custodire in appositi archivi tutto il materiale, cartaceo e non, relativo a ciascun modulo didattico;
- ✓ raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al progetto;
- ✓ riprodurre in fotocopia o su file (scansioni) il materiale cartaceo e non (test, circolari, verifiche, verbali, disposizioni, dispense) inerenti le attività del progetto e prodotto dagli esperti, tutor, valutatore e altre figure coinvolti nel Piano Integrato di istituto;
- ✓ firmare il registro giornaliero di presenza in entrata e in uscita;
- ✓ seguire le indicazioni e collaborare con il Dirigente Scolastico, con il DSGA per tutte le problematiche del progetto, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del progetto medesimo, partecipando alle riunioni necessarie al buon andamento delle attività;
- ✓ supportare il DSGA nell'attività amministrativo-contabile anche con l'inserimento dei dati previsti nella struttura di gestione degli interventi e negli adempimenti fiscali e previdenziali;
- ✓ curare la completa gestione delle pratiche amministrativo/contabili inerenti l'Area Formativa e l'Area Organizzativa Gestionale del progetto secondo le direttive del DSGA;
- ✓ curare le procedure d'acquisto per l'approvvigionamento di beni e servizi secondo le tipologie di intervento;
- ✓ gestire il carico e scarico del materiale;
- ✓ gestire e custodire il materiale di consumo;

L'elenco delle mansioni sopra riportato è esemplificativo e non esaustivo e per quanto eventualmente non citato, si farà riferimento al CCNL di categoria.

TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Il personale potrà comunicare la propria disponibilità a svolgere le attività di cui sopra, utilizzando la scheda allegata, entro le ore 10,00 del 30/10/2025

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.

COMPENSI E INCARICHI

Gli atti di nomina saranno emessi sulla base delle disponibilità e saranno retribuiti sulla base delle attività effettivamente realizzate e delle ore di lavoro effettuate come risultante dai registri delle presenze e/o dai verbali.

La prestazione professionale del Personale ATA sarà retribuita con l'importo lordo previsto dal vigente C.C.N.L./comparto scuola, per ogni ora di incarico effettivamente svolta, tenendo conto degli importi finanziati e autorizzati dall'Autorità di Gestione, e comprende tutti gli eventuali compiti previsti dall'incarico.

Il corrispettivo pattuito si intenderà onnicomprensivo, ovvero al lordo di IRPEF, contributi previdenziali, IRAP e di ogni altra ritenuta a carico del dipendente e degli oneri riflessi a carico dell'Amministrazione.

I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata, dopo l'espletamento delle necessarie verifiche dei risultati e dopo le erogazioni dei fondi da parte del MIUR.

Gli stessi compensi sono fissi e corrisposti per le ore aggiuntive effettivamente svolte e ammontano a € 18,25 per ogni ora prestata per il Profilo Collaboratore Scolastico e € 21,16 per i Profili di Assistente Amministrativo (lordo stato).

La retribuzione delle figure anzidette è quella stabilita dalla normativa di riferimento vigente.

Il monte ore disponibile, che sarà ripartito sulla base delle istanze pervenute, è pari a 120 per i collaboratori scolastici e di 80 per gli assistenti amministrativi

Il compenso sarà erogato, per le ore effettivamente svolte, dopo la chiusura del Progetto sulla piattaforma PN SCUOLA E COMPETENZE 2021-2027, e comunque non prima dell'effettiva disponibilità, da parte dell'Istituto scolastico, dei fondi comunitari o nazionali di riferimento del presente incarico.

REVOCHE

Gli incarichi potranno essere revocati in qualunque momento, senza preavviso ed indennità di sorta, per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongano l'annullamento delle attività didattiche.

Le precedenti condizioni sono considerate parte integrante della prestazione professionale richiesta, il mancato rispetto delle stesse quindi, è considerato causa sufficiente per la revoca dell'incarico.

TRATTAMENTO DEI DATI

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679, l'Istituto si impegna al trattamento dei dati personali dichiarati solo per fini istituzionali e necessari per la gestione giuridica del presente avviso.

Il presente avviso interno è pubblicato all'albo on-line del sito web dell'Istituzione Scolastica.

MODALITÀ DI PUBBLICIZZAZIONE E IMPUGNATIVA

L'Istituto Comprensivo "Velletri Sud Ovest" provvederà a pubblicare il presente Avviso all'Albo on line e sito web www.icvelletrisudovest.it – sezione amministrazione trasparente – bandi di gara e contratti.

Alla scadenza del termine previsto per la presentazione delle candidature verrà redatto un elenco degli aventi diritto che sarà pubblicato come innanzi specificato.

MODALITÀ DI ACCESSO AGLI ATTI

L'accesso agli atti, secondo quanto previsto dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 e dell'art. 3–differimento– comma 3 del decreto ministeriale 10 gennaio 1996, n. 60, solo dopo la conclusione del procedimento.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) è la Dirigente Scolastica Prof.ssa Isabella Pitone tel. 06/96100045 – e-mail: rmic8f8006@istruzione.it – pec: rmic8f8006@pec.istruzione.it

INFORMATIVA AI SENSI DEL D.LGS 196/03 E DEL REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI (UE 679/2016)

Ai sensi degli artt. 11 e seguenti del D. L.vo n. 196 del 30 giugno 2003 e del Regolamento UE 679/2016 i dati personali saranno trattati per le finalità connesse al presente Avviso e per quelle eventuali relative al conferimento dell'incarico e nel rispetto della normativa vigente saranno comunicati a terzi solo per motivi inerenti la presente procedura. Il Titolare del trattamento dei dati è la Dirigente Scolastica, Prof.ssa Isabella Pitone. Gli interessati hanno facoltà di esercitare i diritti di cui all'art. 7 D.L. 196/2003 e art. 12 del Regolamento UE 679/2016. Relativamente ai dati personali di cui dovesse venire a conoscenza, nell'espletamento delle proprie funzioni, il contraente è responsabile del trattamento degli stessi ai sensi della suindicata normativa.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Isabella Pitone

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

Oggetto: dichiarazione disponibilità personale ATA a svolgere attività straordinaria nell'ambito del progetto

Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027. Priorità 01 – Scuola e competenze – Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+) – Obiettivo Specifico ESO4.6 – Azione ESO4.6.A4 – Sotto azione ESO4.6.A4.D, interventi di cui al decreto del Ministro dell'istruzione e del merito n.233 del 19 novembre 2024, Avviso Prot. 57173, 14/04/2025, “*Percorsi di orientamento nelle scuole secondarie di primo grado*”.

Codice progetto ESO4.6.A4.D-FSEPN-LA-2025-169

Titolo: Orientiamoci

CUP J64D25001220007

Il sottoscritto _____ nato a _____

Il _____ residente in _____ via _____,

codice fiscale _____

COMUNICA

la propria disponibilità a svolgere le attività aggiuntive connesse all'incarico di seguito indicato con una crocetta:

- ☐ ATA - Collaboratore Scolastico
- ☐ ATA - Assistente Amministrativo

ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, secondo le disposizioni richiamate all'art. 76 del citato D.P.R. n. 445/2000,

DICHIARA

- ☐ Di non avere procedimenti penali a suo carico né di essere stato condannato a seguito di procedimenti penali
- ☐ Di non essere stato destituito da pubblico impiego
- ☐ Di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità con il pubblico impiego
- ☐ Di accettare:
 - a) l'organizzazione e gli orari del corso ed eventuali modifiche allo stesso per adattare l'attività del PON alle esigenze complessive della scuola
 - b) il compenso omnicomprendente previsto per ogni ora resa e documentata
 - c) che la liquidazione del compenso avverrà solo ad effettiva erogazione dei fondi da parte del MIM.
- ☐ che non esistono cause di incompatibilità allo svolgimento dell'incarico.

Il/La sottoscritto/a esprime il proprio consenso affinché i dati forniti possano essere trattati nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 (in materia di protezione dei dati personali), per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

Data _____

Firma