



REPUBBLICA ITALIANA – REGIONE SICILIANA
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI VALVERDE
“Padre Gabriele Maria Allegra”

C.so Vitt. Emanuele 25. – 95028 VALVERDE (CT)
Tel-Fax 095/7213459 – c.c.p. 24605909 – C.F. 90014270871
E-mail: ctic85500d@istruzione.it – Internet: <http://www.scuolavalverde.edu.it>

FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Italiadomani
PRIMO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

AVVISO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE ATA
PIANO INTEGRATO D'ISTITUTO
CODICE CUP: B74D25004360006

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 2.1. “Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico”
Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 11 novembre 2025, n. 219.

All'albo online

All'A.T. sezione

Bandi di gara e contratti

Atti di carattere generale riferiti a tutte le procedure

Codice identificativo progetto: M4C1–2.1-2026-1745-P-65493

CUP: B74D25004360006

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO il PNRR (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza) inserito all'interno del programma Next Generation EU (NGEU), approvato con decisione del Consiglio ECOFIN del 13 luglio 2021;
- VISTO il Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 11 novembre 2025, n. 219: Adozione dell'Investimento 2.1: “Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico”, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU.
- VISTO il piano progettuale di massima prodotto dall'istituto quale candidatura per la realizzazione di snodi formativi per la transizione digitale sull'utilizzo dell'intelligenza artificiale nella scuola;
- VISTO l'accordo di concessione per il finanziamento delle attività del 05/05/2026 prot. n. 104955;

VISTO	il Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 11 novembre 2025, n. 219: Adozione dell'Investimento 2.1: "Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico", finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU.
VISTO	l'accordo di concessione per il finanziamento delle attività del 05/05/2026 prot. n. 104955;
VISTA	la delibera n. 46 del 30/03/2026 del Collegio dei docenti di adozione del progetto;
VISTA	la delibera n. 62 del 30/03/2026 del Consiglio di Istituto di adozione del progetto;
VISTO	il decreto di assunzione a bilancio del 15/05/2026 prot. n.4345;

INDICE

il presente avviso avente per oggetto il reperimento di personale interno all'Istituto appartenente ai profili professionali ATA: ASSISTENTI AMMINISTRATIVI E COLLABORATORI SCOLASTICI, disponibili a svolgere, in aggiunta al proprio orario di servizio, attività inerenti le mansioni del proprio profilo professionale e connesse all'attuazione:

- N.9 di Percorsi di formazione e approfondimento sull'intelligenza artificiale nell'organizzazione e nella didattica
- N. 16 di Laboratori formativi sul campo per docenti con il coinvolgimento degli studenti

INDICAZIONI RELATIVE ALL'INCARICO

Tutti i moduli si svolgeranno nei locali del plesso Centrale dell'I.C. "P. G. M. Allegra" di Valverde, in orario pomeridiano e nella mattinata del sabato, secondo un calendario appositamente predisposto e comunicato all'utenza direttamente e mediante affissione all'albo dell'istituto e sul sito della scuola www.scuolavalverde.edu.it.

Tutti i moduli avranno inizio e fine entro il mese di Giugno 2026.

Il presente avviso di selezione è diretto al conferimento degli incarichi individuali:

- N.6 Collaboratori Scolastici per n.10 ore cadauno;
- N.4 Assistenti Amm.vi per n.10 ore cadauno.

Il pagamento del corrispettivo sarà rapportato alle ore effettivamente prestate oltre l'orario di servizio e sarà corrisposto secondo quanto stabilito nelle Linee guida e norme della piattaforma Scuola Futura per la realizzazione degli interventi PNRR, e successivamente all'erogazione del finanziamento. **Nessuna responsabilità, pertanto, in merito ad eventuali ritardi, potrà essere attribuita alla scuola.**

Le ore che saranno assegnate al personale ATA sono suscettibili di variazione in caso di non raggiungimento del target finale.

Il compenso orario è quello previsto dalla tabella E 1.7 allegata al CCNL Scuola 19/21 del 18/01/2024 ed è onnicomprensivo di tutte le ritenute.

La prestazione è personale e non sostituibile.

REQUISITI D'ACCESSO

Sono ammessi a partecipare gli assistenti amministrativi e i collaboratori scolastici a tempo indeterminato e determinato con incarico fino al 31agosto, in servizio presso l'Istituto.

COMPITI DEL PERSONALE ATA

Le attività e i compiti del Personale ATA sono definite dalle Disposizioni ed istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei impartite dall'Autorità di Gestione presso il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, ed in particolare:

L'Assistente amministrativo, in collaborazione con il D.S.G.A, dovrà:

- ✓ garantire la presenza in ufficio in orario pomeridiano e nella mattinata del sabato nei giorni di svolgimento dei progetti;
- ✓ gestire il protocollo;
- ✓ raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al Progetto;
- ✓ riprodurre al computer le comunicazioni, il materiale cartaceo e non (test, circolari, verifiche, verbali, disposizioni, dispense, materiale didattico ...) inerenti le attività del Progetto e prodotto dagli attori coinvolti;
- ✓ richiedere e trasmettere documenti;
- ✓ provvedere all'invio e pubblicazione di avvisi, comunicazioni, ecc..
- ✓ acquisire richieste di offerte e preventivi per gli acquisti dei materiali e spese di pubblicità;
- ✓ curare le determine e aggiudicazioni;
- ✓ redigere contratti con le Ditte;
- ✓ emettere buoni d'ordine;
- ✓ gestire il carico e scarico del materiale;
- ✓ gestire le fatturazioni;
- ✓ collaborare a redigere gli atti di nomina per tutte le figure coinvolte nel Progetto secondo le disposizioni PON;
- ✓ curare la liquidazione dei compensi agli esperti, ai tutor e al personale ATA;
- ✓ collaborare con il DSGA per la gestione di tutte le pratiche contabili, con particolare riguardo a quelle di certificazione e rendicontazione, inerenti l'Area Formativa, l'Area Organizzativa Gestionale e la Pubblicità del Progetto nei limiti degli importi autorizzati e finanziati;
- ✓ accertamenti e riscossioni, impegni e pagamenti;
- ✓ certificazioni di spesa e documentazioni online;
- ✓ provvedere agli adempimenti fiscali;
- ✓ firmare il registro di presenza in entrata e in uscita (Timesheet).

Il Collaboratore scolastico dovrà:

- ✓ garantire l'apertura e la chiusura della scuola in orario pomeridiano e nella mattinata del sabato nei giorni di svolgimento dei progetti;
- ✓ accogliere e sorvegliare i corsisti;
- ✓ curare la pulizia dei locali;
- ✓ fotocopiatrice atti;
- ✓ seguire le indicazioni e collaborare con gli esperti con i tutor;
- ✓ svolgere ogni altra attività di supporto che dovesse rendersi necessaria garantendo tempestività ed efficienza nell'azione ausiliaria
- ✓ Firmare il registro di presenza in entrata e in uscita (Timesheet).

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La partecipazione alla selezione del Personale ATA avviene mediante presentazione della domanda di disponibilità (*ALLEGATO A*) al Dirigente Scolastico contenente l'esatta indicazione delle generalità dell'aspirante entro e non oltre le ore **10,00 del giorno 03/06/2026**.

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo on line e su Amministrazione Trasparente del sito internet dell'Istituto.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Dott.ssa Patrizia Argentino
(firmato digitalmente)