ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di PONTASSIEVE
Via di Rosano, 16/A - 50065 Pontassieve (FI) – Tel. 0558368068 – Fax 0558316444
e-mail: fiic870003@istruzione.it PEC: fiic870003@pec.istruzione.it sito web: www.icpontassieve.it
Cod. Mecc. FIIC870003 – C.F. 94230630488 - Cod. Univoco UFNUM8

Pontassieve, 07/10/2026

All'Albo Online dell'Istituzione Scolastica
Al Sito Web d'Istituto – Sezione PNRR / Amministrazione Trasparente
Al Personale A.T.A. in servizio presso l'Istituzione Scolastica

OGGETTO: Avviso interno per la selezione di personale A.T.A. (Assistenti Amministrativi) per il supporto amministrativo, gestionale e tecnico-logistico al Progetto PNRR Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – 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", finanziato dall'Unione europea – NextGenerationEU. Snodi formativi per la transizione digitale sull'utilizzo dell'intelligenza artificiale nella scuola (D.M. 11 novembre 2025, n. 219 e D.M. 27 marzo 2026, n. 73226).

Titolo del Progetto: "Human in the Loop: l'intelligenza umana al centro della transizione digitale"
Codice Identificativo Progetto (CNP): M4C1I2.1-2026-1745-P-64765
CUP: D84D25004490006

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche", e in particolare l'articolo 53;

VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, recante "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche";

VISTO il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, recante "Regolamento recante le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni Scolastiche", e in particolare gli articoli 10 e 45;

VISTO il Regolamento (UE) 2018/1046 del 18 luglio 2018, che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione;

VISTO il Regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio del 12 febbraio 2021, 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 Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) 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, relativo all'Investimento 2.1 "Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico";

VISTO il Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 27 marzo 2026, prot. n. 73226 (m_pi. AOOGAMBI. Registro Ufficiale. U.0073226.27-03-2026), recante "Decreto di riparto delle risorse alle istituzioni scolastiche in attuazione della linea di investimento 2.1 «Snodi formativi per la transizione digitale sull'utilizzo dell'intelligenza artificiale nella scuola»";

VISTA la nota prot. m_pi. AOOGAMBI. Registro Ufficiale U.0103212 del 04/05/2026, con la quale il Ministero dell'istruzione e del merito ha diramato le istruzioni operative per la "Formazione del personale scolastico per la transizione digitale";

VISTO l'Atto di concessione prot. n. 73226 del 27/03/2026, che costituisce formale autorizzazione all'avvio del progetto e contestuale autorizzazione alla spesa per l'importo di € 48.216,00;

VISTO il Decreto del Dirigente Scolastico di formale assunzione in bilancio adottato in data 19 maggio 2026 , con il quale è stata disposta l'iscrizione delle somme relative al progetto PNRR nel Programma Annuale dell'Esercizio Finanziario 2026 come segue:

DECRETA

Art.1. Avviso richiesta di disponibilità

È indetta una procedura di selezione interna riservata al personale A.T.A. (in servizio con contratto a tempo indeterminato o a tempo determinato fino al termine delle attività didattiche o fino al 31 agosto) presso questa Istituzione Scolastica, per il conferimento di incarichi di supporto tecnico, amministrativo e logistico nell'ambito del Progetto PNRR **"Human in the Loop: l'intelligenza umana al centro della transizione digitale"** (Codice Proge tto: **M4C1I2.1-2026-1745-P-64765** - CUP: **D84D25004490006**).

Art. 1 – Avviso richiesta di disponibilità

I profili richiesti ed il relativo fabbisogno orario/funzionale e di attività sono distintamente articolati come di seguito specificato:

Assistente Amministrativo – Profilo A (Supporto Gestionale, Contabile e Piattaforme): n. 1 unità per il supporto amministrativo-gestionale complesso, contabilità di progetto, gestione delle piattaforme informatiche dedicate e monitoraggio finanziario.
Assistente Amministrativo – Profilo B (Supporto Operativo, Segreteria e Archiviazione): n. 1 unità per l'archiviazione degli atti, la tenuta quotidiana dei registri, la protocollazione e la gestione del flusso documentale.

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO (Profilo A) Monte ore: 100 ORE	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO (Profilo B) Monte ore: 20 ORE
• Supportare il Dirigente Scolastico ed il D.S.G.A. nella predisposizione di tutti gli atti amministrativi complessi, Determine, avvisi, decreti e contratti inerenti alla gestione e implementazione degli snodi formativi.	• Curare la protocollazione formale in entrata e uscita, la riproduzione analogica/digitale, la registrazione e l'archiviazione ordinata dei documenti amministrativo-contabili e didattici del progetto.
• Gestire integralmente l'inserimento di dati, verbali, elenchi di presenza e atti amministrativi all'interno delle piattaforme gestionali ministeriali e PNRR dedicate (es. Futura PNRR / ReGiS / GOP).	• Supportare la gestione e la custodia dei registri di presenza cartacei ed elettronici, provvedendo al costante monitoraggio delle presenze dei corsisti e dei formatori esterni/interni.
• Monitorare l'avanzamento procedurale e supportare il D.S.G.A. nelle procedure di rendicontazione amministrativo-contabile delle spese e delle azioni progettuali.	• Collaborare attivamente con il Profilo A per la raccolta tempestiva dei moduli di presenza, dei timesheet individuali e della documentazione propedeutica all'inserimento a sistema.

Art. 2 - Orario di servizio e Ripartizione del Monte Ore
Le prestazioni lavorative oggetto dell'incarico dovranno essere rese esclusivamente al di fuori dell'orario di servizio ordinario e non dovranno in alcun modo interferire con gli obblighi istituzionali del dipendente.
Il monte ore massimo complessivo è differenziato tra i profili in funzione della complessità e del carico di lavoro stimato, così come segue:
• **Assistente Amministrativo (Profilo A):** n. 100 ore complessive.
• **Assistente Amministrativo (Profilo B):** n. 20 ore complessive.

Art.3 Retribuzione

Il trattamento economico sarà calcolato su base oraria in conformità con la retribuzione oraria lorda dipendente prevista dalle tabelle dei compensi del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) del Comparto Istruzione e Ricerca per le prestazioni aggiuntive straordinarie del personale A.T.A.

La liquidazione del compenso avverrà a conclusione delle attività, previa effettiva rendicontazione delle ore svolte, comprovata da appositi registri di presenza/timesheet individuali debitamente firmati dal dipendente e verificati dal D.S.G.A. (Dott.ssa Stefania Galletta) e dal Dirigente Scolastico (Dott.ssa Adriana Aprea).

Art. 4 presentazione disponibilità

Possono presentare domanda di partecipazione i dipendenti appartenenti ai ruoli A.T.A. dell'Istituzione Scolastica in possesso dei requisiti di servizio richiesti.

Gli interessati dovranno far pervenire formale istanza di candidatura, redatta secondo il **Modello A** allegato al presente avviso, debitamente compilata e sottoscritta.

La domanda dovrà essere inviata entro e non oltre le **ore 12:00 del giorno 13 ottobre 2026** con una delle seguenti modalità:

1. Consegna a mano presso l'Ufficio Protocollo dell'Istituzione Scolastica;
2. Invio tramite posta elettronica istituzionale fiic870003@istruzione.it

Art. 5 Affidamento incarico

Qualora il numero di domande ammissibili superi il fabbisogno previsto, qualora si renda necessario stilare una graduatoria di merito, le candidature saranno valutate sulla base dei seguenti criteri:

- Titoli di servizio ed esperienza specifica maturata nel profilo di appartenenza;
- Competenze informatiche e amministrative certificate;
- Precedenti esperienze di supporto alla gestione di progetti finanziati dal PNRR

Art. 6 Cause di esclusione

Gli interessati saranno invitati a confermare, pena esclusione, la propria disponibilità entro 10 giorni dalla proposta di incarico.

Art. 7 Riserve

• 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 ovvero attribuire più incarichi alle stesse persone sempre seguendo prioritariamente l'ordine di graduatoria e successivamente le preferenze espresse

• 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 la facoltà, in caso di rinuncia anche successiva all'incarico, in accordo con le parti, di dividere le ore residuali tra gli altri partecipanti ovvero di attribuire un nuovo incarico al primo, ove esistente, dei non incaricati, ovvero di riassegnare le ore sotto forma di nuovo incarico seguendo l'ordine di graduatoria e in sub ordine le preferenze espresse

• 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.

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 DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Adriana Aprea
Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi del DLgs.82/2005 s.m.i. e norme collegate