Ufficio IX – Ambito Territoriale per la Provincia di Ragusa
Istituto di Istruzione Secondaria Superiore *Enrico Fermi*
Via Como 435 - 97019 Vittoria (RG) - Telefono 0932513112
Codice fiscale 91017490888 - Codice Meccanografico RGIS017006 – Codice Univoco d'Ufficio UFAS1Z
e-mail rgis017006@istruzione.it PEC rgis017006@pec.istruzione.it sito web http://fermivittoria.edu.it

I.I.S. - "E. FERMI" - VITTORIA
Prot. 0001934 del 21/02/2026
IV-5 (Uscita)

All'Albo
Al Sito WEB dell'istituto
Al Fascicolo PNRR
Atti

Oggetto: Progetti in essere del PNRR. Articolo 1, comma 512, della legge 30 dicembre 2020, n. 178. Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Investimento 1.4 "Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nel I e II ciclo della scuola secondaria e alla lotta alla dispersione scolastica". Codice di progetto M4C1I1.4-2025-1686-P-62633 "Al Fermi Ogni Sorriso Cont@", Codice Univoco di Progetto G54D25009690006. Richiesta disponibilità AA.AA. e CC.SS (secondo Avviso).

Il Dirigente Scolastico

Visto il Regio Decreto 18 novembre 1923, n. 2440, concernente *l'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato* ed il relativo regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827 e ss.mm.ii.;
Visto il Decreto Legislativo 16 aprile 1994, numero 297 *Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado*;
Visto il Decreto Presidente della Repubblica 275 dell'8 marzo 1999 concernente il *Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, numero 59*;
VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante *Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche* e ss.mm.ii.;
VISTA la legge 07 agosto 1990, nr. 241 concernente nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;
VISTO il Decreto Presidente della Repubblica 275 dell'8 marzo 1999, *Regolamento autonomia scolastica*;
VISTA la legge 13 luglio 2015 numero 107, concernente *Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti*;

VISTO il Decreto Assessoriale numero 895 del 31 dicembre 2001 *Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni scolastiche funzionanti nel territorio della Regione Siciliana;*
VISTO il Decreto 28 agosto 2018, numero 129, *Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, numero 107*;
VISTO il Decreto della Regione Siciliana, Assessorato Regionale dell'istruzione e della formazione professionale e Assessorato Regionale all'Economia, numero 7753 del 28 dicembre 2018, concernente *le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado ricadenti nel territorio della Regione Siciliana*;
Visto il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), approvato con decisione del Consiglio ECOFIN del 13 luglio 2021 e notificata all'Italia dal Segretariato generale del Consiglio con nota LT161/21 del 14 luglio 2021;
Vista in particolare, la Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Investimento 1.4 "Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nel I e II ciclo della scuola secondaria e alla lotta alla dispersione scolastica" del PNRR, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU;
Visto il decreto del Ministro dell'economia e delle finanze 6 agosto 2021, relativo all'assegnazione delle risorse in favore di ciascuna Amministrazione titolare degli interventi PNRR e corrispondenti milestone e target;
Vista la specifica assegnazione di cui al Decreto Ministeriale n. 175 del 09 settembre 2025 relativo al riparto delle risorse per la realizzazione di Interventi di contrasto alla dispersione scolastica mediante il potenziamento delle competenze di base, in attuazione della la Missione 4-Istruzione e Ricerca-Componente 1– Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università– Investimento 1.4 "Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nelle scuole secondarie di primo e di secondo grado e alla lotta alla dispersione scolastica"– finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU;
Visto il riparto delle risorse tra le istituzioni scolastiche di cui all'ALL. 1 del suddetto D.M. 175 del 09/09/2025;
Viste le circolari del Ministero dell'economia e delle finanze Ragioneria generale dello Stato PNRR;
Vista la nota prot. m_pi.AOOGABMI.REGISTRO UFFICIALE U.0197004.13-11-2025 con la quale il Ministero dell'Istruzione e del Merito fornisce le indicazioni operative per la progettazione esecutiva, generazione del codice unico di progetto (CUP), limiti di spesa, spese ammissibili, rendicontazione e obblighi di informazione e pubblicità;
Considerato che l'Istituto, in dipendenza di quanto indicato ai precedenti comma, ha provveduto a generare il seguente Codice Univoco di Progetto: G54D25009690006;
Vista la nota "Chiarimenti e FAQ" del progetto, nota del Ministero dell'Istruzione e del Merito prot. m_pi.AOOGABMI.REGISTRO-UFFICIALEU.0021092.20-02-2023, circa l'eventuale ammissibilità delle spese per il personale scolastico interno, coinvolto nella gestione dei progetti PNRR;
Viste le delibere del Collegio dei docenti e del Consiglio di Istituto di adozione del progetto;
Provveduto agli adempimenti previsti in piattaforma dedicata nonché inoltrato il progetto dal titolo "Al Fermi Ogni Sorriso Cont@";
Visto l'accordo di concessione per la successiva validazione e sottoscrizione da parte dell'Unità di Missione per il P.N.R.R., assunto al numero di prot. 11873 del 15 dicembre 2025 e ottenuto il seguente codice di Progetto: M4C1I1.4-2025-1686-P-62633;
Visto l'atto di concessione prot. n. 2442 del 08/01/2026 che costituisce formale autorizzazione all'avvio del progetto e contestuale autorizzazione alla spesa, acclarato al protocollo della scuola n. 82 del 08/01/2026;
Visto il Decreto di Esercizio Provvisorio prot. 37 del 05/01/2026, adottato in attesa della definitiva approvazione del Programma Annuale per l'esercizio finanziario 2026;
Visto il Decreto di Assunzione al Programma Annuale n. prot. 230 del 12 gennaio 2026, con il quale il progetto in argomento è stato previsto all'Aggregato A Voce 02|03|09 delle entrate Next Generation EU Next Generation EU PNRR-1.4 - Contrasto dispersione scolastica - D.M. 175/2025 – Codice identificativo del progetto M4C1I1.4-2025-1686-P-62633 CUP :G54D25009690006 ed all'Aggregato A Voce A03|30 delle uscite Interventi di contrasto alla dispersione scolastica mediante il potenziamento delle competenze di base- Agenda Sud – Codice identificativo del progetto M4C1I1.4-2025- 1686-P-62633 CUP:G54D25009690006;
Vista la delibera del Consiglio di Istituto n. 117 del 29/10/2019, verbale numero 302, come integrato con delibera n. 71 del 09/02/2022, verbale numero 10, successivamente con delibera del Consiglio di Istituto n. 107 del 09/05/2023, verbale numero 16 e, da ultimo, con delibera n. 65 del 26/05/2025, verbale numero 12, con la quale, ai sensi del Decreto Interministeriale 28 agosto 2018 n. 129, sono stati definitivamente approvati i limiti e criteri da utilizzare per la selezione delle figure necessarie per l'espletamento del Progetto;

Vista la nota M.I.U.R. AOODGEFID/34815 del 2 agosto 2017 e nota prot. n. AOODGEFID/ 35926 del 21 settembre 2017 aventi per oggetto Attività di formazione – Iter di reclutamento del personale "esperto" e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale;
Vista la nota M.I.U.R. AOODGEFID/38115 del 18 dicembre 2017 Chiarimenti e approfondimenti per l'attuazione dei progetti su FSE;
Visto il verbale n° 1 del 22/01/2026;
Rilevata la necessità di impiegare personale interno per svolgere attività connesse all'attuazione del Progetto in oggetto, compiti da svolgere oltre il proprio orario di servizio;
Visto l'Avviso di disponibilità per il personale ATA prot. 877 del 30/01/2026;
Considerato che le candidature pervenute in risposta all'Avviso sopra citato, acclarate con atto prot. n. 1807 del 19/02/2026, sono insufficienti rispetto alle esigenze di reclutamento ivi indicate;
Ritenuto pertanto necessario emanare un nuovo Avviso di disponibilità per il personale ATA;
Tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente avviso

Emana

Art. 1 - Avviso di disponibilità
È aperta la procedura di selezione per il reclutamento di:

Personale ATA
Assistenti Amministrativi: per un numero totale di 2, nel dettaglio: - n. 2 unità per supporto tecnico-operativo inerente la gestione dell'area acquisti (30 ore per ciascuna)
Collaboratori Scolastici: per un numero totale di n. 2 unità (25 ore per ciascuna) per attività di supporto operativo e logistico

Art. 2 - Orario di servizio
Il servizio previsto riguardo l'attuazione del progetto è fino a un massimo di:

- n. 60 ore per gli Assistenti Amministrativi
- n. 50 ore 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, fissato al 30/06/2026 salvo proroghe, in base al numero di ore assegnate. Per l'assegnamento delle ore si è tenuto conto delle specifiche finalità del progetto, delle specifiche attività richieste per la sua realizzazione e dei criteri deliberati dal Consiglio di Istituto:

Personale ATA	**Criteri**
Assistenti Amministrativi	Ripartizione in funzione delle competenze accertate, delle funzioni assegnate e in proporzione al differente carico di lavoro. Si considereranno le esperienze pregresse di amministrazione di progetti dello stesso tipo di quello indicato nella selezione.
Collaboratori scolastici	Uguale ripartizione tra i richiedenti

Art. 3 - Retribuzione
La retribuzione oraria onnicomprensiva è quella stabilita dalle circolari ministeriali pari a:

Personale ATA	**Retribuzione oraria**
Assistenti Amministrativi	€ 21,17 lordo stato per ogni ora effettuata
Collaboratori scolastici	€ 18,25 lordo stato per ogni ora effettuata

Art. 4 - Compiti

Le attività e i compiti del Personale ATA saranno i seguenti:

- Gli Assistenti Amministrativi dovranno:
  - Supportare tutor ed esperti nelle attività didattiche, funzionali al corretto iter documentale delle stesse;
  - Provvedere all'archiviazione digitale del progetto e alla conservazione documentale;
  - 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;
  - Collaborare con il Dirigente nella definizione delle procedure di affidamento delle forniture, (analisi delle convenzioni CONSIP, analisi di mercato utilizzando gli strumenti del MEPA, definizione dei disciplinari e dei contratti con le ditte fornitrici, supporto al coordinamento delle procedure di collaudo) e nel caricamento degli atti amministrativi in piattaforma FUTURA;
  - Collaborare per le verifiche sul rispetto del principio del "non arrecare danno significativo" ("Do No Significant Harm" - DNSH);
  - Supportare le fasi intermedie di monitoraggio e di verifica;
  - Collaborare nella fase di collaudo e presa in carico dei beni acquistati;
  - Collaborare nell'individuazione degli studenti destinatari degli interventi;
  - Redigere gli elenchi degli studenti individuati, con l'indicazione di tutte le informazioni necessarie;
  - Provvedere all'invio e pubblicazione di avvisi e comunicazioni, richiedere e trasmettere documenti;
  - Curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili inerenti il progetto tenendo conto degli importi autorizzati e finanziati;
  - Verificare le ore rese dal personale ATA con inserimento dati in piattaforma;
  - Produrre gli atti amministrativi necessari all'attuazione del Progetto.

- I Collaboratori scolastici dovranno:
  - Garantire l'apertura e la chiusura della scuola in orario pomeridiano e nei giorni di svolgimento degli interventi formativi;
  - Supportare il docente Esperto formatore e il tutor nell'accoglienza dei destinatari del corso;
  - Curare la pulizia dei locali e della sala mensa;
  - Occuparsi della fotocopiatura dei documenti;
  - Collaborare con il D.S. e il Gruppo di supporto operativo;
  - Provvedere, ove richiesto, alla logistica (spostamenti banchi e sedie, ecc.).

Art. 5 - Presentazione disponibilità

Gli aspiranti al provvedimento di incarico devono far pervenire al Dirigente Scolastico dell'Istituto di Istruzione Superiore Enrico Fermi di Vittoria, **entro le ore 12.00 del giorno 26/02/2026**, in plico sigillato o tramite P.E.C. mail all'indirizzo rgis017006@pec.istruzione.it, recante nome, cognome, indirizzo di chi invia la documentazione, nonché la dicitura **"Contiene domanda per il ruolo di Assistente amministrativo/Collaboratore Scolastico Progetto PNRR "Al Fermi Ogni Sorriso Cont@" codice M4C1I1.4-2025-1686-P-62633**, istanza in carta semplice, su modello appositamente predisposto, riportante le generalità, la residenza, il recapito telefonico, contenente dichiarazione, rilasciata ai sensi delle vigenti norme in materia, di presa visione di tutte le condizioni contenute nel presente Avviso, la griglia di valutazione dei curricula, predisposta sulla base di quanto deliberato dal Consiglio di Istituto in ordine ai limiti e criteri, copia del documento di riconoscimento in corso di validità e Curriculum Vitae in formato Europass.

Ai fini della compilazione dell'istanza, appositamente predisposta e da editare, non saranno conteggiati, ai fini

del punteggio, i dati indicati parzialmente o incompleti o non pertinenti alla selezione per cui si partecipa.
L'Istituzione Scolastica, comunque, si riserva di effettuare i previsti controlli.
All'istanza dovrà essere allegato, pena esclusione e con le modalità precedentemente indicate, il curriculum vitae e studiorum in formato Europass.
Il curriculum vitae precitato, deve contenere oltre i titoli e le esperienze pertinenti alla selezione, da riportare sulla griglia di valutazione dei curricola medesimi, anche i titoli e le esperienze in possesso del candidato, ivi compresi i dati relativi alle attività di formazione e aggiornamento.
Per cui sarà anch'esso motivo di esclusione la presentazione di curricola compilati in modo difforme a quanto indicato al precedente comma.
Per i titoli relativi alla formazione e aggiornamento, inoltre, l'amministrazione scolastica potrà richiedere agli aspiranti la produzione in fotocopia degli stessi.
I plichi pervenuti dopo il termine precitato, ancorché trasmessi per il tramite di servizio postale pubblico o privato, non concorreranno al conferimento degli incarichi di cui al presente Avviso.
L'Istituto, pertanto, declina qualsiasi responsabilità per le istanze pervenute oltre il termine indicato dall'Avviso, per qualsiasi tipo di motivazione. Per quanto trasmesso tramite servizio postale pubblico o privato non fa fede il timbro postale per l'eventuale data di invio, anche se ricadente nell'arco temporale di vigenza dell'Avviso.

Art. 6 - Affidamento incarico

Trascorso il termine di scadenza, con apposito provvedimento, verranno rese pubbliche le candidature pervenute e pubblicata la graduatoria provvisoria.
La stessa sarà strutturata come segue: precedenza, in applicazione dei criteri stabiliti dal Consiglio di Istituto, all'aspirante che avrà riportato il punteggio più alto in assoluto.
In presenza di più istanze l'esame delle candidature sarà demandato ad un'apposita commissione, composta da un numero dispari di membri, nominata e presieduta dal Dirigente Scolastico. A parità di punteggio sarà data preferenza:

a) precedenza all'aspirante che ha riportato il punteggio più alto per esperienze lavorative;
b) in caso di ulteriore parità all'aspirante anagraficamente più giovane.
c) La graduatoria provvisoria verrà pubblicata all'Albo e sul sito web della Scuola entro i cinque giorni successivi alla data di scadenza riportata nella presente Avviso.

Le ore verranno distribuite tra tutti coloro che avranno dato disponibilità cercando di contemperare le esigenze di servizio e in base al carico di lavoro assegnato, secondo il piano delle attività ATA.
La graduatoria provvisoria verrà pubblicata all'Albo on-line del sito web della Scuola entro i cinque giorni successivi alla data di scadenza riportata nella presente Avviso.
Avverso la graduatoria provvisoria è ammesso reclamo, da formalizzarsi per iscritto entro i limiti temporali che saranno indicati nella stessa.
A seguito di esame di eventuali reclami, previa seduta della Commissione di Gruppo di Coordinamento con cui sarà dichiarata conclusa la procedura di selezione, la graduatoria provvisoria diventerà definitiva e verrà pubblicata all'Albo on-line del sito web della Scuola dell'Istituzione scolastica.
Questa Istituzione Scolastica si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda valida purché rispondente agli standard richiesti.
In caso di rinuncia per iscritto da parte di aspirante già individuato, si procederà con lo scorrimento degli aspiranti presenti in graduatoria con le modalità riportate in precedenza.
L'attribuzione avverrà tramite incarico formale secondo la normativa vigente e secondo i criteri stabiliti dal Consiglio di Istituto, nel rispetto della graduatoria approvata.

TABELLA VALUTAZIONE ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Tabella di valutazione	**Punteggio**
Laurea magistrale/specialistica	8 punti

Laurea triennale	5 punti
Diploma di II grado	4 punti
Pregresse esperienze di amministrazione di progetti PON e simili	Punti 2 fino ad un massimo di 10
Corsi di formazione, perfezionamento/aggiornamento coerenti con il ruolo	Punti 1 per ogni corso di almeno 20 ore fino a max 4 punti
Certificazioni informatiche - ECDL – EUCIP-EIPASSPEKIT	n.2 per ogni certificazione fino ad un massimo di 4 punti

TABELLA VALUTAZIONE COLLABORATORI SCOLASTICI

Tabella di valutazione	**Punteggio**
Laurea magistrale/specialistica	6 punti
Laurea triennale	4 punti
Diploma di II grado	3 punti
Diploma di I grado	2 punti
Pregresse esperienze di partecipazione di progetti PON e simili	Punti 2 fino ad un massimo di 10
Corsi di formazione, perfezionamento/aggiornamento coerenti con il ruolo	Punti 1 per ogni corso di almeno 20 ore fino a max 4 punti
Certificazioni informatiche - ECDL – EUCIP-EIPASSPEKIT	n.2 per ogni certificazione fino ad un massimo di 4 punti

Per entrambe le figure si valuterà il titolo di studio più alto.

Le attività si svolgeranno in orario extrascolastico pomeridiano, nella sede dell'Istituto d'Istruzione Superiore "E. Fermi" di Vittoria.

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 e delle spese di trasporto.

Il corrispettivo pattuito si intenderà onnicomprensivo, ovvero al lordo di IRPEF, contributi previdenziali, IRAP, nonché di ogni altro onere tributario, previdenziale ed assicurativo presente e futuro, e di ogni altra ritenuta. Si precisa che il contratto non dà luogo a trattamento previdenziale e/o assistenziale né a trattamento di fine rapporto. I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata e dopo l'espletamento delle necessarie verifiche dei risultati. *Essendo, inoltre, la prestazione in argomento effettuata in un corso di formazione realizzato con finanziamenti pubblici ed essendo lo scrivente Istituto solo gestore e non finanziatore, il pagamento verrà effettuato entro giorni trenta dalla disponibilità reale delle erogazioni da parte del Ministero competente, a prescindere dalla data in cui ciò avvenga.*

Gli atti di nomina saranno emessi sulla base delle disponibilità e saranno definiti sulla base delle attività effettivamente realizzate e delle ore di lavoro effettuate come risultante dai fogli di presenza e/o dai verbali. 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 dell'attività corsuale.

Art. 7 - Trattamento dati

Ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 numero 196, modificato dal Decreto Legislativo 10 agosto 2018 numero 101 di adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, i dati personali forniti dagli aspiranti saranno raccolti presso l'Istituto per le finalità strettamente connesse alla sola gestione della selezione.

I medesimi dati potranno essere comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate a controllare lo svolgimento della selezione o a verificare la posizione giuridico-economica dell'aspirante. L'interessato gode dei diritti di cui al citato Decreto Legislativo 30 giugno 2003 numero 196, modificato dal Decreto Legislativo 10 agosto 2018 numero 101 di adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679.

Art. 8 - Pubblicità e Trasparenza

Il presente Avviso viene reso pubblico mediante affissione all'Albo Pretorio on-line e pubblicato sul sito dell'Istituto, Sezione Amministrazione Trasparente.

Il Responsabile Unico del procedimento, ai sensi e per gli effetti della Legge 7 agosto 1990 numero 241 e successive modificazioni ed integrazioni, è il Dirigente Scolastico prof.ssa Rosaria Costanzo.

Il Responsabile per la Trasparenza, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 43 del D.Lgs. 20 aprile 2013 numero 33, è il Dirigente Scolastico dell'Istituzione Scolastica.

Il Responsabile della protezione dei dati personali (RDP), ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE 2016/679, è la NetSense srl, via Novaluce 38 – CAP 95030 Tremestieri Etneo (CT), Partita IVA 04253850871 mail: info@netsenseweb.com.

Il Responsabile del Sito web è invitato a pubblicare i dati essenziali previsti dal D.Lgs. 20 aprile 2013 numero 33 per quanto oggetto del presente disposto nella Sezione Amministrazione Trasparente.

L'attività progettuale di cui al presente Decreto è cofinanziata dall'Unione Europea nell'ambito dell'iniziativa Next Generation EU, Missione 4, Componente 1, Investimento 1.4 "Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nel I e II ciclo della scuola secondaria e alla lotta alla dispersione scolastica".

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Rosaria Costanzo
Firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse