



FUTURA

LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA



IPSSEOA "R.A. Costaggini" di Rieti

Via dei Salici s.n.c – 02100 Rieti (RI)

Telefono, 0746 201113

Codice ISTITUTO RIRH010007 - EMAIL

rirh010007@istruzione.it

IPSSEOA - "R.A. COSTAGGINI"-RIETI
Prot. 0018212 del 20/10/2026
I (Uscita)

Rieti, vedi segnatura

All'Albo d'Istituto
Al sito web dell'Istituto
Al personale ATA dell'Istituto

AVVISO INTERNO ED ESTERNO – FIGURE DI SUPPORTO ALLA REALIZZAZIONE DEI PROGETTI COESIONE ITALIA A.S.2026/2027- PNRR FUTURA

1. "Snodi formativi per la transizione digitale sull'utilizzo dell'intelligenza artificiale nella scuola Codice avviso/decreto: M4C1I2.1-2026-1745- Accordo di concessione per la regolamentazione dei rapporti di attuazione, gestione e controllo relativi al progetto "AI@School: Strumenti, didattica e applicazioni", **Snodi formativi per la transizione digitale sull'utilizzo dell'intelligenza artificiale nella scuola Codice progetto/AVVISO M4C1I2.1-2026-1745-P-64047 Titolo progetto AI4Hospitality – Intelligenza Artificiale per la scuola professionale -CUP. H14D25002610006 –**
2. Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027 –Fondo sociale europeo plus (FSE+) – Priorità 1 – Scuola e competenze (FSE+), Obiettivo specifico ESO4.6 – sotto-azione ESO4.6.A.4.A- Interventi di cui ai decreti del Ministro dell'istruzione e del merito dell' 11 aprile 2024, n. 72 e del 22 maggio 2025, n. 96 –Avviso Pubblico prot. n. 81652 del 23/05/2025 – "Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni" (c.d. Piano Estate), seconda "finestra" temporale (nota prot. n. 84533 del 27 maggio 2025). **Progetto sottoazione: ESO4.6.A4.A Titolo: Il progetto del mio " IO" - CUP H64D25001460007**

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO il Decreto Legislativo n. 165 del 30/03/2001;
VISTA la legge n. 241/1990;
VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, recante "Norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche";
VISTO il Decreto del 28 agosto 2018, n. 129, "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107." in vigore dal 17-11-2018;
VISTO il CCNL comparto Istruzione e ricerca del 18/04/2018
VISTE Le delibere degli organi collegiali e l'informativa alle OOSS a.s.2026/2027
CONSIDERATO che è necessario procedere alla selezione per le figure di supporto al RUP

DECRETA



Art.1 (Avviso di selezione personale di supporto)

E' indetta la selezione delle seguenti figure di supporto alla realizzazione dei progetti in premessa:

Figura	Mansioni	Ore previste (CCNL VIGENTE 2024) IMPORTO PER PROGETTO
ATA Economato N.1 FIGURA PER PROGETTO	Predisporre e curare la documentazione amministrativa e contabile del progetto Predisporre e curare le procedure/bandi e quanto necessario allo svolgimento delle mobilità Coordinare dal punto di vista amministrativo/contabile l'organizzazione delle attività in collaborazione con il referente, il D.S., il DSGA e i partecipanti Realizzazione amministrativo/contabile delle azioni previste dal citato progetto per il corrente anno scolastico e fino al completamento	N.1= 15 H N.2 = 20 H
ATA Didattica – Protocollo N. 1 FIGURA PER PROG.	Gestione comunicazioni in ingresso e in uscita Raccordo con il referente-, la DSGA e la D.S. Raccolta ed elaborazione dati inerenti la partecipazione ai corsi; rilascio attestati; controllo documenti; raccolta e gestione delle domande di selezione, partecipazione alla commissione, tutto quanto previsto in procedura Predisposizione incarichi, protocollazione, inserimento SIDI	N. 1 = 10 H N.2 = 20 H
DSGA	Predisporre l'istruttoria documentale (avvisi, determine, mandati) Avviare indagini di mercato in collaborazione con il referente Erasmus+ e il DS Curare insieme con il personale ATA la documentazione amministrativa e contabile del progetto Monitoraggio delle attività svolte, rendicontazione documentale ed economica con lo svolgimento di tutti gli adempimenti connessi (variazioni di bilancio, bando e procedure di conferimento, mandati di pagamento)	N. 1 = 30
COMPONENTI COMMISSIONE SELEZIONE	ESAME ISTANZE E CURRICULUM – SUPPORTO AL RUP PER LA GRADUATORIA	5 H PER COMPONENTE PER SELEZIONE N.1

Art. 2 (Commissione e criteri di selezione)

La commissione è presieduta dalla Dirigente Scolastica ed è formata da ulteriori due componenti, di cui uno con funzione di verbalizzante, da nominare con successivo decreto.

Per la valutazione delle istanze la commissione terrà conto della griglia di valutazione e dal colloquio di cui all'allegato A, che costituisce parte integrante del presente decreto. Ai sensi dell'art. 7 dlsg 165/2001, il personale già in servizio presso questa Istituzione Scolastica ha la precedenza rispetto al personale proveniente da altre scuole e agli esterni. In caso di presenza di una sola candidatura si procede per incarico diretto mediante decreto del DS.

Art. 3 (Domanda di selezione)



La domanda, redatta secondo l'allegato B che costituisce parte integrante del presente Avviso, e corredata di Curriculum Vitae formato Europeo riportante le informazioni pertinenti al profilo e richieste nei criteri di cui al punto successivo, deve essere presentata via mail o PEC agli indirizzi istituzionale **entro le ore 14.00 del 24/10/2026 per la selezione n.1 mentre entro il 21.10.2026 per la selezione n. 2 in ragione dell'urgenza di procedere.**

Art. 4 (Rendicontazione e liquidazione)

Le prestazioni saranno liquidate al ricevimento del saldo del progetto, in base al vigente CCNL e sulle ore di lavoro effettivamente svolte a seguito di una relazione finale contenente il registro delle attività per anno scolastico; le somme saranno liquidate in base alla rendicontazione ed in presenza di assegnazione delle somme e comunque ridotte proporzionalmente in caso di assegnazione minore rispetto all'incarico. L'incarico avrà durata fino al completamento dei progetti

Art. 5 (Responsabile del procedimento)

Ai sensi della legge n. 241 del 7 agosto 1990 e successive modifiche, il responsabile del procedimento è la Dirigente scolastica Avv. Maddalena Cioci.

La Dirigente Scolastica

Avv. Maddalena Cioci

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale) s.m.i. e norme collegate



**CRITERI PER SUPPORTO
ORGANIZZATIVO PERSONALE ATA:**

Titoli	Punti
Anzianità di servizio	Punti 1 per ogni anno di ruolo
Corsi di aggiornamento e formazione di almeno 20 ore in gestione economica	Punti 1 max 5
Laurea triennale/magistrale	Punti 2/5
Certificazione linguistica superiore al livello B1	Punti 1 max 2
Certificazioni informatiche	Punti 1 max3
Competenze amministrative e gestionali in Erasmus (rendicontazione)	Punti 1 max3



IPSSEOA “R.A. Costaggini” di Rieti

Via dei Salici s.n.c – 02100 Rieti (RI)

Telefono, 0746 201113

Codice ISTITUTO RIRH010007 - EMAIL

rirh010007@istruzione.it

Allegato B – domanda di partecipazione

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE
FIGURE DI SUPPORTO RUP**

Il/la Sottoscritt _____ nato/a a _____

il _____, C.F. _____ in qualità di _____

Plesso _____ presso l'IPSSEOA “R.A. Costaggini” di Rieti;

CHIEDE

La partecipazione alla selezione riguardante l'avviso in oggetto per le seguenti figure:

A tal fine dichiara, ai sensi del D.P.R. 445/00, di aver preso visione dell'avviso e dichiara di:

1. essere a conoscenza delle attività da realizzare e di avere competenze nella realizzazione dei compiti previsti dall'avviso;
2. avere competenze ed esperienze idonee per svolgere l'incarico richiesto allegando alla presente idonee certificazioni ed attestazioni valide a dimostrare i requisiti di ammissione alla valutazione;
3. essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea; - godere dei diritti civili e politici;
4. non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
5. essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali;
6. essere in possesso dei requisiti essenziali previsti dall'Avviso di selezione.

Allega:

- a. curriculum in formato europeo con espressa dichiarazione di veridicità debitamente sottoscritto;
- b. copia documento di riconoscimento in corso di validità debitamente sottoscritto;

Si autorizza al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs 196/2003 e del Regolamento Europeo sulla privacy n. 2016 679 – GDPR articoli 13 e 14, anche con strumenti informatici.

Rieti _____

Il/la richiedente _____