



Istituto Comprensivo "G.B. Della Torre"

Via Rivarola, 7 – 16043 Chiavari (GE) Tel. 0185308022

PEO: geic86500c@istruzione.it – PEC: geic86500c@pec.istruzione.it

codice fiscale 90064220107 - www.icdellatorrechiavari.edu.it

Protocollo e data come da segnatura

OGGETTO: AVVISO INTERNO PER LA SELEZIONE DI PERSONALE ATA A VALERE SUL 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 19 novembre 2024, n. 233, Avviso Prot. 57173 del 14/04/2025, "Percorsi di orientamento nelle scuole secondarie di primo grado".

CUP: J54D25001610007

CNP: ESO4.6.A4.D-FSEPN-LI-2025-37

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

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.;

VISTO il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

VISTA la circolare della Funzione Pubblica n.2/2008;

VISTO che ai sensi dell'art. 45 del D.I. 129/2018, l'istituzione scolastica può stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione

VISTA la circolare n° 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro che regola i compensi, gli aspetti fiscali e contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A.

VISTA la delibera del Consiglio d'Istituto n. 7 del 15/05/2025 e successive modificazioni e integrazioni con la quale è stato approvato progetto in oggetto;

VISTA la delibera del Collegio dei Docenti n. 40 del 14/05/2025 e successive modificazioni e integrazioni con la quale è stato approvato progetto in oggetto;

VISTA la Delibera del Consiglio d'Istituto n. 6 del 05/03/2025 di approvazione del Programma Annuale dell'Esercizio finanziario 2025;

VISTO il Regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021;

VISTO. Il Regolamento (UE) 2021/1058 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021;

Firmato digitalmente da RONCONI RENZO

- VISTO** Regolamento (UE) 2021/1057 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021;
- VISTO** Il Programma Nazionale a titolarità del Ministero dell'Istruzione e del Merito, denominato "PN Scuola e Competenze 2021 – 2027" e finanziato tramite i fondi FESR e FSE+
- VISTO** In particolare la "Priorità 1 – Scuola e Competenze (FSE+)", punta a migliorare l'inclusività e l'efficacia dei sistemi di istruzione e formazione, promuovere la parità di accesso e l'apprendimento permanente.
- VISTO** L' ACCORDO DI PARTENARIATO ITALIA 2021-2027 n° CCI 2021IT16FFPA001, conforme all'articolo 10, paragrafo 6 del Regolamento UE n. 1060/2021
- VISTO** La Decisione di esecuzione della CE il 15 luglio 2022 n° CCI 2021IT16FFPA001 che approva l'accordo di partenariato con la Repubblica italiana
- VISTO** decisione di esecuzione della commissione del 9.10.2023 recante modifica della decisione di esecuzione C (2022) 9045 che approva il programma "PN Scuola e competenze 2021-2027" per il sostegno a titolo del Fondo europeo di sviluppo regionale e del Fondo sociale europeo Plus nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore dell'occupazione e della crescita" in Italia n° CCI2021IT05FFPR001
- VISTO** il decreto ministeriale prot. n° AOOGABMI-0000233 del 19/11/2024: *Destinazione di risorse per percorsi di orientamento nelle scuole secondarie di primo grado, al fine di garantire un'efficace valorizzazione delle potenzialità e dei talenti degli studenti e una riduzione della dispersione e dell'abbandono scolastico, nell'ambito del Programma Nazionale "PN Scuola e competenze 2021-2027", in attuazione del regolamento (UE) n. 2021/1060*
- PRESO ATTO** di tutti i riferimenti normativi in essi contenuti
- VISTO** l'Allegato 1 al presente decreto, nomato "piano di riparto" che ne costituisce parte integrante e sostanziale, per gli anni scolastici 2024-2025 e 2025-2026.
- VISTO** l'avviso Prot. 57173 del 11/04/2025, richiamante il Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 19 novembre 2024, n. 233, di *"Destinazione di risorse per percorsi di orientamento nelle scuole secondarie di primo grado, al fine di garantire un'efficace valorizzazione delle potenzialità e dei talenti degli studenti e una riduzione della dispersione e dell'abbandono scolastico, nell'ambito del Programma Nazionale "PN Scuola e competenze 2021-2027", in attuazione del regolamento (UE) n. 2021/1060"*.
- VISTA** la nota Prot. n° AOOGABMI 105099 del 19/06/2025 di autorizzazione del progetto di cui in oggetto *percorsi di orientamento nelle scuole secondarie di primo grado, al fine di garantire un'efficace valorizzazione delle potenzialità e dei talenti degli studenti e una riduzione della dispersione e dell'abbandono scolastico, nell'ambito del Programma Nazionale "PN Scuola e competenze 2021-2027", in attuazione del regolamento (UE) n. 2021/1060"*.
- tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente decreto**

DECRETA

Art.1 Avviso richiesta di disponibilità

è aperta la procedura di selezione per il reclutamento di personale ATA interno:

- a) **Max n° 3 assistenti amministrativi** da impiegare nella:
1. gestione personale e rapporti con docenti esperti e tutor e Gruppo di Supporto;
 2. gestione acquisti;
 3. gestione protocollo, sito e Amministrazione trasparente.

b) **Max n°3 collaboratori scolastici** da impiegare nella gestione dei plessi scolastici (Secondaria Della Torre) per le attività extracurricolari quali ad esempio: supporto alla disabilità, gestione degli spazi, allestimento e ripristino degli stessi, pulizia e sorveglianza, ecc.).

Art. 2 Orario di servizio

Il servizio previsto in relazione ai moduli formativi da attivare è presumibilmente di circa:

- b) n° 110 ore circa complessive da ripartire tra i 3 assistenti amministrativi selezionati;
c) n° 70 ore circa complessive da ripartire tra i 3 collaboratori scolastici selezionati.

da prestare fuori dall'orario ordinario di servizio, a partire dalla data di incarico e fino alla fine delle azioni di chiusura del progetto, presumibilmente entro il 31/12/2026 e comprenderà tutte le attività riportate all'art.1.

Art.3 Retribuzione

La retribuzione oraria è quella prevista nelle rispettive tabelle del CCNL ovvero:

INCARICO	LORDO STATO	N. MAX ORE
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	21,17	110 da ripartire
COLLABORATORE SCOLASTICO	18,25	70 da ripartire

L'attività svolta sarà retribuita per le ore effettivamente prestate e documentate fino al massimo complessivo pattuito all'atto del conferimento dell'incarico.

Il corrispettivo verrà erogato a saldo, per prestazioni effettivamente rese documentate da verbali, registri, firme *timesheet*, dichiarativi delle ore effettivamente prestate al di fuori dell'orario di servizio.

I compensi saranno corrisposti sulla base dell'effettiva erogazione dei fondi comunitari e della disponibilità degli accrediti disposti dagli Enti competenti. Pertanto nessuna responsabilità, in merito ad eventuali ritardi nei pagamenti, indipendenti dalla volontà dell'Istituzione Scolastica, potrà essere attribuita alla medesima.

Art. 4 Casi particolari

Qualora le istanze accoglibili risultino in numero inferiore agli incarichi da attribuire potrà essere anche aumentato il numero delle ore attribuibili per singolo incarico, previa acquisizione della disponibilità dell'aspirante.

Art. 5 Compiti

Le figure prescelte dovranno:

➤ **Assistenti amministrativi:**

- a. Gestire autonomamente il Protocollo;
- b. Curare le fasi di pubblicazione e disseminazione delle azioni di progetto (Sito, RE, Albo on line, Amministrazione trasparente);
- c. Ricevere e trasmettere note, circolari, documenti ecc. a personale e famiglie;
- d. Redigere atti di nomina dei diversi attori coinvolti dal progetto secondo la normativa vigente;
- e. Organizzare i turni del personale ausiliario secondo i calendari degli incontri;
- f. Acquisire richieste di offerte e preventivi per l'acquisto di beni e servizi;
- g. Gestire, custodire e distribuire il materiale di facile consumo;
- h. Collaborare con gli Esperti ed i Tutor impegnati nell'attività progettuale;
- i. Curare d'intesa con il DS e il Supporto tecnico operativo atti e procedure amministrative e contabili;
- j. Custodire in appositi archivi tutto il materiale, cartaceo e non, relativo al progetto;
- k. Firmare il registro di presenza in entrata e in uscita;
- l. Collaborare con il DS, il Supporto tecnico operativo e il Gruppo di lavoro;
- m. Partecipare alle riunioni periodiche con DS, Supporto tecnico operativo, Gruppo di lavoro ed Esperti/tutor.

➤ **Collaboratori scolastici:**

- a. Verificare e provvedere all'accessibilità all'edificio scolastico in orari di chiusura e collaborare con tutor ed esperti impegnati nella formazione, prima e dopo la formazione stessa;
- b. Supportare i formatori nell'accoglienza dei destinatari dei corsi;
- c. Provvedere, ove richiesto, alla logistica, al riordino e alla pulizia degli ambienti;
- d. Fornire assistenza alle disabilità o altre fragilità.

Art. 6 Presentazione istanze di partecipazione

Gli interessati dovranno far pervenire l'istanza, debitamente firmata, secondo l'allegato modello A **entro 7 giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso**, a mano presso gli uffici amministrativi di questa Istituzione Scolastica o tramite mail all'indirizzo geic86500c@istruzione.it

Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine di cui sopra o con modelli diversi da quelli allegati al presente avviso.

La domanda di partecipazione, da predisporre sulla base dell'Allegato A, che include altresì la Dichiarazione sostitutiva resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, attestante il possesso dei requisiti previsti per la partecipazione alla presente selezione, nonché l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 53, comma 14, del d.lgs. n. 165/2001, deve essere corredata da:

1. **documento di identità** in corso di validità;
2. **curriculum vitae** in formato europeo, attestante i titoli e le esperienze professionali richiesti ai fini della partecipazione alla presente procedura e/o valutabili e maturati nel settore oggetto del presente Avviso contenente una autodichiarazione di veridicità dei dati e delle informazioni contenute, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e l'autorizzazione al trattamento dei dati personali;
3. **Allegato B:** Tabella di valutazione dei titoli;
4. **Allegato C:** Dichiarazione di insussistenza di cause ostative.

Ciascun documento di cui sopra dovrà essere debitamente **datato, numerato e sottoscritto** dal candidato, pena l'esclusione.

L'Istituzione scolastica potrà richiedere integrazioni rispetto alla documentazione presentata dai candidati.

L'Istituzione avrà, altresì, la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.

Art. 7 Affidamento incarico

Al termine della selezione sarà pubblicata la graduatoria di merito mediante pubblicazione all'Albo online sul sito dell'Istituzione Scolastica e avrà valore di notifica agli interessati.

Avverso tale graduatoria sarà possibile esperire reclamo, entro 7 giorni dalla sua pubblicazione.

Trascorso tale termine ed esaminati eventuali reclami, sarà pubblicata la graduatoria definitiva.

In caso di rinuncia alla nomina, da comunicare formalmente all'istituzione scolastica entro e non oltre giorni tre, si procederà al regolare scorrimento della graduatoria.

L'incarico sarà attribuito anche in presenza di un solo curriculum per figura richiesta pienamente rispondente alle esigenze progettuali.

Il provvedimento di incarico potrà essere revocato in qualunque momento e senza preavviso ed indennità di sorta per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico operativi e finanziari che impongano l'annullamento dell'attività progettuale. In quest'ultimo caso il provvedimento dovrà essere annullato e non potranno essere riconosciute spese ad esso inerenti se non quelle rispondenti all'attività effettivamente svolta fino al momento dell'annullamento. Nulla sarà dovuto, invece, alle figure individuate nel caso di mancata prestazione d'opera a causa di fenomeni non imputabili all'Amministrazione Scolastica.

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 necessità per sopraggiunte motivazioni, di aumentare le ore del singolo incarico

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 Cause di esclusione

Saranno cause tassative di esclusione:

- 1) Istanza di partecipazione incompleta
- 2) Istanza pervenuta oltre il termine o con mezzi non consentiti;
- 3) Curriculum Vitae non contenente le dichiarazioni relative agli artt. 38-46 del DPR 445/00, e l'autorizzazione al trattamento dei dati personali;
- 4) Documento di identità scaduto o illeggibile;
- 5) Requisiti di ammissione mancanti o non veritieri.

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

Art. 9 Pubblicità

Il presente avviso è pubblicato all'Albo online, alla sezione Amministrazione trasparente dell'Istituto presenti sul sito web della scuola.

*Il Dirigente Scolastico
(Prof. Renzo Ronconi)*

ALLEGATO A

Al Dirigente Scolastico
I.C. G.B. Della Torre
Prof. Renzo Ronconi

Domanda di ADESIONE alla selezione personale ATA - bando ORIENTAMENTO

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il _____

codice fiscale | _____ |

residente a _____ via _____

recapito tel. _____ recapito cell. _____

indirizzo E-Mail _____

in servizio con la qualifica di _____

DICHIARA

Di aderire alla selezione per l'attribuzione dell'incarico di Supporto operativo di progetto relativo alla figura professionale di:

Figura per cui si partecipa	Barrare la casella per la scelta di adesione	Barrare la casella per la scelta di NON ADERIRE
Amministrativo		
Collaboratore Scolastico		

A tal fine, consapevole della responsabilità penale e della decadenza da eventuali benefici acquisiti nel caso di dichiarazioni mendaci, **dichiara** sotto la propria responsabilità quanto segue:

- di aver preso visione delle condizioni previste dal bando
- di essere in godimento dei diritti politici
- di non aver subito condanne penali ovvero di avere i seguenti provvedimenti penali pendenti:

- di non avere procedimenti penali pendenti, ovvero di avere i seguenti procedimenti penali pendenti :

- di impegnarsi a documentare puntualmente tutta l'attività svolta
- di essere disponibile ad adattarsi al calendario definito dal Gruppo di Lavoro in accordo con il Dirigente scolastico;
- di non essere in alcuna delle condizioni di incompatibilità con l'incarico previsti dalla norma vigente.

Data _____ firma _____

Si allega alla presente il documento di identità in fotocopia

Il/la sottoscritto/a, ai sensi della legge 196/03 e successive modifiche GDPR 679/2016, autorizza l'Istituto Comprensivo "G.B. Della Torre" al trattamento dei dati contenuti nella presente autocertificazione esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali della Pubblica Amministrazione

Data _____ firma _____

Firmato digitalmente da RONCONI RENZO

ALLEGATO B
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

Titoli valutabili		Condizioni e punteggi titolo	Punteggio Massimo	Da compilare a cura del candidato	Da compilare a cura della commissione
Laurea	60-80	2	6		
	81-100	4			
	101-110	6			
	Lode	1	1		
Diploma	60-80	1	2		
	81-100	2			
	Lode	1	1		
Formazione in servizio in ore effettivamente frequentate su Gestione Pon, PNRR, Procedimenti amministrativi, PNSD		Punti 0,50 per ogni corso di h.30	5		
Corsi ECDL e/o altre certificazioni informatiche		1	2		
Attività di servizio amministrativo		0,10 per ogni anno scolastico	2		
Incarichi in progetti, anche PON, POR FSE, PNRR		Punti 1,00 per attività	10		
Totale Max					

8

GEIC86500C - A8EE57E - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009260 - 16/12/2025 - VII - U

FIRMA _____

DICHIARAZIONI AGGIUNTIVE PER L'INCARICO DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

Il/la sottoscritto/a, AI SENSI DEGLI ART. 46 E 47 DEL DPR 28.12.2000 N. 445, CONSAPEVOLE DELLA RESPONSABILITA' PENALE CUI PUO' ANDARE INCONTRO IN CASO DI AFFERMAZIONI MENDACI AI SENSI DELL'ART. 76 DEL MEDESIMO DPR 445/2000 DICHIARA DI AVERE LA NECESSARIA CONOSCENZA DELLA PIATTAFORMA PNRR E DI QUANT'ALTRO OCCORRENTE PER SVOLGERE CON CORRETTEZZA TEMPESTIVITA' ED EFFICACIA I COMPITI INERENTI ALLA FIGURA PROFESSIONALE PER LA QUALE SI PARTECIPA.

Data _____ firma _____

ALLEGATO B
COLLABORATORE SCOLASTICO

Titoli valutabili	Punteggio	Da compilare a cura del candidato	Da compilare a cura della commissione
Titolo di studio previsto dalla normativa vigente per l'accesso al profilo di Collaboratore scolastico	10		
Anni di servizio nel ruolo di appartenenza	1 punto per anno fino ad un massimo di 10 punti		
Anni di servizio non di ruolo nel profilo di attuale appartenenza	0,50 per anno fino ad un massimo di 10 punti		
Esperienze pregresse in altri progetti (PON/PNSD/PNRR)	0,50 per anno fino ad un massimo di 2 punti		
Totale			

FIRMA

ALLEGATO C

OGGETTO: DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA CAUSE OSTATIVE PER IL RUOLO DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO O COLLABORATORE SCOLASTICO

Il sottoscritto _____

Nato a _____ il _____ residente a _____ Provincia di _____

Via _____ Codice Fiscale _____

Partecipante alla selezione in qualità di _____ nel progetto di cui in oggetto

DICHIARA

ai sensi dell'art. 75 del d.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 consapevole degli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000:

- a) non trovarsi in situazione di incompatibilità, ai sensi di quanto previsto dal d.lgs. n. 39/2013 e dall'art. 53, del d.lgs. n. 165/2001;
- b) di non avere, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale nel procedimento in esame ai sensi e per gli effetti di quanto
 - non coinvolge interessi propri;
 - non coinvolge interessi di parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale;
 - non coinvolge interessi di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi;
 - non coinvolge interessi di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, titolare effettivo, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente;
- c) che non sussistono diverse ragioni di opportunità che si frappongano al conferimento dell'incarico in questione;
- d) di aver preso piena cognizione del D.M. 26 aprile 2022, n. 105, recante il Codice di Comportamento dei dipendenti del Ministero dell'istruzione e del merito;
- e) di impegnarsi a comunicare tempestivamente all'Istituzione scolastica eventuali variazioni che dovessero intervenire nel corso dello svolgimento dell'incarico;
- f) di impegnarsi altresì a comunicare all'Istituzione scolastica qualsiasi altra circostanza sopravvenuta di carattere ostativo rispetto all'espletamento dell'incarico;
- g) di essere stato informato, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, circa il trattamento dei dati personali raccolti e, in particolare, che tali dati saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per le finalità per le quali le presenti dichiarazioni vengono rese e fornisce il relativo consenso.

Firma
