



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"Alessandro Volta"**

Via Vallone delle Pere - 88836 COTRONEI (KR)
Codice Fiscale 91021450795 - Codice Meccanografico KRIC81500P
Telefono 0962/44131 - Fax 0962/1906785 -
E-Mail: kric81500p@pec.istruzione.it - kric81500p@istruzione.it
Sito Web: www.iccotronei.edu.it



All'Albo
Agli interessati
Agli
Atti
Al sito

**OGGETTO: AVVISO PER IL RECLUTAMENTO PERSONALE ATA INTERNO DI SUPPORTO
NEI PERCORSI AFFERENTI AL PROGETTO PN**

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.A1 – Sotto azione ESO4.6.A1.B, interventi di cui al decreto del Ministro dell'istruzione e del merito n.176 del 30/08/2023, Avviso Prot. 9507, 22/01/2025, “Agenda SUD” ESO4.6.A1.B-FSEPN-CL-2025-43

CODICE NAZIONALE PROGETTO: ESO4.6.A1.B – FSEPN-CL - 2025 - 43

CODICE CUP: J94D25000310007 - TITOLO PROGETTO: COMPETENZE PER IL FUTURO

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'avviso prot. 9507 del 22/01/2025 “Fondi Strutturali Europei” – “PN Scuola e Competenze 2021-2027” – Avviso pubblico “AGENDA SUD” – Priorità 1 – Scuola e Competenze (FSE+)” – Obiettivo specifico ESO4.6 – Azione ESO4.6 – Sotto Azione ESO4.6.A1.B;

VISTA la delibera del Collegio Docenti n. 12 del 09/09/2024 e del Consiglio di Istituto n. 5 del 26/09/2024 di adesione al progetto PN in oggetto;

VISTO l'inoltro del Progetto Agenda Sud, protocollato con n. 25499 del 18/05/2025 dall'Unità di missione per il PN 2021-2027 del MIM;

PRESO ATTO che per il progetto Agenda Sud, protocollato con n. 25499 del 18/05/2025 è stato generato il CUP J94D25000310007;

VISTA la nota **prot. AOOGABMI** n. 0050235 del 15/04/2025 con la quale la competente Direzione Generale ha comunicato che è stato autorizzato il progetto dal titolo Agenda Sud –Competenze per il futuro – codice ESO4.6.A1.B-FSEPN-CL-2025-43 proposto da questa Istituzione Scolastica per un importo pari a Euro 49.767,00;

VISTE le disposizioni ed istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dagli FSE+ e FESR 2021-

2027;

VISTO il Decreto Interministeriale n° 129/2018;

VISTA la delibera del Consiglio di Istituto n. 5 del 26/09/2024 con la quale è approvata la partecipazione al programma operativo;

VISTO il Programma Annuale dell'e.f. corrente, approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n.40 del 06/02/2026;

RITENUTO che ai sensi dell'art. 10 comma 5 del D.I. n. 129/2018, competono al Dirigente Scolastico le variazioni del Programma Annuale, di entrata e di spesa, conseguenti ad entrate finalizzate;

VISTO le note operative prot. n° 0141549, del 07 dicembre 2023 che a pagina 7 capoverso 2/3 declinano *“Le attività retribuite al personale scolastico interno devono essere svolte al di fuori dell'orario di servizio, devono essere prestate unicamente per lo svolgimento delle azioni strettamente connesse ed essenziali per la realizzazione del progetto finanziato, funzionalmente vincolate all'effettivo raggiungimento di target e milestone di progetto, ed espletate in maniera specifica per assicurare le condizioni di realizzazione del medesimo progetto. In caso di incarichi aggiuntivi da conferire al personale interno individuato, gli stessi dovranno essere conferiti nel rispetto della parte normativa dei CCNL vigenti di riferimento per ciascuna figura operante nella scuola ed essere autorizzate sulla base delle norme vigenti.”*

VISTE le note operative prot. n° 0141549, del 07 dicembre 2023 che a pagina 7 capoverso 5 declinano *“Ai sensi dell'articolo 6, paragrafo 2 del Regolamento (UE) 2021/241, non sono ammissibili i costi relativi alle attività di preparazione, monitoraggio, controllo, audit e valutazione, in particolare: studi, analisi, attività di supporto amministrativo alle strutture operative, azioni di informazione e comunicazione, consultazione degli stakeholders, spese legate a reti informatiche destinate all'elaborazione e allo scambio delle informazioni. Non sono, altresì, ammissibili i costi relativi al funzionamento ordinario dell'istituzione scolastica. Non sono, altresì, ammissibili i costi relativi al funzionamento ordinario dell'istituzione scolastica.”*

CONSIDERATO che l'incarico di *“attività specialistiche di supporto tecnico e organizzativo finalizzate al raggiungimento degli obiettivi”* è una attività strettamente connessa al raggiungimento di Target e Milestone del progetto

DATO ATTO che suddetta attività non rientra nelle attività del funzionamento ordinario e/o nei compiti istituzionali del personale ATA destinatario del presente avviso

RITENUTO pertanto di poter autorizzare l'incarico di *“attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi finalizzate al raggiungimento degli obiettivi”* a titolo oneroso, nelle forme e nei modi declinati negli articoli seguenti, nel progetto di cui sopra
tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente avviso

DECRETA

Art.1 – Avviso richiesta di disponibilità

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

- A) Almeno **n° 2 Assistenti Amministrativi** per le attività specialistiche di supporto tecnico e organizzativo al **RUP e per le attività operative strumentali** alla gestione dei percorsi formativi (supporto a tutor ed esperti

nelle attività didattiche funzionale al corretto iter documentale delle stesse, elaborazione e predisposizione attestati, archiviazione analogica e informatica degli atti progettuali e della documentazione relativa alle attività progettuali, supporto al RUP e alla gestione amministrativa e finanziario-contabile del progetto)

Art. 2 – Requisiti generali e criteri di selezione

1. Possono partecipare alla selezione i candidati che, oltre a possedere i requisiti generali richiesti per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni,
 - non si trovino in situazione di incompatibilità, ovvero, nel caso in cui sussistano cause di incompatibilità, si impegnano a comunicarle espressamente, al fine di consentire l'adeguata valutazione delle medesime;
 - non si trovino in situazioni di conflitto di interessi, neanche potenziale, che possano interferire con l'esercizio dell'incarico.
2. Agli interessati si richiedono i seguenti prerequisiti per ricoprire gli incarichi richiesti:
 - disponibilità al lavoro in team, all'ascolto e alla comunicazione interpersonale;
 - essere disponibile a svolgere le prestazioni richieste in orario straordinario.

Art. 3 – Orario di servizio

Il servizio previsto in relazione moduli formativi da attivare è presumibilmente di **CIRCA**:

a) n° 90 ore circa complessive per il personale amministrativo

da prestare in orario extra servizio a partire dalla data di incarico e fino alla fine delle azioni di chiusura del progetto, comunque entro il 31/12/2026 e comprenderà tutte le attività legate alle necessità di cui sopra.

Art. 4 – Retribuzione

1. La retribuzione oraria è quella prevista nelle rispettive tabelle del CCNL comparto Istruzione e Ricerca vigente (CCNL/2024):
Assistente amministrativo € 21,17 ora (lordo Stato) = € 15,95 (lordo dip.)
I compensi lordo Stato, che saranno posti a carico dei costi indiretti del progetto, si intendono comprensivi di ogni onere fiscale e previdenziale anche a carico dell'amministrazione.
2. La liquidazione della retribuzione spettante, come da incarico che verrà assegnato, avverrà secondo i tempi di trasferimento dei fondi dall'Autorità di missione, senza che la presente istituzione scolastica sia obbligata ad alcun anticipo di cassa.
3. La durata dell'incarico decorre dall'atto di individuazione, in funzione delle esigenze operative dell'Istituzione scolastica e, comunque, fino al termine della realizzazione dell'Investimento previsto per il 2026.
4. L'eventuale differimento del termine di conclusione dell'incarico originario è consentito, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili all'assistente amministrativo, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico, nonché il rispetto delle tempistiche previste dalla normativa nazionale e comunitaria di riferimento.

Art. 5 – Compiti

La figura prescelta dovrà:

1. **Assistenti amministrativi:**
 - a) Supportare il gruppo dell'area formativa nella preparazione della documentazione necessaria
 - b) Coadiuvare il RUP ed il DSGA nella gestione amministrativa e finanziario-contabile del progetto.
 - c) Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale didattico in originale e non per la completa fruizione delle attività didattiche;
 - d) Provvedere alla predisposizione degli attestati relativi ai diversi percorsi;
 - e) Verificare, gestire ed archiviare il flusso di informazioni relative ai percorsi didattici

Art. 6 – Presentazione disponibilità

1. Gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura **entro e non oltre le ore 10:30 del giorno 03 aprile 2026** a mezzo email al seguente indirizzo: kric81500p@istruzione.it all'Ufficio Protocollo e dovrà contenere la seguente dicitura "Candidatura per l'INCARICO DI SUPPORTO nei percorsi afferenti al progetto PN-21-27 Avviso pubblico "AGENDA SUD ESO4.6.A1.B – FSEPN-CL - 2025 – 43"
". Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine di cui sopra.
2. 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
3. Ciascun documento di cui al comma 2 dovrà essere debitamente datato e sottoscritto dal candidato, pena l'esclusione.
4. La domanda di partecipazione dovrà essere altresì corredata dalla fotocopia del documento di
5. identità in corso di validità e da Curriculum Vitae firmato.
6. L'Istituzione scolastica potrà richiedere integrazioni rispetto alla documentazione presentata dai candidati.
7. L'Istituzione avrà, altresì, la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.

Art. 7 – Valutazione delle domande

1. Il Dirigente Scolastico esaminerà le istanze pervenute e, tenuto conto dei requisiti richiesti, provvederà alla valutazione delle istanze pervenute.
2. Nel caso di parità di punteggio tra candidati interni verrà selezionato il candidato più giovane di età. In caso di ulteriore parità si procederà per sorteggio.
3. In caso di reclamo, il Dirigente Scolastico esaminerà le istanze ed apporterà le eventuali modifiche.

Art. 8 – Affidamento incarico

Le ore verranno equamente distribuite tra tutti coloro che avranno dato disponibilità cercando di contemperare le esigenze di servizio e quelle personali nel rispetto dei principi di trasparenza rotazione e pari opportunità.

Articolo 9 – Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

1. I soggetti individuati secondo le modalità e la procedura sopradescritta, dovranno attenersi agli obblighi di condotta, per quanto compatibili, previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero dell'Istruzione, adottato con D.M. del 26 aprile 2022, n. 105.

Articolo 10 – Trattamento dei dati personali

1. Con riferimento al trattamento di dati personali, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, si forniscono le seguenti informazioni:

Titolare del trattamento dei dati

Titolare del trattamento dei dati è l'Istituzione scolastica Istituto Comprensivo "A. Volta" con sede in Cotronei (KR), via Vallone delle Pere, n. snc, alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: kric81500p@pec.istruzione.it.

Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituzione scolastica è stato individuato nel dirigente scolastico Dott. Giacomo Manieri, raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: kric81500p@istruzione.it.

Base giuridica del trattamento

Esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 6, lett. e), del Regolamento (UE) 2016/679 e dall'art. 2-ter del d.lgs. n. 196/2003.

Tipi di dati trattati e finalità del trattamento

I dati personali (a titolo esemplificativo, nome, cognome, data di nascita, codice fiscale), forniti dai Partecipanti al presente Avviso, o comunque acquisiti a tal fine, sono raccolti e conservati per le finalità connesse all'Avviso stesso e ai soli fini dell'espletamento di tutte le fasi della procedura per la selezione di incarichi individuali.

Obbligo di conferimento dei dati

Il conferimento di tali dati è obbligatorio, pena l'impossibilità di dare corso alla domanda di partecipazione.

Modalità del trattamento

Il trattamento dei dati personali è realizzato, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, mediante operazioni di raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, estrazione, utilizzo, comunicazione, diffusione (ove prevista) nonché cancellazione e distruzione dei dati.

Destinatari del trattamento

Il trattamento dei dati è svolto dai soggetti autorizzati di questo Istituto scolastico, che agisce sulla base di specifiche istruzioni fornite in ordine a finalità e modalità del trattamento medesimo.

Conservazione dei Dati

I dati saranno conservati per il periodo di tempo necessario per il conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti o successivamente trattati conformemente a quanto previsto dagli obblighi di legge.

Diritti degli interessati

Gli interessati hanno il diritto di ottenere dall'Istituzione scolastica, nei casi previsti, l'accesso ai propri dati personali, la rettifica, la portabilità o la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento (UE) 2016/679), presentando istanza all'Istituzione scolastica, Titolare del trattamento, agli indirizzi sopra indicati.

Diritto di reclamo

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 hanno il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le vie legali nelle opportune sedi giudiziarie, ai sensi dell'art. 79 del Regolamento medesimo.

Trasferimento dei dati personali in Paesi terzi

I dati personali non saranno trasferiti verso paesi terzi o organizzazioni internazionali.

Processo decisionale automatizzato

Il titolare non adotta alcun processo decisionale automatizzato compresa la profilazione di cui all'art. 22, paragrafi 1 e 4 del Regolamento (UE) 2016/679.

Articolo 11 – Responsabile del procedimento

1. Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento per la presente procedura è il Dott. Giacomo Manieri in qualità di dirigente scolastico e-mail istituzionale kric81500p@pec.istruzione.it, numero di telefono 0962/44131.

Articolo 12 – Pubblicizzazione della procedura di selezione

Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione scolastica, rinvenibile al seguente link <https://www.iccotronei.edu.it/> nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, sotto-sezione Personale/ Personale/Incarichi conferiti e autorizzati, al seguente link https://nuvola.madisoft.it/bacheca-digitale/bacheca/KRIC81500P/4/IN_PUBBLICAZIONE/8ee2c276-159c-41e8-befb-54d51c6f5ce4/show

Articolo 13 – Rinvio all'art. 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165

1. Con riferimento agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici, si applicano le previsioni di cui all'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001.

Articolo 14 – Norme di rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso, si rinvia al d.lgs. n. 165/2001, al codice civile e alle altre norme vigenti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.Giacomo Manieri (*)

(*) Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

È allegato al presente *format* di Avviso pubblico:

- All. A: Schema di Domanda di partecipazione
- DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA CAUSE OSTATIVE

ALLEGATO A

Istanza di partecipazione
PER IL RECLUTAMENTO DI PERSONALE
ATA INTERNO DI SUPPORTO NEI PERCORSI AFFERENTI AL PROGETTO

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott. Giacomo Manieri

Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice

Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse