

PRESO ATTO di tutti i riferimenti normativi ed attuativi in esso richiamati

VISTA la nota Prot. AOOGABMI n. 101582 del 04/05/2026 autorizzazione del progetto dal titolo laboratorio Sportivo. CNP: RSO4.2.A3.A-FESRPN CL-2026-13 – CUP: G14D25003730007.

VISTI i regolamenti UE tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del progetto suddetto;

VISTE le indicazioni MIM per la realizzazione degli interventi;

VISTO L'art. 15 del D.lgs. n. 36/2023 che, in sostituzione alla figura del RUP "responsabile Unico del Procedimento" istituisce la figura del RUP "Responsabile Unico del Progetto" per l'intero intervento

VISTO l'articolo 5 della legge n° 241 del 7 agosto 1990 che istituisce la figura del RUP Responsabile Unico di Procedimento

VISTO l'articolo 6 della legge n° 241 del 7 agosto 1990 in relazione ai potenziali conflitti di interesse

VISTO l'art. 16 del Dlgs 36/2023 in relazione ai conflitti di interesse

VISTO l'allegato I.2 all'articolo 15 del Dlgs

VISTO la necessità di reclutare personale ATA per il supporto alla gestione del progetto, sia in relazione alla gestione amministrativo/contabile sia in relazione alla gestione tecnico/logistica dello stesso

tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente decreto

DETERMINA

Art.1 Avviso richiesta di disponibilità

è aperta la procedura di selezione, tramite richiesta di disponibilità, per il reclutamento di personale ATA interno consistente in:

- a) **almeno n° 1 assistente amministrativo** da impiegare nel ruolo di:
 - Supportare il gruppo di progettazione, collaudo e addestramento nella preparazione della documentazione necessaria;
 - Supportare DS, DSGA, nella gestione dei rapporti con le aziende, con i tecnici, e con il personale coinvolto a qualunque titolo;
 - Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale, in originale e non, per la corretta esecuzione delle procedure,
 - Provvedere alla registrazione nell'inventario del materiale acquistato e relativa numerazione;
 - Verificare, gestire ed archiviare il flusso di informazioni relative al progetto
- b) **almeno n° 1 tecnici di laboratorio/aula** da impiegare nel ruolo di supporto alla verifica della funzionalità e corretta installazione delle attrezzature acquistate;

Art. 2 Orario di servizio

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

- a) n° 36 ore circa complessive per il personale amministrativo
- b) n° 20 ore circa complessive per i tecnici di laboratorio

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.3 Retribuzione

La retribuzione oraria è quella prevista nelle rispettive tabelle dal CCNL

Art. 4 Compiti

La\e figura\e prescelta dovrà:

1) Assistenti amministrativi:

- a) Supportare il gruppo di progettazione nella preparazione della documentazione necessaria
- b) Supportare DS, DSGA, nella gestione dei rapporti con le aziende, con i tecnici, e con il personale coinvolto a qualunque titolo
- c) Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale, in originale e non, per la corretta esecuzione delle procedure
- d) Verificare, gestire ed archiviare il flusso di informazioni relative al progetto

La\e figura\e prescelta dovrà:

2) Assistenti Tecnici:

- e) Supportare il collaudatore nella verifica della funzionalità dei beni e servizi acquistati;
- f) Verificare la corretta installazione e messa in opera dei beni e servizi acquistati.

Art. 5 presentazione disponibilità

Gli interessati dovranno far pervenire istanza, debitamente firmata, secondo l'allegato modello A entro **le ore 10 del giorno 30/06/2026** esclusivamente *brevi manu*, presso l'ufficio protocollo di questa Istituzione Scolastica.

Art. 6 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.

- Il Dirigente scolastico si riserva, in caso di rinunce o dimissioni, la facoltà, in accordo con le parti, di re-distribuire le ore rese disponibili tra gli aventi diritto, o, in alternativa, di renderle disponibili per altro personale a seguito di ulteriore avviso di disponibilità
- Il Dirigente si riserva, in caso di necessità o disponibilità sopraggiunta, di aumentare, in accordo con le parti, le ore di incarico agli aventi presentato disponibilità, ovvero di indire nuova richiesta di disponibilità per l'individuazione di ulteriori figure non coincidenti con le prime, a cui conferire incarico

Art. 7 Cause di esclusione

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

Art. 8 Pubblicità

Il presente avviso, completo di scheda di presentazione istanza di partecipazione, dichiarazione di incompatibilità è pubblicato all'albo dell'Istituto, sul sito web della scuola all'indirizzo ([www: filolao.edu.it](http://www.filolao.edu.it))

Il RUP Dirigente Scolastico
Prof.ssa Maria R. IACCARINO