


ISTITUTO COMPRENSIVO "MONS. L. PAOLETTI"
62036 PIEVE TORINA (MC)

Via A. De Gasperi, 19 – tel.: 0737-518010
 e-mail: mcic820004@istruzione.it – pec: mcic820004@pec.istruzione.it
 cod. fisc.: 92011040430 – codice per la fatturazione elettronica: UFZROR
 cod. min.: MCIC820004 - sito web: www.comprensivopievetorina.edu.it

Prot. N° vedi segnatura

Oggetto: **AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PERSONALE ATA** - *"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)"- **Priorità 01** – Scuola e competenze – Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+) - Progetto: ESO4.6.A4.A-FSEPN-MA-2025-149 - importo finanziato **pari a Euro 15.885,00**.

CUP: J14D25003200007

CNP: ESO4.6.A4.A-FSEPN-MA-2025-149

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto l'avviso prot. 81652 del 23/05/2025 Fondi Strutturali Europei - "PN Scuola e Competenze 2021 - 2027" - Avviso pubblico *"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) - Priorità 1 - Scuola e competenze (FSE+), Obiettivo specifico ESO4.6 - sotto-azione ESO4.6.A.4.A;

Vista la delibera del Collegio docenti n. **37 del 25/06/2025** e del Consiglio di Istituto n. **38 del 26/06/2025** di adesione al progetto PN in oggetto;

Visto l'inoltro del Progetto *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), protocollato con n. **13579 del 11/06/2025** dall'Unità di missione per il PNRR del MIM;

Preso atto che per il Progetto *Percorsi di orientamento nelle scuole secondarie di primo grado*, protocollato con n. 13579 è stato generato il CUP J14D25003200007;

Vista la nota prot. AOOGABMI. n. 108714 del 25/06/2025 con la quale la competente Direzione Generale ha comunicato che è stato autorizzato il progetto dal titolo *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) - codice ESO4.6.A4.A-FSEPNMA- 2025-149 proposto da questa Istituzione Scolastica per un importo pari a Euro 15.885,00;

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 modifica al Programma annuale art. 10 - D.I. 129/2018 - Avviso pubblico *"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)"- **Priorità 01** – Scuola e competenze – Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+)" assunto al prot. 5231 del 19/09/2025 relativa all'assunzione nel programma annuale 2025 del finanziamento del PN FSE+ / FESR di cui al presente avviso, autorizzandone le spese nel limite fissato dai relativi piani finanziari, per l'importo di Euro 15.885,00;

Visto il provvedimento di avvio della procedura di selezione prot. 6800 del 26/11/2025;

Visto l'art. 7 commi 6 e seguenti del D.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e ss.mm.ii.;

Visti gli artt. 2222 e segg. c.c.

Visto il quaderno n° 3 - "Istruzione per l'affidamento di incarichi individuali" del Ministero dell'Istruzione;

Preso atto che per la realizzazione del percorso formativo occorre selezionare le figure professionali indicate in oggetto, prioritariamente tra il personale interno;

Firmato digitalmente da PROCACCINI EMILIO

E M A N A

Il presente avviso interno avente per oggetto la selezione, mediante procedura comparativa di titoli, di personale ATA per la realizzazione degli interventi previsti nei moduli formativi indicati nella seguente tabella:

Titolo modulo e Attività	Ore	Destinatari	Finanziamento modulo
Le attività previste riguarderanno n. 3 moduli formativi	Max 70 ore	Assistenti amministrativi	Costi indiretti
Le attività previste riguarderanno n. 3 moduli formativi	Max 70 ore	Assistenti amministrativi	Costi indiretti

Articolo 1 - Destinatari

Destinatari del presente avviso sono gli assistenti amministrativi dipendenti di questa Amministrazione la cui competenza autocertificata in sede di candidatura sia idonea allo svolgimento delle azioni strettamente connesse e ritenute essenziali per la realizzazione del progetto finanziato.

In particolare, il presente avviso pubblico per la selezione e reclutamento di:

UNITA' DA SELEZIONARE	PROFILO	ORE
N. 2	Assistente amministrativo	Max 70 ore cadauno

Articolo 2 - Requisiti generali, specifici di ammissione e criteri di selezione

- Possono partecipare alla selezione i candidati (a seguire, anche "**Partecipanti**") che, alla data di scadenza del bando:
 - abbiano la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
 - abbiano il godimento dei diritti civili e politici;
 - non siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
 - possiedano l'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;
 - non abbiano riportato condanne penali e non siano destinatari di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
 - non siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
 - non siano stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale;
 - 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;
- Tutti i requisiti per l'ammissione devono essere posseduti e comprovati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione, sarà motivo di esclusione dalla selezione.
- I Partecipanti alla selezione attestano il possesso dei sopraelencati requisiti di partecipazione mediante dichiarazione sostitutiva, ai sensi del D.P.R. 445/2000, contenuta nella domanda di partecipazione, che dovrà essere debitamente sottoscritta.

4. L'Istituzione scolastica si riserva di effettuare le verifiche circa il possesso dei requisiti di cui al presente articolo.

Inoltre, agli interessati si richiedono i seguenti prerequisiti per ricoprire gli incarichi richiesti:

- disponibilità al lavoro in team, all'ascolto e alla comunicazione interpersonale;
- essere dipendente a TI e/o a TD di questa amministrazione;
- essere disponibile a svolgere le prestazioni richieste in orario straordinario;

I candidati saranno valutati comparativamente sulla base del curriculum vitae e dei titoli accademici e di studio presentati, come segue:

	TITOLI VALUTABILI	Punteggio
1	Diploma di scuola secondaria superiore di secondo grado	Punti 4
2	Altro diploma scuola secondaria II grado	Punti 2
3	Diploma di laurea	Punti 5
4	Incarichi di Sostituto DSGA	Punti 1 per ogni mese max 30 punti
5	Prima posizione economica	Punti 6
6	Seconda posizione economica	Punti 7
7	Beneficiario Art. 7	Punti 2
8	Incarichi specifici	Punti 1 fino ad un massimo di 5
9	Attività svolta in progetti PON – POR	Punti 1 fino ad un massimo di 8
10	Corsi ECDL e/ o altre certificazioni	Punti 2 fino ad un massimo di 4
11	Esperienze documentate di amministrazione e gestione progetti PTOF, regionali, nazionali e/o internazionali pertinenti l'area di candidatura	Punti 3 per ogni esperienza con un massimo di 12 punti
12	Attestati di formazione pertinenti l'area di candidatura (PON, PNSD, codice dei contratti, ecc)	Punti 3 per ogni anno di esperienza fino ad un massimo di 15 punti
	Totale	100

Articolo 3 – Funzioni e compiti delle figure reclutate

In linea generale questi saranno i compiti che ogni unità di personale appartenente ai diversi profili dovrà svolgere:

Assistenti Amministrativi

- Supportare DS nella gestione dei rapporti con gli esperti, i tutor e i partecipanti ai percorsi formativi in particolare nella registrazione delle attività didattiche
- Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale didattico in originale e non per la completa fruizione delle attività didattiche;
- Provvedere alla predisposizione degli attestati relativi ai diversi percorsi;
- Verificare, gestire ed archiviare i flussi di informazioni relative ai percorsi didattici.

Articolo 4 – Termini e modalità di presentazione della domanda

Firmato digitalmente da PROCACCINI EMILIO

1. Gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura, a pena di esclusione entro e non oltre le ore **09:00** di **giovedì 11 dicembre 2025** all'ufficio Protocollo dell'Istituto **Comprensivo Mons. L. Paoletti**, a mezzo e-mail: MCIC820004@istruzione.it o PEC: mcic820004@pec.istruzione.it oppure brevi manu in quest'ultimo caso farà fede il protocollo con la data di arrivo.
2. Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine di cui sopra.
3. La domanda di partecipazione, da predisporre sulla base dell'Allegato *sub "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:
 - i. il *curriculum vitae* del candidato 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.
4. Ciascun documento di cui al comma 3 dovrà essere debitamente datato e sottoscritto dal candidato, pena l'esclusione.
5. La domanda di partecipazione dovrà essere altresì corredata dalla fotocopia del documento di identità in corso di validità.
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.
8. I dipendenti della Pubblica Amministrazione interessati alla selezione dovranno essere autorizzati a svolgere l'attività dall'amministrazione di appartenenza e la stipula dell'eventuale lettera di incarico e/o del contratto sarà subordinata al rilascio in forma scritta dell'autorizzazione medesima.

Articolo 5 - Valutazione delle domande

1. Le istanze saranno valutate da una apposita commissione nominata dal Dirigente Scolastico successivamente alla scadenza prevista dal presente avviso.
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. La pubblicazione delle graduatorie ha valore di notifica agli interessati. Eventuali reclami potranno essere presentati entro 7 gg. dalla pubblicazione della graduatoria.
4. In caso di reclamo, il Dirigente Scolastico esaminerà le istanze ed apporterà le eventuali modifiche in fase di pubblicazione della graduatoria definitiva.
5. La graduatoria provvisoria sarà pubblicata sul sito web della Scuola www.comprensivopievetorina.edu.it.
6. Trascorso il termine di 7 giorni, la graduatoria provvisoria avrà valore definitivo.

Articolo 6 - Compensi, attribuzione dell'incarico e durata

La retribuzione oraria è quella prevista nelle rispettive tabelle del CCNL comparto Istruzione e Ricerca vigente:

Assistente amministrativo € 21,17 h. (lordo Stato);

I compensi, **che saranno posti a carico dei costi indiretti del progetto**, si intendono comprensivi di ogni eventuale onere fiscale e previdenziale anche a carico dell'amministrazione.

Firmato digitalmente da PROCACCINI EMILIO

La liquidazione della retribuzione spettante, come da incarico, dovrà armonizzarsi con i tempi di trasferimento dei fondi dall'Autorità di missione senza che la presente istituzione scolastica sia obbligata ad alcun anticipo di cassa.

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 31/12/2026.

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 al collaboratore, 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.

Articolo 7 - 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 pubblici di cui al DPR 16 aprile 2013, n.62 e s.m.i..

Articolo 8 - Controlli

L'Istituto si riserva di effettuare i controlli ex art. 71 Dpr 445/2000, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 rese nella proposizione della candidatura anche con richiesta all'interessato della relativa documentazione comprovante quanto dichiarato. Fermo restando quanto previsto dalle norme penali in caso di dichiarazione mendace, l'accertata non veridicità di quanto dichiarato dal candidato comporta l'immediata interruzione del rapporto con l'Istituto.

Articolo 9 - Responsabile del procedimento

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 Agosto 1990, n. 241, il responsabile del procedimento nella presente selezione è il Dirigente Scolastico **Prof. Emilio Procaccini**.

Articolo 10 - Trattamento dei dati personali

Articolo 10 - Trattamento dei dati personali

Ai sensi e per gli effetti dell'art.13 del D.Lgs. 196/2003, art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679 e del D.Lgs 101/2018 riguardanti "le regole generali per il trattamento dei dati", si informa che i dati personali forniti dai candidati verranno acquisiti nell'ambito del procedimento relativo al presente avviso pubblico. I dati saranno raccolti e trattati, anche con l'ausilio di mezzi elettronici, esclusivamente per le finalità connesse alla presente procedura, ovvero per dare esecuzione agli obblighi previsti dalla Legge.

Il titolare del trattamento è **Istituto Comprensivo Mons. L. Paoletti**, rappresentato dal Dirigente Scolastico pro-tempore **Prof. Emilio Procaccini**;

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è **Indo Consulting SRLS**. I riferimenti per contattare il RPD sono i seguenti: **Email:privacy@indoconsulting.it**.

I candidati potranno esercitare i diritti di cui agli artt. da 7 a 10 della medesima legge e dal Capo III del Regolamento. Relativamente ai dati personali di cui dovesse venire a conoscenza, il candidato è responsabile del trattamento degli stessi, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento Europeo 2016/679.

Qualora si ritenga che il trattamento sia avvenuto in modo non conforme al Regolamento, ci si potrà rivolgere all'Autorità di controllo, ai sensi dell'art. 77 del medesimo Regolamento.

Ulteriori informazioni in ordine ai diritti sulla protezione dei dati personali sono reperibili sul sito web del Garante per la protezione dei dati personali all'indirizzo www.garanteprivacy.it.

Articolo 11 - Pubblicizzazione della procedura di selezione

1. Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione scolastica, rinvenibile al seguente link **www.comprensivopievetorina.edu.it**, nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente del medesimo sito istituzionale.

Articolo 12 – 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 13 – 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.

F.to Digitalmente da
IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Emilio Procaccini

È allegato al presente Avviso pubblico:

All. A: Schema di Domanda di partecipazione

Allegato A

Oggetto: **Domanda di partecipazione alla selezione finalizzata al reclutamento di Personale ATA**
"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) - **Priorità 01** - Scuola e competenze - Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+) - Progetto: ESO4.6.A4.A-FSEPN-MA-2025- CUP **J14D25003200007**.

Al Dirigente Scolastico
dell'Istituto **Comprensivo Mons. L. Paoletti**

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a a _____ prov. _____ il _____

C.F. _____

Residente in _____ prov. _____

Via/piazza _____ n. civ. _____

In qualità di Assistente Amministrativo;

CHIEDE

di partecipare alla procedura per la selezione del personale ATA a supporto **delle azioni del progetto in oggetto:**

In particolare, si candida per il ruolo di Assistenti Amministrativi per le attività specialistiche di supporto tecnico e organizzativo 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 attestati, archiviazione analogica e informatica degli atti progettuali, ecc.)

A tal fine, **dichiara**, sotto la propria responsabilità:

1. che i recapiti presso i quali si intendono ricevere le comunicazioni sono i seguenti:

- residenza: _____
- indirizzo posta elettronica ordinaria: _____
- indirizzo posta elettronica certificata (PEC): _____
- numero di telefono: _____,

autorizzando espressamente l'Istituzione scolastica all'utilizzo dei suddetti mezzi per effettuare le comunicazioni;

2. di essere informato/a che l'Istituzione scolastica non sarà responsabile per il caso di dispersione di comunicazioni dipendente da mancata o inesatta indicazione dei recapiti di cui al comma 1, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento degli stessi;
3. di aver preso visione del decreto e dell'Avviso e di accettare tutte le condizioni ivi contenute;
4. di aver preso visione dell'informativa relativa alla privacy presente nell'avviso;
5. di prestare il proprio consenso, ai fini dell'espletamento della procedura in oggetto e del successivo conferimento dell'incarico, al trattamento dei propri dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 e del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

Firmato digitalmente da PROCACCINI EMILIO

Ai fini della partecipazione alla procedura in oggetto, il/la sottoscritto/a

DICHIARA ALTRESÌ

di possedere i requisiti di ammissione alla selezione in oggetto di cui all'Avviso e, nello specifico, di:

1. avere la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
2. avere il godimento dei diritti civili e politici;
3. non essere stato escluso/a dall'elettorato politico attivo;
4. possedere l'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;
5. non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario/a di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
6. non essere sottoposto/a a procedimenti penali [o se sì a quali];
7. non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
8. non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a o licenziato/a da un impiego statale;
9. 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;
- a. ovvero, nel caso in cui sussistano situazioni di incompatibilità, che le stesse sono le seguenti: _____
_____;
10. non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, ai sensi dell'art. 53, comma 14, del d.lgs. n. 165/2001, che possano interferire con l'esercizio dell'incarico;
11. Dichiarare altresì l'autovalutazione del punteggio:

	TITOLI VALUTABILI	Punteggio	Punteggio assegnato dal candidato	Punteggio assegnato dalla Commissione
1	Diploma di scuola secondaria superiore di secondo grado	Punti 4		
2	Altro diploma scuola secondaria II grado	Punti 2		
3	Diploma di laurea	Punti 5		
4	Incarichi di Sostituto DSGA	Punti 1 per ogni mese max 30 punti		
5	Prima posizione economica	Punti 6		
6	Seconda posizione economica	Punti 7		
7	Beneficiario Art. 7	Punti 2		
8	Incarichi specifici	Punti 1 fino ad un massimo di 5		

9	Attività svolta in progetti PON – POR	Punti 1 fino ad un massimo di 8		
10	Corsi ECDL e/ o altre certificazioni	Punti 2 fino ad un massimo di 4		
11	Esperienze documentate di amministrazione e gestione progetti PTOF, regionali, nazionali e/o internazionali pertinenti l'area di candidatura	Punti 3 per ogni esperienza con un massimo di 12 punti		
12	Attestati di formazione pertinenti l'area di candidatura (PON, PNSD, codice dei contratti, ecc)	Punti 3 per ogni anno di esperienza fino ad un massimo di 15 punti		
	Totale	100		

Si allega alla presente *curriculum vitae* sottoscritto contenente una autodichiarazione di veridicità dei dati e delle informazioni contenute, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, [*eventuale, ove il presente documento non sia sottoscritto digitalmente*] nonché fotocopia del documento di identità in corso di validità.

Luogo e data

Firma del Candidato
