

Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo Statale G.B. Perasso – Milano

Via Vittorio Bottego, 4 20132 Milano

miic8gh008@istruzione.it miic8gh008@pec.istruzione.it

www.icperasso.edu.it tel. 02 88 444 650



PROT E DATA VEDI SEGNETURA

Oggetto: **DECRETO DI AVVIO PROCEDURA DI SELEZIONE DI PERSONALE INTERNO – 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”

TITOLO DEL PROGETTO: “ORIENTA MENTE”

CUP: E94D25001450007

CNP: ESO4.6.A4.D-FSEPN LO-2025-107

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 8 marzo 1999, n.275 concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

VISTO il Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 30 settembre 2020 n. 166, recante “*Regolamento concernente l'organizzazione del Ministero dell'Istruzione*”;

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

VISTO che ai sensi dell'art. 45 del D.L. 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.;

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;

VISTO il 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, che 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;

VISTA la Decisione di esecuzione della CE il 15 luglio 2022 n° CCI 2021IT16FFPA001 che approva l'accordo di partenariato con la Repubblica Italiana;

VISTA la 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;*

VISTO l'avviso Prot. 57173 del 14/04/2025 “Percorsi di orientamento nelle scuole secondarie di primo grado”

VISTA la nota Prot. AOOGABMI n. 105099 del 19/06/2025 di autorizzazione del progetto “Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni, Fondo Sociale Europeo Plus”;

CONSIDERATA la necessità, nell'ambito del Progetto PN – Fondi Strutturali Europei di cui all'oggetto, di individuare fra il personale ATA interno **n.1 figura in qualità di “assistente amministrativo”** e di **n.2 figure in qualità di “collaboratore scolastico”**, per la corretta attuazione del progetto in oggetto;

TENUTO CONTO di dover avviare una procedura selettiva volta al conferimento degli incarichi nell'ambito del P.N. di cui sopra;

CONSIDERATA la necessità di adottare un sistema di contabilità separata (o una codificazione contabile adeguata) e informatizzata per tutte le transazioni relative al progetto per assicurare la tracciabilità dell'utilizzo delle risorse del Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027;

RITENUTO che per la presente procedura selettiva è individuata, quale responsabile del procedimento, la Prof.ssa Antonella Caleffi in qualità di Dirigente Scolastico e che risulta pienamente idonea a ricoprire tale incarico e che soddisfa i requisiti richiesti dalla legge n.

MIIC8GH008 - MIIC8GH008 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005371 - 04/11/2025 - VII.6 - U

241/1990;

VISTO l'art. 6 *bis* della citata legge n. 241/1990, relativo all'obbligo di astensione dall'incarico del responsabile del procedimento in caso di conflitto di interessi, e all'obbligo di segnalazione da parte dello stesso di ogni situazione di conflitto (anche potenziale);

CONSIDERATO che la Prof.ssa Antonella Caleffi ha sottoscritto la dichiarazione di inesistenza di cause di conflitto di interessi ed obblighi di astensione;

VISTO l'art. 35, comma 3, lett. a), del citato decreto legislativo n. 165/2001;

VISTO altresì, l'art. 19, commi 1 e 2, del citato decreto legislativo n. 33/2013;

VISTO lo schema di avviso allegato da intendersi quale parte integrante e sostanziale del presente Decreto;

nell'osservanza delle disposizioni di cui alla Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della Pubblica Amministrazione»,

DECRETA

per i motivi espressi nella premessa, che si intendono integralmente richiamati:

- di autorizzare l'avvio di una selezione volta al conferimento di incarichi individuali al Personale Amministrativo e Ausiliario per ricoprire gli incarichi come di seguito riportato:
 - **n° 1 assistente amministrativo:** da impiegare nel ruolo di supporto a tutor ed esperti nelle attività didattiche, funzionale al corretto iter documentale delle stesse, alla archiviazione del progetto e alla conservazione documentale;
 - **n° 2 collaboratori scolastici:** da impiegare nella gestione dell'edificio scolastico per le attività extracurricolari (supporto alla disabilità, gestione degli spazi, allestimento degli stessi, verifica della funzionalità etc.).
- di approvare lo schema di avviso allegato da intendersi parte integrante e sostanziale del presente Decreto;

Le attività e i compiti del Personale ATA sono riassunte in modo esemplificativo e non esaustivo come di seguito riportato:

Il personale amministrativo dovrà, nel limite delle ore assegnate:

- gestire il protocollo;
- redigere gli atti di nomina di tutte le figure coinvolte nei moduli formativi;
- custodire in appositi archivi tutto il materiale, cartaceo e non, relativo a ciascun modulo didattico;
- raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al progetto;
- riprodurre in fotocopia o su file (scansioni) il materiale cartaceo e non (test, circolari, verifiche, verbali, disposizioni, dispense) inerenti alle attività del progetto e prodotto dagli esperti, tutor, valutatore e altre figure coinvolti nel progetto;
- firmare il registro giornaliero di presenza in entrata e in uscita;
- supportare il DSGA nell'attività amministrativo-contabile anche con l'inserimento dei dati previsti nella struttura di gestione degli interventi e negli adempimenti fiscali e previdenziali;
- curare la completa gestione delle pratiche amministrativo/contabili inerenti all'Area Formativa e l'Area Organizzativa Gestionale del progetto secondo le direttive del DSGA;

I collaboratori scolastici dovranno, nel limite delle ore assegnate:

- garantire l'apertura e la chiusura della scuola in orario pomeridiano nei giorni di svolgimento dei progetti;
- accogliere, sorvegliare, vigilare, assistere i corsisti;
- tenere puliti gli spazi utilizzati per lo svolgimento delle diverse attività previste dal Progetto.;
- supportare DS, DSGA e Assistenti Amministrativi nello svolgimento delle funzioni;
- collaborare su richiesta del docente esperto e/o tutor, a reperire i sussidi didattici da utilizzare durante il corso (fotocopie, spostamento materiali didattici e di consumo), e ogni altra attività connessa alla realizzazione del Progetto;
- firmare il registro giornaliero di presenza in entrata e in uscita.

Il presente provvedimento sarà pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione Scolastica ai sensi della normativa sulla trasparenza sopra richiamata.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Antonella Caleffi

*Documento firmato digitalmente ai sensi del
Codice dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse*