



Cofinanziato
dall'Unione europea



MIM
Ministero dell'Istruzione
e del Merito



ISTITUTO COMPRENSIVO "GIOSUE' CARDUCCI"

Via Torino, 10 c.a.p. 80030 MARIGLIANELLA (NA)

Tel. Fax 081 8854347 – C.F. 92018540630 –

posta istituzionale naic868007@istruzione.it

sito web.: www.icscarduccimariglianella.edu.it

Al Sito Web- Amministrazione Trasparente

Al personale ATA

Atti Progetto Orientamento

OGGETTO: Avviso di selezione personale ATA “Percorsi di orientamento nelle scuole secondarie di primo grado” 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 ESOA.6.A4.D interventi di cui al decreto del Ministro dell’istruzione e del merito n.233 del 19/11/2024, Avviso Prot. N.57173 del 14/04/2025 **Codice Progetto: ESO4.6.A4.D-FSEPN-CA-2025-347 Titolo Progetto: “Da grande...”CUP: G54D25002700007**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il decreto del Ministro dell’istruzione e del merito n.233 del 19/11/2024, PN 2021- 2027 “Scuola e competenze” 2021-2027 FSE+ - Obiettivo Specifico ESO4.6 del Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027 – “Obiettivi specifici di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base con particolare riferimento al I e al II ciclo” – Avviso Prot. n. 57173 del 14/04/2025;

VISTE le delibere degli OO.CC. competenti, relative alla presentazione della candidatura e alla realizzazione del progetto con inserimento nel P.T.O.F. in caso di ammissione al finanziamento (Collegio dei docenti – delibera n. 29 del 16/05/2025 e Consiglio di Istituto – delibera n. 20 del 14/05/2025);

VISTO il progetto “Da grande...” presentato dall’I. C. Statale “G. CARDUCCI” di Mariglianella (NA) nell’ambito del PN 2021-2027 “Scuola e competenze” 2021-2027 Plus (FSE+) - Obiettivo Specifico ESO4.6 del Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027 – “Obiettivi specifici di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base con particolare riferimento al I e al II ciclo” - Avviso Prot. N. 57173 del 14/04/2025 – Decreto del Ministro dell’istruzione e del merito n.233 del 19/11/2024;

VISTA la nota MIM prot. AOGABMI n. 105099 del 19/06/2025 di formale autorizzazione del progetto presentato da questa Istituzione Scolastica, con codice identificativo ESO4.6.A4.D-FSEPN-CA-2025-347;

VISTA la delibera con cui il Consiglio di Istituto ha approvato il Programma Annuale E. F. 2025;

VISTO il Decreto di Assunzione in Bilancio per l’E.F. 2025 prot. N. 17569 del 10/11/2025 del progetto autorizzato;

VISTO il D. Lgs. 165/2001 e ss. mm. e in particolare l’art. 7, comma 6, lett. b) che statuisce che l’amministrazione deve preliminarmente accertare l’impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno”;

VISTO il D. I. 129/2018 “Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell’articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107”;

INDICE LA SELEZIONE

del personale ATA, tra cui assistenti amministrativi e collaboratori scolastici, per la gestione delle diverse attività funzionali alla realizzazione dei seguenti moduli formativi destinati ad alunni di scuola secondaria di primo grado:

MODULO		PLESSO	ORE MODULO PREVISTE
1	Mi oriento 1°	Secondaria	30 ORE
2	Mi oriento seconda edizione	Secondaria	30 ORE
3	Faccio musica 1° edizione	Secondaria	30 ORE
4	Da grande	Secondaria	30 ORE
5	Faccio musica	Secondaria	30 ORE

Art. 1 - destinatari del bando

Gli aspiranti dovranno possedere i seguenti requisiti:

- essere in servizio presso l'I. C. Statale "G. CARDUCCI" di Mariglianella con contratto a tempo indeterminato o annuale;

Art. 2 – Ore previste e importi

Le ore previste in relazione moduli formativi da attivare è presumibilmente di CIRCA:

- a) n° 80 ore circa complessive per il personale amministrativo
- b) n° 150 ore circa complessive per i collaboratori scolastici

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.

Il personale richiesto:

n. 2 Assistenti amministrativi

N. 5 Collaboratori scolastici

La retribuzione oraria è quella prevista dal CCNL comparto scuola.

Art. 3 - termini e modalità di presentazione delle domande

Gli interessati potranno presentare domanda di partecipazione compilando l'allegato modello e dichiarazione. Le domande di partecipazione corredate da Curriculum Vitae e dichiarazione di insussistenza cause di incompatibilità dovranno essere indirizzate al Dirigente Scolastico dell'I. C. "G.CARDUCCI" di Mariglianella, tramite posta certificata – naic868007@pec.istruzione.it o posta ordinaria all'indirizzo naic868007@istruzione.it entro e non oltre il termine perentorio delle **ore 13.00 del giorno 27/11/2025**.

In nessun caso sarà possibile prendere in esame istanze pervenute con altri mezzi o oltre detto termine.

Art. 4 - selezione e valutazione delle domande

1. L'individuazione delle figure richieste sarà effettuata dal Dirigente scolastico con proprio decreto;
2. L'incarico potrà essere revocato in qualunque momento, senza preavviso ed indennità di sorta, per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongano l'annullamento delle attività del progetto.

ART. 5 - FUNZIONI E COMPITI

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Redigere gli atti di nomina di tutte le figure coinvolte nel Progetto Orientamento, redigere decisioni per gli acquisti, provvedere alle procedure di acquisto per le forniture di beni servizi e pubblicità attraverso strumenti messi a disposizione dalla CONSIP Spa /o attraverso il MEPA attraverso l'ODA, la Trattativa Diretta o la R.d.O., provvedere al controllo dell'operatore economico: consultazione casellario ANAC, FVOE, Certificato casellario giudiziario, Richiesta DURC, Verifica che l'operatore non si trovi in stato di fallimento, liquidazione coatta, concordato preventivo, Verifica requisiti speciali e ogni altro controllo che si renderà necessario; predisporre gli stralci delle delibere organi collegiali, produrre le tabelle di liquidazione dei compensi, provvedere agli adempimenti fiscali e previdenziali provvedendo ai versamenti delle ritenute attraverso il Modello F24EP, caricare i documenti in SIF 2021-2027 dalla decisione a contrarre fino alla aggiudicazione definitiva e contratto a secondo del tipo di acquisto comunque l'inserimento di tutta la documentazione relativa all'attività svolta pertanto alla REND (rendicontazione) saranno allegate le tabelle di liquidazione dei compensi, time sheet etc. e alla CERT dovranno essere allegati tutti i documenti di pagamento (mandati), caricare in fondi strutturali-gestione interventi quanto richiesto dal Sistema, custodire in appositi archivi e faldoni tutto il materiale, cartaceo e non..

COLLABORATORI SCOLASTICI

Accogliere e sorvegliare gli alunni, nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche, nel cambio dell'ora o nell'uscita dalla classe per l'utilizzo dei servizi e durante la ricreazione ed il pubblico, pulire i locali, gli spazi scolastici, gli arredi e le pertinenze, vigilare sugli alunni, compresa l'ordinaria vigilanza e l'assistenza necessaria durante il pasto e , nelle scuole dell'infanzia e primaria, nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale, custodire e sorvegliare i locali scolastici, collaboratore con i docenti.

Art. 6 – Responsabile del procedimento

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento per la presente procedura è il dirigente scolastico prof.ssa Maria Grazia Avallone.

Art. 7– Pubblicizzazione della procedura di selezione

Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione scolastica, nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale.

Art. 8– Norme di rinvio

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

Si allega:

modulo domanda di partecipazione

modulo assenza conflitto d'interesse

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Maria Grazia Avallone

