



Prot.n.5525

Del,14.11.2025

A tutto il personale ATA dell'Istituto
Alla DSGA
Agli Atti
All'Albo on line
Al Sito web - Amministrazione Trasparente

Oggetto: Avviso di selezione Interno rivolto al reclutamento di personale Amministrativo e Collaboratori Scolastici, relativo al progetto **Fondi Strutturali Europei Plus**– Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027 - Priorità 01 – Scuola e Competenze (FSE+) – Fondo Sociale Europeo Plus – Obiettivo Specifico Azione **ESO4.6.A1** “Potenziamento delle competenze di base, comprese le competenze chiave di cittadinanza e le competenze di ambito spaziale e territoriale” – Sotto Azione **ESO4.6.A1.B** “Integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi, ecc), di cittadinanza e di ambito spaziale e territoriale per il I ciclo”, interventi di cui al **D.M.102 del 27.05.2024**

Avviso prot. n. 136777 del 09/10/2024 – FSE+ - Agenda NORD

Codice progetto ESO4.6.A1.B-FSEPN-EM-2024-216 – **Titolo progetto** “Insieme si può”

CUP F74D24001630007

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** l'avviso prot. **AOOGABMI 0136777 del 09.10.2024** Fondi Strutturali Europei Plus – PON Scuola e Competenze 2021 – 2027 – “Agenda Nord”;
- VISTA** la delibera n. 37 del Collegio dei Docenti del 18.10.2024 relativa all'adesione e autorizzazione alla presentazione della candidatura nell'ambito dell'Avviso pubblico;
- VISTA** la delibera n. 9 del Consiglio di Istituto del 18.10.2024 relativa all'adesione e autorizzazione alla presentazione della candidatura nell'ambito dell'Avviso pubblico;
- VISTO** l'inoltro del Progetto “**Insieme si può**”, candidatura **n. 5718**, prot. n. **165843 del 15.11.2024** codice **CUP F74D24001630007**;
- VISTA** la nota prot. **AOOGABMI 181969 del 13.12.2024** con la quale la competente Direzione Generale ha comunicato che è stato autorizzato il progetto dal titolo “**Insieme si può**” – codice **ESO4.6A1.B-FSEPN-EM-2024-216** proposto da questa Istituzione Scolastica **per un importo pari a Euro 64.143,00**;

- VISTE** le disposizioni ed istruzioni per l'attuazione delle iniziative finanziate dagli Fondi Strutturali Europei Plus – “PON Scuola e Competenze 2021 – 2027” – “Agenda Nord”;
- VISTO** il Decreto Interministeriale n. 102/2024;
- VISTO** il provvedimento di avvio della procedura di selezione **prot. 5524 del 14.11.2025**;
- PRESO ATTO** della necessità di individuare professionalità per la realizzazione dei percorsi formativi sotto indicati;
- 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 “Regolamento recante la disciplina per i contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti” approvato dal Consiglio d'istituto di questa istituzione scolastica;
- VISTO** il quaderno n. 3 - “Istruzione per l'affidamento di incarichi individuali” del Ministero dell'Istruzione;
- VISTA** 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

EMANA

il seguente **avviso unico** per la selezione e il reclutamento di **Assistenti Amministrativi e Collaboratori Scolastici**, per il supporto amministrativo/contabile al DS e DSGA e per l'assistenza alla realizzazione dei percorsi formativi nell'ambito del **progetto “Agenda Nord”** dal titolo **“Insieme si può”** – codice **ESO4.6.A1.B-FSEPN-EM-2024-216**.

Articolo 1 – oggetto dell'incarico

Il presente Avviso di selezione (a seguire, anche «**Avviso**») è diretto al conferimento di:

- a) n. 01 incarico di assistente amministrativo da impiegare nel ruolo di supporto a **Dirigente Scolastico e DSGA**, nella gestione amministrativo/contabile, funzionale al corretto iter documentale del progetto stesso;
- b) n. 02 incarichi di assistenti amministrativi da impiegare nel ruolo di supporto a **tutor ed esperti** nelle attività didattiche, funzionale al corretto iter documentale delle stesse, alla archiviazione per immagini e archiviazione digitale del progetto e alla conservazione documentale;
- c) n. 08 incarichi 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.).

nell'ambito del progetto “Agenda Nord” dal titolo **“Insieme si può”**, codice **ESO4.6.A1.B-FSEPN- EM-2024-216** sopra richiamato.

Nello specifico, gli incarichi da attribuire prevedono il supporto alla realizzazione dei laboratori destinati agli alunni delle Scuole primarie e Secondarie dell'Istituto Comprensivo della Val Nure.

Articolo 2 - Orario di servizio

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

- a) n. 30/40 ore per ciascun Assistente Amministrativo selezionato;
- b) n. 30 ore per ciascun collaboratore scolastico abbinato ad un modulo.

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.

Articolo 3 - Retribuzione

La retribuzione oraria è quella prevista nelle rispettive tabelle dal CCNL.

Articolo 4 - Compiti

La/e figura/e prescelta dovrà:

1) Assistenti amministrativi:

- a) Supportare il gruppo dell'area formativa nella preparazione della documentazione necessaria;
- b) Supportare DS, DSGA, nella gestione e nella registrazione delle attività didattiche e nella parte contabile in sede di rendicontazione;
- c) Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale didattico in originale e non per la completa fruizione delle attività didattiche;
- d) Verificare, gestire ed archiviare il flusso di informazioni relative ai percorsi didattici;

2) Collaboratori scolastici:

- a) Verificare e provvedere alla accessibilità all'edificio scolastico in orari di chiusura;
- b) Collaborare con l'Esperto e il Tutor affinché il modulo si svolga correttamente;
- c) Supportare il Tutor nell'accoglienza dei destinatari del corso;
- d) Provvedere, ove richiesto, alla logistica degli ambienti;
- e) Fornire assistenza alle disabilità;
- f) Riordinare le aule adibite ai moduli.

Articolo 5 – Requisiti e titoli richiesti

1. Possono partecipare alla selezione i candidati (a seguire, anche “**Partecipanti**”) che, alla data di scadenza del bando:

- a) abbiano la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- b) abbiano il godimento dei diritti civili e politici;
- c) non siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- d) possiedano l'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;
- e) 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;
- f) non siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- g) non siano stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale;
- h) 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;
- i) non si trovino in situazioni di conflitto di interessi, neanche potenziale, che possano interferire con l'esercizio dell'incarico;
- j) **possiedano lo SPID, da utilizzare per la firma dell'incarico/contratto.**

2. 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.

3. 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.

Articolo 6 – Modalità e termini di presentazione delle candidature

1. Gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura, a pena di esclusione, **brevi manu**, entro e non oltre le ore **12:00** del giorno **21 novembre 2025**, presso l'ufficio della DSGA, oppure in caso contrario, all'ufficio Protocollo dell'Istituto Comprensivo della Val Nure a mezzo PEC al seguente indirizzo, **pcic80700t@pec.istruzione.it**.

2. Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine di cui sopra.

3. La domanda di partecipazione, dovrà essere predisposta 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 (Allegato B).

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 7 - Affidamento incarico

1. 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.

2. Il Dirigente scolastico si riserva, in caso di rinunce o dimissioni, la facoltà, in accordo con le parti, di redistribuire le ore resesi disponibili tra gli aventi diritto, o, in alternativa, di renderle disponibili per altro personale a seguito di ulteriore avviso di disponibilità.

Articolo 8 - Cause di esclusione

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

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

Articolo 10 - 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 11- 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 **Dott Ludovico Silvestri**.

Articolo 12 - 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 **l'Istituto Comprensivo della Val Nure**, rappresentato dal Dirigente Scolastico pro-tempore Dott. Ludovico Silvestri.

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 13 – Pubblicizzazione della procedura di selezione

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

Articolo 14 – Rinvio all'art. 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165

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

Articolo 15 – 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.

Ponte dell'Olio li, 14.11.2025



IL RUP DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott. Ludovico Silvestri

(Documento firmato digitalmente ai sensi del codice dell'Amministrazione
Digitale e normativa connessa)

Sono allegati al presente Avviso Pubblico e ne costituiscono parte integrante:

Allegato A: Istanza o Domanda di partecipazione:

Allegato B: Dichiarazione di assenza Cause Ostative