



Prot. (vedi segnatura)

Piandimeleto, 27/02/2025

OGGETTO: Avviso per la selezione del personale ATA INTERNO/ESTERNO in qualità di figura di supporto al progetto ESO4.6.A4.A-FSEPN-MA-2024-141 - Scuola e competenze 24-25 - "Avviso Prot. 59369, 19/04/2024, FSE+, Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni negli anni scolastici 2023-2024 e 2024-2025" CUP G14D24001740007 Titolo Progetto: SCHOOL SUMMER CAMP

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.;
- **VISTA** la circolare della Funzione Pubblica n.2/2008;
- **VISTA** la circolare Ministero del lavoro n.2/2009;
- **VISTO** il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018 n. 129, "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo - contabile delle istituzioni scolastiche";
- **VISTO** il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
- **VISTI** i Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recanti disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei, il Regolamento (UE) n. 1301/2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e il Regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale;
- **VISTO** l'Avviso Prot. n. 59369 del 22/04/2024, Fondo Sociale Europeo Plus, Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni negli anni scolastici 2023-2024 e 2024-2025, emanato nell'ambito della Priorità 01 del Programma Nazionale "Scuola e Competenze (FSE+)" 2021-2027;
- **VISTA** la candidatura n. 3906 inoltrata da questa Istituzione scolastica in data 22/05/2024;
- **VISTA** la nota del Ministero dell'Istruzione e del Merito di pubblicazione delle graduatorie regionali prot. n. 21 del 7/06/2024;
- **VISTA** la nota di autorizzazione del progetto;
- **VISTI** gli atti di ufficio;
- **VISTE** le disposizioni ed istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dal PN 2021-2027;
- **VISTA** la necessità di avviare le procedure necessarie e propedeutiche all'organizzazione del percorso formativo oggetto di finanziamento;
- **VISTA** la delibera del Collegio docenti n. 42 del 14/05/2024;
- **VISTA** la delibera del Consiglio d'Istituto n. 13 del 14/05/2024;
- **VISTO** il Decreto del Ministero dell'Istruzione con il quale è stato assegnato a questo Istituto un finanziamento di **€ 51.480,00** per la realizzazione degli Interventi in oggetto;
- **VISTI** i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;
- **VISTE** le indicazioni del MIM per la realizzazione degli interventi;
- **VISTA** la determina del 12/07/2024 del Dirigente Scolastico di Assunzione in Bilancio del finanziamento di cui sopra;



- **VISTE** le linee guida e norme di riferimento;
- **RITENUTO** che l'Istituzione scolastica provvederà ad individuare le figure richieste prioritariamente attraverso la ricognizione del personale interno/esterno all'Istituzione;
- **CONSIDERATO** che i soggetti che saranno individuati saranno incaricati dello svolgimento delle attività oggetto del presente Decreto che risultano essere strettamente connesse ed essenziali alla realizzazione del progetto finanziato e funzionalmente vincolate all'effettivo raggiungimento di *Target* e *Milestone* e degli obiettivi finanziari stabiliti nel PN;
- **CONSIDERATA** la necessità di adottare una codificazione contabile adeguata e informatizzata per tutte le transazioni relative al progetto per assicurare la tracciabilità dell'utilizzo delle risorse del PN;
- **RITENUTO** che per la presente procedura selettiva è individuata, quale responsabile del procedimento la Dott.ssa Eleonora Maria Ausilia Augello in qualità di Dirigente scolastico che risulta pienamente idonea a ricoprire tale incarico e che soddisfa i requisiti richiesti dalla legge n. 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 Dott.ssa Eleonora Maria Ausilia Augello 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** il Regolamento di questa Istituzione Scolastica relativo al conferimento degli incarichi individuali;
- **VISTO** il Decreto di avvio della selezione di personale a supporto del progetto prot. 1362 del 27/02/2025;
- **PRESO ATTO** che le attività retribuite al personale scolastico interno **devono essere svolte al di fuori dell'orario di servizio**, devono essere prestate unicamente per lo svolgimento delle azioni strettamente connesse ed essenziali per la realizzazione del progetto finanziato, funzionalmente vincolate all'effettivo raggiungimento di target e milestone di progetto, ed espletate in maniera specifica per assicurare le condizioni di realizzazione del medesimo progetto;
- **PRESO ATTO** che la suddetta attività non rientra nelle attività del funzionamento ordinario e/o nei compiti istituzionali del personale ATA;
- **RITENUTO** quindi di poter autorizzare l'incarico di **"attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi finalizzate al raggiungimento degli obiettivi"** a titolo oneroso, nelle forme e nei modi declinati negli articoli seguenti, relativamente al progetto sopra indicato;
- **RITENUTO** quindi di poter autorizzare l'incarico di **"gestione dell'edificio per l'attuazione dei percorsi formativi finalizzate al raggiungimento degli obiettivi"** a titolo oneroso, nelle forme e nei modi declinati negli articoli seguenti, relativamente al progetto sopra indicato;
- **ACCERTATO** che per l'attuazione del Progetto occorre selezionare il personale ATA INTERNO / ESTERNO di supporto per lo svolgimento specifico dei percorsi formativi, laboratoriali e co-curricolari;

EMANA



il seguente **avviso** per la selezione e il reclutamento di **personale ATA** interno/esterno - Assistente Amministrativo per le **"attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi finalizzate al raggiungimento degli obiettivi"** afferenti al progetto PN

Destinatari del presente avviso sono gli assistenti amministrativi e i collaboratori scolastici dipendenti di questa Amministrazione o altra 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:

n° 1 o più Assistenti Amministrativi per le attività specialistiche di supporto tecnico e organizzativo al RUP 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 e predisposizione attestati, archiviazione analogica e informatica degli atti progettuali)

Attività	Codice identificativo progetto	Compenso totale dell'incarico
Attività specialistiche di supporto tecnico e organizzativo al RUP e per le attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi	ES04.6.A4.A-FSEPN-MA-2024-14 1 CUP: G14D24001740007	MAX € 10.470,00 lordo stato corrispondenti a n. 500 h

L'Assistente Amministrativo reclutato dovrà occuparsi di:

- Supportare il gruppo dell'area formativa nella preparazione della documentazione necessaria;
- Supportare DS, DSGA, e Team, 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;
- redigere il Timesheet relativi alla sua attività;
- Provvedere alla predisposizione degli attestati relativi ai diversi percorsi;
- Verificare, gestire ed archiviare i flussi di informazioni relative ai percorsi didattici.

Gli interessati dovranno far pervenire istanza redatta secondo i seguenti modelli:

- **allegato a) istanza di partecipazione** sottoscritta e corredata da **curriculum vitae in formato europeo e documento d'identità in corso di validità**;
- **allegato b) scheda di autovalutazione** debitamente sottoscritta.



Tutta la documentazione dovrà essere consegnata in busta chiusa con la dicitura **"contiene istanza per la funzione di supporto Progetto PN Estate 21 - 27"** entro le **ore 14:00 del giorno 06/03/2025**, brevi manu, presso l'ufficio protocollo di questa Istituzione Scolastica o tramite mail all'indirizzo psic815005@istruzione.it

CRITERI DI VALUTAZIONE

1	Laurea Vecchio Ordinamento, specialistica o magistrale	Laurea triennale pt. 2; Laurea V.O., specialistica o magistrale pt. 6	Max 6 pt..
2	Altra Laurea	pt. 2 per titolo max 3 titoli	Max 6 pt..
3	Master di I livello, coerente con il ruolo richiesto	pt. 1 per titolo max 5 titoli	Max 5 pt..
4	Master di II livello/diploma specializzazione biennale/dottorato, coerente con il ruolo richiesto	pt. 2 per titolo max 4 titoli	Max 8 pt..
5	Master di II livello/diploma specializzazione biennale/dottorato, altra tematica	pt. 1 per titolo max 5 titoli	Max 5 pt..
6	Anzianità di servizio	Per ogni anno pt. 0,50 max 20 anni	Max 10 pt..
7	Incarico per analoga funzione in altri progetti	pt. 2 per incarico max 5 incarichi	Max 10 pt..

La selezione, tra tutte le candidature pervenute nei termini, avverrà ad opera del Dirigente Scolastico, ovvero da una commissione appositamente costituita, in base a titoli, alle competenze e alle esperienze maturate, sulla base dei criteri di valutazione e dei punteggi sopra specificati.

L'esito della selezione sarà comunicato ai candidati attraverso l'affissione della graduatoria all'albo on-line della scuola. Questa Istituzione Scolastica si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda valida.

Avverso la graduatoria di cui al precedente capoverso sarà possibile esperire reclamo entro 7 giorni dalla sua pubblicazione; trascorso tale termine ed esaminati eventuali reclami, si procederà con l'affidamento dell'incarico, che sarà pubblicato all'albo online.

L'attribuzione dell'incarico o degli incarichi avverrà tramite provvedimento del Dirigente Scolastico. La misura del compenso sarà commisurata all'attività effettivamente svolta, dietro presentazione di Time sheet compilato e firmato.

Ai sensi del Regolamento U.E. 2016/679 i dati personali forniti dagli aspiranti saranno raccolti presso l'Istituto per le finalità strettamente connesse alla sola gestione della selezione. I medesimi dati potranno essere comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate a controllare lo svolgimento della selezione o a verificare la posizione giuridico-economica dell'aspirante.



Istituto Statale Comprensivo "Evangelista da Piandimeleto"

Via G. Leopardi 6 - Telefono 0722/721122 - 61026 Pandemeto - Cod. Fis. n. 91013660419
e-mail: psic815005@istruzione.it psic815005@pec.istruzione.it sito web www.istpiandimeleto.edu.it



Cofinanziato
dall'Unione europea



Ministero dell'Istruzione
e del Merito

Il presente avviso sarà pubblicato sul sito web dell'Istituzione Scolastica www.polotrefano.edu.it per la massima diffusione, nelle sezioni albo online e amministrazione trasparente, nonché nell'apposita sezione all'uopo dedicata.

Allegati:

Allegato A per Assistenti Amministrativi

Allegato B scheda autovalutazione