

Prot. n. vedi segnatura

Piandimeleto, 03 gennaio 2026

All'Albo online

All'amministrazione trasparente

**OGGETTO:** AVVISO INTERNO PER LA SELEZIONE DI PERSONALE ATA a valere sul progetto Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027 – Fondo sociale europeo plus (FSE+) – Priorità 1 – Scuola e competenze (FSE+), Obiettivo specifico ESO4.6– sotto-azione ESO4.6.A.4.A- Interventi di cui ai decreti del Ministro dell’istruzione e del merito dell’ 11 aprile 2024, n. 72 e del 22 maggio 2025, n. 96 – Avviso Pubblico prot. n. 81652 del 23/05/2025 – “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)

**CUP: G54D25006480007**

**Progetto: ESO4.6.A4.A-FSEPN-MA-2025-234 - Titolo “Un mondo di avventure”**

#### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTA** la legge 7 agosto 1990, n. 241, recante “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;

**VISTO** il D.I. n. 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”;

**VISTA** la legge 15 marzo 1997, n. 59, recante “Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della pubblica amministrazione e per la semplificazione amministrativa”, e, in particolare l’articolo 21;

**VISTO** il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59;

**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 legge 13 luglio 2015, n. 107, recante “Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti”;

**VISTO** il decreto-legge 6 maggio 2021, n. 59, convertito, con modificazioni, dalla legge 1° luglio 2021, n. 101, recante “Misure urgenti relative al Fondo complementare al Piano nazionale di ripresa e resilienza e altre misure urgenti per gli investimenti”;

**Firmato digitalmente da MAURO BAIAMONTE**

**VISTO** Il decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 luglio 2021, n. 108, recante «Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure»;

**VISTO** il D.Lgs 31 marzo 2023 n. 36 recante “Codice dei contratti pubblici” in attuazione dell’articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici;

**VISTO** il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018 n. 129, concernente “Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;

**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** l’Avviso pubblico prot. n. 81652 del 23/05/2025 – “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);

**VISTA** la candidatura n.17587 inoltrata in data 13/06/2025 relativa all’Avviso pubblico prot. n.81652 del 23/05/2025;

**VISTA** la nota autorizzativa Ministero dell’Istruzione e del Merito Prot. AOOGABMI. n. 108714 del 25/06/2025 (prot. Interno 4402 del 27/06/2025) con oggetto: Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027 – Fondo sociale europeo plus (FSE+) – Priorità 1 – Scuola e competenze (FSE+), Obiettivo specifico ESO4.6 – sotto-azione ESO4.6.A.4.A- Interventi di cui ai decreti del Ministro dell’istruzione e del merito dell’ 11 aprile 2024, n. 72 e del 22 maggio 2025, n. 96 – Avviso Pubblico prot. n. 81652 del 23/05/2025 – “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);

**VISTO** il Programma annuale 2025;

**VISTO** il decreto di assunzione in bilancio del progetto in oggetto prot. n. 4422 del 30/06/2025;

**VISTO** il Piano Triennale per l’Offerta Formativa (P.T.O.F.);

**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.;

**RITENUTO** necessario procedere alla selezione volta al conferimento di incarichi individuali tra il personale ATA (assistenti amministrativi e collaboratori scolastici) interno dell’Istituzione Scolastica, aventi ad oggetto, le attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi finalizzate al raggiungimento degli obiettivi del progetto autorizzato;

**VISTA** la nomina del Dirigente Scolastico quale RUP del progetto prot. N.5691 del 25/09/2025;

#### **EMANA**

Per i motivi espressi nella premessa, che si intendono integralmente richiamati, il presente Avviso di selezione volto al conferimento di incarichi individuali tra il personale ATA (assistenti amministrativi e collaboratori scolastici) interno dell’Istituzione Scolastica, aventi ad oggetto, le attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi finalizzate al raggiungimento degli obiettivi del progetto autorizzato e in oggetto specificato.

#### **Art. 1 – Oggetto dell’Avviso**

La procedura di selezione per il reclutamento di personale ATA interno prevede

- n° 3 (minimo) Assistenti Amministrativi da impiegare nel ruolo di supporto a tutor ed esperti nelle attività didattiche, funzionale al corretto iter documentale delle stesse, alla archiviazione digitale del progetto e alla conservazione documentale nonché a supporto di DS (RUP e Project Manager) e DSGA (Supporto al RUP) per soddisfare tutte le esigenze per la corretta e completa realizzazione del progetto;

▪ n° 2 (minimo) Collaboratori Scolastici da impiegare nella gestione dell'edificio scolastico per le attività extracurricolari (pulizia degli spazi, supporto alla disabilità, gestione degli spazi, allestimento degli stessi, verifica della funzionalità, ecc.). I collaboratori Scolastici saranno altresì a supporto del DS e DSGA per tutte le problematiche relative al progetto, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del progetto.

### Art. 2 – Requisiti e titoli richiesti

Possono partecipare alla selezione i candidati che, alla 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;
- non siano sottoposti a procedimenti penali
- 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;
- non si trovino in situazioni di conflitto di interessi, neanche potenziale, che possano interferire
- risultano essere dipendenti dell'Istituto;
- siano in possesso di almeno uno dei requisiti indicati nel successivo art. 3 del presente avviso

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.

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

### Art. 3 – Criteri di selezione e oggetto della prestazione lavorativa

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

Tabella di Valutazione Assistenti Amministrativi:

CRITERI DI SELEZIONE	CRITERI DI VALUTAZIONE	MODALITA' DI VALUTAZIONE	PUNTI ATTRIBUIBILI
Titoli di studio	Diploma di Scuola secondaria di II grado	Da 60 a 89 Da 90 a 100	15 punti 20 punti
Titolo di studio	Laurea	Da 60 a 89 Da 90 a 110L	5 punti 15 punti
Esperienza Specifica	Attività svolta in progetti PON/PNRR	5 punti per ogni incarico	Max 15 punti
Certificazioni	Certificazioni informatiche	1 punto per ogni certificazione	Max 5 punti
Certificazioni	Certificato di dattilografia	5 punti per ogni certificazione	Max 5 punti
Anzianità di servizio	Servizio prestato nell'attuale profilo/ruolo di appartenenza	2 punti per ogni anno	Max 20 punti

Tabella di Valutazione Collaboratori Scolastici:

CRITERI DI SELEZIONE	CRITERI DI VALUTAZIONE	MODALITA' DI VALUTAZIONE	PUNTI ATTRIBUIBILI
Titoli di studio	Diploma di Scuola secondaria di II grado	Da 60 a 100	20 punti
	Attestato di qualifica triennale di scuola superiore	/	15 punti
	Licenza media	/	10 punti
	Licenza elementare	/	5 punti
Titolo di studio	Laurea	Da 60 a 89	5 punti
		Da 90 a 110L	10 punti
Esperienza Specifica	Attività svolta in progetti PON/PNRR	5 punti per ogni incarico	Max 15 punti
Certificazioni	Certificazioni informatiche	1 punto per ogni certificazione	Max 5 punti
Anzianità di servizio	Servizio prestato nell'attuale profilo/ruolo di appartenenza	2 punti per ogni anno	Max 15 punti

Al termine della selezione sarà pubblicata la graduatoria di merito provvisoria mediante affissione all'Albo online sul sito dell'Istituzione Scolastica e avrà valore di notifica agli interessati.

Avverso la graduatoria di cui al precedente capoverso sarà possibile esperire reclamo, entro 2 giorni dalla sua pubblicazione.

Trascorso tale termine ed esaminati eventuali reclami, sarà pubblicata la graduatoria definitiva.

In caso di rinuncia alla nomina, da comunicare formalmente all'istituzione scolastica entro e non oltre giorni tre, si procederà al regolare scorrimento della graduatoria.

L'incarico sarà attribuito anche in presenza di un solo curriculum per figura richiesta pienamente rispondente alle esigenze progettuali.

Il provvedimento di incarico potrà essere revocato in qualunque momento e senza preavviso ed indennità di sorta per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico operativi e finanziari che impongano l'annullamento dell'attività progettuale. In quest'ultimo caso il provvedimento dovrà essere annullato e non potranno essere riconosciute spese ad esso inerenti se non quelle rispondenti all'attività effettivamente svolta fino al momento dell'annullamento. Nulla sarà dovuto, invece, alle figure individuate nel caso di mancata prestazione d'opera a causa di fenomeni non imputabili all'Amministrazione Scolastica.

Gli Assistenti Amministrativi dovranno, ciascuno per le proprie competenze:

- Gestire il Protocollo;
- Curare le fasi di pubblicazione e disseminazione delle azioni di progetto;
- Ricevere e trasmettere note, circolari, documenti ecc.;
- Redigere atti di nomina dei diversi attori coinvolti dal progetto secondo la normativa vigente;
- Gestire la piattaforma PERLA PA;
- Organizzare i turni del personale ausiliario secondo i calendari degli incontri;
- Acquisire richieste di offerte e preventivi per l'acquisto di beni e servizi;
- Gestire, custodire e distribuire il materiale di facile consumo;
- Collaborare con gli Esperti ed i Tutor impegnati nell'attività progettuale;
- Curare d'intesa con il D.S.G.A. atti e procedure amministrative e contabili;
- Supportare esperti e tutor per l'inserimento dei dati degli alunni sulle piattaforme dedicate;
- Custodire in appositi archivi tutto il materiale, cartaceo e non, relativo al progetto;

**Firmato digitalmente da MAURO BAIAMONTE**

- Firmare il registro di presenza in entrata e in uscita;
- Collaborare con il D.S., il D.S.G.A., il Gruppo di lavoro del Progetto

I Collaboratori Scolastici dovranno:

- Garantire apertura e chiusura della scuola nei giorni di svolgimento dei progetti;
- Assicurare la presenza in istituto, l'accoglienza e la vigilanza secondo il calendario dei corsi stabilito, di concerto con esperti e tutor;
- Assicurare la pulizia dei locali in cui si svolgerà l'attività;
- Collaborare, su richiesta del docente esperto e/o del tutor, per le diverse attività connessa al profilo, che si rendessero necessaria per la realizzazione del progetto;
- Garantire la disponibilità per alunni diversamente abili in caso di necessità;
- Firmare il registro di presenza in entrata e in uscita;
- Collaborare con il D.S., il D.S.G.A., il Gruppo di lavoro del Progetto.

#### **Art. 4 – Durata dell'incarico**

L'attività oggetto dell'incarico decorrerà dalla data di conferimento dell'incarico e sino alla completa chiusura delle attività progettuali.

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.

#### **Art. 5 – Corrispettivo della prestazione lavorativa**

L'attribuzione degli incarichi avverrà tramite provvedimento del D.S. assoggettando i compensi alle ritenute erariali, previdenziali e assistenziali previste dalla normativa vigente, nei limiti del budget disponibile nel progetto in oggetto nell'ambito delle "Spese gestionali".

Per lo svolgimento dell'incarico è previsto un compenso orario pari a:

- Assistenti Amministrativi e Tecnici: Euro 21,17/h (Lordo Stato)
- Collaboratori Scolastici: Euro 18,25/h (Lordo Stato)

L'attività svolta sarà retribuita per le ore effettivamente prestate, **al di fuori dell'orario di lavoro ordinario**, fino a un massimo complessivo pattuito all'atto del conferimento dell'incarico. Non sono previsti rimborsi per trasferte o spostamenti

Il corrispettivo verrà erogato a saldo, per prestazioni effettivamente rese documentate da verbali, registri, firme timesheet dichiarativi delle ore effettivamente prestate al di fuori dell'orario di servizio. I compensi saranno corrisposti sulla base dell'effettiva erogazione dei fondi comunitari e della disponibilità degli accreditamenti disposti dagli Enti deputati. Pertanto, nessuna responsabilità in merito ad eventuali ritardi nei pagamenti indipendenti dalla volontà dell'Istituzione Scolastica potrà essere attribuita alla medesima.

#### **Art. 6 – Modalità e termini di presentazione delle candidature**

Gli interessati dovranno inoltrare a questa Istituzione Scolastica, entro e non oltre le ore 10:30 del 13/01/2026, la domanda di partecipazione alla candidatura (allegato A) che potrà essere presentata a mano in busta chiusa, sigillata e controfirmata su entrambi i lembi, recante la dicitura: "Candidatura Assistente Amministrativo PN PIANO ESTATE 25/26" - all'Ufficio protocollo della segreteria di Piandimeleto, via G. Leopardi 6, 61026, Piandimeleto (PU) o inviata tramite posta elettronica all'indirizzo [psic815005@istruzione.it](mailto:psic815005@istruzione.it) con il medesimo oggetto della dicitura sopraindicata.

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

**Firmato digitalmente da MAURO BAIAMONTE**

La domanda di partecipazione, da predisporre 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, ai sensi dell'art. 53, comma 14, del d.lgs. n. 165/2001, deve essere corredata da:

- Curriculum vitae in formato europeo 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.
- Allegato B: Tabella di valutazione dei titoli
- Allegato C: Dichiarazione di incompatibilità

Ciascun documento di cui sopra dovrà essere debitamente datato e sottoscritto dal candidato, pena l'esclusione.

L'Istituzione scolastica potrà richiedere integrazioni rispetto alla documentazione presentata dai candidati.

L'Istituzione avrà, altresì, la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.

Ai sensi del DPR 445/2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte nel curriculum vitae o in altra documentazione hanno valore di autocertificazione. Potranno essere effettuati idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati.

Si rammenta che la falsità in atti e la dichiarazione mendace, ai sensi dell'art. 76 del predetto DPR n. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni, implica responsabilità civile e sanzioni penali, oltre a costituire causa di esclusione dalla partecipazione alla gara ai sensi dell'art. 75 del predetto D.P.R. n. 445/2000. Qualora la falsità del contenuto delle dichiarazioni rese fosse accertata dopo la stipula del contratto, questo potrà essere risolto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 c.c.

La domanda di partecipazione sarà considerata completa e quindi ammissibile alla valutazione solo e soltanto se redatta utilizzando i modelli allegati e se accompagnata dai documenti richiesti. Le domande che risultassero incomplete non saranno prese in considerazione.

#### **Art. 7 – Commissione di Valutazione**

La Commissione è composta da numero 3 membri in possesso di specifiche professionalità nelle materie oggetto dell'Avviso di selezione ed è nominata dal Dirigente scolastico dopo la scadenza del termine per la presentazione delle istanze di partecipazione.

Ad essa compete l'organizzazione dei lavori istruttori, la verifica dei requisiti di ammissibilità, la valutazione dei candidati e la formazione della graduatoria.

Nello svolgimento dei suoi compiti, la Commissione redige apposito verbale contenente i criteri di valutazione e i giudizi attribuiti a ciascun candidato.

La Commissione potrà procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda di partecipazione purchè valida e conforme.

#### **Art. 8 – Codice di comportamento dei dipendenti pubblici**

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 del Ministero dell'Istruzione, adottato con D.M. del 26 aprile 2022, n. 105.

#### **Art. 9 - Controlli**

L'Istituto si riserva di effettuare i controlli ex art. 71 L.n. 445/00, 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.

#### **Art. 10- Responsabile del procedimento**

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della L. n. 241/1990, il Responsabile del procedimento di selezione di cui al presente avviso è il Dirigente Scolastico Dott. Baiamonte Mauro.

#### **Art. 11. Clausola di salvaguardia**

L'Istituto si riserva di non procedere all'affidamento dell'incarico in caso di mancata adesione degli alunni al progetto o di mancata erogazione dei fondi.

#### **Art 12 - Trattamento dei dati personali**

Ai sensi del D.Lgs 30 giugno 2003 n. 196 e del Gdpr 679/16, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti e trattati dai Responsabili per le finalità di gestione della selezione e per finalità inerenti la gestione del rapporto contrattuale che si dovesse instaurare a seguito dell'utilizzo dell'elenco. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti e dei titoli. L'interessato gode dei diritti di cui alla legge citata, tra i quali il diritto di accesso ai dati che lo riguardano e quello di far rettificare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge.

#### **Art. 13 - Pubblicazione dell'avviso**

Il presente Avviso è pubblicato sul sito web della Scuola, nell'apposita sez. di "Pubblicità Legale – Albo online", nell' area Amministrazione Trasparente – sezione Bandi e Gare dell'Istituto Comprensivo di Piandimeleto.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

*Dott. Baiamonte Mauro*