COESIONE ITALIA 21-27 SCUOLA E COMPETENZE | Cofinanziato dall'Unione europea | Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO "CECILIA DEGANUTTI" DI LATISANA
INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA 1° GRADO
Viale Stazione, 35 – 33053 Latisana (UD)
Tel. 0431 520311/511061 - *C.M. UDIC835003* - *C.F. 92017110302*
Codice Univoco Fatture Elettroniche: UFK1Y8
e-mail: udic835003@istruzione.it *pec:* udic835003@pec.istruzione.it
sito web: https://iclatisana.edu.it

Latisana, *vedi segnatura*

Al personale dell'Istituto
Al Sito Web

Oggetto: AVVISO PUBBLICO PER LA SELEZIONE INTERNA PERSONALE ATA RELATIVO al progetto dal titolo: "Acquisire Competenze" - 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.A1 – Sotto azione ESO4.6.A1.B, interventi di cui al decreto del Ministro dell'istruzione e del merito n. 176 del 9 settembre 2025.
Avviso prot. n. 55669 del 10/03/2026 – Agenda Nord – Anno scolastico 2025-2026 e 2026-2027
Codice progetto: ESO4.6.A1.B-FSEPNFR-2026-84
CUP: C94D26000550007

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Vista la Legge 7/8/1990 n.241 e ss.mm.ii;
Visto il DPR 8/3/1999 n.275;
Visto l'art. 25 del DLgs 30/3/ 2001, n. 165;
Visto il D.Lgs n.50 del 18/4/2016 e ss.mm.ii.;
Visto il Decreto Interministeriale n. 129/2018, "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";
Visto l'Avviso pubblico prot. 55669 del 10/03/2026 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.A1 – Sotto azione ESO4.6.A1.B, interventi di cui al decreto del Ministro dell'istruzione e del merito n. 176 del 9 settembre 2025, Avviso prot. n. 55669 del 10/03/2026 – Agenda Nord – Anno scolastico 2025-2026 e 2026-2027;
Vista la Candidatura n. 24026 del 09/04/2026;
Viste le delibere del Collegio Docenti n.2 del 21/10/2024 e n. 5 del 22/04/2026;
Viste le delibere del Consiglio d'Istituto n. 119 del 23/10/2024 e n. 47 del 21/05/2026
Vista la lettera di autorizzazione Prot. AOOGABMI. n. 0101976.04-05-2026;
Visto il decreto di assunzione in bilancio 10277 del 29/09/2026;
Ritenuto che il Dirigente Scolastico Giovanna FONDA risulta pienamente idoneo a ricoprire l'incarico di R.U.P. per l'affidamento in oggetto;
Tenuto Conto che nei confronti del R.U.P. individuato non sussistono le condizioni ostative previste dalla succitata norma;
Rilevata la necessità di reclutare personale ATA interno all'Istituzione Scolastica per ricoprire l'incarico, a titolo oneroso, di attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi finalizzate al raggiungimento degli obiettivi per il progetto autorizzato nelle Indicazioni operative;
Visto l'articolo 53 del Dlgs. 165/2001 che al comma 2 declina: "Le pubbliche amministrazioni non possono conferire ai

Firmato digitalmente da FONDA Giovanna

dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati;

DETERMINA

Art.1 - Avviso richiesta di disponibilità è aperta la procedura di selezione per il reclutamento di personale ATA interno:

a) n° 2 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;

b) n° 2 Collaboratori Scolastici da impiegare nella gestione dell'edificio scolastico per le attività extracurriculari (supporto alla disabilità, gestione degli spazi, allestimento degli stessi, verifica della funzionalità etc.).

Art. 2 - Orario di servizio

Il servizio previsto in relazione ai moduli formativi da attivare è presumibilmente di:

a) n° 160 ore circa complessive per il Personale Amministrativo;
b) n° 30 ore circa complessive per i Collaboratori Scolastici – Sede Scuola Primaria di Latisana;
c) n° 30 ore circa complessive per i Collaboratori Scolastici – Sede Scuola Secondaria di Primo Grado.

da prestare in orario extra servizio a partire dalla data di incarico e fino alla fine delle azioni di chiusura del progetto, e comprenderà tutte le attività legate alle necessità di cui sopra.

Art. 3 - Retribuzione

Per gli incarichi affidati e per le ore previste il compenso è quello relativo alle UCS definite dal Ministero, ovvero:

€ 21,17 lordo stato/ora per il Personale Amministrativo, omnicomprensivi di ogni onere e ritenuta;

€ 18,25 lordo stato/ora per i Collaboratori Scolastici, omnicomprensivi di ogni onere e ritenuta.

Art. 4 - Compiti

La figura prescelta dovrà:

1) Assistenti Amministrativi:
   a) Supportare il gruppo dell'area formativa nella preparazione della documentazione necessaria;
   b) Supportare DS, DSGA, e Team, nella gestione dei rapporti con i docenti/discenti e nella registrazione delle attività didattiche;
   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 e collaborare con il tecnico di laboratorio/aula impegnato per la formazione, prima e\o dopo la formazione stessa;
   b) Supportare il tecnico nell'accoglienza dei destinatari del corso;
   c) Provvedere, ove richiesto, alla logistica degli ambienti;
   d) Fornire assistenza alle disabilità.

Art. 5 - Affidamento incarico

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.

Firmato digitalmente da FONDA Giovanna

Art. 6 – Requisiti di ammissione e modalità di valutazione delle candidature

1. La valutazione riguarderà le candidature presentate dal personale interno all'Istituto. In assenza di candidature di personale scolastico interno si procederà alla pubblicazione di un apposito avviso di selezione rivolto al personale esterno all'Istituto.
2. Le candidature pervenute e accettate saranno valutate da una Commissione di valutazione appositamente nomina. La Commissione di valutazione procederà pertanto alla comparazione dei curricula vitae, redatti obbligatoriamente in formato europeo (pena esclusione) dei partecipanti sulla base della valutazione dei titoli/competenze di cui alla tabella sottostante.

CRITERI DI VALUTAZIONE

Titolo di studio attualmente valido per l'accesso al profilo si assistente amministrativo	Condizione di ammissibilità
Ulteriori titoli di grado superiore (laurea o altra specializzazione)	punti 5
Incarico di Sostituto del D.S.G.A.	Punti 1 per ogni incarico - Max 5
Certificazioni informatiche	2 per titolo (max 6)
Anzianità di servizio di ruolo nel profilo per cui si concorre	2 per anno (max 20)
Precedenti esperienze nella specifica mansione in ambito PON, POC, PN 2021-2027, PNRR	2 per incarico (max 10)

3. In relazione ai punteggi valutati, si procederà alla formulazione di graduatorie distinte per ogni tipologia di incarico.
4. Non si darà luogo alla nomina della commissione qualora pervenga una sola candidatura. In tal caso la valutazione sarà effettuata direttamente dal dirigente Scolastico.

Art. 7 – Cause di esclusione e Incompatibilità

1. I membri della commissione di valutazione, in ragione della mancanza di oggettività e obiettività, non possono ricoprire anche i ruoli di cui al presente avviso e di verificatore/collaudatore.
2. Sono cause tassative di esclusione:
   a) istanza di partecipazione pervenuta oltre il termine o con mezzi non consentiti dal presente avviso o priva della firma di sottoscrizione o della documentazione richiesta;
   b) curriculum Vitae non in formato europeo o omesso o privo della firma di sottoscrizione non contenente le dichiarazioni relative agli art.38 - 46 del DPR 445/00, e l'autorizzazione al trattamento dei dati personali;
   c) documento di identità assente, scaduto o illeggibile;
   d) condizioni di incompatibilità e/o conflitto di interessi secondo la normativa vigente.

Art. 8 – Modalità di presentazione della candidatura

1. Il personale interessato dovrà far pervenire la propria candidatura entro e non oltre le ore 09.00 del 07/10/2026, scegliendo tra le seguenti modalità:
   a) a mano presso gli uffici di Segreteria
   b) tramite posta elettronica all'indirizzo: udic835003@istruzione.it/ con l'indicazione sulla busta della dicitura "Candidatura incarico AGENDA NORD 25/27".
2. La candidatura dovrà contenere:
   a) l'istanza di partecipazione sottoscritta con firma autografa o digitale, redatta esclusivamente sull'allegato modello;
   b) il curriculum vitae, completo di data e firma, obbligatoriamente in formato europeo, che dovrà descrivere dettagliatamente i titoli posseduti evidenziando gli elementi utili ai fini della valutazione;
   c) la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi e di insussistenza di situazioni di inammissibilità e di incompatibilità, sottoscritta con firma autografa o digitale e redatta esclusivamente sull'allegato modello;
   d) copia del documento di identità in corso di validità.
3. Non saranno in alcun modo prese in considerazione le domande mancanti dei dati richiesti o pervenute oltre il termine perentorio di scadenza fissato, anche indipendentemente dalla volontà del concorrente ed anche se spedite prima del termine medesimo.

Firmato digitalmente da FONDA Giovanna

4. L'Istituto non assume alcuna responsabilità a seguito di inesattezze nell'indicazione del recapito da parte del concorrente o di mancata o tardiva comunicazione di cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per disguidi postali o comunque imputabili a fatti terzi, a caso fortuito o di forza maggiore. Farà fede la data di arrivo presso l'Istituto e non la data del timbro postale.
5. Le domande presentate non possono essere ritirate e/o sostituite.

Art. 9 – Attribuzione dell'incarico

1. Ciascun incarico sarà attribuito ai candidati inseriti nella rispettiva graduatoria con il punteggio maggiore, mediante lettera di conferimento di incarico aggiuntivo senza esonero dal servizio.
2. A parità di punteggio l'incarico sarà assegnato al candidato che avrà prodotto per primo l'istanza di partecipazione.
3. Qualora un candidato risultasse aggiudicatario per più incarichi, saranno conferiti gli incarichi che non presentano incompatibilità di ruoli o di calendarizzazione degli interventi.
4. L'incarico sarà attribuito anche in presenza di una sola candidatura, valutata valida, congrua e pienamente rispondente ai requisiti richiesti dal presente avviso di selezione e alle esigenze progettuali.

Art. 10 – Trattamento dei dati

1. In applicazione del Regolamento UE 2016/679 si informa che la scuola si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dai candidati. Tutti i dati forniti saranno trattati anche in forma automatizzata, per le finalità connesse e strumentali alla procedura della selezione ed alla eventuale stipula e gestione del rapporto con la scuola, nel rispetto delle disposizioni vigenti.
2. Il candidato aggiudicatario del presente avviso, nel rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali, dovrà rispettare il carattere riservato delle informazioni delle quali verrà a conoscenza durante lo svolgimento dell'intervento.

Per l'obbligo della trasparenza e della massima divulgazione, tutti i documenti di interesse comunitario relativi allo sviluppo dei progetti saranno resi visibili sul sito e all' Albo di questa Istituzione Scolastica.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
FONDA GIOVANNA

Firmato digitalmente da FONDA Giovanna