

Al Personale A.T.A. interno
Albo on line d'Istituto e sito web

Oggetto: Proroga avviso di reclutamento di Personale A.T.A. interno per attività organizzativo-gestionali e di supporto connesse al Progetto - Programma Operativo Complementare (POC) "Per la Scuola" 2014-2020 finanziato con il Fondo di Rotazione (FdR)– Obiettivo Specifico 10.1 – Azione 10.1.6 – Sottoazione 10.1.6A, interventi di cui al Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 15 novembre 2024, n. 231, Avviso Prot. N. 64310 del 23/04/2025 – "Percorsi di orientamento rivolti alle classi terze, quarte e quinte delle istituzioni scolastiche secondarie di secondo grado con il coordinamento del docente tutor".

Codice identificativo 10.1.6A-FDRPOC-SI-2024-32
CUP F54D25004060001

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Dott.ssa Adriana Quattrocchi

VISTA la Delibera n.2 verbale C.I. n.6 del 25/01/2025 Approv. Programma annuale 2025;
VISTA la Legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;
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;
VISTA la Legge 15 marzo 1997 n. 59, concernente "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";
VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" es.m.i.;
VISTO il D.I. 28-08-2018 n. 129, concernente "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";
VISTO l'Avviso pubblico prot. N. 64310 del 23/04/2025 – "Percorsi di orientamento rivolti alle classi terze, quarte e quinte delle istituzioni scolastiche secondarie di secondo grado con il coordinamento del docente tutor";
VISTA la Nota del Ministero dell'Istruzione e del Merito Prot. Prot. AOOGABMI-105104 del 19-06-2025 Autorizzazione progetto codice 10.1.6A-FDRPOC-SI-2024-32 per l'importo complessivo di € 74.161,00;
VISTE le Disposizioni ed Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai FSE-FESR 2014- 2020; VISTA la Delibera n° 5 di delega alla DS di adesione ai progetti PON/PNRR del collegio dei docenti del 20/05/2025;
VISTA la Delibera n° 8 di delega alla DS di adesione ai progetti PON/PNRR del Consiglio di istituto del 9/4/2025;
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;
VISTO il Programma Annuale E.F. 2025;
VISTA la Lettera di autorizzazione prot. 3965 del 26/06/2025 in risposta all'Avviso prot. N. 64310 del 23/04/2025 – "Percorsi di orientamento rivolti alle classi terze, quarte e quinte delle istituzioni scolastiche secondarie di secondo grado con il coordinamento del docente tutor" che autorizza la scuola alla realizzazione di 13 moduli di 30 ore per l'importo complessivo di € 74.161,00;
VISTO il Decreto di assunzione in bilancio del progetto Prot. 3965 del 26/06/2025;



TENUTO CONTO dei tempi tecnici che si dovrebbero rispettare ai sensi del manuale di gestione Prot. 37407 del 21 novembre 2017 e che prevedono, per la selezione interna di personale ATA, almeno 7 giorni fra la data di pubblicazione della selezione e quella di scadenza;
RILEVATA la necessità di procedere alla selezione di personale ATA al fine di attivare i 13 moduli programmati tra il 16/02/2026 e il 31/12/2026

EMANA

il seguente bando interno, riservato esclusivamente al personale dell'amministrazione scrivente destinataria dei fondi, per il reclutamento di personale ATA da impegnare nel corrente anno scolastico 2025/2026 per l'attuazione del progetto in argomento, previa attribuzione degli incarichi di cui a seguito.

PERSONALE ATA - INCARICHI PREVISTI

Figure professionali	Numero degli incarichi	Monte ore complessivo	Compenso orario
Collaboratori scolastici	2 incarichi da 50 ore*	Ore 100	€ 13,75 (tredici/75) l.d. € 18,25 lordo Stato e omnicomprensivo
Assistente amministrativo	1 incarico da 50 ore* A) Gestione documentale e organizzativa B) Fascicoli moduli e corsisti	Ore 50	€ 15,95 (quindici/95) l.d. € 21,17 lordo Stato e omnicomprensivo
Assistente tecnico	1 incarico da 50 ore*	Ore 50	€ 15,95 (quindici/95) l.d. € 21,17 lordo Stato e omnicomprensivo

*La durata degli incarichi come sopra definita è suscettibile di diminuzione in relazione alle seguenti variabili:

- effettivo andamento della frequenza degli alunni che, in caso negativo, potrebbe comportare decurtazioni finanziarie più o meno consistenti, con conseguente esigenza di rimodulazione in peius degli stessi incarichi;
- eventuale cessazione anticipata di uno o più moduli in caso di insufficiente frequenza da parte degli alunni.

Art.1 - OGGETTO DELL'INCARICO

Le attività aggiuntive si svolgeranno in orario extracurricolare pomeridiano al termine del proprio orario di servizio. La partecipazione alla procedura comparativa implica l'accettazione dei compiti di seguito indicati.

Art.2 - COMPITI DI PERTINENZA DELLE FIGURE RICHIESTE

Collaboratori scolastici:

- attività di pulizia e vigilanza;
- gestione e custodia del materiale di consumo;
- supporto a DS, DSGA, agli assistenti amministrativi, esperti e tutor nello svolgimento delle rispettive funzioni di progetto;
- registrazione della propria presenza in entrata e uscita su apposito time-sheet

Assistenti amministrativi



- gestione del protocollo;
- produzione e archiviazione documentale anche in formato digitale;
- richiesta e acquisizione di offerte, preventivi e fatture,
- gestione dei fascicoli documentali dei moduli formativi e dei corsisti;
- incarichi per uscite didattiche e gestione spesa pubblicitaria;
- attuazione di tutti gli adempimenti (anche telematici SIDI e SIF 2014-2020) previsti dal progetto, con particolare riguardo a quelli della certificazione della spesa;
- supporto a DS, DSGA, esperti e tutor nello svolgimento delle rispettive funzioni di progetto;
- registrazione della propria presenza in entrata e uscita su apposito time-sheet.

Assistenti tecnici

- Predisposizione e funzionamento di PC, LIM, tablet, reti, software
- Assistenza tecnica durante gli incontri formativi
- Supporto a esperti e tutor
- Risoluzione di problemi tecnici durante le attività
- Allestimento e ripristino dei laboratori
- Verifica del corretto utilizzo delle attrezzature
- Collaborazione con la segreteria e il DSGA per aspetti tecnici
- Vigilanza sul rispetto delle norme di sicurezza nei laboratori

Le prestazioni professionali del Personale ATA saranno retribuite a valere sulla quota di finanziamento del progetto destinata all'attività gestionale, secondo l'importo lordo previsto dal vigente C.C.N.L. Scuola, per ogni ora di incarico effettivamente svolta, tenendo conto degli importi finanziati e autorizzati dall'Autorità di Gestione, e comprende tutti gli eventuali compiti previsti dall'incarico, nonché le eventuali spese di spostamento e/o di trasporto. Si ribadisce che gli incarichi a bando sono comunque suscettibili di diminuzione, in relazione all'eventuale mancata implementazione di uno o più moduli, nonché all'effettivo andamento delle assenze degli studenti, nel caso in cui le stesse dovessero determinare una diminuzione del budget dell'area gestionale del progetto. I compensi verranno corrisposti a prestazione ultimata, previo accreditamento dei fondi strutturali all'Istituzione scolastica, e dopo l'espletamento della necessaria verifica dei risultati.

Gli atti di nomina (lettere d'incarico) saranno emessi al termine della presente procedura selettiva da compiersi sulla base delle candidature espresse e, a consuntivo, lo svolgimento degli incarichi sarà verificato sulla base delle attività effettivamente realizzate e delle ore di lavoro effettuate come risultante dai fogli di presenza. Gli incarichi potranno essere revocati in qualunque momento, senza preavviso e indennità di sorta, per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongano l'annullamento dell'attività.

Art.3 - REQUISITI E TITOLI RICHIESTI

1. Possono partecipare alla selezione i candidati interni in servizio presso l'IISS "CM Carafa" in possesso dei seguenti requisiti di ordine generale:
 - cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
 - 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 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;
 - siano a conoscenza di non essere sottoposti a procedimenti penali (in caso contrario indicare quali)
 - 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, ovvero, nel caso in cui sussistano cause di



- incompatibilità, si impegnano a comunicarle espressamente, al fine di consentire l'adeguata valutazione delle medesime;
- non si trovino in situazioni di conflitto di interessi, neanche potenziale, che possano interferire con l'esercizio dell'incarico;
 - siano in possesso di esperienze professionali in merito alla gestione di procedure ad evidenza pubblica ovvero di gestione dei contratti pubblici ovvero di gestione del personale;
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.

Art. 4 - CRITERI DI SELEZIONE

La selezione delle candidature dei **collaboratori scolastici** avverrà sulla base dei seguenti criteri (punteggio massimo attribuibile = 25):

1. precedenti incarichi in progetti PON (p. 3 per ogni incarico - max punti 15);
2. anzianità di servizio nel profilo di appartenenza (p. 0,5 per ogni anno di servizio - max punti 10)

A parità di punteggio l'ordine di graduatoria sarà stabilito sulla base della minore anzianità anagrafica.

Il reclutamento degli **assistenti amministrativi e degli assistenti tecnici** avverrà sulla base dei seguenti quattro criteri (punteggio massimo attribuibile = 25):

1. precedenti incarichi amministrativi in progetti PON (p. 3 per ogni incarico - max punti 15);
2. anzianità di servizio nel profilo di appartenenza (p. 0,5 per ogni anno di servizio - max punti 5)
3. titolo di studio (p. 3 per diploma di scuola secondaria di 2° grado, p. 6 per laurea - max punti 9);
4. certificazioni informatiche possedute (p. 1 per ogni certificazione - max punti 2);

A parità di punteggio l'ordine di graduatoria sarà stabilito sulla base della minore anzianità anagrafica.

Art.5 - PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

A pena di esclusione, è ammissibile la candidatura a un solo incarico riferita al profilo professionale di appartenenza, con l'espressa precisazione che per ciascuna tipologia di incarico sarà formata una sola graduatoria. Le candidature dovranno pervenire tramite email all'indirizzo di posta elettronica CLIS007007@istruzione.it entro e non oltre le **ore 12:30 di giovedì 12/02/2026** e dovranno essere costituite da:

1. Modulo di candidatura debitamente compilato, datato e sottoscritto (Allegato 1);
2. Dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità ai fini del conferimento dell'incarico con accluso documento di riconoscimento in corso di validità (Allegato 2);
3. (soltanto per gli assistenti amministrativi) Curriculum vitae in formato europeo (in cui dovranno risultare bene in evidenza i titoli posseduti che siano rilevanti rispetto ai criteri di selezione).

Le candidature saranno valutate da Commissione apposita che, all'esito del procedimento, conferirà gli incarichi oggetto del presente avviso di selezione.

Si precisa che, in caso di mancanza di un numero sufficiente di candidati allo svolgimento dei compiti di cui al presente avviso, saranno rimodulati gli incarichi da assegnare, aumentando la loro durata oraria e/o accorpando i compiti connessi.

Art.6 - CAUSE DI ESCLUSIONE

Sono cause tassative di esclusione:

- Istanza di partecipazione pervenuta oltre il termine o con mezzi non consentiti



- Omissione anche di una sola firma sulla documentazione
- Documento di identità scaduto o illeggibile (da allegare alla dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità)
- Requisiti di ammissione mancanti o non veritieri

Art.7 - AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E DISPOSIZIONI FINALI

Ai sensi del D.Lgs 196 del 30/06/2003, l'Istituto si impegna al trattamento dei dati personali dichiarati solo per fini istituzionali e necessari per la gestione giuridica del presente bando. Responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico; responsabile del trattamento dati il D.S.G.A. Per quanto non espressamente indicato valgono le disposizioni ministeriali indicate nelle linee guida di attuazione degli interventi finanziati con i Fondi Strutturali. Sono allegati al presente bando: domanda di partecipazione e tabella di autovalutazione.

Il presente bando interno viene pubblicato all'albo on-line del sito web dell'Istituzione Scolastica. Reso noto con ulteriori iniziative.

*Dott.ssa Adriana
Quattrocchi*

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art.3 comma 2 del DLgs n.39/1993)