



ISTITUTO COMPRENSIVO SQUINZANO A INDIRIZZO MUSICALE

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA PUGLIA - DIREZIONE GENERALE

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

Via Brindisi, n.7 – 73018 - Squinzano - (LE) Tel. 0832/521825 Codice fiscale 93058220752

E-mail:leic87000r@istruzione.it - Codice meccanografico: LEIC87000R - sito:www.icsquinzano.edu.it

Al Sito dell'istituto
All'Albo – A.T.
Al Dsga
Atti

Oggetto: 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, cod. Id. progetto ESO4.6.A1.B-FSEPN-PU-2025-118-
“Scuola r-innovata” - **CUP I74D25000440007 - Avviso interno selezione personale ATA.**

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

- VISTA** la legge n. 241 del 7 agosto 1990, recante «Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi»;
- VISTO** il D.P.R. n. 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
- VISTO** il decreto legislativo del 30 marzo 2001, n. 165, avente ad oggetto «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche» e, in particolare, l'art. 7, comma 6;
- VISTA** la legge del 16 gennaio 2003, n. 3, recante «Disposizioni ordinamentali in materia di pubblica amministrazione» e, in particolare, l'art. 11 («Codice unico di progetto degli investimenti pubblici»), commi 1 e 2-bis;
- VISTO** il decreto legislativo del 10 settembre 2003, n. 276, recante «Attuazione delle deleghe in materia di occupazione e mercato del lavoro, di cui alla legge 14 febbraio 2003, n. 30»;
- VISTO** il decreto legislativo del 9 aprile 2008, n. 81, avente ad oggetto «Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro»;
- VISTO** il decreto legislativo del 14 marzo 2013, n. 33, recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»;
- VISTO** il decreto legislativo dell'8 aprile 2013, n. 39, avente ad oggetto «Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190»;
- VISTO** il decreto legislativo del 15 giugno 2015, n. 81, concernente «Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni, a norma dell'articolo 1, comma 7, della legge 10 dicembre 2014, n. 183»;
- 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 interministeriale del 28 agosto 2018, n. 129, recante «Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107»;
- VISTO** il Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) del Comparto Scuola vigente;



I.C. SQUINZANO
C.F. 93058220752 C.M. LEIC87000R

A265EEB - I.C. SQUINZANO

Prot. 0005593/U del 22/09/2025 11:54

- VISTA** la Circolare del Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione n. 3 del 23 novembre 2017, recante «*Indirizzi operativi in materia di valorizzazione dell'esperienza professionale del personale con contratto di lavoro flessibile e superamento del precariato*»;
- VISTA** la Circolare del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca n. 34815, del 2 agosto 2017, relativa alla procedura di individuazione del personale esperto e dei connessi adempimenti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale;
- VISTO** il regolamento (UE) 12 febbraio 2021, n. 2021/241, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza;
- VISTO** il regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021;
- VISTO** il regolamento delegato (UE) 2021/2105 della Commissione del 28 settembre 2021, che integra il regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza, definendo una metodologia per la rendicontazione della spesa sociale;
- VISTO** il D.M. 30 agosto 2023, n. 176 – c.d. “Agenda SUD” - Il annualità - 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 30/08/2023, Avviso prot. AOOGABMI 9507 del 22/01/2025, “Agenda SUD”.
- CONSIDERATO** che dall'All.2 del decreto del Ministro dell'istruzione e del merito n. 176 del 2023 – Il annualità risulta assegnato a questo Istituto un finanziamento di € 70.000,00 per la realizzazione della linea di investimento succitata;
- VISTA** la nota Prot. AOODRPU – 5336 del 23/01/2025 avente ad oggetto: Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027–Fondo sociale europeo plus (FSE+) - Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 30 agosto 2023, n. 176 – “Agenda SUD”. **Avviso di adesione per la seconda annualità prot.n. AOOGABMI/9507 del 22.01.2025;**
- VISTE** le delibere degli OOCC di adesione all'Avviso;
- CONSIDERATO** che per il summenzionato progetto relativo all'ambito dell'Asse I - Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE)– 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 è stato generato il CUP I74D25000440007 e che lo stesso risulta inserito in piattaforma;
- VISTA** la Candidatura N. 8286 presentata da questa Istituzione Scolastica il 20/02/2025 (Avviso prot. n. AOOGABMI/9507) - Agenda Sud – 2^ annualità - Titolo progetto “*Scuola r-innovata*”;
- VISTA** la lettera di autorizzazione AOOGABMI. n. 0057235 del 15/04/2025;
- VISTO** il Piano Triennale dell'Offerta Formativa adottato dall'Istituto;
- VISTO** il Decreto di assunzione a bilancio relativo alle risorse del progetto in oggetto prot. 2988 del 07 maggio 2025;
- VISTA** la delibera n. 55 del Consiglio di Istituto del 14 maggio 2025 relativa all'avvio del Progetto “*Scuola r-innovata*” codice **ESO4.6.A1.B-FSEPN-PU-2025-118** e al suo inserimento nel PTOF;
- VISTA** la nomina RUP acquisita al protocollo n. 4683 del 25.07.2025;
- VISTA** la necessità di individuare il personale ATA per la realizzazione delle azioni relative ai percorsi autorizzati relativi al summenzionato progetto;

CHIEDE

la manifesta disponibilità del personale amministrativo e ausiliario a ricoprire gli incarichi relativamente al progetto “*Scuola r-innovata*” codice **ESO4.6.A1.B-FSEPN-PU-2025-118** - **CUP I74D25000440007**- costituito da n. 13 moduli formativi come di seguito specificato.

| MODULI | DESTINATARI alunni primaria | N. ORE |
|---|-----------------------------|--------|
| English is fantastic! | cl. 3 ^a | 30 |
| Let's Speak English! | cl. 4 ^a | 30 |
| English Explorers | cl. 5 ^a | 30 |
| Avventure nella lingua: esploriamo l'Italiano | cl. 2 ^a | 30 |
| Giochiamo con le parole | cl. 1 ^a | 30 |
| Leggere e scrivere per... emozionarsi | cl. 5 ^a | 30 |
| La magia delle storie | cl. 4 ^a | 30 |
| Racconti_AMO | cl. 3 ^a | 30 |
| Matematica in movimento | cl. 5 ^a | 30 |

| | | |
|---|--------------------|----|
| Avventure... matematiche | cl. 2 ^a | 30 |
| La magia dei numeri | cl. 4 ^a | 30 |
| Alla scoperta dei numeri | cl. 1 ^a | 30 |
| Matematica con il sorriso: giochi e sfide | cl. 3 ^a | 30 |

CRITERI DI VALUTAZIONE

La selezione del personale amministrativo avverrà sulla base dei seguenti requisiti:

| | | |
|--|------------------------|--|
| Per ogni anno di servizio quale Assistente Amministrativo , a tempo indeterminato, presso Istituzioni Scolastiche ed Educative Statali | Punti 1 - max 10 punti | |
| Competenze Informatiche gestione piattaforme | Punti 2 - max 10 punti | |
| Frequenza in corsi di formazione afferenti la tipologia dell'intervento | Punti 2 - max 10 punti | |
| Per ogni incarico inerente attività di supporto amministrativo in progetti finanziati dal Fondo Sociale Europeo, bandi CIPE, bandi regionali, provinciali e comunali. | Punti 2 - max 10 punti | |

In caso di parità di punteggio, la priorità sarà data al candidato anagraficamente più giovane.

SVOLGIMENTO ATTIVITÀ

Le attività dovranno essere prestate al di fuori dell'orario di servizio ordinario e dovranno essere riportate in apposito foglio o registro individuale, con giorno, ora d'ingresso e d'uscita, numero ore di straordinario, attività prestata e firma. L'attribuzione dell'incarico avverrà con apposita nomina. Gli aspiranti dovranno assicurare la propria disponibilità per l'intera durata del progetto. La prestazione sarà retribuita entro il limite massimo previsto dal piano finanziario. Il monte ore previsto per il personale Assistente Amministrativo (max n. 65 ore) sarà ripartito tra le unità che saranno, pertanto, responsabili dell'intero procedimento relativo ai moduli formativi loro assegnati.

Il monte ore previsto per i collaboratori scolastici (max n. 390 ore) sarà, invece, ripartito tra tutti coloro che manifesteranno la propria adesione.

FUNZIONI E COMPITI DEL PERSONALE ATA NEI PROGETTI PN

La scansione temporale delle attività sarà formalizzata in un calendario che verrà predisposto e tempestivamente comunicato. Le attività e i compiti del Personale ATA sono definite dalle Disposizioni ed istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei impartite dall'Autorità di Gestione presso il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, ed in particolare:

I collaboratori scolastici dovranno:

- garantire l'apertura e la chiusura della scuola in orario pomeridiano nei giorni di svolgimento dei progetti;
- accogliere e sorvegliare i corsisti;
- tenere puliti gli spazi utilizzati per lo svolgimento delle diverse attività previste dal progetti comunitari;
- supportare il DS e la DSGA nello svolgimento delle funzioni;
- collaborare su richiesta del docente esperto e/o tutor, a reperire i sussidi didattici da utilizzare durante il corso (fotocopie, spostamento materiali didattici e di consumo), e ogni altra attività connessa al profilo, che si rendesse necessaria per la realizzazione dei progetti comunitari;
- firmare il registro di presenza in entrata e in uscita.

Il personale amministrativo dovrà per ogni modulo assegnato:

- gestire il protocollo;
- redigere gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nel progetto;
- coadiuvare il Tutor nel corretto espletamento delle operazioni previste per la realizzazione del modulo formative;
- raccogliere e custodire in appositi archivi tutto il materiale, cartaceo e non, relativo a ciascun modulo formativo;
- riprodurre in fotocopia o al computer il materiale cartaceo e non (test, circolari, verifiche, verbali, disposizioni, dispense) inerenti le attività del Progetto e prodotto dagli attori coinvolti;
- firmare il registro di presenza in entrata e in uscita;

- seguire le indicazioni e collaborare con la Dirigente Scolastica e il Direttore S.G.A. per tutte le problematiche del Progetto, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del Progetto medesimo, partecipando alle riunioni necessarie al buon andamento delle attività;
- curare le procedure d'acquisto di beni e servizi, utilizzando le piattaforme MEPA, secondo le tipologie di intervento;

L'elenco di mansioni sopra riportato è semplificativo e non esaustivo e per quanto eventualmente non citato, si farà riferimento al CCNL di categoria

TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Il personale potrà comunicare la propria disponibilità a svolgere le attività di cui sopra, come da allegati (A- B), **entro le ore 12:00 di lunedì 29 settembre 2025.**

COMPENSI E INCARICHI

Gli incarichi conferiti saranno retribuiti sulla base delle attività effettivamente realizzate e delle ore di lavoro effettuate come documentato, puntualmente, nei registri delle presenze.

La prestazione professionale del Personale ATA sarà retribuita con l'importo lordo previsto dal vigente C.C.N.L./comparto scuola (€ 18,25 per ogni ora prestata dal Profilo Collaboratore Scolastico e € 21,17 per il Profilo di Assistente Amministrativo).

Il corrispettivo pattuito si intende lordo dipendente e sarà oggetto di ritenute come da normativa vigente. I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata, dopo l'espletamento delle necessarie verifiche dei risultati e proporzionati alle ore effettivamente prestate e debitamente documentate.

REVOCHE

Gli incarichi potranno essere revocati in qualunque momento, senza preavviso ed indennità di sorta, per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongano l'annullamento dell'attività prevista, o qualora si rilevasse un'inefficienza relativamente allo svolgimento dei compiti attribuiti.

Le precedenti condizioni sono considerate parte integrante della prestazione professionale richiesta. Qualora il personale individuato, all'atto della convocazione per il conferimento dell'incarico, dovesse rinunciare, la rinuncia potrà avvenire solo e soltanto attraverso la forma scritta e consegnata a mano presso l'Istituto.

TRATTAMENTO DEI DATI

I dati personali che entreranno in possesso della Scuola, a seguito del presente avviso, saranno trattati, anche con strumenti informatici, nel rispetto delle prescrizioni del D. L.vo 196/2003 e del Regolamento UE .679/2016 "GDPR – Regolamento generale sulla protezione dei dati" e saranno comunicati a terzi solo per motivi inerenti la stipula e la gestione del contratto.

Gli interessati hanno facoltà di esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del D.Lgs. 196/03 e dall'art. 12 del Regolamento UE 2016/679.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 Agosto 1990, n. 241, il responsabile del procedimento è la Dirigente Scolastica prof.ssa Loredana DE SIMONE.

DIFFUSIONE DELL'AVVISO

Il presente avviso viene reso pubblico in data odierna mediante:

- affissione all'albo dell'Istituto;
- pubblicazione sul sito web dell'istituto www.icsquinzano.edu.it

ALLEGATI:

- Istanza di partecipazione al bando (**allegato A**)
- Tabella di auto - valutazione dei titoli (**allegato B**)

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Loredana De Simone

Allegato A

Alla Dirigente Scolastica dell'I.C. Squinzano

73018 SQUINZANO (LE)

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, cod. Id. progetto ESO4.6.A1.B-FSEPN-PU-2025-118- “Scuola r-innovata” - CUP I74D25000440007.

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il _____ residente in _____
_____ alla via _____ codice fiscale _____

ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, secondo le disposizioni richiamate all'art. 76 del citato D.P.R. n. 445/2000,

COMUNICA

la propria disponibilità a svolgere le attività aggiuntive connesse all’incarico di seguito indicato:

- ☐ ATA - Collaboratore Scolastico
- ☐ ATA - Assistente Amministrativo

DICHIARA

- ✓ Di non avere procedimenti penali a suo carico né di essere stato condannato a seguito di procedimenti penali;
- ✓ Di non essere stato destituito da pubblico impiego;
- ✓ Di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità con il pubblico impiego.
- ✓ Di accettare:
 - a) l’organizzazione e gli orari del corso ed eventuali modifiche allo stesso per adattare l’attività del PON alle esigenze complessive della scuola;
 - b) il compenso previsto per ogni ora resa e documentata;
 - c) che la liquidazione del compenso avverrà solo ad effettiva erogazione da parte del MIM.

Il/La sottoscritto/a esprime il proprio consenso affinché i dati forniti possano essere trattati nel rispetto del D.L.vo n. 196/03 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e dell’art. 12 del Regolamento UE 2016/679 per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

Squinzano, _____

FIRMA _____

Allegato B (solo per Assistenti Amministrativi)

TABELLA DI AUTOVALUTAZIONE

Candidato

| CRITERI E PUNTEGGIO | | Autovalutazione | Riservato all'Ufficio |
|--|-------------------------|-----------------|-----------------------|
| Per ogni anno di servizio quale Assistente Amministrativo , a tempo indeterminato, presso Istituzioni Scolastiche ed Educative Statali | Punti 1 max 10 punti | | |
| Competenze Informatiche gestione piattaforme | Punti 2 max 10 punti | | |
| Frequenza in corsi di formazione afferenti la tipologia dell'intervento | Punti 2 max 10 punti | | |
| Per ogni incarico inerente attività di supporto amministrativo in progetti finanziati dal Fondo Sociale Europeo, bandi CIPE, bandi regionali, provinciali e comunali. | Punti 2 max 10 punti | | |

Squinzano, _____

FIRMA _____