



ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE

" E. A m a l d i - C. N e v i o "

CEIS03300E - VIA MASTANTUONO - S. MARIA C.V.

Liceo Scientifico "E. Amaldi" – CEPS033011

Sede: Via Mastantuono

Indirizzi di studio: LICEO SCIENTIFICO DI NUOVO ORDINAMENTO - LICEO DELLE SCIENZE UMANE LICEO SCIENTIFICO: OPZIONE SCIENZE APPLICATE - LICEO LINGUISTICO

Liceo Classico "C. Nevio" - CEPC03301T

Sede: P.zza Bovio

Indirizzi di studio: LICEO CLASSICO INTERNATIONAL CAMBRIDGE - LICEO CLASSICO TRADIZIONALE



I.S.I.S.S. "E. AMALDI - C. NEVIO"-S. MARIA C.V.
Prot. 0013869 del 09/09/2026
VI-3 (Uscita)

Albo on-line

Sito web

Amministrazione Trasparente

OGGETTO: AVVISO INTERNO PER LA SELEZIONE - PERSONALE ATA (ASSISTENTI AMMINISTRATIVI) A VALERE SUL PROGETTO 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.A4 – Sotto-azione ESO4.6.A4A – Interventi di cui al decreto del Ministro dell’istruzione e del merito dell’11 maggio 2026, n. 79 – Avviso Pubblico AOGABMI prot. n. 112894 dell’11/05/2026 – “Percorsi per il potenziamento delle competenze, l’inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni negli anni scolastici 2025- 2026 e 2026-2027”, c.d. Piano Estate 2026-2027.

Codice CUP: J94D26002530007

CNP Codice Identificativo Progetto: ESO4.6.A4.A-FSEPNCA-2026-1645

Titolo Progetto: “UN’ESTATE INSIEME PIACEVOLMENTE”

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”;

VISTA la legge 15 marzo 1997, n. 59, recante “Norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche”;

VISTA la legge 10 marzo 2000, n. 62, recante “Norme per la parità scolastica e disposizioni sul diritto allo studio e all’istruzione”;

VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;

VISTO il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante il “Codice dell’amministrazione digitale”;

VISTO il decreto legislativo 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 n. 129 del 28 agosto 2018, “Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo – contabile delle Istituzioni scolastiche, ai sensi dell’art. 1, comma 143, della Legge 13 luglio 2015, n. 107”;

VISTO il regolamento (UE) n. 2021/1057 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 che istituisce il Fondo sociale europeo Plus (FSE+);

VISTO il regolamento (UE) n. 2021/1058 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e al Fondo di coesione;

VISTO il regolamento (UE) n. 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 recante le disposizioni comuni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo Plus, al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta, al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura, e le regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo, migrazione e integrazione, al Fondo Sicurezza interna e allo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti;

VISTA la decisione di esecuzione della Commissione europea C (2022) 4787 del 15 luglio 2022 di approvazione dell'accordo di partenariato relativo al ciclo di programmazione 2021-2027;

VISTA la decisione di esecuzione della Commissione europea C (2022) 9045 del 1° dicembre 2022, concernente l'approvazione del Programma nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027, a titolarità del Ministero dell'istruzione e del merito;

VISTA la decisione di esecuzione della Commissione europea C (2023) n. 6885 Final del 9 ottobre 2023 che modifica la Decisione C (2022) n. 9045 del 1° dicembre 2022;

RICHIAMATA la decisione di esecuzione della Commissione del 1° dicembre 2022, che approva il Programma "PN Scuola e competenze 2021-2027" per il sostegno a titolo del Fondo europeo per lo sviluppo regionale e del Fondo sociale europeo Plus nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore dell'occupazione e della crescita in Italia";

VISTO il Piano per il potenziamento delle competenze, per l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni negli anni scolastici 2025- 2026 e 2026-2027", c.d. Piano Estate 2026-2027.

VISTO il Programma nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027 – Priorità 1, Obiettivo specifico ESO4.6;

CONSIDERATO che il programma nazionale "PN Scuola e competenze 2021-2027", con la Priorità 1 – Scuola e competenze (FSE+), Obiettivo specifico ESO4.6 *"Promuovere la parità di accesso e di completamento di un'istruzione e una formazione inclusive e di qualità, in particolare per i gruppi svantaggiati, dall'educazione e cura della prima infanzia, attraverso l'istruzione e la formazione generale e professionale, fino al livello terziario e all'istruzione e all'apprendimento degli adulti, anche agevolando la mobilità ai fini dell'apprendimento per tutti e l'accessibilità per le persone con disabilità (FSE+)"* ricomprende tra i suoi principali ambiti di intervento *"l'inclusione e il contrasto alla dispersione scolastica"*;

CONSIDERATO necessario ampliare e sostenere l'offerta formativa delle scuole con azioni specifiche volte a promuovere iniziative per gli apprendimenti, l'aggregazione, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni negli anni scolastici 2025-2026 e 2026-2027", c.d. Piano Estate 2026-2027;

CONSIDERATO che, a valere sul Programma nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027 – Obiettivo specifico ESO4.6 è possibile attivare, durante la sospensione estiva delle lezioni e per una durata biennale, iniziative per studentesse e studenti, finalizzate allo svolgimento di attività sportive, teatrali, di approfondimento e rafforzamento delle competenze, ricreative e, più in generale, iniziative che favoriscano l'aggregazione, l'inclusione, la socialità, l'accoglienza e la vita di gruppo;

VISTO il decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 11 aprile 2024, n. 72, con il quale è stato definito un piano per la definizione di percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni negli anni scolastici 2025- 2026 e 2026-2027", (c.d. Piano Estate 2026-2027) a valere sulle risorse di cui al Programma nazionale "PN Scuola e competenze 2021-2027" in attuazione dei Regolamenti (UE) n. 2021/1057, (UE)n. 2021/1058 e (UE) n. 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021;

VISTO l'Avviso pubblico prot. n. 112894 dell'11/05/2026 – "Percorsi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni negli anni scolastici 2025- 2026 e 2026-2027", c.d. Piano Estate 2026-2027 Fondi Strutturali Europei – Programma nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027 – Fondo sociale europeo plus (FSE+);

VISTA la delibera del Collegio dei docenti n. 8 del 14/05/2026 (verbale n. 12 del 14/05/2026) relativa all'adesione e autorizzazione alla presentazione della candidatura nell'ambito dell'Avviso pubblico prot.n. 112894 del 11/05/2026 "Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione stiva delle lezioni negli aa.ss. 2025/2026 e 2026/2027 ", c.d. Piano Estate 2026-2027 Fondi Strutturali Europei – Programma nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027 – Fondo sociale europeo plus (FSE+);

VISTA la delibera del Consiglio di Istituto n. 40 del 25/05/2026 relativa all'adesione e autorizzazione alla presentazione della candidatura nell'ambito dell'Avviso pubblico prot.n. 112894 del 11/05/2026 "Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione stiva delle lezioni negli aa.ss. 2025/2026 e 2026/2027 ", c.d. Piano Estate 2026-2027 Fondi Strutturali Europei – Programma nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027 – Fondo sociale europeo plus (FSE+);

VISTA la candidatura della scrivente Istituzione scolastica n. **36639 del 04/06/2026** di cui al prot. n.9619 del 04/06/2026;

VISTA la nota del Ministero dell'Istruzione e del Merito prot. n. 152990 del 16/06/2026 acquisita al prot. n.10459 del 17/06/2026 all'interno della piattaforma SIF2127, con la quale viene formalmente comunicata all'Istituto l'autorizzazione del progetto dal titolo **"UN'ESTATE INSIEME PIACEVOLMENTE"** e l'assegnazione del codice progetto **ESO4.6.A4.A-FSEPNCA-2026-1645**;

VISTA la deliberazione del Consiglio di Istituto n. 13 del 11/02/2026 con la quale è stato approvato il Programma Annuale per l'E.F. 2026;

VISTO il decreto di iscrizione in bilancio prot. n. 10995 del 25/06/2026;

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.;

VISTO il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 30 settembre 2020 n. 166, recante "Regolamento concernente l'organizzazione del Ministero dell'Istruzione";

VISTA la circolare della Funzione Pubblica n.2/2008;

VISTO che ai sensi dell'art. 45 del D.L. 129/2018, l'istituzione scolastica può stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione;

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.;

VISTO l'articolo 53 del D.lgs. 165/2001 che al comma 2 declina: "Le pubbliche amministrazioni non possono conferire ai 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;

VISTO il P.T.O.F. per il triennio 2025/2028;

VISTA la necessità di individuare n.3 Assistenti Amministrativi per la corretta esecuzione del progetto in oggetto;

TENUTO CONTO delle competenze specifiche del personale Ata (assistenti amministrativi) in servizio presso questo Istituto;

RITENUTO che per la presente procedura selettiva è individuato, quale responsabile del progetto la Prof.ssa Rosaria Bernabei, 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 progetto in caso di conflitto di interessi, e all'obbligo di segnalazione da parte dello stesso di ogni situazione di conflitto (anche potenziale);

VISTO l'art. 5 della legge n. 241 del 7 agosto 1990 che istituisce la figura di RUP Responsabile Unico di Procedimento;

VISTO l'art. 15 del D. Lgs. N. 36/2023 che, in sostituzione alla figura del RUP "Responsabile Unico del Procedimento" istituisce la figura di RUP "Responsabile Unico di Progetto" per l'intero intervento;

CONSIDERATO che la Prof.ssa Rosaria Bernabei ha sottoscritto la dichiarazione di inesistenza di cause di conflitto di interessi ed obblighi di astensione assunta al prot. n. 12202 del 17/07/2026;

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 l'art. 36 "Criteri generali per l'attribuzione dei compensi al personale scolastico in relazione alle diverse professionalità e alle tipologie di attività" dell'ipotesi di contrattazione d'Istituto sottoscritta in data 19/12/2025 (prot. n. 20684 del 19/12/2025) e il verbale di stipula definitiva del 19/02/2026 prot. n. 2965 del 19/02/2026;

VISTO il Decreto prot. n. 13804 del 08/09/2026 per l'avvio della procedura di selezione per il conferimento di incarichi nei ruoli di assistenti amministrativi interni per la realizzazione del progetto in oggetto;

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, tecnici 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:

- **un massimo di n° 6 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 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.

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	Modalità di Valutazione	Punti attribuibili
Area di Studio	Area di Studio Indirizzo di Scuola Secondaria di II Grado		Punti Punti
Esperienza Specifica	Attività svolta in progetti PON/FESR	Punti per ogni incarico	x 15 punti
Esperienza Specifica	Attività svolta in progetti PNRR	Punti per ogni incarico	x 20 punti
Esperienza nella gestione delle piattaforme GPU N-Futura PNRR	Attività svolta sulle piattaforme GPU N-Futura PNRR		Punti
Beneficiario ex art. 7 prima posizione economica			Punti
Antichità di servizio		0 a 5 anni 5 a 10 anni Da 10 a 35	Punti Punti Punti
Certificazioni	Certificazioni informatiche	Punti per ogni certificazione	Punti

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

Qualora le istanze pervenute fossero di numero pari a quelle richieste, il Dirigente Scolastico provvederà in autonomia alla valutazione delle stesse con attestazione relativa.

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;
- 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; 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;
- Interfacciarsi con la piattaforma di gestione POC.

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

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

- Assistenti Amministrativi: Euro 21,17/h (Lordo Stato)

L'attività svolta sarà retribuita per le ore effettivamente prestate fino a un massimo complessivo di 210 ore, come da tabelle:

incarico	Descrizione profilo professionale e incarico-Compiti	unità di personale	Impegno in ore presumibile complessivo
INCARICO	Assistente Amministrativo _AREA DIDATTICA - supportare gli adempimenti amministrativi connessi alla partecipazione degli alunni alle attività progettuali; - curare la raccolta, verifica e archiviazione della documentazione relativa agli alunni partecipanti; - predisporre e gestire gli elenchi degli alunni e la relativa documentazione; - supportare la gestione delle autorizzazioni e della modulistica prevista per la partecipazione alle attività; - curare la documentazione relativa a eventuali esperti, tutor e altre figure coinvolte, per gli aspetti di competenza dell'area didattica; - collaborare alla predisposizione della documentazione necessaria alla realizzazione e rendicontazione delle attività; - curare l'archiviazione degli atti e della documentazione prodotta nell'ambito del progetto, secondo le indicazioni della segreteria; - svolgere ogni ulteriore attività amministrativa connessa alla gestione didattica del progetto, secondo le direttive del DSGA.	Massimo n. 1 unità	fino ad un massimo di 30 ore

INCARICO	Assistente Amministrativo _AREA CONTABILITÀ - supportare il DSGA nella gestione amministrativo-contabile delle attività progettuali; - predisporre e gestire la documentazione relativa agli impegni di spesa, agli acquisti e alle procedure amministrativo-contabili connesse al progetto; - curare la raccolta e verifica della documentazione giustificativa delle spese; - supportare la predisposizione degli atti necessari alla liquidazione dei compensi e dei servizi previsti dal progetto; - verificare la completezza della documentazione contabile e amministrativa relativa alle spese sostenute; - collaborare alla predisposizione della documentazione necessaria per la rendicontazione finanziaria; - provvedere all'ordinata archiviazione degli atti contabili e dei relativi documenti giustificativi; - collaborare con il DSGA per il monitoraggio delle disponibilità finanziarie e delle spese sostenute; - svolgere ogni ulteriore attività amministrativo-contabile connessa alla gestione del progetto, secondo le direttive del DSGA.	Massimo n. 1 unità	fino ad un massimo di 30 ore
INCARICO	Assistente Amministrativo_ GESTIONE PIATTAFORMA DEDICATA 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 nonché a supporto di DS e DSGA per soddisfare tutte le esigenze per la corretta e completa realizzazione del progetto. L'Assistente Amministrativo assegnato alla gestione della piattaforma dedicata provvede, in particolare, a: - supportare il personale di progetto nell'inserimento e nell'aggiornamento dei dati richiesti dalla piattaforma gestionale; - provvedere al caricamento della documentazione amministrativa e progettuale prevista; - curare l'inserimento e l'aggiornamento delle informazioni relative alle attività, ai partecipanti e alle figure professionali coinvolte, per quanto di competenza; - verificare la completezza e la coerenza dei dati inseriti nella piattaforma; - monitorare le scadenze e gli adempimenti telematici previsti dalla gestione del progetto; - collaborare alla predisposizione e al caricamento della documentazione necessaria ai fini del monitoraggio e della rendicontazione; - segnalare tempestivamente eventuali anomalie, richieste di integrazione o criticità riscontrate nella gestione della piattaforma; - conservare e archiviare la documentazione prodotta e/o acquisita attraverso la piattaforma, secondo le procedure interne dell'Istituzione scolastica;	Massimo n. 1 unità	fino ad un massimo di 80 ore

	- svolgere ogni ulteriore attività di gestione e supporto amministrativo sulla piattaforma richiesta per la corretta attuazione e rendicontazione del progetto.		
	Assistente Amministrativo_ CONSERVAZIONE E ARCHIVIAZIONE ATTI DIGITALI Conservare e archiviare la documentazione prodotta e/o acquisita attraverso la piattaforma, secondo le procedure interne dell'Istituzione scolastica;	Massimo n. 1 unità	fino ad un massimo di 30 ore
	Assistente Amministrativo_ Curare la raccolta della documentazione (candidature) relativa a eventuali esperti, tutor e altre figure coinvolte. Predisporre atti amministrativi (MODULISTICA-Time sheet) per la verifica delle ore espletate nell'attività progettuale.	Massimo n. 2 unità	fino ad un massimo di 40

Art. 6 – Modalità e termini di presentazione delle candidature

Gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura (allegato A) a pena di esclusione, **entro e non oltre le ore 13.00 del 16/09/2026** mediante mail all'indirizzo ceis03300e@istruzione.it.

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

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:

1. *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.
2. Allegato B: Dichiarazione di incompatibilità
3. Allegato C: Tabella di valutazione dei titoli

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.

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 purché valida e conforme.

Qualora le istanze pervenute fossero di numero pari a quelle richieste, il Dirigente Scolastico provvederà in autonomia alla

valutazione delle stesse con attestazione relativa.

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 Prof.ssa Rosaria Bernabei.

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 on-line", nell'area Amministrazione Trasparente – sezione Bandi e Gare.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Rosaria BERNABEI

*Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice
dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa*

Al Dirigente Scolastico
dell'ISS "AMALDI-NEVIO"
SANTA MARIA CAPUA VETERE (CE)

Allegato A

Istanza di candidatura

(la mancata o parziale compilazione della presente scheda è **motivo di esclusione** dalla procedura di selezione)

Il/La sottoscritt_ _____ nat_ a
_____ il _____ C.F. _____ residente a
_____ Via _____ tel.(fisso e cell.)
_____ e-mail _____

con riferimento al **PROGETTO 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.A4 – Sotto-azione ESO4.6.A4A – Interventi di cui al decreto del Ministro dell'istruzione e del merito dell'11 maggio 2026, n. 79 – Avviso Pubblico AOOGABMI prot. n. 112894 dell'11/05/2026 – “Percorsi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni negli anni scolastici 2025-2026 e 2026-2027”, c.d. Piano Estate 2026-2027.**

Codice CUP: J94D26002530007

CNP Codice Identificativo Progetto: ESO4.6.A4.A-FSEPNCA-2026-1645

Titolo Progetto: “UN'ESTATE INSIEME PIACEVOLMENTE”

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura in oggetto per l'incarico di:

☐ **Assistenti Amministrativo**

A tal fine, **dichiara**, sotto la propria responsabilità:

- di aver preso visione del Decreto e dell'Avviso e di accettare tutte le condizioni ivi contenute;
- di aver preso visione dell'informativa di cui all'art. 9 dell'Avviso inerente il "Trattamento dei dati personali";
- di prestare il proprio consenso, ai fini dell'espletamento della procedura in oggetto e del successivo conferimento dell'incarico, al trattamento dei propri dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 e del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

Ai fini della partecipazione alla procedura in oggetto, **dichiara altresì** di possedere i requisiti di ammissione alla selezione in oggetto di cui all'art. 2 dell'Avviso Prot. n. 1266 del 21.02.2024 e, nello specifico di:

- avere la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- avere il godimento dei diritti civili e politici;
- non essere stato escluso/a dall'elettorato politico attivo;
- possedere l'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;
- non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario/a di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- non essere sottoposto/a a procedimenti penali [o se sì a quali];
- non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a o licenziato/a da un impiego statale;
- non trovarsi in situazione di incompatibilità, ai sensi di quanto previsto dal d.lgs. n. 39/2013 e dall'art. 53, del d.lgs. n. 165/2001;
- non trovarsi in situazione di conflitto di interessi, neanche potenziale, che possano interferire con l'esercizio dell'incarico;
- possedere i titoli afferenti all'incarico da svolgere;
- possedere l'esperienza nel settore di pertinenza inerente all'incarico oggetto di selezione;
- essere in servizio in qualità di personale Ata nell'Istituzione scolastica scrivente;
- essere disponibile a svolgere le prestazioni richieste in orario straordinario

Allega alla presente domanda:

- Allegato B – Dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità •
- Allegato C – Griglia valutazione titoli;
- curriculum vitae sottoscritto

Firma del Partecipante

ALLEGATO "B"

OGGETTO: DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA CAUSE OSTATIVE PER IL RUOLO DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO A VALERE SU:

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.A4 – Sotto-azione ESO4.6.A4A – Interventi di cui al decreto del Ministro dell’istruzione e del merito dell’11 maggio 2026, n. 79 – Avviso Pubblico AOOGABMI prot. n. 112894 dell’11/05/2026 – “Percorsi per il potenziamento delle competenze, l’inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni negli anni scolastici 2025- 2026 e 2026-2027”, c.d. Piano Estate 2026-2027.

Codice CUP: J94D26002530007

CNP Codice Identificativo Progetto: ESO4.6.A4.A-FSEPNC-A-2026-1645

Titolo Progetto: “UN’ESTATE INSIEME PIACEVOLMENTE”

Il sottoscritto _____

Nato a _____ il _____ residente a _____ Provincia di _____

Via _____ Codice Fiscale _____

in relazione al ruolo di _____

DICHIARA

ai sensi dell’art. 75 del d.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 consapevole degli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000:

- a) non trovarsi in situazione di incompatibilità, ai sensi di quanto previsto dal d.lgs. n. 39/2013 e dall’art. 53, del d.lgs. n. 165/2001;
- b) di non avere, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale nel procedimento in esame ai sensi e per gli effetti di quanto
 - non coinvolge interessi propri;
 - non coinvolge interessi di parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale;
 - non coinvolge interessi di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi;
 - non coinvolge interessi di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, titolare effettivo, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente;
- c) che non sussistono diverse ragioni di opportunità che si frappongano al conferimento dell’incarico in questione;
- d) di aver preso piena cognizione del D.M. 26 aprile 2022, n. 105, recante il Codice di Comportamento dei dipendenti del Ministero dell’istruzione e del merito;
- e) di impegnarsi a comunicare tempestivamente all’Istituzione scolastica eventuali variazioni che dovessero intervenire nel corso dello svolgimento dell’incarico;

- f) di impegnarsi altresì a comunicare all'Istituzione scolastica qualsiasi altra circostanza sopravvenuta di carattere ostativo rispetto all'espletamento dell'incarico;
- g) di essere stato informato, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, circa il trattamento dei dati personali raccolti e, in particolare, che tali dati saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per le finalità per le quali le presenti dichiarazioni vengono rese e fornisce il relativo consenso;

Firmato

Al Dirigente Scolastico
dell'ISS "AMALDI-NEVIO"
SANTA MARIA CAPUA VETERE (CE)

ALLEGATO C

Il/La sottoscritt _____

nat_ a _____ il _____ C.F. _____

residente a _____ Via _____

tel.(fisso e cell.) _____ e-mail _____

con riferimento 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 – Sotto-azione 10.1.6A, interventi di cui al Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 15 novembre 2024, n. 231, Avviso Prot. 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".

TITOLO: "Orientiamoli per un futuro migliore"

CUP: J94D25001050001

CNP: 10.1.6A-FDRPOC-CA-2024-43

DICHIARA

di essere in possesso dei seguenti titoli valutabili che danno diritto ai seguenti punti, per un totale di _____.

Tabella di Valutazione Assistenti Amm.vi e Tecnici

Criteri di Selezione	Criteri di Valutazione	Modalità di Valutazione	Punti attribuibili
Titoli di Studio	Laurea Diploma di Scuola secondaria di II Grado		25 Punti 15 Punti
Esperienza Specifica	Attività svolta in progetti PON/FESR	1 punto per ogni incarico	Max 15 punti
Esperienza Specifica	Attività svolta in progetti PNRR	5 punti per ogni incarico	Max 20 punti

Esperienza nella gestione delle piattaforme GPU PON-Futura PNRR	Attività svolta sulle piattaforme GPU PON-Futura PNRR		10 punti
Beneficiario ex art. 7 prima posizione economica			5 punti
Anzianità di servizio		Da 0 a 5 anni Da 5 a 10 anni Da 10 a 35	2 Punti 4 Punti 10 Punti
Certificazioni	Certificazioni informatiche	1 punto per ogni certificazione	5 punti

Firma del Partecipante
