



Cofinanziato
dall'Unione europea



Ministero dell'Istruzione
e del Merito

Mauro Perrone - Istituto di Istruzione Secondaria Superiore



- Enogastronomia cucina, Accoglienza turistica, Sala e vendita
- Economico Turistico
- Servizi commerciali grafico pubblicitario / Servizi culturali di spettacolo
- Servizi per la sanità e l'assistenza sociale / Servizi socio - sanitari
- Costruzioni, Ambiente e Territorio –Geotecnico
- Sistemi informativi aziendali (AFM – SIA)
- Chimica dei materiali e biotecnologie ambientali



Sito web: iissperrone.edu.it – email: tais03900v@istruzione.it – PEC: tais03900v@pec.istruzione.it - tel:0998491151
C.F. 90229690731 - C.M. TAIS03900V - Indirizzo: Via Spineto Montecamplo, 29 – 74011 Castellaneta (TA)

Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027 – Fondo sociale europeo plus (FSE+) – Priorità 01 – Scuola e competenze (FSE+) -Fondo Sociale Europeo Plus- Obiettivo specifico ESO4.6 – sotto-azione ESO4.6. A.4.A- Il miglio in più- La magia dell'estate- Avviso Pubblico prot. n. 59369 del 19/4/2024 - Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni negli anni scolastici 2023-2024 e 2024-2025 (c.d. Piano Estate).

I.I.S.S. "MAURO PERRONE"-CASTELLANETA
Prot. 0010994 del 27/08/2025
IV-1 (Uscita)

AL PERSONALE INTERNO ATA
Al DSGA
Al Sito web della scuola
All'albo on line
Alla sezione amministrazione trasparente

OGGETTO: AVVISO INTERNO PER LA SELEZIONE DI PERSONALE ATA INTERNO PER ATTIVITA' DI GESTIONE, A VALERE SUL PROGETTO PN Scuola 2021-2027 - PIANO ESTATE 2023-2024 e 2024- 2025 titolo: “Il miglio in più – La magia dell'estate”.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO il Decreto n.72 dell'11/04/2024 del Ministro dell'istruzione e del merito: “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 2023-2024 e 2024-2025 (c.d. Piano Estate) 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. 59369 del 19/4/2024: “Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni negli anni scolastici 2023-2024 e 2024-2025 Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027 – Fondo sociale europeo plus (FSE+)”;
- VISTO l'art. 125, comma 4, lettera b), del citato Regolamento (UE) n. 1303/2013 che prevede l'utilizzazione di una codificazione contabile di tutte le iniziative cofinanziate con i Fondi Strutturali;
- VISTA la normativa comunitaria di riferimento relativa alle Politiche di Coesione 2021-2027 cui fa riferimento il Programma Nazionale Scuole e Competenze per il periodo 2021 – 2027 per l'attuazione delle iniziative progettuali;
- VISTE le indicazioni del M.I.M. per la realizzazione degli interventi
- VISTO Il Decreto Direttoriale prot.00000021 del 07/06/2024 che assegna a codesto Istituto il finanziamento di € 79.884,00;
- VISTO l'art. 10 del D.L. 129/2018;
- VISTO il Programma Annuale 2024 regolarmente approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n.2 del 11/01/2024

VISTO	la Delibera n. 8 del verbale n. 2 del Consiglio di Istituto del 30/09/2024;
VISTA	la delibera n.32 del 03/05/2024 del Collegio dei docenti di adesione al progetto PN in oggetto;
VISTO	la nota autorizzativa Prot.6526 del 18/06/2024 con cui questa Istituzione Scolastica è stata autorizzata ad attuare il progetto <i>Il miglio in più – La magia dell'estate</i> PON PIANO ESTATE 2023-2024 2024-2025 CUP: G84D24002470007
VISTA	la nomina del Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.) – prot.8927 del 01/10/2024
VISTO	il Decreto di assunzione in bilancio prot. n. 10443 del 25/10/2024 con cui è stato iscritto nel Programma Annuale 2024 il finanziamento in questione per la realizzazione del progetto, approvato dal consiglio di Istituto il 25/10/2024 con delibera n.16;
VISTA	l'azione di comunicazione, informazione, sensibilizzazione e pubblicità – prot. N 8417 del 27.05.2025;
VISTO	Il Manuale "Disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014–2020" Versione 2.0 - ottobre 2020, prot. 29583 del 09/10/2020;
VISTO	il C.C.N.L. comparto Istruzione e ricerca del 18 gennaio 2024;
VISTA	la necessità di dare attuazione al suddetto progetto, nel rispetto delle sue articolazioni progettuali;
CONSIDERATO	che per la presente procedura selettiva è individuato, quale Responsabile di Progetto, ai sensi dell'art. 5 della legge n. 241 del 1990, il Dirigente Scolastico Fabio Grimaldi che risulta pienamente idoneo a ricoprire tale incarico e che soddisfa i requisiti richiesti dalla medesima legge n. 241/1990;
CONSIDERATO	che il Dirigente Scolastico Fabio Grimaldi ha sottoscritto la dichiarazione di inesistenza di cause di conflitto di interessi ed obblighi di astensione;
TENUTO CONTO	della necessità di reclutare unità di personale ATA (assistenti amministrativi e collaboratori scolastici) per la realizzazione del progetto in oggetto;
RITENUTO	pertanto di poter autorizzare l'incarico di "attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi finalizzate al raggiungimento degli obiettivi" a titolo oneroso, nelle forme e nei modi declinati negli articoli seguenti, nel progetto di cui sopra

tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente avviso

DECRETA

Art.1 Oggetto incarico e destinatari

È aperta la procedura per la manifestazione di disponibilità da parte del personale ATA interno all'Istituto per il conferimento di incarichi per le figure professionali di seguito indicate, necessarie per la realizzazione del progetto in oggetto:

- a) **n.1 assistente amministrativo**, da impiegare nel ruolo di supporto al RUP, al Dsga, al team di progetto, ai tutor ed esperti nella predisposizione del materiale e degli strumenti necessari alla realizzazione delle attività didattiche, funzionale al corretto iter documentale delle stesse;
- b) **n.4 collaboratori scolastici**, di cui n.2 da impiegare presso le sedi di Ginosa e n.2 presso la sede di Castellaneta nella gestione dell'edificio scolastico per le attività extracurricolari (apertura/chiusura plesso, supporto alla disabilità, gestione degli spazi, allestimento degli stessi, verifica della funzionalità, pulizia locali, vigilanza);
- c) **n.1 Assistenti tecnico di laboratorio/aula Area AR20**, presso la sede di Castellaneta, da impiegare per conduzione dei laboratori in compresenza col docente, preparazione e allestimento degli stessi e assistenza al personale docente, manutenzione delle apparecchiature e approvvigionamento materiale; riassetto e sanificazione dei piani di lavoro e delle attrezzature;
- d) **n.2 Assistenti tecnici di laboratorio/aula Area AR02**, da impiegare, presso le sedi di Castellaneta e di Ginosa nella organizzazione tecnica/informatica degli spazi, nel controllo delle strumentazioni e delle tecnologie utilizzate, nell'affiancamento a tutor ed esperti alla scoperta delle strumentazioni e tecnologie della scuola e all'utilizzo dei software di gestione didattica;
- e) **n.1 Assistente tecnico di laboratorio/aula Area AR23**, presso la sede di Castellaneta - da impiegare nella organizzazione del laboratorio di chimica in collaborazione con il docente/tutor, nella manutenzione e pulizia della strumentazione e apparecchiature, nella sorveglianza del laboratorio, monitorando attentamente le attività degli studenti durante le lezioni di laboratorio per garantire la sicurezza e prevenire comportamenti non conformi alle regole stabilite.

Art.2 Periodo di svolgimento e impegno orario

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

- **N. 80 ore complessive per il personale amministrativo**
- **N.150 ore complessive per i collaboratori scolastici**
- **N.100 ore complessive per gli assistenti tecnici (n.40 ore per AR02, n.50 per AR23, n.10 per AR20)**

Le ore di incarico pro capite necessarie per la realizzazione dei progetti, verrà quantificata a seguito di manifestazione di disponibilità del personale.

Tutte le ore di attività sono da prestare in orario aggiuntivo all'ordinario orario di lavoro a partire dalla data di incarico e fino alla chiusura del progetto (31/12/2025), secondo i calendari attività che verranno stilati e comunicati al personale incaricato.

Art.3 Compiti

Le figure prescelte dovranno:

Assistenti amministrativi:

- a) supportare il gruppo di progetto nella preparazione della documentazione necessaria;
- b) supportare DS, DSGA, e supporto operativo-gestionale, nella gestione dei rapporti con i docenti/discenti e nella rendicontazione didattica e amministrativa.

Collaboratori scolastici:

- a) verificare e provvedere alla pulizia del laboratorio/aula impegnati per lo svolgimento delle attività progettuali prima e/o dopo le stesse;
- b) provvedere, ove richiesto, alla logistica (spostamenti banchi, sedie ed altri arredi scolastici necessari alla realizzazione delle attività progettuali);
- c) provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale didattico, fotocopie e/o scansioni in generale;
- d) provvedere alla sorveglianza prima, durante e dopo lo svolgimento delle attività progettuali;
- e) collaborare con docenti esperti e tutor per i compiti di propria pertinenza.

Tecnici di Laboratorio

- a) Verificare e provvedere alla sistemazione/manutenzione degli ambienti didattici destinati alla formazione prima e/o dopo la formazione stessa
- b) Supportare il docente e il tutor nell'accoglienza dei destinatari del corso
- c) Provvedere, ove richiesto, alla logistica delle strumentazioni e tecnologie (posizionamento, adeguamento, destinazione d'uso etc.) e alla installazione dei software specialistici finalizzati al percorso didattico
- d) Accompagnare il personale esterno all'uso delle strumentazioni, tecnologie e software della scuola

Art.4 Requisiti di partecipazione

Alla procedura di cui al presente avviso possono partecipare quanti, alla data di scadenza del termine utile di presentazione della domanda, siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) abbiano la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- b) abbiano il godimento dei diritti civili e politici;
- c) non siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- d) possiedano l'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;
- e) 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;
- f) non siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- g) non siano stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale;
- h) 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;
- i) non si trovino in situazioni di conflitto di interessi, neanche potenziale, che possano interferire con l'esercizio dell'incarico;
- j) documentata competenza nel settore oggetto dell'intervento;
- k) siano in possesso di titoli idonei alla tipologia di intervento e all'incarico da svolgere.

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. Le dichiarazioni del curriculum vitae e dell'allegato 1 devono recare in calce la firma dell'aspirante e, pertanto, hanno valore di autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000.

Art.5 Presentazione domande

Gli interessati dovranno far pervenire manifestazione di disponibilità, debitamente firmata, secondo l'allegato modello A, unitamente a copia del documento di identità in corso di validità, da consegnare *brevi manu* presso l'Ufficio di Segreteria, sede di Castellaneta, o da inoltrare all'indirizzo mail candidature@iissperrone.edu.it riportando come oggetto la seguente dicitura **"DISPONIBILITA' PERSONALE ATA PIANO ESTATE 2024/25"**, entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 6 settembre 2025.

Art.6 Cause di esclusione

Gli interessati saranno invitati a confermare la propria disponibilità entro 2 giorni dalla proposta di incarico. Costituisce causa automatica di esclusione la mancata conferma della disponibilità entro il termine suindicato.

Art.7 Assegnazione incarichi

Le ore verranno equamente distribuite tra tutti coloro che avranno dato disponibilità cercando di temperare le esigenze di servizio e quelle personali nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e pari opportunità. La prestazione deve essere svolta in orario al di fuori da quello di servizio. L'affidamento dell'incarico avrà luogo mediante decreto del Dirigente scolastico e successiva lettera di incarico.

La durata dell'incarico decorre dall'atto di individuazione, in funzione delle esigenze operative ed organizzative dell'Istituzione scolastica e comunque fino al termine dell'azione progettuale in questione.

Art.8 Revoca dell'incarico o dimissioni

In caso di mancato svolgimento con diligenza e puntualità dell'incarico, il Dirigente Scolastico può unilateralmente a suo insindacabile giudizio revocare l'incarico medesimo. Nel caso di giustificati motivi il contraente può dimettersi dall'incarico. In entrambi i casi la comunicazione viene notificata alla controparte tramite raccomandata A/R almeno trenta giorni prima della data di risoluzione del contratto. La retribuzione spetterà fino al giorno di risoluzione del contratto.

Art.9 Controlli verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico

Il Dirigente Scolastico verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'incarico. Qualora i risultati delle prestazioni fornite risultino non conformi a quanto richiesto sulla base del disciplinare di incarico ovvero siano del tutto insoddisfacenti, il Dirigente può richiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, ovvero può risolvere il contratto per inadempienza.

Art.10 Compenso

Il compenso orario dovuto a fronte delle prestazioni rese è quello previsto dal CCNL vigente per ciascun profilo professionale:

- euro 21,17 lordo Stato per gli assistenti amministrativi e tecnici
- euro 18,25 lordo Stato per i collaboratori scolastici

L'attività svolta sarà retribuita per le ore effettivamente prestate fino a un massimo complessivo pattuito all'atto del conferimento dell'incarico.

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. 11 Responsabile del Procedimento

Ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs 50/2016 (art. 9 e 10 del D.P.R. n.207/10), viene nominato Responsabile del Procedimento il dirigente scolastico Fabio GRIMALDI.

Art. 12 Trattamento dati personali

Ai sensi e per gli effetti dell'art.13 del D.Lgs. 196/2003 e art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679, riguardante "le regole generali per il trattamento dei dati", si informa che i dati personali forniti dai candidati verranno acquisiti nell'ambito del procedimento relativo al presente avviso pubblico. I dati saranno raccolti e trattati, anche con l'ausilio di mezzi elettronici, esclusivamente per le finalità connesse alla presente procedura, ovvero per dare esecuzione agli obblighi previsti dalla Legge. I candidati potranno esercitare i diritti di cui agli artt. da 7 a 10 della medesima legge e dal Capo III del Regolamento. Relativamente ai dati personali di cui dovesse venire a conoscenza, il candidato è responsabile del trattamento degli stessi, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento Europeo 2016/679. Qualora si ritenga che il trattamento sia avvenuto in modo non conforme al Regolamento, ci si potrà rivolgere all'Autorità di controllo, ai sensi dell'art. 77 del medesimo Regolamento. Ulteriori informazioni in ordine ai Suoi diritti sulla protezione dei dati personali sono reperibili sul sito web del Garante per la protezione dei dati personali all'indirizzo www.garanteprivacy.it.

Art. 13 Pubblicità

Del presente avviso, completo dell'allegato A, viene data diffusione mediante pubblicazione all'Albo della Pubblicità Legale, all'Amministrazione Trasparente e sul sito web (www.iissmauroperrone.edu.it) dell'I.I.S.S. "M. Perrone".

firmato digitalmente Il RUP

Il Dirigente Scolastico Fabio GRIMALDI