



I.I.S. "SASSETTI-PERUZZI"

50127 Firenze Via San Donato, 46/48 - Tel: 055-366809

Codice Ministeriale: FIIS02900L - Codice Fiscale: 94061580489

email: fiis02900l@istruzione.it Sito internet: www.sassettiperuzzi.edu.it

Firenze, 08/01/2026

Al personale ATA dell'Istituto

Al sito web

Agli Atti

All'Albo on line

AVVISO interno di selezione personale ATA

Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027 – Fondo sociale europeo plus (FSE+) – Priorità 1 – Scuola e competenze (FSE+), Obiettivo specifico ESO4.6 – sotto-azione ESO4.6.A.4.A- Interventi di cui ai decreti del Ministro dell'istruzione e del merito dell'11 aprile 2024, n. 72 e del 22 maggio 2025, n. 96 – Avviso Pubblico prot. n. 81652 del 23/05/2025 – “Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni”.

CNP: ESO4.6.A4.A-FSEPN-TO-2025-295

Titolo Progetto: “Restiamo a Scuola per crescere insieme”

CUP: B64D25001590007

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- 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”;
- VISTI** il Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) del comparto “Istruzione e Ricerca” 2019-2021 del 18 gennaio 2024;
- VISTO** l'avviso pubblico per il "Piano Estate" del Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027 di attuazione del decreto ministeriale prot. n° AOOGABMI-0081652 del 23/05/2025 - Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni per gli iscritti (c.d. Piano Estate) Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021- 2027 – Fondo sociale europeo plus (FSE+);
- VISTA** la candidatura della scuola numero 13524 del 06/06/2025, relativa all'avviso 81652, protocollata su piattaforma con numero 93888 del 06/06/2025;
- VISTA** la Lettera di autorizzazione del progetto PN 21-27 Piano Estate prot. n. AOOGABMI. n. 108714 del 25/06/2025, scaricata da piattaforma PN 21-27;



I.I.S. "SASSETTI-PERUZZI"

50127 Firenze Via San Donato, 46/48 - Tel: 055-366809

Codice Ministeriale: FIIS02900L - Codice Fiscale: 94061580489

email: fiis02900l@istruzione.it Sito internet: www.sassettiperuzzi.edu.it

- VISTA** la delibera n. 6 del collegio docenti del 26/06/2025 e la delibera n. 06/33 del consiglio di istituto del 08/07/2025 con cui si aderisce al Programma nazionale scuole e competenze 2021-27;
- VISTO** il Decreto di assunzione in bilancio prot. n. 11284 del 28/08/2025, come da approvazione Consiglio di istituto con delibera n. 07/37 del 28/08/2025;
- VISTO** il Programma Annuale e.f. 2025, approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 03/15 del 20/01/2025;
- CONSIDERATO** che il progetto presentato da questo Istituto è stato finanziato per un importo pari a € 79.884,00;
- VISTO** il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) 2022-2025 adottato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 02/03 del 24/01/2023;
- CONSIDERATA** la necessità, nell'ambito del Progetto dal titolo "Restiamo a Scuola per crescere insieme", di avvalersi della collaborazione di:
- n. 3 Assistenti Amministrativi;
 - n. 2 Assistenti Tecnici;
 - n. 6 Collaboratori Scolastici,
- in possesso di idonei requisiti per l'affidamento dell'incarico;

RENDE NOTO

Che sono avviate le procedure per il reclutamento di n. 11 unità di personale ATA per l'attuazione di n° 15 moduli formativi da 30 ore ciascuno rivolti agli alunni dell'istituto.

Si richiede pertanto disponibilità da parte del personale ATA a presentare la propria candidatura per gli incarichi necessari alla realizzazione dei moduli del progetto:

- **n. 3 Assistenti Amministrativi per un impegno orario presunto fino circa 140 h al costo orario di € 15,95 lordo dipendente;**
- **n. 2 Assistenti Tecnici per un impegno orario presunto fino circa 90 h al costo orario di € 15,95 lordo dipendente;**
- **n. 6 Collaboratori scolastici per un impegno orario presunto fino a circa 400 h al costo orario di € 13,75 lordo dipendente;**

ART. 1 - Finalità della selezione, oggetto dell'incarico e descrizione delle attività e profilo attività

GLI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Dovranno:

- Collaborare nell'inserire tutti i dati richiesti al Programma 21-27 (es: bandi, anagrafiche ed ogni eventuale attività da inserire a carico dell'amministrazione) e provvedere al controllo finale della piattaforma.
- Provvedere all'archivio e pubblicazione di avvisi, comunicazioni, richiedere e trasmettere documenti, riprodurre il materiale, cartaceo e non, inerente le attività del Progetto prodotto dagli attori coinvolti.
- Verificare le ore rese dal personale ATA con inserimento in piattaforma.
- Raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al progetto
- Seguire le indicazioni, collaborare con il Gruppo Operativo, con gli esperti e con i tutor, essere di



I.I.S. "SASSETTI-PERUZZI"

50127 Firenze Via San Donato, 46/48 - Tel: 055-366809

Codice Ministeriale: FIIS02900L - Codice Fiscale: 94061580489

email: fiis02900l@istruzione.it Sito internet: www.sassettiperuzzi.edu.it

supporto agli stessi.

- Produrre gli atti amministrativi necessari all'attuazione del Progetto.
- Redigere gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nel Progetto secondo la normativa vigente.
- Emettere buoni d'ordine per il materiale.
- Richiedere preventivi e fatture.
- Gestire e custodire il materiale di consumo.
- Curare la completa gestione di tutte le pratiche amministrative-contabili e fiscali con particolare riguardo a quelle di certificazione e rendicontazione.
- Gestire on-line le attività e inserire nella piattaforma Ministeriale "Programma 21-27" tutti i dati e la documentazione contabile di propria competenza.

GLI ASSISTENTI TECNICI

Dovranno:

- Supportare il gruppo dell'area formativa nella preparazione della documentazione necessaria;
- Supportare DS, DSGA, e Team, nella gestione dei rapporti con i docenti/discenti e nella registrazione delle attività didattiche;
- Provvedere, ove richiesto, all'assistenza informatica dei laboratori fissi e mobili,
- Predisposizione e custodia dei pc/notebook e/o tablet ad uso dei percorsi formativi;

I COLLABORATORI SCOLASTICI

Dovranno:

- Riprodurre in fotocopia al computer il materiale, cartaceo e non, (test, circolari, verifiche, verbali, disposizioni, dispense) che dovesse rendersi necessario per lo svolgimento dei moduli formativi previsti dal progetto.
- Aprire e chiudere gli spazi necessari allo svolgimento dei moduli formativi e vigilare i corridoi di pertinenza degli spazi interessati.
- Provvedere alla pulizia degli spazi utilizzati per lo svolgimento dei moduli formativi.
- Seguire le indicazioni e collaborare con il DS, DSGA, docenti e tutor.

L'amministrazione si riserva di affidare gli incarichi secondo le esigenze amministrative e/o organizzative.

Le attività prestate dovranno essere sempre svolte al di fuori del normale orario di servizio: a tal fine le presenze verranno rilevate su apposito registro firma/dispositivo elettronico.

Le ore da affidare saranno determinate sulla base della reale esigenza del Progetto e dell'effettiva realizzazione di tutti i moduli previsti.

Il compenso da corrispondere al personale ATA dipenderà dal numero di alunni/e iscritti/e al singolo corso e dalla frequenza di ciascuno di essi.

I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata, previo accreditamento dei fondi europei all'istituzione scolastica, e dopo l'espletamento della necessaria verifica dei risultati.

Il candidato dovrà impegnarsi a svolgere l'incarico senza riserve e secondo il calendario predisposto. In particolare, per gli assistenti amministrativi, si intende che l'incarico debba essere espletato fino alla chiusura del Progetto, oltre la conclusione dei moduli e fino alla chiusura della piattaforma.



I.I.S. "SASSETTI-PERUZZI"

50127 Firenze Via San Donato, 46/48 - Tel: 055-366809

Codice Ministeriale: FIIS02900L - Codice Fiscale: 94061580489

email: fiis02900l@istruzione.it Sito internet: www.sassettiperuzzi.edu.it

Gli incarichi potranno essere revocati in qualunque momento, senza preavviso o indennità di sorta, per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongono all'annullamento dell'attività.

ART. 2 - Modalità di valutazione della candidatura

Le candidature pervenute saranno valutate sulla base dei criteri individuati qui di seguito:

Disponibilità ad accettare l'incarico.

Per gli assistenti amministrativi è richiesta specifica competenza nel campo delle procedure amministrativo-contabili.

In caso di più richieste si procederà con la graduatoria di Istituto sulla base:

- Competenze acquisite nel settore specifico (*per gli assistenti amministrativi*)
- Anzianità di servizio e alla continuità di servizio nell'Istituto.

ART. 3 - Presentazione candidature

I candidati, relativamente all'avviso per Assistenti Amministrativi, Assistenti Tecnici e Collaboratori scolastici dovranno presentare la propria candidatura entro le ore **10,00 del 16/01/2026**.

Modalità di presentazione dell'istanza:

Consegna manuale presso gli uffici di segreteria in busta chiusa sulla quale dovrà essere riportata la seguente dicitura: oggetto "**Candidatura Personale ATA Piano estate 2025/26 – Progetto ESO4.6.A4.A-FSEPN-TO-2025-295 "Restiamo a Scuola per crescere insieme"**".

Invio a mezzo posta elettronica all'indirizzo PEC istituzionale fiis02900l@pec.istruzione.it con oggetto "**Candidatura Personale ATA Piano estate 2025/26 – Progetto ESO4.6.A4.A-FSEPN-TO-2025-295 "Restiamo a Scuola per crescere insieme"**".

La domanda dovrà essere conforme in tutte le sue parti all'allegato A di questo bando e con firma autografa (pena esclusione) corredata da:

- Istanza di Partecipazione (allegato A)
- Dichiarazione di incompatibilità (allegato B);
- Dichiarazione di consenso al trattamento dei dati personali (contestuale all'Allegato A);
- Curriculum Vitae di cui:
 - **uno privo di dati personali e firma** (indicando solo nome e cognome nella sezione dei dati personali);
 - **uno con dati personali e firma;**
- Fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Non si terrà conto delle istanze pervenute oltre il termine fissato; non farà fede il timbro postale di partenza, ma il protocollo. Le domande che risultassero incomplete non verranno prese in considerazione.

ART. 4 - Valutazione delle candidature e graduatoria di merito

L'esame delle candidature (con predisposizione di eventuale graduatoria) verrà effettuato, sulla base dei criteri sopra indicati da una commissione designata dopo la presentazione delle candidature che provvederà a stilare una graduatoria per ogni profilo.



I.I.S. "SASSETTI-PERUZZI"

50127 Firenze Via San Donato, 46/48 - Tel: 055-366809

Codice Ministeriale: FIIS02900L - Codice Fiscale: 94061580489

email: fiis02900l@istruzione.it Sito internet: www.sassettiperuzzi.edu.it

La graduatoria verrà pubblicata sul sito dell'Istituto <https://www.sassettiperuzzi.edu.it> all'albo pretorio e nella sez. Amministrazione trasparente.

ART. 5 - Rinuncia e surroga

In caso di rinuncia all'incarico, si procederà alla surroga utilizzando la graduatoria di cui all'art.4.

ART. 6 - Avvio delle attività progettuali

Le attività si svolgeranno secondo il calendario approntato dal DS o dal GdP. Al termine della procedura di individuazione di cui al presente avviso, si potrà procedere all'avvio di quei moduli che non richiederanno ulteriori individuazione di personale interno o esterno all'istituto, per dare pronto avvio alle attività progettuali.

ART. 7 - Incarichi e compensi

Gli incarichi dovranno essere aggiuntivi rispetto al curriculum scolastico. I compensi saranno rapportati a quelli spettanti dal vigente CCNL relativo Personale del Comparto Scuola ovvero € 15,95 lordo dipendente per le ore di attività di assistente amministrativo e di assistente tecnico ed € 13,75 lordo dipendente per l'attività del collaboratore scolastico.

La liquidazione del compenso avverrà a conclusione dell'attività e gli stessi saranno soggetti a regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente.

Il compenso sarà rapportato alle ore effettivamente prestate

ART. 8 – Pubblicizzazione

Il presente Avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio dell'Istituto, sul Sito della scuola <https://www.sassettiperuzzi.edu.it>, ed ha valore di notifica per tutto il personale dell'Istituto. I dati personali che entreranno in possesso dell'Istituto, a seguito del presente Bando, verranno trattati nel rispetto del GDPR (Regolamento europeo 679/2016 sulla protezione dei dati personali) e D.Lgs 101/ 2018. I candidati dovranno esprimere il consenso al trattamento dei propri dati personali in sede di presentazione delle domande di partecipazione, pena la non ammissione alle selezioni.

ART. 9 - Responsabile del procedimento

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 agosto 1990, numero 241, il responsabile del procedimento nella presente selezione è il Dirigente Scolastico prof. Osvaldo Di Cuffa, in qualità di responsabile con potere di gestione del personale, dipendente e non, ivi compresa la stipula dei contratti di lavoro, di prestazione d'opera e di ricerca.

In allegato:

- Domanda di partecipazione con dichiarazione di consenso al trattamento dei dati personali (Allegato A);
- Dichiarazione insussistenza cause di incompatibilità (Allegato B).



Il Dirigente Scolastico
Prof. Osvaldo Di Cuffa

"Documento Firmato digitalmente ai sensi dell'art. 21
D.Lgs 82/2005 c.d. Codice dell'Amministrazione digitale e s.m.i."