



Cofinanziato
dall'Unione europea



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



MIM
Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Ufficio IX – Ambito Territoriale per la Provincia di Ragusa

Istituto di Istruzione Secondaria Superiore *Enrico Fermi*

Via Como 435 - 97019 Vittoria (RG) - Telefono 0932513112

Codice fiscale 91017490888 - Codice Meccanografico RGIS017006 – Codice Univoco d'Ufficio UFAS1Z

e-mail rgis017006@istruzione.it PEC rgis017006@pec.istruzione.it sito web <http://fermivittoria.edu.it>

Vittoria, 25/08/2025

Al Fascicolo Progetto PN

Albo Pretorio on-line

Sito web – Sezione Amministrazione Trasparente

Atti

Oggetto: 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” (c.d. Piano Estate). Progetto codice nazionale ESO4.6.A4.A-FSEPNIS-2025-466 "Oltre la scuol@", Codice Univoco di Progetto G14D25002250007. **Richiesta disponibilità ATA – Assistente Amministrativo e Collaboratore scolastico.**

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 Decreto Presidente della Repubblica 275 dell'8 marzo 1999, *Regolamento autonomia scolastica*;

Vista la legge 13 luglio 2015 numero 107, concernente *Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti*;

Visto il Decreto 28 agosto 2018, numero 129, *Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio*

2015, numero 107;

Visto il Decreto della Regione Siciliana, Assessorato Regionale dell'istruzione e della formazione professionale e Assessorato Regionale all'Economia, numero 7753 del 28 dicembre 2018, concernente *le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado ricadenti nel territorio della Regione Siciliana*;

Visto il Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027 approvato con decisione di esecuzione C (2022)9045 del 1° dicembre 2022 della Commissione Europea;

Visto il Regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021;

Visto il Regolamento (UE) 2021/1058 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021;

Visto il Regolamento (UE) 2021/1057 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021;

Visto l'Accordo di partenariato tra l'Italia e la Commissione europea relativo al ciclo di programmazione 2021-2027, approvato con decisione di esecuzione della Commissione Europea C (2022)4787/final del 15 luglio 2022;

Visto l'Avviso Pubblico del Ministero dell'Istruzione e del Merito numero AOOGABMI/81652 del 23 maggio 2025, Priorità 1, Obiettivo specifico ESO4.6-sotto-azione ESO4.6.A.4.A del *Programma Nazionale Scuola e competenze 2021-2027(FSE+ - FESR)*;

Viste le Deliberazioni adottate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio di Istituto per quanto in argomento;

Vista la nota autorizzativa protocollo numero AOOGABMI – 108714 del 25/06/2025 dell'Ufficio Unità di missione per il PNRR, Ufficio IV – PON1420 PN2127 con cui il progetto codice ESO4.6.A4.A- FSEPNSI-2025-466 “*Oltre la scuol@*”, è stato formalmente autorizzato;

Visto il Programma Annuale per l'esercizio finanziario 2025 approvato dal Consiglio d'Istituto il 12 febbraio 2025 con delibera numero 55, verbale numero 11;

Visto il Decreto di variazione al Programma Annuale numero 5/2025, prot. n. 6260 del 30/06/2025, con il quale con il quale il progetto in argomento è stato previsto all'Aggregato A Voce 02|01|02 delle entrate Finanziamento progetto ESO4.6.A4.A-FSEPNSI-2025-466 “*Oltre la scuol@*”- Codice Univoco di Progetto G14D25002250007 ed all'Aggregato Aggregato A Voce P02|23 delle uscite Progetto ESO4.6.A4.A-FSEPNSI-2025-466 “*Oltre la scuol@*”- Codice Univoco di Progetto G14D25002250007;

Considerato che l'Istituto, in dipendenza di quanto indicato ai precedenti commi, ha provveduto a generare il seguente Codice Univoco di Progetto per il Progetto di cui a precedente comma: G14D25002250007;

Visto il Regolamento d'Istituto per il conferimento di incarichi di collaborazione a esperti esterni tramite contratti di prestazione d'opera, redatto ai sensi dell'art. 7 cc. 6 e 6bis del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 numero 165 e della Circolare numero 2/08 dell'11 marzo 2008 del Dipartimento della Funzione Pubblica, approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 117 del 29/10/2019, verbale n. 302, come integrato con delibera n. 71 del 09/02/2022, verbale numero 10, successivamente con delibera del Consiglio di Istituto n. 107 del 09/05/2023, verbale numero 16 e, da ultimo, con delibera n. 65 del 26/05/2025, verbale numero 12;

Viste le vigenti *Disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative co-finanziate dai Fondi Strutturali Europei*;

Vista la nota M.I.U.R. AOODGEFID/34815 del 2 agosto 2017 e nota prot. n. AOODGEFID/ 35926 del 21 settembre 2017 aventi per oggetto *Attività di formazione – Iter di reclutamento del personale “esperto” e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale*;

Vista la nota M.I.U.R. AOODGEFID/38115 del 18 dicembre 2017 *Chiarimenti e approfondimenti per l'attuazione dei progetti su FSE*;

Visto il verbale del Gruppo di Coordinamento n. 01 del 10/07/2025;

Considerato che con comunicazione acclarata al protocollo numero 6753 del 28 luglio 2025 con cui il DSGA Dottor Fabio Rosa riferisce di rinunciare agli incarichi PON, PN, PNRR, FESR e alla indisponibilità allo svolgimento delle attività oltre l'orario del servizio.

Rilevata la necessità, preliminarmente, di verificare se siano presenti o disponibili nel proprio corpo docente le risorse professionali di cui si ha necessità per l'espletamento del Progetto;

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

emana

Art. 1 - Avviso di disponibilità

È aperta la procedura di selezione per il reclutamento di:

Personale ATA
N° 4 Assistenti Amministrativi
N° 4 Collaboratori Scolastici

Art. 2 - Orario di servizio

Il servizio previsto riguardo al progetto è di:

- a) fino a un massimo di n. 220 ore per gli Assistenti Amministrativi, da prestare in orario extra servizio a partire dalla data di incarico e fino alla fine delle azioni di chiusura del progetto;
- b) fino ad un massimo di n. 160 ore per i collaboratori scolastici, da prestare in orario extra servizio a partire dall'avvio degli interventi formativi e fino alla conclusione del progetto.

Per l'assegnamento delle ore si terrà conto dei criteri deliberati dal Consiglio di Istituto:

Personale ATA	Criteri
Assistenti Amministrativi	Ripartizione in funzione delle competenze accertate, delle funzioni assegnate e in proporzione al differente carico di lavoro. Si considereranno le esperienze pregresse di amministrazione di progetti dello stesso tipo di quello indicato nella selezione.
Collaboratori scolastici	Uguale ripartizione tra i richiedenti

Art. 3 - Retribuzione

La retribuzione oraria onnicomprensiva è quella stabilita dalle circolari ministeriali pari a:

Personale ATA	Retribuzione oraria
Assistenti Amministrativi	€ 21,17 lordo stato per ogni ora effettuata
Collaboratori Scolastici	€ 18,25 lordo stato per ogni ora effettuata

Art. 4 – Compiti

Le attività e i compiti del Personale ATA saranno i seguenti:

- L'assistente amministrativo dovrà:
 - inserire tutti i dati richiesti nella GPU (es.: bandi, anagrafiche ed ogni eventuale attività da inserire a carico dell'amministrazione) e provvedere al controllo finale della piattaforma;
 - provvedere all'invio e pubblicazione di avvisi e comunicazioni, richiedere e trasmettere documenti;
 - curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili inerenti il progetto tenendo conto degli importi autorizzati e finanziati;
 - verificare le ore rese dal personale ATA con inserimento dati in piattaforma;
 - raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al Progetto;
 - collaborare con il D.S. e il Gruppo di supporto operativo, con gli esperti, con i tutor, ed essere da supporto agli stessi;
 - produrre gli atti amministrativi necessari all'attuazione del Progetto.

- Il Collaboratore scolastico dovrà:
 - garantire l'apertura e la chiusura della scuola in orario pomeridiano e nei giorni di svolgimento dei lavori;
 - curare la pulizia dei locali;
 - occuparsi della fotocopiatrice dei documenti;
 - collaborare con il D.S. e il Gruppo di supporto operativo;
 - provvedere, ove richiesto, alla logistica (spostamenti banchi e sedie, ecc.).

Art. 5 - Presentazione disponibilità

Gli aspiranti al provvedimento di incarico devono far pervenire al Dirigente Scolastico dell'Istituto di Istruzione Superiore Enrico Fermi di Vittoria, vista l'urgenza di adempiere alle procedure amministrative per l'espletamento del progetto, **entro le ore 12.00 di venerdì 29/08/2025**, in plico sigillato, recante nome, cognome, indirizzo di chi invia la documentazione, nonché la dicitura **"Contiene domanda per il ruolo di Assistente amministrativo/Collaboratore Scolastico Progetto P.N. ESO4.6.A4.A-FSEPNSI-2025-466"** o tramite P.E.C. mail, istanza in carta semplice, su modello appositamente predisposto, riportante le generalità, la residenza, il recapito telefonico, contenente dichiarazione, rilasciata ai sensi delle vigenti norme in materia, di presa visione di tutte le condizioni contenute nel presente Avviso, la griglia di valutazione dei curricula, predisposta sulla base di quanto deliberato dal Consiglio di Istituto in ordine ai limiti e criteri, copia del documento di riconoscimento in corso di validità e Curriculum Vitae in formato Europass.

Ai fini della compilazione dell'istanza, appositamente predisposta e da editare, non saranno conteggiati, ai fini del punteggio, i dati indicati parzialmente o incompleti o non pertinenti alla selezione per cui si partecipa.

L'Istituzione Scolastica, comunque, si riserva di effettuare i previsti controlli.

All'istanza dovrà essere allegato, pena esclusione e con le modalità precedentemente indicate, il curriculum vitae e studiorium in formato Europass.

Il curriculum vitae precitato, deve contenere oltre i titoli e le esperienze pertinenti alla selezione, da riportare sulla griglia di valutazione dei curricula medesimi, anche i titoli e le esperienze in possesso del candidato, ivi compresi i dati relativi alle attività di formazione e aggiornamento.

Per cui sarà anch'esso motivo di esclusione la presentazione di curricula compilati in modo difforme a quanto indicato al precedente comma.

Per i titoli relativi alla formazione e aggiornamento, inoltre, l'amministrazione scolastica potrà richiedere agli aspiranti la produzione in fotocopia degli stessi.

I plichi pervenuti dopo il termine precitato, ancorché trasmessi per il tramite di servizio postale pubblico o privato, non concorreranno al conferimento degli incarichi di cui al presente Avviso.

L'Istituto, pertanto, declina qualsiasi responsabilità per le istanze pervenute oltre il termine indicato dall'Avviso, per qualsiasi tipo di motivazione. Per quanto trasmesso tramite servizio postale pubblico o privato non fa fede il timbro postale per l'eventuale data di invio, anche se ricadente nell'arco temporale di vigenza dell'Avviso.

Art. 6 – Durata dell'incarico

Tutte le attività previste decorreranno dalla data di conferimento dell'incarico e dovranno essere concluse entro il 31 dicembre 2026.

Art. 7 - Affidamento incarico

Trascorso il termine di scadenza, con apposito provvedimento, verranno rese pubbliche le candidature pervenute e pubblicata la graduatoria provvisoria.

La graduatoria provvisoria verrà pubblicata all'Albo e sul sito della Scuola entro i cinque giorni successivi alla data di scadenza riportata nella presente Avviso.

La stessa sarà strutturata come segue: precedenza, in applicazione dei criteri stabiliti dal Consiglio di Istituto, all'aspirante che avrà riportato il punteggio più alto in assoluto.

In presenza di più istanze l'esame delle candidature sarà demandato ad un'apposita commissione, composta da un numero dispari di membri, nominata e presieduta dal Dirigente Scolastico. A parità di punteggio sarà data preferenza:

- a) precedenza all'aspirante che ha riportato il punteggio più alto per esperienze lavorative;
- b) in caso di ulteriore parità all'aspirante anagraficamente più giovane.

Quest'ultima rimarrà affissa per la durata di giorni cinque.

Avverso la graduatoria provvisoria è ammesso reclamo, da formalizzarsi per iscritto, entro i limiti temporali di pubblicazione della stessa.

La graduatoria provvisoria potrà essere oggetto di reclami. A seguito di esame di eventuali reclami, previa seduta del Gruppo di Coordinamento con cui sarà dichiarata conclusa la procedura di selezione, la graduatoria provvisoria diventerà definitiva e verrà pubblicata all'Albo e sul sito web dell'Istituzione scolastica.

Questa Istituzione Scolastica si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda valida purché rispondente agli standard richiesti.

In caso di rinuncia per iscritto da parte di aspirante già individuato, si procederà con lo scorrimento degli aspiranti presenti in graduatoria con le modalità riportate in precedenza.

L'attribuzione avverrà tramite incarico formale secondo la normativa vigente e secondo i criteri stabiliti dal Consiglio di Istituto, nel rispetto della graduatoria approvata.

TABELLA VALUTAZIONE ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Tabella di valutazione	Punteggio
Laurea specialistica	8 punti
Laurea triennale	5 punti
Diploma di II grado	4 punti
Pregresse esperienze di amministrazione di progetti PON e simili	Punti 2 fino ad un massimo di 10
Corsi di formazione, perfezionamento/aggiornamento coerenti con il ruolo	Punti 1 per ogni corso di almeno 20 ore fino a max 4 punti
Certificazioni informatiche - ECDL – EUCIP- EIPASSPEKIT	n.2 per ogni certificazione fino ad un massimo di 4 punti

TABELLA VALUTAZIONE COLLABORATORI SCOLASTICI

Tabella di valutazione	Punteggio
Laurea specialistica	8 punti
Laurea triennale	5 punti
Diploma di II grado	4 punti
Diploma di I grado	3 punti
Pregresse esperienze di partecipazione a progetti PON e simili	Punti 2 fino ad un massimo di 10

Corsi di formazione, perfezionamento/aggiornamento coerenti con il ruolo	Punti 1 per ogni corso di almeno 20 ore fino a max 4 punti
Certificazioni informatiche - ECDL – EUCIP-EIPASSPEKIT	n.2 per ogni certificazione fino ad un massimo di 4 punti

Per entrambe le figure si valuterà il titolo di studio più alto.

Le attività si svolgeranno in orario extrascolastico pomeridiano, nella sede dell'Istituto d'Istruzione Superiore "E. Fermi" di Vittoria.

La prestazione professionale del Personale ATA sarà retribuita con l'importo lordo previsto dal vigente C.C.N.L./comparto 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 e delle spese di trasporto.

Il corrispettivo pattuito si intenderà onnicomprensivo, ovvero al lordo di IRPEF, contributi previdenziali, IRAP, nonché di ogni altro onere tributario, previdenziale ed assicurativo presente e futuro, e di ogni altra ritenuta. Si precisa che il contratto non dà luogo a trattamento previdenziale e/o assistenziale né a trattamento di fine rapporto. I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata e dopo l'espletamento delle necessarie verifiche dei risultati.

Essendo, inoltre, la prestazione in argomento effettuata in un corso di formazione realizzato con finanziamenti pubblici ed essendo lo scrivente Istituto solo gestore e non finanziatore, il pagamento verrà effettuato entro giorni trenta dalla disponibilità reale delle erogazioni da parte del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, a prescindere dalla data in cui ciò avvenga.

Gli atti di nomina saranno emessi sulla base delle disponibilità e saranno definiti sulla base delle attività effettivamente realizzate e delle ore di lavoro effettuate come risultante dai fogli di presenza e/o dai verbali.

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 impongono l'annullamento dell'attività corsuale.

Art. 8 - Trattamento dati

Ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 numero 196, modificato dal Decreto Legislativo 10 agosto 2018 numero 101 di adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, i dati personali forniti dagli aspiranti saranno raccolti presso l'Istituto per le finalità strettamente connesse alla sola gestione della selezione.

I medesimi dati potranno essere comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate a controllare lo svolgimento della selezione o a verificare la posizione giuridico-economica dell'aspirante. L'interessato gode dei diritti di cui al citato Decreto Legislativo 30 giugno 2003 numero 196, modificato dal Decreto Legislativo 10 agosto 2018 numero 101 di adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679.

Art. 9 - Pubblicità e Trasparenza

Il presente Avviso viene reso pubblico mediante affissione all'Albo Pretorio on-line e pubblicato sul sito dell'Istituto, Sezione Amministrazione Trasparente.

Il Responsabile Unico del procedimento, ai sensi e per gli effetti della Legge 7 agosto 1990 numero 241 e successive modificazioni ed integrazioni, è il Dirigente Scolastico prof.ssa Rosaria Costanzo.

Il Responsabile per la Trasparenza, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 43 del D.Lgs. 20 aprile 2013 numero 33, è il Dirigente Scolastico dell'Istituzione Scolastica.

Il Responsabile della protezione dei dati personali (RDP), ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE 2016/679, è la NetSense srl, via Novaluce 38 – CAP 95030 Tremestieri Etneo (CT), Partita IVA 04253850871 mail:

info@netsenseweb.com.

Il Responsabile del Sito web è invitato a pubblicare i dati essenziali previsti dal D.Lgs. 20 aprile 2013 numero 33 per quanto oggetto del presente disposto nella Sezione Amministrazione Trasparente.

L'attività oggetto del presente decreto è cofinanziata dal Fondo Sociale europeo plus (FSE+), dell'Unione Europea (UE), Priorità 1, Obiettivo specifico ESO4.6, del Programma Nazionale Scuola e competenze 2021-2027(FSE+ - FESR), a titolarità del Ministero dell'Istruzione e del Merito, Ufficio Unità di missione per il PNRR, Ufficio IV –PON1420 PN2127.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Rosaria Costanzo

*Firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice
dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse*