



Istituto Comprensivo Giuseppe Parini

Plesso "Parini" Via S. Quasimodo, 3 - Tel. 095/497892

Plesso "Albatros" Via della Scogliera - Tel. 095/491594

Plesso "Le Ginestre" Via P. S. Pernet - Tel. 095/491127

Cod. Fiscale: 80012130870 Cod. mecc.: CTIC885009 e-mail: ctic885009@istruzione.it - ctic885009@pec.istruzione.it

95126 CATANIA

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. A4.D, interventi di cui al Decreto del MIM 19 novembre 2024, n. 233, Avviso Prot. 57173 del 14/04/2025, "Percorsi di orientamento nelle scuole secondarie di primo grado"

- Al Personale ATA
- All'Albo pretorio dell'Istituto
- Amministrazione trasparente - sezione personale
 - Sito web della scuola: www.parinict.edu.it
- Agli atti del progetto "Percorsi laboratoriali per una formazione di qualità" ESO4.6.A4.D-FSEPNSI-2025-318

OGGETTO: AVVISO interno per la selezione di personale ATA a valere sul progetto "PERCORSI LABORATORIALI PER UNA FORMAZIONE DI QUALITÀ"

CNP: ESO4.6.A4.D-FSEPNSI-2025-318

CUP: J54D25002670007

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

- 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;
- VISTA** la Circolare della Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della funzione pubblica n. 2 dell'11 marzo 2008, avente ad oggetto «Legge 24 dicembre 2007, n. 244, disposizioni in tema di collaborazioni esterne»;
- VISTO** che ai sensi dell'art. 45 del D.I. 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;
- VISTO** il Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) del Comparto Istruzione e Ricerca vigente;
- 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.;
- VISTA** la Delibera CIPE n. 63/2020 e, in particolare, l'art. 1 («Nullità degli atti di finanziamento/autorizzazione degli investimenti pubblici derivante dalla mancata apposizione dei CUP»);

- VISTI** i Regolamenti (UE) 2021/1060 - 2021/1058 - 2021/1057 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021;
- VISTO** il Programma Nazionale a titolarità del Ministero dell'Istruzione e del Merito, denominato "PN Scuola e Competenze 2021 – 2027" e finanziato tramite i fondi FESR e FSE+;
- VISTO** in particolare la "Priorità 1 – Scuola e Competenze (FSE+)", punta a migliorare l'inclusività e l'efficacia dei sistemi di istruzione e formazione, promuovere la parità di accesso e l'apprendimento permanente.
- VISTO** l'avviso Prot. 57173 del 11/04/2025, richiamante il Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 19 novembre 2024, n. 233, di "*Destinazione di risorse per percorsi di orientamento nelle scuole secondarie di primo grado, al fine di garantire un'efficace valorizzazione delle potenzialità e dei talenti degli studenti e una riduzione della dispersione e dell'abbandono scolastico, nell'ambito del Programma Nazionale "PN Scuola e competenze 2021-2027", in attuazione del regolamento (UE) n. 2021/1060*".
- VISTA** la delibera n. 50 del Collegio dei Docenti del 20/05/2025 di approvazione della presentazione del progetto;
- VISTA** la delibera n. 105 del Consiglio di Istituto del 13/05/2025 di approvazione della presentazione del progetto;
- VISTA** la candidatura n. 11676 presentata in data 06/06/2025 prot. n. 93549 del 06/06/2025;
- VISTA** la nota Prot. AOOGABMI. n. 105099 del 19/06/2025 di autorizzazione del progetto di cui in oggetto *percorsi di orientamento nelle scuole secondarie di primo grado, al fine di garantire un'efficace valorizzazione delle potenzialità e dei talenti degli studenti e una riduzione della dispersione e dell'abbandono scolastico, nell'ambito del Programma Nazionale "PN Scuola e competenze 2021-2027", in attuazione del regolamento (UE) n. 2021/1060*;
- VISTO** il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) 2022/2025;
- VISTO** il Programma Annuale 2025 approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 96 del 16/02/2025;
- VISTO** il decreto di assunzione al bilancio del finanziamento prot. n. 13632 del 03/10/2025;
- CONSIDERATA** la necessità, nell'ambito del Progetto intitolato "Percorsi laboratoriali per una formazione di qualità" - CUP: J54D25002670007 di avvalersi di personale ATA per svolgere incarichi amministrativi e di supporto;
- RITENUTO** che per la presente procedure selettiva è individuato, quale responsabile del procedimento la Dirigente Scolastica dott.ssa Carmela Trovato 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 procedimento 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. 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** il Regolamento delle attività negoziali approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 87, verbale n. 15 nella seduta del 18/12/2024.

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

DECRETA

Art.1 - E' aperta la procedura di selezione per il reclutamento di personale ATA interno disponibile a svolgere, in aggiunta al proprio orario di servizio, attività inerenti le mansioni del proprio profilo professionale e connesse alla realizzazione del progetto di cui all'oggetto

- a) n° 3 assistenti amministrativi;
- b) n° 9 collaboratori scolastici

Art. 2 - Il servizio previsto in relazione ai moduli formativi da attivare è di:

- a) n° 60 ore complessive per il personale amministrativo
- b) n° 250 ore complessive per i collaboratori scolastici

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, e le presenze verranno a tal fine rilevate su apposito registro firma. Le ore da affidare saranno determinate sulla base della reale esigenza del Progetto e dell'effettiva realizzazione di tutti i moduli previsti. Gli incarichi potranno essere revocati in qualunque momento, senza preavviso e indennità di sorta, per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongono l'annullamento dell'attività.

Art. 3 - Il periodo di svolgimento dell'incarico è compreso fra la data di affidamento dell'incarico e la conclusione del progetto. La partecipazione alla selezione comporta l'accettazione da parte del candidato/a ad assicurare la disponibilità in tale periodo.

Art. 4 - La retribuzione oraria è quella previste nelle rispettive tabelle del CNLL, pari a € 21,17 lordo Stato (€ 15,95 lordo dipendente) per gli assistenti amministrativi e di € 18,25 lordo Stato (€ 13,75 lordo dipendente) per i collaboratori scolastici.

Le ore saranno suscettibili di diminuzione in caso di chiusura dei moduli formativi e/o riduzione del numero degli alunni.

Le ore svolte dovranno risultare dall'apposito registro presenza; nessun compenso potrà essere riconosciuto per ore eccedenti a quelle contrattuali. Il compenso sarà liquidato a conclusione del progetto e in subordine all'erogazione di tutte le somme a favore di questa Istituzione Scolastica da parte dell'Amministrazione finanziatrice. Essendo quindi i pagamenti condizionati dalla effettiva erogazione del finanziamento, nessuna responsabilità potrà essere attribuita all'Istituzione Scolastica per eventuali ritardi nella liquidazione dei compensi.

Art. 5 - La figura prescelta dovrà garantire quanto di seguito indicato:

1) Assistenti amministrativi:

- a) Supporto all'attività amministrativa del DS, DSGA e finalizzata alla realizzazione dei moduli del progetto, gestione della piattaforma e rendicontazione;
- b) Contratti interni ed esterni, documentazione varia: scheda fiscale, fogli firma, contatti con esperti, autorizzazioni per i dipendenti P.A.;

- c) Riproduzione, ove richiesto, di materiale didattico in originale e non, per la completa fruizione delle attività didattiche;
- d) Supporto per acquisti connessi al progetto (preventivi, prospetti comparativi, preparazione ordini di acquisto, materiale pubblicitario);
- e) Archiviazione documentazione, autorizzazioni, decreti, verbali, dichiarazioni di avvio e chiusura;
- f) Pubblicazione atti e bandi.

2) Collaboratori scolastici:

- a) Verificare e provvedere alla accessibilità all'edificio scolastico;
- b) Vigilanza e pulizia del laboratorio/aula impegnato per la formazione
- c) Supportare il docente nell'accoglienza dei destinatari del corso;
- d) Provvedere, ove richiesto, alla logistica (spostamenti banchi e sedie).
- e) Fornire assistenza alle disabilità

Art. 6 - Gli interessati dovranno inviare l'istanza di partecipazione alla selezione (**ALLEGATO A**) debitamente firmata in calce, secondo l'allegato A comprensivo di curriculum vitae **entro e non oltre le ore 13:00 del 29/10/2025** al seguente indirizzo email ctic885009@istruzione.it o PEC ctic885009@pec.istruzione.it . L'istanza di partecipazione alla selezione dovrà contenere al suo interno, pena l'esclusione:

1. la domanda di partecipazione, redatta secondo **l'Allegato A** indirizzata al Dirigente Scolastico dell'Istituto;
2. curriculum vitae in formato europeo, dal quale risulti il possesso dei requisiti culturali e professionali necessari, nonché dei titoli validi posseduti.

La documentazione prodotta in maniera difforme dai suddetti punti e/o priva di sottoscrizione e/o recante correzioni e/o cancellazioni e/o mancante di uno degli allegati, determinerà l'esclusione dalla procedura di selezione. Si rammenta che la falsa dichiarazione comporta l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000. L'Amministrazione si riserva il diritto di richiedere ai candidati che risulteranno idonei e inseriti nella graduatoria, la presentazione completa dei titoli originali o delle copie conformi prima di assegnare loro l'incarico.

La selezione sarà valida anche in presenza di una sola richiesta pervenuta, qualora risulti valida e pienamente rispondenti alle esigenze progettuali.

A parità di punteggio, sarà prescelto il più giovane fra gli aspiranti in applicazione del dispositivo di cui all'art. 3 della legge 127/97, come modificata dall'art. 2 della legge 191/1998.

La valutazione dei titoli sarà effettuata da una apposita commissione e gli esiti saranno pubblicati sul sito istituzionale della scuola (albo pretorio e amministrazione trasparente).

La graduatoria provvisoria sarà pubblicata all'albo della scuola per 5 giorni e avrà valore di notifica agli interessati. In assenza di ricorsi o comunque dopo aver espletato le procedure ricorsuali, si provvederà alla pubblicazione della graduatoria definitiva ed all'assegnazione formale dell'incarico.

Art. 7 - L'individuazione delle figure suddette avverrà mediante comparazione e valutazione dei titoli pertinenti sulla base di quanto autodichiarato dal candidato nel modello di candidatura di cui al presente avviso e nel curriculum vitae.

Tabella di valutazione assistenti amministrativi

-  Laurea (3 punti)
-  Esperienze lavorative nel settore di pertinenza (1 punto)
-  Possesso di certificazioni informatiche (1 punto)

Tabella di valutazione collaboratori scolastici

-  Diploma (2 punti)
-  Esperienze lavorative pregresse nel settore di pertinenza (1 punto)

In caso di istanze inferiori alla richiesta, si provvederà ad assegnare l'incarico al personale individuato dalla Dirigente Scolastica e dalla DSGA

Resta inteso che il personale, dovendo svolgere l'incarico al di fuori del proprio orario di servizio, potrà essere impegnato anche su più moduli e/o per quota parte dell'orario di svolgimento del laboratorio

Il Dirigente Scolastico si riserva la facoltà, in caso di assenza ovvero insufficiente numero di candidature pervenute, in accordo con le parti, di aumentare il numero di ore relative all'incarico inerente allo specifico ruolo richiesto ovvero attribuire più incarichi alle stesse persone sempre seguendo prioritariamente l'ordine di graduatoria e successivamente le preferenze espresse.

Il Dirigente scolastico si riserva la facoltà di dividere gli incarichi, in accordo con le parti, in relazione al numero di istanze pervenute.

Il Dirigente Scolastico si riserva la facoltà, in caso di rinuncia anche successiva all'incarico, in accordo con le parti, di dividere le ore residuali tra gli altri partecipanti ovvero di attribuire un nuovo incarico al primo, ove esistente, dei non incaricati, ovvero di riassegnare le ore sotto forma di nuovo incarico seguendo l'ordine di graduatoria e in sub ordine le preferenze espresse

Il Dirigente Scolastico si riserva in ogni caso la facoltà, in caso di numero insufficiente di candidature pervenute in relazione ai singoli ruoli richiesti, di reiterare l'avviso interno ovvero di adottare sistemi di reclutamento per le figure mancanti, all'esterno della istituzione scolastica.

Art. 8 - Per ogni controversia che dovesse sorgere nell'applicazione del presente avviso, il foro competente deve intendersi quello di Catania

Art. 10 - Per tutto quanto non indicato specificamente dal presente avviso, si fa espresso riferimento a quanto previsto in materia dalla vigente normativa. Le norme e le disposizioni contenute nel presente avviso hanno, a tutti gli effetti, valore di norma regolamentare e contrattuale.

Art. 12 – Trattamento e Tutela dei dati personali

La Scuola può utilizzare i dati dei candidati esclusivamente nell'ambito e per fini istituzionali della P.A. (art. 13 D.Lgs. 196/03). Pertanto, in applicazione del D.L.vo 196/2003, i dati personali richiesti saranno raccolti ai fini del procedimento per il quale vengono rilasciati e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo e, comunque, nell'ambito dell'attività istituzionale dell'Istituto.

Art. 13 - Per il presente avviso si adotta la seguente forma di pubblicità:

Pubblicazione sul sito web www.parinict.edu.it e all'albo online dell'Istituto e su amministrazione trasparente.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

(Dott.ssa C. TROVATO)

Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi del D.Lgs 82/2005 e ss.mm.ii. e norme collegate
il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

☐ di essere disponibile ad adattarsi al calendario definito dal Gruppo Operativo di Piano

☐ di non essere in alcuna delle condizioni di incompatibilità con l'incarico previsti dalla norma vigente

Data _____

Firma _____

Si allega alla presente

- 1) Documento di identità in fotocopia
- 2) Curriculum Vitae

Il/la sottoscritto/a, ai sensi della legge 196/03 e successive modifiche GDPR 679/2016, autorizza l'istituto Comprensivo "G. Parini" al trattamento dei dati contenuti nella presente autocertificazione esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali della Pubblica Amministrazione

Data _____

Firma _____

Al Dirigente Scolastico
Istituto Comprensivo "G. PARINI
CATANIA

OGGETTO: DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA CAUSE OSTATIVE PER IL RUOLO DEL PERSONALE ATA A VALERE SU Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027. Avviso Prot. 57173 del 14/04/2025, “Percorsi di orientamento nelle scuole secondarie di primo grado”- .PROGETTO: PERCORSI LABORATORIALI PER UNA FORMAZIONE DI QUALITA’****

CUP: J54D25002670007

CNP: ESO4.6.A4.D-FSEPNSI-2025-318

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il _____
residente a _____ Prov. (____) Via _____
codice fiscale |_____|

Individuato in qualità di personale ATA nel ruolo di _____ per il supporto al progetto

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
