

I. OMNICOMPRESIVO-STIGLIANO
Prot. 0002871 del 07/03/2026
IV-5 (Uscita)

All'Albo dell'Istituto
Agli Atti - Sede
Al sito Internet dell'Istituto
Al fascicolo PNRR
Ad A.T. - Provvedimenti

**AVVISO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI INDIVIDUALI RIVOLTO
AL PERSONALE INTERNO ATA E ADDETTO ALLA GESTIONE DEI LABORATORI**

SCUOLA SENZA CONFINI 2

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), seconda “finestra” temporale (nota prot. n. 84533 del 27 maggio 2025)

Titolo progetto:
“SCUOLA SENZA CONFINI 2”

Codice identificativo progetto:
ESO4.6.A4.A-FSEP NBA-2025-62

CUP:
F14D25001780007

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

INDICE la procedura di selezione, avente per oggetto la selezione, mediante procedura selettiva comparativa dei curriculum vitae di personale per il conferimento di incarichi individuali in qualità di **PERSONALE INTERNO ATA profilo COLLABORATORI SCOLASTICI, e ASSISTENTI AMMINISTRATIVI e PERSONALE (tecnici o docenti) ADDETTO ALLA GESTIONE DEI LABORATORI**, al fine di svolgere attività di supporto al progetto in oggetto.

Premessa

Il presente avviso è rivolto al personale interno a tempo indeterminato e determinato con contratto di supplenza annuale, in possesso dei requisiti previsti dal presente avviso di selezione.

A parità di punteggio sarà data priorità al candidato di minore età, in applicazione del disposto di cui all’art. 3 della legge 127/1997, come modificata dall’art. 2 della legge 191/1998. In caso di ulteriore parità di punteggio, si procederà a sorteggio da parte dell’Istituto Omnicomprensivo Stigliano previa comunicazione ai candidati.

Art.1 Avviso richiesta di disponibilità

E’ aperta la procedura di selezione per il **reclutamento di personale ATA e /o docente, interno**, con contratto a tempo indeterminato o determinato con contratto di supplenza annuale, per i seguenti profili:

- a) **N.3 assistenti amministrativi** da impiegare nel ruolo di supporto a tutor ed esperti nelle attività didattiche, funzionale al corretto iter documentale delle stesse e ad attività Amministrative di supporto al DSGA
- b) **N. 2 addetti alla gestione dei laboratori** da impiegare **in tutti i plessi dell'Istituto** nella conduzione tecnica dei laboratori, garantendone l'efficienza e la funzionalità. Supporto tecnico allo svolgimento delle attività di formazione.
- c) **N. 5 collaboratori scolastici** da impiegare, **in tutti i plessi dell'Istituto**, nella gestione dell'edificio scolastico per le attività extracurricolari (supporto alla disabilità, gestione degli spazi, allestimento degli stessi, verifica della funzionalità etc.)

Art. 2 Impegno orario

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

- a) **n° 150 ore massime** (corrispondente al 12.5% del fondo di gestione) circa complessive per il **personale amministrativo** in orario extra servizio (anche lavoro agile).
- b) **n° 70 ore massime** (corrispondente all'7.5% del fondo di gestione) circa complessive per gli **addetti ai laboratori** da prestare in orario extra servizio.
- c) **n° 180 ore massime** (corrispondente all'13% del fondo di gestione) circa complessive per i **collaboratori scolastici** da prestare in orario extra servizio.

La distribuzione delle ore per i vari profili sarà stabilita dal DS, sentito il parere del DSGA, in linea di principio, tenendo conto delle competenze specifiche nei settori di pertinenza e del termine di conclusione del progetto.

Art.3 Retribuzione

La retribuzione oraria è quella prevista nelle rispettive tabelle dal CCNL:

25,54 €/h per i **docenti**,

21,07 €/h per gli **assistenti amministrativi** e gli **assistenti tecnici**,

18,15 €/h per i **collaboratori scolastici**.

Gli importi sono intesi a lordo stato comprensivi di ogni onere a carico dell'Istituzione scolastica, da rapportare alle ore effettivamente prestate. Il compenso per l'incarico assunto sarà corrisposto per le effettive ore prestate oltre l'orario di servizio e documentate dai time-sheets.

Art. 4 Compiti

Le figure prescelte dovranno svolgere le seguenti funzioni:

1. Assistenti Amministrativi

Il loro ruolo è cruciale per la regolarità contabile e documentale del progetto.

- **Supporto Amministrativo-Contabile:** Gestione delle procedure di acquisto (trattative dirette, ordini sul MEPA) necessarie per il progetto.
- **Gestione Piattaforme:** Inserimento dati, monitoraggio e caricamento dei flussi documentali sulle piattaforme ministeriali dedicate.

- **Gestione e Archiviazione della Documentazione:** Supporto nella verifica e archiviazione dei registri e di tutti gli atti del progetto, degli alunni, degli esperti (esperti e tutor) e del personale ATA.
- **Protocollo:** Gestione della corrispondenza e predisposizione degli atti (incarichi, certificazioni finali).

2. Collaboratori Scolastici

Garantiscono l'accessibilità, la sicurezza e il decoro degli ambienti durante le attività extra-curricolari.

- **Apertura e Chiusura:** Gestione degli accessi ai locali scolastici e sorveglianza degli ingressi.
- **Accoglienza e Vigilanza:** Supporto nella vigilanza degli alunni durante gli spostamenti interni e l'accesso ai servizi igienici.
- **Pulizia e Riordino:** Interventi di pulizia ordinaria e straordinaria dei locali, degli arredi e delle attrezzature prima e dopo lo svolgimento dei laboratori.
- **Supporto Logistico:** Spostamento di arredi o materiali necessari per l'allestimento dei moduli didattici.
- **Fornire assistenza alle disabilità**

3. Personale Addetto alla Gestione Laboratori (Tecnici o Docenti)

Questo profilo assicura che le attrezzature didattiche siano efficienti e sicure.

- **Approntamento Laboratori:** Preparazione delle postazioni informatiche, scientifiche o tecniche prima dell'inizio delle lezioni.
- **Assistenza Tecnica:** Supporto diretto agli esperti e agli alunni durante l'uso di software, hardware o macchinari specifici.
- **Manutenzione e Controllo:** Verifica del corretto funzionamento delle dotazioni al termine di ogni sessione e segnalazione di eventuali guasti.
- **Gestione Materiale di Consumo:** Monitoraggio e distribuzione dei materiali per le attività pratiche.

Art. 5 Presentazione disponibilità

Gli interessati dovranno far pervenire istanza, debitamente firmata, secondo l'**allegato Modello A, Modello B, e curriculum vitae** entro le **ore 12:00 del 16 marzo 2026** esclusivamente **brevi manu**, presso l'ufficio protocollo di questa Istituzione Scolastica.

Art. 6 Affidamento, durata dell'incarico e clausole contrattuali

Le ore verranno distribuite dal DS tra tutti coloro che avranno dato disponibilità cercando di contemperare le esigenze di servizio e quelle personali nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e pari opportunità. La distribuzione delle ore, a discrezione del DS, terrà conto anche delle specifiche competenze richieste, valutate con riferimento ai curriculum vitae presentanti, nonché della natura e della durata del contratto del personale a cui affidare l'incarico.

Per il Personale di ruolo l'incarico partirà dalla data di sottoscrizione della lettera di nomina e durerà fino al termine dei percorsi avviati nella seconda fase del progetto, fissato per il 30 novembre 2026. Qualora il personale di ruolo o con incarico annuale, dal 1 settembre 2026, si trovi in servizio in altro istituto per mobilità o per assegnazione, il contratto sarà rettificato nella scadenza e il compenso per l'incarico assunto sarà corrisposto per le ore prestate sino al 31 agosto 2026 e debitamente documentate dai time-sheets.

Per il personale a tempo determinato con contratto di supplenza annuale, l'incarico partirà dalla data di sottoscrizione della nomina e durerà sino alla scadenza del contratto a TD. Il compenso per l'incarico assunto sarà corrisposto per le effettive ore prestate e documentate dai time-sheets.

Tutti gli incarichi attribuiti con il presente avviso saranno espletati nel rispetto dei calendari delle attività predisposte dal Team di progetto e nel rispetto di tutti i compiti previsti dalla nomina, come dettagliate al precedente art.4.

Art. 7 Cause di esclusione

Gli interessati saranno invitati a confermare la propria disponibilità entro 10 giorni dalla proposta di incarico.

Art. 8 Pubblicità

Il presente avviso, completo di scheda di presentazione istanza di partecipazione, è pubblicato all'albo dell'Istituto, sul sito web della scuola all'indirizzo: https://icstigliano.edu.it/-vcds-48r-SCUOLA_SENZA_CONFINI_2_icstigliano

Art. 9 Trattamento dati

Ai sensi del D.Lgs 196 del 30/06/2003 ed eventuali ss.mm.ii., l'Istituto si impegna al trattamento dei dati personali dichiarati solo per fini istituzionali e necessari per la gestione giuridica del presente bando.

Per quanto non espressamente indicato valgono le disposizioni ministeriali indicate nelle linee guida di attuazione dei Piani Integrati di Intervento.

Allegati al presente Avviso

Allegato A Schema istanza di partecipazione

Allegato B Dichiarazioni (personali, assenza incompatibilità e conflitti)

Curriculum Vitae in formato europeo

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Giosuè FERRUZZI
Firmato digitalmente