

Ministero dell'Istruzione Università e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "C. GENNARI"

MARATEA

SCUOLA dell'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI I GRADO
con sede assoc. TRECCHINA

Piazza Europa, 1 Tel.: 0973/876977 C.F.: 84002650764 e-mail pzic84000n@istruzione.it pzic84000n@pec.istruzione.it
- Sito Internet: www.comprensivomaratea.edu.it

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - "CASIMIRO GENNARI"-MARATEA
Prot. 0000688 del 28/01/2026
VII-5 (Uscita)

**Al Sito
Agli Atti/Albo
Al Personale**

Avvio e contestuale Avviso di selezione rivolto a personale INTERNO per il conferimento di nr. 1 incarico individuale riservato a personale ATA profilo A.A. per la figura di *SUPPORTO AMMINISTRATIVO E TECNICO ORGANIZZATIVO al DS e DSGA* – Ai sensi del *Decreto Legislativo 165/2001*

Progetto 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 Ministro dell’istruzione e del merito 19 novembre 2024, n. 233, Avviso Prot. 57173 del 14/04/2025, “Percorsi di orientamento nelle scuole secondarie di primo grado”.

Titolo progetto: “ORIENTIAMOCI”

Codice identificativo: ESO4.6.A4.D-FSEPNBA-2025-11

CUP: D54D25002480007

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche;

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, recante Norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

VISTO il Decreto Interministeriale 129/2018, Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche;

VISTO il progetto 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 Prot. 57173 del 14/04/2025**, “Percorsi di orientamento nelle scuole secondarie di primo grado”.

VISTA la candidatura con CUP D54D25002480007

VISTA la notifica M.I.M. Prot. AOOGABMI. n. 105099 del 19/06/2025 di autorizzazione del Progetto in oggetto e con la quale si assegna a codesto Istituto il finanziamento di € 29.994,00;

VISTE le indicazioni del MIM per la realizzazione degli interventi e per l'iscrizione in bilancio;

VISTO l'art. 125, comma 4, lettera b), del Regolamento (UE) n. 1303/2013 che prevede l'utilizzazione di una codificazione contabile di tutte le iniziative cofinanziate con i Fondi Strutturali;

VISTI i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;

VISTO la previsione del Programma Annuale 2026;

VISTO il Decreto di assunzione in bilancio del 25/09//2025 – prot. 6011;

VISTA la nomina del Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.) – prot nr. 6112 del 29.09.2025;

VISTE le indicazioni del Ministero dell’Istruzione per la realizzazione degli interventi;

PRESO ATTO che nell’ambito del progetto autorizzato sono previste spese funzionali alla gestione ed attuazione del progetto;

Ministero dell'Istruzione Università e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "C. GENNARI"

MARATEA

SCUOLA dell'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI I GRADO
con sede assoc. TRECCHINA

Piazza Europa, 1 Tel.: 0973/876977 C.F.: 84002650764 e-mail pzic84000n@istruzione.it pzic84000n@pec.istruzione.it
- Sito Internet: www.comprensivomaratea.edu.it

RILEVATA la necessità di individuare personale di supporto tecnico organizzativo al fine di garantire la realizzazione del progetto;

DECRETA

Art.1 Avvio e avviso di bando come da schema seguente:

E' aperta la procedura di selezione per il reclutamento di personale ATA - AA interno come da schema seguente:

Ruolo	n° figure richieste	Ore di impegno
SUPPORTO AMMINISTRATIVO E TECNICO ORGANIZZATIVO al DS e DSGA Compiti: - reperimento e gestione dati anagrafici e codici Sidi degli alunni partecipanti ai percorsi formativi; - gestione dei percorsi formativi sulla piattaforma PN 2021-27 con inserimento della documentazione richiesta; - tenuta ed amministrazione fascicolo corsisti; - gestione dei rapporti con i docenti/discenti e nella registrazione delle attività didattiche ed attività di segreteria didattica; - provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale didattico in originale e non per la completa fruizione delle attività didattiche; - collaborazione con i docenti esperti, Tutor e figure aggiuntive nella gestione didattica ed organizzativa; - verificare, gestire ed archiviare il flusso di informazioni relative ai percorsi didattici; - provvedere alla predisposizione degli attestati relativi ai diversi percorsi; - digitalizzazione e archiviazione atti sia in formato cartaceo che digitale; - adempimenti operativi ed ogni altra attività che si dovesse rendere necessaria per l'attuazione del progetto; - gestione attività relative all'area contabile funzionali al corretto iter documentale delle stesse compreso acquisizione documenti, tenuta degli atti amministrativo-contabili e caricamento in piattaforma; - curare le procedure di acquisto del materiale di consumo per i fondi FSE; - gestione amministrativa del progetto, funzionale al corretto iter documentale dello stesso (predisporre la documentazione utile per l'avvio delle azioni formative, decisioni, decreti, delibere, verbali, gestione acquisti ...); - gestione dei rapporti con fornitori, esperti e con il personale coinvolto a qualunque titolo; - verifica, gestione ed archiviazione del flusso di informazioni relative al progetto; - supporto alla rendicontazione (certificazioni di spesa, tabelle di pagamento etc.); - Supportare il DSGA nella liquidazione delle competenze del personale interno ed esterno, certificazioni fiscali e 770, eventuali anagrafe delle prestazioni, adempimenti INPS; - Supporto predisposizione mandati di pagamento e contabilizzazione del progetto; - adempimenti operativi ed ogni altra attività che si dovesse rendere necessaria per l'attuazione del progetto.	1	125

Ministero dell'Istruzione Università e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "C. GENNARI"

MARATEA

SCUOLA dell'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI I GRADO
con sede assoc. TRECCHINA

Piazza Europa, 1 Tel.: 0973/876977 C.F.: 84002650764 e-mail pzic84000n@istruzione.it pzic84000n@pec.istruzione.it
- Sito Internet: www.comprensivomaratea.edu.it

Art. 2 Orario di servizio

Il servizio previsto da attivare è di massimo 125 ore. Le attività dovranno essere prestate in orario extra a partire dalla data di incarico e fino alla fine delle azioni di chiusura del progetto e comprenderà tutte le attività indicate nello schema di bando di cui all'Art. 1.

Art.3 Retribuzione

La retribuzione oraria è quella prevista nelle rispettive tabelle dal CCNL 2019/21 ovvero euro 21,165 lordo stato onnicomprensivo di ogni onere, ritenute e spesa. Le retribuzioni riconosciute saranno commisurate alle attività effettivamente svolte e rendicontate.

Art. 4 presentazione domanda di partecipazione

Gli interessati dovranno far pervenire istanza, debitamente firmata, secondo l'allegato **Modello A** debitamente firmato in calce, corredate *dall'Allegato B – autovalutazione titoli*, e *dall'Allegato C della dichiarazione di insussistenza di cause ostative*, e dal curriculum vitae redatto secondo il modello europeo (anche esse debitamente firmate), e da un *documento di identità* in corso di validità entro le ore **14:00 del giorno 02.02.2026** a mano presso la segreteria dell'istituto o a mezzo PEC scrivendo all'indirizzo pzic84000n@pec.istruzione.it.

Art. 5 Valutazione e Affidamento incarico

Le domande di partecipazione potranno essere valutate anche direttamente dal Dirigente scolastico senza la nomina di apposita commissione di valutazione. Le domande saranno valutate secondo i criteri indicati all'Allegato B.

A seguito della valutazione verrà stilata, in caso di partecipanti in nr. superiore ai posti messi a bando, una graduatoria provvisoria. Se, entro 5 gg non verranno presentati reclami la stessa diventerà definitiva.

Se invece il numero dei partecipanti non sarà superiore al nr. dei posti messi a bando, la graduatoria sarà definitiva sin da subito e immediatamente esecutiva. Seguiranno le lettere di incarico cui gli aggiudicatari saranno chiamati a sottoscrivere.

Art. 6 Registro attività

L'incaricato dovrà predisporre un registro delle attività - Time sheet- dal quale dovranno risultare tutte le attività svolte e rendicontate.

Art. 7 Pubblicità

Il presente avviso, completo dei Modelli A e B è pubblicato all'albo dell'Istituto, in AT e sul sito web della scuola.

Allegati

Modello A

Allegato B

Allegato C

Maratea lì 28.01.2026

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Prof.ssa Amelia Viterale

Documento firmato digitalmente ai sensi del
D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate