



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE SAN GREGORIO MAGNO- BUCCINO
Via Giardino – 84020 San Gregorio Magno (SA)
Tel. 0828.955033
Codice Istituto – SAIC8BE00Q
C.F. 91053550652
E-mail: saic8be00q@istruzione.it - PEC: saic8be00q@pec.istruzione.it
Sito web: www.icbuccinosangregoriomagno.edu.it

I.C SAN GREGORIO M.- BUCCINO
Prot. 0004289 del 10/04/2026
IV-2 (Uscita)

All'Albo – Sito Web
Ad Amministrazione Trasparente
Al Fascicolo del Progetto

OGGETTO: AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER IL CONFERIMENTO DI N.1 INCARICO DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO NELL'AMBITO DEL PROGETTO "PIANO ESTATE 2025/26"

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).

Titolo progetto: “PIANO ESTATE 2025/26”

CNP: ESO4.6.A4.A-FSEPN-CA-2025-1266

CUP: B14D25001600007

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la determina di avvio procedura di selezione interna per il conferimento di incarichi al personale Docente (n.10 Tutor) e al personale A.T.A. (n.1 Assistente Amministrativo) prot. n.4287 del 10/4/2026;

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e ss.mm.ii.;

VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

VISTO il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, recante il "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";

VISTO il CCNL Comparto Istruzione e Ricerca – Area Istruzione e Ricerca – Sezione Scuola, che disciplina le attività del personale A.T.A.;

VISTI il Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito n. 72 dell'11 aprile 2024 e il Decreto n. 96 del 22 maggio 2025, recanti il Piano per la definizione di percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, per l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni (c.d. "Piano Estate");



VISTO l'Avviso pubblico prot. n. 81652 del 23 maggio 2025, "Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni" – Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027 – FSE+;

VISTA la candidatura n. 16287 presentata da questo Istituto in data 09/06/2025;

VISTA la nota del Ministero dell'istruzione e del merito – Unità di missione per il PNRR, prot. n. AOOGABMI. n. 108714 del 25/06/2025, di formale autorizzazione del progetto dal titolo "**PIANO ESTATE 2025/26**", identificato dal Codice Nazionale Progetto (CNP) **ESO4.6.A4.A-FSEPN-CA-2025-1266** e dal CUP **B14D25001600007**, per un importo complessivo pari a € 79.830,00, da realizzare e rendicontare entro il 31 dicembre 2026;

VISTO il proprio decreto prot. n. 0006660 del 05/09/2025 di assunzione in bilancio del finanziamento;

VISTO il decreto di nomina a Responsabile Unico del Progetto (RUP) prot. n.4271 del 10/04/2026;

VISTO il piano finanziario a costi standard unitari (UCS) del progetto autorizzato, con particolare riferimento all'area "Spese di funzionamento e gestione", la quale comprende i compensi per il personale amministrativo impegnato nelle attività connesse al progetto;

CONSIDERATO che la realizzazione del progetto richiede il supporto di personale amministrativo qualificato per la gestione contabile, la tenuta dei registri, la predisposizione degli atti e il supporto alla rendicontazione sulla piattaforma SIF2127;

RILEVATO che il piano finanziario di progetto prevede le seguenti risorse per il personale amministrativo, nell'ambito dell'area "Spese di funzionamento e gestione": **Personale amministrativo (Assistente amministrativo):** 80 ore complessive, costo orario € 21,17, importo totale € 1.693,60;

RENDE NOTO

È indetta una procedura di selezione interna, per titoli comparativi, per il conferimento di N.1 incarico di **Assistente Amministrativo** – per l'attuazione del progetto in oggetto.

Art. 1 – Destinatari e requisiti di ammissione

Il presente avviso è rivolto al personale A.T.A. interno a tempo indeterminato e determinato in servizio presso questo Istituto Comprensivo, appartenente al seguente profilo:

- Assistente amministrativo.

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti generali:

- essere in servizio presso questo Istituto per l'a.s. 2025/2026;
- non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti disciplinari;
- disponibilità a svolgere l'incarico per tutta la durata del progetto fino alla sua rendicontazione finale (entro il 31 dicembre 2026).

Art. 2 – Descrizione del progetto e articolazione delle attività

Il progetto "PIANO ESTATE 2025/26" (CNP: ESO4.6.A4.A-FSEPN-CA-2025-1266 – CUP: B14D25001600007) è finanziato nell'ambito del Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027 – FSE+, e prevede la realizzazione di 10 moduli formativi da 30 ore ciascuno (9 moduli da 20 allievi e 1 modulo da 15 allievi), destinati agli studenti della Scuola Secondaria di I grado. Le attività formative si svolgeranno nel periodo maggio–giugno 2026, in orario extracurricolare, attraverso passeggiate didattiche, escursioni e visite guidate. L'intero progetto dovrà essere concluso e rendicontato entro il 31 dicembre 2026.



La gestione amministrativo-contabile del progetto richiede il supporto continuativo di personale amministrativo qualificato per l'intera durata del progetto, dall'avvio fino alla chiusura e rendicontazione finale sulla piattaforma SIF2127.

Art. 3 – Figure richieste, compiti e impegno orario

3.1 Personale amministrativo (Assistente amministrativo)

L'incarico prevede lo svolgimento dei seguenti compiti di supporto alla gestione amministrativo-contabile del progetto, con un impegno orario complessivo di 80 ore:

- supporto alla predisposizione degli atti amministrativi (determine, contratti, lettere di incarico, avvisi di selezione);
- gestione della documentazione progettuale e tenuta dei registri contabili;
- supporto all'utilizzo della piattaforma SIF2127 per la gestione amministrativa e la registrazione delle presenze;
- collaborazione alla predisposizione delle richieste di rimborso (CERT_S) e della rendicontazione finale (REND_S);
- supporto al D.S.G.A. per il monitoraggio delle spese e la verifica della corretta imputazione nel Programma Annuale;
- gestione degli adempimenti connessi all'iscrizione del progetto nel Programma Annuale (Mod. A e Mod. B);
- ogni altra attività amministrativa necessaria alla corretta esecuzione e rendicontazione del progetto entro il termine del 31 dicembre 2026.

Art. 4 – Compenso

Per ogni ora effettivamente prestata e documentata, è previsto un compenso lordo Stato onnicomprensivo, come da piano finanziario del progetto:

- Assistente amministrativo: € 21,17/ora, per un totale massimo di € 1.693,60 (80 ore).

Il compenso sarà corrisposto a seguito della conclusione delle attività e della relativa documentazione, dell'effettivo accredito dei fondi da parte dell'Autorità di Gestione, nel limite delle ore effettivamente svolte e certificate.

Art. 5 – Modalità di presentazione della domanda

Gli aspiranti dovranno far pervenire la domanda di partecipazione, redatta su apposito modulo (Allegato 1 al presente bando), entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 17/04/2026, con le seguenti modalità:

- consegna a mano all'Ufficio Protocollo dell'Istituto;
- invio tramite posta elettronica all'indirizzo PEO: saic8be00q@istruzione.it (con oggetto: "Candidatura Personale ATA – Piano Estate 2025/26").

La domanda dovrà essere corredata da:

- Curriculum Vitae in formato europeo, firmato e datato, con autorizzazione al trattamento dei dati personali;
- Fotocopia del documento di identità in corso di validità.



Art. 6 – Criteri di selezione e valutazione delle candidature

La selezione avverrà ad opera della Dirigente Scolastica, sulla base dei seguenti criteri:

Criterio	Punteggio massimo
Anzianità di servizio (punti 1 per ogni anno di servizio presso questo Istituto, fino a max 10 anni)	10 punti
Esperienze pregresse in progetti finanziati con Fondi Strutturali (PON, PNRR, Piano Estate, PN Scuola ecc.) – punti 2 per ogni esperienza, fino a max 10 esperienze	20 punti

In caso di parità di punteggio, sarà preferito il candidato più giovane.

Art. 7 – Pubblicazione degli esiti e conferimento dell'incarico

La graduatoria provvisoria sarà pubblicata all'Albo online dell'Istituto. Avverso la graduatoria provvisoria è ammesso reclamo entro 7 giorni dalla pubblicazione. Decorso tale termine senza ricorsi, la graduatoria diventerà definitiva.

Si procederà quindi al conferimento dell'incarico, in relazione alle disponibilità e alle esigenze organizzative.

Art. 8 – Trattamento dei dati personali

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii., i dati personali forniti dai candidati saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse alla presente procedura selettiva e all'esecuzione del progetto.

Art. 9 – Pubblicità

Il presente avviso è pubblicato all'Albo online dell'Istituto e sul sito web della scuola nella sezione "Amministrazione Trasparente".

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Dott.ssa Rosangela Lardo
(Documento firmato digitalmente)



Allegati:

- Allegato 1 – Domanda di partecipazione per il personale A.T.A

Allegato 1 – Domanda di partecipazione alla selezione per personale A.T.A.

(Da compilare a cura del candidato)

AL DIRIGENTE SCOLASTICO
dell'I.C. San Gregorio Magno - Buccino
Via Giardino – 84020 San Gregorio Magno (SA)

OGGETTO: Domanda di partecipazione alla selezione interna per il conferimento di incarichi al personale A.T.A. (Assistente amministrativo) nell'ambito del Progetto "PIANO ESTATE 2025/26" – CNP: ESO4.6.A4.A-FSEPN-CA-2025-1266 – CUP: B14D25001600007 – Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027 – Avviso Pubblico Prot. n. 81652 del 23/05/2025.

Il/La sottoscritto/a _____

Codice Fiscale _____

Nato/a a _____ **il** _____

Residente in _____ **CAP** _____

Via/Piazza _____

Telefono _____ **Cellulare** _____

Email _____

PEC _____

In servizio presso questo Istituto in qualità di Assistente Amministrativo

a tempo: indeterminato determinato (fino al _____)

CHIEDE

di essere ammesso/a alla selezione interna per il conferimento dell'incarico di Assistente Amministrativo per il progetto in oggetto.

Art. 1 – Presa d'atto

Il/La sottoscritto/a dichiara di aver preso visione dell'Avviso pubblico di selezione e di accettarne integralmente le condizioni e i contenuti.

Art. 2 – Dichiarazioni sostitutive

Il/La sottoscritto/a, consapevole delle responsabilità penali e delle sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci,

DICHIARA

- di essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- di godere dei diritti civili e politici;

- di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- di non essere sottoposto/a a procedimenti penali;
- di non trovarsi in alcuna situazione di incompatibilità o conflitto di interessi con le funzioni e i compiti richiesti;
- di essere disponibile a svolgere l'incarico senza riserve e secondo il calendario predisposto dall'Istituzione scolastica, per tutta la durata del progetto fino alla rendicontazione finale (entro il 31 dicembre 2026);
- di autorizzare al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii., per le finalità connesse alla presente procedura selettiva e all'esecuzione del progetto.

Art. 3 – Titoli valutabili

Il/La sottoscritto/a allega alla presente domanda:

- Curriculum Vitae in formato europeo, debitamente firmato e datato;
- Fotocopia del documento di identità in corso di validità.
- Tabella autovalutazione.

A tal fine dichiara di possedere i seguenti titoli/esperienze:

<i>Titoli ed Esperienze professionali</i>		<i>Punteggio/ Autovalutazione del candidato</i>	<i>Punteggio/ Valutazione a cura dell'Istituzione scolastica</i>
<i>Anzianità di servizio</i>	Punti 1 per ogni anno di servizio, fino a un max di 10 anni		
<i>Attività professionale</i>	Esperienza professionale pregressa in progetti finanziati con Fondi Strutturali (PON,PNRR, Piano Estate, PN Scuola ecc.) punti 2 per ogni esperienza, fino a un max 10 esperienze		
<i>Totale punteggio</i>			

Il/La sottoscritto/a dichiara che quanto riportato nel Curriculum Vitae corrisponde al vero.

Luogo e data _____, li _____

Firma del/la candidato/a
