ISTITUTO TECNICO ECONOMICO STATALE
"Francesco Maria Genco"
Sede Centrale, Piazza Iaudati, n. 1 Tel. 080/3114337 Fax 080/3118025
Sede presso il Polivalente,Via Parisi Tel. 080/4343775
C. M. BATD02000A- C. F. 82014270720
Email: batd02000a@istruzione.it - web: www.itesgenco.edu.it
70022 Altamura (Bari)
ITES GENCO

Altamura, *data e protocollo in segnatura*

All'albo on line
Alla sezione Amministrazione Trasparente
Al Sito Web istituzionale
Agli atti

OGGETTO: AVVISO PER ACQUISIZIONE DISPONIBILITA' PERSONALE ATA RELATIVAMENTE AL PROGETTO: *Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027. Priorità 02 – Le strutture per la scuola e le competenze (FESR) – Fondo Europeo per lo Sviluppo Regionale Obiettivo Specifico RSO4.2 – Azione A3.B – sotto azione RSO4.2. A3.B – Avviso Prot. 88927 del 03/06/2025, "Realizzazione di laboratori innovativi e avanzati per lo sviluppo di specifiche competenze tecniche e professionali connesse con i relativi indirizzi di studio".*
CUP: **E34D25003150007**
CNP: **RSO4.2.A3.B-FESRPN-PU-2025-38**
Titolo : "Orizzonte Genco: Laboratori per l'Economia e l'Innovazione"

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante *"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche"* e successive modificazioni e integrazioni;
VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
VISTO il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, recante *"Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche"* e, in particolare, l'art. 45;
VISTA la Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica n. 2/2008;
VISTA la Circolare n. 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, relativa agli aspetti fiscali e contributivi per gli incarichi nella P.A.;
VISTI i Regolamenti (UE) n. 2021/1057, 2021/1058 e 2021/1060 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021;
VISTO l'Accordo di Partenariato Italia 2021-2027 n. CCI 2021IT16FFPA001 e la relativa Decisione di Esecuzione CE del 15 luglio 2022;
VISTO il Programma Nazionale a titolarità del Ministero dell'Istruzione e del Merito denominato *"PN Scuola e Competenze 2021-2027"* (FESR/FSE+) e la Decisione di Esecuzione CE del 9 ottobre 2023 n. CCI 2021IT05FFPR001;
VISTO il Decreto-Legge 7 maggio 2024, n. 60, convertito con modificazioni dalla Legge 4 luglio 2024, n. 95, recante *"Ulteriori disposizioni urgenti in materia di politiche di coesione"*;
VISTO il Decreto Ministeriale n. 107 del 30 maggio 2025 relativo alla destinazione delle risorse per la realizzazione di laboratori innovativi e avanzati nell'ambito del PN "Scuola e Competenze";
VISTO l'Avviso Pubblico ministeriale prot. n. 88927 del 03/06/2025 (FESR - Obiettivo RSO4.2);
VISTA la nota M.I.M. prot. AOOGABMI n. 0168443 del 02/10/2025 di autorizzazione del progetto in oggetto;
VISTA la delibera del Consiglio di Istituto n. 27 del 20/01/2026 di approvazione del Programma Annuale per l'Esercizio Finanziario 2026;

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

ITES GENCO
ISTITUTO TECNICO ECONOMICO STATALE
"Francesco Maria Genco"
Sede Centrale, Piazza Iaudati, n. 1 Tel. 080/3114337 Fax 080/3118025
Sede presso il Polivalente,Via Parisi Tel. 080/4343775
C. M. BATD02000A- C. F. 82014270720
Email: batd02000a@istruzione.it - web: www.itesgenco.edu.it
70022 Altamura (Bari)

VISTA la delibera del Collegio dei Docenti di adesione al progetto e inserimento nel P.T.O.F.;
VISTA la delibera del Consiglio di Istituto di approvazione della candidatura e inserimento nel P.T.O.F.;
PRESO ATTO della necessità di avvalersi di personale ATA di ruolo o a tempo determinato in servizio presso questa Istituzione Scolastica per l'espletamento delle attività amministrative, gestionali e di supporto logistico connesse al progetto;

DETERMINA

Art 1 – indizione della selezione e profili richiesti
È indetta una procedura di selezione interna finalizzata al reclutamento delle sotto indicate figure professionali appartenenti al personale A.T.A. in servizio presso questo Istituto per l'anno scolastico in corso:

- **n. 1 Assistente Amministrativo**
- **n. 2 Collaboratori Scolastici**

Art. 2 – Durata dell'incarico e monte orario
Le prestazioni lavorative saranno rese in orario straordinario/aggiuntivo rispetto all'orario di servizio ordinario, a partire dalla data di conferimento dell'incarico e fino al completamento delle attività di chiusura del progetto (comunque entro e non oltre il **31/12/2026**). Il monte orario presunto complessivo è così ripartito:

- **Assistente Amministrativo:** circa **80 ore complessive**
- **Collaboratori Scolastici:** circa **30 ore complessive totali** (da ripartire tra le figure individuate)

Art. 3 – Mansioni e compiti previsti
Le risorse individuate dovranno svolgere le seguenti attività:

1. **Assistente Amministrativo:**
   - Supporto amministrativo e tecnico-gestionale alle procedure di acquisto (predisposizione determine di indizione gara, capitolati tecnici, gestione RDO/Trattative Dirette su piattaforma MEPA);
   - Verifiche e controlli sui requisiti degli Operatori Economici;
   - Inserimento e monitoraggio dei dati sulla piattaforma ministeriale SIF2127;
   - Inventariazione dei beni e materiali acquistati;
   - Archiviazione e conservazione della documentazione progettuale;
   - Ogni altro adempimento contabile o amministrativo necessario all'esecuzione del progetto.
2. **Collaboratori Scolastici:**
   - Supporto logistico all'accettazione, movimentazione, disimballo e sistemazione delle attrezzature e dei materiali all'interno dei laboratori dedicati;
   - Cura dell'accessibilità, pulizia e igienizzazione dei locali interessati dall'allestimento dei laboratori;
   - Vigilanza e supporto operativo durante le fasi di installazione e collaudo.

Art. 4 – Trattamento economico
La retribuzione oraria per le prestazioni aggiuntive rese fuori dall'orario di servizio ordinario è determinata secondo la tariffa oraria lordo dipendente prevista dalle tabelle contrattuali del CCNL Istruzione e Ricerca vigente per ciascun profilo d'appartenenza. Il compenso sarà liquidato a conclusione delle attività, previa rendicontazione delle ore effettivamente svolte tramite apposito registro/timesheet ed a seguito dell'effettiva erogazione dei fondi da parte dell'Autorità di Gestione.

Art. 5 – Modalità e termini di presentazione della candidatura

Gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura utilizzando esclusivamente il modulo allegato al presente Avviso (**Allegato A**), debitamente compilato e firmato.

- **Termine perentorio:** Entro e non oltre le **ore 12.00 del 16/11/2026**
- **Modalità di invio:** Esclusivamente a mezzo posta elettronica all'indirizzo PEO: batd02000a@istruzione.it
- **Oggetto della mail:** *"Candidatura Avviso Interno ATA – Progetto PN Scuola e Competenze 2021-2027"*

Candidature incomplete, prive di sottoscrizione o pervenute oltre il termine fissato non saranno prese in considerazione.

Art. 6 - Criteri di affidamento dell'incarico

L'individuazione del personale A.T.A. destinatario degli incarichi avverrà mediante la formulazione di apposite graduatorie di merito, distinte per profilo professionale (Assistente Amministrativo e Collaboratore Scolastico), redatte sulla base dei titoli e delle esperienze valutabili dichiarati dai candidati nell'Allegato A (assistente amministrativo) Allegato B (collaboratore scolastico).

La valutazione dei titoli e l'attribuzione dei relativi punteggi avverranno secondo i seguenti criteri oggettivi:

Tabella A Tabella di valutazione – Profilo Assistente Amministrativo (Max 100 punti)			
Criterio di Valutazione	**Descrizione / Condizione**	**Punti**	**Punteggio Max**
Anzianità di servizio	Anzianità di servizio effettivamente prestato nel profilo di Assistente Amministrativo presso l'Istituzione Scolastica	2 punti per ogni anno scolastico	20 punti
Esperienza specifica nei progetti UE / PNRR / PON	Pregressa esperienza documentata nella gestione amministrativo-contabile, rendicontazione su piattaforma SIF2127/Futura e procedure di acquisto MePA	5 punti per ciascun progetto concluso	40 punti
Formazione e aggiornamento professionale	Partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento specifici relativi a contrattualistica pubblica, acquisti su MePA, contabilità scolastica e fondi comunitari (della durata di almeno 10 ore)	5 punti per ogni corso/attestato	20 punti
Certificazioni informatiche e titoli professionali	Certificazioni informatiche riconosciute (es. EIPASS, ICDL, DigComp) o titoli di studio superiori a quello richiesto per l'accesso al profilo	5 punti per ogni titolo/certificazione	20 punti

ITES GENCO
ISTITUTO TECNICO ECONOMICO STATALE
"Francesco Maria Genco"
Sede Centrale, Piazza Iaudati, n. 1 Tel. 080/3114337 Fax 080/3118025
Sede presso il Polivalente,Via Parisi Tel. 080/4343775
C. M. BATD02000A- C. F. 82014270720
Email: batd02000a@istruzione.it - web: www.itesgenco.edu.it
70022 Altamura (Bari)

Tabella B Tabella di valutazione - Profilo Collaboratore Scolastico (Max 100 punti)			
Criterio di Valutazione	**Descrizione / Condizione**	**Punti**	**Punteggio Max**
Anzianità di servizio	Anzianità di servizio effettivamente prestato nel profilo di Collaboratore Scolastico presso l'Istituzione Scolastica	2 punti per ogni anno scolastico	20 punti
Esperienza specifica in progetti scolastici	Supporto logistico, movimentazione beni, custodia e assistenza all'allestimento di laboratori o aule nell'ambito di progetti PON/PNRR/FESR	5 punti per ciascun progetto/anno	40 punti
Formazione su sicurezza e primo soccorso	Formazione o aggiornamento specifico in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/08), prevenzione incendi o primo soccorso	5 punti per ogni attestato/corso	20 punti
Disponibilità oraria e flessibilità	Piena disponibilità documentata all'espletamento del servizio in orario aggiuntivo/pomeridiano coordinato con le esigenze del cantiere laboratoriale	Punteggio unico attribuito dalla Commissione	20 punti

Art. 7 – Riserve dell'Amministrazione

La Dirigente Scolastica si riserva la facoltà di ripartire il monte orario tra più soggetti richiedenti in caso di pluralità di istanze idonee.

In caso di rinuncia o impedimento dell'incaricato, l'Amministrazione si riserva di riassegnare le ore residue ad altro personale richiedente o di scorrere l'eventuale graduatoria.

Qualora il numero di candidature interne sia insufficiente rispetto ai fabbisogni del progetto, la Dirigente Scolastica si riserva la facoltà di reiterare l'avviso interno o di attivare le procedure per il reclutamento di personale da altre istituzioni scolastiche o dall'esterno.

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 raccolti e trattati esclusivamente per le finalità legate alla gestione della presente procedura selettiva e alla successiva stipula e gestione del contratto.

Art. 9 – Pubblicità e trasparenza

Il presente avviso è pubblicato all'Albo online e nella sezione *Amministrazione Trasparente* del sito istituzionale della scuola all'indirizzo: **https://itesgenco.edu.it/**.

La Dirigente Scolastica
Dott.ssa Mariella Mitola
(Documento firmato digitalmente)

ALLEGATO A – Istanza di adesione e disponibilità

Alla Dirigente Scolastica
Dell'ITES F. M. Genco

Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027. Priorità 02 – Le strutture per la scuola e le competenze (FESR) – Fondo Europeo per lo Sviluppo Regionale Obiettivo Specifico RSO4.2 – Azione A3.B – sotto azione RSO4.2. A3.B – Avviso Prot. 88927 del 03/06/2025, "Realizzazione di laboratori innovativi e avanzati per lo sviluppo di specifiche competenze tecniche e professionali connesse con i relativi indirizzi di studio".
CUP: E34D25003150007
CNP: RSO4.2.A3.B-FESRPN-PU-2025-38
Titolo: "Orizzonte Genco: Laboratori per l'Economia e l'Innovazione"

Il/la sottoscritto/a_____ nato/a a _____ il _____ codice fiscale |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__| residente a _____via_____ recapito cell. _____ indirizzo di posta elettronica _____ in servizio con la qualifica di _____

DICHIARA ***(barrare la scelta):***

- ❑ **La propria disponibilità a partecipare quale SUPPORTO AMMINISTRATIVO al progetto in qualità di assistente amministrativo**
- ❑ **La propria disponibilità a partecipare quale SUPPORTO LOGISTICO al progetto in qualità di collaboratore scolastico**

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, nonché della decadenza dai benefici eventualmente conseguiti ai sensi dell'art. 75 del medesimo D.P.R., DICHIARA sotto la propria personale responsabilità quanto segue: di aver preso visione delle condizioni previste dall'avviso:

- ❑ di essere in godimento dei diritti politici
- ❑ di non aver subito condanne penali ovvero di avere i seguenti provvedimenti penali pendenti:

_____

- ❑ di non avere procedimenti penali pendenti ovvero di avere i seguenti procedimenti penali pendenti:

_____

- ❑ di impegnarsi a documentare puntualmente tutta l'attività svolta
- ❑ di essere disponibile ad adattarsi al calendario definito dall'Istituzione scolastica
- ❑ di non essere in alcuna delle condizioni di incompatibilità con l'incarico previsti dalla norma vigente

Data_____

Firma del dichiarante

_____

Si allega alla presente:

1. Copia del documento di riconoscimento;
2. Curriculum vitae;

Il/la sottoscritto/a autorizza l'Istituto al trattamento dei dati personali contenuti nella presente dichiarazione, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs. 196/2003 e successive modifiche e integrazioni, esclusivamente per l'espletamento delle finalità istituzionali.

Data_____

Firma del dichiarante

_____

Tabella A Tabella di valutazione – Profilo Assistente Amministrativo (Max 100 punti)					
Criterio di Valutazione	**Descrizione / Condizione**	**Punti**	**Punteggio Max**	**Auto valutazione**	**Valutazione**
Anzianità di servizio	Anzianità di servizio effettivamente prestato nel profilo di Assistente Amministrativo presso l'Istituzione Scolastica	2 punti per ogni anno scolastico	20 punti		
Esperienza specifica nei progetti UE / PNRR / PON	Pregressa esperienza documentata nella gestione amministrativo-contabile, rendicontazione su piattaforma SIF2127/Futura e procedure di acquisto MePA	5 punti per ciascun progetto concluso	40 punti		
Formazione e aggiornamento professionale	Partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento specifici relativi a contrattualistica pubblica, acquisti su MePA, contabilità scolastica e fondi comunitari (della durata di almeno 10 ore)	5 punti per ogni corso/attestato	20 punti		
Certificazioni informatiche e titoli professionali	Certificazioni informatiche riconosciute (es. EIPASS, ICDL, DigComp) o titoli di studio superiori a quello richiesto per l'accesso al profilo	5 punti per ogni titolo/certificazione	20 punti		

Tabella B Tabella di valutazione - Profilo Collaboratore Scolastico (Max 100 punti)					
Criterio di Valutazione	**Descrizione / Condizione**	**Punti**	**Punteggio Max**	**Auto valutazione**	**Valutazione**
Anzianità di servizio	Anzianità di servizio effettivamente prestato nel profilo di Collaboratore Scolastico presso l'Istituzione Scolastica	2 punti per ogni anno scolastico	20 punti		
Esperienza specifica in progetti scolastici	Supporto logistico, movimentazione beni, custodia e assistenza all'allestimento di laboratori o aule nell'ambito di progetti PON/PNRR/FESR	5 punti per ciascun progetto/anno	40 punti		
Formazione su sicurezza e primo soccorso	Formazione o aggiornamento specifico in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/08), prevenzione incendi o primo soccorso	5 punti per ogni attestato/corso	20 punti		
Disponibilità oraria e flessibilità	Piena disponibilità documentata all'espletamento del servizio in orario aggiuntivo/pomeridiano coordinato con le esigenze del cantiere laboratoriale	Punteggio unico attribuito dalla Commissione	20 punti		