ISTITUTO COMPRENSIVO VALLE SERINA - SAN PELLEGRINO TERME
Via Vittorio Veneto, 29 – 24016 San Pellegrino Terme (BG)
Cod. Min.: BGIC8AG006 • Cod. Fiscale: 95247270168 Tel. 0345 21419 – 0345 21132
Email: bgic8ag006@istruzione.it • PEC: bgic8ag006@pec.istruzione.it

All'Amministrazione Trasparente
All'Albo

OGGETTO: Avviso di selezione interna per l'individuazione di personale A.T.A. – Profilo Assistente Amministrativo, relativo ai 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.A4A – Interventi di cui al decreto del Ministro dell'istruzione e del merito dell'11 maggio 2026, n. 79 – Avviso Pubblico AOOGABMI prot. n. 112894 dell'11/05/2026 – "Percorsi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni negli anni scolastici 2025- 2026 e 2026-2027", c.d. Piano Estate 2026-2027.
Titolo del progetto: "**SEMI DI FUTURO**"
Progetto: ESO4.6.A4.A-FSEPNLO-2026-1269
CUP: C54D26002900007

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 ss.mm.ii.;

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

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

VISTO il CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca vigente, con particolare riferimento alle disposizioni in materia di incarichi e prestazioni aggiuntive del personale ATA;

VISTA la circolare della Funzione Pubblica n. 2/2008;

VISTA la circolare n. 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro, che regolamenta i compensi, gli aspetti fiscali e contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A.;

CONSIDERATA la necessità di avvalersi del supporto tecnico-amministrativo di un Assistente Amministrativo in servizio presso questa Istituzione Scolastica per la gestione amministrativa, contabile e documentale delle attività previste dal progetto "Piano Estate";

VISTA la delibera del Consiglio d'Istituto n. 03/2026 del 09/01/2026 e successive modificazioni e integrazioni, con la quale è stato approvato il P.T.O.F. per gli anni scolastici 2025/2028;

VISTA la delibera del Consiglio d'Istituto n. 07/2026 del 29/01/2026, di approvazione del Programma Annuale dell'Esercizio Finanziario 2026;

VISTO il Regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021;

VISTO il Regolamento (UE) 2021/1058 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021;

VISTO il Regolamento (UE) 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+;

VISTA in particolare la "Priorità 1 – Scuola e Competenze (FSE+)", volta a migliorare l'inclusività e l'efficacia dei sistemi di istruzione e formazione, promuovere la parità di accesso e l'apprendimento permanente;

VISTO l'Accordo di Partenariato Italia 2021-2027 n° CCI 2021IT16FFPA001, conforme all'articolo 10, paragrafo 6 del Regolamento UE n. 1060/2021;

VISTA la Decisione di esecuzione della CE del 15 luglio 2022 n° CCI 2021IT16FFPA001, che approva l'accordo di partenariato con la Repubblica italiana;

VISTA la Decisione di esecuzione della Commissione del 9.10.2023, recante modifica della decisione di esecuzione C (2022) 9045 che approva il programma "PN Scuola e competenze 2021-2027" per il sostegno a titolo del Fondo europeo di sviluppo regionale e del Fondo sociale europeo Plus nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore dell'occupazione e della crescita" in Italia n° CCI2021IT05FFPR001;

VISTO il Decreto Ministeriale prot. n° AOOGABMI-0000072 del 11/04/2024: Piano per la definizione di percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni negli anni scolastici 2023-2024 e 2024-2025 (c.d. Piano Estate);

VISTO il Decreto Ministeriale prot. n° AOOGABMI-0134894 del 11/04/2024, di attuazione del decreto ministeriale prot. n° AOOGABMI-0000072 del 11/04/2024;

VISTO il Decreto Ministeriale prot. n° AOOGABMI-0000096 del 22/05/2025: Piano per la definizione di percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni nell'anno scolastico 2024-2025 (c.d. Piano Estate);

PRESO ATTO di tutti i riferimenti normativi in essi contenuti;

VISTO il Decreto Ministeriale prot. n° AOOGABMI-0000079 del 11/05/2026: Piano per la definizione di percorsi e iniziative di natura didattica, ricreativa, ludica, sportiva per garantire l'aggregazione, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni negli anni scolastici 2025-2026 e 2026-2027 (c.d. Piano Estate);

PRESO ATTO di tutti i riferimenti normativi in essi contenuti;

VISTO l'Avviso Prot. 0112894 del 11/06/2026: Percorsi 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 – Fondo sociale europeo plus (FSE+);

VISTA la nota Prot. n° AOOGABMI n.152990 del 16/06/2026, di autorizzazione del progetto di cui in oggetto: "Percorsi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni negli anni scolastici 2025-2026 e 2026-2027", c.d. Piano Estate 2026-2027";

TUTTO CIÒ VISTO E RILEVATO, che costituisce parte integrante del presente provvedimento,

DECRETA

Art.1 Avviso richiesta di disponibilità

È aperta la procedura di selezione per il reclutamento di personale ATA interno, riservata esclusivamente al profilo di Assistente Amministrativo, per n° 01 unità da impiegare nel ruolo di supporto a tutor ed esperti nelle attività didattiche, funzionale al corretto iter documentale delle stesse, all'archiviazione per immagini, all'archiviazione digitale del Progetto e alla conservazione documentale.

Art. 2 Orario di servizio e durata dell'incarico

Il servizio previsto in relazione ai moduli formativi da attivare è stimato in n° 70 ore complessive, da prestare in orario extra-servizio a partire dalla data di conferimento dell'incarico e fino alla conclusione formale delle azioni di chiusura del Progetto (comunque non oltre il 31/12/2027).

Art.3 Retribuzione

La retribuzione oraria è quella lordo dipendente prevista dalle vigenti tabelle del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca.

Art. 4 Mansioni e Compiti

La figura selezionata svolgerà le seguenti attività:

- Supportare il gruppo dell'area formativa nella preparazione della documentazione amministrativa e didattica necessaria;
- Supportare la Dirigente Scolastica, il DSGA e il Team di progetto nella gestione dei rapporti con docenti e discenti e nella registrazione delle attività;
- Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione e dematerializzazione del materiale didattico utile alla fruizione delle attività;
- Verificare, gestire e archiviare il flusso di informazioni e documenti (digitali e fotografici) relativi ai percorsi didattici.

Art. 5 Presentazione della candidatura e termini

Gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura, debitamente firmata, utilizzando l'istanza di partecipazione (Allegato A) unitamente agli Allegati B e C debitamente compilati, **entro e non oltre le ore 12:00 del 12/08/2026.**

La documentazione dovrà essere trasmessa esclusivamente via e-mail all'indirizzo di posta elettronica di questa Istituzione Scolastica: bgic8ag006@istruzione.it

Art. 6 Affidamento incarico

L'incarico verrà conferito mediante formulazione di una graduatoria di merito redatta sulla base dei criteri di valutazione stabiliti nell'Allegato B. Le ore verranno distribuite contemperando le esigenze di servizio con quelle personali, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e pari opportunità.

Art. 7 Termini di accettazione e decadenza

I candidati selezionati saranno tenuti a confermare l'accettazione dell'incarico entro 5 (cinque) giorni dalla data di comunicazione della proposta. La mancata conferma entro il termine indicato comporterà la decadenza dall'affidamento e lo scorrimento della graduatoria.

Art. 8 Riserve dell'Amministrazione

1. In caso di assenza o insufficiente numero di candidature pervenute, la Dirigente Scolastica si riserva la facoltà di ripartire o riassegnare le ore tra i candidati idonei o di attribuire più incarichi, sempre nel rispetto dell'ordine di graduatoria.
2. In caso di rinuncia successiva all'incarico, si procederà allo scorrimento della graduatoria o alla redistribuzione delle ore residuali.
3. L'Istituzione Scolastica si riserva la facoltà di variare il monte ore dell'incarico in relazione a motivate esigenze organizzative o finanziarie legate al Progetto.
4. Qualora le candidature interne risultino insufficienti, la Scuola si riserva di reiterare l'Avviso o di attivare le procedure di reclutamento all'esterno.

Art. 9 Pubblicità

Il presente avviso è pubblicato all'Albo online e sul sito web istituzionale della scuola.

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Gaetana Diglio
Documento firmato digitalmente