



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Liceo Classico Statale G. Garibaldi
Tel.091.589624 - Via Canonico Rotolo , 2 - 90143
Cof.Fis.80025620826 -Palermo
Email PAPC04000P@ISTRUZIONE.IT
Pec PAPC04000P@PEC.ISTRUZIONE.IT
<https://www.liceogaribaldi.edu.it/>

Al Personale ATA Interno
Al DSGA per gli adempimenti di competenza
Al Sito Web - sezione PN
Alla sezione Amministrazione trasparente del sito web
All'albo on line

OGGETTO: Richiesta di disponibilità al personale ATA INTERNO in qualità di figura di supporto al 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 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: “Pronti per imparare”

CUP: D34D25003950007 Codice progetto: ESO4.6.A4.A-FSEPN SI-2025-822

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la Legge 7 agosto 1990, n. 241 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” e ss.mm.ii.;

VISTO il DPR 275/1999 contenente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche ai sensi della legge 15 marzo 1997 n. 59;

VISTA la Legge 15 marzo 1997, n. 59 recante “Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa” e, in particolare, l'articolo 21 commi 1, 5 e 14 afferenti all'autonomia delle istituzioni;

VISTI il Decreto Legislativo del 30 marzo 2001 n. 165 recante “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche” e ss.mm.ii.;

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)-
Nomina delegato compilatore -TITOLO: “Pronti per imparare” CUP: D34D25003950007 Codice progetto: ESO4.6.A4.A-FSEPN SI-2025-822

VISTO il Decreto interministeriale n. 129 del 28 agosto 2018 - Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015 n. 107;

VISTO il Decreto Assessoriale n. 7753 del 28 dicembre 2018 - Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche operanti sul territorio della Regione Siciliana;

VISTO il D. Lgs. n. 36 del 31/03/2023 - Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici;

VISTO l'Allegato I.2 al predetto Dlgs 36/2023 (artt 1-9);

VISTE le disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai FONDI STRUTTURALI EUROPEI – PROGRAMMA NAZIONALE “SCUOLA E COMPETENZE” 2021-2027 - FONDO SOCIALE EUROPEO PLUS (FSE+);

VISTO l'Avviso pubblico prot. n. 81652 del 23/05/2025 per lo svolgimento di 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 – “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);

VISTA la candidatura del Liceo classico Giuseppe Garibaldi di Palermo prot. n. 112868 del 30/06/2025;

VISTA la Delibera del Collegio dei Docenti di autorizzazione alla partecipazione al progetto, prot. n. 6417 del 08/07/2025;

VISTA la Delibera del Consiglio di Istituto di autorizzazione alla partecipazione al progetto;

VISTA la nota di autorizzazione prot. n. AOOGBMI. n. 120091 del 09/07/2025, avente per oggetto il progetto presentato dal Liceo Classico Statale Giuseppe Garibaldi in risposta all'Avviso prot. n. 81652 del 23/05/2025, di cui in oggetto, che prevede come termine di conclusione delle attività il 31/12/2026;

VISTO l'importo complessivo del Progetto pari ad € 79.884,00, così come indicato nella nota di autorizzazione sopra citata;

VISTO il Programma Annuale e.f. 2026, approvato con delibera del Consiglio di Istituto n. 71 del 09/02/2026;

VISTO il decreto di assunzione in bilancio prot. n. 6525 del 10/07/2025;

VISTA la lettera di approvazione della variazione modulo prot. n. 190384 del 03/11/2025 e recepitata con nostro prot. n. 10382 del 04/11/2025;

VISTO l'art. 5 -Responsabile unico del progetto (RUP) negli appalti e nelle concessioni - del D.Lgs. 36/2023;

VISTE le Linee guida ANAC n. 3, recanti «Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento (RUP) per l'affidamento di appalti e concessioni»;

VISTA l'autorizzazione concessa dall'Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia Ufficio VIII - Ambito territoriale di Palermo prot. 6525 del 10/07/2025;

VISTA l'azione di informazione, sedimentazione e pubblicità, prot. n. 10390 del 04/11/2025;

VISTE la nomina a project manager e la dichiarazione di inesistenza di cause di incompatibilità, di conflitti di interesse e di astensione prot. n. 1341 del 05/02/2026;

VISTI i criteri per la valutazione delle figure professionali ivi previsti adottati con delibera n. 66 del collegio dei docenti del 10/04/2024 e con delibera n. 71 del Consiglio di Istituto dell'11/04/2025;

PRESO ATTO che le attività retribuite al personale scolastico interno devono essere svolte al di fuori dell'orario di servizio, devono essere prestate unicamente per lo svolgimento delle azioni strettamente connesse ed essenziali per la realizzazione del progetto finanziato, funzionalmente vincolate all'effettivo raggiungimento di target e milestone di progetto, ed espletate in maniera specifica per assicurare le condizioni di realizzazione del medesimo progetto;

PRESO ATTO che la suddetta attività non rientra nelle attività del funzionamento ordinario e nei compiti istituzionali del personale ATA;

RITENUTO quindi di poter autorizzare l'incarico di **attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi finalizzate al raggiungimento degli obiettivi** a titolo oneroso, nelle forme e nei modi declinati negli articoli seguenti, relativamente al progetto sopra indicato;

ACCERTATO che per l'attuazione del Progetto occorre selezionare il personale ATA INTERNO di supporto per lo svolgimento specifico dei percorsi formativi, laboratoriali e co-curricolari;

EMANA

il seguente **avviso** per il reclutamento di **personale ATA** interno per lo svolgimento delle **attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi e finalizzate al raggiungimento degli obiettivi** afferenti il progetto PN di cui all'oggetto.

Articolo 1 - Destinatari

Destinatari del presente avviso sono gli Assistenti Amministrativi ed i Collaboratori Scolastici dipendenti di questa Amministrazione, la cui competenza autocertificata in sede di candidatura sia idonea allo svolgimento delle azioni strettamente connesse e ritenute essenziali per la realizzazione del progetto finanziato.

In particolare, il presente avviso è finalizzato al reclutamento delle seguenti figure:

- **fino a n. 6 Assistenti Amministrativi**, per le attività amministrative, contabili e organizzative relative all'espletamento ed alla gestione dei percorsi formativi (a titolo esemplificativo: collaborazione con DS, DSGA, docente delegato dal DS all'espletamento delle diverse fasi del progetto e alla gestione delle diverse sezioni della piattaforma; supporto a tutor ed esperti nominati/incaricati per l'espletamento delle attività didattiche, finalizzato alla

corretta documentazione delle stesse; collaborazione alle fasi di elaborazione e predisposizione degli attestati; archiviazione analogica ed informatica degli atti progettuali);

- **fino a n. 6 Collaboratori Scolastici**, da impiegare nella gestione dell'edificio scolastico per le attività pomeridiane (a titolo esemplificativo: gestione degli spazi, allestimento degli stessi, verifica della funzionalità degli stessi, vigilanza, pulizia, e tutto ciò che attiene alla realizzazione fisica del Progetto);
- **fino a n. 2 assistenti tecnici**, per supporto all'allestimento delle attività di laboratorio /aula da impiegare nella organizzazione tecnico-informatica degli spazi, nel controllo delle strumentazioni e delle tecnologie utilizzate, nell'affiancamento a tutor ed esperti esterni alla scoperta delle strumentazioni e tecnologie della scuola e all'utilizzo dei software di gestione;

Articolo 2– Funzioni e compiti delle figure reclutate

In linea generale questi saranno i compiti che ogni unità di personale appartenente ai diversi profili dovrà svolgere:

Assistenti Amministrativi

- a) attività di gestione amministrativa e contabile, compresa la collaborazione al DS, al DSGA e al delegato del Ds per l'espletamento delle diverse fasi del progetto (avvisi di reclutamento, individuazione incarichi e incaricati, contratti, predisposizione modulistica da utilizzare, controllo delle attività svolte, acquisti ove previsti, liquidazione compensi, e tutto quanto attiene alla corretta gestione del progetto) e per la compilazione e gestione delle diverse sezioni della piattaforma (attuazione, procedure, rendicontazione e pagamenti);
- b) attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi (supporto a tutor ed esperti incaricati per l'espletamento delle attività didattiche, funzionale alla corretta documentazione delle stesse; collaborazione alle fasi di elaborazione e predisposizione degli attestati; archiviazione analogica ed informatica degli atti progettuali; tutto quanto attiene alla regolare attuazione del Progetto);
- c) attività di collaborazione con il DS ed il DSGA nella gestione dei rapporti con gli esperti, i tutor e i partecipanti ai percorsi formativi;
- d) attività di verifica, gestione ed archiviazione dei flussi di informazioni relative ai percorsi formativi.

Collaboratori Scolastici

- a) apertura e chiusura dell'edificio scolastico per consentire l'accesso alle attività formative e/o organizzative;

- b) ausilio agli esperti, ai tutor e ad eventuali altre figure per quanto riguarda l'accoglienza dei corsisti;
- c) assistenza ai corsisti in termini di vigilanza e sorveglianza in entrata ed in uscita;
- d) pulizia di tutti gli spazi utilizzati durante le attività formative;
- e) riproduzione, ove richiesto, di materiale didattico in originale e non, per la completa fruizione delle attività didattiche;
- f) collaborazione con il tutor ed esperti in caso di situazioni di emergenza, con particolare cura per i ragazzi diversamente abili.

Assistenti tecnici

- a) assistenza tecnica, su richiesta di esperti e/o tutor, per l'espletamento delle attività formative;
- b) fornire assistenza tecnica, su richiesta di esperti e/o tutor, per l'utilizzo di hardware e software e strumentazioni di vario tipo, utili all'espletamento delle edizioni formative.

Articolo 4 – Termini e modalità di presentazione della domanda

1. Gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura, a pena di esclusione, entro e non oltre le ore 12:00 del giorno **17/02/2026** all'indirizzo mail: PAPC04000P@ISTRUZIONE.IT.
2. Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine di cui sopra.
3. La domanda di partecipazione, da predisporre sulla base dell'Allegato *sub "A"*, che include altresì la Dichiarazione sostitutiva resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, attestante il possesso dei requisiti, nonché l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 53, comma 14, del d.lgs. n. 165/2001, dovrà essere firmata e corredata di carta d'identità in corso di validità (allegato B);
4. Curriculum vitae europeo;
5. L'Istituzione avrà, altresì, la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.

Articolo 5 – Attribuzione degli incarichi

Il Dirigente Scolastico, qualora il numero delle candidature sia superiore al numero di figure da reclutare, attribuirà gli incarichi utilizzando i criteri di valutazione di cui alla tabella allegata.

Articolo 6 – Compensi, attribuzione dell'incarico e durata

La retribuzione oraria è quella prevista nelle rispettive tabelle del CCNL comparto Istruzione e Ricerca vigente:

Assistente amministrativo	€ 21,17 ora (lordo Stato);
Collaboratore Scolastico	€ 18,25 ora (lordo Stato);
Assistente tecnico	€ 21,17 ora (lordo Stato);

Il totale complessivo di ore previsto per un numero massimo di 6 unità di assistente amministrativo, da ripartire, in base ai compiti assegnati dal Dirigente scolastico, è di max n. 300 (trecento ore) pari ad € 6,349.70 lordo stato. Saranno liquidate comunque le ore effettivamente svolte e documentate come da time sheet, al netto delle edizioni formative completate.

Il totale complessivo di ore previsto per un numero massimo di n. 5 unità di collaboratore scolastico è di max 450 ore (quattrocentocinquanta ore) pari ad € 8,210.81 lordo stato. Saranno liquidate comunque le ore effettivamente svolte e documentate come da time sheet, al netto delle edizioni formative completate.

Il totale complessivo di ore previsto per un numero massimo di 2 unità di assistente tecnico è di max 60 (sessanta ore), pari ad € 1,269.94 lordo stato. Saranno liquidate comunque le ore effettivamente svolte e documentate come da time sheet, al netto delle edizioni formative completate.

I compensi, **che saranno posti a carico dei costi indiretti del progetto**, si intendono comprensivi di ogni eventuale onere fiscale e previdenziale anche a carico dell'amministrazione.

La liquidazione della retribuzione spettante, come da incarico, dovrà armonizzarsi con i tempi di trasferimento dei fondi dall'Autorità di missione senza che la scrivente Istituzione Scolastica sia obbligata ad alcun anticipo di cassa.

La durata dell'incarico decorre dall'atto di individuazione, in funzione delle esigenze operative dell'Istituzione Scolastica e, comunque, fino al termine della realizzazione dell'investimento previsto con scadenza il 31/12/2026.

L'eventuale differimento del termine di conclusione dell'incarico originario è consentito, salvo proroghe ministeriali, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico, nonché il rispetto delle tempistiche previste dalla normativa nazionale e comunitaria di riferimento.

Articolo 7 – Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

I soggetti individuati secondo le modalità e la procedura sopradescritta, dovranno attenersi agli obblighi di condotta, per quanto compatibili, previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero dell'Istruzione, adottato con D.M. del 26 aprile 2022, n. 105.

Articolo 8 - Controlli

L'Istituto si riserva di effettuare i controlli ex art. 71 Dpr 445/2000, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 rese nella proposizione della candidatura anche con richiesta all'interessato della relativa documentazione comprovante quanto dichiarato. Fermo restando

quanto previsto dalle norme penali in caso di dichiarazione mendace, l'accertata non veridicità di quanto dichiarato dal candidato comporta l'immediata interruzione dell'incarico.

Articolo 9 - Responsabile del procedimento

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 Agosto 1990, n. 241, il responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico **Prof.ssa Irene Marcellino**.

Articolo 10 - Trattamento dei dati personali

Ai sensi e per gli effetti dell'art.13 del D.Lgs. 196/2003, art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679 e del D.Lgs 101/2018 riguardanti "le regole generali per il trattamento dei dati", si informa che i dati personali forniti dai candidati verranno acquisiti nell'ambito del procedimento relativo al presente avviso pubblico. I dati saranno raccolti e trattati, anche con l'ausilio di mezzi elettronici, esclusivamente per le finalità connesse alla presente procedura, ovvero per dare esecuzione agli obblighi previsti dalla Legge.

Il titolare del trattamento è **Il Liceo Classico statale G. Garibaldi**, rappresentato dal Dirigente scolastico Prof.ssa Irene Marcellino.

Il titolare del trattamento dei dati è l'Istituzione Scolastica; responsabile del trattamento dei dati è il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi Dott.ssa Anna Maria Costamante

Il luogo ove sono trattati i dati personali è la sede dell'Istituzione Scolastica: via Canonico Rotolo n. 2 – Palermo.

Per l'informativa sulla privacy consultare il link:
<https://netcrm.netsenseweb.com/scuola/privacy/netsense/PAPC04000P>

I candidati potranno esercitare i diritti di cui agli artt. da 7 a 10 della medesima legge e dal Capo III del Regolamento. Relativamente ai dati personali di cui dovesse venire a conoscenza, il candidato è responsabile del trattamento degli stessi, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento Europeo 2016/679.

Qualora si ritenga che il trattamento sia avvenuto in modo non conforme al Regolamento, ci si potrà rivolgere all'Autorità di controllo, ai sensi dell'art. 77 del medesimo Regolamento.

Ulteriori informazioni in ordine ai diritti sulla protezione dei dati personali sono reperibili sul sito web del Garante per la protezione dei dati personali all'indirizzo www.garanteprivacy.it.

Articolo 11 – Pubblicizzazione della procedura di selezione

Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line, nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale <https://www.liceogaribaldi.edu.it/>

Articolo 12 – Rinvio all'art. 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165

Con riferimento agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici, si applicano le previsioni di cui all'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001.

Articolo 13 – Norme di rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso, si rinvia al d.lgs. n. 165/2001, al codice civile e alle altre norme vigenti.

Allegati al presente Avviso pubblico:

All. A: Schema di Domanda di partecipazione

All.B: Dichiarazione di assenza di conflitto

Il Dirigente scolastico
prof.ssa Irene Marcellino

Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice
dell'Amministrazione digitale e normativa connessa