

# Castiglione 1

Prot. e data vedi segnatura

Al Personale Amministrativo  
dell'I.C. CASTIGLIONE UNO  
Al Sito web

All'Albo on line  
Agli Atti

OGGETTO: AVVISO PER LA SELEZIONE DI n. 1 ASSISTENTE AMMINISTRATIVO INTERNO  
PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO:

**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**

**Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027 –  
Fondo  
sociale europeo plus (FSE+)**

Titolo Progetto: **“Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze,  
l'inclusione e la socialità”**

**CUP: D24D24001510007**

## IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Visto il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;
- Visto il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
- Vista la circolare della Funzione Pubblica n.2/2008;
- Visto che ai sensi dell'art. 45 del O.I. 129/2018, l'istituzione scolastica può stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione;
- Vista la circolare n° 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro che regola i compensi, gli aspetti fiscali e contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A.;
- Visto il Regolamento (UE) n.1303/2013 recante disposizioni comuni sui Fondi Strutturali e di Investimento Europei, il Regolamento (UE) n.1301/2013 relativo al Fondo Europeo di



**ISTITUTO COMPrensivo CASTIGLIONE UNO**

c.p. 46043, via Gridonia Gonzaga, 8, Castiglione delle Stiviere (Mantova) centralino 0376 670753  
C.F. 90011490209 [www.castiglioneuno.edu.it](http://www.castiglioneuno.edu.it) e-mail: [segreteria@castiglioneuno.edu.it](mailto:segreteria@castiglioneuno.edu.it)

# Castiglione 1

Sviluppo Regionale (FESR) e il Regolamento (UE) n.1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;

Visto il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) 2022-2025 approvato con delibera del Consiglio d'Istituto n. 37 del 11.01.2022;

Visto il Programma Annuale dell'Esercizio Finanziario 2024, approvato con Delibera del Consiglio d'Istituto n. 30 del 21.12.2023;

Visto l'avviso pubblico prot.n. 59369 del 19 aprile 2024 "Avviso pubblico per la realizzazione 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

Vista la candidatura N. 3462 - presentata da questo istituto prot. n. 71489 del 22/05/2024;

Vista l'autorizzazione del progetto Prot. 83244 del 12/06/2024;

Vista la delibera del Consiglio d'istituto n.33 del 26/01/2024;

Visto lo specifico decreto di assunzione in bilancio prot. n. 9747 del 18/06/2024

Rilevata la necessità di impiegare, tra il personale amministrativo interno, per lo svolgimento di specifiche attività nell'ambito del progetto in oggetto;

## COMUNICA

### Art.1 Avviso di disponibilità

è aperta la procedura di selezione per il reclutamento di  
n° 1 assistente amministrative da impiegare nella realizzazione del Progetto di cui sopra

### Art. 2 Orario di servizio

Il personale amministrativo dovrà prestare servizio fuori dall'orario di servizio, a partire dalla data di incarico e fino alla fine delle azioni di chiusura del progetto, comunque entro il 31/12/2025.

### Art.3 Retribuzione

Verrà corrisposto un compenso orario di € 21,17 lordo stato, per un massimo di 50 ore effettivamente svolte.

### Art. 4 Compiti

La figura prescelta dovrà:

#### 1) Assistenti amministrativi:

L'incaricato Assistente Amministrativo si occuperà di:

- garantire l'integrità e l'aggiornamento di tutta la documentazione PON caricata e da caricare in itinere in piattaforma, in collaborazione con il DSGA
- collaborare con tutor ed esperti per l'inserimento in piattaforma dei dati relativi ad anagrafiche corsisti, ore di formazione e documentazione didattica;
- coordinare la temporizzazione e calendarizzazione di tutte le attività del Piano, garantendone la fattibilità e cooperando a tal fine con il Dirigente scolastico e con il gruppo di lavoro per la



**ISTITUTO COMPrensivo CASTIGLIONE UNO**

c.p. 46043, via Gridonia Gonzaga, 8, Castiglione delle Stiviere (Mantova) centralino 0376 670753  
C.F. 90011490209 [www.castiglioneuno.edu.it](http://www.castiglioneuno.edu.it) e-mail: [segreteria@castiglioneuno.edu.it](mailto:segreteria@castiglioneuno.edu.it)

# Castiglione 1

realizzazione del Piano d'Istituto;

- controllare che tutti i dati inseriti nel "Sistema di Gestione degli interventi" inerenti al Piano Integrato siano coerenti e completi;
  - collaborare con il Dirigente scolastico e con il gruppo di lavoro per la stesura dei bandi, la relativa comparazione dei curricula e stesura della graduatoria ai fini della designazione delle figure coinvolte;
  - collaborare a promuovere la comunicazione sul territorio e offrire i contenuti che verranno utilizzati nelle attività di pubblicità del progetto, anche in eventuali manifestazioni ed eventi;
  - comunicare tempestivamente al Dirigente scolastico gli eventuali problemi che potrebbero inficiare il buon andamento del Piano per garantire, quindi, la piena realizzazione degli obiettivi finali

## Art. 5 presentazione disponibilità

Gli interessati dovranno far pervenire istanza, debitamente firmata, secondo l'allegato modello A entro le ore 09:00 del giorno 16/08/2024 esclusivamente *brevimanu*, presso l'ufficio protocollo di questa Istituzione Scolastica.

## Art. 6 Affidamento incarico

Questa Istituzione Scolastica si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda valida.

## Art. 7 Cause di esclusione

Gli interessati saranno invitati a confermare la propria disponibilità al momento della accettazione della lettera di incarico

## Art. 8 Pubblicità

Il presente avviso viene reso pubblico mediante pubblicazione all'Albo online e nella sezione dedicata ai PON del Sito Istituzionale.

Il Dirigente Scolastico

Mario Colletti

Documento informatico firmato digitalmente  
ai sensi Dlgs 82/2005 e normative collegate

Allegati:

1. Allegato A - Domanda di partecipazione
2. Dichiarazione assenza incompatibilità



**ISTITUTO COMPRESIVO CASTIGLIONE UNO**

c.p. 46043, via Gridonia Gonzaga, 8, Castiglione delle Stiviere (Mantova) centralino 0376 670753  
C.F. 90011490209 [www.castiglioneuno.edu.it](http://www.castiglioneuno.edu.it) e-mail: [segreteria@castiglioneuno.edu.it](mailto:segreteria@castiglioneuno.edu.it)