

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "FRANCESCO MUTTONI" di SAREGO E BRENDOLA
Scuola con INDIRIZZO MUSICALE

Via Damiano Chiesa, 5 – 36040 Meledo di Sarego (VI)-Tel. 0444-820813/820589

Sito web: <http://www.icmuttonisarego.edu.it> e-mail: viic813005@istruzione.it

P.E.C.: viic813005@pec.istruzione.it

Codice Meccanografico: VIIC813005 - Codice Fiscale: 80016850242 – Cod. I.P.A.: UFWLUL

Prot. N. 11817/4.1

Sarego, 10 novembre 2025

Al Consiglio di Istituto
Al Direttore S.G.A.
All'Albo
Al Sito Web

OGGETTO: DECRETO DI AVVIO PROCEDURA SELETTIVA INCARICHI PERSONALE di supporto in riferimento all'Avviso Pubblico Prot. 57173 del 14/04/2025, "Percorsi di orientamento nelle scuole secondarie di primo grado" - 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. A4.D, interventi di cui al Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 19 novembre 2024, n. 233,

CODICE PROGETTO: ESO4.6. A4.D-FSEPVE-2025-76

TITOLO PROGETTO: "O.L.T.R.E."

CUP: E54D25001510007

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027 – Fondi Strutturali Europei – Priorità 01 – Scuola e competenze – Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+) – Obiettivo Specifico ESO4.6 – Azione ESO4.6.A4 – Sotto azione ESO4.6.A4.D, interventi di cui al Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 19 novembre 2024, n. 233, Avviso Prot. 57173 del 14/04/2025, "Percorsi di orientamento nelle scuole secondarie di primo grado".

VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241, recante «Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi»;

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.;

VISTA la Legge 15 marzo 1997 n. 59, concernente "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";

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59;

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

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;

VISTA la Legge 13 luglio 2015 n. 107, concernente "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti";

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 30 settembre 2020 n. 166, recante "Regolamento concernente l'organizzazione del Ministero dell'Istruzione";

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 DI 28 agosto 2018 n. 129, concernente "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 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 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) 2018/1046 del 18 luglio 2018, che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione, che modifica i regolamenti (UE) n. 1296/2013, n. 1301/2013, n. 1303/2013, n. 1304/2013, n. 1309/2013, n. 1316/2013, n. 223/2014, n. 283/2014 e la decisione n.541/2014/UE e abroga il regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012;

VISTO il regolamento (UE) 12 febbraio 2021, n. 2021/241, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza;

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

VISTO il regolamento delegato (UE) 2021/2105 della Commissione del 28 settembre 2021, che integra il regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza, definendo una metodologia per la rendicontazione della spesa sociale;

VISTO l'art. 125, comma 4, lettera b), del Regolamento (UE) n. 1303/2013 che prevede l'utilizzazione di una codificazione contabile di tutte le iniziative cofinanziate con i Fondi Strutturali;

VISTI i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;

VISTE le indicazioni del M.I.M. per la realizzazione degli interventi;

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+;

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

VISTO il decreto del Ministro dell'istruzione e del merito **n. 233 del 19 novembre 2024** "Destinazione di risorse per percorsi di orientamento nelle scuole secondarie di primo grado, al fine di garantire un'efficace valorizzazione delle potenzialità e dei talenti degli studenti e una riduzione della dispersione e dell'abbandono scolastico, nell'ambito del Programma Nazionale "Scuola e competenze 2021- 2027", in attuazione del regolamento (UE) n. 2021/1060";

VISTO l'Avviso pubblico prot. n. 57173 del 14/04/2025, Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 19 novembre 2024, n. 233, di "Destinazione di risorse per percorsi di orientamento nelle scuole secondarie di primo grado, al fine di garantire un'efficace valorizzazione delle potenzialità e dei talenti degli studenti e una riduzione della dispersione e dell'abbandono scolastico, nell'ambito del Programma Nazionale "PN Scuola e competenze 2021-2027", in attuazione del regolamento (UE) n. 2021/1060";

VISTE le Disposizioni ed Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate a valere sul PN "Scuola e competenze" (FSE+ e FESR) 2021-2027 per la realizzazione degli interventi;

CONSIDERATO che si deve procedere all'assunzione dell'iniziativa progettuale al bilancio dell'Istituzione scolastica per l'Esercizio Finanziario 2025 onde consentire l'avvio delle attività programmate e autorizzate;

VISTA la Delibera del Consiglio di Istituto **nr.121 del 15.05.2025** di adesione al 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.A4.D, interventi di cui al Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 19 novembre 2024, n. 233, Avviso Prot. 57173 del 14/04/2025, "Percorsi di orientamento nelle scuole secondarie di primo grado

VISTA la Delibera del Collegio docenti **nr. 46 del 15.05.2025** di adesione al 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.A4.D, interventi di cui al Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 19 novembre 2024, n. 233, Avviso Prot. 57173 del 14/04/2025, "Percorsi di orientamento nelle scuole secondarie di primo grado

VISTA la propria candidatura n. 10241 del 16.05.2025, prot. n. 5447 del 16/05/2025

PRESO ATTO che per il Progetto "**O.L.T.R.E.**" è stato generato il CUP E54D25001510007;

VISTA la lettera di autorizzazione Prot. AOGABMI. n. 105099 del 19/06/2025

VISTA la nomina del Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.) – Prot. N. 7729/4.1 del 18/07/25;

VISTO il Programma Annuale 2025 approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 102 del 16/12/2024 per l'Esercizio finanziario 2025;

RICHIAMATO il proprio decreto di assunzione a bilancio prot. n. Prot. N. 7672/4.1 del 16/07/2025

CONSIDERATA la necessità di individuare personale Interno-Scuole vicini/ non vicini- Esterno, per il conferimento incarichi individuali aventi ad oggetto **il progetto "O.L.T.R.E."** - 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.A4.D, interventi di cui al Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 19 novembre 2024, n. 233, Avviso Prot. 57173 del 14/04/2025, "Percorsi di orientamento nelle scuole secondarie di primo grado".

TENUTO CONTO di dover avviare una procedura selettiva volta al conferimento dell'incarico/degli incarichi:

tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente avviso

Figura professionale	Tipologia figura richiesta	n° figure richieste
Supporto tecnico e organizzativo al RUP	Docente	01
Supporto TECNICO AMMINISTRATIVO- OPERATIVO SPECIALISTICO ALLA GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE	Personale ATA	01
Supporto tecnico gestionale	Assistente amministrativo	01
Supporto alle attività laboratoriali	Collaboratori scolastici	02

in possesso di idonei requisiti per l'affidamento dell'incarico avente ad oggetto **il progetto "O.L.T.R.E."** - 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.A4.D, interventi di cui al Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 19 novembre 2024, n. 233, Avviso Prot. 57173 del 14/04/2025, "Percorsi di orientamento nelle scuole secondarie di primo grado", per una durata pari al termine del progetto **31.12.2026**;

CONSIDERATO che possono essere affidate all'esterno prestazioni e attività che non possono essere assegnate al personale dipendente dell'Istituzione scolastica per carenza o inesistenza di specifiche competenze professionali, ovvero che non possono essere espletate dal personale dipendente dell'Istituzione scolastica per indisponibilità o coincidenza di altri impegni di lavoro, ovvero in tutti gli altri casi in cui il ricorso a figure esterne si renda necessario per ragioni contingenti;

RITENUTO che l'Istituzione scolastica provvederà ad individuare la/e figura/e richiesta/e attraverso le seguenti procedure:

- ricognizione del personale interno all'Istituzione e/o di personale interno ad altra Istituzione (c.d. collaborazioni plurime);
- ove non sia possibile reclutare personale di cui al punto che precede, conferimento dell'incarico con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 7, comma 6, del decreto legislativo n. 165/2001, al personale di altra Pubblica Amministrazione e/o a personale esterno;

CONSIDERATO nel caso in cui, all'esito della procedura, si individuino i soggetti idonei a soddisfare il fabbisogno dell'Istituzione Scolastica, si procederà alla stipula con il/i suddetto/i soggetto/i:

- in caso di ricognizione del personale interno all'Istituzione e/o di affidamento ad una risorsa di altra Istituzione (c.d. collaborazioni plurime), di una Lettera di Incarico;
- in caso di affidamento di un contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 7, comma 6, del decreto legislativo n. 165/2001 al personale dipendente di altra Pubblica Amministrazione oppure al personale esterno, di un Contratto di Lavoro Autonomo;

TENUTO CONTO di dover avviare una procedura selettiva volta al conferimento dell'incarico/degli incarichi:

Figura professionale	Tipologia figura richiesta	n° figure richieste	Ore di impegno complessive	Importo complessivo massimo per figura
Supporto tecnico e organizzativo al RUP	Docente	01	Max 100	Calcolato sulle ore effettivamente svolte e documentate secondo le tabelle del CCNL
Supporto TECNICO AMMINISTRATIVO-OPERATIVO SPECIALISTICO ALLA GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE	Personale ATA	01	Max 100	Calcolato sulle ore effettivamente svolte e documentate secondo le tabelle del CCNL
Supporto tecnico gestionale	Assistente amministrativo	01	Max 60	Calcolato sulle ore effettivamente svolte e documentate secondo le tabelle del CCNL
Supporto alle attività laboratoriali	Collaboratori scolastici	02	Max 90 ore in totale frazionabile fra i tre collaboratori scolastici	Calcolato sulle ore effettivamente svolte e documentate secondo le tabelle del CCNL

In riferimento al **progetto "O.L.T.R.E."** - 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.A4.D, interventi di cui al Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 19 novembre 2024, n. 233, Avviso Prot. 57173 del 14/04/2025, "Percorsi di orientamento nelle scuole secondarie di primo grado", per una durata pari al termine del progetto **31.12.2026**;

CONSIDERATO che il/i soggetto/i che verrà/verranno individuato/i sarà/saranno incaricato/i dello svolgimento delle attività oggetto del presente Decreto che risultano essere strettamente connesse ed essenziali alla realizzazione del progetto finanziato

CONSIDERATA la necessità di adottare un sistema di contabilità separata (o una codificazione contabile adeguata) e informatizzata per tutte le transazioni relative al progetto per assicurare la tracciabilità dell'utilizzo delle risorse del Piano Estate **anni scolastici 2024-2025 e 2025-2026**;

RITENUTO che per la presente procedura selettiva è individuato, quale responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 5 della legge n. 241 del 1990, la prof.ssa Daniela Pozza in qualità di Dirigente scolastica dell'I.C. "F. Muttoni" di Sarego, che risulta pienamente idonea a ricoprire tale incarico e che soddisfa i requisiti richiesti dalla medesima legge n. 241/1990;

VISTO l'art. 6 *bis* della citata legge n. 241/1990, relativo all'obbligo di astensione dall'incarico del responsabile del procedimento in caso di conflitto di interessi, e all'obbligo di segnalazione da parte dello stesso di ogni situazione di conflitto (anche potenziale);

CONSIDERATO che la dirigente scolastica, prof.ssa Daniela Pozza, ha sottoscritto la dichiarazione di inesistenza di cause di conflitto di interessi ed obblighi di astensione;

VISTO l'art. 35, comma 3, lett. a), del citato decreto legislativo n. 165/2001;

VISTO altresì l'art. 19, commi 1 e 2, del citato decreto legislativo n. 33/2013;

VISTO lo schema di avviso allegato da intendersi parte integrante e sostanziale del presente decreto;

nell'osservanza delle disposizioni di cui alla Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante «*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della Pubblica Amministrazione*»,

DECRETA

Per i motivi espressi nella premessa, che si intendono integralmente richiamati:

- di autorizzare l'avvio di una selezione volta al conferimento dei seguenti incarichi:

Figura professionale	Tipologia figura richiesta	n° figure richieste	Ore di impegno complessive	Importo massimo complessivo per figura
Supporto tecnico e organizzativo al RUP	Docente	01	Max 100	Calcolato sulle ore effettivamente svolte e documentate secondo le tabelle del CCNL
Supporto TECNICO AMMINISTRATIVO-OPERATIVO SPECIALISTICO ALLA GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE	Personale ATA	01	Max 100	Calcolato sulle ore effettivamente svolte e documentate secondo le tabelle del CCNL
Supporto tecnico gestionale	Assistente amministrativo	01	Max 60	Calcolato sulle ore effettivamente svolte e documentate secondo le tabelle del CCNL
Supporto alle attività laboratoriali	Collaboratori scolastici	02	Max 90 ore in totale frazionabile fra i tre collaboratori scolastici	Calcolato sulle ore effettivamente svolte e documentate secondo le tabelle del CCNL

Aventi ad oggetto:

Figura professionale	Descrizione compiti/attività oggetto dell'incarico relativo progetto "O.L.T.R.E." - 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.A4.D, interventi di cui al Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 19 novembre 2024, n. 233, Avviso Prot. 57173 del 14/04/2025, "Percorsi di orientamento nelle scuole secondarie di primo grado", per una durata pari al termine del progetto 31.12.2026;
Supporto tecnico e organizzativo al RUP n. 1 figura richiesta	-Supporto nell'organizzare e garantire la documentabilità e la trasparenza delle procedure - Supporto nel garantire la qualità della progettazione -Supporto agli studi di prefattibilità del progetto -Supporto nel gestire efficacemente le procedure di selezione -Supporto nel controllare la qualità ed i tempi dell'esecuzione -Supporto nel pianificare e controllare tempestività e qualità degli eventuali servizi connessi alle procedure -Supporto nello svolgimento di funzioni amministrative/gestionali del personale preposto -Controllo sulla implementazione della piattaforma -Supporto in fase di monitoraggio richiesto per aggiornare i dati, riferiti sia agli indicatori che ai target e nello specifico per misurare il grado di avanzamento delle azioni di progetto -compila i dati relativi alle attività svolte (TIME SHEET) e inoltra alla Dirigente Scolastica e partecipa alle attività del gruppo di progetto - Assistenza nella redazione degli avvisi pubblici per l'individuazione di personale incaricato e degli atti correlati alle procedure di selezione; -Partecipazione alla commissione giudicatrice in relazione alla selezione di figure professionali.
Supporto tecnico amministrativo-operativo specialistico alla gestione amministrativa e contabile n. 1 figura richiesta	- assistenza alla predisposizione, gestione e archiviazione della documentazione del progetto; • assistenza alla verifica del piano economico-finanziario e della corretta implementazione delle procedure operative e di rendicontazione del progetto sulla piattaforma SIF2127 o altre piattaforme ministeriali; • assistenza nella redazione degli avvisi pubblici per l'individuazione di personale incaricato e degli atti correlati alle procedure di selezione; • assistenza nella predisposizione delle indagini di mercato finalizzate all'acquisizione di forniture di beni e servizi; • supporto per la redazione delle lettere di invito per le procedure negoziate, con o senza avvisi per l'acquisizione di manifestazioni di interesse; • assistenza nella redazione degli affidamenti diretti o dei bandi per le gare di appalto, dei relativi capitolati, disciplinari e atti correlati, finalizzati all'acquisizione di forniture di beni e servizi; • assistenza nell'acquisizione di CIG • assistenza ai sopralluoghi da parte degli operatori economici e alla gestione dei rapporti con le ditte fornitrici; • supporto nell'attività di individuazione e verifica di compatibilità dei componenti le commissioni giudicatrici nell'ambito degli avvisi pubblici per la selezione di personale o delle gare di appalto e supporto alle attività delle stesse commissioni per le valutazioni dei profili professionali, di congruità delle offerte e della documentazione amministrativa e per la redazione dei verbali delle sedute; • supporto nelle verifiche dei requisiti in fase di aggiudicazione, di eventuali offerte anormalmente basse e all'adozione dei provvedimenti di aggiudicazione; • assistenza alla redazione degli schemi di incarico e di contratto; • supporto nella predisposizione di tutti gli atti amministrativi di competenza del RUP; • attività di segreteria didattica; • registrazione delle presenze e il rilascio degli attestati; • assistenza alle attività di monitoraggio degli interventi, di avanzamento del progetto e di rendicontazione delle spese sostenute sulle piattaforme ministeriali; • assistenza nella definizione di sistemi di verifica e reporting sulla ammissibilità, congruità e ragionevolezza delle spese, nonché sulla puntualità delle rendicontazioni;
Supporto tecnico gestionale n. 1 figura richiesta	•assistenza alla predisposizione, gestione e archiviazione della documentazione del progetto; •assistenza nella redazione degli avvisi pubblici per l'individuazione di personale incaricato e degli atti correlati alle procedure di selezione; •assistenza alla redazione degli schemi di incarico e di contratto; •assistenza alla pubblicazione all'albo online e sul sito web dell'Istituzione scolastica di tutta la documentazione prevista dalla normativa riguardante la trasparenza delle pubbliche amministrazioni;
Supporto alle attività laboratoriali n. 2 figure richieste	- garantire l'apertura e la chiusura della scuola in orario extrascolastico secondo la programmazione delle attività; -accoglienza alunni; - curare la pulizia dei locali; - fotocopiatura atti; - seguire le indicazioni e collaborare con la D.S., il D.S.G.A., i docenti formatori ed i tutor; - svolgere ogni altra attività di supporto che dovesse rendersi necessaria garantendo tempestività ed efficienza; - tenere un'accurata registrazione delle ore prestate, stilando apposito timesheet delle proprie prestazioni.

per una durata pari al termine del progetto: 31.12.2026, per un importo calcolato sulle ore effettivamente svolte e documentate secondo le tabelle del CCNL), importo inteso al lordo stato ovvero lordo dipendente e oneri riflessi. Nello specifico, l'incarico da attribuire prevede l'espletamento di

Figura professionale	Descrizione compiti/attività oggetto dell'incarico relativo progetto "O.L.T.R.E." - 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.A4.D, interventi di cui al Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 19 novembre 2024, n. 233, Avviso Prot. 57173 del 14/04/2025, "Percorsi di orientamento nelle scuole secondarie di primo grado", per una durata pari al termine del progetto 31.12.2026;
Supporto tecnico e organizzativo al RUP	-Supporto nell'organizzare e garantire la documentabilità e la trasparenza delle procedure - Supporto nel garantire la qualità della progettazione -Supporto agli studi di prefattibilità del progetto -Supporto nel gestire efficacemente le procedure di selezione -Supporto nel controllare la qualità ed i tempi dell'esecuzione -Supporto nel pianificare e controllare tempestività e qualità degli eventuali servizi connessi alle procedure -Supporto nello svolgimento di funzioni amministrative/gestionali del personale preposto -Controllo sulla alimentazione della piattaforma -Supporto in fase di monitoraggio richiesto per aggiornare i dati, riferiti sia agli indicatori che ai target e nello specifico per misurare il grado di avanzamento delle azioni di progetto -compila i dati relativi alle attività svolte (TIME SHEET) e inoltra alla Dirigente Scolastica e partecipa alle attività del gruppo di progetto - Assistenza nella redazione degli avvisi pubblici per l'individuazione di personale incaricato e degli atti correlati alle procedure di selezione; -Partecipazione alla commissione giudicatrice in relazione alla selezione di figure professionali.
Supporto tecnico amministrativo-operativo specialistico alla gestione amministrativa e contabile n. 1 figura richiesta	- assistenza alla predisposizione, gestione e archiviazione della documentazione del progetto; • assistenza alla verifica del piano economico-finanziario e della corretta implementazione delle procedure operative e di rendicontazione del progetto sulla piattaforma SIF 2127 o altre piattaforme ministeriali; • assistenza nella redazione degli avvisi pubblici per l'individuazione di personale incaricato e degli atti correlati alle procedure di selezione; • assistenza nella predisposizione delle indagini di mercato finalizzate all'acquisizione di forniture di beni e servizi; • supporto per la redazione delle lettere di invito per le procedure negoziate, con o senza avvisi per l'acquisizione di manifestazioni di interesse; • assistenza nella redazione degli affidamenti diretti o dei bandi per le gare di appalto, dei relativi capitolati, disciplinari e atti correlati, finalizzati all'acquisizione di forniture di beni e servizi; • assistenza nell'acquisizione di CIG • assistenza ai sopralluoghi da parte degli operatori economici e alla gestione dei rapporti con le ditte fornitrici; • supporto nell'attività di individuazione e verifica di compatibilità dei componenti le commissioni giudicatrici nell'ambito degli avvisi pubblici per la selezione di personale o delle gare di appalto e supporto alle attività delle stesse commissioni per le valutazioni dei profili professionali, di congruità delle offerte e della documentazione amministrativa e per la redazione dei verbali delle sedute; • supporto nelle verifiche dei requisiti in fase di aggiudicazione, di eventuali offerte anormalmente basse e all'adozione dei provvedimenti di aggiudicazione; • assistenza alla redazione degli schemi di incarico e di contratto; • supporto nella predisposizione di tutti gli atti amministrativi di competenza del RUP; • attività di segreteria didattica; • registrazione delle presenze e il rilascio degli attestati; • assistenza alle attività di monitoraggio degli interventi, di avanzamento del progetto e di rendicontazione delle spese sostenute sulle piattaforme ministeriali; • assistenza nella definizione di sistemi di verifica e reporting sulla ammissibilità, congruità e ragionevolezza delle spese, nonché sulla puntualità delle rendicontazioni;
Supporto tecnico gestionale	•assistenza alla predisposizione, gestione e archiviazione della documentazione del progetto; •assistenza nella redazione degli avvisi pubblici per l'individuazione di personale incaricato e degli atti correlati alle procedure di selezione; •assistenza alla redazione degli schemi di incarico e di contratto; •assistenza alla pubblicazione all'albo online e sul sito web dell'Istituzione scolastica di tutta la documentazione prevista dalla normativa riguardante la trasparenza delle pubbliche amministrazioni;
Supporto alle attività laboratoriali n. 2 figure richieste	- garantire l'apertura e la chiusura della scuola in orario extrascolastico secondo la programmazione delle attività; - curare la pulizia dei locali; - fotocopiatura atti; - seguire le indicazioni e collaborare con la D.S., il D.S.G.A., i docenti formatori ed i tutor; - svolgere ogni altra attività di supporto che dovesse rendersi necessaria garantendo tempestività ed efficienza; - tenere un'accurata registrazione delle ore prestate, stilando apposito timesheet delle proprie prestazioni.

di approvare lo schema di avviso allegato da intendersi parte integrante e sostanziale del presente Decreto;

- di assumere l'incarico di Responsabile del procedimento ai sensi della legge n. 241/1990 quale Responsabile del procedimento della procedura selettiva in questione, ai sensi della legge n. 241/1990;
- di dare mandato al/alla Responsabile del procedimento affinché:

svolga tutte le attività volte all'avvio della procedura di selezione per il conferimento dell'incarico individuale avente ad oggetto il **progetto "O.L.T.R.E."** - 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.A4.D, interventi di cui al Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 19 novembre 2024, n. 233, Avviso Prot. 57173 del 14/04/2025, "Percorsi di orientamento nelle scuole secondarie di primo grado", per una durata pari al termine del progetto **31.12.2026**;

- proceda a pubblicare il presente provvedimento sull'albo on line dell'Istituzione Scolastica ai sensi della normativa sulla trasparenza sopra richiamata.

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Daniela Pozza