1° Istituto Comprensivo
Scuola Infanzia – Primaria – Secondaria 1° Grado ad indirizzo musicale
"G. M. COLUMBA" - Sortino (SR)
Via Risorgimento n. 1 – 96010 – Sortino (SR) -Tel. 0931952258 – C.F. 80002210898
mail: sric84600v@istruzione.it – pec: sric84600v@pec.istruzione.it

I ISTITUTO COMPRENSIVO - "G.M. COLUMBA"-SORTINO
Prot. 0012348 del 23/10/2026
VI-1 (Uscita)

Agli Assistenti Amministrativi interni
Ai Collaboratori Scolastici interni
Sede

All'Albo Pretorio
Agli Atti della Scuola

Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027 – Obiettivo Specifico ESO4.6 "Promuovere la parità di accesso e di completamento di un'istruzione e una formazione inclusive e di qualità […]"– Azione ESO4.6.A1 – Sotto azione ESO4.6.A1.B, interventi di cui al decreto del Ministro dell'istruzione e del merito n.175 del 09/09/2025, Avviso Prot. 53338, 09/03/2026, "Agenda SUD" aa.ss. 2025-2026 e 2026-2027

Codice Progetto: ESO4.6.A1.B-FSEPN-SI-2026-582
Titolo del Progetto: Agenda Sud Columba
Codice CUP: H54D25008020007

OGGETTO: AVVISO unico/richiesta di disponibilità per la selezione interna di Assistenti Amministrativi per il ruolo di supporto tecnico operativo al gruppo di lavoro e di Collaboratori Scolastici per il ruolo di supporto operativo strumentale alla predisposizione degli ambienti destinati alle attività di formazione per la realizzazione delle attività nei percorsi afferenti al progetto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- **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. 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche;
- **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.;
- **Vista** la delibera del Consiglio d'Istituto con la quale è stato approvato il P.T.O.F. della scuola;
- **Visto** il Programma Annuale 2026 approvato dal Consiglio d'Istituto in data 04.02.2026 con delibera n. 49 per l'Esercizio finanziario 2026;

- **Visto** il Programma Nazionale "PN Scuola e Competenze 2021-2027" finanziato dal FSE+;
- **Visto** il Decreto Ministeriale n. 175 del 09/09/2025 relativo all'iniziativa Agenda Sud_ Destinazione di ulteriori risorse per interventi di contrasto alla dispersione scolastica mediante il potenziamento delle competenze di base, nell'ambito della linea di investimento 1.4. "*Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nella scuola secondaria di primo e secondo grado e alla lotta alla dispersione scolastica*" di cui alla Missione 4 – Componente 1 – del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall'Unione europea – *Next Generation EU* e del Programma Nazionale "*PN Scuola e competenze 2021- 2027*", in attuazione del regolamento (UE) n. 2021/1060.
- **Visto** l'Avviso pubblico prot.n. 53338 del 9/03/2026 che prevede, nell'ambito dell'Azione ESO4.6.A1, la realizzazione di percorsi formativi volti al potenziamento delle competenze di base, comprese le competenze chiave di cittadinanza e le competenze di ambito spaziale e territoriale_ Sotto-azione: ESO4.6.A1.B Integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base, di cittadinanza e di ambito spaziale e territoriale per il I ciclo;
- **Vista** la candidatura n. 23599_ prot.n. 3354 del 20/03/2026_ presentata da questo Istituto per l'Avviso "Agenda SUD";
- **Vista** la nota Prot. n° AOOGABMI n. 0101977.04-05-2026 di autorizzazione del progetto di cui in oggetto;
- **Visto** il decreto di assunzione in bilancio acclarato agli atti di questa Istituzione Scolastica con prot.n. 5287 del 11/05/2026;
- **Visto** l'articolo 5 della legge n° 241 del 7 agosto 1990 che istituisce la figura del RUP Responsabile Unico di Procedimento;
- **Visto** l'articolo 6 della legge n° 241 del 7 agosto 1990 in relazione ai potenziali conflitti di interesse;
- **Visto** l'art. 15 del D.lgs. n. 36/2023 che, in sostituzione alla figura del RUP "responsabile Unico del Procedimento" istituisce la figura del RUP "Responsabile Unico del Progetto" per l'intero intervento;
- **Visto** l'art. 16 del Dlgs 36/2023 in relazione ai conflitti di interesse;
- **Visto** il Decreto di incarico RUP relativo al progetto in oggetto;
- **Viste** le delibere del Collegio dei Docenti n. 57 del 14 maggio 2026 e del Consiglio d'Istituto n.60 del 14 maggio 2026 di adesione al progetto suindicato;
- **Visto** l'articolo 53 del Dlgs. 165/2001 che al comma 2 declina: "Le pubbliche amministrazioni non possono conferire ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati;
- **Vista** la necessità di individuare figure professionali nel ruolo di Assistenti Amministrativi per il ruolo di supporto tecnico operativo al gruppo di lavoro e di Collaboratori Scolastici per il ruolo di supporto operativo strumentale alla predisposizione degli ambienti destinati alle attività per la realizzazione del progetto di cui in oggetto;
- **Visto** il Decreto di Avvio per avviso unico/richiesta di disponibilità per la procedura di selezione interna di Assistenti Amministrativi e Collaboratori Scolastici a valere sul progetto indicato in

epigrafe_ prot.n. 12344 del 23/10/2026;

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

EMANA

il presente avviso per la selezione di figure di Supporto indirizzato
ad Assistenti Amministrativi e Collaboratori Scolastici

Articolo 1 – Oggetto dell'incarico

Il presente Avviso di selezione interna (a seguire, anche «**Avviso**») è diretto al conferimento di incarichi individuali (a seguire, anche «**Incarico**») a:

a) **Assistenti Amministrativi** per il ruolo di **supporto tecnico operativo al gruppo di lavoro** (€/h 21,17 Lordo Stato):
b) **Collaboratori Scolastici** per il ruolo di supporto operativo strumentale alla predisposizione degli ambienti destinati alle attività di formazione per la realizzazione delle attività nei percorsi afferenti al progetto (€/h 18,25 Lordo Stato)

Il servizio dovrà essere prestato in orario extra scolastico a partire dalla data di incarico e fino alla fine delle azioni di chiusura del progetto.
Le ore effettivamente svolte dovranno risultare dal timesheet debitamente compilato, sottoscritto e validato. Il compenso sarà liquidato a conclusione delle attività sulla base delle ore effettivamente prestate e successivamente all'erogazione dei finanziamenti. Le ore verranno distribuite tra tutti coloro che avranno dato disponibilità.
Si precisa che il monte ore massimo disponibile è suscettibile di diminuzione, in relazione alla mancata implementazione di uno o più moduli, nonché all'effettivo andamento delle assenze degli alunni, nel caso in cui le stesse dovessero determinare una diminuzione del budget dell'area gestionale del progetto.

Articolo 2 – Requisiti e titoli richiesti

Possono partecipare alla selezione i candidati (a seguire, anche "**Partecipanti**") che, alla data di scadenza del bando:

a) sia Personale Ata interno;
b) abbiano la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
c) abbiano il godimento dei diritti civili e politici;
d) non siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
e) possiedano l'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;
f) non abbiano riportato condanne penali e non siano destinatari di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
g) non siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
h) non siano stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale;
i) non si trovino in situazione di incompatibilità, ovvero, nel caso in cui sussistano cause di incompatibilità, si impegnano a comunicarle espressamente, al fine di consentire l'adeguata valutazione delle medesime;
j) non si trovino in situazioni di conflitto di interessi, neanche potenziale, che possano interferire con l'esercizio dell'incarico.

Tutti i requisiti per l'ammissione devono essere posseduti e comprovati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione, sarà motivo di esclusione dalla selezione.
I Partecipanti alla selezione attestano il possesso dei sopraelencati requisiti di partecipazione

mediante dichiarazione sostitutiva, ai sensi del D.P.R. 445/2000, contenuta nella domanda di partecipazione, che dovrà essere debitamente sottoscritta.
L'Istituzione scolastica si riserva di effettuare le verifiche circa il possesso dei requisiti di cui al presente articolo.

Articolo 3 – Criteri di selezione
La validazione dei requisiti connessi alle domande di partecipazione verrà effettuata dal Dirigente Scolastico senza la nomina di apposita commissione.

Articolo 4 – Durata dell'incarico e compiti

1. L'attività oggetto dell'incarico avrà decorrenza dalla data di conferimento dell'incarico fino 31/08/2027, salvo proroghe successive.
2. I compiti saranno differenziati in relazione al profilo di appartenenza, come meglio di seguito specificato:
    1) ***Assistente amministrativo:***
        a) *Gestione protocollo;*
        b) *Trasmissione note, circolari, documenti etc. afferenti al progetto suindicato;*
        c) *Gestione della piattaforma PERLA PA (Anagrafe delle Prestazioni);*
        d) *Organizzazione di turni del personale ausiliario secondo il calendario degli incontri;*
        e) *Gestione, custodia e distribuzione del materiale di facile consumo;*
        f) *Collaborare con il DS e il Dsga: redazione degli incarichi al personale, supporto rendicontazione didattica e amministrativa, ordinazione di materiale;*
        g) *Supportare DS e DSGA nella gestione e implementazione della piattaforma;*
        h) *Supportare DS e DSGA nella verifica della documentazione richiesta dalla piattaforma e di tutte quelle eventualmente collegate alle attività didattiche che si intendono realizzare;*
    2) ***Collaboratori scolastici:***
        a) *Apertura e chiusura dell'edificio scolastico per consentire l'accesso alle attività formative e/o organizzative;*
        b) *Dare ausilio agli esperti, ai tutor e ad eventuali altre figure per quanto riguarda l'accoglienza dei corsisti;*
        c) *Fornire assistenza ai corsisti ed in particolare agli studenti diversamente abili;*
        d) *Allestimento delle aule o altri spazi in cui si svolgeranno le attività previste – puliza degli ambienti utilizzati per l'espletamento del progetto – accoglienza e sorveglianza degli allievi.*

Articolo 5 – Corrispettivo e modalità di remunerazione
Il corrispettivo lordo **orario** è stabilito:

a) per gli Assistenti Amministrativi in € 21,17 (Euro ventuno/17), inteso quale importo lordo stato rapportato alle ore effettivamente prestate.
b) per i Collaboratori Scolastici in € 18,25 (Euro diciotto/25), inteso quale importo lordo stato rapportato alle ore effettivamente prestate.

Il corrispettivo verrà erogato come specificato nella lettera di incarico rapportato alle ore effettivamente prestate.

Articolo 6 – Modalità e termini di presentazione delle candidature
Gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura, a pena di esclusione, **entro e non oltre le ore 14:00 di venerdì 30 Ottobre 2026,** per email all'indirizzo: **sric84600v@istruzione.it.**

Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine di cui sopra.
Nella mail dovranno essere inclusi:

- Allegato "A"_ Domanda di partecipazione, 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 previsti per la partecipazione alla presente selezione;
- Allegato "B"_ Dichiarazione circa l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 53, comma 14, del d.lgs. n. 165/2001,

Ciascun documento di cui al presente articolo dovrà essere debitamente datato e sottoscritto dal candidato,pena l'esclusione.
La domanda di partecipazione dovrà essere altresì corredata dalla fotocopia del documento di identità in corso di validità.
L'Istituzione avrà, altresì, la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.

Articolo 7 – Modalità di svolgimento della procedura di selezione
La presente procedura è espletata in conformità ai principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia e tempestività dell'azione amministrativa.
Nello svolgimento della selezione, l'Istituzione scolastica procede all'attribuzione degli incarichi sulla base della disponibilità individuale espressa dal personale. Si evidenzia che tutte le richieste saranno accolte e i compiti saranno suddivisi nel rispetto del monte ore assegnato a ciascun istante.

Art. 8 Responsabile del Procedimento
Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, viene nominato Responsabile del Procedimento la dirigente Scolastica prof.ssa Giovanna Spataro;

Art.9 Pubblicità
Il presente Avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio e sul Sito della scuola ed ha valore di notifica per tutto il personale dell'istituto. I dati personali che entreranno in possesso dell'istituto a seguito del presente Avviso verranno trattati nel rispetto del D.lgs. 196/2003, del GDPR UE 679/2016 e successive modifiche e integrazioni. I candidati dovranno esprimere il loro consenso al trattamento dei propri dati personali in sede di presentazione delle domande di partecipazione, pena la non ammissione alle selezioni

Articolo 10 – 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.

In allegato:
Allegato A - Istanza di Partecipazione
Allegato B_ Dichiarazione di assenza conflitto di interessi

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Giovanna Spataro
(documento firmato digitalmente)