Al personale ATA dell'I.C. "Valle del Velino"
– Assistenti Amministrativi
– Collaboratori Scolastici
Alla DSGA Lucilla Lucandri
All'Albo on line
All'Amministrazione Trasparente
Al sito web dell'Istituto

I.C. - "VALLE DEL VELINO"
Prot. 0011283 del 30/09/2026
IV-5 (Uscita)

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.A – D.M. 11 maggio 2026, n. 79 – Avviso pubblico AOOGABMI prot. n. 112894 dell'11/05/2026 – Piano Estate 2026-2027.

Codice progetto: ESO4.6.A4.A-FSEPN-LA-2026-931
CUP: H34D26003160007
Importo autorizzato: € 51.480,00

OGGETTO: AVVISO INTERNO DI SELEZIONE COMPARATIVA DEL PERSONALE ATA – PROFILI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO E COLLABORATORE SCOLASTICO – PIANO ESTATE 2026-2027

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO il R.D. 18 novembre 1923, n. 2440 e il relativo regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827 e ss.mm.ii.;

VISTO il D.I. 28 agosto 2018, n. 129;

VISTO il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii.;

VISTA la Legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii.;

VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275;

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

VISTO il Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027, finanziato con il Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+);

VISTO il D.M. 11 maggio 2026, n. 79;

VISTO l'Avviso pubblico MIM prot. AOOGABMI n. 112894 dell'11/05/2026 – Piano Estate 2026-2027;

VISTA la delibera del Collegio dei Docenti n. 10 del 29/06/2026 e la delibera del Consiglio d'Istituto n. 51 del 29/06/2026, relative all'adesione e alla realizzazione delle attività progettuali;

VISTA la nota MIM prot. AOOGABMI n. 152990 del 16/06/2026, di autorizzazione del progetto ESO4.6.A4.A-FSEPN-LA-2026-931, CUP H34D26003160007, per € 51.480,00;

VISTO il Programma Annuale E.F. 2026;

VISTO il decreto di assunzione in bilancio prot. n. 11152 del 28/09/2026;

VISTA la determina di avvio della procedura di selezione interna del personale ATA prot. n. 11276 del 30/09/2026;

RILEVATA la necessità di individuare personale ATA interno per le attività amministrative,

organizzative, logistiche e ausiliarie connesse alla realizzazione del progetto;

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

EMANA

il presente Avviso interno per la selezione comparativa del personale ATA in servizio presso l'I.C. "Valle del Velino", secondo le disposizioni di seguito indicate.

Art. 1 – Oggetto, profili e monte ore

La procedura è finalizzata all'individuazione di personale interno appartenente ai profili di Assistente Amministrativo e Collaboratore Scolastico da impiegare a supporto della realizzazione del progetto.

Profilo	Unità	Monte ore massimo complessivo	Compenso orario lordo Stato	Importo massimo programmato
Assistente Amministrativo	1	80 ore	€ 21,17	€ 1.693,60
Collaboratore Scolastico	3	120 ore	€ 18,25	€ 2.190,00

Il monte ore complessivo per la figura di collaboratore scolastico sarà ripartito tra tre unità, sulla base delle effettive esigenze dei moduli, e il servizio verrà prestato nei plessi di Antrodoco, Cittaducale e Santa Rufina scuola secondaria di I grado , dei calendari e delle disponibilità finanziarie. L'inserimento in graduatoria non comporta il diritto all'attribuzione dell'intero monte ore.

Art. 2 – Compiti

Assistente Amministrativo: invio e pubblicazione di avvisi e comunicazioni; richiesta, trasmissione, protocollazione, fascicolazione, archiviazione e custodia della documentazione; supporto alla predisposizione dei calendari; raccolta e verifica della documentazione delle figure coinvolte; gestione e inserimento dati nelle piattaforme; verifica delle ore rese dal personale; supporto al DS e al DSGA nella predisposizione di incarichi, contratti, acquisti, affidamenti, pagamenti, monitoraggi e rendicontazioni; supporto agli esperti e ai tutor per gli adempimenti amministrativi di progetto.

Collaboratore Scolastico: apertura e chiusura dei locali; accoglienza, sorveglianza e vigilanza dei corsisti; predisposizione degli ambienti; pulizia e riordino dei locali utilizzati; supporto logistico e ausiliario alle attività formative.

Art. 3 – Requisiti di ammissione

Possono partecipare i dipendenti ATA in servizio presso l'Istituto nel profilo per il quale presentano candidatura che, alla data di scadenza dell'Avviso, godano dei diritti civili e politici, non siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, non abbiano riportato condanne o provvedimenti incompatibili con l'incarico e non si trovino in situazioni di incompatibilità o conflitto di interessi, anche potenziale. I requisiti sono attestati mediante dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000. L'Istituto si riserva di effettuare i relativi controlli.

Art. 4 – Criteri di selezione

Le candidature saranno valutate comparativamente sulla base dei titoli e delle esperienze dichiarati e documentati secondo le seguenti griglie.

GRIGLIA ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Titolo/esperienza	Punteggio	Massimo
Diploma di istruzione secondaria di II grado	20 punti	20
Certificazioni informatiche (Microsoft, Cisco, ECDL, EIPASS o equivalenti)	2 punti per certificazione	10
Anzianità di servizio nel profilo di attuale appartenenza	2 punti per anno	20
Incarichi in progetti PON, POR, PNSD, PNRR, PN o analoghi	2 punti per esperienza	10

Punteggio massimo: 60 punti.

GRIGLIA COLLABORATORI SCOLASTICI

Titolo/esperienza	Punteggio	Massimo
Diploma di istruzione secondaria di I grado	20 punti	20
Certificazioni informatiche (Microsoft, Cisco, ECDL, EIPASS o equivalenti)	2 punti per certificazione	10
Anzianità di servizio nel profilo di attuale appartenenza	2 punti per anno	20
Incarichi in progetti PON, POR, PNSD, PNRR, PN o analoghi	2 punti per esperienza	10

Punteggio massimo: 60 punti.

A parità di punteggio sarà data precedenza al candidato più giovane. L'incarico potrà essere attribuito anche in presenza di una sola candidatura valida e pienamente rispondente alle esigenze progettuali. In presenza di candidature in numero inferiore alle esigenze, il monte ore potrà essere ripartito tra il personale disponibile, nel rispetto delle necessità organizzative.

Art. 5 – Durata, svolgimento e compensi

Le attività saranno svolte al di fuori dell'orario ordinario di servizio, secondo i calendari del progetto e fino alla conclusione degli adempimenti connessi ai moduli, nel rispetto delle scadenze dell'Autorità di gestione. Le prestazioni dovranno essere documentate mediante timesheet o altra idonea rilevazione.

Il compenso è stabilito in € 21,17 lordo Stato per gli Assistenti Amministrativi e in € 18,25 lordo Stato per i Collaboratori Scolastici. Saranno retribuite esclusivamente le ore effettivamente prestate, documentate e ammesse a finanziamento, nei limiti del monte ore attribuito e delle risorse disponibili.

Art. 6 – Modalità e termini di presentazione delle candidature

Gli interessati dovranno far pervenire la candidatura entro e non oltre le ore 12:00 del 7 ottobre 2026, mediante consegna a mano presso gli Uffici di Segreteria oppure tramite posta elettronica all'indirizzo riic82000e@istruzione.it, indicando nell'oggetto: "Candidatura personale ATA – Piano Estate 2026-2027".

La candidatura dovrà comprendere: Allegato A – Domanda di partecipazione; curriculum vitae in formato europeo, datato e sottoscritto; Allegato B – Scheda di autovalutazione; Allegato C – Dichiarazione di insussistenza di incompatibilità e conflitto di interessi. Non saranno prese in considerazione candidature pervenute oltre il termine o prive della documentazione richiesta.

Art. 7 – Valutazione, graduatoria e reclami

Le candidature saranno valutate sulla base delle griglie di cui all'art. 4. Al termine della valutazione sarà pubblicata all'Albo on line la graduatoria provvisoria, con valore di notifica agli interessati. Avverso la graduatoria sarà possibile presentare motivato reclamo entro 5 giorni dalla pubblicazione. Esaminati gli eventuali reclami, sarà pubblicata la graduatoria definitiva. In caso di rinuncia si procederà, ove necessario, allo scorrimento della graduatoria.

Art. 8 – Conferimento degli incarichi

Gli incarichi saranno conferiti con successivo provvedimento della Dirigente Scolastica, nel quale saranno definiti compiti, monte ore attribuito, periodo di svolgimento e condizioni economiche. L'Amministrazione si riserva di rimodulare il numero delle ore in relazione all'effettiva attivazione dei percorsi, alla frequenza dei partecipanti, alle esigenze organizzative e alle risorse effettivamente riconosciute.

Art. 9 – Codice di comportamento

Il personale individuato è tenuto al rispetto degli obblighi di condotta previsti dalla normativa vigente e dal Codice di comportamento applicabile ai dipendenti pubblici.

Art. 10 – Trattamento dei dati personali

I dati personali forniti saranno trattati nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003, come modificato dal D.Lgs. 101/2018, esclusivamente per le finalità connesse alla presente procedura e agli adempimenti conseguenti.

Art. 11 – Responsabile del procedimento

Ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento è la Dirigente Scolastica Prof.ssa Sara Turani.

Art. 12 – Pubblicizzazione e rinvio

Il presente Avviso è pubblicato all'Albo on line e nelle sezioni del sito istituzionale previste dalla normativa vigente. Per quanto non espressamente previsto si rinvia alla normativa nazionale ed europea applicabile e alle disposizioni attuative del Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027.

Allegati: A – Domanda di partecipazione; B – Scheda di autovalutazione; C – Dichiarazione di insussistenza di incompatibilità e conflitto di interessi.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Sara Turani
(firma autografa sostituita a mezzo stampa,
ai sensi dell'art. 3, c. 2, D.Lgs. 39/1993)

ALLEGATO A – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Selezione personale ATA – Piano Estate 2026-2027
Codice ESO4.6.A4.A-FSEPN-LA-2026-931 – CUP H34D26003160007

Alla Dirigente Scolastica dell'I.C. "Valle del Velino"

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a a _____ il _____, C.F. _____, in servizio presso l'I.C. "Valle del Velino", plesso/sede _____,

CHIEDE

di partecipare alla procedura di selezione per il seguente profilo:

☐ **ASSISTENTE AMMINISTRATIVO** ☐ **COLLABORATORE SCOLASTICO**

A tal fine, consapevole delle responsabilità penali previste in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi del D.P.R. 445/2000, DICHIARA:

☐ di essere in servizio presso l'I.C. "Valle del Velino" nel profilo per il quale presenta candidatura;

☐ di possedere i requisiti previsti dall'Avviso;

☐ di non trovarsi in condizioni di incompatibilità o conflitto di interessi, anche potenziale;

☐ di essere disponibile a svolgere le attività al di fuori dell'orario ordinario di servizio e secondo il calendario definito dall'Istituto;

☐ di accettare integralmente le condizioni previste dall'Avviso.

Allega: ☐ Curriculum vitae datato e sottoscritto ☐ Allegato B ☐ Allegato C

Cittaducale, _____ Firma _____

ALLEGATO B – SCHEDA DI AUTOVALUTAZIONE

Candidato/a _____ **Profilo:** ☐ **AA** ☐ **CS**

Compilare esclusivamente la griglia relativa al profilo per il quale si presenta candidatura.

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

Titolo/esperienza	Punteggio	Max	Autovalutazione	Ufficio
Diploma di istruzione secondaria di II grado	20	20		
Certificazioni informatiche	2 per certificazione	10		
Anzianità di servizio nel profilo	2 per anno	20		
Incarichi PON/POR/PNSD/PNRR/PN o analoghi	2 per esperienza	10		
TOTALE		**60**		

COLLABORATORE SCOLASTICO

Titolo/esperienza	Punteggio	Max	Autovalutazione	Ufficio
Diploma di istruzione secondaria di I grado	20	20		
Certificazioni informatiche	2 per certificazione	10		
Anzianità di servizio nel profilo	2 per anno	20		
Incarichi PON/POR/PNSD/PNRR/PN o analoghi	2 per esperienza	10		
TOTALE		**60**		

Il/La sottoscritto/a dichiara che i titoli e le esperienze indicati sono posseduti alla data di scadenza dell'Avviso e risultano dal curriculum allegato.

Cittaducale, _____ Firma _____

ALLEGATO C – DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA DI INCOMPATIBILITÀ E CONFLITTO DI INTERESSI

Piano Estate 2026-2027 – Codice ESO4.6.A4.A-FSEPN-LA-2026-931 – CUP H34D26003160007

Il/La sottoscritto/a _____, in relazione alla candidatura presentata per la selezione del personale ATA, consapevole delle responsabilità previste dal D.P.R. 445/2000,

DICHIARA

- di non trovarsi in alcuna situazione di incompatibilità con l'incarico per il quale ha presentato candidatura;
- di non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, tali da pregiudicare l'esercizio imparziale delle attività affidate;
- di impegnarsi a comunicare tempestivamente all'Istituzione scolastica qualsiasi situazione di incompatibilità o conflitto di interessi che dovesse sopravvenire nel corso dell'incarico;
- di essere consapevole che l'Istituzione scolastica potrà effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese.

Il/La sottoscritto/a autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi della normativa vigente esclusivamente per le finalità connesse alla procedura e all'eventuale incarico.

Cittaducale, _____ Firma _____