COESIONE ITALIA 21-27 SCUOLA E COMPETENZE | Cofinanziato dall'Unione europea | Ministero dell'Istruzione e del Merito

Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo "SCOPELLITI-GREEN" RCIC85800C

Scuola dell'Infanzia RCAA858008
Scuola Primaria "Maria Zita" RCEE85801E
Scuola Secondaria di I Grado "Scopelliti-Green" RCMM85801D

Prot. n./data (Vedi segnatura)

Al personale ATA
All'albo on-line
Alla sezione Amministrazione Trasparente
Al Sito Web dell'istituto
Al fascicolo del progetto
SEDE

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*".

Titolo Progetto: ORIENTAMOCI PER IL FUTURO, **Codice progetto:** ESO4.6.A4.D-FSEPN-CL-2025-99, **CUP:** B94D25000980001 - **finanziato per un importo pari a euro 67.365,00**

OGGETTO: AVVISO DI SELEZIONE INTERNA per il conferimento di n. 4 incarichi di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO e n. 12 incarichi di COLLABORATORE SCOLASTICO nell'ambito del progetto **ORIENTAMOCI PER IL FUTURO**, Codice progetto: **ESO4.6.A4.D-FSEPN-CL-2025-99**

VISTI

- i Regolamenti (UE) 2021/1060 e 2021/1057 e successive modificazioni;
- il D.Lgs. n. 165/2001, in particolare gli artt. 25 e 53, e la Legge n. 241/1990, in particolare gli artt. 5 e 6-bis;
- il D.P.R. n. 445/2000, in particolare gli artt. 38, 46, 47, 71, 75 e 76;
- il D.P.R. n. 275/1999 e il D.I. 28 agosto 2018, n. 129;
- il Regolamento (UE) 2016/679, il D.Lgs. n. 196/2003, come modificato dal D.Lgs. n. 101/2018, e il D.Lgs. n. 33/2013;
- il D.P.R. n. 62/2013, come modificato dal D.P.R. n. 81/2023;
- il CCNL Comparto Istruzione e Ricerca vigente e gli aggiornamenti applicabili;
- i D.M. n. 233 del 19/11/2024;
- l'Avviso pubblico prot. n. 57173 del 14/04/2025 – "Percorsi di orientamento nelle scuole secondarie di primo grado";
- la candidatura prot. n. 82526 del 24/05/2025 cod. cand. 9361;
- la nota AOOGABMI n. 105099 del 19 giugno 2025, che autorizza il progetto per € 67.365,00;

tel. E fax 0966/773551
e-mail rcic85800c@istruzione.it
pec rcic85800c@pec.istruzione.it

Istituto Comprensivo "SCOPELLITI GREEN"
Via Nazionale Nord, 44 – 89025 Rosarno (RC)

Codice Meccanografico
Rcic85800c
C.F. 91021350805

- le Disposizioni e istruzioni del PN "Scuola e competenze" 2021-2027 e gli eventuali aggiornamenti applicabili;
- il Programma Annuale 2026, approvato con delibera n. 4 del 13 febbraio 2026;
- la determina di assunzione dell'impegno di spesa prot. n. 3133 del 30/04/2026;
- il decreto di avvio della procedura di selezione prot. n. 7685 del 06/11/2026;

CONSIDERATA

la necessità di assicurare supporto amministrativo e ausiliario alla realizzazione dei n. 12 moduli del progetto;

DATO ATTO

che le prestazioni sono aggiuntive rispetto al servizio ordinario, direttamente riferite al progetto e finanziate nell'area gestionale, senza duplicazione di compensi;

EMANA

il presente avviso interno di selezione.

Articolo 1 - Oggetto, posti e ore

Profilo	Unità	Ore totali	Ore individuali iniziali
Assistenti amministrativi	4	240	60
Collaboratori scolastici	12	360	30

Sono disponibili complessivamente 240 ore per gli assistenti amministrativi e 360 ore per i collaboratori scolastici, inizialmente ripartite in 60 ore per ciascun assistente amministrativo e 30 ore per ciascun collaboratore scolastico. Le attività saranno svolte dopo il conferimento dell'incarico e secondo la programmazione autorizzata dall'Istituto.

Gli incarichi riguardano l'intero progetto e i n. 12 moduli formativi previsti dal progetto "ORIENTIAMOCI PER IL FUTURO", della durata di 30 ore ciascuno.

Elenco dei moduli di progetto:

N.	Titolo	Tipologia modulo	Allievi	Ore
1	Facciamo Impresa	Competenza imprenditoriale	17 Scuola Secondaria di Primo Grado	30

tel. E fax 0966/773551
e-mail rcic85800c@istruzione.it
pec rcic85800c@pec.istruzione.it
Istituto Comprensivo "SCOPELLITI GREEN"
Via Nazionale Nord, 44 – 89025 Rosarno (RC)
Codice Meccanografico
Rcic85800c
C.F. 91021350805

2	Scrittura creativa	Letteraria	17 Scuola Secondaria di Primo Grado	30
3	Alla Scoperta di Rosarno	Competenze in materia di cittadinanza	17 Scuola Secondaria di Primo Grado	30
4	Cittadinanza Digitale	Pensiero computazionale e creatività e cittadinanza digitali	17 Scuola Secondaria di Primo Grado	30
5	Facciamo Sport	Educazione Motoria	17 Scuola Secondaria di Primo Grado	30
6	Internauti	Competenze Tecnologiche	17 Allievi Scuola Secondaria di Primo Grado	30
7	Facciamo chimica	Competenza scientifiche	17 Allievi Secondaria di Primo Grado	30
8	Facciamo Musica	Competenze Musicali	17 Allievi Secondaria di Primo Grado	30
9	Facciamo Matematica	Competenze Matematiche	17 Allievi Secondaria di Primo Grado	30
10	Facciamo Robotica	Consapevolezza ed espressione Tecnologiche	17 Allievi Secondaria di Primo Grado	30
11	Facciamo Fisica	Competenze e abilità in fisica	17 Allievi Secondaria di Primo Grado	30
12	Facciamo Statistica	Competenze Matematiche	18 Allievi Secondaria di Primo Grado	30

Le attività saranno svolte dopo il conferimento dell'incarico e secondo la programmazione autorizzata dall'Istituto, entro il **31 dicembre 2026**.

Le sedi interessate sono: i plessi ubicati in Via Nazionale e in via Sottotenente Gangemi. Le lettere individuali precisano mansioni, sedi, durata, ore massime e importo massimo.

tel. E fax 0966/773551
e-mail rcic85800c@istruzione.it
pec rcic85800c@pec.istruzione.it
Istituto Comprensivo "SCOPELLITI GREEN"
Via Nazionale Nord, 44 – 89025 Rosarno (RC)
Codice Meccanografico
Rcic85800c
C.F. 91021350805

Articolo 2 - Requisiti

Possono candidarsi i dipendenti a tempo indeterminato o determinato in servizio nell'Istituto alla scadenza, appartenenti al profilo per cui partecipano.

Sono richiesti:

- competenze coerenti con le attività del profilo;
- disponibilità a prestazioni aggiuntive oltre il servizio ordinario, compatibili con obblighi contrattuali, riposi e prescrizioni applicabili;
- assenza di impedimenti giuridici al conferimento;
- insussistenza di conflitti di interessi non risolvibili; ogni situazione anche potenziale deve essere dichiarata;
- disponibilità al calendario e alle sedi del progetto.

I requisiti devono essere posseduti alla scadenza. Per il personale a TD le attività possono essere conferite entro la durata del rapporto, salvo legittima prosecuzione e apposito atto.

Diploma e laurea sono titoli valutabili, non ulteriori requisiti obbligatori di ammissione per personale già in servizio nel profilo.

Articolo 3 - Compiti degli assistenti amministrativi

Le attività sono svolte sotto il coordinamento del DSGA e secondo le direttive del DS:

1. supporto alla protocollazione, classificazione e fascicolazione degli atti del progetto;
2. supporto istruttorio e materiale a comunicazioni, incarichi e documentazione amministrativa;
3. raccolta e organizzazione delle istanze, dei documenti dei corsisti e degli incaricati e dei timesheet;
4. supporto documentale nei rapporti con esperti, tutor e partecipanti;
5. supporto alle operazioni SIF2127 nei limiti delle abilitazioni personali;
6. supporto ai prospetti di liquidazione e alla documentazione di monitoraggio, rimborso, rendicontazione e controllo;
7. supporto alla gestione degli attestati secondo le regole della piattaforma e alla chiusura documentale.

Restano ferme le competenze di DS e DSGA e le attività didattiche delle figure formative. Le prestazioni devono riguardare il progetto e non il generico funzionamento della segreteria.

Articolo 4 - Compiti dei collaboratori scolastici

Secondo l'organizzazione predisposta dal DSGA e le disposizioni del DS:

1. apertura e chiusura dei locali necessari al progetto in orario aggiuntivo;
2. accoglienza degli alunni, dei docenti, degli esperti e dei tutor e sorveglianza degli accessi;
3. predisposizione, riordino e pulizia aggiuntiva degli spazi direttamente collegati al progetto;
4. assistenza materiale e supporto logistico coerenti con il profilo e la formazione posseduta;

tel. E fax 0966/773551
e-mail rcic85800c@istruzione.it
pec rcic85800c@pec.istruzione.it
Istituto Comprensivo "SCOPELLITI GREEN"
Via Nazionale Nord, 44 – 89025 Rosarno (RC)
Codice Meccanografico
Rcic85800c
C.F. 91021350805

5. segnalazione di anomalie dei locali e delle condizioni di sicurezza e supporto all'accessibilità.

Articolo 5 - Criteri di valutazione

Sono formate due graduatorie distinte.

Assistenti amministrativi

Titolo o esperienza	Punti	Massimo
Titolo di studio	Diploma 2; laurea 4	4
Servizio nel profilo AA a TI o TD	1 ogni 12 mesi complessivi	10
Supporto amministrativo formalizzato in progetti PON, PN, POR, PNRR o analoghi finanziati	2 per progetto	20
Corsi di almeno 6 ore su gestione documentale, contabilità scolastica, progetti finanziati o piattaforme ministeriali	1 per corso	5
Certificazioni informatiche pertinenti a strumenti d'ufficio e gestione digitale	1 per certificazione	5
Totale		44

Collaboratori scolastici

Titolo o esperienza	Punti	Massimo
Titolo di studio	Diploma 2; laurea 4	4
Servizio nel profilo CS a TI o TD	1 ogni 12 mesi complessivi	10
Supporto logistico o ausiliario formalizzato in progetti PON, PN, POR, PNRR o analoghi finanziati	2 per progetto	20
Formazione su primo soccorso, antincendio, sicurezza o assistenza materiale alle persone con disabilità	1 per percorso distinto	5
Totale		39

Per titolo di studio si intende diploma di istruzione secondaria di secondo grado oppure laurea triennale, magistrale, specialistica o del vecchio ordinamento. Si valuta un solo titolo, quello più favorevole; diploma e laurea non sono cumulabili.

tel. E fax 0966/773551
e-mail rcic85800c@istruzione.it
pec rcic85800c@pec.istruzione.it
Istituto Comprensivo "SCOPELLITI GREEN"
Via Nazionale Nord, 44 – 89025 Rosarno (RC)
Codice Meccanografico
Rcic85800c
C.F. 91021350805

È attribuito un punto per ogni dodici mesi complessivi di servizio nel profilo, anche non continuativi. Sono conteggiati esclusivamente i mesi interi, senza duplicare periodi sovrapposti. Frazioni di mese e mesi residui inferiori a dodici non danno punteggio. Contratti consecutivi senza interruzione costituiscono un periodo continuativo per il conteggio. La regola riguarda solo questa selezione, non il riconoscimento giuridico del servizio.

Per gli incarichi si valuta una sola esperienza per progetto, effettivamente svolta entro la scadenza. Più moduli dello stesso progetto non moltiplicano il punteggio. Per i CS il mero aggiornamento di un percorso non è valutato separatamente dal percorso di base. Non è ammesso doppio conteggio del medesimo titolo.

Saranno valutati esclusivamente i titoli e le esperienze coerenti con il ruolo da ricoprire, dichiarati nel curriculum vitae e nella scheda di autovalutazione e adeguatamente documentati, anche mediante dichiarazioni sostitutive verificabili. Non è necessario allegare tutti gli attestati: la scuola può acquisirli o verificarli d'ufficio.

Non sono previsti colloqui, soglie minime o bonus. La disponibilità è un requisito, non un titolo valutabile.

In parità prevalgono, nell'ordine, il punteggio per esperienze di progetto e quello per servizio. In ulteriore parità si procede a sorteggio verbalizzato con preventiva comunicazione agli interessati.

Articolo 6 - Candidature

Le candidature devono pervenire entro le ore 12:00 del 16/11/2026, tramite e-mail a rcic85800c@istruzione.it oppure consegna al protocollo negli orari di apertura.

Oggetto: Candidatura ATA - AA/CS – ORIENTIAMOCI PER IL FUTURO - Nome e cognome.

Documentazione:

- Allegato A: domanda, dichiarazioni e disponibilità;
- Allegato B: scheda di autovalutazione del profilo;
- curriculum vitae datato e sottoscritto, anche in formato semplice, senza obbligo di formato europeo;
- documento di identità nei soli casi necessari secondo l'art. 38 del D.P.R. n. 445/2000 e le modalità di sottoscrizione del Codice dell'amministrazione digitale.

Sono escluse le domande tardive, prive dei requisiti sostanziali o di cui non sia accertabile la provenienza. Le irregolarità formali sanabili sono regolarizzate entro il termine assegnato. Non possono essere aggiunti dopo la scadenza nuovi titoli non dichiarati tempestivamente.

Articolo 7 - Valutazione e graduatorie

La valutazione delle candidature sarà effettuata da una Commissione di n. 3 componenti, nominata dal Dirigente scolastico dopo la scadenza del termine di presentazione delle candidature.

La Commissione:

- verifica l'ammissibilità delle candidature;
- accerta il possesso dei requisiti;
- valuta i titoli e le esperienze dichiarati;
- redige il verbale delle operazioni svolte;

tel. E fax 0966/773551
e-mail rcic85800c@istruzione.it
pec rcic85800c@pec.istruzione.it
Istituto Comprensivo "SCOPELLITI GREEN"
Via Nazionale Nord, 44 – 89025 Rosarno (RC)
Codice Meccanografico
Rcic85800c
C.F. 91021350805

- formula le graduatorie distinte per assistenti amministrativi e collaboratori scolastici.

I componenti della Commissione sottoscrivono una dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale.

La Commissione applica esclusivamente i criteri e i punteggi pubblicati nel presente Avviso. Non è ammessa l'attribuzione di punteggi diversi da quelli previsti.

La graduatoria provvisoria è pubblicata all'Albo online e sul sito istituzionale. Entro **quattro giorni** dalla pubblicazione, i candidati possono presentare reclami motivati, mediante e-mail all'indirizzo rcic85800c@istruzione.it, indicando nominativo, posizione o punteggio contestato, motivi e documenti a sostegno di quanto già dichiarato. Esaminati i reclami, il Dirigente scolastico approva la graduatoria definitiva. In caso di parità di punteggio prevalgono, nell'ordine, il maggiore punteggio nel criterio relativo alle esperienze di progetto e quello relativo al servizio nel profilo. In ulteriore parità si procede a sorteggio verbalizzato, previa comunicazione agli interessati.

Articolo 8 - Ore residue e sostituzioni

In caso di rinuncia o cessazione si procede prima allo scorrimento della graduatoria del medesimo profilo per le ore ancora da svolgere.

Se i posti non sono interamente coperti o la graduatoria è esaurita, le ore residue possono essere assegnate agli incaricati dello stesso profilo che dichiarino disponibilità, con provvedimento del DS su proposta del DSGA. La scuola richiede la disponibilità a tutti gli incaricati del profilo con identico termine di risposta.

La ripartizione è tendenzialmente paritaria. Eventuali differenze sono motivate da sedi, calendario, attività e compatibilità con il servizio. La regola vale anche in presenza di un solo incaricato disponibile.

Ogni variazione è formalizzata prima delle prestazioni, integrando la lettera di incarico, senza superare 300 ore complessive per AA, 450 ore complessive per CS e i rispettivi budget. La redistribuzione non può eludere lo scorrimento della graduatoria.

Articolo 9 - Conferimento, durata e documentazione

Gli incarichi sono formalizzati con lettera individuale sottoscritta dal DS e accettata dal dipendente. Decorrenza dalla sottoscrizione o dalla successiva data indicata; termine entro il 31/12/2026.

Le attività devono essere concluse e documentate entro il 31 dicembre 2026. Gli eventuali adempimenti amministrativi successivi sono ammessi solo nei termini consentiti dagli atti del finanziamento.

Le prestazioni sono aggiuntive rispetto all'orario ordinario e programmate sotto il coordinamento del DSGA. Non sono ammesse doppia imputazione delle stesse ore, remunerazione di attività ordinarie o contemporaneo compenso e recupero orario per la stessa prestazione.

Le ore conferite sono massimali, non compensi forfettari garantiti. Le ore effettive sono rilevate nel sistema di presenze e in timesheet con data, orario iniziale e finale, durata e attività. Non sono ammesse prestazioni successive alla cessazione del rapporto senza valido titolo.

Articolo 10 - Compensi e copertura

tel. E fax 0966/773551
e-mail rcic85800c@istruzione.it
pec rcic85800c@pec.istruzione.it
Istituto Comprensivo "SCOPELLITI GREEN"
Via Nazionale Nord, 44 – 89025 Rosarno (RC)
Codice Meccanografico
Rcic85800c
C.F. 91021350805

Per le prestazioni aggiuntive si applicano i seguenti compensi orari, espressi in euro lordo Stato: assistente amministrativo e tecnico € 21,17; collaboratore scolastico € 18,25. 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. Non si applicano le UCS di esperto e tutor.

Profilo	Ore	Tariffa oraria lordo dipendente	Totale lordo dipendente
Assistenti amministrativi	240	euro 15,95	euro 3.828,00
Collaboratori scolastici	360	euro 13,75	euro 4.950,00
Totale	600		euro 8.778,00

Il costo lordo Stato di programmazione, con maggiorazione del 32,70%, è euro 5.080,80 per AA e euro 6.570,00 per CS, per complessivi euro 11.650,80. In liquidazione si applicano oneri effettivamente dovuti e arrotondamenti previsti.

Restano salvi gli aggiornamenti contrattuali applicabili, previa verifica della copertura ed eventuale rimodulazione preventiva delle ore residue.

La spesa grava sull'area gestionale del progetto, voce P02-29 "ESO4.6.A4.D-FSEPN-CL-2025-99 – ORIENTIAMOCI PER IL FUTURO" del Programma Annuale. Il contributo gestionale dipende da attività e frequenze effettive, non costituisce un fondo fisso.

Si remunerano solo ore autorizzate, svolte e documentate, previa verifica di DS e DSGA per le rispettive competenze, nel rispetto degli adempimenti fiscali e previdenziali e compatibilmente con le disponibilità di cassa del progetto.

La liquidazione è subordinata alla presentazione e verifica di:

- registro delle presenze;
- timesheet individuale;
- documentazione richiesta;
- corretta registrazione delle attività sulla piattaforma SIF2127, nei limiti delle competenze e se richiesta.

Il pagamento sarà effettuato compatibilmente con l'effettiva disponibilità delle risorse finanziarie e con l'erogazione dei relativi rimborsi da parte dell'Autorità di Gestione.

Articolo 11 - Obblighi e controlli

Gli incaricati rispettano mansioni del profilo, disposizioni organizzative, riservatezza e codice di comportamento; segnalano impedimenti e conflitti sopravvenuti. Gli accessi informatici avvengono con credenziali personali e abilitazioni coerenti con l'incarico.

Si effettuano i controlli dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000. Dichiarazioni non veritiere comportano le conseguenze degli artt. 75 e 76 e i provvedimenti previsti dall'ordinamento.

tel. E fax 0966/773551
e-mail rcic85800c@istruzione.it
pec rcic85800c@pec.istruzione.it
Istituto Comprensivo "SCOPELLITI GREEN"
Via Nazionale Nord, 44 – 89025 Rosarno (RC)
Codice Meccanografico
Rcic85800c
C.F. 91021350805

Articolo 12 - Trattamento dei dati personali

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003, dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 e del D.Lgs. n. 101/2018, si informa che i dati personali forniti dai candidati verranno acquisiti nell'ambito del procedimento relativo al presente Avviso.

I dati saranno raccolti e trattati, anche con l'ausilio di mezzi elettronici, esclusivamente per le finalità connesse alla presente procedura di selezione, al conferimento e alla gestione dell'incarico, agli obblighi di pubblicità, trasparenza, monitoraggio, controllo e rendicontazione del progetto.

Il titolare del trattamento è l'**Istituto Comprensivo Statale "Scopelliti-Green"**, rappresentato dal Dirigente scolastico pro tempore, Dott. Giuseppe Eburnea.

Il Responsabile della Protezione dei Dati: VARGIU Scuola SRL – Referente Ing. Antonio Vargiu - PEC: vargiuscuola@pec.it – PEO: **dpo@vargiuscuola.it** - tel. 070271526.

I candidati potranno esercitare i diritti di cui agli artt. da 15 a 22 del Regolamento (UE) 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 sono reperibili sul sito del Garante: **www.garanteprivacy.it**.

Articolo 13 - Responsabile, pubblicità e rinvio

Responsabile del procedimento è il DS Dott. Giuseppe Eburnea, e-mail rcic85800c@istruzione.it, telefono 0966/773551, fermo l'obbligo di astensione.

Avviso ed esiti sono pubblicati all'Albo online e sul sito e, ove dovuto, in Amministrazione Trasparente. La pubblicazione ha valore di informazione e comunicazione agli interessati, senza altre comunicazioni individuali, salvo integrazioni, accettazione e adempimenti specifici e salve prescrizioni interne applicabili.

Per quanto non previsto si applicano normativa vigente, CCNL, atti di progetto e Disposizioni PN, ferme le tutele dell'ordinamento.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott. Giuseppe Eburnea
Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Allegati: A – Domanda di partecipazione e dichiarazioni; B – Autovalutazione per profilo.

tel. E fax 0966/773551
e-mail rcic85800c@istruzione.it
pec rcic85800c@pec.istruzione.it

Istituto Comprensivo "SCOPELLITI GREEN"
Via Nazionale Nord, 44 – 89025 Rosarno (RC)

Codice Meccanografico
Rcic85800c
C.F. 91021350805