Istituto Comprensivo "TERESA DI CALCUTTA-SANZIO"

Via S. Marco, 3 - 95030 Tremestieri Etneo (CT) - tel. 095496093
codice fiscale 93257520879 - codice meccanografico CTIC8BQ005
email CTIC8BQ005@istruzione.it - PEC CTIC8BQ005@pec.istruzione.it
www.teresadicalcuttasanzio.edu.it

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - "T. DI CALCUTTA - SANZIO"-TREMESTIERI ETNEO
Prot. 0016174 del 26/10/2026
VII (Uscita)

All'Albo online
Al sito WEB dell'Istituto
All'Amministrazione Trasparente

C.U.P. F64D26002470007
OGGETTO: DECRETO DI AVVIO DELLA PROCEDURA DI SELEZIONE COMPARATIVA RIVOLTO AL PERSONALE INTERNO PER L'AFFIDAMENTO DI INCARICHI DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO E OPERATIVO NELL'AMBITO DEL PIANO ESTATE 2026-2027, PER UN MASSIMO DI N. 2 ASSISTENTI AMMINISTRATIVI E FINO A UN MASSIMO DI N. 14 COLLABORATORI SCOLASTICI.
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.A4A – Interventi di cui al decreto del Ministro dell'istruzione e del merito dell'11 maggio 2026, n. 79 – Avviso Pubblico AOOGABMI prot. n. 112894 dell'11/05/2026 – "Percorsi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni negli anni scolastici 2025- 2026 e 2026-2027", c.d. Piano Estate 2026-2027.

Codice Progetto: ESO4.6.A4.A-FSEPNSI-2026-880
Titolo del Progetto: "Per sempre a scuola"

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

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 D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e ss.mm.ii., recante «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche» e, in particolare, l'art. 53 (Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi);
VISTA la legge 16 gennaio 2003, n. 3, recante «Disposizioni ordinamentali in materia di pubblica amministrazione» e, in particolare, l'art. 11 («Codice unico di progetto degli investimenti pubblici»);
VISTO il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»;
VISTO il Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39, «Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico»;
VISTO il Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36, recante «Codice dei contratti pubblici»;

Istituto Comprensivo "TERESA DI CALCUTTA-SANZIO"
Via S. Marco, 3 - 95030 Tremestieri Etneo (CT) - tel. 095496093
codice fiscale 93257520879 - codice meccanografico CTIC8BQ005
email CTIC8BQ005@istruzione.it - PEC CTIC8BQ005@pec.istruzione.it
www.teresadicalcuttasanzio.edu.it

VISTO il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, recante «Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche»;
VISTO il D.M. 11 maggio 2026, n. 79, avente ad oggetto il Piano per la definizione di percorsi e iniziative per garantire l'aggregazione, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni (Piano Estate 2026-2027);
VISTO l'Avviso Pubblico AOOGABMI prot. n. 112894 dell'11/05/2026 per la presentazione di proposte progettuali a valere sul PN "Scuola e competenze" 2021-2027 FSE+;
VISTE le Istruzioni Operative emanate dal MIM per l'attuazione dell'Avviso sopra citato;
VISTA la lettera di autorizzazione del MIM prot. n. 152990 del 16/06/2026 con la quale è stato approvato il progetto "Per sempre a scuola" (Codice ESO4.6.A4.A-FSEPNSI-2026-880) ed è stato assegnato a questo Istituto il finanziamento complessivo di € 79.944,00;
VISTO il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) dell'Istituto;
VISTA la delibera del Commissario straordinario n.1 del 10/11/2025, di approvazione del Programma Annuale per l'esercizio finanziario 2025 – 2026;
VISTE le delibere del Consiglio di Istituto (n. 3 del 26/05/2026) e del Collegio dei Docenti (n. 1 del 18/05/2026) di adesione alle azioni del PN Scuola 2021-2027;
VISTO il Decreto del Dirigente Scolastico di Assunzione in Bilancio prot. n. 0009535 del 18/06/2026 e la conseguente Modifica al Programma Annuale 2026 registrata al prot. n. 0009526 del 17/06/2026;
VISTO il CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca vigente e la Tabella dei compensi orari accessori previsti per il personale ATA;
CONSIDERATO che il progetto autorizzato prevede la realizzazione di **n. 14 moduli formativi** destinati alle studentesse e agli studenti per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità durante la sospensione estiva della didattica;
CONSIDERATA la particolare articolazione logistica dell'Istituto, i cui 14 moduli si svolgeranno in concomitanza presso **tre plessi scolastici distinti e territorialmente distanti** ("Plesso Sanzio", "Plesso Settebello" e "Plesso Immacolata");
RILEVATA la necessità inderogabile di assicurare ai plessi le idonee condizioni di accoglienza, sorveglianza, igiene, pulizia, riordino dei locali, apertura/chiusura degli accessi e primo soccorso, nonché la gestione in sicurezza degli studenti;
RILEVATO che per ciascuno dei 14 moduli autorizzati occorre garantire presidio e supporto operativo continuo mediante la figura di n. 1 Collaboratore Scolastico dedicato;
RILEVATA altresì la necessità di individuare fino a n. 2 Assistenti Amministrativi per lo svolgimento delle attività di supporto tecnico-amministrativo, protocollazione, archiviazione, rendicontazione e gestione dei dati sulla piattaforma ministeriale SIF2127, per un monte orario complessivo di n. 50 ore (da suddividere in n. 25 ore ciascuno qualora contrattualizzate due unità, ovvero n. 50 ore complessive qualora venga individuata un'unica unità);
RITENUTO che il personale appartenente ai ruoli interni di questa Istituzione Scolastica possiede le competenze professionali necessarie per lo svolgimento delle suddette mansioni;

Istituto Comprensivo "TERESA DI CALCUTTA-SANZIO"
Via S. Marco, 3 - 95030 Tremestieri Etneo (CT) - tel. 095496093
codice fiscale 93257520879 - codice meccanografico CTIC8BQ005
email CTIC8BQ005@istruzione.it - PEC CTIC8BQ005@pec.istruzione.it
www.teresadicalcuttasanzio.edu.it

DATO ATTO della disponibilità finanziaria sulle Spese di Gestione e Organizzative del Progetto approvato a costi standard (UCS);
VERIFICATA la dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi resa dal Dirigente Scolastico (RUP) ai sensi dell'art. 6-bis della L. 241/1990;

DECRETA

Art. 1 - Indizione della procedura di selezione interna
È indetta una procedura selettiva comparativa riservata al personale ATA in servizio a tempo indeterminato e determinato presso questo Istituto per il conferimento dei seguenti incarichi accessori nell'ambito del progetto Piano Estate 2026-2027 "Per sempre a scuola":

- **Fino a n. 2 (due) Assistenti Amministrativi** per attività di supporto tecnico-amministrativo, gestionale e di rendicontazione. Il monte ore complessivo massimo previsto per il profilo è di n. 50 ore, che saranno ripartiti in n. 25 ore ciascuno in presenza di due candidature idonee, ovvero conferiti interamente (n. 50 ore) in presenza di un'unica candidatura idonea.
- **Fino a un massimo di n. 14 (quattordici) Collaboratori Scolastici** per il supporto operativo, la vigilanza, l'accoglienza, la sanificazione e la gestione della sicurezza nei plessi scolastici coinvolti. Ciascun Collaboratore Scolastico sarà assegnato ad uno o più moduli formativi per una durata complessiva di 30 ore per singolo modulo.

Qualora il numero di istanze di partecipazione pervenute per il profilo di Collaboratore Scolastico sia inferiore al numero dei moduli previsti, ovvero in caso di rinuncia o indisponibilità dei candidati, l'Istituzione Scolastica si riserva la facoltà di procedere all'attribuzione di più moduli o pacchetti orari al medesimo candidato utilmente collocato in graduatoria, nel rispetto dei limiti di sostenibilità oraria ordinaria, delle turnazioni deliberate e della normativa vigente sul riposo psicofisico.
Allo stesso modo, per il profilo di Assistente Amministrativo, qualora pervenga un'unica candidatura idonea, l'Istituzione Scolastica si riserva la facoltà di attribuire l'intero pacchetto orario di n. 50 ore al medesimo candidato, nel rispetto dei limiti di sostenibilità e della normativa vigente.
Sono approvati contestualmente gli schemi di istanza di partecipazione (Allegato A) e le Tabelle di Valutazione Titoli per i profili di Assistente Amministrativo (Allegato B1) e Collaboratore Scolastico (Allegato B2), la cui valutazione analitica ed oggettiva sarà effettuata direttamente dal Dirigente Scolastico in qualità di RUP.

Art. 2 - Articolazione operativa dei plessi e compiti del personale
1. Assistente Amministrativo (fino a n. 2 unità)
Svolge le mansioni di supporto gestionale e contabile sotto la direzione del DSGA e del RUP. Nello specifico:

- Predisposizione atti di reclutamento, lettere di incarico ed estensione contrattuale per esperti,

Istituto Comprensivo "TERESA DI CALCUTTA-SANZIO"
Via S. Marco, 3 - 95030 Tremestieri Etneo (CT) - tel. 095496093
codice fiscale 93257520879 - codice meccanografico CTIC8BQ005
email CTIC8BQ005@istruzione.it - PEC CTIC8BQ005@pec.istruzione.it
www.teresadicalcuttasanzio.edu.it

tutor e personale ATA.
- Protocollazione, pubblicazione e conservazione documentale all'Albo online e in "Amministrazione Trasparente".
- Supporto alla tenuta dei registri delle presenze e caricamento tempestivo dei dati contabili/amministrativi sulla piattaforma ministeriale SIF2127.

2. Collaboratori Scolastici (fino a n. 14 unità complessive dislocate sui 3 plessi)
In considerazione della simultaneità delle attività nei tre plessi distanti dell'Istituto ("Plesso Sanzio", "Plesso Settebello" e "Plesso Immacolata"), i Collaboratori Scolastici selezionati saranno distribuiti in relazione all'ordine di graduatoria incrociato con le preferenze di sede e le disponibilità orarie settimanali espresse nell'Allegato A per assicurare:
- Apertura, chiusura, custodia e sorveglianza degli accessi della sede di servizio assegnata.
- Accoglienza dei corsisti, verifica degli accessi e vigilanza sugli alunni durante gli intervalli e gli spostamenti nei plessi.
- Pulizia approfondita, igienizzazione e riordino quotidiano delle aule, dei laboratori, delle strutture sportive e dei servizi igienici utilizzati per i moduli.
- Supporto operativo all'esperto e al tutor di modulo in caso di necessità e gestione delle emergenze di primo soccorso/antincendio.

Art. 3 - Trattamento economico e vincoli orari
1. I compensi spettanti saranno calcolati in base alle ore effettivamente rese fuori dall'orario di lavoro ordinario, secondo le tabelle dei compensi accessori del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca vigente:
   - **Assistente Amministrativo:** € 15,95 / ora (lordo dipendente) pari a € 21,17 / ora (lordo Stato, comprensivo di oneri riflessi ed IRAP).
   - **Collaboratore Scolastico:** € 13,76 / ora (lordo dipendente) pari a € 18,25 / ora (lordo Stato, comprensivo di oneri riflessi ed IRAP).
2. Le prestazioni dovranno essere svolte **tassativamente al di fuori dell'orario di servizio ordinario**, previo accordo e autorizzazione del DSGA. Al fine di garantire la sostenibilità del servizio e la regolarità del lavoro ordinario, l'incarico accessorio pomeridiano infrasettimanale o del sabato mattina non potrà essere conferito per le giornate in cui il collaboratore scolastico risulta già impegnato nel proprio turno pomeridiano ordinario a rotazione.
3. La liquidazione dei compensi avverrà a seguito della rendicontazione delle attività svolte e subordinatamente all'effettiva erogazione dei fondi da parte dell'Autorità di Gestione del MIM.

Art. 4 - Termini e modalità di partecipazione
1. Gli aspiranti dovranno far pervenire la propria candidatura utilizzando il modulo di domanda allegato (**Allegato A**), corredato dalla tabella di autovalutazione dei titoli (**Allegato B1** per AA,

Istituto Comprensivo "TERESA DI CALCUTTA-SANZIO"
Via S. Marco, 3 - 95030 Tremestieri Etneo (CT) - tel. 095496093
codice fiscale 93257520879 - codice meccanografico CTIC8BQ005
email CTIC8BQ005@istruzione.it - PEC CTIC8BQ005@pec.istruzione.it
www.teresadicalcuttasanzio.edu.it

Allegato B2 per CS) e dal Curriculum Vitae in formato europeo.

2. Le domande dovranno pervenire entro e non oltre le **ore 12:00 del giorno 3 novembre 2026**, via e-mail all'indirizzo istituzionale dell'Istituto o tramite consegna a mano presso l'Ufficio Protocollo.

Art. 5 - Criteri di selezione e formulazione graduatorie

1. L'individuazione del personale avverrà ad opera del Dirigente Scolastico, in qualità di Responsabile Unico del Progetto, mediante esame diretto dei titoli e delle esperienze professionali dichiarate nelle schede di autovalutazione dai candidati, con la conseguente formulazione di due distinte graduatorie di merito analitiche per i profili richiesti.
2. A parità di punteggio complessivo, si applicheranno i seguenti criteri di preferenza in ordine di priorità:
   - Maggiore anzianità di servizio di ruolo nell'Istituto.
   - Maggiore continuità di servizio nella sede scolastica o nei plessi oggetto dell'intervento.
   - Minor età anagrafica (ai sensi dell'art. 2, c. 9, L. 191/1998).

Art. 6 - Pubblicazione delle graduatorie e ricorsi

Le graduatorie provvisorie, recanti la specifica analitica dei punteggi attribuiti voce per voce per ciascun candidato, saranno pubblicate all'Albo online e sul sito dell'Istituto. Avverso tali graduatorie è ammesso reclamo scritto entro 5 (cinque) giorni dalla pubblicazione. Trascorso tale termine senza reclami, le graduatorie diventeranno definitive.

Art. 7 - Responsabile del Procedimento

Ai sensi della L. 241/1990 e del D.Lgs. 36/2023, il Responsabile Unico del Progetto (RUP) e autorità procedente alla valutazione dei titoli è il Dirigente Scolastico, Prof.ssa Sabrina Pettinato. Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA) sovrintende all'organizzazione contabile e gestionale del personale ATA, raccordando le disponibilità orarie con i turni di servizio.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Sabrina Pettinato
(Documento firmato digitalmente
ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i.)