



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. 0011339 del 22/07/2026
VII-6 (Uscita)

All'Albo online
Al sito WEB d'Istituto

All'A.T. sezione "Personale - Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti"
A tutto il personale Assistente Amministrativo interno

OGGETTO: Avviso di selezione comparativa interna per il reclutamento di n. 1 (un) Assistente Amministrativo.

TITOLO PROGETTO: "Dispositivi digitali"

Codice identificativo progetto: FDRPOC-SI-2026-113

CUP: F64D26001160007

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

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 circolare della Funzione Pubblica n. 2/2008;

VISTO l'articolo 53 del D.Lgs. 165/2001 relativo all'autorizzazione allo svolgimento di incarichi aggiuntivi da parte dei dipendenti pubblici;

VISTO il Decreto Interministeriale n. 129/2018, "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche", con particolare riferimento agli artt. 10 e 45;

VISTA la circolare n. 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro che regola i compensi e gli aspetti fiscali e contributivi per gli incarichi nella P.A.;

VISTO il Programma Operativo Complementare (POC) "Per la Scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020;

VISTO il Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 6 marzo 2026, n. 38;

VISTO l'Avviso pubblico MIM prot. n. 95450 del 24/04/2026 volto all'"Acquisto di tablet, PC, dispositivi digitali, libri e sussidi didattici da concedere in comodato d'uso al personale della scuola";

VISTA la formale nota di autorizzazione del Ministero dell'Istruzione e del Merito prot. n. AOOGABMI 0170737 del 03/07/2026, con la quale è stato autorizzato il progetto contrassegnato dal codice FDRPOC-SI-2026-113 per un importo totale di € 24.797,00;

VISTA la delibera del Commissario straordinario n. 1 del 10/11/2025 di approvazione del Programma Annuale;



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 dirigenziale di variazione al programma annuale prot. n. 11052 del 14/07/2026 e il relativo decreto di assunzione in bilancio prot. n. 11056 del 14/07/2026;

VISTO il CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca relativo al triennio 2019-2021, sottoscritto in via definitiva in data 18 gennaio 2024, con particolare riferimento alle tabelle dei compensi per le prestazioni aggiuntive del personale ATA;

RITENUTA la necessità di individuare una figura di supporto tecnico-amministrativo tra il personale Assistente Amministrativo interno in servizio, al fine di garantire la corretta gestione documentale, l'inserimento dei dati sulla piattaforma ministeriale (SIDI/GPU) e il supporto al RUP per l'acquisizione e la distribuzione dei dispositivi digitali;

DATO ATTO CHE le attività retribuite al personale ATA interno devono essere svolte tassativamente al di fuori dell'orario di servizio ordinario, registrate tramite appositi fogli di presenza (time-sheet) e risultano funzionalmente vincolate alle attività di supporto gestionale del progetto finanziato;

VISTO il proprio Decreto di avvio della procedura prot. n. 0011186 del 16/07/2026;

EMANA

il presente Avviso di selezione interna per l'attribuzione di n. 1 (un) incarico di supporto tecnico-amministrativo e gestionale.

Art. 1 – Requisiti di ammissione

La selezione è riservata esclusivamente al personale interno all'I.C. "Teresa di Calcutta-Sanzio" in servizio nel profilo di Assistente Amministrativo con contratto a tempo indeterminato o determinato. I candidati non devono trovarsi in situazioni di incompatibilità o conflitto di interessi.

Art. 2 – Mansioni e compiti richiesti

La risorsa individuata opererà sotto la direzione del RUP (Dirigente Scolastico) e del DSGA, svolgendo le seguenti attività:

- Supporto nella stesura dei provvedimenti, dei contratti di comodato d'uso e della documentazione di gara per l'acquisto dei dispositivi.
- Tenuta, protocollazione e pubblicazione degli atti di progetto all'Albo online e in Amministrazione Trasparente.
- Supporto operativo nella fase di distribuzione fisica dei beni al personale e nella redazione dei relativi verbali di consegna.
- Archiviazione fisica e digitale di tutti i documenti di progetto e supporto all'inserimento dei dati



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

di spesa e di collaudo sulle piattaforme ministeriali (SIDI/GPU).

•

Art. 3 – Durata dell'incarico e vincoli orari

- Monte ore complessivo: 20 ore forfettarie per l'intera durata del progetto.
- Condizioni di svolgimento: le prestazioni dovranno essere svolte tassativamente al di fuori dell'orario di servizio ordinario, previa autorizzazione del DSGA, e tracciate tramite appositi fogli di presenza (time-sheet).
- L'incarico decorre dalla data di formalizzazione e si concluderà con la chiusura definitiva del progetto sulla piattaforma ministeriale.

Art. 4 – Trattamento economico

- Compenso orario: € 15,95 lordo percipiente (pari a € 21,17 lordo stato, comprensivo degli oneri a carico dello Stato).
- Il pagamento sarà effettuato a conclusione delle attività e subordinatamente all'effettivo accredito dei fondi da parte del MIM.

Art. 5 – Termini e modalità di presentazione della domanda

Le domande di partecipazione, redatte utilizzando il modello allegato (Allegato A) e corredate da Curriculum Vitae in formato europeo (aggiornato, datato e firmato) e dalla tabella di autovalutazione (Allegato B) dovranno essere inviate entro e non oltre **le ore 12:00 del giorno 21/08/2026**.

La consegna dovrà avvenire tramite e-mail istituzionale all'indirizzo CTIC8BQ005@istruzione.it o tramite PEC all'indirizzo CTIC8BQ005@pec.istruzione.it con oggetto: "Selezione Assistente Amministrativo – Progetto POC Dispositivi Digitali".

Art. 6 – Valutazione dei titoli e graduatoria

L'affidamento avverrà tramite graduatoria di merito formulata sulla base dei criteri definiti dalla tabella di valutazione (Allegato B). In caso di parità di punteggio, si applicheranno i seguenti criteri di precedenza:

1. Maggiore punteggio nella Sezione A (Esperienze professionali e piattaforme).
2. Maggiore anzianità di servizio complessiva nel profilo di Assistente Amministrativo.
3. Minore età anagrafica (ai sensi della L. 191/1998).

Art. 7 – RUP e Tutela della Privacy



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

Il Responsabile Unico del Progetto (RUP) è il Dirigente Scolastico, Prof.ssa Sabrina Pettinato. I dati personali saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse alla presente procedura ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR).

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Sabrina Pettinato

Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi del D.Lgs 82/2005 e ss.mm.ii.
e norme collegate, il quale sostituisce
il documento cartaceo e la firma autografa



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 A – MODELLO DI DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Al Dirigente Scolastico
I. C. "Teresa di Calcutta-Sanzio"
Tremestieri Etneo (CT)

OGGETTO: Manifestazione di disponibilità per il reclutamento di n. 1 (un) Assistente Amministrativo interno per attività di supporto tecnico-amministrativo e operativo.

Progetto POC: "Dispositivi digitali" - FDRPOC-SI-2026-113

CUP: F64D26001160007

Il/La sottoscritto/a

Cognome _____ Nome _____, nato/a

_____, il ____/____/____ C.F. _____ residente a

_____ in Via/Piazza _____

n. _____ Telefono _____ E-mail _____ istituzionale

_____, in servizio presso codesta Istituzione

Scolastica in qualità di Assistente Amministrativo con contratto a tempo:

☐ indeterminato ☐ determinato

MANIFESTA

la propria disponibilità a svolgere l'incarico di supporto tecnico-amministrativo e operativo nell'ambito del progetto in oggetto, per un monte ore massimo di **n. 20 ore complessive**, da prestarsi tassativamente al di fuori dell'orario di servizio ordinario.

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

DICHIARA

- di aver preso visione delle condizioni, dei requisiti, delle mansioni e dei vincoli orari previsti dall'Avviso di selezione interna e di accettarli senza riserva alcuna;
- di essere a conoscenza che l'efficacia dell'eventuale incarico è subordinata all'effettivo finanziamento e all'assegnazione delle risorse da parte delle autorità competenti;
- di non trovarsi in situazione di incompatibilità o in condizioni di conflitto di interessi, anche potenziale, con l'Istituzione Scolastica e con l'attuazione del progetto;



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

- di impegnarsi a svolgere l'incarico senza alcun pregiudizio per il regolare svolgimento delle proprie mansioni d'ufficio e dell'orario di servizio ordinario.

ALLEGA alla presente:

1. Curriculum Vitae in formato europeo, aggiornato, datato e firmato;
2. Tabella di autovalutazione dei titoli (Allegato B) debitamente compilata nella colonna riservata al candidato.

Il/La sottoscritto/a prende atto che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito e per le finalità del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR).

Luogo e data, _____

Firma del richiedente



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 B – TABELLA DI VALUTAZIONE DEI TITOLI

Profilo: Assistente Amministrativo Progetto Codice: FDRPOC-SI-2026-113

N.	TIPOLOGIA DI TITOLO / ESPERIENZA	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	PUNTEGGIO AUTOCANDI DATO	PUNTEGGIO COMMISSIONE
A	TITOLI DI SERVIZIO ED ESPERIENZE PROFESSIONALI (Max 60 punti)			
A.1	<i>Servizio prestato in qualità di Assistente Amministrativo di ruolo o a tempo determinato nella scuola secondaria/ comprensiva</i>	1 punto per ogni anno di servizio (max 15 punti)		
A.2	Continuità di servizio presso l'I.C. "Teresa di Calcutta-Sanzio" (inclusi gli anni nei due istituti preesistenti alla fusione)	2 punti per ogni anno scolastico (max 10 punti)		
A.3	Precedenti incarichi formalizzati di supporto tecnico-amministrativo in progetti europei terminati o in corso (PON, FSE, FESR, PNRR)	3 punti per ogni progetto (max 15 punti)		
A.4	Esperienza specifica nell'utilizzo delle piattaforme di rendicontazione e monitoraggio ministeriali (SIDI, GPU, FUTURA)	4 punti per ogni piattaforma utilizzata (max 12 punti)		



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

A.5	Incarico di Sostituzione del DSGA o titolare di Posizione Economica nell'a.s. corrente o precedente	8 punti (punteggio fisso)		
B	TITOLI DI STUDIO E CULTURALI (Max 20 punti)			
B.1	Diploma di Scuola Secondaria di II grado (Titolo di accesso)	Votazione fino a 79: 2 punti Da 80 a 99: 4 punti 100 o 100 e lode: 6 punti		
B.2	Diploma di Laurea (Triennale, Magistrale o Vecchio Ordinamento) coerente con il profilo (Giurisprudenza, Economia, Scienze Politiche o equipollenti)	8 punti (non cumulabili tra triennale e magistrale)		
B.3	Certificazioni informatiche riconosciute dal MIM (es. ECDL/ICDL, EIPASS, PEKIT) rilasciate da enti certificatori	2 punti per ogni certificazione (max 6 punti)		
C	TITOLI DI FORMAZIONE (Max 20 punti)			



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

C.1	Attestati di corsi di formazione/aggiornamento specifici sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche (D.I. 129/2018) o sul Nuovo Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs. 36/2023)	3 punti per ogni corso di almeno 10 ore (max 12 punti)		
C.2	Attestati di corsi di formazione specifici organizzati dal MIM o dall'USR relativi alla gestione dei Fondi Strutturali (FSE/PNRR)	4 punti per ogni corso (max 8 punti)		
	PUNTEGGIO MASSIMO COMPLESSIVO	100 punti		

Criteri di precedenza in caso di parità

Se due o più Assistenti Amministrativi ottengono lo stesso identico punteggio totale, per scorrere la graduatoria si applicano i seguenti criteri nell'ordine indicato:

1. Maggiore punteggio nella sezione A (Esperienze professionali e piattaforme).
2. Maggiore anzianità di servizio complessiva nel profilo di Assistente Amministrativo.
3. Minore età anagrafica (ai sensi dell'art. 2, comma 9 della Legge 191/1998).

Nota di compilazione per i candidati: Il candidato è tenuto a compilare esclusivamente la colonna "Punteggio Autocandidato". La Commissione di valutazione verificherà i titoli dichiarati nel Curriculum Vitae e compilerà la colonna finale per la stesura della graduatoria provvisoria.