



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. 0011186 del 16/07/2026
VII-6 (Uscita)

All'Albo online
Al sito WEB d'Istituto

All'A.T. sezione "Personale - Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti"

OGGETTO: Decreto di avvio della procedura di selezione comparativa rivolto al personale interno per il reclutamento di n. 1 (un) Assistente Amministrativo nell'ambito del progetto "Acquisto di dispositivi digitali da concedere in comodato d'uso al personale della scuola" - POC 2014-2020 (D.M. n. 38 del 06/03/2026).

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 candidatura n. 1103294 inoltrata dall'I.C. "Teresa di Calcutta-Sanzio" per la partecipazione all'avviso in oggetto per un importo complessivo di € 24.797,00, acquisita con prot. 7206 del 09/05/2026;



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 Direttoriale per la graduatoria di merito pubblicata dal Ministero dell'Istruzione e del Merito con nota prot. n. 48 del 03/07/2026, nella quale questa Istituzione Scolastica risulta utilmente inserita;

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;

RICHIAMATA la delibera n. 6951 del 06/05/2026 del Consiglio di Istituto di adozione del progetto;

RICHIAMATA la delibera n. 7094 del 07/05/2026 del Collegio dei Docenti relativa all'adozione del progetto;

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

VISTO il Piano Triennale dell'Offerta Formativa adottato dall'Istituto;

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 decreto di nomina del Responsabile Unico del Progetto (RUP) nella persona del Dirigente Scolastico prot. n. 11137 del 15/07/2026;

NELL'OSSERVANZA delle disposizioni di cui alla Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della Pubblica Amministrazione»;

DECRETA

Art. 1. Indizione della procedura e approvazione atti

È indetta la procedura di selezione comparativa interna per il reclutamento di **n. 1 (un) Assistente**



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

Amministrativo da impiegare nelle attività di supporto tecnico-amministrativo e gestionale nell'ambito del progetto "Dispositivi digitali" - Codice: FDRPOC-SI-2026-113. È contestualmente approvato lo schema di "Avviso di selezione interna" e i relativi allegati (Modello di domanda e Tabella di valutazione titoli), che formano parte integrante del presente provvedimento.

Art. 2. Trattamento economico

La retribuzione oraria spettante per le attività effettivamente prestate è pari a **€ 15,95 lordo percipiente** (corrispondente a **€ 21,17 lordo stato**, comprensivo degli oneri riflessi a carico dello Stato), gravante sulle risorse del progetto destinate alle "Spese Generali - Spese Organizzative e Gestionali". Il compenso sarà corrisposto a conclusione delle attività e subordinatamente all'effettiva erogazione dei fondi da parte del Ministero dell'Istruzione e del Merito.

Art. 3. Natura dell'incarico, articolazione del servizio e vincoli orari

L'incarico di supporto tecnico-amministrativo ha per oggetto l'assistenza gestionale, operativa e documentale riferita all'intero progetto nella sua globalità. Il servizio richiesto è quantificato in **20 ore complessive** per l'intera durata del progetto. Tali prestazioni dovranno essere svolte dall'Assistente Amministrativo tassativamente al di fuori del proprio orario di servizio ordinario, previa autorizzazione del DSGA, a partire dalla data di formale conferimento dell'incarico e fino alla conclusione di tutte le operazioni di monitoraggio, rendicontazione e chiusura definitiva del progetto sulla piattaforma SIDI/GPU.

Art. 4. Compiti richiesti

Il personale individuato dovrà svolgere le mansioni di supporto gestionale e operativo sotto la direzione del RUP e del DSGA, con particolare riferimento a:

- 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 in comodato d'uso.
- Archiviazione fisica e digitale di tutti i documenti di progetto e supporto all'inserimento dei dati di spesa e di collaudo sulle piattaforme ministeriali.

Art. 5. Termini e modalità di presentazione delle domande



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

Le istanze di partecipazione dei candidati dovranno essere redatte sul modello allegato all'Avviso di selezione (Allegato A) e dovranno pervenire a questa Istituzione Scolastica entro il termine perentorio e con le modalità stabilite nell'Avviso stesso.

Art. 6. Affidamento incarico

L'individuazione del personale avverrà tramite la formulazione di una graduatoria di merito redatta sulla base della Tabella di valutazione titoli approvata in allegato al presente decreto (Allegato B). In caso di assenza di domande o di parità di punteggio, si applicheranno i criteri stabiliti nel regolamento d'Istituto.

Art. 7. Tempi di pubblicazione degli avvisi

L'Avviso di selezione di cui all'Art. 1 e i relativi allegati saranno pubblicati all'Albo online dell'Istituzione Scolastica e nella sezione "Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso" per un periodo di **7 (sette) giorni consecutivi**.

Art. 8. Responsabile Unico del Progetto

Le funzioni di Responsabile Unico del Progetto (RUP) sono svolte dal Dirigente Scolastico, prof.ssa Sabrina Pettinato, la quale assicura la direzione complessiva, il coordinamento e la vigilanza sull'intera esecuzione delle attività connesse al progetto.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Sabrina Pettinato
"Firma autografa sostituita
a mezzo stampa, ai sensi dell'art. 3,
comma 2, del D.Lgs. 39/93".



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 AUTOCANDIDATO	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/comprendiva</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)		



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.4	Esperienza specifica nell'utilizzo delle piattaforme di rendicontazione e monitoraggio ministeriali (SIDI, GPU, FUTURA)	4 punti per ogni piattaforma utilizzata (max 12 punti)		
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)		



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

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)			
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



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

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.