



Ministero dell'Istruzione e del merito *Regione Sicilia*

CENTRO PROVINCIALE PER L'ISTRUZIONE DEGLI ADULTI

Sede amministrativa: **Via Giordano Bruno s.n., P. 1°/s – 97100 RAGUSA**
Tel. **0932675847 – 0932675846 – 0932675835 – D.S. 0932675843** – sito web: www.cpiaragusa.edu.it
Cod. Fisc. **92040010883** – Cod. Mecc. **RGMM07700P** – Codice Univoco d'Ufficio **UFXSBQ**
p.e.o.: rgmm07700p@istruzione.it – [pec: rgmm07700p@pec.istruzione.it](mailto:rgmm07700p@pec.istruzione.it)

C.P.I.A. - RAGUSA
Prot. 0006259 del 31/07/2026
VII-6 (Uscita)



Fondo di Rotazione (FdR)

Programma Operativo Complementare (POC) "Per la Scuola" 2014-2020

Obiettivo specifico – 10.8: "Diffusione della società della conoscenza nel mondo della scuola e della formazione e adozione di approcci didattici innovativi"

Azione 10.8.6 – "Azioni per l'allestimento di centri scolastici digitali e per favorire l'attrattività e l'accessibilità anche nelle aree rurali ed interne" – sotto azione 6A "Centri scolastici digitali"

Avviso Prot. 94540 del 24/04/2026 – "Acquisto di tablet, PC, dispositivi digitali, libri e sussidi didattici da concedere in comodato d'uso al personale della scuola".

All'Albo

Al sito/Amm.ne Trasparente
Agli Assistenti amministrativi - Sede

Oggetto : Avviso di selezione per il conferimento di n. 1 incarico individuale di assistente amministrativo interno per lo svolgimento di attività operative strumentali funzionali all'attività negoziale per la realizzazione del progetto finanziato con il Fondo di Rotazione (FdR) - Azione 10.8.6 – "Azioni per l'allestimento di centri scolastici digitali e per favorire l'attrattività e l'accessibilità anche nelle aree rurali ed interne" – sotto azione 6A "Centri scolastici digitali", Avviso Prot. 94540 del 24/04/2026 – "Acquisto di tablet, PC, dispositivi digitali, libri e sussidi didattici da concedere in comodato d'uso al personale della scuola" - Programma Operativo Complementare (POC) "Per la Scuola" 2014-2020

CODICE IDENTIFICATIVO PROGETTO: 10.8.6A-FDRPOC-SI-2026-231

C.U.P.: I24D26001670007

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la Legge 15 marzo 1997, n. 59, concernente «Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa»;

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente «Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della L. 15/03/1997»; **VISTO** il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, recante «Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107»;

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche» e successive modifiche e integrazioni;

TENUTO CONTO delle funzioni e dei poteri del Dirigente Scolastico in materia negoziale, come definiti dall'articolo 25, comma 2, del Decreto Legislativo n. 165/2001, dall'articolo 1, comma 78, della Legge n. 107/2015 e dagli articoli 3 e 44 del succitato Decreto Interministeriale n. 129/2018;

VISTO Il DLGS 14 marzo 2013, n. 33 inerente al "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 D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, in tema di "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n.190";

VISTO Il DPR 16 aprile 2013, N. 62, ossia il Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici e successivi aggiornamenti;

VISTO Il Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati);

TENUTO CONTO del D. Lgs. 9 aprile 2018, n 81, in tema di "Attuazione dell'art. 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;

VISTO il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF);

VISTO il Decreto Interministeriale 129/2018, concernente "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";

VISTO il D.A. 7753/2018 che ha recepito il D.I. 129/20218;

VISTA la Legge 7 agosto 1990, n. 241, recante «Nuove norme sul procedimento amministrativo»;

VISTO il Programma Annuale per l'E.F. 2026 approvato dal Commissario Straordinario con delibera n. 421 del 29/01/2026;

VISTO il CCNL comparto scuola 29 novembre 2007; il CCNL dell'Area Istruzione e ricerca 2016-2018 del 19 aprile 2019; il CCNL 2019-2021 e successive modifiche;

VISTO l'Avviso Pubblico prot. n. 95450 del 24/04/2026 in seno al Fondo di Rotazione (FdR), per l'acquisto di tablet, PC, dispositivi digitali, libri e sussidi didattici da concedere in comodato d'uso al personale della scuola, nell'ambito del Programma operativo complementare al Programma operativo nazionale "Per la Scuola" 2014-2020, in attuazione del regolamento (UE) n. 2013/1303;

VISTO il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) approvato dagli OO.CC. competenti;

VISTA la delibera n. 56/2026 del Collegio Docenti, di cui al verbale n. 8 dell'11/05/2026, riguardante l'inserimento nel PTOF e l'autorizzazione all'espletamento del progetto con codice identificativo 10.8.6A-FDR POC-SI-2026-231;

VISTA la delibera n. 443/2026 del Commissario Straordinario, di cui al verbale n. 95 dell'11/05/2026, che autorizza all'espletamento del progetto sopra menzionato con C.U.P. I24D26001670007;

VISTA la candidatura del C.P.I.A. di Ragusa trasmessa entro i termini fissati dall'Avviso;

VISTA la lettera di autorizzazione Prot. AOOGABMI. n. 0170737 del 03/07/2026, assunta agli atti con n. di protocollo 6014 del 13/07/2026 di autorizzazione del progetto del C.P.I.A. di Ragusa, finanziato dal Fondo di Rotazione (FdR), per un importo di € 7.945,97;

VISTA la propria determina di assunzione a bilancio del finanziamento autorizzato, prot. n. 6027 del 14/07/2026 per la modifica al Programma Annuale Esercizio Finanziario 2026;

VISTA l'Azione di disseminazione del progetto *de quo*, ns/prot. n. 6056 del 15/07/2026;

RITENUTO che l'Istituzione scolastica provvederà ad individuare le figure richieste attraverso le seguenti procedure:

ricognizione del personale interno all'Istituzione e/o di personale interno ad altra Istituzione (c.d. collaborazioni plurime) secondo i criteri adottati con delibera n. 416 del Commissario Straordinario - verbale n.88 del 19/11/2025 - riguardante l'approvazione dei criteri di selezione del personale A.T.A. necessario all'espletamento del progetto;

CONSIDERATO nel caso in cui, all'esito della procedura, si individui il soggetto idoneo a soddisfare il fabbisogno dell'Istituzione Scolastica, si procederà all'affidamento dell'incarico con Lettera di Incarico;

VISTO il verbale della RSU del 31/07/2026 in cui sono stati definiti i Compensi da assegnare al personale interno di supporto al progetto P.O.C. Avviso Prot. 94540 del 24/04/2026 – “Acquisto di tablet, PC, dispositivi digitali, libri e sussidi didattici da concedere in comodato d'uso al personale della scuola”. CODICE PROGETTO: 10.8.6A-FDRPOC-SI-2026-231 - CUP: I24D26001670007

VISTO il proprio decreto di avvio (ns/prot. n. 6258 del 31/07/2026) di una procedura di selezione di personale interno all'istituto scolastico per il conferimento di n. 1 incarico individuale di assistente amministrativo, avente ad oggetto attività operative strumentali funzionali all'acquisizione dei dispositivi digitali come da progetto *de quo*;

CONSIDERATA la necessità di adottare un Sistema di contabilità separate (o una codificazione contabile adeguata) e informatizzata per tutte le transazioni relative al progetto per assicurare la tracciabilità dell'utilizzo delle risorse del progetto in oggetto (P.A. voce P/1/01 E.F. 2026);

RITENUTO che per la presente procedura selettiva è individuato, quale responsabile unico di progetto la Dott.ssa Anna Caratozzolo, in qualità di Dirigente scolastico che risulta pienamente idonea a ricoprire tale incarico e che soddisfa i requisiti richiesti dalla legge n. 241/1990;

VISTO l'art. 6 *bis* della citata legge n. 241/1990, relativo all'obbligo di astensione dall'incarico del responsabile del procedimento in caso di conflitto di interessi, e all'obbligo di segnalazione da parte dello stesso di ogni situazione di conflitto (anche potenziale);

RICHIAMATO il proprio decreto di nomina a Responsabile Unico del Progetto-RUP prot. n. 6111 del 17/07/2026 ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 36/2023 per il progetto in parola;

CONSIDERATO che la Dott.ssa Anna Caratozzolo ha sottoscritto in data 16/07/2026 la dichiarazione di inesistenza di cause di conflitto di interessi ed obblighi di astensione, ns/prot. N. 6099;

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*»,

Per i motivi espressi nella premessa, che si intendono integralmente

EMANA

il seguente Avviso, per selezionare il personale appartenente al profilo di Assistente amministrativo interno all'Istituzione Scolastica, mediante procedura comparativa, ai fini dello svolgimento di attività operative, strumentali, funzionali all'attività negoziale per la realizzazione del progetto finanziato con il Fondo di Rotazione (FdR) – Obiettivo specifico – 10.8 - Avviso Prot. 94540 del 24/04/2026 – "Acquisto di tablet, PC, dispositivi digitali, libri e sussidi didattici da concedere in comodato d'uso al personale della scuola" - Programma Operativo Complementare (POC) "Per la Scuola" 2014-2020.

CODICE PROGETTO: 10.8.6A-FDRPOC-SI-2026-231

C.U.P.: I54D25005620007

Articolo 1 – Oggetto dell'incarico

Il presente Avviso di selezione (a seguire, anche «Avviso») è diretto al conferimento di n. 1 incarico individuale di assistente amministrativo interno per lo svolgimento di attività operative strumentali funzionali all'acquisizione dei dispositivi digitali previsti dal progetto, per un arco di tempo pari all'intera durata del progetto.

Nello specifico, gli incarichi da attribuire, che dovranno essere svolti in presenza nella sede amministrativa dell'Istituto, sita a Ragusa in via G. Bruno s.n., prevedono, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti mansioni:

- supportare DS, DSGA nella procedura di acquisto dei beni previsti dal progetto;

- provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale, in originale e non, per la completa fruizione delle attività didattiche;
- fornire supporto alle necessarie verifiche circa la rispondenza dei contenuti dei documenti alla normativa vigente e al rispetto dei limiti finanziari;
- predisporre la documentazione utile per l'avvio dell'attività negoziale rientrante nel progetto in epigrafe indicato e per le procedure di affidamento a favore di soggetti esterni;
- fornire supporto alle attività di rendicontazione delle varie fasi progettuali, anche sulle piattaforme dedicate;
- sostenere l'iter amministrativo e contabile per la realizzazione del progetto;
- fornire supporto nelle attività di verifica, coordinamento e monitoraggio delle attività progettuali per il raggiungimento degli obiettivi del progetto.

Articolo 2 – Destinatari

I destinatari del presente Avviso sono gli assistenti amministrativi dipendenti di questa Amministrazione.

Articolo 3 – Requisiti e titoli richiesti

1. Possono partecipare alla selezione i candidati (a seguire, anche "**Partecipanti**") che, alla data di scadenza del bando:
 - i. abbiano la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
 - ii. abbiano il godimento dei diritti civili e politici;
 - iii. non siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
 - iv. non abbiano riportato condanne penali e non siano destinatari di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
 - v. non siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
 - vi. non siano stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale;
 - vii. non si trovino in situazione di incompatibilità, ovvero, nel caso in cui sussistano cause di incompatibilità, si impegnano a comunicarle espressamente, al fine di consentire l'adeguata valutazione delle medesime;
 - viii. non si trovino in situazioni di conflitto di interessi, neanche potenziale, che possano interferire con l'esercizio dell'incarico.
2. Tutti i requisiti per l'ammissione devono essere posseduti e comprovati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione, sarà motivo di esclusione dalla selezione.
3. I Partecipanti alla selezione attestano il possesso dei sopraelencati requisiti di partecipazione mediante dichiarazione sostitutiva, ai sensi del D.P.R. 445/2000, contenuta nella domanda di partecipazione, che dovrà essere debitamente sottoscritta.
4. L'Istituzione scolastica si riserva di effettuare le verifiche circa il possesso dei requisiti di cui al presente articolo.

Articolo 4 – Durata dell'incarico

1. L'attività oggetto dell'incarico avrà validità dalla data dell'incarico e fino alla **conclusione dei percorsi formativi (ottobre 2026) e della rendicontazione delle spese a carico del progetto**, pertanto il personale che presenterà la propria candidatura **dovrà assicurare il completamento delle attività amministrative e contabili entro la data sopra indicata e comunque entro e non oltre il 15/10/2026**.
2. L'eventuale differimento del termine di conclusione dell'incarico originario è consentito, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico, nonché il rispetto delle tempistiche previste dalla normativa nazionale e comunitaria di riferimento.

Articolo 5 – Criteri di selezione

La selezione tra tutte le candidature pervenute nei termini avverrà ad opera di apposita commissione nominata dal Dirigente Scolastico in base ai titoli, alle competenze e alle esperienze maturate, sulla base dei criteri di valutazione e dei punteggi di seguito specificati:

Titoli	Descrizione	Punteggio parziale	Punteggio max
Titoli di studio <i>Si valuta un solo titolo, il più favorevole</i>	Diploma di laurea specialistica o di vecchio ordinamento o titolo equipollente	Punti 8 da 66 a 85/110 Punti 9 da 86 a 95/110 Punti 10 da 96 a 105/110 Punti 11 da 106 a 110/110 Punti 12 per 110/110 e lode	Punti 12
	Laurea triennale	Punti 7 da 66 a 80/110 Punti 8 da 81 a 94/110 Punti 9 da 95 a 110/110 Punti 10 per 110/110 e lode	
	Diploma scuola secondaria di sec. grado	punti 2 da 60 a 70/100 punti 3 da 71 a 80/100 punti 4 da 81 a 90/100 punti 5 da 91 a 100/100 punti 6 per 100/100 e lode SE il voto è espresso in 60 ^{esimi} : punti 2 da 36 a 41/60 punti 3 da 42 a 47/60 punti 4 da 48 a 53/60 punti 5 da 54 a 59/60 punti 6 per 60/60	
Titoli didattici culturali	Altre lauree	Punti 2 cad. fino a max 2	Punti 4
	Altri diplomi	Punti 2 cad. fino a max 2	Punti 4

		Start: punti 2 Full: punti 3 Advanced: punti 5 Specialized: punti 6	Punti 6
Titoli di servizio	Seconda posizione economica	Punti 10	Punti 10
	Beneficiario art. 7	Punti 8	Punti 8
	Svolgimento di incarichi specifici	Punti 3 cadauno fino a un max di 5	Punti 15
	Incarichi di sostituto del DSGA	Punti 1 per ogni mese fino a un max di 10	Punti 10
	Attività svolte in progetti PON-POR-FAMI, PNRR	Punti 1 per ogni esperienza fino a un max di 10	Punti 10
	Anni di servizio continuativi nel CPIA di Ragusa	Punti 3 per ogni anno fino a un max di 21	Punti 21
		TOTALE	PUNTI 100

Art. 6 – Corrispettivo e modalità di remunerazione

1. Il compenso orario è quello previsto dal Contratto Collettivo Nazione di Lavoro vigente, pertanto, è stabilito, in € 21,17 (Euro ventuno/17) lordo Stato e sarà assoggettato alle ritenute previdenziali e fiscali secondo le norme vigenti. Per le attività svolte e previste dal progetto, si potranno effettuare massimo n. 11 ore.
2. Le prestazioni, per quanto in argomento, dovranno effettuarsi al di fuori dell'orario di servizio.
3. Il corrispettivo sarà corrisposto dall'Istituto, previo svolgimento delle attività previste e presentazione del relativo timesheet sulle ore effettivamente svolte, compatibilmente con le tempistiche di assegnazione delle risorse da parte dell'Unità di missione del PNRR presso il Ministero dell'istruzione e del Merito.

Articolo 7 – Modalità e termini di presentazione delle candidature

1. Gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura, **entro e non oltre il 07/08/2026**, all'indirizzo pec rgmm07700p@pec.istruzione.it, o, in subordine, all'indirizzo peo: rgmm07700p@istruzione.it

L'oggetto della mail dovrà riportare la seguente dicitura: "Candidatura per incarico individuale di n. 1 assistente amministrativo per lo svolgimento del progetto P.O.C. Avviso Prot. 94540 del 24/04/2026.

2. Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine di cui sopra.
3. Il candidato dovrà allegare la seguente documentazione:
 - **istanza** di partecipazione, utilizzando il modello di cui all'**Allegato A**, "*Istanza di partecipazione*" debitamente compilato in ogni sua parte, firmato e accompagnato da copia fotostatica di documento di riconoscimento in corso di validità;
 - **la griglia di valutazione**, utilizzando l'**allegato B** predisposto sulla base della delibera del Commissario straordinario n. 416 del 19/11/2025 riguardante l'approvazione dei criteri di selezione delle figure professionali necessarie all'espletamento del progetto;
 - **curriculum vitae** in formato europeo (**altri tipi di curricula non saranno accettati**);
 - **dichiarazione di inesistenza** di causa di incompatibilità e di conflitto di interessi (**allegato C**) per lo svolgimento dell'incarico (resa nelle forme di cui agli artt. 46 e 47 del d.p.r. n. 445 del 28 dicembre 2000);
 - **Copia** di un documento di identità in corso di validità.
4. Ciascun documento di cui al c. 3 dovrà essere debitamente datato e sottoscritto dal candidato;
5. L'Istituzione scolastica potrà richiedere integrazioni rispetto alla documentazione presentata dai candidati.
6. L'Istituzione avrà, altresì, la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.

Articolo 8 – Commissione di valutazione e selezione delle istanze

1. Trascorso il termine di scadenza previsto all'art. 7 del presente avviso, con apposito provvedimento, verranno rese pubbliche le candidature pervenute e sarà istituita, dal Dirigente Scolastico, la commissione per la valutazione comparativa dei *curricula* pervenuti.
2. Ad essa compete l'organizzazione dei lavori istruttori, la verifica dei requisiti di ammissibilità, la valutazione dei candidati e la formazione della graduatoria.
3. Nello svolgimento dei suoi compiti, la Commissione redige apposito verbale contenente i criteri di valutazione e i giudizi attribuiti a ciascun candidato.
4. La selezione e valutazione delle istanze sarà effettuata sulla base della tabella di valutazione sopra riportata.

La graduatoria provvisoria verrà pubblicata all'Albo e sul sito web della Scuola entro i cinque giorni successivi alla data di scadenza riportata nel presente Avviso.

Avverso tale graduatoria provvisoria è ammesso reclamo entro 5 giorni dalla pubblicazione.

La graduatoria provvisoria diventerà definitiva a seguito di esame di eventuali reclami e verrà pubblicata all'Albo e sul sito web dell'Istituzione scolastica.

In caso di rinuncia, da comunicare formalmente e con tempestività, da parte dell'aspirante già individuato, si procederà con lo scorrimento degli aspiranti presenti in graduatoria con le modalità riportate in precedenza.

Il Dirigente scolastico procederà ad assegnazione di incarico anche in presenza di una sola candidatura ritenuta valida in seguito ad esame effettuato dalla Dirigente.

Articolo 9 – Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

I soggetti individuati secondo le modalità e la procedura sopra descritta, dovranno attenersi agli obblighi di condotta, per quanto compatibili, previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero dell'Istruzione, adottato con D.M. del 26 aprile 2022, n. 105.

Tutte le informazioni e i documenti relativi al suddetto progetto saranno pubblicati in apposita sezione sul sito della scuola <https://www.cpiaragusa@edu.it>.

Il Dirigente Scolastico/R.U.P.
Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi del D.Lgs 82/2005 e ss.mm.ii.