



I ISTITUTO COMPRENSIVO
G. E. RIZZO



MIM
Ministero dell'Istruzione
e del Merito

Al Personale ATA

All'Albo on line

Amministrazione Trasparente

Alla Bacheca Argo

Al Sito Web

Agli Atti

Oggetto: avviso interno di selezione del Personale ATA - Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027 – Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+) – Priorità 01 – Scuola e competenze – Obiettivo Specifico ESO4.5 – Azione ESO4.5.A2 – Sotto-azione ESO4.5.A2.B – Avviso prot. n. 95165 del 24/04/2026 – Formazione docenti - Codice progetto: ESO4.5.A2.B-FSEPN-SI-2026-265 CUP: C74D26001100007 - Titolo del progetto: *"Riallineamento del Curricolo Verticale alle Nuove Indicazioni Nazionali attraverso la progettazione didattica integrata"*

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027, approvato con Decisione di esecuzione della Commissione C(2022) 9045 del 1° dicembre 2022;

VISTO il Regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021;

VISTO il Regolamento (UE) 2021/1057 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021, che istituisce il Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+);

VISTO l'Avviso pubblico prot. n. 95165 del 24/04/2026 – "Formazione docenti", nell'ambito del Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027 – Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+);

VISTO il decreto del Ministro dell'Istruzione e del Merito n. 38 del 6 marzo 2026;

VISTA la candidatura presentata da questa Istituzione scolastica nell'ambito del predetto Avviso;

VISTA la nota di autorizzazione del progetto relativa all'Avviso prot. n. 95165 del 24/04/2026;

VISTO il progetto ESO4.5.A2.B-FSEPN-SI-2026-265, dal titolo *"Riallineamento del Curricolo Verticale alle Nuove Indicazioni Nazionali attraverso la progettazione didattica integrata"*, autorizzato per l'importo complessivo di € 20.980,00;

VISTE le disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dal Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027 – FSE+;

VISTO il Programma Annuale dell'Esercizio Finanziario 2026 approvato con delibera n. 2 del 11/02/2026;

VISTO il decreto di assunzione in bilancio del finanziamento relativo al progetto prot. n. 7249 del 24/06/2026;



I ISTITUTO COMPRENSIVO
G. E. RIZZO



MIM
Ministero dell'Istruzione
e del Merito

VISTO il vigente CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca;

VISTA la Contrattazione Integrativa d'Istituto vigente e i criteri di attribuzione degli incarichi al personale ATA;

CONSIDERATO che la realizzazione delle attività progettuali richiede anche attività di supporto amministrativo, organizzativo e ausiliario;

RILEVATA la necessità di individuare personale ATA interno cui affidare le attività necessarie alla realizzazione del progetto;

CONSIDERATO che le attività dovranno essere svolte nel rispetto delle esigenze organizzative dell'Istituzione scolastica e della normativa vigente;

RITENUTO necessario procedere mediante apposita procedura di selezione interna;

RENDE NOTO

che è indetta una procedura di selezione interna comparativa finalizzata all'individuazione del personale ATA da impiegare nelle attività amministrative, organizzative e di supporto operativo previste dal progetto: "Riallineamento del Curricolo Verticale alle Nuove Indicazioni Nazionali attraverso la progettazione didattica integrata" - Codice progetto: ESO4.5.A2.B-FSEPN-SI-2026-265 - CUP: C74D26001100007

ART. 1 – OGGETTO DELL'AVVISO

Il presente Avviso disciplina la procedura di selezione interna per l'individuazione del personale ATA da impiegare nelle attività connesse alla realizzazione del progetto finanziato nell'ambito del Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027 – Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+).

Il progetto prevede la realizzazione dei seguenti percorsi formativi:

N. Titolo del percorso

- 1 Riallineamento del Curricolo Verticale alle Nuove Indicazioni Nazionali attraverso la progettazione didattica integrata
- 2 Orientamento formativo e curricolo verticale: modelli e pratiche per l'Istituto
- 3 L'organizzazione dell'apprendimento nella didattica di classe e di istituto

Le attività del personale ATA saranno funzionali alla realizzazione dei suddetti percorsi e alle esigenze amministrative, organizzative e logistiche connesse al progetto.



ART. 2 – FIGURE RICHIESTE

È indetta una procedura di selezione interna comparativa per l'individuazione del personale ATA da impiegare nella realizzazione delle attività progettuali.

La procedura è riservata esclusivamente al personale ATA in servizio presso l'Istituto Comprensivo "G. E. Rizzo" di Melilli alla data di scadenza del presente Avviso.

Sono richiesti i requisiti generali e specifici indicati nel presente Avviso e nei relativi allegati.

Il requisito del servizio presso questa Istituzione scolastica deve permanere al momento del conferimento dell'incarico.

Il personale che, alla data del conferimento dell'incarico, non risulti più in servizio presso questa Istituzione scolastica, per trasferimento, assegnazione ad altra sede, cessazione dal servizio o altra causa, decade dalla graduatoria e non potrà essere destinatario dell'incarico.

In tal caso l'Istituzione scolastica procederà allo scorrimento della graduatoria.

È prevista la selezione delle seguenti figure professionali:

- n. 1 Assistente Amministrativo;
- n. 2 Collaboratori Scolastici.

Qualora necessario, i Collaboratori scolastici individuati potranno alternarsi nello svolgimento delle attività, secondo il calendario predisposto dall'Istituzione scolastica.

L'Amministrazione si riserva di procedere all'attribuzione degli incarichi anche in presenza di una sola candidatura per ciascun profilo, purché la stessa sia ritenuta valida e rispondente ai requisiti richiesti.

ART. 3 – COMPITI DELLE FIGURE PROFESSIONALI

Assistente Amministrativo

L'Assistente Amministrativo dovrà assicurare, in relazione alle esigenze del progetto:

- supporto amministrativo e contabile;
- predisposizione e gestione degli atti amministrativi;
- gestione della documentazione progettuale;
- collaborazione con il Dirigente Scolastico e con il DSGA;
- supporto alle procedure amministrative connesse alla realizzazione delle attività;
- supporto alla gestione e archiviazione della documentazione;
- supporto alla gestione delle piattaforme ministeriali e gestionali previste dal progetto;
- supporto alle attività di monitoraggio e rendicontazione;
- supporto alla acquisizione, controllo e organizzazione della documentazione relativa alle attività;



I ISTITUTO COMPRENSIVO
G. E. RIZZO



MIM
Ministero dell'Istruzione
e del Merito

- ogni ulteriore attività amministrativa connessa alla realizzazione del progetto e coerente con il proprio profilo professionale.

Collaboratore Scolastico

Il Collaboratore Scolastico dovrà assicurare:

- apertura e chiusura dei locali scolastici;
- vigilanza e sorveglianza degli ambienti;
- predisposizione degli spazi destinati alle attività formative;
- supporto logistico alle attività;
- accoglienza dei partecipanti;
- supporto nella gestione degli ambienti e delle attrezzature;
- riordino degli spazi utilizzati;
- collaborazione per il regolare svolgimento delle attività con il DS e il DSGA;
- ogni ulteriore attività necessaria al regolare svolgimento delle attività progettuali e coerente con il proprio profilo professionale.

ART. 4 – MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO

Le attività saranno svolte al di fuori dell'orario ordinario di servizio, ove previsto dalla natura delle attività e nei limiti consentiti dalla normativa vigente.

Ogni attività dovrà essere preventivamente autorizzata secondo le modalità organizzative stabilite dall'Istituzione scolastica.

Le prestazioni dovranno essere documentate mediante apposito timesheet, nel quale saranno indicate le attività effettivamente svolte, le date e le ore prestate.

Le attività saranno svolte secondo il calendario predisposto dal Dirigente scolastico, tenuto conto delle esigenze organizzative del progetto e dell'Istituzione scolastica.

Le attività progettuali dovranno essere concluse entro il 31 agosto 2027, nel rispetto del termine previsto dagli atti di autorizzazione del progetto.

ART. 5 – COMPENSI

Le prestazioni saranno retribuite esclusivamente per le ore effettivamente svolte e documentate, nei limiti delle risorse finanziarie autorizzate e disponibili per il progetto.

I compensi saranno determinati secondo quanto previsto dal vigente CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca, dalla normativa vigente e dalle disposizioni applicabili al Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027.



I ISTITUTO COMPRENSIVO
G. E. RIZZO



MIM
Ministero dell'Istruzione
e del Merito

Il compenso sarà corrisposto previa verifica della regolare esecuzione delle attività e della completezza della documentazione richiesta.

L'erogazione dei compensi resta subordinata all'effettiva disponibilità delle risorse finanziarie del progetto e all'ammissibilità delle relative spese.

ART. 6 – PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

Il personale interessato dovrà presentare la propria candidatura entro le ore 11.00 del 07 settembre 2026 del, utilizzando esclusivamente la modulistica allegata al presente Avviso.

Per l'Assistente Amministrativo:

dovranno essere presentati:

- domanda di partecipazione;
- scheda di autovalutazione;
- curriculum vitae;
- dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità, inconferibilità e conflitto di interessi.

Per i Collaboratori Scolastici:

dovranno essere presentati:

- domanda di partecipazione;
- scheda di autovalutazione;
- curriculum vitae;
- dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità, inconferibilità e conflitto di interessi.

La candidatura dovrà essere sottoscritta e presentata secondo le modalità indicate dall'Istituzione scolastica.

ART. 7 – VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE

Per l'Assistente Amministrativo e per i Collaboratori Scolastici, le candidature saranno valutate sulla base delle rispettive griglie allegate.

La valutazione sarà effettuata sulla base dei criteri riportati nelle relative schede di valutazione, che costituiscono parte integrante del presente Avviso.

La valutazione potrà essere effettuata direttamente dal Dirigente Scolastico o da apposita Commissione dallo stesso nominata.

Saranno valutati esclusivamente i titoli e le esperienze dichiarati dal candidato e riconducibili ai criteri previsti dalle rispettive schede.



Il candidato dovrà indicare nella scheda di autovalutazione i titoli e le esperienze posseduti, specificandone, ove richiesto, il numero e gli estremi necessari alla verifica.

Il Dirigente Scolastico/la commissione procederà alla verifica delle dichiarazioni rese e all'attribuzione del punteggio definitivo.

In caso di parità di punteggio si attribuirà l'incarico al personale più giovane in graduatoria.

L'Amministrazione si riserva di procedere all'attribuzione dell'incarico anche in presenza di una sola candidatura, purché ritenuta valida e rispondente ai requisiti richiesti.

ART. 8 – GRADUATORIE E RECLAMI

Al termine della valutazione sarà predisposta e pubblicata la graduatoria provvisoria per ciascun profilo professionale.

La graduatoria provvisoria sarà pubblicata all'Albo online e sul sito istituzionale dell'Istituzione scolastica e avrà valore di notifica agli interessati.

Avverso la graduatoria provvisoria sarà possibile presentare motivato reclamo entro 5 (cinque) giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria.

Il reclamo dovrà essere presentato in forma scritta e dovrà indicare specificamente le motivazioni della contestazione e gli elementi rispetto ai quali si richiede la revisione della valutazione.

Decorso il termine di cinque giorni, esaminati gli eventuali reclami pervenuti, il Dirigente scolastico procederà alla pubblicazione della graduatoria definitiva.

In assenza di reclami, la graduatoria provvisoria diverrà definitiva decorso il termine previsto dei reclami.

La graduatoria definitiva sarà utilizzata per il conferimento degli incarichi secondo l'ordine di posizione.

In caso di rinuncia o impossibilità a svolgere l'incarico, si procederà allo scorrimento della graduatoria.

ART. 9 – CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI

Gli incarichi saranno conferiti dal Dirigente Scolastico sulla base della graduatoria definitiva e in relazione alle effettive esigenze organizzative e progettuali.

Il conferimento dell'incarico è subordinato alla permanenza del requisito del servizio presso questa Istituzione scolastica al momento della formalizzazione dell'incarico.

Qualora il candidato collocato in posizione utile non risulti più in servizio presso l'Istituto al momento del conferimento, non si procederà al conferimento dell'incarico e si procederà allo scorrimento della graduatoria.

Qualora, successivamente al conferimento dell'incarico, il dipendente cessi di prestare servizio presso questa Istituzione scolastica, per trasferimento, assegnazione ad altra sede, cessazione dal servizio o altra



causa, l'incarico si intenderà automaticamente cessato a decorrere dalla data di cessazione del servizio presso l'Istituto.

In tale eventualità sarà riconosciuto esclusivamente il compenso relativo alle attività effettivamente svolte e regolarmente documentate fino alla data di cessazione dell'incarico, nel rispetto delle risorse finanziarie disponibili e delle disposizioni relative all'ammissibilità della spesa.

L'incarico non comporta l'attribuzione automatica del numero massimo di ore previste, che sarà determinato in relazione alle effettive esigenze del progetto, alle attività concretamente svolte e alle risorse finanziarie disponibili.

L'individuazione del personale terrà conto:

- del profilo professionale posseduto;
- della posizione nella graduatoria;
- delle attività da svolgere;
- delle esigenze organizzative dell'Istituzione scolastica;
- delle risorse finanziarie disponibili.

Il conferimento dell'incarico sarà formalizzato mediante apposito atto individuale.

Il conferimento non comporta automaticamente l'attribuzione del numero massimo di ore, che sarà determinato in relazione alle effettive esigenze del progetto, alle attività concretamente svolte e alle risorse finanziarie disponibili.

ART. 10 – CONTROLLI

L'Istituzione scolastica si riserva di effettuare i controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato decadrà dai benefici eventualmente conseguiti e sarà escluso dalla procedura, ferme restando le ulteriori conseguenze previste dalla normativa vigente.

ART. 11 – RINUNCIA, REVOCA E SURROGA

In caso di rinuncia all'incarico, il candidato dovrà darne comunicazione scritta all'Istituzione scolastica.

In caso di rinuncia, impossibilità o revoca dell'incarico, si procederà allo scorrimento della relativa graduatoria.

L'incarico potrà essere revocato in caso di:

- grave o reiterato inadempimento;
- mancato rispetto delle disposizioni organizzative;



- mancata o irregolare documentazione delle attività;
- sopravvenuta incompatibilità;
- venir meno delle condizioni necessarie per lo svolgimento dell'incarico;
- sopravvenute esigenze progettuali o finanziarie che rendano necessaria la riduzione o cessazione delle attività.

In caso di revoca o cessazione anticipata dell'incarico sarà riconosciuto esclusivamente il compenso relativo alle attività effettivamente svolte e regolarmente documentate.

ART. 12 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali forniti dai candidati saranno trattati nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs. n. 196/2003, come modificato dal D.Lgs. n. 101/2018, esclusivamente per le finalità connesse alla presente procedura, al conferimento degli incarichi e alla gestione delle attività progettuali.

Il trattamento sarà effettuato nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, minimizzazione e sicurezza previsti dalla normativa vigente.

ART. 13 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile della procedura è il Dirigente Scolastico, Prof.ssa Angela Fontana.

ART. 14 – PUBBLICITÀ

Il presente Avviso è pubblicato:

- all'Albo online dell'Istituto;
- nella sezione Amministrazione Trasparente;
- sul sito istituzionale;
- nella Bacheca Argo;
- agli Atti dell'Istituzione scolastica.

La pubblicazione costituisce notifica a tutti gli effetti nei confronti del personale interessato.

ART. 15 – ALLEGATI

Costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Avviso:

Allegato 1 – Domanda di partecipazione e scheda di autovalutazione – Profilo Assistente Amministrativo;

Allegato 2 – Domanda di partecipazione e scheda di autovalutazione – Profilo Collaboratore Scolastico;

Allegato 3 – Dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità e conflitto di interessi.



I ISTITUTO COMPRENSIVO
G. E. RIZZO



MIM
Ministero dell'Istruzione
e del Merito

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Angela Fontana