Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO ROSSANO 1
Scuole dell'Infanzia, Primarie e Secondarie a Indirizzo Musicale
Sede centrale e amministrativa: Via Martucci, 18 - 87064 - Corigliano-Rossano (CS)
Codice meccanografico: CSIC8AM004 - Codice fiscale: 97028290787 Tel. 0983/521143
Codice IPA: istsc_csic8am004 - Codice univoco di fatturazione: UF2MCT
e-mail: peo csic8am004@istruzione.it-pec: csic8am004@pec.istruzione.it - Sito web: www.icrossano1.edu.it

ISTITUTO COMPRENSIVO - ROSSANO 1-ROSSANO
Prot. 0013185 del 30/09/2026
I-1 (Uscita)

All'Albo
Agli Atti
Al sito web - Amministrazione Trasparente

Protocollo vedasi segnatura

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.A1 – Sotto azione ESO4.6.A1.B – interventi di cui al decreto del Ministro dell'istruzione e del merito n. 175 del 9 settembre 2025 – Avviso prot. 53338 del 9 marzo 2026 – "Agenda SUD" a.s. 2025/2026 e 2026/2027.

AVVISO PER INDIVIDUAZIONE DI N. 3 FIGURE DI SUPPORTO TECNICO-AMMINISTRATIVO

Codice progetto: ESO4.6.A1.B-FSEPN-CL-2026-219
Titolo progetto: "Orizzonti in Crescita: percorsi di inclusione e successo" - CUP: D34D25007110007

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO il R.D 18 novembre 1923, n. 2440, concernente l'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed il relativo regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827 e ss.mm.ii.;

VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;

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 il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59;

VISTO l'art. 26, c. 3 della Legge 23 dicembre 1999, n. 488 "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato" (Legge finanziaria 2000) e ss.mm.ii.;

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;

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

VISTE le Linee guida e norme di riferimento, i Complementi di Programmazione ed i relativi Regolamenti CE;

Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO ROSSANO 1
Scuole dell'Infanzia, Primarie e Secondarie a Indirizzo Musicale
Sede centrale e amministrativa: Via Martucci, 18 - 87064 - Corigliano-Rossano (CS)
Codice meccanografico: CSIC8AM004 - Codice fiscale: 97028290787 Tel. 0983/521143
Codice IPA: istsc_csic8am004 - Codice univoco di fatturazione: UF2MCT
e-mail: peo csic8am004@istruzione.it-pec: csic8am004@pec.istruzione.it - Sito web: www.icrossano1.edu.it

VISTA la Legge 13 luglio 2015, n. 107 recante "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti";

VISTO il D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";

VISTA la nota MIUR AOODGEFID Reg. Uff. 34815 del 02.08.2017: chiarimenti relativi al conferimento degli incarichi con verifica preliminare in merito alla sussistenza di personale interno;

VISTO il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018 n. 129 "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 30 settembre 2020, n. 166, concernente il "Regolamento sull'organizzazione del Ministero dell'Istruzione";

VISTA la delibera CIPE n. 63 del 26 novembre 2020, che introduce la normativa attuativa del Codice Unico di Progetto (CUP);

TENUTO CONTO delle funzioni e dei poteri del Dirigente Scolastico in materia negoziale, come definiti dall'articolo 25, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, dall'articolo 1, comma 78, della legge n. 107 del 2015 e dagli articoli 3 e 44 del succitato D.I. 129/2018;

VISTO l'art. 45, comma 2, lett. a) del D.I. 129/2018, il quale prevede che «Al Consiglio d'Istituto spettano le deliberazioni relative alla determinazione, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente in materia, dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del dirigente scolastico, delle seguenti attività negoziali: a) affidamenti di lavori, servizi e forniture, secondo quanto disposto dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e dalle relative previsioni di attuazione, di importo superiore a 10.000,00 euro»;

VISTO il D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 recante "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici";

VISTI i regolamenti (UE) 2021/1057 (FSE+), 2021/1058 (FESR e Fondo di Coesione) e 2021/1060 (Disposizioni Comuni) del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021, relativi alla programmazione dei Fondi Strutturali e di Investimento Europei 2021-2027;

VISTA la decisione di esecuzione della Commissione Europea C(2022) 4787 del 15 luglio 2022, che approva l'Accordo di Partenariato con l'Italia per il ciclo di programmazione 2021-2027;

VISTA la decisione di esecuzione della Commissione Europea C(2022) 9045, come modificata dalla decisione C(2023) 6845 del 9 ottobre 2023, che approva il Programma Nazionale "PN Scuola e competenze 2021-2027"

(CCI2021IT05FFPR001) per il sostegno del Fondo Sociale Europeo Plus e del Fondo Europeo di Sviluppo Regionale;

VISTO il decreto del Ministro dell'istruzione e del merito n. 175 del 9 settembre 2025, relativo agli interventi della c.d. "Agenda SUD", nell'ambito del Programma Nazionale "PN Scuola e competenze 2021-2027", in attuazione del regolamento (UE) 2021/1060;

VISTO l'Avviso pubblico prot. n. 53338 del 9 marzo 2026, relativo all'"Agenda SUD" per gli anni scolastici 2025/2026 e 2026/2027, a valere sul Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027 – Priorità 01 – FSE+ – Obiettivo Specifico ESO4.6 – Azione ESO4.6.A1 – Sotto-azione ESO4.6.A1.B;

VISTE le deliberazioni degli organi collegiali relative all'approvazione delle proposte progettuali e all'individuazione dei titoli e delle competenze richiesti per le figure professionali da impegnare nella realizzazione delle attività previste dal progetto Agenda SUD

VISTA la candidatura n. 24666, presentata da questa istituzione scolastica – Titolo del progetto "Orizzonti in Crescita: percorsi di inclusione e successo";

VISTA la nota di autorizzazione prot. AOOGABMI n. 101977 del 04/05/2026, di autorizzazione del suddetto progetto per un importo pari a €.149.943,00;

VISTO il decreto di assunzione in bilancio prot. n. 0007054 del 18/05/2026;

VISTO il Programma Annuale dell'E.F. 2026 approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 69 del 09/02/2026;

VISTA l'azione di informazione, comunicazione e pubblicità - disseminazione iniziale - progetto ESO4.6.A1.B-FSEPN-CL-2026-219 - CUP D34D25007110007 - dal titolo "Orizzonti in Crescita: percorsi di inclusione e successo", prot. n. 11069 del 06/08/2026;

VISTA la determina di assunzione dell'incarico di Responsabile Unico del Progetto (RUP), codice progetto ESO4.6.A1.B-FSEPN-CL-2026-219 - titolo progetto: "Orizzonti in Crescita: percorsi di inclusione e successo" - CUP D34D25007110007, n. 32/2026 del 06/08/2026;

VISTA la determina di subentro della Dirigente Scolastica Prof.ssa Anna Maria Vecchio, con decorrenza 1° settembre 2026, nell'incarico di Responsabile Unico del Progetto (RUP) del codice progetto ESO4.6.A1.B-FSEPN-CL-2026-219 - titolo progetto: "Orizzonti in Crescita: percorsi di inclusione e successo" - CUP D34D25007110007, prot. n. 12307 del 13/09/2026;

VISTI il RAV, il PTOF e il PDM;

VISTO il Regolamento d'Istituto prot. 395/I del 13 gennaio 2024, che disciplina le modalità di attuazione delle procedure di acquisto di lavori, servizi e forniture;

Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO ROSSANO 1
Scuole dell'Infanzia, Primarie e Secondarie a Indirizzo Musicale
Sede centrale e amministrativa: Via Martucci, 18 - 87064 - Corigliano-Rossano (CS)
Codice meccanografico: CSIC8AM004 - Codice fiscale: 97028290787 Tel. 0983/521143
Codice IPA: istsc_csic8am004 - Codice univoco di fatturazione: UF2MCT
e-mail: peo csic8am004@istruzione.it-pec: csic8am004@pec.istruzione.it - Sito web: www.icrossano1.edu.it

VISTA la normativa vigente di riferimento;

VISTE le delibere collegiali relative al progetto;

VISTE le indicazioni ministeriali per la realizzazione degli interventi;

CONSIDERATO che le iniziative progettuali autorizzate perseguono l'obiettivo specifico ESO4.6 del Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027, fondo FSE+, e prevedono interventi di riduzione dei divari territoriali, di inclusione e di contrasto alla dispersione scolastica nell'ambito della c.d. "Agenda SUD";

CONSIDERATA l'articolazione del progetto;

CONSIDERATI i bisogni educativo-formativi dell'utenza di riferimento;

RILEVATA l'esigenza di indire, in relazione all'importo finanziario, la procedura per l'acquisizione delle risorse umane necessarie per la realizzazione delle attività previste dal progetto;

CONSIDERATO che per l'attuazione del progetto è necessario avvalersi di figure di elevato profilo professionale aventi competenze specifiche;

CONSIDERATO che si rende necessario avviare la procedura per la selezione di personale interno all'Istituto a cui affidare n. 3 incarichi di figura di supporto tecnico-amministrativo tra gli assistenti amministrativi di ruolo all'interno dell'organico dell'istituzione scolastica con specifiche competenze;

DATO ATTO che l'incarico in parola è di supporto tecnico specialistico alla esecuzione del progetto;

DATO ATTO che la suddetta attività non rientra nelle attività del funzionamento ordinario né nei compiti istituzionali del personale della scuola;

VISTA la decisione di avvio delle procedure di selezione e reclutamento delle risorse umane, prot. n.13184 del 30/09/2026

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 nella Pubblica Amministrazione»,

PUBBLICA IL PRESENTE AVVISO
RIVOLTO ESCLUSIVAMENTE AL PERSONALE INTERNO ALL'ISTITUTO

per il reclutamento di n. 3 (tre) assistenti amministrativi quali figure di supporto tecnico-amministrativo cui affidare gli incarichi nell'ambito delle attività formative previste dal codice progetto ESO4.6.A1.B-FSEPN-CL-2026-219 - titolo progetto: "Orizzonti in Crescita: percorsi di inclusione e successo" - CUP D34D25007110007.

Per ciascuna delle n. 3 figure interne di supporto tecnico-amministrativo sono previste fino a un massimo di n. 20 (venti) ore complessive, da retribuire, come da CCNL in vigore, a € 21,17 (euro ventuno/17) lordo stato. Il principio di onnicomprensività presuppone che restano a carico dell'incaricato tutti gli oneri previdenziali e fiscali

(IRAP, INPS, etc.), anche formalmente a carico dell'Amministrazione conferente l'incarico, rappresentando la somma di € 21,17/ora il costo massimo ammissibile per le attività della figura interna di supporto tecnico-amministrativo. L'importo orario è altresì onnicomprensivo di tutte le spese (vitto, alloggio, viaggio) eventualmente affrontate.

La figura di supporto tecnico-amministrativo non avrà null'altro a che pretendere oltre la somma oraria onnicomprensiva indicata, determinata in sede di assegnazione del finanziamento comunitario, dipendendo la somma netta a percepirsi dalla situazione fiscale e previdenziale individuale all'atto del pagamento. Non è altresì previsto alcun rimborso spese.

Il numero di ore ammesse a pagamento, nel limite di quelle contrattualizzate, sarà desunto dai fogli di presenza che l'incaricato è tenuto a firmare, nonché dalla rilevazione delle timbrature mediante sistemi marcatempo. La liquidazione del compenso avverrà al termine delle attività del progetto e successivamente all'effettiva erogazione dei finanziamenti a valere sui fondi FSE+ da parte degli organi competenti. L'incarico non costituisce un nuovo rapporto d'impiego e l'entità massima del compenso lordo è quella prevista dal progetto e dalle normative in vigore.

Gli incarichi saranno conferiti, secondo l'ordine della graduatoria, ai primi tre candidati utilmente collocati. L'Istituto si riserva di procedere al conferimento degli incarichi anche in presenza di un numero di domande valide inferiore a tre, ovvero di una sola domanda valida.

Le figure di supporto tecnico-amministrativo dovranno svolgere i seguenti compiti:

- prestare la massima attenzione nel controllo dell'integrità e della completezza dei dati inseriti;
- essere in grado di farsi carico di sostenere esperti, tutor e personale nelle interazioni con le diverse sezioni del Sistema Informativo e curare l'immissione tempestiva dei dati richiesti dal sistema informativo e il loro costante aggiornamento;
- curare con la massima attenzione e con il massimo ordine la corretta organizzazione e conservazione degli atti e documenti relativi alla gestione del progetto;
- firmare il registro di presenza in entrata e in uscita;
- supportare tutor ed esperti nelle attività formative e nel corretto iter documentale delle stesse;
- archiviare per immagini, archiviare digitalmente e provvedere alla conservazione documentale di tutti gli atti del progetto;
- collaborare con DS e DSGA per predisporre gli atti inerenti alle procedure di reclutamento figure professionali, alle procedure degli acquisti fino alla conclusione del contratto, ivi comprese tutte le procedure previste dal codice degli appalti relativamente alla verifica dei requisiti delle aziende aggiudicatrici;

- provvedere alla predisposizione di tutta la documentazione relativa alla rendicontazione ed alla certificazione delle spese effettuate;
- gestire le procedure negoziali, e non, sul MEPA e la verifica inadempimenti, sempre sul MEPA;
- collaborare con il Dirigente Scolastico e con il D.S.G.A. per tutte le problematiche relative al progetto, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del medesimo;
- supportare DS e DSGA nella gestione dei rapporti con le aziende, con i tecnici e con le figure professionali coinvolte a qualunque titolo;
- riprodurre in fotocopia o al computer il materiale cartaceo e non (test, circolari, verifiche, verbali, disposizioni, dispense) inerente alle attività del progetto prodotto dagli attori coinvolti nelle attività formative;
- curare la verifica sulla situazione del personale e del rispetto della normativa sui disabili per le aziende fornitrici; la gestione di qualsiasi documento previsto dal codice degli appalti in materia di aggiudicazione di forniture;
- verificare, gestire ed archiviare il flusso di informazioni relative al progetto;
- gestire il materiale pubblicitario, predisporre elenchi firme per la consegna dello stesso ai tutor d'aula;
- supportare il DSGA nello svolgimento delle funzioni amministrativo-contabili.

La figura di supporto tecnico-amministrativo individuata dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità l'insussistenza di incompatibilità con il ruolo. La determinazione di ogni aspetto organizzativo correlato all'attività di cui al presente avviso dovrà essere sottoposta al vaglio del Dirigente Scolastico.

Gli interessati dovranno far pervenire a questa Istituzione Scolastica, entro e non oltre le ore 13.00 del 06/10/2026, la richiesta di partecipazione redatta obbligatoriamente utilizzando l'allegato 1, unitamente al curriculum vitae in formato europeo e ai documenti di riferimento. L'istanza di partecipazione dovrà pervenire con la dicitura "Selezione SUPPORTO AMMINISTRATIVO - codice progetto ESO4.6.A1.B-FSEPN-CL-2026-219 - Orizzonti in Crescita".

Gli interessati dovranno evidenziare nel rispettivo curriculum le parti corrispondenti ai punteggi attribuiti nell'autovalutazione di cui all'allegato 1. Non fa fede il timbro postale.

Tutta la documentazione, pena esclusione dalla selezione, è da redigere esclusivamente in forma dattiloscritta (non compilata a mano).

La domanda di partecipazione può essere presentata anche tramite posta elettronica certificata, utilizzando l'indirizzo riportato in intestazione. La documentazione, se trasmessa a mezzo PEC, andrà inviata esclusivamente

in formato PDF (no JPEG, no PNG o altri formati). Candidature incomplete e/o non sottoscritte dall'interessato non saranno prese in considerazione ai fini dell'assegnazione dell'incarico. La domanda di partecipazione, se non firmata digitalmente, dovrà essere altresì corredata dalla fotocopia del documento di identità in corso di validità. L'Istituzione scolastica potrà richiedere integrazioni rispetto alla documentazione presentata dai candidati.

L'Istituto Comprensivo non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesattezze nell'indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione di cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi imputabili a fatti terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

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.

N.B.: la domanda di partecipazione sarà considerata completa e quindi ammissibile alla valutazione solo e soltanto se redatta utilizzando l'allegato 1 e se accompagnata dai documenti richiesti e dal curriculum vitae. I curricula pervenuti in tempo utile saranno valutati e comparati da apposita commissione e gli esiti della valutazione saranno pubblicati all'albo della scuola e sul sito web dell'Istituto. L'affissione all'albo della scuola ha valore di notifica agli interessati che, nel caso ne ravvisino gli estremi, potranno produrre reclamo scritto entro e non oltre 7 giorni dalla pubblicazione. Trascorso tale termine senza reclami scritti si procederà alla stipula dei contratti con gli interessati.

In caso di eventuale mutamento di titolarità dell'incaricato interno in costanza di incarico di cui al presente avviso, sarà corrisposto il compenso in proporzione alle ore effettivamente svolte entro la variazione di veste giuridica (previa presentazione del relativo timesheet), e compatibilmente con le tempistiche di assegnazione delle risorse da parte degli organi competenti. Nulla sarà dovuto in caso di ritardo nei pagamenti.

L'Istituto si riserva di non procedere all'affidamento dell'incarico in caso di mancata realizzazione del progetto o per cause di forza maggiore, comunque non imputabili all'Istituzione scolastica.

L'Istituzione scolastica si riserva la facoltà di procedere alla verifica dei titoli, delle competenze e delle esperienze dichiarate.

I soggetti individuati secondo le modalità e la procedura sopradescritta 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.

I dati personali che saranno raccolti dall'istituzione scolastica a seguito del presente avviso saranno trattati per i soli fini istituzionali e necessari all'attuazione del progetto e, comunque, nel pieno rispetto della vigente normativa. Con riferimento al trattamento di dati personali, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679

del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, si forniscono le seguenti informazioni:

Titolare del trattamento: il Titolare del trattamento dei dati è l'Istituzione scolastica I.C. Rossano 1, rappresentata dalla Dirigente Scolastica pro-tempore Prof.ssa Anna Maria Vecchio, con sede in Corigliano-Rossano, presso via Martucci n. 18, alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: csic8am004@pec.istruzione.it.

Responsabile della Protezione dei Dati: il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è la dott.ssa Anna Cima. I riferimenti per contattare il RPD sono i seguenti: anna.cima@privacyscuole.it.

Base giuridica del trattamento: esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 6, lett. e), del Regolamento (UE) 2016/679 e dall'art. 2-ter del d.lgs. n. 196/2003.

Tipi di dati trattati e finalità del trattamento: i dati personali (a titolo esemplificativo, nome, cognome, data di nascita, codice fiscale), forniti dai Partecipanti al presente Avviso, o comunque acquisiti a tal fine, sono raccolti e conservati per le finalità connesse all'Avviso stesso e ai soli fini dell'espletamento di tutte le fasi della procedura per la selezione di incarichi individuali.

Obbligo di conferimento dei dati: il conferimento di tali dati è obbligatorio, pena l'impossibilità di dare corso alla domanda di partecipazione.

Modalità del trattamento: il trattamento dei dati personali è realizzato, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, mediante operazioni di raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, estrazione, utilizzo, comunicazione, diffusione (ove prevista) nonché cancellazione e distruzione dei dati.

Destinatari del trattamento: il trattamento dei dati è svolto dai soggetti autorizzati di questo Istituto scolastico, che agisce sulla base di specifiche istruzioni fornite in ordine a finalità e modalità del trattamento medesimo.

Conservazione dei dati: i dati saranno conservati per il periodo di tempo necessario per il conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti o successivamente trattati conformemente a quanto previsto dagli obblighi di legge.

Diritti degli interessati: gli interessati hanno il diritto di ottenere dall'Istituzione scolastica, nei casi previsti, l'accesso ai propri dati personali, la rettifica, la portabilità o la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento (UE) 2016/679), presentando istanza all'Istituzione scolastica, Titolare del trattamento, agli indirizzi sopra indicati.

Diritto di reclamo: gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 hanno il diritto di proporre reclamo al Garante

per la protezione dei dati personali, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le vie legali nelle opportune sedi giudiziarie, ai sensi dell'art. 79 del Regolamento medesimo.

Trasferimento dei dati personali in Paesi terzi: i dati personali non saranno trasferiti verso paesi terzi o organizzazioni internazionali.

Processo decisionale automatizzato: il titolare non adotta alcun processo decisionale automatizzato compresa la profilazione di cui all'art. 22, paragrafi 1 e 4 del Regolamento (UE) 2016/679.

La partecipazione alla procedura non vincola l'Amministrazione Scolastica che avrà facoltà, a proprio insindacabile giudizio, di non procedere all'aggiudicazione senza che ciò comporti pretesa alcuna da parte dei concorrenti, ovvero a revocare motivatamente l'incarico eventualmente conferito sussistendone giusti motivi.

La modulistica necessaria per la partecipazione al presente Avviso può essere reperita presso gli Uffici di segreteria dell'Istituto negli orari di apertura degli stessi, oppure sul sito web dell'Istituto. Ulteriori informazioni possono essere richieste presso la segreteria della scuola.

Le disposizioni contenute nel presente Avviso hanno a tutti gli effetti norma regolamentare e contrattuale. Il presente Avviso è affisso all'Albo on line dell'Istituto, su Amministrazione Trasparente e pubblicato sul sito internet della scuola. Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso, si rinvia al d.lgs. n. 165/2001, al codice civile e alle altre norme vigenti.

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento per la presente procedura è la Dirigente Scolastica p.t. dell'istituzione scolastica, Prof.ssa Anna Maria Vecchio.

CRITERI DI SELEZIONE

La selezione è aperta a tutto il personale assistente amministrativo titolare presso l'Istituto Comprensivo Rossano 1 (a seguire, anche "Partecipanti") che, alla data di scadenza del bando:

- abbiano la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- abbiano il godimento dei diritti civili e politici;
- non siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- possiedano l'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;
- 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;
- non siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- non siano stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale;

- non si trovino in situazione di incompatibilità, ovvero, nel caso in cui sussistano cause di incompatibilità, si impegnino a comunicarle espressamente, al fine di consentire l'adeguata valutazione delle medesime;
- non si trovino in situazioni di conflitto di interessi, neanche potenziale, che possano interferire con l'esercizio dell'incarico.

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.

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.

L'Istituzione scolastica si riserva di effettuare le verifiche circa il possesso dei requisiti di cui al presente articolo. La selezione dei partecipanti in possesso dei suddetti requisiti per l'ammissione avverrà tenendo conto dei seguenti criteri:

Requisiti di ammissibilità: Assistente amministrativo in servizio a tempo indeterminato	Punteggio
1. Diploma di istruzione secondaria di secondo grado attualmente valido per l'accesso al profilo professionale di Assistente Amministrativo	5 punti
2. Laurea (Vecchio ordinamento / Specialistica / Magistrale) *Si valuta un solo titolo.*	3 punti
3. Attestato di addestramento professionale per la dattilografia o attestato di addestramento professionale per i servizi meccanografici rilasciati al termine di corsi professionali istituiti dallo Stato, Regioni o altri Enti Pubblici. *Si valuta un solo titolo.*	2 punti

Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO ROSSANO 1
Scuole dell'Infanzia, Primarie e Secondarie a Indirizzo Musicale
Sede centrale e amministrativa: Via Martucci, 18 - 87064 - Corigliano-Rossano (CS)
Codice meccanografico: CSIC8AM004 - Codice fiscale: 97028290787 Tel. 0983/521143
Codice IPA: istsc_csic8am004 - Codice univoco di fatturazione: UF2MCT
e-mail: peo csic8am004@istruzione.it-pec: csic8am004@pec.istruzione.it - Sito web: www.icrossano1.edu.it

Requisiti di ammissibilità: Assistente amministrativo in servizio a tempo indeterminato	Punteggio
4. Attestato di qualifica professionale rilasciato ai sensi dell'art. 14 L. 845/78, ovvero le qualificazioni rilasciate dalle Regioni e dalle Province Autonome di Trento e Bolzano ai sensi del DM del lavoro e delle politiche sociali 30 giugno 2015, afferenti al Repertorio Nazionale dei titoli di formazione e delle qualificazioni professionali di cui all'art. 8 D.Lgs. 13/2013 e in coerenza con le disposizioni di cui al citato decreto legislativo, relativi alla trattazione di testi e/o alla gestione dell'amministrazione mediante strumenti di videoscrittura o informatici. *Si valuta un solo titolo.*	3 punti
5. Certificazione informatica digitale *Si valuta un solo titolo.*	2 punti
6. Certificazione di alfabetizzazione digitale (CIAD) attestante il possesso di competenze digitali di base riconosciute a livello europeo, in linea con il DigComp 2.2, riconosciuta da Accredia. *Si valuta un solo titolo.*	3 punti
7. Anzianità di servizio nel profilo di appartenenza *Sono conteggiati come un anno intero n. 12 mesi di servizio effettivo, a tempo determinato e indeterminato, nel profilo di appartenenza.*	2 punti per ogni anno fino a un massimo di 30 punti
8. Anzianità di servizio in altro profilo *Sono conteggiati come un anno intero n. 12 mesi di servizio effettivo, a tempo determinato e indeterminato, in profilo diverso da quello di appartenenza.*	1 punto per ogni anno fino a un massimo di 15 punti
9. Incarichi di gestione in progetti PON / POR / PNRR / PN	1 punto per ogni incarico fino a un massimo di 2 punti
MASSIMO PUNTEGGIO ATTRIBUIBILE	65 punti

A parità di punteggio sarà data priorità al candidato con maggiore anzianità di servizio complessiva, successivamente al più anziano di età. In caso di ulteriore parità si procederà per sorteggio.

Indipendentemente dal punteggio ha precedenza al conferimento dell'incarico l'aspirante con provata esperienza di supporto al DS/DSGA nella gestione delle procedure negoziali.

Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO ROSSANO 1
Scuole dell'Infanzia, Primarie e Secondarie a Indirizzo Musicale
Sede centrale e amministrativa: Via Martucci, 18 - 87064 - Corigliano-Rossano (CS)
Codice meccanografico: CSIC8AM004 - Codice fiscale: 97028290787 Tel. 0983/521143
Codice IPA: istsc_csic8am004 - Codice univoco di fatturazione: UF2MCT
e-mail: peo csic8am004@istruzione.it-pec: csic8am004@pec.istruzione.it - Sito web: www.icrossano1.edu.it

I requisiti di ammissibilità, le esperienze e i titoli dichiarati dovranno essere tutti posseduti alla data di pubblicazione dell'avviso.

L'aspirante dovrà assicurare la propria disponibilità per l'intera durata del progetto, anche a fronte di eventuali proroghe. L'incarico potrà essere revocato in qualunque momento e senza preavviso e indennità in caso di inadempienza parziale e/o totale e/o negligenza nello svolgimento dell'incarico affidato, ovvero per motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongano l'annullamento delle attività; in tal caso sarà corrisposto il compenso dovuto in relazione alle attività effettivamente svolte.

Si comunica che, per l'obbligo della trasparenza e della massima divulgazione, tutti gli elementi di interesse comunitario relativi allo sviluppo del progetto (avvisi, bandi, determine, pubblicità, ecc.) saranno resi visibili sul sito di questa istituzione scolastica al seguente indirizzo: https://www.icrossano1.edu.it/.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof.ssa Anna Maria VECCHIO
Documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i.

Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO ROSSANO 1
Scuole dell'Infanzia, Primarie e Secondarie a Indirizzo Musicale
Sede centrale e amministrativa: Via Martucci, 18 - 87064 - Corigliano-Rossano (CS)
Codice meccanografico: CSIC8AM004 - Codice fiscale: 97028290787 Tel. 0983/521143
Codice IPA: istsc_csic8am004 - Codice univoco di fatturazione: UF2MCT
e-mail: peo csic8am004@istruzione.it-pec: csic8am004@pec.istruzione.it - Sito web: www.icrossano1.edu.it

Allegato 1 - Domanda di partecipazione - Codice progetto ESO4.6.A1.B-FSEPN-CL-2026-219
Titolo progetto: "Orizzonti in Crescita: percorsi di inclusione e successo" - CUP D34D25007110007

Alla Dirigente Scolastica dell'Istituto Comprensivo Rossano 1

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a a _____

il _____

codice fiscale _____

residente a _____

provincia di _____

in Via/Piazza _____

indirizzo e-mail _____

indirizzo PEC _____

recapito telefonico _____

titolare presso l'Istituto Comprensivo Rossano 1 in qualità di assistente amministrativo in servizio a tempo indeterminato

CHIEDE

di partecipare all'Avviso di selezione rivolto al personale interno per il reclutamento di n. 3 assistenti amministrativi quali figure di supporto tecnico-amministrativo nell'ambito delle attività previste dal progetto ESO4.6.A1.B-FSEPN-CL-2026-219 - Titolo progetto: "Orizzonti in Crescita: percorsi di inclusione e successo" - CUP D34D25007110007.

SCHEDA DI AUTOVALUTAZIONE PER LA CANDIDATURA DI PERSONALE INTERNO
Figura di supporto tecnico-amministrativo
COMPILAZIONE OBBLIGATORIA

Il/la sottoscritto/a _____ consapevole che la falsità in atti e le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia e che, laddove dovesse emergere la non veridicità di quanto qui dichiarato, si avrà la decadenza dai benefici eventualmente ottenuti ai sensi dell'art. 75 del d.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 e l'applicazione di ogni altra sanzione prevista dalla legge, nella predetta qualità, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000

Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO ROSSANO 1
Scuole dell'Infanzia, Primarie e Secondarie a Indirizzo Musicale
Sede centrale e amministrativa: Via Martucci, 18 - 87064 - Corigliano-Rossano (CS)
Codice meccanografico: CSIC8AM004 - Codice fiscale: 97028290787 Tel. 0983/521143
Codice IPA: istsc_csic8am004 - Codice univoco di fatturazione: UF2MCT
e-mail: peo csic8am004@istruzione.it-pec: csic8am004@pec.istruzione.it - Sito web: www.icrossano1.edu.it

DICHIARA

che i dati riportati nella seguente scheda di autovalutazione corrispondono al vero.

Requisiti di ammissibilità: Assistente amministrativo in servizio a tempo indeterminato Evidenziare sul curriculum vitae i titoli per i quali si richiede la valutazione	Punteggio	Autovalutazione	Commissione
1. Diploma di istruzione secondaria di secondo grado attualmente valido per l'accesso al profilo professionale di Assistente Amministrativo	5 punti		
2. Laurea (Vecchio ordinamento / Specialistica / Magistrale) *Si valuta un solo titolo.*	3 punti		
3. Attestato di addestramento professionale per la dattilografia o attestato di addestramento professionale per i servizi meccanografici rilasciati al termine di corsi professionali istituiti dallo Stato, Regioni o altri Enti Pubblici. *Si valuta un solo titolo.*	2 punti		
4. Attestato di qualifica professionale rilasciato ai sensi dell'art. 14 L. 845/78, ovvero le qualificazioni rilasciate dalle Regioni e dalle Province Autonome di Trento e Bolzano ai sensi del DM del lavoro e delle politiche sociali 30 giugno 2015, afferenti al Repertorio Nazionale dei titoli di formazione e delle qualificazioni professionali di cui all'art. 8 D.Lgs. 13/2013 e in coerenza con le disposizioni di cui al citato decreto legislativo, relativi alla trattazione di testi e/o alla gestione dell'amministrazione mediante strumenti di videoscrittura o informatici. *Si valuta un solo titolo.*	3 punti		
5. Certificazione informatica digitale *Si valuta un solo titolo.*	2 punti		

Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO ROSSANO 1
Scuole dell'Infanzia, Primarie e Secondarie a Indirizzo Musicale
Sede centrale e amministrativa: Via Martucci, 18 - 87064 - Corigliano-Rossano (CS)
Codice meccanografico: CSIC8AM004 - Codice fiscale: 97028290787 Tel. 0983/521143
Codice IPA: istsc_csic8am004 - Codice univoco di fatturazione: UF2MCT
e-mail: peo csic8am004@istruzione.it-pec: csic8am004@pec.istruzione.it - Sito web: www.icrossano1.edu.it

Requisiti di ammissibilità: Assistente amministrativo in servizio a tempo indeterminato Evidenziare sul curriculum vitae i titoli per i quali si richiede la valutazione	Punteggio	Autovalutazione	Commissione
6. Certificazione di alfabetizzazione digitale (CIAD) attestante il possesso di competenze digitali di base riconosciute a livello europeo, in linea con il DigComp 2.2, riconosciuta da Accredia. *Si valuta un solo titolo.*	3 punti		
7. Anzianità di servizio nel profilo di appartenenza *Sono conteggiati come un anno intero n. 12 mesi di servizio effettivo, a tempo determinato e indeterminato, nel profilo di appartenenza.*	2 punti per ogni anno fino a un massimo di 30 punti		
8. Anzianità di servizio in altro profilo *Sono conteggiati come un anno intero n. 12 mesi di servizio effettivo, a tempo determinato e indeterminato, in profilo diverso da quello di appartenenza.*	1 punto per ogni anno fino a un massimo di 15 punti		
9. Incarichi di gestione in progetti PON / POR / PNRR / PN	1 punto per ogni incarico fino a un massimo di 2 punti		
10. Esperienza di supporto al DS/DSGA nella gestione delle procedure negoziali (da precisare puntualmente nel curriculum vitae)	SI / NO		
MASSIMO PUNTEGGIO ATTRIBUIBILE	65 punti		

A parità di punteggio sarà data priorità al candidato con maggiore anzianità di servizio complessiva, successivamente al più anziano di età. In caso di ulteriore parità si procederà per sorteggio.

Indipendentemente dal punteggio ha precedenza al conferimento dell'incarico l'aspirante con provata esperienza di supporto al DS/DSGA nella gestione delle procedure negoziali.

Dichiara, sotto la propria responsabilità, di avere preso visione dell'Avviso di riferimento, di accettarne i contenuti senza riserva e di essere a conoscenza che le dichiarazioni dei requisiti, qualità e titoli riportati nell'autovalutazione della domanda e nel curriculum vitae allegato corrispondono al vero. Dichiarazione resa ai sensi della normativa vigente.

Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO ROSSANO 1
Scuole dell'Infanzia, Primarie e Secondarie a Indirizzo Musicale
Sede centrale e amministrativa: Via Martucci, 18 - 87064 - Corigliano-Rossano (CS)
Codice meccanografico: CSIC8AM004 - Codice fiscale: 97028290787 Tel. 0983/521143
Codice IPA: istsc_csic8am004 - Codice univoco di fatturazione: UF2MCT
e-mail: peo csic8am004@istruzione.it-pec: csic8am004@pec.istruzione.it - Sito web: www.icrossano1.edu.it

Dichiara, consapevole che la falsità in atti e le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia e che, laddove dovesse emergere la non veridicità di quanto qui dichiarato, si avrà la decadenza dai benefici eventualmente ottenuti ai sensi dell'art. 75 del d.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 e l'applicazione di ogni altra sanzione prevista dalla legge, nella predetta qualità, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000:

- di prestare il proprio consenso, ai fini dell'espletamento della procedura in oggetto e del successivo conferimento dell'incarico, al trattamento dei propri dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 e del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196;
- di avere la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- di avere il godimento dei diritti civili e politici;
- di non essere stato/a escluso/a dall'elettorato politico attivo;
- di possedere l'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;
- di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario/a di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale; ovvero di avere i seguenti provvedimenti penali: _____;
- di non essere sottoposto/a a procedimenti penali; ovvero di avere i seguenti procedimenti penali pendenti: _____;
- di non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- di non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a o licenziato/a da un impiego statale;
- di non trovarsi in situazione di incompatibilità, ai sensi di quanto previsto dal d.lgs. n. 39/2013 e dall'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001; ovvero, nel caso in cui sussistano situazioni di incompatibilità, che le stesse sono le seguenti: _____;
- di non trovarsi in nessuna delle condizioni di incompatibilità previste dalle Disposizioni e Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi strutturali europei;
- di non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, ai sensi dell'art. 53, comma 14, del d.lgs. n. 165/2001, che possano interferire con l'esercizio dell'incarico;
- di non essere parente o affine entro il quarto grado del legale rappresentante dell'Istituto e di altro personale che ha preso parte alla predisposizione dell'Avviso di reclutamento;
- di impegnarsi a documentare puntualmente tutta l'attività svolta;
- di avere adeguate competenze informatiche;

- di collaborare attivamente e fattivamente con tutte le figure coinvolte nell'attuazione del progetto, secondo le direttive del project manager;
- di essere in possesso, alla data di pubblicazione dell'avviso, dei requisiti di ammissibilità, delle esperienze e dei titoli dichiarati nella scheda di autovalutazione;
- di impegnarsi a svolgere l'incarico senza riserve, assicurando la propria disponibilità per l'intera durata dell'incarico, anche a fronte di eventuali proroghe del progetto.

Si autorizza l'Istituto, ai sensi della vigente normativa, a utilizzare i dati personali dichiarati esclusivamente per fini istituzionali e necessari alla gestione della presente istanza e per la durata relativa allo svolgimento degli adempimenti connessi all'incarico di riferimento.

Si autorizza l'Istituto alla pubblicazione e utilizzazione integrale del curriculum vitae allegato alla presente procedura e di ogni informazione in esso contenuta, così come riportata nel documento, liberando l'Istituto Comprensivo Rossano 1 da ogni eventuale responsabilità che possa derivare dalla divulgazione dei dati, sia in ordine alla loro veridicità, sia riguardo alla tutela della riservatezza.

Allega alla presente:

- Curriculum vitae in formato europeo, datato e firmato, con evidenziate le parti relative all'attribuzione dei punteggi di cui alla tabella di autovalutazione;
- Copia firmata del documento di identità in corso di validità*.

** La copia firmata del documento di identità in corso di validità non è necessaria ove la presente istanza di partecipazione sia sottoscritta digitalmente.*

Data ____/____/_____

Firma

_____