



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia — Ufficio VI - Ambito Territoriale di Caltanissetta - Enna
Istituto Comprensivo Statale "BALSAMO"
Viale dei Platani — 93017 San Cataldo (CL) tel – 0934571232
email clic835007@istruzione.it – pec clic835007@pec.istruzione.it

Al sito web Amministrazione trasparente - personale

OGGETTO: AVVISO DI SELEZIONE INTERNA E, IN SUBORDINE, PER COLLABORAZIONE PLURIMA per il conferimento di incarichi al personale Assistente Amministrativo a valere sul progetto Snodi formativi per la transizione digitale sull'utilizzo dell'intelligenza artificiale nella scuola D.M. 219-2025 - Avviso pubblico prot. n 73226 del 27 marzo 2026 finanziato nell'ambito della linea di investimento 2.1 "Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico" della Missione 4 – Componente 1 del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), finalizzata alla realizzazione di progetti formativi sull'utilizzo dell'Intelligenza Artificiale nelle scuole. Snodi intelligenti e creativi M4C1I2.1-2026-1745-P-64549

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la Legge n. 241/1990;

VISTO il D.Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni;

VISTO il D.P.R. n. 275/1999;

VISTO il D.I. n. 129/2018;

VISTO il CCNL Comparto Istruzione e Ricerca vigente;

VISTO l'art. 57 del CCNL Comparto Scuola del 29.11.2007 relativo alle collaborazioni plurime del personale ATA;

VISTO il Regolamento (UE) 2021/241 istitutivo del Dispositivo per la Ripresa e la Resilienza;

VISTO il Decreto Ministeriale n. 219 dell'11 novembre 2025 recante la destinazione delle risorse alle istituzioni scolastiche per la realizzazione di progetti di formazione sull'utilizzo dell'intelligenza artificiale nelle scuole nell'ambito dell'investimento 2.1 del PNRR;

VISTO il Regolamento (UE) 2024/1689 (Artificial Intelligence Act), richiamato dal predetto decreto;

VISTA la Legge 23 settembre 2025 n. 132 recante "Disposizioni e deleghe al Governo in materia di Intelligenza Artificiale";

VISTA la delibera del Consiglio di Istituto di assunzione in bilancio del finanziamento;

VISTO il Programma Annuale dell'Esercizio Finanziario 2026;

CONSIDERATA la necessità di individuare personale amministrativo cui affidare attività di supporto alla realizzazione del progetto;

EMANA

il presente avviso per il reclutamento delle seguenti figure professionali.

Art. 1 – Figure richieste

Profilo A

n. 1 Assistente Amministrativo per supporto amministrativo-contabile e gestione del progetto

Monte ore massimo: 50 ore.

Compiti:

- supporto amministrativo e contabile al Dirigente Scolastico e al DSGA;
- predisposizione di determine, incarichi, contratti e atti amministrativi;
- gestione della documentazione progettuale;
- caricamento dati e aggiornamento delle piattaforme ministeriali dedicate;
- supporto alle attività di monitoraggio, controllo e rendicontazione;
- gestione amministrativa dei percorsi formativi;
- predisposizione e verifica della documentazione richiesta dagli organi di controllo;
- supporto alle procedure di acquisto eventualmente previste;
- archiviazione e organizzazione della documentazione amministrativa e contabile;
- ogni altra attività amministrativa necessaria alla corretta realizzazione e chiusura del progetto.

Profilo B

n. 1 Assistente Amministrativo per attività di protocollazione

Monte ore massimo: 10 ore.

Compiti:

- protocollazione della documentazione inerente al progetto;
- classificazione e fascicolazione degli atti;
- gestione del flusso documentale in entrata e in uscita;
- supporto alla corretta conservazione degli atti amministrativi.

Profilo C

n. 1 Assistente Amministrativo per supporto alla gestione documentale

Monte ore massimo: 10 ore.

Compiti:

- organizzazione e aggiornamento dei fascicoli cartacei e digitali;
- raccolta e archiviazione della documentazione progettuale;
- verifica della completezza documentale;
- predisposizione di elenchi e repertori documentali;
- supporto alle attività di conservazione degli atti.

Art. 2 – Destinatari

Profilo A

L'incarico è rivolto prioritariamente al personale Assistente Amministrativo interno all'Istituzione scolastica.

Qualora non pervengano candidature interne o le stesse non risultino adeguate alle esigenze progettuali, si procederà al reclutamento di Assistenti Amministrativi appartenenti ad altre istituzioni scolastiche mediante l'istituto della collaborazione plurima.

Costituirà titolo preferenziale, nell'ambito delle candidature provenienti da altre istituzioni scolastiche, l'aver già prestato servizio o svolto attività amministrative e progettuali presso l'I.C. "P. Balsamo" di San Cataldo con esito positivo e documentato.

Profili B e C

Gli incarichi sono riservati esclusivamente al personale Assistente Amministrativo interno all'Istituto.

Art. 3 – Modalità di svolgimento

Le attività dovranno essere svolte esclusivamente in orario aggiuntivo rispetto all'orario ordinario di servizio.

Le ore effettivamente prestate dovranno essere:

- registrate mediante apposito timesheet;
- controfirmate dall'interessato;
- validate dal Dirigente Scolastico e dal DSGA.

Art. 4 – Compenso

Il compenso sarà determinato secondo le disposizioni previste dal vigente CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca per le attività aggiuntive del personale ATA.

Saranno retribuite esclusivamente le ore effettivamente svolte, documentate e validate.

La liquidazione dei compensi sarà subordinata all'effettiva disponibilità delle risorse finanziarie del progetto.

Art. 5 – Presentazione delle candidature

Gli aspiranti dovranno presentare:

1. domanda di partecipazione;
2. curriculum vitae in formato europeo, datato e sottoscritto;
3. copia di documento di identità in corso di validità;
4. dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità e conflitto di interessi.

Le candidature dovranno pervenire entro le ore 12.00 del giorno 28/09/2026 all'indirizzo PEC clie835007@pec.istruzione.it o PEO clie835007@istruzione.it oppure mediante consegna all'Ufficio Protocollo dell'Istituto.

Nell'oggetto dovrà essere riportata la dicitura:

"Candidatura Assistente Amministrativo – Profilo ____".

Art. 6 – Criteri di selezione

Nel caso di presentazione di una sola candidatura ritenuta idonea, il Dirigente Scolastico potrà procedere direttamente al conferimento dell'incarico.

Qualora pervengano più candidature per il medesimo profilo, la valutazione sarà effettuata da apposita commissione nominata dal Dirigente Scolastico.

La valutazione dei titoli sarà effettuata secondo i criteri previsti dal vigente Regolamento d'Istituto per il reclutamento degli esperti, pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, di cui alla tabella di seguito riportata:

CRITERI DI SELEZIONE	CRITERI DI VALUTAZIONE	MODALITÀ DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO
Titoli di studio (Da valutare alla luce del curriculum vitae)	Votazione riportata al termine del corso di laurea magistrale/specialistica	Fino 85/110 punti 2. a Da 86/110 99/110 punti 3. a Da 100/110 110/110 punti 4. a 110/110 con lode punti 6	Max 6 punti

	[Ulteriore laurea rispetto alla prima o Possesso di titoli post-laurea/diploma afferenti la tipologia di intervento e conseguiti, alla fine di un corso di studi della durata almeno annuale, max. 5 punti;	= 1 punto per ogni titolo	Max 5 punti
	[Master]	1 punto in caso di Master di I livello; 3 punti in caso di Master di II livello.	Max 4 punti
Esperienza professionale (Da valutare alla luce del curriculum vitae)	Esperienza professionale maturata in settori attinenti all'ambito professionale del presente Avviso	n.0,5 punti per ciascuna esperienza professionale di durata almeno 30 ore	Max 5 punti

Per il Profilo A saranno oggetto di particolare valutazione:

- esperienze nella gestione di progetti PNRR;
- esperienze nella gestione di progetti PON, PN e finanziamenti ministeriali;
- competenze documentate nell'utilizzo delle piattaforme ministeriali;
- esperienza amministrativo-contabile nelle istituzioni scolastiche;
- esperienza nella gestione delle procedure negoziali e della rendicontazione.

Art. 7 – Conferimento dell'incarico

L'incarico sarà conferito mediante formale lettera di incarico.

Per il personale proveniente da altre istituzioni scolastiche l'affidamento sarà subordinato all'acquisizione della preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico dell'istituto di appartenenza.

Art. 8 – Trattamento dei dati personali

I dati personali saranno trattati ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), del D.Lgs. n. 196/2003 e successive modificazioni esclusivamente per le finalità connesse alla presente procedura.

Art. 9 – Pubblicazione

Il presente avviso è pubblicato in Amministrazione Trasparente e sulla sezione del sito web dedicata dell'Istituzione scolastica.

San Cataldo, 14 settembre 2026

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Rossana Maria Cristina D'Orsi

allegati all'avviso:

1. Modello di domanda di partecipazione;
2. Dichiarazione di assenza di incompatibilità e conflitto di interessi;
3. Schema di timesheet;
4. Tabella di valutazione titoli.