

	ISTITUTO OMNICOOMPRESIVO SAN DEMETRIO CORONE - COSENZA –ITALY SHKOLLA E BASHKUAR SHEN MITER KORONE <i>Dirigenza ed Uffici Amministrativi</i> Via Dante Alighieri n°146 – 87069 San Demetrio Corone (CS) <i>Drejtëm dhe Fusha Administrative</i> Udhë Dante Alighieri n°146 – 87069 Shen Mitër Korone (CS) Tel.+39 0984 956086 – Fax +39 0984 910723- Codice Fiscale: 97022490789 Mail PEC Scuola: cspc060008@pec.istruzione.it Mail Liceo: cspc060008@istruzione.it Mail Comprensivo: csic83200n@istruzione.it - Sito Web: www.iosandemetrio.edu.it Santa Sofia d'Epiro Tel. 0984957020 - San Giorgio A. Tel. 098386103 Vaccarizzo A. Tel. 098384095- San Cosmo A. Tel. 098384060	
--	---	---

Prot. n. ro 6248/VII.6

San Demetrio Corone, 7/ IX/ 2026



Al Personale ATA interno
 Profili Assistente Amministrativo e Collaboratore scolastico

Al Direttore sga dell'Istituto, per gli Adempimenti di competenza e Trasmissione all'Ufficio di pertinenza
 Agli Atti ed all'Albo istituzionale, Alla Sezione Amministrazione Trasparente Area dedicata,
 Programma Nazionale "Scuola e Competenze" 2021-2027 del Sito istituzionale, Progettualità, ID:
 ESO4.5.A2.B-FSEPNCL-2026-163
SEDE

Oggetto: AVVISO INTERNO DI SELEZIONE DEL PERSONALE ATA (Modulo Richiesta Incarico) a Conferimento di Incarichi di Supporto, amministrativo ed operativo, Gestione dei due Percorsi formativi, afferenti al Programma Nazionale "Scuola e Competenze" 2021-2027 – Fondo Sociale Europeo Plus, FSE+ – Priorità 01 – Obiettivo Specifico ESO4.5 – Azione ESO4.5.A2 – Sottotazione ESO4.5.A2.B – Interventi, di cui al Decreto del Ministro dell'Istruzione e del Merito n.ro 38 del 6 marzo 2026 – Avviso Pubblico prot. n.ro AOOGABMI.RU.95165 del 24 aprile 2026 – Formazione Docenti – Autorizzazione prot. n.ro AOOGABMI.RU.148735, datata 11 giugno 2026; ID Progetto ESO4.5.A2.B-FSEPNCL-2026-163,

"Docenti in Evoluzione: Competenze innovative per la Scuola del futuro".

CUP: B54D26001950007

VISTO la Legge n.ro 241 del 7 agosto 1990, recante "Nuove Norme sul Procedimento Amministrativo", e successive Modifiche ed Integrazioni;
VISTO la Legge n.ro 59 del 15 marzo 1997, concernente la Riforma della Pubblica Amministrazione e la Semplificazione amministrativa;
VISTO il D.P.R. n.ro 275, datato 8 marzo 1999, recante il Regolamento in materia di Autonomia delle Istituzioni scolastiche;
VISTO il D.P.R. n.ro 445 del 28 dicembre 2000, recante il Testo Unico delle Disposizioni legislative e regolamentari in materia di Documentazione amministrativa;
VISTO il Decreto Legislativo n.ro 165 del 30 marzo 2001, recante "Norme Generali sull'Ordinamento del Lavoro alle Dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche", con particolare riferimento agli artt. 7 e 25;
VISTO il Decreto Legislativo n.ro 33 del 14 marzo 2013, in materia di Pubblicità, Trasparenza e Diffusione delle Informazioni, da parte delle Pubbliche Amministrazioni;
VISTO il Regolamento (UE) 2016/679 del 27 aprile 2016, relativo alla Protezione delle Persone fisiche, con riguardo al Trattamento dei Dati personali;



1 di 8

VISTO il **Decreto Interministeriale n.ro 129** del 28 agosto **2018**, recante “*Istruzioni Generali sulla Gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni scolastiche*”;

VISTI il **Regolamento (UE) 2021/1057** del 24 giugno **2021**, istitutivo del Fondo Sociale Europeo Plus, ed il **Regolamento (UE) 2021/1060** del 24 giugno 2021;

RICHIAMATO il Decreto del Ministro dell’Istruzione e del Merito n.ro **38** del 6 marzo **2026**, “*Destinazione di Risorse per la Formazione del personale Docente al fine di potenziare le competenze professionali, nell’ambito del Programma ...*”;

RICHIAMATO l’Avviso Pubblico, in interesse, prot. n.ro **AOOGABMI.RU.95165** del 24 aprile **2026** – “*Formazione Docenti*”, finalizzato al Potenziamento delle Competenze professionali del Personale Docente ed Educativo;

PREMESSA la Candidatura n.ro **26383 del 7 maggio 2026**, presentata, dall’Istituto Omnicomprensivo Statale di San Demetrio Corone;

RICHIAMATA la **Nota** del Ministero dell’Istruzione e del Merito prot. n.ro **AOOGABMI.RU.148735**, datata 11 giugno **2026**, recante, formale, Autorizzazione del Progetto **ESO4.5.A2.B-FSEPNCL-2026-163**, per un importo, complessivo, pari ad Tredicimila/00 (leggasi **13.520,00**) euro;

RICHIAMATI gli **Atti degli Organi Collegiali** di Consultazione e di Condivisione dell’azione, in menzione, relativi all’Adesione alla Progettualità, al suo Inserimento, nel PTOF ed all’Assunzione del Finanziamento, nel Programma Annuale dell’Istituto Omnicomprensivo Statale di San Demetrio Corone – Delibera 89 di Collegio dei Docenti, Verbale 6 del 29 giugno 2026 e Delibera 41 di Commissario Straordinario di Istituto, Verbale V del 30 giugno 2026;

RICHIAMATI gli Atti, a seguire:

- **Assunzione in Bilancio** del Finanziamento, contabilmente, perfezionata in data 30 giugno 2026, prot. n. ro **6256/II.5** del 7 settembre **2026**;
- **Determina dirigenziale di Informazione , Comunicazione e Pubblicità della Progettualità**, in oggetto, prot. n.ro **6257/II.5** del 7 settembre **2026**.
- **Determina dirigenziale a Contrarre e di Avvio della Progettualità** e delle, relative, Procedure attuative, già, adottata dall’Istituzione scolastica, prot. n.ro **6260/VII.6** del 7 settembre **2026**.
- **Avviso di Selezione Individuazione Figure di Sistema**, Tutor ed Esperti, tra il **Personale interno** di Scuola, prot. n.ro **6261/VII.6** del 7 settembre **2026**.
- Avviso Esplorativo, “*Manifestazione Interesse*”, unico, rivolto, ad **Esperti/Professionisti esterni** ed Operatori Economici qualificati del settore, per, successivo, Conferimento/Affidamento delle Attività specialistiche di Formazione prot. n.ro **6270/VII.6** del 7 settembre **2026**.

CONSIDERATO che l’Avviso Pubblico ministeriale, **AOOGABMI.RU.95165/2026**, individua il **Modulo quale Unità minima di Progettazione**, contraddistinta, da specifica Durata e Figure professionali, prevedendo, obbligatoriamente, le Figure di **Esperto e Tutor**, quest’ultimo, in compresenza con l’Esperto, per l’intera durata del Percorso e, preferibilmente, per le mansioni, interno, stante il necessario raccordo.;

CONSIDERATA la necessità di Procedere, con tempestività, all’Avvio di, almeno, un Modulo, entro il **22 settembre 2026**;; nonostante, l’Ammissibilità, assunta in data 11 giugno 2026;

RITENUTO opportuno, **in ragione delle specificità dei Percorsi autorizzati** e della necessità di coniugare la Valorizzazione delle Professionalità interne, con il successivo apporto di Competenze, altamente, specialistiche, in materia di Intelligenza Artificiale, articolare il primo Modulo, in **Segmenti formativi, funzionalmente integrati**, ferma restando la sua Unitarietà, la Durata complessiva di **Trenta/30 ore** e la piena coerenza, con la Progettazione autorizzata;

RITENUTO, in particolare, di Affidare a Professionalità interna i Tutoraggi ed, almeno, un **primo Segmento introduttivo di cinque/5 ore**, volto alla Contestualizzazione, pedagogico-didattica, dell’Intelligenza Artificiale, alla Rilevazione dei Bisogni professionali, alla Conoscenza dei Principi di utilizzo consapevole ed agli aspetti etici e di tutela dei Dati;

RITENUTO, altresì, opportuno procedere, sin d’ora, all’Individuazione delle Professionalità Interne, **Tutor e/o Esperti, interni**, cui affidare il presidio organizzativo e didattico.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

pro tempore dell’Istituzione scolastica in intestazione, dotata di Personalità giuridica, della quale assume la Legale rappresentanza, ai sensi della Normativa vigente

EMANA

Il, presente,

Avviso interno di Selezione, rivolto al Personale ATA, in servizio, presso l’Istituzione scolastica, per il conferimento degli Incarichi, di seguito, indicati.



Art. 1 - OGGETTO DELLA SELEZIONE E MONTE ORE

Profilo	N.ro	Ore max	Utilizzo sui Moduli	Lordo Dip.	Lordo Stato	Massimo Lordo Stato
Assistente Amministrativo	1	fino a 30	Distribuite tra i 2 Moduli secondo Fabbisogno	€ 15,95/h	€ 21,17/h	635,10 €
Collaboratore Scolastico	1	fino a 60	Indicativamente 30 ore per ciascun Modulo	€ 13,75/h	€ 18,25/h	1.095,00 €
TOTALE DA IMPEGNARE MAX 1.730,10 €						

Precisazione: il Monte ore indicato costituisce un Limite massimo.

Le Ore saranno attribuite e distribuite, tra i due Moduli, in relazione, ai Calendari, alle concrete Esigenze organizzative ed alle Risorse di Gestione, effettivamente, maturate e disponibili.

Saranno remunerate, esclusivamente, le Ore, effettivamente, svolte, fuori, dall'Orario ordinario di Servizio, e documentate, mediante Timesheet/Registro delle Presenze.

Art. 2 - COMPITI

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO - Supporto amministrativo e documentale

La Figura, individuata, dovrà, in raccordo, con il Dirigente scolastico ed il Direttore sga, in particolare:

- Supportare la predisposizione, protocollazione, pubblicazione ed archiviazione degli Atti, afferenti alla Progettualità;
- Curare la Raccolta, il controllo formale e l'ordinata conservazione della Documentazione, relativa a Corsisti, Esperti, Tutor e ulteriori Figure coinvolte;
- Supportare gli Adempimenti, sulle Piattaforme, informative e gestionali, del Programma, per quanto di competenza;
- Collaborare alla predisposizione della Documentazione, necessaria, al Monitoraggio, alla Rendicontazione ed alla Liquidazione delle Spese;
- Assicurare il Raccordo amministrativo, tra Dirigenza, Direttore sga, Tutor, Esperti e Uffici;
- Svolgere ogni, ulteriore, Attività amministrativa, coerente, con il Profilo professionale, necessaria alla corretta Attuazione dei due Moduli.

COLLABORATORE SCOLASTICO - Supporto operativo e logistico

La Figura, individuata, dovrà, in relazione, ai Calendari dei due Moduli:

- Garantire Apertura, Chiusura, Vigilanza e presidio dei Locali utilizzati per le Attività formative;
- Predisporre e riordinare gli Ambienti, gli Arredi e gli Spazi necessari allo svolgimento degli incontri;
- Assicurare la Pulizia e il ripristino dei Locali utilizzati, secondo le esigenze connesse alle Attività;
- Fornire Supporto logistico a Corsisti, Tutor ed Esperti, nel rispetto delle mansioni proprie del Profilo;
- Collaborare, ove necessario, alla gestione degli accessi ed alla fruizione dei Servizi connessi alle Attività formative;
- Svolgere ogni, ulteriore, Attività operativa, coerente, con il Profilo professionale, funzionale alla corretta realizzazione dei Percorsi.

Art. 3 - REQUISITI DI AMMISSIONE

- Essere in servizio, presso l'Istituto Omnicomprensivo Statale di San Demetrio Corone, alla data di scadenza dell'Avviso, nel Profilo, per il quale si presenta la Candidatura;
- Possedere l'Idoneità, allo Svolgimento delle Attività previste e non trovarsi in situazioni di Incompatibilità, Astensione e/o Conflitto di Interessi;
- Garantire la disponibilità a svolgere le Attività, in orario aggiuntivo, rispetto al proprio Orario ordinario di Servizio e secondo il Calendario, definito, dall'Istituzione scolastica;
- Impegnarsi alla, puntuale, Documentazione delle Ore, effettivamente, svolte.



Art. 4 - CRITERI DI VALUTAZIONE

La Selezione sarà effettuata, mediante Valutazione dei Titoli e delle Esperienze dichiarate. Saranno predisposte due distinte Graduatorie, una per ciascun Profilo.

A) Profilo Assistente Amministrativo

Titolo / Esperienza_ Competenza	Punteggio	Massimo	Autovalutazione
Esperienze di Supporto amministrativo in Progetti PON/PN/PNRR/POR/FSE+	2 punti per ciascuna esperienza	10	
Esperienze, documentate o rilevate, dalla capacità osservativa, nell'uso di Piattaforme di Gestione, Monitoraggio e Rendicontazione di Progetti	1 punto per ciascuna esperienza	5	
Incarichi/Esperienze amministrative, coerenti con le Attività dell'Avviso	1 punto per ciascuna esperienza	5	

Punteggio massimo: 20 punti

B) Profilo Collaboratore Scolastico

Titolo / Esperienza	Punteggio	Massimo	Autovalutazione
Anzianità di servizio, nel Profilo di Collaboratore Scolastico	1 punto per ogni anno	10	
Esperienze di Supporto operativo in Progetti PON/PN/PNRR/POR/FSE+	2 punti per ciascuna esperienza	10	
Esperienze di Supporto logistico ad Attività formative/extracurricolari della Scuola	2 punti per ciascuna esperienza	10	

Punteggio massimo: 30 punti

In caso di parità di Punteggio, sarà data precedenza al Richiedente, di minore età anagrafica.

Art. 5 - PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA

La Candidatura dovrà essere presentata, utilizzando l'Allegato A, entro e non oltre le

ore 12:00 di lunedì 14 settembre 2026

- PEO: cspc060008@istruzione.it;
- PEC: cspc060008@pec.istruzione.it;
- Consegna diretta all'Ufficio Protocollo dell'Istituzione scolastica.

La Candidatura dovrà indicare bene ed espressamente l'Oggetto:

<<Candidatura Personale ATA - Progetto ESO4.5.A2.B-FSEPNCL-2026-163 - Profilo

☐ASSISTENTE AMMINISTRATIVO/☐COLLABORATORE SCOLASTICO>>.

Non è richiesta l'allegazione del Curriculum Vitae, salvo che il Candidato intenda documentare Esperienze non, già, desumibili, dagli Atti dell'Istituzione scolastica.



Art. 6 - VALUTAZIONE, GRADUATORIE E ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI

La Valutazione delle Candidature sarà effettuata, dal Dirigente scolastico, con il Supporto istruttorio del Direttore sga, sulla base dei Criteri, di cui al precedente art. 4.

Saranno formulate Graduatorie, per Profilo. Le Graduatorie Provvisorie saranno pubblicate, all'Albo on line; avverso le stesse sarà ammesso Reclamo, entro 3 giorni, dalla Pubblicazione. Decorso tale Termine, in assenza di Reclami, le Graduatorie diverranno definitive.

L'Istituzione scolastica si riserva di procedere all'Attribuzione dell'Incarico, anche, in presenza di una sola Candidatura valida, purché ritenuta idonea.

L'Incarico sarà conferito, con specifico Provvedimento del Dirigente scolastico, e potrà essere rimodulato, in relazione al Fabbisogno effettivo dei Moduli, senza superare il Monte ore massimo previsto.

Art. 7 - COMPENSI, DURATA E LIQUIDAZIONE

Le Attività decorreranno, dalla data di conferimento dell'Incarico, e si svolgeranno, secondo i Calendari dei due Moduli, con conclusione, entro il 31 agosto 2027, salvo, eventuali, Proroghe e/o Derghe, disposte, dall'Autorità di Gestione.

Il Compenso orario è quello previsto, per le Prestazioni aggiuntive del Personale ATA, dalla Tabella E1.7 del CCNL vigente: **15,95 € lordo Dipendente / 21,17 € lordo Stato per l'Assistente Amministrativo; 13,75 € lordo Dipendente / 18,25 € lordo Stato , per il Collaboratore Scolastico.**

La Liquidazione avverrà, esclusivamente, per le Ore, effettivamente, svolte e documentate, nei limiti delle Risorse di Gestione, effettivamente, maturate e disponibili, a conclusione delle Attività e previa verifica della regolare esecuzione delle Prestazioni.

I Dati personali saranno trattati, esclusivamente, per le Finalità, connesse alla presente Procedura, nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 e della Normativa nazionale vigente.

Il presente Avviso è pubblicato all'Albo on line, nella Sezione Amministrazione Trasparente e nell'Area del Sito istituzionale, dedicata, al Programma Nazionale "Scuola e Competenze" 2021-2027.

- Allegato a) Modulo Richiesta Incarico



Responsabile Istruttoria, Direttore sga di Istituto, dr. M. Scaramuzzo
I. O., SAN DEMETRIO CORONE (Cs)
Codice Univoco d' Ufficio UF3W4T

Il Dirigente scolastico
(Prof.ssa Bonacina Emeriglia)

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ex art. 3 c.2 D.L.gs n. 39/95 con originale agli Atti dell'Ufficio





ALLEGATO a) di Atto Adesione Corsisti, prot. n. ro 6248/VII.6 del 7 settembre 2026
Progettualità, ID: ESO4.5.A2.B-FSEPNCL-2026-163 ALLEGATO a)

ISTANZA DI CANDIDATURA - PERSONALE ATA

Selezione interna per Supporto amministrativo ed operativo ai due Percorsi formativi

Programma	Programma Nazionale "Scuola e Competenze" 2021-2027 - FSE+
Obiettivo / Azione / Sottoazione	ESO4.5 - ESO4.5.A2 - ESO4.5.A2.B
ID Progetto	ESO4.5.A2.B-FSEPNCL-2026-163
Titolo Progetto	"Docenti in Evoluzione: Competenze innovative per la Scuola del futuro"
CUP	B54D26001950007

Al Dirigente scolastico
Istituto Omnicomprensivo Statale di San Demetrio Corone

A. DATI DEL CANDIDATO

Cognome e Nome	
Codice fiscale	
Telefono / Cellulare	
E-mail	
Profilo ATA	
Sede di Servizio	
Data di immissione nel Profilo	
Anzianità complessiva nel Profilo (anni)	

B. PROFILO PER IL QUALE SI PRESENTA CANDIDATURA

☐ ASSISTENTE AMMINISTRATIVO - fino a n.ro 30 ore complessive, sui due Moduli

☐ COLLABORATORE SCOLASTICO - fino a n.ro 60 ore complessive sui due Moduli



C. DICHIARAZIONI

Il/La sottoscritto/a, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n.ro 445/2000, DICHIARA:

- ☐ di essere in servizio presso l'Istituzione scolastica nel Profilo indicato;
- ☐ di aver preso visione dell'Avviso e di accettarne integralmente Condizioni, Compiti e Modalità di svolgimento;
- ☐ di essere disponibile a svolgere le Attività oltre l'Orario ordinario di Servizio e secondo il Calendario definito dall'Istituzione scolastica;
- ☐ di non trovarsi in situazioni di Incompatibilità, Astensione e/o Conflitto di Interessi, anche potenziale;
- ☐ di impegnarsi alla puntuale registrazione e documentazione delle Ore effettivamente svolte;
- ☐ di essere consapevole che il Monte ore indicato nell'Avviso costituisce un Limite massimo e potrà essere rimodulato in relazione al Fabbisogno effettivo e alle Risorse disponibili.

D. SCHEDA DI AUTOVALUTAZIONE - ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

Da compilare esclusivamente se si presenta Candidatura per il Profilo di Assistente Amministrativo.

Titolo / Esperienza	Punteggio	Massimo	Autovalutazione
Supporto amministrativo PON/PN/PNRR/POR/FSE+	2 p./esperienza	10	
Uso Piattaforme di Gestione/Monitoraggio/Rendicontazione	1 p./esperienza	5	
Incarichi/Esperienze amministrative coerenti	1 p./esperienza	5	

E. SCHEDA DI AUTOVALUTAZIONE - COLLABORATORE SCOLASTICO

Da compilare esclusivamente se si presenta Candidatura per il Profilo di Collaboratore Scolastico.

Titolo / Esperienza	Punteggio	Massimo	Autovalutazione
Anzianità di servizio nel Profilo	1 p./anno	10	
Supporto operativo PON/PN/PNRR/POR/FSE+	2 p./esperienza	10	
Supporto logistico ad Attività formative/extracurricolari	2 p./esperienza	10	

F. ESPERIENZE DICHIARATE

Indicare sinteticamente le Esperienze utilizzate ai fini dell'Autovalutazione:



LUOGO, DATA E FIRMA

Luogo e Data	
Profilo richiesto	☐ Assistente Amministrativo ☐ Collaboratore Scolastico
Firma del Candidato	

SPAZIO RISERVATO ALL'UFFICIO

Protocollo n.ro	
Data di acquisizione	
Documentazione completa	☐ Sì ☐ No
Firma dell'Ufficio	

Informativa sintetica: i Dati forniti saranno trattati, esclusivamente, per le Finalità, connesse alla Procedura di Selezione ed alla Gestione della Progettualità, nel rispetto della Normativa vigente, in materia di Protezione dei Dati personali.

