ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "B. TELESIO"
Via Modena San Sperato n. 1 - 89133 Reggio Calabria - Tel. 0965 672612
Codice Meccanografico RCIC84200V - Codice Fiscale 92066590800
rcic84200v@istruzione.it - rcic84200v@pec.istruzione.it - www.ictelesiomontalbettirc.edu.it

Al personale dell'I.C. Telesio
Alle Istituzioni Scolastiche della Provincia di RC
Agli Atti, Albo on-line, Amministrazione trasparente
Al Sito web dell'Istituto ictelesiomontalbettirc.edu.it

OGGETTO: AVVISO DI SELEZIONE INTERNA/ESTERNA CON PROCEDURA D'URGENZA PER IL RECLUTAMENTO DI PERSONALE ATA: N. 1 ASSISTENTE AMMINISTRATIVO (INTERNO - MAX 25 ORE), N. 1 SUPPORTO TECNICO (INTERNO - MAX 50 ORE) E N. 6 COLLABORATORI SCOLASTICI (PRIORITARIAMENTE INTERNI / ESTERNI - MAX 40 ORE CIASCUNO) a valere sul Progetto 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 53338 del 09/03/2026 – Agenda Sud a.s. 2025-2026 e 2026-2027. Titolo: "Pari Passo, il Futuro si fa sentire"
CUP: C34D25003350007
Codice progetto: ESO4.6.A1.B - FSEPN-CL-2026-255
Importo del progetto: € 121.200

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- **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.;
- **VISTO** il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
- **VISTO** il decreto interministeriale del 28 agosto 2018, n. 129, recante «Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche»;
- **VISTI** i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (CCNL) del comparto Istruzione e Ricerca vigenti;
- **VISTO** il Programma Nazionale a titolarità del Ministero dell'Istruzione e del Merito, denominato "PN Scuola e Competenze 2021 – 2027" e finanziato tramite i fondi FESR e FSE+;
- **VISTO** il Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 9 settembre 2025, n. 175, concernente il riparto delle risorse "Agenda Sud";
- **VISTO** l'Avviso 53338 del 09/03/2026 finalizzato a superare i divari territoriali e a contrastare la dispersione scolastica;
- **VISTA** la Notifica di autorizzazione del 04/05/2026 Prot. AOOGABMI N. 0101977 del Ministero dell'Istruzione e del Merito;
- **VISTO** il Programma Annuale E.F. 2026 approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 44 del 14/01/2026;
- **VISTE** le delibere del Collegio dei Docenti n. 9 del 02/04/2026 e del Consiglio d'Istituto n. 48 del 02/04/2026;
- **VISTO** il proprio decreto prot. n. 8243/U del 07/08/2026 per l'avvio delle procedure selettive;

- **CONSIDERATA** la necessità inderogabile di procedere all'avvio operativo dei moduli formativi entro la scadenza perentoria del 31 dicembre;
- **RITENUTO** pertanto sussistenti i presupposti di assoluta urgenza e necessità organizzativa per contrarre i tempi di pubblicazione dell'avviso a giorni 7 (sette) al fine di assicurare i tempi minimi per l'istruttoria e la contrattualizzazione delle figure di supporto;

E M A N A

Il presente Avviso pubblico di selezione, finalizzato al reclutamento di **n. 1 figura di assistente amministrativo (esclusivamente interno)**, **n. 1 figura di supporto tecnico (esclusivamente interno)** e **n. 6 figure di collaboratori scolastici (prioritariamente interni e, in subordine, esterni)** per l'attuazione dei 20 moduli formativi del Progetto Agenda Sud.

ART. 1 - OGGETTO DELL'INCARICO E COMPITI

Il presente provvedimento disciplina il conferimento di incarichi individuali per lo svolgimento delle attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi, con decorrenza contrattuale a far data dal 05/11/2026 e per un monte ore massimo così ripartito:

- **Assistente Amministrativo (Esclusivamente Interno):** fino a un massimo di 25 ore complessive.
- **Supporto Tecnico (Esclusivamente Interno):** fino a un massimo di 50 ore complessive.
- **N. 6 Collaboratori Scolastici (Prioritariamente Interni / Esterni):** fino a un massimo di 40 ore ciascuno.

Le figure professionali richieste dovranno svolgere i seguenti compiti:

- **Assistente Amministrativo:** Collaborazione con il DSGA per l'inserimento dei dati di monitoraggio e di rendicontazione contabile sulle piattaforme "PN 21-27"; cura dell'archivio digitale, pubblicazione degli avvisi e stesura degli atti di nomina e contrattualizzazione del personale.
- **Supporto Tecnico:** Cooperazione con DS e DSGA al fine di garantire la fattibilità delle attività laboratoriali; installazione software e kit didattici (STEM/multimediali); verifica della correttezza tecnica delle attrezzature d'aula; cura e controllo del corretto inserimento dati a sistema da parte di esperti e tutor.
- **Collaboratore Scolastico:** Garanzia di apertura e chiusura dei plessi scolastici nelle ore pomeridiane destinate ai moduli; cura della pulizia e igienizzazione dei locali, delle palestre e delle aule prima e dopo lo svolgimento delle attività; supporto logistico al Gruppo Operativo d'Istituto.

ART. 2 - VALIDITÀ PLURIENNALE DELLA GRADUATORIA UNICA PERMANENTE

Al fine di garantire la massima continuità dell'azione amministrativa, prevenire rallentamenti procedurali e abbattere i tempi burocratici, la presente selezione darà luogo alla formulazione di una Graduatoria Unica Permanente valevole per l'intera durata del progetto (sino al 31 agosto 2027).
L'Istituzione Scolastica attingerà esclusivamente a questa graduatoria per l'assegnazione dei turni di servizio iniziali e per gli eventuali subentri in caso di rinunce o decadenza dei candidati.
Qualora nel corso del progetto si ravvisi la necessità organizzativa o di bilancio di assegnare ulteriori ore di supporto ATA per il completamento dei 20 moduli, il Dirigente Scolastico procederà alla reiterazione del contratto o all'estensione del monte ore dei collaboratori seguendo rigorosamente il criterio di merito di questa unica graduatoria, senza necessità di emanare ulteriori bandi integrativi.

ART. 3 - CRITERI DI SELEZIONE E VALUTAZIONE

TABELLA A – VALUTAZIONE ASSISTENTE AMMINISTRATIVO (Punteggio Max 55)

- **Diploma di Scuola Secondaria di II Grado:** da 60 a 89 valutazione = 15 Punti | da 90 a 100 valutazione = 20 Punti
- **Diploma di Laurea o Laurea v.o. (Valutabile 1 solo titolo):** 10 Punti
- **Esperienza Professionale (Attività svolta in progetti PON, PNRR ecc.):** 1 punto per ogni incarico (Max 5 punti)

- **Anni di servizio di ruolo:** da 0 a 5 anni = 5 Punti | da 5 a 10 anni = 10 Punti | da 10 anni in poi = 15 Punti
- **Certificazioni (Linguistiche e/o Informatiche):** 1 punto per ogni certificazione (Max 5 punti)

TABELLA B – VALUTAZIONE SUPPORTO TECNICO (Punteggio Max 40)

- **Laurea Magistrale o vecchio ordinamento:** Titolo di Accesso
- **Certificazioni inerenti le STEM:** Punti 1 per titolo (Max 4 punti)
- **Master e/o corsi di perfezionamento:** Punti 1 per titolo (Max 4 punti)
- **Corsi di almeno 24 ore erogati da Poli di formazione:** Punti 0,5 per corso (Max 4 punti)
- **Esperienza di docenza nelle scuole primarie/secondarie nei settori di pertinenza:** Punti 0,50 per ogni anno (Max 10 punti)
- **Esperienze di progettazione e/o incarichi in ambito di iniziative finanziate con i fondi europei:**Punti 1 per ogni esperienza (Max 10 punti)
- **Partecipazione alla progettazione ex-ante:** Punti 4
- **Certificazioni informatiche:** Punti 2 fino ad un massimo di 4 punti

TABELLA C – VALUTAZIONE COLLABORATORE SCOLASTICO (Punteggio Max 28)

- **Diploma di Scuola Secondaria (Titolo d'Accesso):** Requisito di Accesso
- **Anni di servizio scolastico nel profilo:** 1 punto per anno (Max 10 punti)
- **Precedenti esperienze in corsi PON / PNRR nel medesimo profilo:** 1 punto per esperienza (Max 3 punti)
- **Esperienza lavorativa svolta in aree a rischio o contrasto dispersione:** 1 punto per esperienza (Max 5 punti)
- **Attestazioni e corsi di formazione/aggiornamento pertinenti:** 1 punto per corso (Max 6 punti)

A parità di punteggio, sarà data precedenza al candidato più giovane.
Al termine dell'istruttoria verrà pubblicata la graduatoria di merito provvisoria all'Albo pretorio online dell'Istituto. Avverso la stessa è possibile produrre reclamo scritto entro giorni 5 dalla pubblicazione.

ART. 4 - DURATA DELL'INCARICO E COMPENSI

L'attività decorrerà formalmente dal 05/11/2026 e sino alla completa chiusura delle attività di rendicontazione progettuale, fissata al 31/08/2027.
Il trattamento economico fisso orario, equiparato ai massimali comunitari FSE+ (Lordo Stato), è così determinato:

- **Supporto Tecnico:** Euro € 25,55 / ora
- **Assistente Amministrativo:** Euro € 21,17 / ora
- **Collaboratore Scolastico:** Euro € 18,25 / ora

Il compenso verrà corrisposto a saldo, per le ore effettivamente prestate al di fuori dell'orario di servizio ordinario, certificate da registri e time-sheet firmati. La liquidazione è condizionata all'effettivo accreditamento dei fondi da parte del Ministero dell'Istruzione e del Merito.

ART. 5 - ORDINE DI PRIORITÀ NEL RECLUTAMENTO

L'assegnazione degli incarichi avverrà secondo il seguente ordine di precedenza gerarchica e vincoli di profilo:

Per i profili di Assistente Amministrativo e Supporto Tecnico:

- **Priorità Unica:** Personale ATA di ruolo o a tempo determinato in servizio presso l'I.C. "B. Telesio" (Personale Interno). *Non saranno ammesse candidature esterne per queste figure.*

Per il profilo di Collaboratore Scolastico:

- **Priorità 1:** Personale ATA nel profilo di collaboratore scolastico in servizio presso l'I.C. "B. Telesio" (Personale Interno).
- **Priorità 2:** Personale ATA nel profilo di collaboratore scolastico in servizio presso altre Istituzioni Scolastiche della Provincia (Collaborazioni Plurime).

- **Priorità 3:** Personale esterno / privato cittadino (in possesso dei requisiti di accesso al profilo).

ART. 6 - MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

In ragione della motivata procedura d'urgenza per l'avvio obbligatorio dei moduli entro il 31 dicembre, gli interessati dovranno far pervenire la domanda, redatta sull'Allegato A.ATA, entro e non oltre il termine perentorio delle **ore 12:00 del 19/11/2026** in un unico file PDF trasmesso tramite PEC o PEO a: rcic84200v@istruzione.it o rcic84200v@pec.istruzione.it.

L'oggetto dovrà riportare: "Cognome_Nome_Istanza di selezione Personale ATA - Progetto Agenda Sud - Codice: ESO4.6.A1.B - FSEPN-CL-2026-255".

La domanda dovrà essere tassativamente corredata da:

1. Domanda di partecipazione unificata (Allegato A.ATA);
2. Scheda di autovalutazione titoli di pertinenza (Allegato B.1, B.2 o B.3);
3. Curriculum Vitae in formato europeo, aggiornato, datato e firmato in ogni pagina, contenente le dichiarazioni di veridicità ai sensi del DPR 445/2000;
4. Dichiarazione sostitutiva e di insussistenza delle cause di incompatibilità (Allegato C. ATA);
5. Fotocopia del documento di identità e codice fiscale in corso di validità.

La mancata o incompleta presentazione del Curriculum Vitae o della documentazione sopra elencata comporterà l'esclusione automatica.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Marisa Guglielmina Maisano
(Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.Lgs. n. 39/1993)

ALLEGATO A.ATA - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE UNIFICATA

Al Dirigente Scolastico dell'I.C. "B. Telesio" di Reggio Calabria

Oggetto: Domanda di partecipazione personale ATA – Progetto Agenda Sud – Codice: ESO4.6.A1.B - FSEPN-CL-2026-255.
Il/La sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il __/__/_____ Codice Fiscale _____ residente a _____ via _____ recapito tel. _____ recapito cell. _____ indirizzo E-Mail _____ in servizio con la qualifica di: _____

CHIEDE

di partecipare alla selezione per il conferimento di un incarico individuale nell'ambito del Progetto Agenda Sud per il seguente profilo *(contrassegnare con una X una sola figura)*:

[ ] **ASSISTENTE AMMINISTRATIVO** (Solo Interno)
[ ] **SUPPORTO TECNICO** (Solo Interno)
[ ] **COLLABORATORE SCOLASTICO** ([ ] Interno | [ ] Esterno)

In qualità di:
[ ] Personale in servizio a tempo indeterminato/determinato presso l'I.C. "B. Telesio"
[ ] Personale in servizio presso altra Istituzione Scolastica (Collaborazione plurima - *Solo profilo Collaboratore*)
[ ] Personale dipendente da altra Pubblica Amministrazione (*Solo profilo Collaboratore*)
[ ] Personale esterno estraneo alla P.A. (*Solo profilo Collaboratore*)
Ai fini della partecipazione, dichiara altresì sotto la propria responsabilità, ai sensi del D.P.R. 445/2000:

- Di possedere la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea e godere dei diritti civili e politici;
- Di non aver riportato condanne penali e di non essere sottoposto a procedimenti penali (in caso contrario specificare: _____);
- Di non trovarsi in situazione di incompatibilità ai sensi del d.lgs. n. 39/2013 e dell'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001;
- Di non trovarsi in situazione di conflitto di interessi, neanche potenziale, con l'Istituzione Scolastica;
- Di essere disponibile a svolgere le prestazioni richieste interamente in orario straordinario (fuori dall'orario di servizio ordinario).

Allega alla presente domanda:

1. Allegato B – Griglia di valutazione titoli di pertinenza (B.1, B.2 o B.3);
2. Curriculum vitae in formato europeo, aggiornato, datato e firmato in ogni pagina, contenente la descrizione analitica dei servizi e dei titoli dichiarati;
3. Allegato C.ATA – Dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità.
4. Fotocopia firmata del documento di identità e del codice fiscale.

Data: _____ Firma: _____

ALLEGATO B.1 - SCHEDA AUTOVALUTAZIONE (ASSISTENTE AMMINISTRATIVO)

(Punteggio Massimo Attribuibile: 55 punti)

Criteri di Selezione	Titoli dichiarati dal candidato	Punti da Bando	Punti candidato	Riservato Scuola
Diploma II Grado	Voto conseguito: _____	60-89 = **15 pt** 90-100 = **20 pt**		
Diploma di Laurea	Titolo: _____	**10 Punti** *(Solo AA - Max 1)*		
Esperienza Professionale	Numero incarichi PON/PNRR svolti: _____	**1 pt per incarico** *(Max 5)*		
Anni servizio di ruolo	Anni totali di servizio prestati: _____	0-5a = **5 pt** 5-10a = **10 pt** 10+ = **15 pt**		
Certificazioni	Informatiche / Linguistiche: _____	**1 pt per certificazione***(Max 5)*		
TOTALE		**MAX 55**	_____	_____

Data: _____
Firma: _____

ALLEGATO B.2 - SCHEDA AUTOVALUTAZIONE (SUPPORTO TECNICO)

(Punteggio Massimo Attribuibile: 40 punti)

Criteri di Selezione	Dettaglio dei titoli posseduti (A cura del candidato)	Punti da Bando	Punti candidato	Riservato Scuola
Laurea Magistrale/V.O.	*Titolo d'Accesso Obbligatorio*	**ACCESSO**	*(Sì / No)*	
Certificazioni STEM	_____	1 pt per titolo *(Max 4)*		
Master / Perfezionamento	_____	1 pt per titolo *(Max 4)*		

Corsi di Formazione Poli	Corsi min. 24 ore erogati da Poli formativi: _____	0,5 pt per corso *(Max 4)*		
Docenza nei settori	Anni di docenza primaria/secondaria: _____	0,50 pt per anno *(Max 10)*		
Esperienze Fondi Europei	Incarichi o progettazione PON / PNRR: _____	1 pt per esperienza *(Max 10)*		
Progettazione ex-ante	Sottoscrizione progetto iniziale dell'istituto	**4 Punti**		
Certificazioni informatiche	Certificazioni informatiche/ECDL: _____	2 pt per titolo *(Max 4)*		
TOTALE		**MAX 40**	**_____**	**_____**

Data: _____
Firma: _____

ALLEGATO B.3 - SCHEDA AUTOVALUTAZIONE (COLLABORATORE SCOLASTICO)

(Punteggio Massimo Attribuibile: 28 punti)

Criteri di Selezione	Dettaglio del servizio/titoli (A cura del candidato)	Punti da Bando	Punti candidato	Riservato Scuola
Diploma di II Grado	*Titolo d'Accesso Obbligatorio*	**ACCESSO**	*(Sì / No)*	
Anni di servizio	Anni totali servizio nel profilo CS: _____	1 pt per ogni anno *(Max 10)*		
Esperienze PON / PNRR	Numero incarichi PON/PNRR como CS: _____	1 pt per esperienza *(Max 3)*		
Aree a rischio / Dispersione	Incarichi in progetti contro la dispersione: _____	1 pt per esperienza *(Max 5)*		
Corsi aggiornamento	Corsi pertinenti accreditati: _____	1 pt per corso *(Max 6)*		
TOTALE		**MAX 28**	**_____**	**_____**

Data: _____
Firma: _____

ALLEGATO C.ATA - DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA DELLE CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ

Al Dirigente Scolastico dell'I.C. "B. TELESIO" di Reggio Calabria

Oggetto: Dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità e conflitto di interessi personale ATA.
Progetto: Agenda Sud – Codice: ESO4.6.A1.B - FSEPN-CL-2026-255
Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il //_____ e residente a _____ (Prov. _____), alla via/piazza _____ n. ___ CAP _____ Codice Fiscale _____ Telefono _____ Cellulare _____ indirizzo e-mail _____ in relazione all'intervenuta istanza di attribuzione di incarico di assistenza operativa/strumentale nell'ambito del Progetto Agenda Sud, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

- 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;
- di non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, ai sensi dell'art. 53, comma 14, del d.lgs. n. 165/2001 e dell'art. 6-bis della Legge 241/1990, che possano interferire con l'esercizio dell'incarico;
- che l'esercizio dell'incarico non coinvolge interessi propri o interessi di parenti, affini entro il quarto grado, del coniuge o di conviventi, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia di trasparenza e anticorruzione nella P.A.;
- di aver preso piena cognizione del **Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero dell'Istruzione e del Merito, adottato con D.M. del 26 aprile 2022, n. 105**;
- di impegnarsi a comunicare tempestivamente all'Istituzione scolastica conferente eventuali variazioni o circostanze ostative che dovessero intervenire nel corso dello svolgimento dell'incarico;
- di essere stato informato, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), circa il trattamento dei dati personali raccolti ed esprime il relativo consenso per i soli fini istituzionali legati all'avviso.

Data: _____

Firma: _____