



I.C. "ARISTIDE GABELLI"

Prot. vedi segnatura

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.

CUP: B24D25003590007

CODICE PROGETTO: ESO4.6.A1.B-FSEPN-SI-2026-653 –

Al Sito Web dell'Istituto www.aristidegabelli.edu.it

Al fascicolo del progetto

"PN SCUOLA E COMPETENZE 2021/2027 -

AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER L'INDIVIDUAZIONE DI N. 2 ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Progetto: "Orizzonti di Apprendimento" - Agenda Sud

Codice Progetto: ESO4.6.A1.B-FSEPN-SI-2026-653 - CUP: B24D25003590007

L'Istituzione Scolastica I.C.S. "Aristide Gabelli" di Misterbianco, in esecuzione del Decreto di indizione prot. n. 9812 del 01/09/2026, emana il presente Avviso pubblico di selezione interna, mediante procedura comparativa di titoli ed esperienze professionali, rivolta al personale Assistente Amministrativo in servizio presso questo Istituto, per il conferimento di incarichi di supporto organizzativo-amministrativo nell'ambito del progetto "Orizzonti di Apprendimento" finanziato a valere sul Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO	il Regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021;
VISTO	il Decreto del Ministro dell'Istruzione e del Merito n. 175 del 9 settembre 2025 relativo ad Agenda Sud;
VISTO	l'Avviso pubblico prot. n. 53338 del 09/03/2026 emanato nell'ambito del Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027;
VISTA	la nota di autorizzazione del MIM prot. n. AOOGABMI-0101977 del 04/05/2026 per € 121.200,00;
VISTA	la delibera del Consiglio di Istituto del 17/06/2026 di assunzione del progetto in bilancio (Programma Annuale 2026);
VISTO	il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129 in materia di gestione amministrativo-contabile;
ACCERTATO	che la Dirigente Scolastica dott.ssa Adriana Battaglia ha formalmente assunto l'incarico di RUP;



Cofinanziato
dall'Unione europea



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



via A. Gramsci-95045
Misterbianco (CT)



0957556912



www.aristidegabelli.edu.it



ctic89000r@istruzione.it
ctic89000r@pec.istruzione.it

CTIC89000R - A6C3C91 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009795 - 01/09/2026 - IV.2 - I

Firmato digitalmente da ADRIANA BATTAGLIA



I.C. "ARISTIDE GABELLI"

RILEVATA

la necessità di procedere alla selezione di n. 2 unità di personale amministrativo per garantire il supporto alle attività del progetto;

EMANA IL SEGUENTE AVVISO

Art. 1 - Oggetto della selezione e compiti del personale

È indetta una selezione interna per titoli ed esperienze per il reclutamento di n. 2 Assistenti Amministrativi con compiti di supporto operativo, gestionale e documentale alle attività del progetto "Orizzonti di Apprendimento". Nello specifico, le unità individuate svolgeranno le seguenti attività:

- Supporto amministrativo al RUP e alla Direzione del progetto;
- Gestione documentale, archiviazione elettronica e cartacea di tutti gli atti di progetto;
- Inserimento delle anagrafiche dei corsisti, dei docenti ed esperti e dei relativi calendari sulla piattaforma SIF2127;
- Rilevazione e monitoraggio dei flussi di presenza/assenza e inserimento dati gestionali a sistema;
- Predisposizione dei registri d'aula, dei fogli firma, delle certificazioni finali e supporto alla rendicontazione.

Art. 2 - Durata dell'incarico e limite ore

L'incarico decorre dalla data di formalizzazione tramite lettera di incarico e si concluderà entro il termine di rendicontazione finale del progetto, stabilito improrogabilmente al 31 agosto 2027. Per ciascuno dei due Assistenti Amministrativi selezionati è previsto un monte ore massimo di n. 75 ore complessive da prestare in misura flessibile e proporzionata all'avanzamento delle attività dei moduli didattici.

Art. 3 - Trattamento economico

Al personale selezionato sarà corrisposto un compenso orario di € 14,50 (lordo dipendente), onnicomprensivo di ogni ritenuta a carico del dipendente ed escluso degli oneri riflessi a carico dello Stato, calcolato sulla base delle ore effettivamente prestate e documentate. Il compenso trova copertura finanziaria interamente a valere sulla quota delle "spese organizzative e gestionali" del quadro finanziario del progetto.

Art. 4 - Vincoli di svolgimento e orario extracurricolare

In conformità alle disposizioni operative dei Fondi Strutturali Europei, le prestazioni di supporto amministrativo devono essere svolte obbligatoriamente al di fuori del proprio orario d'obbligo di servizio (in orario extracurricolare) ed essere prestate come orario straordinario/aggiuntivo. Lo svolgimento delle attività, concordato con il DSGA, dovrà essere puntualmente registrato e attestato tramite firma su apposito registro cartaceo ed elettronico di progetto.

Art. 5 - Requisiti di partecipazione e criteri di valutazione

Possono partecipare alla selezione gli Assistenti Amministrativi con contratto di lavoro a tempo indeterminato o determinato in servizio presso l'I.C.S. "Aristide Gabelli" di Misterbianco alla data di scadenza del presente bando. La valutazione delle domande pervenute avverrà a cura di un'apposita Commissione, sulla base dei titoli culturali e delle esperienze professionali dichiarate nel Curriculum Vitae e autovalutate, fino a un massimo di 50 punti complessivi, secondo la seguente griglia:

TITOLO / ESPERIENZA VALUTABILE	PUNTEGGIO	MAX CONSENTITO
Diploma di Scuola Secondaria di II Grado (titolo di accesso)	Da 2 a 5 punti	5 punti



Cofinanziato
dall'Unione europea



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



via A. Gramsci-95045
Misterbianco (CT)



0957556912



www.aristidegabelli.edu.it



ctic89000r@istruzione.it
ctic89000r@pec.istruzione.it

Firmato digitalmente da ADRIANA BATTAGLIA

CTIC89000R - A6C3C91 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009795 - 01/09/2026 - IV.2 - I



I.C. "ARISTIDE GABELLI"

- Voto fino a 80/100: punti 2
- Voto superiore a 80/100: punti 5

Laurea (Triennale, Magistrale o Vecchio Ordinamento) in discipline giuridiche, economiche, amministrative o equipollenti	5 punti	5 punti
Certificazione Informatica riconosciuta (EIPASS, ECDL, PEKIT o equivalente) - si valuta un solo titolo	2 punti	2 punti
Servizio prestato in qualità di Assistente Amministrativo di ruolo o non di ruolo nelle scuole statali (punti 1 per ciascun anno scolastico)	1 punto / anno	10 punti
Incarichi specifici di supporto amministrativo-contabile in progetti PON, FSE, PNRR o PN Scuola 2021-2027 (punti 2 per ciascun progetto gestito)	2 punti / prog.	15 punti
Incarichi di supporto o assistenza in piattaforme ministeriali SIF2127 o GPU (punti 1 per progetto, cumulabile)	1 punto / prog.	5 punti
Partecipazione a corsi di formazione specifici certificati sulla gestione amministrativa dei progetti europei e/o SIF2127 (punti 1 per corso)	1 punto / corso	5 punti
Possesso della qualifica di 'Prima Posizione Economica' o 'Seconda Posizione Economica' ATA	3 punti	3 punti
TOTALE MASSIMO PUNTEGGIO ATTRIBUIBILE	—	50 punti

Art. 6 - Modalità e termini di presentazione della domanda

Gli Assistenti Amministrativi interessati dovranno far pervenire l'istanza di partecipazione, compilata sul fac-simile 'Allegato A' e corredata dalla scheda titoli 'Allegato B' compilata in autovalutazione, entro e non oltre le ore 18:00 del giorno 10 SETTEMBRE 2026.

La domanda dovrà essere trasmessa esclusivamente via e-mail all'indirizzo istituzionale CTIC89000R@istruzione.it, indicando nell'oggetto la dicitura: "Candidatura Assistente Amministrativo - Agenda Sud - Orizzonti di Apprendimento".

Alla domanda dovrà essere allegato il Curriculum Vitae in formato europeo (Europass) aggiornato, firmato e datato, con esplicito consenso al trattamento dei dati (GDPR), unitamente alla copia di un documento d'identità valido.

Art. 7 - Pubblicità e trasparenza

Il presente Avviso e la successiva graduatoria provvisoria e definitiva saranno pubblicati all'Albo Online della scuola e nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web dell'I.C.S. "Aristide Gabelli" di Misterbianco. Avverso la graduatoria provvisoria sarà ammesso reclamo scritto entro 5 giorni dalla pubblicazione.

La Dirigente Scolastica
dott. Adriana Battaglia

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai
sensi dell'art. 3 comma 2 del D.Lgs. 39/93)



Cofinanziato
dall'Unione europea



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



via A. Gramsci-95045
Misterbianco (CT)



0957556912



www.aristidegabelli.edu.it



ctic89000r@istruzione.it
ctic89000r@pec.istruzione.it