



Cofinanziato
dall'Unione europea



Ministero dell'Istruzione
e del Merito

MIM – USR LAZIO

Istituto comprensivo “Leonardo da Vinci”

Sonnino + Roccasecca dei Volsci

Via Selvotta snc - 04010 Sonnino (LT)



0773/908816 - Codice Univoco Ufficio UF3PAR

e-mail ltic80100l@istruzione.it pec ltic80100l@pec.istruzione.it

All'Albo Online

Al Sito Web dell'Istituto

Al Personale ATA – Profilo Assistente Amministrativo (Interno)

Agli Atti del Progetto

Oggetto: Avviso di selezione interna per il reclutamento di personale Assistente Amministrativo per il supporto alle attività gestionali e amministrative.

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. 176 del 9 settembre 2025, Avviso prot. n. 55669 del 10/03/2026 – Agenda Nord – Anno scolastico 2025-2026 e 2026-2027.

Progetto: “Per una cittadinanza attiva, inclusiva, responsabile e realizzata”

CUP: I24D26000670007

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- **VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- **VISTO** il CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca vigente;
- **VISTE** le linee guida e le disposizioni ministeriali relative all'attuazione del Progetto "Agenda Nord" per il contrasto alla dispersione scolastica nelle regioni del Nord Italia;
- **VISTO** l'Avviso pubblico emanato nell'ambito dell'iniziativa "**Agenda Nord**" per il contrasto alla dispersione scolastica nelle regioni del Nord Italia;
- **VISTA** la Nota di Autorizzazione Prot. AOOGABMI n.0101976 del 04/05/2026 che assegna a codesta istituzione scolastica la somma di € 115.680,00 (centoquindicimilaseicentoottanta,00) e il relativo decreto di assunzione in bilancio prot. 4377 del 11/05/2026;
- **ACCERTATA** la necessità di costituire un gruppo di supporto amministrativo per la gestione, la rendicontazione e l'archiviazione degli atti relativi al sopra citato progetto per gli anni scolastici 2025/2026 e 2026/2027;

Comunica

È indetta una selezione interna per il conferimento di nr. 2 incarichi aggiuntivi al personale nel profilo di **Assistente Amministrativo** in servizio presso questo Istituto, per lo svolgimento di attività di supporto amministrativo e gestionale.

1. Attività Richieste

Il personale selezionato collaborerà con il DSGA e il Dirigente Scolastico nelle seguenti attività:

Firmato digitalmente da TANIA GAMBA

- Supporto alla predisposizione di atti amministrativi, decreti e determine;
- Gestione documentale sulle piattaforme ministeriali dedicate;
- Archiviazione digitale e cartacea di tutti gli atti del progetto.

2. Compenso e Tempi

Le attività si svolgeranno oltre l'orario di servizio ordinario e saranno remunerate secondo le tariffe orarie previste dalle tabelle del CCNL di comparto (€ 15,95 Lordo Dipendente - € 21,17 Lordo Stato) per un monte ore massimo stimato in **nr. 40**. La liquidazione avverrà a seguito dell'effettiva erogazione dei fondi da parte del Ministero e previa presentazione del timesheet delle ore svolte.

3. Modalità di Presentazione della Domanda

Il personale interessato dovrà far pervenire la propria candidatura compilando il modello allegato (Allegato A) e inviandolo tramite mail istituzionale all'indirizzo ltic80100l@istruzione.it entro e non oltre le **ore 12:00 del giorno 22 Luglio 2026**.

Al modello di domanda dovrà essere allegata copia di un documento di identità.

Art. 4 – Criteri di Valutazione dei Titoli

Nel caso in cui le domande superino il fabbisogno di organico richiesto, si procederà alla formulazione di una graduatoria basata sui seguenti criteri di valutazione:

Tipologia di Titolo / Esperienza	Punteggio Assegnato	Punteggio Massimo
Precedenti esperienze in progetti finanziati (PON, PNRR o Agenda Nord)	2 punti per ogni progetto gestito	10 punti
Competenze digitali certificate (EIPASS, ECDL, ICDL, ecc.)	1 punto per ogni certificazione	3 punti
Anzianità di servizio nel profilo di Ass. Amministrativo	0,5 punti per ogni anno scolastico	7 punti
Massimo Punteggio Raggiungibile		20 punti

In caso di parità di punteggio, precedenza al candidato con maggiore anzianità di servizio nel profilo.

Il presente avviso viene pubblicato sul sito istituzionale della scuola e affisso all'albo pretorio online.

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Tania GAMBA

(Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/1993)