



Cofinanziato
dall'Unione europea



MIM
Ministero dell'Istruzione
e del Merito



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "25 APRILE" – CORMANO (MI)

Via Molinazzo,35 – 20032 Cormano (MI)
C.F.80126330150 – Cod. Mecc.: MIIC8EN00G
Tel: 0266301963 – e-mail: miic8en00g@istruzione.it
Pec: miic8en00g@pec.istruzione.it – sito : www.ic25aprilecormano.edu.it



- ✓ All'Amministrazione Trasparente
- ✓ All'Albo/Sito web
- ✓ Agli ATTI

OGGETTO: AVVISO DI SELEZIONE PERSONALE ATA INTERNO PER IL RUOLO DI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI E DI COLLABORATORI SCOLASTICI - AGENDA NORD- D.M. 176/2025

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.

Obiettivo	Sotto-Azione	Progetto	Cup	Titolo
ESO4.6	A1.B	ESO4.6.A1.B-FSEPNLO-2026-467	C74D26000430007	Impariamo per il Futuro

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 recante «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche» e successive modifiche e integrazioni;
- VISTA** la legge 7 agosto 1990, n. 241 «Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi» e ss.mm.ii.;
- VISTO** il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, «Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della L. 15/03/1997»;
- VISTO** il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 30 settembre 2020 n. 166, recante “Regolamento concernente l'organizzazione del Ministero dell'Istruzione”;
- VISTA** la circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n.2/2008;
- VISTA** la circolare n° 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro che regola i compensi, gli aspetti fiscali e contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A.;

- VISTO** il Decreto Interministeriale 129/2018, concernente “Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;
- VISTO** Decreto ministeriale n. 176 del 9 settembre 2025 di avvio del progetto Agenda Nord. Destinazione di ulteriori risorse per interventi di contrasto alla dispersione scolastica mediante il potenziamento delle competenze di base, nell’ambito della linea di investimento 1.4. “Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nella scuola secondaria di primo e secondo grado e alla lotta alla dispersione scolastica” di cui alla Missione 4 – Componente 1 – del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall’Unione europea – Next Generation EU e del Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027”;
- VISTO** l’Avviso Pubblico prot. 55669 del 10/03/2026 – Adesione piano “Agenda Nord” interventi integrati di riduzione della dispersione scolastica e dei divari territoriali nelle regioni del centro-nord emanato nell’ambito dell’Obiettivo ESO4.6 del Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027;
- VISTA** la delibera n. 41 del Collegio dei docenti del 2/12/2025 di formale adesione al progetto in oggetto;
- VISTA** la delibera n. 40 del Consiglio di Istituto del 2/12/2025 di formale adesione al progetto in oggetto;
- VISTA** la candidatura presentata in data 01.04.2026;
- PRESO ATTO** della nota MIM prot. Prot. AOOGABMI. n. 0101976 del 04- 05-202 di formale autorizzazione del progetto;
- VISTO** il proprio decreto di assunzione in bilancio prot. 4742 del 06.05.2026;
- VISTI** i regolamenti dell’UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;
- VISTO** l’approvazione del PA esercizio finanziario 2025;
- RILEVATA** la necessità di reclutare personale ATA interno all’Istituzione Scolastica per ricoprire l’incarico, a titolo oneroso, di attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi finalizzate al raggiungimento degli obiettivi per il progetto autorizzato nelle Indicazioni operative;
- DATO ATTO** che suddetta attività non rientra nelle attività del funzionamento ordinario e/o nei compiti istituzionali del personale ATA destinatario del presente avviso;
- RITENUTO** pertanto di poter autorizzare l’incarico di “attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi” a titolo oneroso, nelle forme e nei modi declinati negli articoli seguenti, nel progetto di cui sopra tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente avviso

tutto ciò visto, ritenuto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente decreto

INDICE

Art.1 Avviso richiesta di disponibilità

È aperta la procedura di selezione per il reclutamento di personale ATA interno di:

- **Almeno n° 1 assistenti amministrativi** da impiegare nel ruolo di supporto alle figure presenti nel progetto nelle attività funzionali al corretto svolgimento del progetto nonché nella conservazione documentale del materiale per n. 30 ore complessive.
- **Almeno n° 5 collaboratori scolastici** da impiegare nella gestione dell'edificio scolastico per le attività extracurricolari (supporto alla disabilità, gestione degli spazi, allestimento degli stessi, verifica della funzionalità etc.) per n. 60 ore complessive.

Art. 2 Orario di servizio

Le ore devono essere prestate in orario extra servizio a partire dalla data di incarico fino al 31/08/2026.

Art.3 Retribuzione

La retribuzione oraria è quella prevista nelle rispettive tabelle dal CCNL.

Art. 4 Compiti

- Assistenti Amministrativi:

- a) Supportare il gruppo dell'area formativa nella preparazione della documentazione necessaria
- b) Supportare DS, DSGA e Team, nella gestione dei rapporti con i docenti/discenti e nella registrazione delle attività didattiche;
- c) Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale didattico in originale e non per la completa fruizione delle attività didattiche;
- d) Verificare, gestire ed archiviare il flusso di informazioni relative ai percorsi didattici.

- Collaboratori Scolastici:

- a) Verificare e provvedere alla accessibilità all'edificio scolastico e collaborare con i docenti Esperti/Tutor impegnati per la formazione, prima e/o dopo la formazione stessa;
- b) Supportare Esperti/Tutor nell'accoglienza dei destinatari del corso;
- c) Provvedere, ove richiesto, alla logistica degli ambienti;
- d) Fornire assistenza alle disabilità;
- e) Provvedere alla pulizia delle aule e dei servizi igienici.

Art. 5 Requisiti minimi di accesso

I candidati dovranno:

- essere personale interno;
- essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- essere in godimento dei diritti civili e politici;
- di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa;
- non essere in conflitto di interesse con qualsiasi area di sviluppo del progetto stesso;
- non essere in situazioni di incompatibilità.

Art. 6 Presentazione disponibilità

Le istanze di partecipazione, redatte sull'allegato **modello A**, debitamente firmata in calce, corredate dall'**allegato B** (per gli Assistenti Amministrativi), dal curriculum redatto secondo il modello europeo e dalla dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità (anche esse debitamente firmate), e da un documento di identità in corso di validità devono pervenire, **entro le ore 10:00 del giorno 29 maggio 2026** brevi manu, presso l'ufficio protocollo di questa Istituzione Scolastica o tramite mail all'indirizzo istituzionale della scuola.

Art. 7 Criteri di selezione**- Assistenti Amministrativi**

I candidati saranno valutati comparativamente sulla base del curriculum vitae, dei titoli di studio presentati e sulle esperienze nello specifico settore in cui si concorre, come segue:

- ✓ Valutazione dei titoli di studio presentati.
- ✓ Valutazione esperienze nello specifico settore in cui si concorre.

TABELLA VALUTAZIONE PERSONALE ATA: Assistente Amministrativo

CRITERI DI SELEZIONE	CRITERI DI VALUTAZIONE	MODALITA' DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO
Titoli di studio	Titolo di studio	Diploma di laurea - magistrale 5 punti - triennale 3 punti Un solo titolo valutabile	
		Diploma di secondo grado 2 punti Un solo titolo valutabile	
	Titoli culturali	Certificazione informatica (ECDL, Cisco, EIPASS...) 2 punti (max 4 certificazioni valutabili)	
Esperienze nello specifico settore in cui si concorre		Incarico /contratto specifico (progetti PON, PNRR...) 5 punti (max 2 incarichi)	

Al termine della selezione sarà pubblicata la graduatoria di merito provvisoria mediante affissione all'Albo online sul sito dell'Istituzione Scolastica e avrà valore di notifica agli interessati.

Avverso la graduatoria di cui al precedente capoverso sarà possibile esperire reclamo, entro 5 giorni dalla sua pubblicazione. Trascorso tale termine ed esaminati eventuali reclami, sarà pubblicata la graduatoria definitiva. In caso di rinuncia alla nomina, da comunicare formalmente all'istituzione scolastica entro e non oltre tre giorni, si procederà al regolare scorrimento della graduatoria. Il provvedimento di incarico potrà essere revocato in qualunque momento e senza preavviso ed indennità di sorta per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico/operativi e finanziari che impongano l'annullamento dell'attività progettuale. In quest'ultimo caso il provvedimento dovrà essere annullato e non potranno essere riconosciute spese ad esso inerenti se non quelle rispondenti all'attività effettivamente svolta fino al momento dell'annullamento. Nulla sarà dovuto, invece, alle figure individuate nel caso di mancata prestazione d'opera a causa di fenomeni non imputabili all'Amministrazione Scolastica.

- **Collaboratori Scolastici:**

Le ore verranno equamente distribuite tra tutti coloro che avranno dato disponibilità cercando di contemperare le esigenze di servizio e quelle personali nel rispetto dei principi di trasparenza rotazione e pari opportunità.

Il Dirigente scolastico si riserva, in caso di rinunce o dimissioni, la facoltà, in accordo con le parti, di re-distribuire le ore resesi disponibili tra gli aventi diritto, o, in alternativa, di renderle disponibili per altro personale a seguito di ulteriore avviso di disponibilità

Il Dirigente si riserva, in caso di necessità o disponibilità sopraggiunta, di aumentare, in accordo con le parti, le ore di incarico agli aventi presentato disponibilità, ovvero di indire nuova richiesta di disponibilità per l'individuazione di ulteriori figure non coincidenti con le prime, a cui conferire incarico

Art. 8 Cause di esclusione

Gli interessati saranno invitati a confermare la propria disponibilità entro 10 giorni dalla proposta di incarico

Art. 9 Pubblicità

Il presente avviso, completo di scheda di presentazione istanza di partecipazione, è pubblicato all'albo dell'Istituto, sul sito web della scuola all'indirizzo <https://ic25aprilecormano.edu.it/>

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

prof.ssa Maria D'Anna

Documento firmato digitalmente ai sensi
del D.Lgs. n. 82/2005 s.m.i.