Istituto Comprensivo Statale "Don Lorenzo Milani" Montespertoli
Viale G. Matteotti, 12 – 50025 Montespertoli (FI) – www.scuolemontespertoli.edu.it
e-mail fiic817006@istruzione.it – PEC fiic817006@pec.istruzione.it
Cod. univoco ufficio UFIT03 – tel. 0571 606030
C.F. 80021590486 – Cod. Mecc. FIIC817006

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - -MONTESPERTOLI
Prot. 0005194 del 02/10/2026
VI-10 (Uscita)

Al sito web
All'albo online
Alla sezione Amministrazione Trasparente
Alle Istituzioni scolastiche della provincia di Firenze
Agli atti

OGGETTO: Avviso pubblico di selezione per il reclutamento di personale ATA per lo svolgimento di attività di supporto relative al Progetto finanziato con i Fondi Strutturali Europei, per i profili di Assistente Amministrativo nell'ambito del Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027 – Priorità 01 – Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+) – Obiettivo Specifico ESO4.6, Azione ESO4.6. A1 – Sotto-azione ESO4.6.A1.B, interventi di cui al D.M. n. 176 del 9 settembre 2025, Avviso prot. n. 55669 del 10/03/2026 – Agenda Nord – Anni scolastici 2025/2026 e 2026/2027.

Titolo del progetto: «LA SCUOLA CHE VORREI»
Codice progetto: ESO4.6.A1.B-FSEPN-TO-2026-281
CUP: D54D26001620007

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

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., in particolare gli artt. 7, commi 6 e 6-bis, 35, comma 3, lett. a), e 53;

VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241, e ss.mm.ii., recante «Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi»;

VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

VISTO il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, «Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche», in particolare gli artt. 43, 44 e 45;

VISTO il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, e ss.mm.ii., in particolare l'art. 19, commi 1 e 2;

VISTA la Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 2/2008;

VISTI il CCNL del Comparto Scuola del 29 novembre 2007, per le parti tuttora vigenti, in particolare l'art. 57 (Collaborazioni plurime per il personale ATA), il CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca 2019-2021 del 18 gennaio 2024 e il CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca 2022-2024 del 23 dicembre 2025;

VISTI il Regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021, recante disposizioni comuni sui fondi europei, e il Regolamento (UE) 2021/1057 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021, che istituisce il Fondo sociale europeo Plus (FSE+);

VISTO il Programma Nazionale (PN) «Scuola e competenze» 2021-2027, a titolarità del Ministero dell'Istruzione e del Merito, finanziato tramite i fondi FESR e FSE+;

VISTA in particolare, la «Priorità 1 – Scuola e competenze (FSE+)», che mira a migliorare l'inclusività e l'efficacia dei sistemi di istruzione e formazione e a promuovere la parità di accesso e l'apprendimento permanente;

VISTO il Decreto Ministeriale n. 102 del 27 maggio 2024, c.d. «Agenda Nord», rivolto alle istituzioni scolastiche statali primarie e secondarie di primo e di secondo grado;

VISTO il Decreto Ministeriale n. 176 del 9 settembre 2025 «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'Allegato 2 del predetto Decreto, che riporta le ulteriori scuole statali del primo ciclo di istruzione delle regioni del Centro-Nord individuate sulla base dei dati delle ultime rilevazioni INVALSI disponibili, al fine di superare i divari territoriali, potenziare le competenze di base e contrastare la dispersione scolastica;

VISTA la Nota Ministeriale prot. n. 55669 del 10 marzo 2026 «Adesione ad Agenda Nord a.s. 2025-2026 e 2026-2027»;

PRESO ATTO che gli interventi di Agenda Nord sono finalizzati a superare i divari territoriali, garantendo pari opportunità di istruzione agli studenti su tutto il territorio nazionale, con l'obiettivo di contrastare la dispersione scolastica fin dalla scuola primaria mediante interventi mirati;

PRESO ATTO che il progetto dovrà concludersi entro il 31 agosto 2027;

VISTE la delibera del Collegio dei docenti prot.1838 del 30/03/2026 e la delibera del Consiglio di Istituto prot. 1839 del 30/03/2026;

VISTA la candidatura n. 24746, firmata dalla Dirigente Scolastica e inviata in data 03/04/2026 tramite la piattaforma SIF 2127;

VISTA la nota di autorizzazione del MIM prot. AOOGABMI n. 0101976 del 04/05/2026, avente ad oggetto: «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 – Anni scolastici 2025-2026 e 2026-2027. Autorizzazione progetti»;

VISTO il Piano Triennale dell'Offerta Formativa, elaborato dal Collegio dei docenti nella seduta del 24/11/2025 sulla base dell'atto di indirizzo della Dirigente prot. n. 4931 del 19/11/2025 e approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 12/01/2026 con delibera n. 3/2026;

VISTO il Programma Annuale per l'Esercizio Finanziario 2026, approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 7/2026 dell'11/02/2026;

PRESO ATTO che l'I.C. «Don L. Milani» di Montespertoli è rientrato tra le scuole finanziate e che questa Istituzione scolastica è stata autorizzata ad attuare il Progetto, come specificato di seguito;

PRESO ATTO che con prot. n. 3007 del 02/06/2026 si è proceduto all'assunzione in bilancio dell'iniziativa progettuale per l'esercizio finanziario 2026, onde consentire l'avvio delle attività programmate e autorizzate;

VISTA la determina di avvio della procedura di selezione prot. n.5193 del 02/10/2026:

VISTO il provvedimento prot. n. 3006 del 02/06/2026 con cui la Dirigente Scolastica, Dott.ssa Sara Missanelli, è stata individuata quale Responsabile del procedimento per la presente procedura selettiva, in quanto pienamente idonea a ricoprire l'incarico e in possesso dei requisiti richiesti dalla legge n. 241/1990;

VISTA la dichiarazione di inesistenza di cause di conflitto di interessi e di obblighi di astensione, sottoscritta dalla Dott.ssa Sara Missanelli con prot. n. 3005 del 02/06/2026;

CONSIDERATO che possono essere affidate all'esterno prestazioni e attività che non possono essere assegnate al personale dipendente dell'Istituzione scolastica per inesistenza di specifiche competenze professionali, ovvero che non possono essere espletate dal personale dipendente dell'Istituzione scolastica per indisponibilità o coincidenza di altri impegni di lavoro, ovvero in tutti gli altri casi in cui il ricorso a figure esterne si renda necessario per ragioni contingenti;

RITENUTO di dover individuare le figure richieste secondo il seguente ordine di priorità: personale interno all'Istituzione scolastica; personale in servizio presso altre Istituzioni scolastiche (c.d. collaborazioni plurime); solo in via residuale, personale esterno, dipendente di altra Pubblica Amministrazione o soggetto privato, con contratto di lavoro autonomo ai sensi dell'art. 7, comma 6, del D.Lgs. n. 165/2001;

RILEVATA la necessità di individuare, per la realizzazione del progetto in oggetto, figure professionali nel profilo di Assistente Amministrativo, per il ruolo di supporto tecnico operativo al gruppo di lavoro, e nel profilo di Collaboratore Scolastico, per il ruolo di supporto operativo strumentale alla predisposizione degli ambienti destinati alle attività di formazione e sorveglianza

EMANA

il presente Avviso pubblico di selezione, articolato come segue.

Articolo 1 – Oggetto e fabbisogno

1. Il presente Avviso è finalizzato al conferimento di incarichi individuali (di seguito anche «Incarico») per la realizzazione delle attività dei percorsi afferenti al progetto in oggetto, per le seguenti figure:

Profilo richiesto	Ruolo e attività principali	Ore massime complessive
Assistente Amministrativo	**Supporto tecnico operativo al gruppo di lavoro:** gestione amministrativa, monitoraggio della piattaforma, inserimento dati, supporto documentale e acquisti.	100
Collaboratore Scolastico	**Supporto operativo strumentale:** predisposizione degli ambienti e delle aule didattiche destinate alla formazione, vigilanza, riordino e pulizia dei locali	296

2. Per il personale interno e in collaborazione plurima le ore sono da svolgersi oltre il normale orario di servizio. Il compenso orario è indicato all'art. 5.
3. Il personale individuato per il profilo di Assistente Amministrativo svolge, in particolare, le seguenti mansioni:
   a) supportare la Dirigente Scolastica e la DSGA nella gestione procedurale e amministrativa e nei rapporti con fornitori e soggetti coinvolti;
   b) provvedere, ove richiesto, alla riproduzione, archiviazione e protocollazione della documentazione di progetto;
   c) verificare, gestire e collazionare il flusso informativo e documentale relativo al progetto da inserire sulle piattaforme dedicate.

   Il personale individuato per il profilo collaboratore scolastico svolge, in particolare, le seguenti mansioni:
   b) predisposizione degli ambienti e delle aule didattiche destinate alla formazione, vigilanza, riordino e pulizia dei locali prima e dopo le attività.

c) accoglienza e vigilanza degli alunni durante il periodo di svolgimento delle attività

4. Le attività dei percorsi sono articolate secondo i calendari di seguito riepilogati

Profilo Collaboratore Scolastico

Le ore indicate sono quelle previste per ciascun percorso, per un totale di 296 ore; le attività di ciascun percorso possono essere affidate a uno o più Collaboratori Scolastici.

Percorso formativo	Ordine di scuola	Giorno e orario	Periodo	Monte ore massimo richiesto
Certificazione Trinity	Scuola Primaria Machiavelli	Venerdì dalle 16.30 alle 19.00	Gennaio – Maggio	38
Enjoy English Kids	Scuola Primaria Machiavelli	Giovedì dalle 16.30 alle 19.00	Ottobre – Gennaio	38
Enjoy English Guys	Scuola Primaria Machiavelli	Martedì dalle 14.30 alle 17.00	Ottobre – Febbraio	38
Robotica Educativa certificazione KET	Scuola secondaria di I grado	Lunedì dalle 14.30 alle 19.00	Ottobre – Febbraio	68
Robotica Educativa+	Scuola secondaria di I grado Fucini	Mercoledì dalle 16.30 alle 19.00	Ottobre – Febbraio	38
Il cielo è sempre più blu	Scuola Primaria Machiavelli	Martedì dalle 16.30 alle 19.00	Ottobre – Febbraio	38
Podcast	Scuola secondaria di I grado Fucini	Lunedì e mercoledì dalle 16.30 alle 19.00	Ottobre – Dicembre	38
Totale ore (Collaboratore Scolastico)				296

Personale amministrativo l'impegno è di massimo 100 ore complessive a supporto dell'intero progetto, da svolgersi fuori dal proprio orario di servizio.

Articolo 2 – Requisiti e titoli richiesti

2.1 Requisiti di partecipazione

Possono partecipare alla selezione i candidati (di seguito anche «Partecipanti») che, alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande, siano in possesso dei seguenti requisiti:

a) appartenere, per il profilo per il quale si candidano (Assistente Amministrativo o Collaboratore Scolastico), a una delle seguenti categorie, elencate in ordine di priorità (art. 3):
   - personale ATA in servizio presso questa Istituzione scolastica, con contratto a tempo indeterminato o determinato (personale interno);
   - personale ATA in servizio presso altre Istituzioni scolastiche della provincia di Firenze, con contratto a tempo indeterminato o determinato, disponibile a prestare collaborazione plurima ai sensi dell'art. 57 del CCNL 29/11/2007;
   - personale con requisiti ed esperienze analoghi a quelli richiesti per il profilo, esterno all'Amministrazione scolastica (personale esterno);

b) avere la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;

c) godere dei diritti civili e politici e non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;

d) possedere l'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura si riferisce;

e) non aver riportato condanne penali e non essere destinatari di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale; gli eventuali procedimenti penali pendenti devono essere dichiarati nella domanda;

f) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione e non essere stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale;

g) non trovarsi in situazione di incompatibilità o, qualora sussistano cause di incompatibilità, impegnarsi a indicarle espressamente nella domanda di candidatura, al fine di consentirne l'adeguata valutazione (compreso, per le collaborazioni plurime, il rilascio della preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico della scuola di titolarità e, per i dipendenti di altre Pubbliche Amministrazioni, l'autorizzazione prevista dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001);

h) non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi, neanche potenziale, che possano interferire con l'esercizio dell'incarico.

2.2 Titoli e modalità di attestazione

I titoli richiesti per la partecipazione sono:

1. titolo di accesso alla corrispondente qualifica professionale di Assistente Amministrativo o di Collaboratore Scolastico, già posseduto dal candidato;
2. curriculum vitae in formato europeo, aggiornato, datato e firmato, attestante le esperienze lavorative pregresse e le competenze maturate.

I Partecipanti attestano il possesso dei requisiti e dei titoli mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, resa nel modello di domanda di partecipazione (Allegato A), che deve essere debitamente sottoscritto.

2.3 Termini e verifiche

Tutti i requisiti per l'ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande. La mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta l'esclusione dalla procedura. L'Istituzione scolastica effettua idonee verifiche d'ufficio sulla veridicità delle dichiarazioni rese, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000; in caso di dichiarazioni mendaci si applicano gli artt. 75 e 76 del medesimo decreto.

Articolo 3 – Criteri di selezione e ordine di priorità

3.1 Ordine di priorità e reclutamento

Il reclutamento avviene, per ciascun profilo, secondo il seguente ordine tassativo di priorità:

1. personale interno all'Istituzione scolastica;
2. personale in servizio presso altre Istituzioni scolastiche (collaborazione plurima), subordinatamente alla preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico della scuola di servizio/titolarità, ai sensi dell'art. 57 del CCNL 29/11/2007;
3. personale esterno all'Amministrazione scolastica (collaboratori esterni).

Si passa alla categoria successiva solo qualora la precedente risulti deserta o insufficiente a coprire il fabbisogno del progetto.

3.2 Valutazione comparativa dei candidati

All'interno di ciascuna categoria di priorità, i candidati in possesso dei requisiti di cui all'art. 2 sono valutati comparativamente sulla base dei titoli e delle esperienze dichiarati, secondo la griglia di valutazione di cui all'Allegato B (punteggio massimo: 100 punti). Per ciascun profilo è formata una graduatoria distinta per categoria di priorità.

La valutazione è effettuata dalla Commissione di cui all'art. 7. Gli incarichi sono conferiti secondo l'ordine di priorità sopra definito e, all'interno di ciascuna categoria, secondo l'ordine di graduatoria.

Articolo 4 – Durata dell'incarico

1. L'incarico decorre dalla data del formale conferimento e deve concludersi entro e non oltre il giorno 31 agosto 2027.
2. L'eventuale differimento del termine di conclusione dell'incarico è consentito, in via eccezionale e al solo fine di completare il progetto, esclusivamente se autorizzato dal Ministero dell'Istruzione e del Merito, nel rispetto delle tempistiche previste dalla normativa nazionale e comunitaria di riferimento.

Articolo 5 – Corrispettivo e modalità di remunerazione

1. Il compenso orario è stabilito in:
   a) € 21,17 (Euro ventuno/17) lordo Stato per gli Assistenti Amministrativi, pari a € 15,95 lordo dipendente;
   b) € 18,25 (Euro diciotto/25) lordo Stato per i Collaboratori Scolastici, pari a € 13,75 lordo dipendente.

   Gli importi sono comprensivi di tutti gli oneri a carico del dipendente e dell'Amministrazione e sono rapportati alle ore effettivamente prestate. Per il personale esterno all'Amministrazione scolastica gli importi sono da intendersi omnicomprensivi di ogni onere fiscale, previdenziale e assistenziale.
2. Il corrispettivo è erogato al termine delle attività e, comunque, solo dopo l'effettiva erogazione del finanziamento da parte del MIM, sulla base delle ore effettivamente svolte e documentate tramite timesheet debitamente firmato.

Articolo 6 – Modalità e termini di presentazione delle candidature

1. Gli interessati devono far pervenire la propria candidatura, a pena di esclusione, entro e non oltre le ore **10:00 del giorno 9 ottobre 2026**, tramite posta elettronica all'indirizzo fiic817006@istruzione.it, indicando nell'oggetto della e-mail: «Candidatura personale ATA – Agenda Nord – La scuola che vorrei – profilo Assistente Amministrativo / Collaboratore Scolastico». Non si tiene conto delle domande pervenute oltre il termine.
2. La domanda di partecipazione, da predisporre secondo l'Allegato A, contiene la dichiarazione sostitutiva resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, attestante il possesso dei requisiti previsti per la partecipazione alla selezione e l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 53, comma 14, del D.Lgs. n. 165/2001.
3. La domanda deve essere corredata dal curriculum vitae del candidato, attestante i titoli e le esperienze professionali maturati nel settore oggetto dell'Avviso e contenente un'autodichiarazione di veridicità dei dati e delle informazioni riportati, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, nonché dalla griglia di autovalutazione (Allegato B) debitamente compilata.
4. Ciascun documento di cui ai commi 2 e 3 deve essere datato e sottoscritto dal candidato, a pena di esclusione.
5. La domanda deve essere altresì corredata dalla fotocopia di un documento di identità in corso di validità.
6. L'Istituzione scolastica può richiedere integrazioni alla documentazione presentata ed effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.

Articolo 7 – Commissione di valutazione ed esiti della selezione

1. La Commissione è composta da n. 3 membri, in possesso di specifiche professionalità nelle materie oggetto dell'Avviso, ed è nominata dalla Dirigente Scolastica dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande. I componenti non possono essere candidati né trovarsi in situazioni di conflitto di interessi con i candidati.

2. Alla Commissione competono l'organizzazione dei lavori istruttori, la verifica dei requisiti di ammissibilità, la valutazione dei candidati e la formazione delle graduatorie. La Commissione redige apposito verbale, contenente i criteri applicati e i punteggi attribuiti a ciascun candidato.
3. La Dirigente Scolastica approva le graduatorie provvisorie, che sono pubblicate all'albo online e sul sito web dell'Istituzione scolastica. Il personale interno e il personale in collaborazione plurima ricevono apposita lettera di incarico; per il personale in collaborazione plurima il conferimento è subordinato alla produzione dell'autorizzazione del Dirigente Scolastico della scuola di servizio. Il personale esterno stipula un contratto di lavoro autonomo ai sensi dell'art. 7, comma 6, del D.Lgs. n. 165/2001.

Articolo 8 – Modalità di svolgimento della procedura di selezione

1. La procedura è espletata in conformità ai principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia e tempestività dell'azione amministrativa.
2. Nel rispetto dell'ordine di priorità di cui all'art. 3.1, l'attribuzione degli incarichi avviene secondo il seguente iter:
   a) ricognizione del personale interno all'Istituzione scolastica;
   b) ove non sia possibile reclutare personale interno, ricorso alle collaborazioni plurime, mediante affidamento dell'incarico a una risorsa di altra Istituzione scolastica, ai sensi dell'art. 57 del CCNL 29/11/2007 per le attività svolte dal personale ATA;
   c) ove non sussistano le professionalità di cui alle lettere a) e b), conferimento dell'incarico con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 7, comma 6, del D.Lgs. n. 165/2001, a personale dipendente di altra Pubblica Amministrazione o, in mancanza, a soggetto privato esterno.

Articolo 9 – Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

I soggetti individuati secondo le modalità e la procedura sopra descritte devono attenersi, per quanto compatibili, agli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, come modificato dal D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81) e dal Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero dell'Istruzione, adottato con D.M. 26 aprile 2022, n. 105.

Articolo 10 – Trattamento dei dati personali

Tutti i dati personali forniti dai candidati saranno trattati in conformità al Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e al D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali), così come modificato dal D.Lgs. 101/2018. Il trattamento dei dati avverrà esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della presente procedura selettiva e per l'eventuale successiva stipula e gestione del contratto.
Il Titolare del trattamento è l'Istituto Scolastico nella persona della Dirigente Scolastica *pro tempore*. L'informativa completa sul trattamento dei dati è resa disponibile sul sito web istituzionale della scuola nella sezione "Privacy".

Articolo 11 – Responsabile del procedimento

Ai sensi dell'art. 5 della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento per la presente procedura è la Dirigente Scolastica Dott.ssa Sara Missanelli – e-mail istituzionale fiic817006@istruzione.it

Articolo 12 – Pubblicizzazione della procedura di selezione

Il presente Avviso è pubblicato all'albo online dell'Istituzione scolastica, sul sito web www.scuolemontespertoli.edu.it, nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

Articolo 13 – Rinvio all'art. 53 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165

Con riferimento agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici, si applicano le previsioni di cui all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001; il personale dipendente di altra Pubblica Amministrazione deve essere preventivamente autorizzato dall'amministrazione di appartenenza.

Articolo 14 – Norme di rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso, si rinvia al D.Lgs. n. 165/2001, al codice civile e alle altre norme vigenti.

Fanno parte integrante del presente Avviso i seguenti allegati:

Allegato A – Domanda di partecipazione e dichiarazione sostitutiva (requisiti, insussistenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interessi);

Allegato B – Griglia di valutazione e autovalutazione dei titoli.

La Dirigente Scolastica
Dott.ssa Sara Missanelli
Documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii.

SARA MISSANELLI
02.10.2026
12:32:59 CEST

ALLEGATO A
DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA

Alla Dirigente Scolastica
dell'I.C. «Don Lorenzo Milani»
Montespertoli (FI)

OGGETTO: Domanda di partecipazione all'Avviso pubblico di selezione per il reclutamento di personale ATA – Progetto Agenda Nord - La scuola che vorrei» — CUP D54D26001620007.

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a a _____ (prov.) il _____

Codice fiscale | | | | | | | | | | | | | | | |

residente a _____(prov.) CAP _____

via/piazza _____ n. _____

recapito telefonico _____e-mail/PEC _____

CHIEDE

di partecipare alla selezione per l'attribuzione dell'incarico relativo al Progetto «La scuola che vorrei» – Agenda Nord, per il seguente profilo e ruolo (barrare una sola casella):

☐ **ASSISTENTE AMMINISTRATIVO –** Ruolo: supporto tecnico operativo al gruppo di lavoro

☐ **COLLABORATORE SCOLASTICO –** Ruolo: supporto operativo strumentale alla predisposizione degli ambienti destinati alle attività di formazione

Consapevole della responsabilità penale prevista dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e della decadenza dai benefici di cui all'art. 75 del medesimo decreto nel caso di dichiarazioni mendaci,

DICHIARA

ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, sotto la propria responsabilità, quanto segue (barrare la propria posizione di servizio):

☐ **PERSONALE INTERNO:** di essere in servizio presso codesta Istituzione scolastica, nel profilo selezionato, con contratto a tempo ☐ indeterminato ☐ determinato;

☐ **COLLABORAZIONE PLURIMA:** di essere in servizio, nel profilo selezionato, presso l'Istituto _____con contratto a tempo ☐ indeterminato ☐ determinato, e di impegnarsi a produrre l'autorizzazione del proprio Dirigente Scolastico prima del formale conferimento dell'incarico;

☐ **PERSONALE ESTERNO:** di essere soggetto esterno all'Amministrazione scolastica, in possesso dei titoli e dei requisiti previsti dall'Avviso; se dipendente di altra Pubblica Amministrazione, indicare l'amministrazione di appartenenza _____e impegnarsi a produrre l'autorizzazione prevista dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001.

Disponibilità (barrare):

☐ **ASSISTENTE AMMINISTRATIVO:** di essere disponibile a svolgere fino a un massimo di 100 ore complessive, fuori dal proprio orario di servizio, a supporto dell'intero progetto;

COLLABORATORE SCOLASTICO: di essere disponibile a svolgere le attività nei seguenti percorsi, secondo i calendari di cui all'art. 1 dell'Avviso:

☐ Certificazione Trinity (venerdì dalle 16.30 alle 19.00; Gennaio – maggio; ore 38)

☐ Enjoy English Kids (Giovedì dalle 16.30 alle 19.00; Ottobre – gennaio; ore 38)

☐ Enjoy English Guys (martedì dalle 14.30 alle 17.00; Ottobre – febbraio; ore 38)

☐ Robotica Educativa, + certificazione KET (Lunedì dalle 14.30 alle 19.00; Ottobre – febbraio; ore 68)

☐ Robotica Educativa+ (Mercoledì dalle 16.30 alle 19.00; Ottobre – febbraio; ore 38)

☐ Il cielo è sempre più blu (martedì dalle 16.30 alle 19.00; Ottobre – febbraio; ore 38)

☐ Podcast (lunedì e mercoledì dalle 16.30 alle 19.00; ottobre – dicembre; ore 38)

Dichiara inoltre:

- di aver preso visione dell'Avviso e di accettarne tutte le condizioni;
- di essere disponibile a svolgere l'incarico secondo i calendari e le modalità previsti dall'Avviso, anche oltre il proprio orario di servizio;
- di possedere il titolo di accesso alla qualifica professionale del profilo per il quale si candida;
- di avere la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- di godere dei diritti civili e politici e di non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo;
- di possedere l'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui l'incarico si riferisce;
- 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;
- di non avere procedimenti penali pendenti, ovvero di avere i seguenti procedimenti penali pendenti: _____;
- di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione e di non essere stato dichiarato decaduto o licenziato da un impiego statale;
- di non trovarsi in situazioni di incompatibilità né di conflitto di interessi, anche potenziale, con l'incarico, ai sensi dell'art. 53, comma 14, del D.Lgs. n. 165/2001, ovvero di trovarsi nelle seguenti situazioni di incompatibilità:
  _____;
- di impegnarsi a documentare puntualmente tutta l'attività svolta.

Data _____ Firma _____

Si allegano alla presente:

- fotocopia del documento di identità in corso di validità;
- curriculum vitae in formato europeo, aggiornato, datato e firmato;
- Allegato B (griglia di valutazione e autovalutazione) compilato e sottoscritto.

N.B. La domanda priva degli allegati o non sottoscritta non sarà presa in considerazione.

Il/La sottoscritto/a dichiara di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali di cui all'art. 10 dell'Avviso, resa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 e del D.Lgs. n. 196/2003, e autorizza il trattamento dei dati contenuti nella presente domanda esclusivamente nell'ambito e per le finalità istituzionali connesse alla procedura di selezione.

Data _____ Firma _____

ALLEGATO B
GRIGLIA DI VALUTAZIONE E AUTOVALUTAZIONE DEI TITOLI
Personale ATA – Progetto «La scuola che vorrei» – Agenda Nord

Candidato/a _____ Profilo (AA/CS) _____

Categoria (barrare): ☐ interno ☐ collaborazione plurima ☐ esterno

Criterio	Punteggio	Max	Punti dichiarati dal candidato	Punti attribuiti dalla Commissione
A. TITOLI DI STUDIO E FORMAZIONE (max 30 punti)				
Titolo di studio superiore a quello di accesso al profilo (si valuta un solo titolo; il titolo di accesso non è valutato): – diploma di istruzione secondaria di II grado (solo Collaboratori Scolastici) – laurea triennale – laurea magistrale, specialistica o vecchio ordinamento	10 10 12	22		
Corsi di formazione/aggiornamento di almeno 10 ore, attinenti al profilo (es. sicurezza, primo soccorso, privacy, segreteria digitale)	2 punti per corso, fino a 4 corsi	8		
Certificazioni informatiche (ECDL, EIPASS, CISCO, ecc.)	2 punti per certificazione, fino a 5 certificazioni	10		
B. SERVIZIO ED ESPERIENZE (max 70 punti)				
Servizio prestato nel profilo di appartenenza (Assistente Amministrativo o Collaboratore Scolastico), a tempo indeterminato o determinato, nelle istituzioni scolastiche statali	3 punti per anno scolastico (o frazione di almeno 180 giorni), fino a 10 anni	20		
Esperienze in progetti PON, POR, PNSD, PNRR, FSE+ con compiti analoghi a quelli del ruolo richiesto	5 punti per esperienza, fino a 5 esperienze	25		
Incarichi specifici attribuiti al personale ATA ai sensi del CCNL vigente	3 punti per incarico, fino a 5 incarichi	15		
PUNTEGGIO TOTALE		**100**		

Il candidato indica in modo puntuale, nel curriculum vitae e nella presente griglia, i titoli e le esperienze dichiarati (denominazione, ente, periodo): la Commissione valuta esclusivamente quanto dichiarato e verificabile. A parità di punteggio si applicano i criteri di cui all'art. 3.2 dell'Avviso.

Data _____ Firma _____