



Documento protocollato digitalmente

Sant'Angelo dei Lombardi, lì 17/09/2026

- Al sito Web - Albo - Atti
- Ad Amministrazione trasparente
- Agli interessati

C. P.: M4C1I2.1-2026-1745-P-64576

Titolo Progetto: "INTELLIGENTI PAUCA"

CUP: D64D25005080006

Oggetto: *avviso interno selezione di n. 2 Assistenti Amministrativi da impiegare nell'ambito della realizzazione dei moduli formativi del Progetto PNRR – Missione 4, Componente 1, Investimento 2.1 – "Snodi formativi per la transizione digitale sull'utilizzo dell'intelligenza artificiale nella scuola" – D.M. n. 219/2025 – Avviso pubblico prot. n. 73226 del 27 marzo 2026.*

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss. mm. ii.;

VISTO in particolare l'art. 7, comma 6, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, per quanto applicabile al conferimento di incarichi individuali e alla verifica delle professionalità necessarie allo svolgimento delle attività istituzionali;

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, recante "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche";

VISTO il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, recante "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";

VISTO il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), Missione 4 – Istruzione e ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle università;

VISTO l'Investimento 2.1 "Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale del personale scolastico";

VISTO il Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 11 novembre 2025, n. 219, relativo all'intervento del PNRR concernente la formazione sulla transizione digitale e sull'utilizzo dell'intelligenza artificiale nella scuola;

VISTO il Regolamento (UE) 2024/1689 del Parlamento europeo e del Consiglio del 13 giugno 2024, che stabilisce regole armonizzate sull'intelligenza artificiale;

VISTA la Legge 23 settembre 2025, n. 132, recante “Disposizioni e deleghe al Governo in materia di intelligenza artificiale”;

VISTE le “Linee guida per l’introduzione dell’Intelligenza Artificiale nelle istituzioni scolastiche”, adottate con Decreto del Ministro dell’istruzione e del merito 9 agosto 2025, n. 166;

VISTE le Linee guida per le discipline STEM, adottate con Decreto del Ministro dell’istruzione e del merito 15 settembre 2023, n. 184;

VISTA la Legge 15 marzo 1997, n. 59, recante “Norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche”;

VISTA la Legge 7 agosto 1990, n. 241, recante “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;

VISTO l’Avviso pubblico prot. n. 73226 del 27 marzo 2026, emanato nell’ambito del PNRR – Missione 4 “Istruzione e ricerca” – Componente 1 – Investimento 2.1 “Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale del personale scolastico”, per la costituzione di “Snodi formativi per la transizione digitale sull’utilizzo dell’intelligenza artificiale nella scuola”, nell’ambito del D.M. n. 219/2025, codice intervento **M4C1I2.1-2026-1745**;

VISTO il Decreto del Ministro dell’istruzione e del merito 11 novembre 2025, n. 219, relativo all’intervento del PNRR concernente la formazione sulla transizione digitale e sull’utilizzo dell’intelligenza artificiale nella scuola;

VISTA la Delibera del Collegio dei Docenti n. 4 del 29/04/2026 relativa alla partecipazione dell’Istituzione all’Avviso pubblico prot. n. 73226 del 27 marzo 2026, “Snodi formativi per la transizione digitale sull’utilizzo dell’intelligenza artificiale nella scuola”;

VISTA la Delibera del Consiglio di Istituto n. 4 del 29/04/2026 relativa alla partecipazione dell’Istituzione all’Avviso pubblico prot. n. 73226 del 27 marzo 2026, “Snodi formativi per la transizione digitale sull’utilizzo dell’intelligenza artificiale nella scuola”

CONSIDERATO che il progetto “INTELLIGENTI PAUCA” è finalizzato alla realizzazione di attività formative rivolte al personale scolastico, con particolare riferimento alla transizione digitale e all’utilizzo consapevole, responsabile ed efficace dell’intelligenza artificiale nei processi organizzativi e didattici;

CONSIDERATO che il progetto prevede la realizzazione di n. 3 percorsi seminariali della durata di 24 ore ciascuno e di n. 8 percorsi laboratoriali della durata di 25 ore ciascuno, rivolti al personale scolastico, secondo l’articolazione prevista dal progetto;

CONSIDERATO che, per la regolare realizzazione delle attività formative, si rende necessario assicurare il servizio di apertura, accoglienza, vigilanza, pulizia, predisposizione e riordino degli spazi e ogni altro adempimento riconducibile al profilo professionale del collaboratore scolastico;

CONSIDERATO che, per la regolare realizzazione delle attività formative, si rende necessario assicurare il supporto amministrativo e gestionale alle attività del progetto, in raccordo con il Dirigente Scolastico e il DSGA;

RITENUTO pertanto necessario avviare una procedura di selezione interna per l’individuazione di n. 2 Assistenti Amministrativi cui conferire specifico incarico per il supporto amministrativo e gestionale alla realizzazione del progetto;

TENUTO CONTO delle funzioni e dei poteri del Dirigente Scolastico in materia di gestione delle risorse umane e di organizzazione delle attività dell’Istituzione scolastica, ai sensi dell’art. 25 del D.Lgs. n. 165/2001, nonché delle disposizioni di cui al D.I. n. 129/2018;

CONSIDERATO che gli incarichi da conferire sono strettamente connessi alla realizzazione del progetto “INTELLIGENTI PAUCA” e risultano funzionali al conseguimento degli obiettivi previsti dall’Avviso pubblico prot. n. 73226 del 27 marzo 2026 e dall’Accordo di concessione;

TENUTO CONTO del Regolamento d’Istituto per il conferimento di incarichi individuali, approvato dall’Istituzione scolastica, che disciplina i criteri e le modalità per l’individuazione e il conferimento degli incarichi al personale interno;

CONSIDERATO che le attività saranno svolte secondo il calendario dei moduli e le esigenze organizzative dell’Istituzione scolastica, nel rispetto della programmazione del progetto;

RITENUTO di dover procedere all’individuazione di n. 1 unità di personale ATA con profilo di Assistente Amministrativo, necessaria ad assicurare la corretta gestione amministrativa e documentale delle attività formative;

EMANA

Il presente avviso interno avente per oggetto l’individuazione, mediante acquisizione della disponibilità del personale ATA, di n. 2 Assistenti Amministrativi da impiegare, in aggiunta al proprio orario di servizio, nelle attività connesse alla realizzazione dei moduli formativi del Progetto PNRR “INTELLIGENTI PAUCA”.

L’individuazione del personale avverrà nel pieno rispetto della normativa vigente e secondo criteri di professionalità, anzianità di servizio, esperienza maturata in precedenti progetti e permanenza continuativa sul plesso di servizio, secondo quanto previsto dal presente Avviso.

Art. 1 – Requisiti di accesso e modalità di partecipazione

Possono accedere alla selezione coloro che risultano in possesso dei seguenti requisiti di ammissione:

- Essere Assistente Amministrativo a tempo determinato o indeterminato, attualmente in servizio presso l’Istituto Comprensivo “Criscuoli”.
- Essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell’Unione Europea.
- Godere dei diritti civili e politici.
- Non aver riportato condanne penali e/o non essere sottoposto a procedimenti penali in corso, nei limiti previsti dalla normativa vigente.
- Non essere destinatario di provvedimenti che riguardino l’applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale.
- Non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall’impiego presso una Pubblica Amministrazione.
- Non trovarsi in situazione di incompatibilità rispetto all’incarico oggetto del presente Avviso.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di presentazione dell’istanza.

Art. 2 – Figura professionale richiesta e compiti

Il presente Avviso è destinato alla selezione della seguente figura professionale:

- n. 1 Assistente Amministrativo per attività amministrative, documentali e gestionali connesse alla realizzazione del Progetto “INTELLIGENTI PAUCA”.

L’Assistente Amministrativo avrà il compito di:

- garantire tutti gli adempimenti propri del profilo professionale, in relazione alle attività connesse al progetto;
- collaborare con il Dirigente Scolastico e con il DSGA per gli adempimenti amministrativi e gestionali connessi alla realizzazione dei moduli formativi;
- fornire supporto gestionale al DSGA nelle operazioni amministrativo-contabili e nella predisposizione della documentazione necessaria alla rendicontazione delle attività;

- supportare la raccolta, organizzazione, verifica e archiviazione della documentazione amministrativa e progettuale;
- collaborare alla gestione della documentazione e degli adempimenti sulla Piattaforma Futura, secondo le indicazioni del Dirigente Scolastico e del DSGA;
- collaborare alla predisposizione degli atti e delle comunicazioni amministrative connesse all'attuazione del progetto;
- collaborare con le altre figure coinvolte nella realizzazione delle attività formative, assicurando il raccordo amministrativo necessario;
- firmare e/o compilare, per quanto di competenza, i registri e la documentazione attestante le attività effettivamente svolte.

L'elenco delle mansioni sopra riportato è esemplificativo e non esaustivo; per quanto eventualmente non citato, il personale farà riferimento al CCNL di categoria per quanto concerne il profilo di appartenenza e alla normativa di riferimento per la realizzazione dei progetti PNRR.

Art. 3 – Criteri di individuazione

Nel caso pervengano più domande rispetto al numero dei posti disponibili, la selezione sarà effettuata sulla base dei seguenti criteri:

- Anzianità di servizio: 0,5 punti per ogni anno scolastico di servizio.
- Permanenza continuativa sul plesso di servizio: 0,5 punti per ogni anno scolastico.
- Partecipazione pregressa ad altri progetti PNRR, PON/POR o progetti d'Istituto: 1 punto per ogni esperienza documentata.

A parità di punteggio sarà data precedenza al candidato con maggiore anzianità di servizio. In caso di ulteriore parità, si terrà conto della maggiore permanenza continuativa sul plesso di servizio.

Art. 4 – Modalità e termini di presentazione della domanda

La domanda di partecipazione, redatta sull'apposito modello allegato al presente Avviso, deve essere presentata presso l'Ufficio Protocollo dell'Istituto oppure inviata all'indirizzo istituzionale avic87500g@istruzione.it.

La domanda dovrà pervenire entro e non oltre le ore 14:00 del giorno 25 settembre 2026. Le istanze pervenute oltre tale termine non saranno prese in considerazione.

L'istanza dovrà essere corredata da:

- domanda di partecipazione, redatta secondo il modello allegato;
- curriculum vitae in formato europeo, con evidenziazione delle esperienze dichiarate;
- copia di un documento di identità in corso di validità.

Non saranno prese in considerazione domande incomplete o pervenute oltre la scadenza prevista. Si procederà alla valutazione anche in presenza di una sola domanda ritenuta valida.

Art. 5 – Durata e modalità di svolgimento dell'incarico

L'incarico sarà formalizzato con specifico provvedimento e sarà svolto per complessive n. 60 ore di attività, secondo il calendario dei moduli formativi e le esigenze organizzative del progetto.

Le ore svolte dovranno risultare da apposito time-sheet/registro delle attività e dovranno essere effettuate oltre l'orario ordinario di servizio, compatibilmente con le esigenze dell'Istituzione scolastica.

Art. 6 – Liquidazione del compenso

La durata dell'incarico e il relativo compenso saranno compiutamente descritti nell'atto di incarico che sarà formalmente redatto all'atto della nomina. La durata del contratto sarà determinata in ore effettive di prestazione lavorativa, che dovranno risultare da apposito registro/time-sheet.

Il compenso orario per le attività è stabilito in € 21,17 (lordo Stato).

La liquidazione del compenso previsto avverrà solo alla conclusione delle attività previste, previa verifica dell'effettivo svolgimento delle ore e della corretta documentazione delle attività, e a seguito dell'effettiva acquisizione del budget assegnato all'Istituzione Scolastica da parte dell'Ente Finanziatore.

Art. 7 – Pubblicazione e disposizioni finali

Gli esiti della procedura saranno pubblicati sul sito web della Scuola, all'Albo online e nella sezione Amministrazione Trasparente, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

La pubblicazione ha valore di notifica agli interessati. Il Dirigente Scolastico si riserva la facoltà di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda valida e di non procedere all'affidamento qualora vengano meno le condizioni necessarie alla realizzazione delle attività.

Art. 8 – Trattamento dei dati personali

I dati personali che entreranno in possesso dell'Istituto a seguito del presente Avviso saranno trattati nel rispetto del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), esclusivamente per le finalità connesse alla gestione della procedura di selezione, al conferimento e alla gestione dell'incarico e agli adempimenti previsti dalla normativa vigente.

Il titolare del trattamento dei dati è l'Istituto Comprensivo "Criscuoli". Il titolare del procedimento è il Dirigente Scolastico, Prof. Nicola Trunfio.

Il presente Avviso viene pubblicato sul sito web dell'Istituzione scolastica.

Il Dirigente Scolastico

Prof. Nicola Trunfio

*Il documento è firmato digitalmente
ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate.
Esso sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa*

ALLEGATO A

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE DI N. 1 ASSISTENTE AMMINISTRATIVO DA IMPIEGARE NELL'AMBITO DEL PROGETTO PNRR "INTELLIGENTI PAUCA"

AL DIRIGENTE SCOLASTICO DELL'I.C. "CRISCUOLI"

Il/La sottoscritto/a _____

CODICE FISCALE _____

nato/a a _____ il _____

residente a _____ (____), alla via _____ n. _____

CAP _____ Telefono _____ Cellulare _____ E-mail _____

presa visione dell'Avviso interno prot. _____ del _____

CHIEDE

di essere ammesso/a alla procedura di selezione e di essere inserito/a nella graduatoria per il conferimento di n. 1 incarico di Assistente Amministrativo nell'ambito del Progetto PNRR "INTELLIGENTI PAUCA".

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 in caso di dichiarazioni mendaci e della decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, ai sensi dell'art. 75 del medesimo D.P.R., sotto la propria responsabilità

DICHIARA

- ☐ di essere cittadino/a _____;
- ☐ di godere dei diritti civili e politici;
- ☐ di essere attualmente dipendente dell'Istituto Comprensivo "Criscuoli" in qualità di Assistente Amministrativo;
- ☐ di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario/a di provvedimenti che riguardino l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale, ai sensi della vigente normativa;
- ☐ di non essere a conoscenza di essere sottoposto/a a procedimenti penali;
- ☐ di non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- ☐ di non trovarsi in situazione di incompatibilità rispetto all'incarico;
- ☐ di possedere i requisiti richiesti dal presente Avviso.

Di avere :

Titoli	Totale pt dichiarati	Convalida
Anzianità di servizio profilo AA: 0,5 punti per ogni anno scolastico di servizio.		
Permanenza continuativa sul plesso di servizio: 0,5 punti per ogni anno scolastico.		
Partecipazione pregressa ad altri progetti PNRR, PON/POR o progetti d'Istituto: 1 punto per ogni esperienza documentata.		
Totale punteggio		

Dichiara inoltre di conoscere e accettare integralmente le condizioni previste dall'Avviso e di impegnarsi, in caso di conferimento dell'incarico, a svolgere le attività secondo le modalità e i tempi stabiliti dall'Istituzione scolastica.

Allega:

- copia di un documento di identità valido;
- curriculum vitae in formato europeo.

Data ____ / ____ / ____

Firma _____

AUTOCERTIFICAZIONE

Il candidato, consapevole che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti dal codice penale e dalle leggi speciali in materia, ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000, dichiara che i contenuti del curriculum e i titoli/esperienze elencati sono veritieri e di essere disponibile ad esibirne gli originali.

Data ____ / ____ / ____

Firma _____

AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il/La sottoscritto/a autorizza l'Istituto al trattamento dei dati personali contenuti nella presente istanza esclusivamente per i fini istituzionali connessi all'espletamento della procedura e alla gestione dell'eventuale incarico, ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003 e successive modificazioni.

Data ____ / ____ / ____

Firma _____