IC 1 A. ORIANI SANT'AGATA
Viale Vittorio Emanuele III, Sant' Agata de' Goti (BN)
bnic839008@istruzione.it -BNIC839008@pec.istruzione.it

Codice CUP: **E74D26001950007**

Oggetto: **AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PERSONALE ATA** - PN FSE+ / FESR codice **ESO4.5.A2.B-FSEPN-CA-2026-401** dal titolo **"Formare Futuri: La scuola che cambia".**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto l'avviso prot. **95165 DEL 24/04/2026** "Fondi Strutturali Europei – "PN Scuola e Competenze 2021 – 2027" - **"AVVISO PUBBLICO per azioni rivolte alla formazione del personale docente ed educativo al fine di potenziare le competenze professionali, nell'ambito del Programma Nazionale "PN Scuola e competenze 2021- 2027", in attuazione del regolamento (UE) 2021/1060"** - **Priorità Priorità 1 - Scuola e Competenze (FSE+) - Obiettivo specifico Obiettivo specifico ESO4.5 - Azione Azione ESO4.5.A.2.**;

Vista la delibera del Collegio docenti n. _____ e del Consiglio di Istituto n. **delibera n. 3/11 dell'8/05/2026** di adesione al progetto PN in oggetto;

Visto l'inoltro del Progetto **Formare Futuri: La scuola che cambia**, protocollato con n. **[PROT_PRESENTAZIONE_PROGETTO]** dall'Unità di missione per il PNRR del MIM;

Vista la nota prot. **148735 DELL'11/06/2026** con la quale la competente Direzione Generale ha comunicato che è stato autorizzato il progetto dal titolo **Formare Futuri: La scuola che cambia** – codice **ESO4.5.A2.B-FSEPN-CA-2026-401** proposto da questa Istituzione Scolastica **per un importo pari a Euro 18.180,00 €**;

Viste le disposizioni ed istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dagli FSE+ e FESR 2021-2027;

Visto il D.I. n. 129/2018 "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";

Vista la delibera del Consiglio di Istituto relativa all'assunzione nel programma annuale 2026 del finanziamento del PN FSE+ / FESR di cui al presente avviso, autorizzandone le spese nel limite fissato dai relativi piani finanziari, per l'importo di **Euro 18.180,00 €**;

Viste le schede dei costi per singolo modulo;

Visto il D.P.R. N° 275/99, Regolamento dell'autonomia;

Preso atto che per la realizzazione del percorso formativo occorre selezionare le figure professionali indicate in oggetto, prioritariamente tra il personale interno;

E M A N A

Il presente avviso interno avente per oggetto la selezione, mediante procedura comparativa di titoli, di personale ATA per la realizzazione degli interventi previsti nei moduli formativi indicati nella seguente tabella:

Titolo modulo e Attività	Ore	Destinatari	Finanziamento modulo
Competenze nella micro e macro progettazione didattica ed educativa (L'ingegneria della didattica)	30	20	6.060,00 €
Competenze nella gestione dei gruppi classe, nella costruzione di ambienti favorevoli all'apprendimento e di relazioni positive con gli studenti (Officina	30	20	6.060,00 €

relazionale 2.0)			
Competenze nello svolgimento dei compiti connessi con la funzione docente e con l'organizzazione scolastica (Oltre la Lezione: Nuovi Futuri)	30	20	6.060,00 €

Articolo 1 - Destinatari

Destinatari del presente avviso sono gli assistenti amministrativi e tecnici e i collaboratori scolastici dipendenti di questa Amministrazione la cui competenza autocertificata in sede di candidatura sia idonea allo svolgimento delle azioni strettamente connesse e ritenute essenziali per la realizzazione del progetto finanziato.

In particolare, il presente avviso pubblico per la selezione e reclutamento di:

UNITA' DA SELEZIONARE	PROFILO	ORE
N. _1	Assistente amministrativo	50

Articolo 2 – Requisiti generali, specifici di ammissione e criteri di selezione

1. Possono partecipare alla selezione i candidati (a seguire, anche "**Partecipanti**") che, alla data di scadenza del bando:
   i. abbiano la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
   ii. abbiano il godimento dei diritti civili e politici;
   iii. non siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
   iv. possiedano l'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;
   v. non abbiano riportato condanne penali e non siano destinatari di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
   vi. non siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
   vii. non siano stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale;
   viii. non si trovino in situazione di incompatibilità, ovvero, nel caso in cui sussistano cause di incompatibilità, si impegnano a comunicarle espressamente, al fine di consentire l'adeguata valutazione delle medesime;
   ix. non si trovino in situazioni di conflitto di interessi, neanche potenziale, che possano interferire con l'esercizio dell'incarico;
1. Tutti i requisiti per l'ammissione devono essere posseduti e comprovati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione, sarà motivo di esclusione dalla selezione.
2. I Partecipanti alla selezione attestano il possesso dei sopraelencati requisiti di partecipazione mediante dichiarazione sostitutiva, ai sensi del D.P.R. 445/2000, contenuta nella domanda di partecipazione, che dovrà essere debitamente sottoscritta.
3. L'Istituzione scolastica si riserva di effettuare le verifiche circa il possesso dei requisiti di cui al presente articolo.

Inoltre, agli interessati si richiedono i seguenti prerequisiti per ricoprire gli incarichi richiesti:

- disponibilità al lavoro in team, all'ascolto e alla comunicazione interpersonale;
- essere dipendente a TI e/o a TD di questa amministrazione;
- essere disponibile a svolgere le prestazioni richieste in orario straordinario;

CRITERI DI SELEZIONE	CRITERI DI VALUTAZIONE	MODALITÀ DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO
Titoli di studio *(Da valutare alla luce del curriculum vitae)*	Votazione riportata al termine del corso di laurea magistrale/specialistica Diploma	Da [68] a [100], [50] punti. Da [101] a [110], [70] punti.	**Max [70] punti**
		Da 60 a 100	**30 punti**
Esperienza professionale *(Da valutare alla luce del curriculum vitae)*	Esperienza professionale maturata in settori attinenti all'ambito professionale del presente Avviso	ad es., n. punti per ciascuna esperienza professionale di durata almeno annuale 10 punti] Fino ad un massimo di tre annualità	**Max [30] punti**

1. Per esperienza professionale/lavorativa si intende la documentata esperienza professionale in settori attinenti all'ambito professionale del presente Avviso *[ove ritenuto necessario, specificare il settore di competenza oggetto dell'Avviso]*.
2. *[Ove previsto]* Il colloquio è volto ad accertare il possesso delle conoscenze e competenze necessarie per l'espletamento delle attività oggetto della presente procedura.

Articolo 3 – Funzioni e compiti delle figure reclutate

In linea generale questi saranno i compiti che ogni unità di personale appartenente ai diversi profili dovrà svolgere:

Assistenti Amministrativi

a) Supportare DS nella gestione dei rapporti con gli esperti, i tutor e i partecipanti ai percorsi formativi in particolare nella registrazione delle attività didattiche
b) Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale didattico in originale e non per la completa fruizione delle attività didattiche;
c) Provvedere alla predisposizione degli attestati relativi ai diversi percorsi;

Verificare, gestire ed archiviare i flussi di informazioni relative ai percorsi didattici.

Articolo 4 – Termini e modalità di presentazione della domanda

1. Gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura, a pena di esclusione, entro e non oltre Il giorno **03/11/2026** all'ufficio Protocollo dell'Istituto **IC 1 A. ORIANI SANT'AGATA**, a mezzo mail bnic839008@istruzione.it o brevi manu.
2. Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine di cui sopra.
3. La domanda di partecipazione, da predisporre sulla base dell'Allegato *sub* "A", che include altresì la Dichiarazione sostitutiva resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, attestante il possesso dei requisiti previsti per la partecipazione alla presente selezione, nonché l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 53, comma 14, del d.lgs. n. 165/2001, deve essere corredata da:
   i. il *curriculum vitae* del candidato attestante i titoli e le esperienze professionali richiesti ai fini della partecipazione alla presente procedura e/o valutabili e maturati nel settore oggetto del presente Avviso contenente una autodichiarazione di veridicità dei dati e delle informazioni contenute, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.
4. Ciascun documento di cui al comma 3 dovrà essere debitamente datato e sottoscritto dal candidato, pena l'esclusione.

5. La domanda di partecipazione dovrà essere altresì corredata dalla fotocopia del documento di identità in corso di validità.
6. L'Istituzione scolastica potrà richiedere integrazioni rispetto alla documentazione presentata dai candidati.
7. L'Istituzione avrà, altresì, la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.
8. I dipendenti della Pubblica Amministrazione interessati alla selezione dovranno essere autorizzati a svolgere l'attività dall'amministrazione di appartenenza e la stipula dell'eventuale lettera di incarico e/o del contratto sarà subordinata al rilascio in forma scritta dell'autorizzazione medesima.

Articolo 5 – Valutazione delle domande

1. Il Dirigente Scolastico valuterà le istanze pervenute e, tenuto conto dei requisiti richiesti, provvederà alla valutazione delle istanze pervenute. Nel caso di parità di punteggio tra candidati interni verrà selezionato il candidato più giovane di età. In caso di ulteriore parità si procederà per sorteggio.

1. La pubblicazione delle graduatorie ha valore di notifica agli interessati. Eventuali reclami potranno essere presentati entro 10 gg. dalla pubblicazione della graduatoria.

2. In caso di reclamo, il Dirigente Scolastico esaminerà le istanze ed apporterà le eventuali modifiche in fase di pubblicazione della graduatoria definitiva.

3. La graduatoria provvisoria sarà pubblicata sul sito web della Scuola **https://icoriani.edu.it/**.

4. Trascorso il termine di 15 giorni, la graduatoria provvisoria avrà valore definitivo.

Articolo 6 – Compensi, attribuzione dell'incarico e durata

La retribuzione oraria è quella prevista nelle rispettive tabelle del CCNL comparto Istruzione e Ricerca vigente:
Assistente amministrativo e tecnico € 21,17 h. (lordo Stato);

I compensi, **che saranno posti a carico dei costi indiretti del progetto**, si intendono comprensivi di ogni eventuale onere fiscale e previdenziale anche a carico dell'amministrazione.
La liquidazione della retribuzione spettante, come da incarico, dovrà armonizzarsi con i tempi di trasferimento dei fondi dall'Autorità di missione senza che la presente istituzione scolastica sia obbligata ad alcun anticipo di cassa.
La durata dell'incarico decorre dall'atto di individuazione, in funzione delle esigenze operative dell'Istituzione scolastica e, comunque, fino al termine della realizzazione dell'Investimento previsto per il 31.08.2027
L'eventuale differimento del termine di conclusione dell'incarico originario è consentito, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico, nonché il rispetto delle tempistiche previste dalla normativa nazionale e comunitaria di riferimento.

Articolo 7 – Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

1. I soggetti individuati secondo le modalità e la procedura sopradescritta, dovranno attenersi agli obblighi di condotta, per quanto compatibili, previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al DPR 16 aprile 2013, n.62 e s.m.i..

Articolo 8 - Controlli

L'Istituto si riserva di effettuare i controlli ex art. 71 Dpr 445/2000, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 rese nella proposizione della candidatura anche con richiesta all'interessato della relativa documentazione comprovante quanto dichiarato. Fermo restando quanto previsto dalle norme penali in caso di dichiarazione mendace, l'accertata non veridicità di quanto dichiarato dal candidato comporta l'immediata interruzione del rapporto con l'Istituto.

Articolo 9 - Responsabile del procedimento

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 Agosto 1990, n. 241, il responsabile del procedimento nella presente selezione è il Dirigente Scolastico **Elisabetta Di Maio**.

Articolo 10 - Trattamento dei dati personali

Ai sensi e per gli effetti dell'art.13 del D. Lgs. 196/2003, art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679 e del D.Lgs 101/2018 riguardanti "le regole generali per il trattamento dei dati", si informa che i dati personali forniti dai candidati verranno acquisiti nell'ambito del procedimento relativo al presente avviso pubblico. I dati saranno raccolti e trattati, anche con l'ausilio di mezzi elettronici, esclusivamente per le finalità connesse alla presente procedura, ovvero per dare esecuzione agli obblighi previsti dalla Legge.

Il titolare del trattamento è **IC 1 A. ORIANI SANT'AGATA**, rappresentato dal Dirigente Scolastico pro-tempore **Elisabetta Di Maio**;

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è **OXFIRM SRL** I riferimenti per contattare il RPD sono i seguenti: **oxfirm@oxfirm.it TEL. +39 06 863 562 74**

I candidati potranno esercitare i diritti di cui agli artt. da 7 a 10 della medesima legge e dal Capo III del Regolamento. Relativamente ai dati personali di cui dovesse venire a conoscenza, il candidato è responsabile del trattamento degli stessi, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento Europeo 2016/679.

Qualora si ritenga che il trattamento sia avvenuto in modo non conforme al Regolamento, ci si potrà rivolgere all'Autorità di controllo, ai sensi dell'art. 77 del medesimo Regolamento.

Ulteriori informazioni in ordine ai diritti sulla protezione dei dati personali sono reperibili sul sito web del Garante per la protezione dei dati personali all'indirizzo www.garanteprivacy.it.

Articolo 11 – Pubblicizzazione della procedura di selezione

1. Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione scolastica, rinvenibile al seguente link **https://icoriani.edu.it/**, nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente del medesimo sito istituzionale.

Articolo 12 – Rinvio all'art. 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165

1. Con riferimento agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici, si applicano le previsioni di cui all'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001.

Articolo 13 – Norme di rinvio

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

F.to Digitalmente da
IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Elisabetta Di Maio

È allegato al presente Avviso pubblico:
All. A: *Schema* di Domanda di partecipazione