Prot. n. vedi segnatura informatica

I.I.S. "E. SICILIANO" BISIGNANO
Prot. 0007175 del 25/09/2026
II-5 (Uscita)

Codice CUP: **F74D26002040007**

Oggetto: **AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PERSONALE ATA** - PN FSE+ / FESR codice **ESO4.6.A4.A-FSEPNCL- 2026-394** dal titolo **"Piano Estate 2026-2027".**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'avviso prot. AOOGABMI prot. n. 112894 dell'11/05/2026 "Fondi Strutturali Europei – "PN Scuola e Competenze 2021 – 2027" - Avviso pubblico "Percorsi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni negli anni scolastici 2025-2026 e 2026-2027" - Priorità 1 – Scuola e Competenze (FSE+) **-** Obiettivo specifico ESO4.6 - Azione ESO4.6.A4;

VISTA la delibera del Collegio docenti prot. n. 4420 del 25/05/2026 e del Consiglio di Istituto n. 18 del 22/05/2026 di adesione al progetto PN in oggetto;

VISTO l'inoltro del Progetto Piano Estate 2026-2027, protocollato con n. 132393 del 26/05/2026 dall'Unità di missione per il PNRR del MIM;

VISTA la nota prot. AOOGABMI. n. 152990 del 16/06/2026 con la quale la competente Direzione Generale ha comunicato che è stato autorizzato il progetto dal titolo Piano Estate 2026-2027 – codice ESO4.6.A4.A-FSEPNCL- 2026-394 proposto da questa Istituzione Scolastica per un importo pari a Euro 51.999,00;

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 n. 5806 del 05/07/2026 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 51.999,00;

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
TRA PASSATO E FUTURO I	30	n. 20 studentesse e studenti secondaria secondo grado	6.660,00
CONOSCIAMO IL TERRITORIO	30	n. 15 studentesse e studenti secondaria secondo grado	5.745,00

MATEMATICAMENTE II	30	n. 20 studentesse e studenti secondaria secondo grado	6.660,00
MATEMATICAMENTE I	30	n. 20 studentesse e studenti secondaria secondo grado	6.660,00
MATEMATICA III	18	n. 18 studentesse e studenti secondaria secondo grado	6.294,00
TRA PASSATO E FUTURO II	30	n. 20 studentesse e studenti secondaria secondo grado	6.660,00
MATEMATICAMENTE	30	n. 20 studentesse e studenti secondaria secondo grado	6.660,00
CITTADINI DIGITALI	30	n. 15 studentesse e studenti secondaria secondo grado	6.660,00

Articolo 1 - Destinatari

Destinatari del presente avviso sono gli assistenti amministrativi 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	80
N. 8	Collaboratore / Operatore scolastico	160

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;
2. 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.

3. 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.
4. 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;

5. I candidati per il profilo di assistente amministrativo saranno valutati comparativamente sulla base del curriculum vitae e dei titoli accademici e di studio presentati, come segue:

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	110 e Lode [20 punti] 110 [19 punti] Da 106 a 109, [17 punti] Da 101 a 105, [15 punti] Da 96 a 100, [12 punti] Da 90 a 95, [9 punti] Inferiore a 90 [6 punti]	**Max 20 punti**
	Ulteriore laurea rispetto alla prima	[5] punti per l'ulteriore titolo di laurea posseduto	**Max 5 punti**
	Master	[3] punti in caso di Master di I livello; [2] punti in caso di Master di II livello.	**Max 5 punti**
Esperienza professionale *(Da valutare alla luce del curriculum vitae)*	Esperienza professionale maturata in qualità di Assistente Amministrativo nell'ambito della gestione e realizzazione di progetti finanziati nell'ambito dei Programmi Operativi Nazionali (PON)	2 punti per ciascun progetto PON per il quale il candidato abbia svolto attività amministrativo-contabili documentate, fino ad un massimo di 5 progetti	**Max 10 punti**

6. Per il profilo di Collaboratore scolastico non sarà effettuata una valutazione comparativa dei titoli e delle esperienze professionali, ma sarà acquisita la disponibilità del personale interno allo svolgimento delle attività previste dal progetto.

   Qualora il numero delle disponibilità pervenute sia pari o inferiore al numero delle unità necessarie, l'Istituzione scolastica procederà al conferimento degli incarichi al personale che abbia manifestato la propria disponibilità e che risulti in possesso dei requisiti richiesti.

   Qualora, invece, il numero delle disponibilità pervenute sia superiore al numero delle unità necessarie, l'individuazione degli incaricati avverrà secondo il seguente ordine di priorità:

a) sarà data priorità al personale che, nel corso dell'anno scolastico precedente a quello di conferimento dell'incarico, non abbia ricevuto alcun incarico aggiuntivo retribuito nell'ambito di progetti finanziati con risorse europee, nazionali o regionali, ulteriori rispetto alle attività ordinarie riconducibili al proprio profilo professionale;

b) qualora il numero dei dipendenti appartenenti alla categoria di cui alla precedente lettera a) sia superiore al numero delle unità necessarie, l'individuazione degli incaricati avverrà mediante sorteggio pubblico tra i soli dipendenti appartenenti a tale categoria;

c) qualora il numero dei dipendenti appartenenti alla categoria di cui alla lettera a) sia inferiore al numero delle unità necessarie, gli incarichi residui saranno conferiti, previo sorteggio pubblico, tra gli ulteriori dipendenti che abbiano manifestato la propria disponibilità e che siano in possesso dei requisiti richiesti.

Il sorteggio sarà effettuato secondo modalità previamente comunicate dall'Istituzione scolastica, alla presenza di apposita verbalizzazione, assicurando parità di trattamento e trasparenza della procedura.

Ai fini dell'applicazione del presente criterio, per incarico aggiuntivo retribuito si intende l'incarico formalmente conferito dall'Istituzione scolastica e remunerato con risorse destinate alla realizzazione di progetti o attività progettuali, indipendentemente dal numero di ore oggetto del singolo incarico. Per anno scolastico precedente si intende l'a.s. 2025/2026.

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

Collaboratori / Operatori Scolastici

a) Apertura e chiusura dell'edificio scolastico per consentire l'accesso alle attività formative e/o organizzative;
b) Dare ausilio agli esperti, ai tutor e ad eventuali altre figure per quanto riguarda l'accoglienza dei corsisti;
c) Fornire assistenza ai corsisti ed in particolare agli studenti diversamente abili.

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 le ore **14:00** del giorno **02/10/2026** all'ufficio Protocollo dell'Istituto **IIS "E. SICILIANO" BISIGNANO - LUZZI**, a mezzo e-mail all'indirizzo csis01600x@istruzione.it o mediante consegna a mano.
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 (per i soli assistenti amministrativi).

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.

1. Per quanto concerne la selezione del candidato con profilo di assistente amministrativo, 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.

2. La pubblicazione delle graduatorie ha valore di notifica agli interessati. Eventuali reclami potranno essere presentati entro 5 gg. dalla pubblicazione della graduatoria.

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

4. La graduatoria provvisoria sarà pubblicata sul sito web della Scuola https://www.iisbisignano.edu.it/

5. Trascorso il termine di 7 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 € 21,17 h. (lordo Stato);
Collaboratore /Operatore Scolastico € 18,25 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 31/12/2027.
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 Raffaele Caruccci.

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 l'IIS "E. Siciliano" di Bisignano - Luzzi, rappresentato dal Dirigente Scolastico pro-tempore Raffaele Carucci;
Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è la Dott.ssa Anna Cima. I riferimenti per contattare il RPD sono i seguenti: anna.cima@privacyscuole.it
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://www.iisbisignano.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
Raffaele Carucci

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

Firmato digitalmente da
RAFFAELE CARUCCI
CN = RAFFAELE CARUCCI
C = IT

Allegato A

Oggetto: **Domanda di partecipazione alla selezione finalizzata al reclutamento di Personale ATA** "Fondi Strutturali Europei –PN Scuola e Competenze 2021 – 2027" - **Priorità Priorità 1 – Scuola e Competenze (FSE+) -** Avviso pubblico **"Percorsi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni negli anni scolastici 2025- 2026 e 2026-2027"**. Progetto autorizzato con nota prot. **AOOGABMI. n. 152990 del 16/06/2026** dal MIM - dal titolo **"Piano Estate 2026-2027"** – codice **ESO4.6.A4.A-FSEPNCL-2026-394** - importo finanziato pari a Euro **51.999,00** - CUP: **F74D26002040007**.

Al Dirigente Scolastico
dell'Istituto IIS "E. Siciliano" Bisignano – Luzzi

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____ prov. _____ il _____ C.F. _____ Residente in _____ prov. _____ Via/piazza _____ n. civ. _____

In qualità di:

- ☐ Assistente Amministrativo;
- ☐ Collaboratore / Operatore Scolastico.

CHIEDE

di partecipare alla procedura per la selezione del personale ATA a supporto **delle azioni del progetto in oggetto:**

In particolare, si candida per la/le seguente/i attività e ruolo:

☐ **Assistenti Amministrativi per le attività specialistiche di supporto tecnico e organizzativo e per le attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi** (supporto a tutor ed esperti nelle attività didattiche, funzionale al corretto iter documentale delle stesse, elaborazione attestati, archiviazione analogica e informatica degli atti progettuali, ecc.)

☐ **Collaboratori / Operatori Scolastici per le attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi** (apertura e chiusura dell'edificio scolastico per le attività extracurriculari, ausilio agli studenti, preparazione e gestione degli spazi utilizzati per le attività riferite al progetto, ecc.)

A tal fine, **dichiara**, sotto la propria responsabilità:

1. che i recapiti presso i quali si intendono ricevere le comunicazioni sono i seguenti:
   - residenza: _____
   - indirizzo posta elettronica ordinaria: _____
   - indirizzo posta elettronica certificata (PEC): _____
   - numero di telefono: _____,

   autorizzando espressamente l'Istituzione scolastica all'utilizzo dei suddetti mezzi per effettuare le comunicazioni;

2. di essere informato/a che l'Istituzione scolastica non sarà responsabile per il caso di dispersione di comunicazioni dipendente da mancata o inesatta indicazione dei recapiti di cui al comma 1, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento degli stessi;
3. di aver preso visione del decreto e dell'Avviso e di accettare tutte le condizioni ivi contenute;
4. di aver preso visione dell'informativa relativa alla privacy presente nell'avviso;
5. di prestare il proprio consenso, ai fini dell'espletamento della procedura in oggetto e del successivo conferimento dell'incarico, al trattamento dei propri dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 e del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

Ai fini della partecipazione alla procedura in oggetto, il/la sottoscritto/a

DICHIARA ALTRESÌ

di possedere i requisiti di ammissione alla selezione in oggetto di cui all'Avviso e, nello specifico, di:

1. avere la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
2. avere il godimento dei diritti civili e politici;
3. non essere stato escluso/a dall'elettorato politico attivo;
4. possedere l'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;
5. non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario/a di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
6. non essere sottoposto/a a procedimenti penali [*o se sì a quali*];
7. non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
8. non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a o licenziato/a da un impiego statale;
9. non trovarsi in situazione di incompatibilità, ai sensi di quanto previsto dal d.lgs. n. 39/2013 e dall'art. 53, del d.lgs. n. 165/2001;

a. ovvero, nel caso in cui sussistano situazioni di incompatibilità, che le stesse sono le seguenti:_____
_____
_____;

10. non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, ai sensi dell'art. 53, comma 14, del d.lgs. n. 165/2001, che possano interferire con l'esercizio dell'incarico;

Si allega alla presente *curriculum vitae* sottoscritto contenente una autodichiarazione di veridicità dei dati e delle informazioni contenute, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, nonché fotocopia del documento di identità in corso di validità.

Luogo e data, Firma del candidato