DIREZIONE DIDATTICA STATALE II CIRCOLO DON MINZONI
Via Don Minzoni, 16 80049 - Somma Vesuviana (NA) Tel. 081.3763186
E-mail: naee21400p@istruzione.it - naee21400p@pec.istruzione.it

D. D. STATALE "2° CIRCOLO"
SOMMA VESUVIANA (NA)
Prot. 0004402 del 05/10/2026
VII (Uscita)

Al personale ATA
Al DSGA
AGLI ATTI
ALL'ALBO
AL SITO WEB – SEZIONE PN

Oggetto: Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027 – Priorità 01 – Scuola e competenze – Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+) – Obiettivo Specifico ESO4.5, Azione ESO4.5.A2 – Sotto azione ESO4.5.A2.B – Avviso 95165 del 24/04/2026 – Formazione docenti.

AVVISO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI INDIVIDUALI, AVENTI AD OGGETTO:
Supporto alla realizzazione e gestione dei corsi – Progetto "Formazione docenti"
C.U.P. E94D26002500007 - Codice progetto ESO4.5.A2.B-FSEPN-CA-2026-316

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'Avviso Pubblico del MIM prot. 95165 del 24/04/2026 – Formazione docenti;

VISTO il Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027 – Priorità 01 – Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+) – Obiettivo Specifico ESO4.5, Azione ESO4.5.A2 – Sotto azione ESO4.5.A2.B;

VISTE le delibere degli OO.CC. di adesione al progetto PN in oggetto: delibera del Collegio dei docenti n. 6 del 07/05/2026 e del Consiglio di Istituto n. 40 del 07/05/2026;

VISTA la nota di autorizzazione del Ministero dell'Istruzione e del Merito prot. AOOGABMI n. 148735 del 11/06/2026 relativa al progetto codice identificativo ESO4.5.A2.B-FSEPN-CA-2026-316;

VISTI i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;

VISTO il decreto di assunzione in bilancio del progetto all'interno del Programma Annuale;

VISTO il Regolamento per la selezione di personale interno ed esterno approvato dal Consiglio di Istituto/Circolo;

VISTI il Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) del Comparto Scuola vigente e il CCNL dell'Area Istruzione e Ricerca;

VISTO il Decreto Interministeriale 129/2018, concernente il "Regolamento recante le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";

PRESO ATTO della necessità di individuare le figure di supporto (personale ATA interno a questa Istituzione scolastica) per la realizzazione dei percorsi formativi docenti incentrati sui moduli autorizzati;

VISTO l'art. 7 commi 6 e seguenti del D.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e ss.mm.ii.;

VISTO l'articolo 53 del D.lgs. 165/2001 e le note operative vigenti in materia di conferimento di incarichi aggiuntivi al personale interno in orario extracurricolare;

CONSIDERATO che l'incarico di "attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi finalizzate al raggiungimento degli obiettivi, del target e del milestone" è un'attività strettamente connessa alla corretta riuscita del progetto;

DATO ATTO che le suddette attività non rientrano tra quelle del funzionamento ordinario e/o nei compiti istituzionali del personale ATA destinatario del presente avviso;

EMANA

il seguente Avviso interno per la selezione e il reclutamento di personale ATA (collaboratori scolastici e Assistenti amministrativi) di supporto alla realizzazione dei percorsi formativi nell'ambito del progetto autorizzato con nota prot. n. 148735 del 11/06/2026.

Articolo 1 – Oggetto dell'incarico

È aperta la procedura di selezione per il reclutamento di personale ATA interno per lo svolgimento di attività di supporto alla gestione e all'amministrazione dei moduli formativi facenti parte del progetto.
Il presente Avviso è finalizzato al conferimento di incarichi ad un totale di 1 Assistente Amministrativo (AA) e 3 Collaboratori Scolastici (CS), ripartiti sui 3 moduli del progetto come di seguito specificato:

Area / Sotto-azione	Titolo modulo	Plesso	Compenso orario unitario lordo Stato	Numero Personale CS Richiesto	Numero Personale AA Richiesto	Nr totale ore stimato per modulo
ESO4.5.A2.B	Tecniche inclusive	Don Minzoni	€ 18,25 (CS) / € 21,17 (AA)	1 CS	1	10 ore (AA) / 30 ore (CS)
ESO4.5.A2.B	Il consiglio dei ragazzi	Don Minzoni	€ 18,25 (CS) / € 21,17 (AA)	1 CS		10 ore (AA) / 30 ore (CS)
ESO4.5.A2.B	Competenze di italiano e matematica Scuola infanzia e primaria	Don Minzoni	€ 18,25 (CS) / € 21,17 (AA)	1 CS		10 ore (AA) / 30 ore (CS)

Assistente Amministrativo (nr. 1): incaricato delle attività di supporto trasversale a tutti i moduli, funzionali al corretto iter documentale, compiti di conservazione documentale e supporto all'inserimento di dati nella piattaforma ministeriale SIF2127, fino a un massimo di 30 ore complessive.

Collaboratori Scolastici (nr. 3): ciascuno assegnato alla gestione di un singolo modulo formativo per le attività extracurriculari (gestione degli spazi, allestimento, pulizia, riordino, accoglienza e vigilanza), per un massimo di 30 ore per ciascun collaboratore.

Art. 2 – Orario di servizio e durata

Il servizio dovrà essere prestato obbligatoriamente al di fuori del normale orario di lavoro (orario straordinario/eccedente) a partire dall'effettivo avvio dei moduli e fino alla conclusione delle azioni di chiusura del progetto. Le attività si svolgeranno presso i locali dell'Istituzione Scolastica interessati dai corsi.

Art. 3 – Retribuzione

La retribuzione oraria è quella prevista dalle rispettive tabelle nazionali o dalle disposizioni dell'Unità di Costo Standard applicabili, calcolata sulle ore effettivamente prestate e certificate:

- Profilo ATA Assistente Amministrativo: costo orario Lordo Stato **Euro 21,17**;
- Profilo ATA Collaboratore Scolastico: costo orario Lordo Stato **Euro 18,25**;

Il corrispettivo verrà erogato e liquidato al termine delle attività, compatibilmente con l'effettiva erogazione delle risorse finanziarie da parte del Ministero all'Istituzione scolastica.

Art. 4 – Compiti specifici

- **Assistenti amministrativi:** Supporto nella preparazione della documentazione del personale esperto/tutor; archiviazione e gestione del flusso di informazioni; supporto alla rendicontazione e all'inserimento dati sulla piattaforma ministeriale SIF21-27. Costituisce requisito preferenziale/indispensabile la comprovata capacità di operare sulle piattaforme informatiche in uso nella scuola.
- **Collaboratori scolastici:** Verifica dell'accessibilità dei locali prima e dopo le attività formative; logistica degli ambienti e allestimento aule; vigilanza e accoglienza dell'utenza e dei docenti; riordino e pulizia finale degli spazi.

Art. 5 – Modalità di presentazione della domanda

I candidati interessati dovranno far pervenire la propria istanza, debitamente firmata e redatta secondo il Modello A allegato, **entro e non oltre le ore 11:00 del 01/10/2026** tramite consegna brevi manu all'ufficio protocollo o via mail all'indirizzo naee21400p@istruzione.it indicando nell'oggetto: **"ISTANZA personale ATA – Progetto Formazione Docenti ESO4.5"**.

Articolo 6 – Criteri di selezione e affidamento

L'affidamento dell'incarico avverrà nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e pari opportunità. Qualora il numero di domande presentate superi il fabbisogno, si procederà alla formulazione di graduatorie di merito distinte per profilo, basate sui seguenti criteri di valutazione (Punteggio massimo: 100 punti):

GRADUATORIA ASSISTENTI AMMINISTRATIVI (Max 100 punti)

1. Titoli culturali e di studio (Massimo 30 punti)

- Laurea Magistrale, Specialistica o Vecchio Ordinamento: punti 15
- Laurea Triennale: punti 10
- Diploma di scuola secondaria di secondo grado specifico (es. Ragioneria, Perito Aziendale, Web Community): punti 5
- Certificazioni informatiche riconosciute dal MIM (es. EIPASS, ECDL/ICDL, Microsoft, Pekit) - per ogni titolo (max 2 titoli): punti 5

2. Esperienze e competenze professionali (Massimo 70 punti)

- Pregressa esperienza nel ruolo di Assistente Amministrativo per la gestione amministrativo-contabile di progetti finanziati da Fondi Strutturali Europei (PON, PNRR, Programma Nazionale Scuola e Competenze) - per ogni progetto (max 40 punti): punti 10
- Comprovata capacità e operatività diretta su piattaforme ministeriali dedicate alla rendicontazione dei progetti (GPU, SIF 21-27, Futura PNRR): punti 15
- Anzianità di servizio specifico nel profilo di Assistente Amministrativo prestato presso questa Istituzione Scolastica (per ogni anno scolastico oltre il primo, max 15 punti): punti 3

GRADUATORIA COLLABORATORI SCOLASTICI - SELEZIONE SEMPLIFICATA (Max 100 punti)

- Anzianità di servizio specifico prestato presso questa Istituzione Scolastica (per ogni anno scolastico, max 50 punti): punti 5
- Pregressa esperienza nel ruolo di Collaboratore Scolastico in progetti finanziati da Fondi Strutturali Europei (PON, PNRR, Programma Nazionale) - per ogni progetto/modulo (max 30 punti): punti 10
- Competenze in materia di Sicurezza (Possesso di attestato in corso di validità come Addetto Antincendio e/o Primo Soccorso/BLSD): punti 20 fissi complessivi

A parità di punteggio, precedenza al candidato con minore età anagrafica (o secondo quanto stabilito dal Regolamento d'Istituto).

Art. 7 – Cause di esclusione

- Istanze presentate fuori termine;
- Mancanza di disponibilità allo svolgimento dei compiti previsti o mancata accettazione entro i termini definiti dalla scuola;
- Mancanza dei requisiti minimi essenziali legati al profilo professionale richiesto.

Art. 8 – Trattamento dei dati personali

I dati personali forniti dai candidati saranno trattati in conformità al Regolamento Europeo (UE) 2016/679 (GDPR) e al D.lgs. 196/2003 e successive modifiche, esclusivamente per le finalità legate all'espletamento della procedura di selezione e gestione del progetto. [1] Titolare del trattamento è la Direzione Didattica Statale II Circolo Don Minzoni, legalmente rappresentata dal Dirigente Scolastico pro-tempore Dott.ssa Daniela Costanzo.

Art. 9 – Responsabile del procedimento

Ai sensi della legge n. 241/1990, il Responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico, dott.ssa Daniela Costanzo (e-mail: naee21400p@istruzione.it).

Art. 10 – Pubblicità

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo online e sul sito istituzionale dell'Istituzione Scolastica nella sezione dedicata ai progetti e finanziamenti europei.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Daniela Costanzo
(Firmato digitalmente ai sensi del CAD)

DANIELA COSTANZO
28.09.2026 13:40:11 CEST

ALLEGATO A – MODELLO DI DOMANDA E AUTODICHIARAZIONE DEI TITOLI

Al Dirigente Scolastico
Direzione Didattica Statale II Circolo "Don Minzoni"
Via Don Minzoni, 16 – 80049 Somma Vesuviana (NA)

Oggetto: Istanza di partecipazione alla selezione interna per il reclutamento di personale ATA – Supporto alla realizzazione e gestione dei corsi. Progetto "Formazione docenti" – Codice: ESO4.5.A2.B-FSEPN-CA-2026-316.

Il/La sottoscritto/a _____
Nato/a a _____ ***() il //____***
Codice Fiscale _____
Qualifica professionale: [ ] Assistente Amministrativo - [ ] Collaboratore Scolastico
In servizio presso questa Istituzione Scolastica con contratto a tempo: [ ] Determinato - [ ] Indeterminato

CHIEDE

di essere ammesso/a alla procedura di selezione interna per il conferimento di un incarico aggiuntivo di supporto al progetto in oggetto, per il seguente profilo (selezionare una sola voce):

- [ ] **Assistente Amministrativo** (Supporto trasversale ai moduli - max 30 ore)
- [ ] **Collaboratore Scolastico** per il modulo (indicare il titolo del corso preferito): _____

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 per ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci,

DICHIARA DI

- Essere dipendente in servizio presso questa Istituzione Scolastica nel profilo richiesto.
- Avere piena disponibilità a svolgere l'incarico obbligatoriamente al di fuori del proprio orario di servizio.
- Non avere in corso procedimenti disciplinari e non aver subito sanzioni disciplinari che precludano il conferimento di incarichi.

2. TABELLA DI VALUTAZIONE DEI TITOLI per il profilo collaboratori scolastici

(Compilare solo se si concorre per il profilo di Collaboratore Scolastico)

Criterio di Valutazione	Dettaglio delle Esperienze / Attestati	Punteggio
Anzianità di servizio in questa scuola	Numero totale di anni scolastici svolti in questo istituto: ____ *(5 punti per ogni anno, massimo 50 punti)*	
Progetti Europei svolti (PON/PNRR)	Numero moduli/progetti europei già gestiti nel ruolo: ____ *(10 punti per ogni modulo, massimo 30 punti)*	
Competenze in materia di Sicurezza	Possesso di attestato valido Antincendio e/o Primo Soccorso/BLSD: [ ] SI / [ ] NO *(Se SI, vengono assegnati 20 punti fissi)*	
PUNTEGGIO AUTODICHIARATO CS	**(Massimo 100 punti)**	_____

Si allega alla presente:

1. Copia del documento di identità in corso di validità.

Data, **//**_____

Firma del candidato _____

TABELLA DI VALUTAZIONE DEI TITOLI (Solo per il profilo di Assistente Amministrativo)

Il candidato è invitato ad autocertificare ii titoli posseduti. La scuola effettuerà la verifica dei requisiti.

Tipologia di Titolo / Esperienza	**Valore Criterio**	**Titolo Posseduto (Specificare i dettagli)**	**Punteggio a cura del candidato**	**Punteggio Riservato alla Scuola**
1. TITOLI CULTURALI (Max 30 punti)				
Laurea Magistrale / Specialistica / Vecchio Ord.	15 punti	Laurea in: _____		
Laurea Triennale	10 punti	Laurea in: _____		
Diploma di Scuola Superiore specifico	5 punti	Diploma di: _____		
Certificazioni Informatiche MIM (max 2 titoli)	5 punti cad.	1) _____ 2) _____		
2. ESPERIENZE E COMPETENZE (Max 70 punti)				
Incarichi AA in progetti europei (PON/PNRR/PN)	10 punti a prog. (max 40 pt)	Numero progetti svolti: ____		
Uso piattaforme di rendicontazione (GPU/SIF/Futura)	15 punti	[ ] SI / [ ] NO		
Anzianità di servizio specifico in questo Istituto	3 punti per anno oltre il 1° (max 15 pt)	Numero anni oltre il primo: ____		
PUNTEGGIO TOTALE	**Max 100**			

Si allega alla presente: Copia del documento di identità in corso di validità. Curriculum Vitae in formato europeo aggiornato e firmato.

Data, _____

Firma del candidato _____