



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "CARLO PISACANE" SAPRI

ORDINAMENTO LICEALE: CLASSICO, MUSICALE e SCIENTIFICO
ORDINAMENTO PROFESSIONALE: I.P.S.E.O.A. - I.P.S.E.O.A. CORSO SERALE
Codice Meccanografico: SAIS011002 — Codice Fiscale: 84001780653 — Codice Univoco: UFUU1J



I.I.S. - "CARLO PISACANE" - SAPRI
Prot. 0006407 del 07/10/2026
IV-5 (Uscita)

ALBO PRETORIO ONLINE
AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE
AGLI ORGANI INTERESSATI
AL SITO WEB

OGGETTO: AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER IL CONFERIMENTO DI NR 2 INCARICHI INDIVIDUALI PER IL PERSONALE ATA, PROFILO ASSISTENTE AMMINISTRATIVO, A VALERE SUL PROGETTO. 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, interventi di cui al decreto del Ministro dell'istruzione e del merito n. 38 del 6 marzo 2026, Avviso 95165 del 24/04/2026 – Formazione docenti.

Titolo del progetto: C.R.E.A.: COMPETENZE, RIFLESSIVE, EDUCATIVE E AUTOVALUTATIVE
CNP: ESO4.5.A2.B-FSEPNCA-2026-583
CUP: D54D26002110007

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

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 il decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, recante, “Approvazione del testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado”;

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

VISTO il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante il “Codice dell'amministrazione digitale”;

VISTA la legge 13 luglio 2015, n. 107, recante “Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti”;

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

VISTO il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) del personale del comparto Istruzione e ricerca 2019-2021 del 18 gennaio 2024;

VISTO il Programma Nazionale a titolarità del Ministero dell'Istruzione e del Merito, denominato “PN Scuola e Competenze 2021 – 2027” e finanziato tramite i fondi FESR e FSE+;

VISTO il decreto ministeriale del 06/03/2026 - Destinazione di risorse per la formazione del personale docente 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, nonché destinazione di ulteriori risorse per l'acquisto di tablet, PC, dispositivi digitali, libri e sussidi didattici da fornire in comodato d'uso al personale della scuola, a valere sul Programma operativo complementare al Programma operativo nazionale “Per la scuola” 2014-2020, in attuazione del regolamento (UE) n. 2013/1303;

VISTO l'Avviso pubblico AOOGABMI prot. n. 95165 del 24/04/2026 – “Formazione docenti”;

VISTO il Piano Triennale dell'Offerta Formativa adottato dall'Istituto;

VISTO il Programma annuale relativo all'esercizio finanziario 2026, approvato con delibera C.I. nr. 3 del 13/02/2026, prot. 1083-VI03 del 14/02/2026;

PRESO ATTO che il progetto preliminare è stato inoltrato in piattaforma in data 12/05/2026, prot. candidatura n. 115323;

VISTE le delibere del Collegio dei Docenti n. 2/4 del 11/09/2025 e del Consiglio di Istituto n. 1/6 del 30/10/2025 di adesione al progetto;

VISTA la nota Prot. n° AOOGABMI 148735 del 11/06/2026, con la quale questa Istituzione Scolastica è stata autorizzata ad attuare il progetto “C.R.E.A.: COMPETENZE, RIFLESSIVE, EDUCATIVE E AUTOVALUTATIVE” per un importo pari a € 13.805,00;

PRESO ATTO del decreto di assunzione a Bilancio E.F. 2026, nr 8-2026 Prot. n. 4798-VI03 del 13 luglio 2026;

RAVVISATA la necessità di attivare una procedura di selezione per il reclutamento interno di nr 2 assistenti amministrativi per la realizzazione del suddetto progetto;

RITENUTO che l'Istituzione scolastica provvederà ad individuare le figure richieste mediante ricognizione del personale interno;

CONSIDERATO che, nel caso in cui, all'esito della procedura, siano individuati assistenti amministrativi idonei a soddisfare il fabbisogno dell'Istituzione scolastica, si procederà alla stipula di apposite lettere di incarico con le suddette figure professionali;

CONSIDERATO che i soggetti che verranno individuati saranno incaricati dello svolgimento delle attività oggetto del presente Avviso che risultano essere strettamente connesse ed essenziali alla realizzazione del progetto finanziato;

CONSIDERATA la necessità di adottare un sistema di contabilità separata (o una codificazione contabile adeguata) e informatizzata per tutte le transazioni relative al progetto per assicurare la tracciabilità dell'utilizzo delle risorse del Fondo Sociale Europeo Plus;

RITENUTO che per la procedura selettiva è individuata, quale responsabile del procedimento la Ds Maria Teresa Tancredi, che risulta pienamente idonea a ricoprire tale incarico e che soddisfa i requisiti richiesti dalla legge n. 241/1990;

VISTO l'art. 6 bis della citata legge n. 241/1990, relativo all'obbligo di astensione dall'incarico del responsabile del procedimento in caso di conflitto di interessi, e all'obbligo di segnalazione da parte dello stesso di ogni situazione di conflitto (anche potenziale);

CONSIDERATO che la Ds Maria Teresa Tancredi ha sottoscritto la dichiarazione di inesistenza di cause di conflitto di interessi ed obblighi di astensione;

VISTO l'art. 35, comma 3, lett. a), del citato decreto legislativo n. 165/2001;

VISTO altresì, l'art. 19, commi 1 e 2, del citato decreto legislativo n. 33/2013;

PRESO ATTO del Decreto prot. n 6406-IV05 del 7/10/2026 con il quale l'Istituzione Scolastica ha autorizzato l'avvio di una selezione volta al conferimento di n. 1 incarico individuale per il Personale ATA, profilo amministrativo;

nell'osservanza delle disposizioni di cui alla Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della Pubblica Amministrazione»,

DETERMINA

Art. 1 – Oggetto

Di avviare una procedura di selezione comparativa, attraverso la valutazione dei curricula, per la selezione delle seguenti figure professionali:

PROFILO	N° FIGURE RICHIESTE	ORE DI IMPEGNO COMPLESSIVE
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO (ATA)	2	50

Per l'incarico affidato e per le ore previste il compenso è di 21,17 euro/ora onnicomprensivi lordo stato. L'incarico avrà durata dal momento della nomina fino al termine del progetto, comunque non oltre il 31/08/2027, salvo proroga.

Articolo 2 – Destinatari

Il presente avviso è destinato:

- a. Al personale in servizio presso questo Istituto (personale interno);

Articolo 3 – Requisiti e titoli richiesti

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;

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.

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.



Art. 4 – Compiti dell'Assistente amministrativo

1. Supportare il Referente Gestione e attuazione nella preparazione della documentazione necessaria;
2. Supportare il DSGA nella gestione amministrativa – contabile del progetto;
3. Contribuire all'organizzazione e alla gestione delle varie fasi di progetto;
4. Supportare Ds/RUP, Dsga/Supporto RUP, Referente Gestione e attuazione, nella gestione dei rapporti con il personale coinvolto a qualunque titolo nella realizzazione del progetto;
5. Verificare, gestire ed archiviare il flusso di informazioni relative al Progetto, anche sulla piattaforma PN 21-27.

Articolo 5 – Criteri di selezione

I candidati saranno valutati comparativamente sulla base del curriculum vitae e dei titoli accademici e di studio presentati. I punteggi di valutazione del curriculum e dei titoli presentati saranno valutati sulla base della tabella che di seguito si riporta:

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEI TITOLI		
CRITERI DI SELEZIONE	CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO
Titoli di studio (Da valutare alla luce del curriculum vitae)	Laurea Vecchio Ordinamento; Laurea magistrale o titolo equipollente (si valuta un solo titolo)	10 punti
	Laurea triennale (si valuta un solo titolo)	7 punti
	Diploma di istruzione secondaria di secondo grado (si valuta un solo titolo)	5 punti
	Master I/ II livello/Corso di Specializzazione/Corso di perfezionamento annuale (coerente con le tematiche dell'Avviso) (2 punti per ogni specializzazione)	Max. 10 punti
Certificazioni (Da valutare alla luce del curriculum vitae)	Competenze informatiche certificate (ECDL, ICDL, EUCIP, PEKIT, ecc.) punti 2 per ogni certificazione	Max. 10 punti
Esperienza professionale (Da valutare alla luce del curriculum vitae)	Esperienze documentate di gestione di progetti PON-FSE-FESR- e PNRR (punti 5 per ogni esperienza)	Max. 30 punti
	Esperienze documentate nell'utilizzo e gestione di piattaforme ministeriali (punti 5 per ogni esperienza)	Max. 20 punti
TOTALE		80 punti

Per esperienza professionale/lavorativa si intende la documentata esperienza professionale in settori attinenti all'ambito professionale del presente avviso.

Art. 6 – Modalità e termini di presentazione delle candidature

La domanda di partecipazione, redatta ESCLUSIVAMENTE sull'apposito modello (All. 1 - Domanda di partecipazione) firmata in calce e con gli allegati di seguito indicati, deve essere inviata tramite PEO al seguente indirizzo: sais011002@istruzione.it entro e non oltre le ore **12,00 del 13/10/2026**, indicando nell'oggetto "**Candidatura AA progetto - DM 38 – FORMAZIONE DOCENTI.**"

Non si terrà conto, in nessun caso, delle istanze pervenute oltre il termine fissato.

La candidatura dovrà essere presentata, pena l'esclusione, in uno con i seguenti documenti:

- Domanda di partecipazione (Allegato 1);
- Griglia di valutazione titoli compilata a cura del candidato (Allegato 2);
- Dichiarazione di insussistenza cause ostative (Allegato 3);
- 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.

Tutti i documenti che costituiscono la candidatura dovranno essere firmati con firma autografa. I documenti non firmati non saranno presi in considerazione e la candidatura sarà considerata nulla.

L'Istituzione scolastica potrà richiedere integrazioni rispetto alla documentazione presentata dai candidati.

L'Istituzione avrà, altresì, la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.



Art. 7 – Modalità di svolgimento della procedura di selezione

La presente procedura è espletata in conformità ai principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia e tempestività dell'azione amministrativa.

Nello svolgimento della selezione, l'Istituzione scolastica procede all'attribuzione dell'incarico attraverso ricognizione del personale interno all'Istituzione.

Art. 8 – Commissione di valutazione

L'incarico sarà attribuito in base all'analisi comparativa dei curricula pervenuti, operata da un'apposita commissione nominata dal D.S.

Dell'esito della selezione sarà data comunicazione tramite affissione all'albo della scuola e sul sito web. Avverso la graduatoria è ammesso reclamo scritto entro cinque giorni dalla data di pubblicazione all'albo. Trascorsi cinque giorni sarà pubblicata la graduatoria definitiva e si procederà alla nomina. All'atto dell'affidamento dell'incarico il soggetto aggiudicatario è tenuto, su richiesta del D.S., a produrre documentazione e ogni attestazione a riprova di quanto dichiarato nel CV; ove sia accertata la mancanza o la carenza dei requisiti, si procederà all'affidamento dell'incarico secondo l'ordine di graduatoria.

Art. 9 – Graduatoria di merito

1. La commissione predisporrà una graduatoria di merito sulla base dei titoli autocertificati.
2. Per il personale che sarà destinatario del contratto, si procederà a verifica di veridicità di quanto autocertificato.
3. L'attribuzione dei punteggi è effettuata in base alla autocertificazione di titoli ed esperienze presentata con la candidatura mediante la compilazione del modello "Allegato 2" al presente avviso.
4. Avverso alla graduatoria provvisoria, gli aspiranti potranno presentare reclamo scritto al dirigente scolastico entro 5 giorni dalla data di pubblicazione della medesima.
5. La graduatoria, trascorsi 5 giorni dalla data di pubblicazione senza ricorsi per errori materiali, diventa definitiva. Nello stesso intervallo di tempo diventa definitiva la graduatoria che accoglie i ricorsi per errori materiali di cui al precedente periodo.

Articolo 10 – Durata dell'incarico

Le attività oggetto dell'incarico devono concludersi entro il 31 agosto 2027, a partire dalla data di sottoscrizione della lettera di incarico.

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 11 – Corrispettivo e modalità di remunerazione

Il corrispettivo lordo è stabilito in € 21,17 (euro ventuno/17), orarie inteso quale importo complessivo lordo stato e di ogni altro onere a carico dell'Istituzione Scolastica, rapportato alle ore effettivamente prestate, tenuto conto della voce di costo – spese di gestione, così come previsto dal piano finanziario del progetto.

Il compenso sarà liquidato a prestazione conclusa, previo accreditamento delle risorse finanziarie e a seguito di presentazione di apposita documentazione comprovante l'avvenuta attività.

Art. 12 – Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

Il soggetto individuato secondo le modalità e la procedura sopra descritta, dovrà attenersi agli obblighi di condotta, per quanto compatibili, previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero dell'Istruzione, adottato con D.M. del 26 aprile 2022, n. 105.

Art. 13 – Trattamento dati e tutela della riservatezza

Ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e GDPR i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Istituto e utilizzati per le finalità strettamente connesse alla sola gestione della selezione. I medesimi dati potranno essere comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate a controllare lo svolgimento della selezione o a verificare la posizione giuridico economica dell'aspirante.

Titolare del trattamento è l'IIS "Carlo Pisacane" di Sapri (SA), nella persona del Dirigente Scolastico.

Art. 14 – Responsabile del procedimento

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento per la presente procedura è la Ds Maria Teresa Tancredi.

Art. 15 – Pubblicizzazione della procedura di selezione



Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione scolastica, rinvenibile al seguente link www.iispisacanesapri.edu.it nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente del medesimo sito istituzionale.

Art. 16 – 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.

Art. 17 – 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.

È allegato al presente Avviso pubblico:

- **All. 1:** Domanda di partecipazione
- **All. 2:** Griglia di valutazione titoli
- **All. 3:** Dichiarazione di insussistenza cause ostative



Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Maria Teresa TANCREDI
Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice
dell'Amministrazione Digitale e Normativa connessa

