Istituto Comprensivo "88° EDUARDO DE FILIPPO"
Via Il Flauto Magico Lotto I - CAP. 80147 – Napoli
Telefono 081/7746448 - 081/7748581
COD. FISCALE: 94097170636 – COD. MECCANOGRAFICO: NAIC8B300N
COD. UNIVOCO: UFRL7P - Sito web: ics88eduardodefilippo.gov.it
email: naic8b300n@istruzione.it - PEC: naic8b300n@pec.istruzione.it

Atti Scuola

Sito web
Amministrazione Trasparente

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - "88? E. DE FILIPPO" -NAPOLI
Prot. 0008162 del 17/06/2026
VII-5 (Uscita)

OGGETTO: AVVISO PROCEDURA INTERNA (ART. 30 CCNL SCUOLA) DI SELEZIONE PERSONALE ATA PER LA REALIZZAZIONE - PN **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.**
CUP: C64D26001490007
CODICE PROGETTO: ESO4.5.A2.B-FSEPNCA- 2026-293
TITOLO PROGETTO: DOCENTI IN FORMA...ZIONE.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la Legge 7 agosto 1990, n. 241;
VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della Legge 15 marzo 1997, n. 59;
VISTO il Decreto Interministeriale del 28 agosto 2018, n. 129;
VISTO il Codice degli Appalti Pubblici di cui al Decreto Legislativo 36/2023;
VISTO l'avviso pubblico Avviso 95165 del 24/04/2026 – FSE+ "Formazione docenti";
VISTO la delibera del Collegio dei Docenti numero 36 protocollo numero 5375 del 11/05/2026;
VISTO la delibera del Consiglio di Istituto numero 30 protocollo numero 5376 del 11/05/2026;
VISTO la candidatura inoltrata n. 26660 del 11/05/2026;
VISTO la nota autorizzativa al progetto protocollo AOOGABMI. n. 148735 del 11/06/2026 per un importo pari ad euro 34.847,00
VISTO il decreto di variazione protocollo numero 7739 del 12/06/2026;
VISTO il decreto di nomina RUP protocollo numero 7740 del 12/06/2026;
VISTO la determina di avvio delle procedure selezione personale ATA protocollo numero 8076 del 17/06/2026;
VISTA l'articolazione del progetto e le figure professionali previste per la realizzazione delle attività formative del progetto stesso;
Tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente decreto

COMUNICA

che è stata avviata una procedura di selezione interna rivolta al personale ATA in servizio presso questa Istituzione scolastica, finalizzata all'individuazione di numero 05 incarichi per supporto

amministrativo e contabile alla gestione del progetto per la realizzazione del progetto PN 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.

Art. 1 - Finalità e obiettivi.

Con decreto del Ministro dell'istruzione e del merito n. 38 del 6 marzo 2026 sono state destinate specifiche risorse per percorsi di FORMAZIONE DOCENTI, nell'ambito del Programma Nazionale "PN Scuola e competenze 2021-2027", in attuazione del regolamento (UE) n. 2021/1060.

Art. 2 - Figure professionali richieste e importi.

Le figure professionali richieste da selezionare nell'ambito del personale ATA in servizio, per il regolare svolgimento del progetto in oggetto e per la sua regolare esecuzione, sono le seguenti:

Profilo	Figura	Num. Inc.	ore inc.	Imp. or.	Durata incarico
Assistente amministrativo	Figura di - Supporto amministrativo e contabile alla gestione del progetto - Impegni e retribuzione compensi contratti personale (esterno/interno)	01	60	Euro 21,17	Giugno 2026 /Agosto 2027
Assistente amministrativo	Figura di - Supporto amministrativo e contabile alla gestione del progetto - Inserimento alunni piattaforma e gestione del personale	01	30	Euro 21,17	Giugno 2026 /Agosto 2027
Assistente amministrativo	Figura di - Supporto amministrativo e contabile alla gestione del progetto – Gestione contratti personale (esterno/interno)	01	30	Euro 21,17	Giugno 2026 /Agosto 2027
Assistente amministrativo	Figura di - Supporto amministrativo e contabile alla gestione del progetto - Gestione acquisti	01	30	Euro 21,17	Giugno 2026 /Agosto 2027
Assistente amministrativo	Figura di - Supporto amministrativo e contabile alla gestione del progetto - Protocollo e archivio atti	01	30	Euro 21,17	Giugno 2026 /Agosto 2027

Art. 3 - Criteri di selezione e compiti.

L'attribuzione degli incarichi avverrà attraverso una procedura comparativa di titoli e, qualora ritenuto necessario, colloqui.

L'attività da svolgere, suddivisa per profilo di appartenenza, è la seguente:

Profilo Assistente amministrativo - Figura di - Supporto amministrativo e contabile alla gestione del progetto

Incarico - Figura di - Supporto amministrativo e contabile alla gestione del progetto - Impegni e retribuzione compensi contratti personale (esterno/interno):

- collaborare con il DSGA per l'inserimento nella piattaforma SIDI degli impegni di spesa (contratti) del personale interno/esterno impegnato nel progetto;
- raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al Progetto;
- seguire le indicazioni, collaborare con il Gruppo Operativo, con gli esperti con i tutor, essere di supporto agli stessi;
- produrre gli atti amministrativi necessari all'attuazione del Progetto.
- caricare gli atti di propria competenza nella piattaforma richiesta dalle linee guida

Incarico - Figura di - Supporto amministrativo e contabile alla gestione del progetto - Inserimento alunni piattaforma e gestione del personale:

- collaborare con il DSGA per l'inserimento nella piattaforma degli alunni;
- produrre file per il caricamento in piattaforma degli alunni selezionati;
- raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al Progetto;
- seguire le indicazioni, collaborare con il Gruppo Operativo, con gli esperti con i tutor, essere di supporto agli stessi;
- produrre gli atti amministrativi necessari all'attuazione del Progetto;
- gestione degli orari e degli ordini di servizio del personale ATA;
- caricare gli atti di propria competenza nella piattaforma richiesta dalle linee guida

Incarico - Figura di - Supporto amministrativo e contabile alla gestione del progetto – Gestione contratti personale (esterno/interno):

- collaborare con il DSGA per la predisposizione dei contratti personale coinvolto (esterno/interno);
- raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al Progetto;
- seguire le indicazioni, collaborare con il Gruppo Operativo, con gli esperti con i tutor, essere di supporto agli stessi;
- produrre gli atti amministrativi necessari all'attuazione del Progetto.

- caricare gli atti di propria competenza nella piattaforma richiesta dalle linee guida.

Incarico - Figura di - Supporto amministrativo e contabile alla gestione del progetto - Gestione acquisti:

- collaborare con il DSGA per gli adempimenti previsti per acquisti materiale;
- collaborare con il DSGA per l'inserimento nella piattaforma PN *acquisti*;
- raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al Progetto;
- seguire le indicazioni, collaborare con il Gruppo Operativo, con gli esperti con i tutor, essere di supporto agli stessi;
- produrre gli atti amministrativi necessari all'attuazione del Progetto.
- caricare gli atti di propria competenza nella piattaforma richiesta dalle linee guida

Incarico – Figura di - Supporto amministrativo e contabile alla gestione del progetto - Protocollo e archivio atti:

- protocollare tutti gli atti relati al PN;
- gestire gli atti e archiviarli;
- raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al Progetto;
- seguire le indicazioni, collaborare con il Gruppo Operativo, con gli esperti con i tutor, essere di supporto agli stessi;
- produrre gli atti amministrativi necessari all'attuazione del Progetto.
- caricare gli atti di propria competenza nella piattaforma richiesta dalle linee guida.

Art. 4 - Requisiti per la partecipazione .

Il presente avviso è destinato al personale ATA in servizio presso questa Istituzione Scolastica con contratto a tempo indeterminato o a tempo determinato, purché il rapporto di lavoro sia attivo e garantito per l'intero periodo di svolgimento delle attività progettuali, ivi incluso l'anno scolastico 2026/2027, al fine di garantire la continuità didattica, l'efficace tracciabilità delle azioni e la conclusione dei moduli nei termini previsti dal finanziamento.

Possono partecipare alla selezione per l'attribuzione dell'incarico il Personale in possesso di comprovata e documentata esperienza nei settori di attività prevista, in possesso delle competenze informatiche necessarie per gestire autonomamente la parte di propria competenza.

Fermo restando il possesso dei requisiti richiesti, si favorirà ove possibile il massimo accesso del personale, evitando il cumulo degli incarichi.

A parità di punteggio saranno privilegiati i docenti che non hanno mai prodotto domanda per il PN.

Art. 5 - Termini e modalità di presentazione della candidatura.

Il personale ATA interessato, in possesso dei requisiti richiesti, dovrà presentare la propria candidatura, a pena di esclusione, ***entro e non oltre le ore 10,00 del giorno 22/06/2026*** tramite posta elettronica o PEC dell'Istituto. La domanda dovrà essere redatta utilizzando l'apposito Allegato A – Domanda di partecipazione e dovrà essere corredata dalla seguente documentazione in formato *PDF*:

- *Allegato B - Scheda di autovalutazione dei titoli;*
- *Curriculum Vitae in formato europeo, debitamente firmato, nel quale siano chiaramente evidenziati i titoli di studio, le esperienze professionali e le competenze pertinenti all'incarico per cui ci si candida;*
- *Fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.*

Non saranno prese in considerazione domande incomplete o pervenute oltre i termini stabiliti.

Art. 6 - Valutazione delle candidature e graduatorie

La valutazione delle candidature verrà effettuata da una Commissione nominata dal Dirigente Scolastico, secondo i criteri e il punteggio indicati nell'Allegato B (*Scheda di autovalutazione titoli*). Al termine della valutazione dei titoli, sarà stilata una graduatoria di merito per ciascuna figura professionale, che sarà pubblicata sul sito web dell'Istituzione *www.ics88eduardodefilippo.edu.it* e all'Albo pretorio online. La pubblicazione sul sito web ha valore di notifica a tutti gli effetti.

Art. 7 - Incompatibilità e trattamento dati.

Si ricorda che l'accettazione dell'incarico comporta l'assenza di situazioni di incompatibilità, come previsto dalla normativa vigente (es. D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., Regolamenti sui Fondi Strutturali Europei, Art. 53 del D.Lgs. 165/2001).

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), i dati personali forniti dai candidati saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse alla presente procedura di selezione e nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali.

Art. 8 – Pubblicità.

Il presente avviso e gli allegati saranno pubblicati all'Albo pretorio online dell'Istituzione e sul sito web

istituzionale www.ics88eduardodefilippo.edu.it , nella sezione dedicata, garantendo la massima pubblicità e trasparenza della procedura.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Concetta Stramacchia

Allegati:

- *Allegato A – Modello di domanda di partecipazione;*
- *Allegato B – Scheda di autovalutazione titoli;*

Allegato A

AL DIRIGENTE SCOLASTICO
dell'Istituto Comprensivo
88° "Eduardo De Filippo"
Via il flauto magico lotto I
80147 - Napoli (NA)

Domanda di partecipazione AVVISO PERSONALE ATA

PN ***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.***

CUP: C64D26001490007
CODICE PROGETTO: ESO4.5.A2.B-FSEPNCA- 2026-293
TITOLO PROGETTO: DOCENTI IN FORMA...ZIONE.

Il sottoscritto ……...…….....
nato a …… (……) il ……..……
residente a ……..……..... (….)
in via/piazza ……..…… n. ….
C.A.P. ……..……. telefono …… cell.
……..…...…… Cod. fiscale …….
e-mail ..……..... in servizio presso …… con la qualifica ……..……

CHIEDE

di partecipare all'avviso pubblico per la selezione e il reclutamento di personale interno, mediante valutazione comparativa, per il conferimento dell'incarico di:

PROFILO ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

- ☐ Figura di supporto amministrativo e contabile alla gestione del progetto - Impegni e retribuzione compensi contratti personale (esterno/interno)
- ☐ Figura di - Supporto amministrativo e contabile alla gestione del progetto - Inserimento alunni piattaforma e gestione del Personale ATA
- ☐ Figura di - Supporto amministrativo e contabile alla gestione del progetto – gestione contratti personale (esterno/interno)
- ☐ Figura di - Supporto amministrativo e contabile alla gestione del progetto – gestione acquisti
- ☐ Figura di - Supporto amministrativo e contabile alla gestione del progetto – protocollo e archiviazione degli atti

Il sottoscritto/a dichiara di aver preso visione del bando e di accettarne il contenuto.
Il sottoscritto/a avendo ricevuto l'informativa sul trattamento dei dati personali loro, autorizzano codesto Istituto al loro trattamento solo per le finalità connesse con la partecipazione alle attività formativa previste dal progetto.

Il sottoscritto/a DICHIARA sotto la propria responsabilità:

- di essere cittadino italiano;
- di godere dei diritti politici;
- di non aver subito condanne penali ovvero di avere i seguenti procedimenti penali in corso;
- di essere in possesso dei requisiti di accesso richiesti nell'Avviso pubblico relativo alla presente procedura di selezione;
- di essere in servizio presso questa istituzione scolastica nell'anno scolastico in corso e di avere certezza/titolo per permanere in servizio presso questa istituzione anche per l'anno scolastico 2026/2027

Si allegano:

- *Curriculum vitae in formato europeo contenente autorizzazione al trattamento dei dati personali*
- *Allegato B- Scheda di autovalutazione dei titoli;*
- *Allegato C – Dichiarazione di inesistenza incompatibilita'.*

(Luogo e data) ……..

Firma ……

Allegato B – Scheda autovalutazione

AL DIRIGENTE SCOLASTICO
IC 88° "Eduardo De Filippo"
80147 - Napoli (NA)

Cognome e nome _____

TITOLO DI STUDIO	PUNTI	AUTOVALUTAZIONE	PUNTI ASSEGNATI
Laurea vecchio ordinamento o laurea specialistica (se inerente alla tipologia di incarico e coerenti con la figura richiesta)	**3 (max 1)**		
Diplomi, altri titoli accademici - Master I/II livello (se inerente alla tipologia di incarico e coerenti con la figura richiesta)	**2 (max 1)**		
Competenze informatiche certificate (ove funzionali)	**1 (max 1)**		
TOTALE TITOLI DI STUDIO			

TITOLI PROFESSIONALI	PUNTI	AUTOVALUTAZIONE	PUNTI ASSEGNATI
Comprovata competenza ed esperienza professionale nel settore (se inerente alla tipologia di incarico e coerenti con la figura richiesta)	**3 (ogni esperienza)**		
Esperienze di collaborazione documentata con Enti, Università, associazioni professionali o altro (se inerente alla tipologia di incarico e coerenti con la figura richiesta)	**3 (ogni esperienza)**		
Esperienza nei progetti finanziati dal FSE (PON - POR – FESR) e dal PNRR (se inerente alla tipologia di incarico e coerenti con la figura richiesta)	**3 (ogni esperienza)**		
TOTALE TITOLI PROFESSIONALI			
TOTALE GENERALE			

Firma .....