

I.S.I.S. - "B. VARCHI"-MONTEVARCHI
Prot. 0014819 del 29/09/2026
VII-6 (Uscita)

Al personale docente interno
All'Albo online
Al Sito web istituzionale
Ad Amministrazione Trasparente

Oggetto: Avviso per la selezione di n. 10 unità di personale interno per incarichi di componenti del Gruppo di lavoro e supporto esecutivo per la progettazione, l'organizzazione, il coordinamento, il monitoraggio, la documentazione e la realizzazione delle attività relative al Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027 – Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+) – Obiettivo specifico ESO4.5 "Migliorare i sistemi di istruzione e di formazione" – Azione ESO4.5.A2 – Sotto-azione ESO4.5.A2.B – Avviso pubblico prot. n. 95498 del 24/04/2026 – D.M. 9 marzo 2026, n. 40

Identificativo progetto ESO4.5.A2.B-FSEPN-TO-2026-1
CUP H74D26001930007

Titolo progetto "Competenze A.T.A. in movimento"

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il Regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021;
- VISTO** il Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027 approvato con Decisione della Commissione europea C(2022) 9020 del 1° dicembre 2022;
- VISTE** le Istruzioni Operative dell'Unità di Missione per il PNRR e per il PN 2021-2027 del Ministero dell'Istruzione e del Merito;
- VISTO** il D.I. n. 129/2018 (Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche);
- VISTO** il Decreto Ministeriale n. 40 del 2026 relativo agli interventi formativi rivolti al personale A.T.A. per lo sviluppo delle competenze digitali, amministrative e gestionali;
- VISTO** che l'Avviso è rivolto alle istituzioni scolastiche statali individuate quali scuole polo per la formazione dagli Uffici scolastici regionali;
- VISTO** che il progetto è riconducibile all'Azione ESO4.5.A2 "Formazione del personale docente e non docente" e alla Sotto-azione ESO4.5.A2.B "Interventi di formazione in servizio del personale docente e non docente";
- VISTO** il progetto presentato da questa Istituzione scolastica, in qualità di scuola polo per la formazione, dal titolo "Competenze A.T.A. in movimento";
- VISTO** l'atto di formale ammissione a finanziamento prot. n. 130558 del 25/05/2026 relativo al progetto "Competenze A.T.A. in movimento", per l'importo complessivo di euro 102.255,00;
- VISTA** l'assunzione di incarico del Dirigente Scolastico per il ruolo di RUP ai sensi dell'All. I.2 dell'Art. 15 del Dlgs. 36/2023 (prot. 13385 del 09/07/2026);;
- CONSIDERATO** che le attività previste nel presente Avviso di selezione sono strettamente connesse al raggiungimento di Target e Milestone in quanto trasversali alla esecuzione del progetto e che le suddette attività non rientrano nei compiti istituzionali del personale della scuola.
- CONSIDERATO** che il progetto le seguenti tipologie di percorsi formativi e attività: **n. 17 percorsi formativi per il Personale A.T.A. a favore delle Istituzioni Scolastiche dell'Ambito TO02** (Valdarno aretino)
- RILEVATA** la necessità di costituire un Gruppo di Supporto Progettuale ed Esecutivo interfunzionale (Docenti e Personale A.T.A.) per la corretta esecuzione, gestione amministrativo-didattica e rendicontazione dei percorsi formativi di cui al D.M. 40/2026;
- RITENUTO** per quanto sopra di poter procedere con la individuazione di professionalità interne;
- VISTO** il proprio "Decreto di avvio per la selezione di 10 unità personale interno - Gruppo di lavoro - PN 2021-27 da DM 40-26 Formazione ATA" prot. n. 14818 del 29/09/2026;

EMANA

il presente **Avviso di Selezione Interna** riservato al personale Docente e A.T.A. a tempo indeterminato e determinato in servizio presso questa Istituzione Scolastica per l'assegnazione dell'incarico di componente del **Gruppo di Supporto Progettuale ed Esecutivo** (totale n. 10 unità).

Art. 1 – Oggetto e Moduli formativi

Il presente Avviso disciplina la selezione di n. DIECI unità di personale interno per Gruppo di lavoro e supporto esecutivo per la progettazione, l'organizzazione, il coordinamento, il monitoraggio, la documentazione e la realizzazione delle attività relative al Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027 di cui all'Avviso pubblico prot. n. 95498 del 24/04/2026 – D.M. 9 marzo 2026, n. 40.

Il Gruppo di lavoro di progettazione, gestione e supporto esecutivo/logistico opera a supporto del Dirigente scolastico, del Responsabile Unico del Progetto e del DSGA, senza sostituirsi alle competenze proprie degli organi e degli uffici dell'Istituzione scolastica.

La disponibilità del personale Docente e ATA dell'Istituto a svolgere ore di lavoro straordinario per le proprie mansioni di competenza è riferita all'attuazione dei seguenti percorsi formativi:

Titolo progetto	Azione/Sotto-azione	CUP	Codice progetto / identificativo	Importo autorizzato
Competenze A.T.A. in movimento	ESO4.5.A2 / ESO4.5.A2.B	H74D26001930007	ESO4.5.A2.B-FSEPN-TO-2026-1	€ 102.255,00

Di seguito si elencano i moduli formativi autorizzati

Sotto-azione	Progetto	Titolo Modulo	Importo
ESO4.5.A2.B	Competenze in ambito amministrativo-gestionale	Ciclo di Bilancio e Analisi dei Costi	€ 6.060,00
ESO4.5.A2.B	Competenze in ambito amministrativo-gestionale	Gestione Contabile e Appalti nel quadro PNRR - Livello avanzato	€ 6.060,00
ESO4.5.A2.B	Competenze in ambito amministrativo-gestionale	Previdenza e Fine Rapporto procedure Passweb (base)	€ 6.060,00
ESO4.5.A2.B	Competenze in ambito amministrativo-gestionale	La Gestione Fiscale della Scuola -Livello Specialistico)	€ 6.060,00
ESO4.5.A2.B	Competenze in ambito amministrativo-gestionale	Inventario e Patrimonio nell'era Digitale	€ 6.060,00
ESO4.5.A2.B	Competenze in ambito amministrativo-gestionale	Gestione Contabile e Appalti nel quadro PNRR -Livello Base	€ 6.060,00
ESO4.5.A2.B	Competenze in ambito amministrativo-gestionale	Previdenza e Fine Rapporto procedure Passweb (avanzato)	€ 6.060,00
ESO4.5.A2.B	Competenze in ambito digitale	Office Automation e Flussi Documentali di Rete	€ 6.060,00
ESO4.5.A2.B	Competenze in ambito digitale	Office Automation e Flussi Documentali di Rete - seconda edizione	€ 6.060,00
ESO4.5.A2.B	Competenze in ambito relazionale e organizzativo	COMUNICAZIONE E BENESSERE	€ 6.060,00
ESO4.5.A2.B	Competenze in ambito relazionale e organizzativo	COMUNICAZIONE E BENESSERE - seconda edizione	€ 6.060,00
ESO4.5.A2.B	Competenze in ambito tecnico operativo	Manutenzione e Sicurezza Laboratori	€ 5.295,00

ESO4.5.A2.B	Competenze in ambito tecnico operativo	Il C.S. nel sistema Inclusivo (Specifico Comprensivi)	€ 6.060,00
ESO4.5.A2.B	Competenze in ambito tecnico operativo	Il C.S. nel sistema Inclusivo (Specifico Comprensivi) seconda ed	€ 6.060,00
ESO4.5.A2.B	Competenze in ambito tecnico operativo	Il Ruolo inclusivo del CS nella Scuola Secondaria di Secondo grado	€ 6.060,00
ESO4.5.A2.B	Competenze in ambito digitale	AI e Innovazione Amministrativa	€ 6.060,00
ESO4.5.A2.B	Competenze in ambito digitale	AI e Innovazione Amministrativa	€ 6.060,00

Art. 2 – Compiti delle figure richieste

A. Docenti (n. 4 unità)

- raccordo con le scuole destinatarie delle attività formative;
- supporto alla definizione dei moduli formativi, dei calendari e delle modalità organizzative;
- supporto all'organizzazione logistica e didattica dei percorsi;
- raccordo con esperti, tutor e figure coinvolte nei moduli;
- monitoraggio dell'andamento delle attività formative;
- collaborazione alla gestione delle comunicazioni interne ed esterne;
- eventuale supporto alla predisposizione di materiali organizzativi, schede, modelli e strumenti di monitoraggio;
- monitoraggio qualitativo e valutazione del processo formativo.

B. Assistenti Amministrativi (n. 2 unità)

- gestione della piattaforma ministeriale/gestionale;
- diffusione e informazione ai beneficiari sulla calendarizzazione delle attività e il relativo cronoprogramma;
- supporto alle figure di progetto coinvolte e ai beneficiari;
- caricamento documentale, archiviazione atti di progetto, gestione documentale per la rendicontazione e supporto alla raccolta delle adesioni dei corsisti;
- attività di segreteria generale;
- elaborare il timesheet delle attività svolte.
- collaborazione alla gestione delle comunicazioni interne ed esterne;
- supporto agli adempimenti di informazione, pubblicità e disseminazione

C. Assistenti Tecnici (n. 1 unità)

- allestimento e collaudo dei laboratori informatici/tecnologici per l'erogazione dei corsi;
- supporto hardware/software durante le sessioni formative.

D. Collaboratori Scolastici (n. 3 unità)

- Supporto logistico e accoglienza del personale discente;
- pulizia dei locali, degli spazi scolastici e degli arredi
- custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici;
- collaborazione con gli Esperti e i Tutor.

Le attività dovranno essere svolte al di fuori dell'orario ordinario di servizio, ove remunerate, e dovranno essere puntualmente documentate mediante timesheet, registri, relazioni o altra documentazione richiesta dall'Istituzione scolastica.

Art. 3 – Requisiti di partecipazione

Possono presentare domanda i docenti interni in servizio presso questa Istituzione scolastica alla data di scadenza del presente Avviso.

Alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande, i candidati devono possedere i seguenti requisiti generali:

- a) essere in servizio presso questa Istituzione scolastica;
- b) avere cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea, ove applicabile;
- c) godere dei diritti civili e politici;
- d) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- e) non avere riportato condanne penali e non essere destinatari di provvedimenti che riguardino l'applicazione di misure di prevenzione, decisioni civili o provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale, tali da impedire il conferimento dell'incarico;
- f) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- g) non trovarsi in situazione di incompatibilità, conflitto d'interessi, anche potenziale, o inconferibilità rispetto all'incarico;
- h) possedere competenze coerenti con le attività oggetto dell'incarico;
- i) impegnarsi a svolgere le attività secondo il calendario e le esigenze organizzative del progetto.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza dell'Avviso. L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta l'esclusione dalla procedura.

Art. 4 – Titoli e competenze valutabili

Saranno valutati, secondo la tabella di cui all'art. 8, i titoli culturali, professionali e le esperienze coerenti con l'incarico, tra cui:

- titoli di studio;
- ulteriori titoli culturali e formativi;
- competenze digitali certificate o documentabili;
- esperienze nella gestione di progetti finanziati con fondi europei;
- esperienze in attività di formazione, progettazione, coordinamento, monitoraggio;
- incarichi di funzione strumentale, referente, coordinatore, componente di team o gruppo di lavoro;
- esperienze coerenti con formazione del personale, organizzazione scolastica, gestione documentale, piattaforme ministeriali, monitoraggio e rendicontazione;
- eventuali pubblicazioni o materiali professionali coerenti.

Art. 5 – Durata dell'incarico

L'incarico decorre dalla data della lettera di incarico e si conclude con il completamento delle attività progettuali, salvo eventuali esigenze di proroga o chiusura amministrativa, e comunque entro i termini previsti dall'Avviso e dall'atto di autorizzazione.

La durata e il numero massimo di ore attribuibili saranno definiti nella lettera di incarico, nei limiti delle risorse disponibili e del piano finanziario autorizzato.

La distribuzione delle ore potrà essere effettuata in misura proporzionale o differenziata, sulla base delle attività assegnate, delle competenze possedute, delle esigenze organizzative e della disponibilità dei componenti selezionati.

Art. 6 – Compenso

Per le attività effettivamente svolte e documentate, il compenso orario sarà determinato secondo quanto previsto dal CCNL Comparto Istruzione e ricerca vigente e dalle disposizioni applicabili al progetto, nei limiti delle risorse disponibili nella voce di gestione e nel rispetto del piano finanziario autorizzato.

Nulla sarà dovuto per attività non effettivamente svolte, non documentate, non autorizzate o non coerenti con l'incarico conferito.

L'incarico potrà essere revocato in qualunque momento per sopravvenute esigenze organizzative, gestionali, tecnico-operative, finanziarie o per mancato rispetto degli obblighi connessi all'incarico.

INCARICHI – ORE DA SVOLGERE E COMPENSO MASSIMO CADAUNO

RUOLO	n. ore	IMPORTO MASSIMO cadauno (Lordo Stato)
Docente del gruppo di lavoro	120	€ 3.064,80
Assistente Amministrativo	160	€ 3.387,20
Assistente Tecnico	60	€ 1.693,60
Collaboratore Scolastico	130	€ 2.372,50

Art. 7 – Modalità e termini di presentazione delle domande

La domanda di partecipazione, redatta secondo il modello **Allegato A**, corredata di curriculum vitae in formato europeo, della scheda di autovalutazione dei titoli (**Allegato B**) e di copia di un documento di identità in corso di validità, dovrà pervenire, a pena di esclusione, **entro e non oltre le ore le ore 23,59 di domenica 4 ottobre** secondo una delle seguenti modalità:

- consegna a mano presso l'Ufficio protocollo dell'Istituzione scolastica;
- invio tramite indirizzo posta istituzionale ordinaria aris019006@istruzione.it;
- invio tramite posta istituzionale certificata PEC aris019006@pec.istruzione.it.

L'oggetto della comunicazione dovrà riportare la seguente dicitura:

"Candidatura Gruppo di lavoro e supporto – D.M. 40/2026 – Avviso prot. 95498/2026 – Formazione ATA".

La candidatura dovrà contenere:

1. istanza di partecipazione, redatta secondo il modello Allegato A;
2. curriculum vitae in formato europeo, datato e sottoscritto;
3. scheda di autovalutazione titoli, redatta secondo il modello Allegato B;
4. dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità e conflitto di interessi;
5. copia del documento di identità in corso di validità.

Il curriculum vitae dovrà riportare in modo chiaro i titoli e le esperienze per cui si richiede l'attribuzione del punteggio. La scuola potrà richiedere integrazioni o chiarimenti, ove necessari, nel rispetto della parità di trattamento tra i candidati.

Art. 8 – Criteri di valutazione

La selezione sarà effettuata mediante valutazione comparativa dei titoli, delle esperienze e delle competenze dichiarate dai candidati, come riportati nell'Avviso di selezione.

A parità di punteggio, sarà data precedenza al candidato con maggiore esperienza documentata in progetti finanziati con fondi europei. In caso di ulteriore parità, sarà data precedenza al candidato con maggiore anzianità di servizio.

La scuola si riserva la possibilità di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola candidatura valida, purché ritenuta coerente con le esigenze progettuali.

La scuola si riserva altresì di non procedere ad alcun conferimento qualora le candidature non siano ritenute adeguate rispetto alle finalità dell'incarico.

TABELLA DI VALUTAZIONE TITOLI

Area	Indicatore	Punteggio	Punteggio massimo
Titoli culturali	Diploma di scuola secondaria di secondo grado	4 punti	4
Titoli culturali	Laurea magistrale/specialistica o vecchio ordinamento coerente con l'incarico	5 punti; 8 punti se con lode	8
Titoli culturali	Altra laurea, dottorato, master universitario, corso di specializzazione, corso di perfezionamento	2 pt. per altra laurea, dottorato; 1 pt. per master, specializzazione; perfezionamento	8
Competenze digitali	Competenze informatiche non certificate / certificate	1 pt. non certificate; 3 pt. certificate	3
Formazione	Partecipazione a corsi di formazione attinenti alla tematica dell'incarico	3 pt. per corso/incarico documentato	9
Pubblicazioni/materiali	Pubblicazioni, materiali professionali, dispense, strumenti operativi o prodotti documentali coerenti	1 punto per prodotto/pubblicazione	3
Titoli professionali	Anzianità di servizio	0,5 punti per anno	5
Esperienze progettuali	Precedenti incarichi in progetti finanziati con fondi europei, PON, PN, PNRR, FSE, FESR	2 punti per incarico coerente	10
Esperienze formative	Esperienze di formatore, tutor, coordinatore o componente di gruppi di lavoro in attività formative	2 punti per incarico	10
Incarichi organizzativi	F.S., animatore digitale, componente team digitale, membro Staff; incarico di Assistente amministrativo nella gestione di PNRR – PON – POC; incarico di Collaboratore Scolastico nella realizzazione di PNRR, PON, POC.	1 pt. per anno/incarico; 3 pt. per incarichi di particolare complessità	15
Competenze documentali	Esperienze in monitoraggio, rendicontazione, gestione piattaforme ministeriali, predisposizione atti e documentazione	2 pt. per incarico documentato	10
Totale			85

Art. 9 – Commissione di valutazione e graduatoria

La valutazione delle candidature sarà effettuata dal Dirigente scolastico oppure da apposita Commissione nominata dopo la scadenza del termine di presentazione delle domande, qualora il numero delle candidature o la natura della valutazione lo renda opportuno.

I componenti della Commissione, ove nominata, dovranno rendere apposita dichiarazione di assenza di conflitto di interessi.

Al termine della valutazione sarà pubblicata graduatoria provvisoria all'Albo online e sul sito web dell'Istituzione scolastica.

Avverso la graduatoria provvisoria è ammesso reclamo entro n. 5 giorni dalla pubblicazione. Decorso tale termine, in assenza di reclami, la graduatoria diventerà definitiva. In caso di reclami, il Dirigente scolastico procederà alla loro valutazione e alla successiva pubblicazione della graduatoria definitiva.

Art. 10 – Cause di esclusione

Saranno escluse le candidature:

1. pervenute oltre il termine previsto o presentate con modalità diverse da quelle indicate;
2. prive di sottoscrizione e/o del curriculum vitae;
3. prive della scheda di autovalutazione e della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi;
4. prive del documento di identità, ove necessario;
5. contenenti dichiarazioni non veritiere;

Art. 11 – Obblighi dei soggetti incaricati

Il personale Docente e ATA selezionato dovrà:

- svolgere le attività assegnate nel rispetto delle indicazioni del Dirigente/RUP e del DSGA;
- collaborare con gli uffici amministrativi per la corretta documentazione delle attività;
- rispettare il calendario e le scadenze progettuali;
- compilare timesheet, registri o altra documentazione richiesta;
- produrre eventuali report, materiali o strumenti operativi;
- rispettare la normativa in materia di privacy, trasparenza e conflitto di interessi;
- comunicare tempestivamente eventuali impedimenti o situazioni sopravvenute;
- astenersi da attività in caso di conflitto di interessi anche potenziale.

Art. 12 – Trattamento dei dati personali

I dati personali forniti dai candidati saranno trattati dall'Istituzione scolastica, in qualità di titolare del trattamento, esclusivamente per le finalità connesse alla presente procedura di selezione e alla successiva eventuale gestione dell'incarico, nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 e del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal d.lgs. 101/2018. Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della partecipazione alla procedura. Il mancato conferimento comporta l'impossibilità di valutare la candidatura. I dati potranno essere pubblicati nei limiti previsti dalla normativa in materia di trasparenza e pubblicità legale.

Art. 13 – Responsabile del procedimento

Il Responsabile del procedimento è la Dirigente scolastica Prof.ssa Chiara Casucci, salvo diversa individuazione formalizzata dall'Istituzione scolastica.

Art. 14 – Pubblicità e Norme di rinvio

Il presente Avviso è pubblicato all'Albo online, sul sito web istituzionale e nella sezione Amministrazione Trasparente dell'Istituzione scolastica.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso, si rinvia alla normativa europea e nazionale vigente, al D.M. 40/2026, all'Avviso prot. n. 95498 del 24/04/2026, alle disposizioni dell'Autorità di gestione, al d.lgs. 165/2001, al D.I. 129/2018, al CCNL Comparto Istruzione e ricerca vigente e alle ulteriori disposizioni applicabili.

Art. 15 – Allegati

Costituiscono parte integrante del presente avviso:

- **Allegato A** – Domanda di partecipazione;
- **Allegato B** – Scheda di autovalutazione dei titoli.

DIRIGENTE SCOLASTICA

Prof.ssa Chiara Casucci

Documento firmato digitalmente ai sensi del C.A.D.