ISTITUTO COMPRENSIVO GINO STRADA
Via Ricasoli, 30 - 10153 Torino
Tel. 011.011 32 032
E-mail: toic87600l@istruzione.it
toic87600l@pec.istruzione.it
Sito web: www.icginostrada.edu.it
C.F. 97718910017

Istituto Comprensivo Statale - "Gino Strada"-Torino
Prot. 0015779 del 05/10/2026
I (Uscita)

All'albo on line
Al Sito Web
Al DSGA
Agli Atti

OGGETTO: AVVISO INTERNO AI SENSI DELL'ART. 30 DEL CCNL PER LA SELEZIONE DI PERSONALE INTERNO CON FUNZIONI DI SUPPORTO ORGANIZZATIVO, GESTIONALE E 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 prot. n. 95165 del 24/04/2026 – Formazione docenti
CUP: D14D26003270007
CODICE PROGETTO: ESO4.5.A2.B-FSEPNPI-2026-296
TITOLO PROGETTO: PROSPETTIVE

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;
VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 30 settembre 2020, n. 166, recante "Regolamento concernente l'organizzazione del Ministero dell'Istruzione";
VISTA la circolare della Funzione Pubblica n. 2/2008;
VISTO l'Avviso prot. n. 95165 del 24/04/2026 avente ad oggetto "Avviso pubblico per azioni rivolte alla formazione del personale docente ed educativo 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";
VISTA la delibera del Collegio dei Docenti n. 22 del 20/05/2026 relativa alla presa d'atto e all'approvazione della candidatura dell'Istituto al D.M. 38/2026;
VISTA la delibera del Consiglio di Istituto n. 18 del 21/05/2026 relativa alla presa d'atto e all'approvazione della candidatura dell'Istituto al D.M. 38/2026;
CONSIDERATO che l'iniziativa si inserisce nel quadro delle azioni previste dall'Obiettivo specifico ESO4.5 "Migliorare i sistemi di istruzione e di formazione" del Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027, fondo FSE+, e prevede interventi di formazione a favore dei docenti e del personale educativo delle istituzioni scolastiche statali;
VISTA la candidatura n. 29626 a firma del Dirigente Scolastico, presentata dall'Istituzione scolastica;
VISTA la nota di autorizzazione del MIM prot. AOOGABMI n. 148735 dell'11/06/2026 relativa al progetto di cui al D.M. n. 38 del 6 marzo 2026, Avviso prot. n. 95165 del 24/04/2026 – Formazione docenti;
CONSIDERATO che con la suddetta nota il Ministero dell'Istruzione e del Merito ha assegnato all'Istituto il finanziamento di € 20.819,00 per la realizzazione di tre moduli formativi;
RILEVATA la necessità di assumere formalmente il finanziamento nel Programma Annuale 2026, prevedendo apposito progetto FSE contraddistinto dal codice ESO4.5.A2.B-FSEPNPI-2026-296;
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 Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, recante "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";
VISTO il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) 2025/2028;
VISTO il Programma annuale per l'Esercizio Finanziario 2026, approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 1 dell'11/02/2026;
VISTO l'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 in materia di incarichi ai dipendenti pubblici;

CONSIDERATO che le attività di supporto organizzativo, gestionale e amministrativo sono strettamente connesse alla realizzazione e al raggiungimento degli obiettivi del progetto;

RILEVATA l'esigenza di individuare personale interno per lo svolgimento delle attività operative e strumentali necessarie alla gestione del progetto;

tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente provvedimento

EMANA

Art. 1 – Oggetto della selezione

È avviata una procedura di selezione comparativa, attraverso la valutazione dei curriculum, per l'individuazione delle seguenti figure professionali interne da impiegare nelle attività di supporto organizzativo, gestionale e amministrativo del progetto "PROSPETTIVE":

Ruolo	n. figure richieste	Ore massime	Compenso orario lordo Stato	Importo massimo lordo Stato
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO – SUPPORTO AMMINISTRATIVO	1	20	€ 21,17	€ 423,40
DOCENTE – SUPPORTO GESTIONALE PIATTAFORMA / PROJECT MANAGEMENT / COORDINAMENTO	1	70	€ 25,55	€ 1.788,50
DSGA – COORDINAMENTO E SUPPORTO AMMINISTRATIVO	1	35	€ 27,01	€ 945,35

Le attività saranno svolte esclusivamente in orario aggiuntivo rispetto all'orario di servizio, a decorrere dalla data di conferimento dell'incarico e fino alla conclusione delle operazioni di chiusura del progetto, nel rispetto delle tempistiche previste dalla normativa e dagli atti autorizzativi del Programma.

Art. 2 – Presentazione delle domande

Le istanze di partecipazione, redatte sull'Allegato A e debitamente sottoscritte, corredate dall'Allegato B – scheda di autovalutazione dei titoli, dal curriculum vitae in formato europeo e da copia di un documento di identità in corso di validità, dovranno pervenire entro le ore 12:00 del 13/10/2026, esclusivamente tramite e-mail all'indirizzo toic87600l@istruzione.it oppure tramite PEC all'indirizzo toic87600l@pec.istruzione.it.

L'oggetto della comunicazione dovrà riportare: "Candidatura di [Nome e Cognome] – Avviso supporto gestionale PN Formazione docenti D.M. 38/2026 – PROSPETTIVE".

Il Curriculum Vitae dovrà essere numerato in corrispondenza di ciascun titolo, esperienza o attività formativa per la quale si richiede l'attribuzione di punteggio; i medesimi numeri dovranno essere riportati nell'Allegato B.

Art. 3 – Cause di esclusione

Costituiscono cause di esclusione:

- istanza pervenuta oltre il termine o con modalità diverse da quelle previste;
- curriculum vitae non in formato europeo o privo delle dichiarazioni richieste;
- omissione della sottoscrizione della domanda o degli allegati;
- documento di identità scaduto o illeggibile;
- curriculum vitae non numerato secondo quanto previsto dall'art. 2;
- scheda di autovalutazione priva dei riferimenti al curriculum;
- mancanza o non veridicità dei requisiti di ammissione.

Art. 4 – Partecipazione

Può partecipare alla selezione il personale interno dell'I.C. "Gino Strada" in possesso dei requisiti previsti dal presente Avviso. Ciascun candidato può presentare istanza per una sola figura professionale. La griglia di valutazione, che costituisce parte integrante dell'Avviso, deve essere compilata, sottoscritta e allegata alla domanda di partecipazione insieme al curriculum vitae e al documento di identità.

In caso di assenza di candidature per una o più figure, il Dirigente Scolastico potrà procedere con ulteriore avviso o con altra modalità di individuazione consentita dalla normativa vigente.

Art. 5 – Selezione

La selezione sarà effettuata dal Dirigente Scolastico, anche senza la nomina di apposita commissione, attraverso la comparazione dei curriculum sulla base della griglia di valutazione allegata. Gli incarichi saranno attribuiti nel rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità, pari opportunità e buon andamento dell'azione amministrativa, seguendo l'ordine della graduatoria.

In caso di candidature ritenute valide e strettamente sufficienti a coprire gli incarichi, il Dirigente Scolastico potrà procedere direttamente all'assegnazione, previa verifica dei requisiti.

Art. 6 – Compiti delle figure selezionate

Assistente Amministrativo

- raccogliere, protocollare e archiviare la documentazione amministrativa, finanziaria e fiscale connessa alle attività formative;
- supportare il DS, il DSGA e il docente incaricato nella predisposizione degli atti, delle comunicazioni e della documentazione di progetto;
- monitorare lo stato della documentazione necessaria alla chiusura delle attività, ai pagamenti e alla rendicontazione;
- gestire e archiviare i flussi informativi e documentali relativi ai percorsi formativi;
- collaborare alle attività di verifica amministrativa connesse alla piattaforma e alle procedure del Programma Nazionale.

DSGA

- coordinare gli adempimenti amministrativo-contabili connessi alla realizzazione del progetto;
- assicurare il supporto al Dirigente Scolastico per la predisposizione degli atti e verificarne la regolarità amministrativo-contabile;
- coordinare la predisposizione della documentazione per incarichi, contratti, liquidazioni e rendicontazione;
- curare gli adempimenti contabili connessi alla gestione del finanziamento e alla corretta imputazione delle spese;
- collaborare alle operazioni di controllo, chiusura e rendicontazione del progetto.

Docente – supporto gestionale / project management / coordinamento

- collaborare con DS, DSGA e Assistente Amministrativo nell'organizzazione complessiva del progetto;
- monitorare lo stato di avanzamento delle attività e dei moduli formativi;
- curare, ove previsto, l'inserimento e l'aggiornamento in piattaforma dei dati relativi a personale, attività, calendari e partecipanti;
- supportare l'organizzazione dei percorsi, i rapporti con esperti, tutor e corsisti e la raccolta della documentazione necessaria;
- collaborare alle attività di monitoraggio, verifica, pubblicizzazione e chiusura del progetto.

Art. 7 – Compensi e modalità di liquidazione

I compensi orari sono quelli indicati nella tabella di cui all'art. 1 e si intendono lordo Stato, comprensivi di ogni onere a carico dell'Amministrazione. Il compenso sarà corrisposto esclusivamente per le ore effettivamente svolte e documentate mediante idonea registrazione delle attività e timesheet, entro il limite massimo dell'incarico conferito.

La liquidazione avverrà a conclusione delle attività e subordinatamente all'effettiva disponibilità delle risorse finanziarie, nonché alla verifica della regolarità e completezza della documentazione prevista.

Art. 8 – Trattamento dei dati personali

I dati personali forniti dai candidati saranno trattati dall'I.C. "Gino Strada", in qualità di Titolare del trattamento, esclusivamente per le finalità connesse alla presente procedura e all'eventuale conferimento dell'incarico, nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003, come modificato dal D.Lgs. 101/2018. Il conferimento dei dati è necessario ai fini della partecipazione alla selezione. Gli interessati potranno esercitare i diritti previsti dagli artt. 15 e seguenti del Regolamento (UE) 2016/679 rivolgendosi all'Istituzione scolastica ai recapiti istituzionali.

Art. 9 – Responsabile del procedimento

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico, Oscar Eugenio Maroni.

Art. 10 – Pubblicizzazione

Il presente Avviso è pubblicato all'Albo on line, sul sito web istituzionale e nella sezione Amministrazione Trasparente, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Il Dirigente Scolastico
Oscar Eugenio Maroni
Documento firmato digitalmente

ALLEGATO A – ISTANZA DI PARTECIPAZIONE

FIGURE PROFESSIONALI CON COMPITI DI SUPPORTO ORGANIZZATIVO, GESTIONALE E AMMINISTRATIVO

PN "Scuola e competenze" 2021-2027 – D.M. 38/2026 – Formazione docenti
CUP D14D26003270007 – Codice progetto ESO4.5.A2.B-FSEPNPI-2026-296 – Titolo "PROSPETTIVE"

Al Dirigente Scolastico
dell'I.C. GINO STRADA

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il _____, codice fiscale _____, residente a _____ via/piazza _____, recapito telefonico _____, e-mail _____, in servizio presso l'I.C. "Gino Strada" con la qualifica di _____

CHIEDE

di essere ammesso/a alla selezione per l'attribuzione dell'incarico relativo alla seguente figura professionale:

Figura professionale	Candidatura
Assistente Amministrativo – supporto amministrativo (20 ore)	☐
Docente – supporto gestionale / project management / coordinamento (70 ore)	☐
DSGA – coordinamento e supporto amministrativo (35 ore)	☐

A tal fine, consapevole delle responsabilità previste in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi degli artt. 46, 47, 75 e 76 del D.P.R. 445/2000, dichiara sotto la propria responsabilità:

- ☐ di essere personale interno dell'I.C. "Gino Strada";
- ☐ di aver preso visione e di accettare integralmente le condizioni previste dall'Avviso;
- ☐ di essere in godimento dei diritti civili e politici;
- ☐ di non aver riportato condanne penali incompatibili con l'incarico e di non avere procedimenti ostativi allo svolgimento dello stesso;
- ☐ di non trovarsi in situazioni di incompatibilità o conflitto di interessi, anche potenziale, rispetto all'incarico;
- ☐ di impegnarsi a documentare puntualmente le attività svolte;
- ☐ di essere disponibile a svolgere le attività in orario aggiuntivo rispetto al proprio orario di servizio;
- ☐ di possedere, o di impegnarsi ad acquisire tempestivamente, le competenze necessarie all'utilizzo delle piattaforme previste per la gestione del progetto.

Si allegano:

- curriculum vitae in formato europeo, sottoscritto e numerato;
- Allegato B – scheda di autovalutazione dei titoli;
- copia di un documento di identità in corso di validità.

Il/La sottoscritto/a dichiara di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali contenuta nell'Avviso e autorizza il trattamento dei dati per le finalità connesse alla presente procedura.

Data _____ Firma _____

ALLEGATO B – GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEI TITOLI

Figure professionali di supporto organizzativo, gestionale e amministrativo
PN Formazione docenti D.M. 38/2026 – Progetto "PROSPETTIVE"

Criterio di ammissione: essere personale interno dell'I.C. "Gino Strada".

Titoli / esperienze	Limite	Punteggio	Rif. CV (candidato)	Punteggio attribuito
A1. Laurea inerente al ruolo specifico (vecchio ordinamento o magistrale)	1	15		
A2. Laurea triennale inerente al ruolo specifico, in alternativa ad A1	1	10		
A3. Diploma, in alternativa ad A1 e A2	1	5		
B1. Esperienze di gestione, coordinamento o supporto (min. 20 ore) in progetti finanziati da fondi europei	Max 5	2 punti ciascuna		
B2. Formazione specifica attinente alla gestione di progetti europei / piattaforme PN-PNRR (corsi con attestato, min. 12 ore)	Max 5	2 punti ciascuna		
TOTALE MASSIMO		**35**		

N.B. Per i titoli di studio A1, A2 e A3 si attribuisce il punteggio relativo a un solo titolo, secondo il criterio più favorevole applicabile al candidato.

Data _____ Firma _____