



Istituto Comprensivo Statale di Saonara

Via Bachelet, 12 - 35020 - Saonara (PD) ☎ 049 0996900 📠 049 8791700
Distretto n. 46 - Cod. Meccanografico PDIC845007 - Cod. Fisc. 80018080285
PDIC845007@istruzione.it pdic845007@pec.istruzione.it
www.comprensivosaonara.edu.it



OGGETTO: Avviso interno di selezione per l'individuazione di personale interno da coinvolgere nelle attività di supporto, realizzazione e formazione connesse ai progetti finanziati nell'ambito della programmazione PN 2021-2027.

Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027 – Fondo sociale europeo plus (FSE+)

Obiettivo specifico ESO4.6 – Azione ESO4.6.A4 - Sottoazione: ESO4.6.A4.A -

Avviso pubblico prot. 112894 dell'11/05/2026 "Percorsi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni" Piano Estate 2026/27

CUP: J74D26002700007 Titolo progetto: "PON ESTATE SAONARA"

Codice progetto: ESO4.6.A4.A-FSEPN-VE-2026-555 –

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;

VISTO il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

VISTA la circolare della Funzione Pubblica n.2/2008;

VISTO che ai sensi dell'art. 45 del D.L. 129/2018, l'istituzione scolastica può stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione;

VISTA la circolare n° 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro che regola i compensi, gli aspetti fiscali e contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A.;

VISTA la delibera del Consiglio d'Istituto n. 31 del 10/12/2025 con la quale è stato approvato il P.T.O.F.;

VISTA il Programma Annuale E.F. 2026 approvato dall'Istituto con delibera del CdI. N 55 del 02/02/2026;

VISTA la delibera di adesione del Consiglio di Istituto n. 72 del 15/05/2026;

VISTA la delibera di adesione del Collegio dei Docenti n. 45 del 13/05/2026;

VISTO il Regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021;

VISTO Il Regolamento (UE) 2021/1058 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021;

VISTO Regolamento (UE) 2021/1057 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021;

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 In particolare la "Priorità 1 – Scuola e Competenze (FSE+)", punta a migliorare l'inclusività e l'efficacia dei sistemi di istruzione e formazione, promuovere la parità di accesso e l'apprendimento permanente;

VISTO L' ACCORDO DI PARTENARIATO ITALIA 2021-2027 n° CCI 2021IT16FFPA001, conforme all'articolo 10, paragrafo 6 del Regolamento UE n. 1060/2021;

VISTO La Decisione di esecuzione della CE il 15 luglio 2022 n° CCI 2021IT16FFPA001 che approva l'accordo di partenariato con la Repubblica italiana;

VISTO decisione di esecuzione della commissione del 9.10.2023 recante modifica della decisione di esecuzione C (2022) 9045 che approva il programma "PN Scuola e competenze 2021-2027" per il sostegno a titolo del Fondo europeo di sviluppo regionale e del Fondo sociale europeo Plus nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore dell'occupazione e della crescita" in Italia n° CCI2021IT05FFPR001;

VISTO l'Avviso prot. n. 0112894 del 11/05/2026 (D.M. 79/2024) -PIANO ESTATE;

VISTA la candidatura n. 33276 inoltrata da questo Istituto il 03/06/2026 e registrata agli atti con prot. 140797;

VISTA la nota Prot. n° AOOGABMI. n. 152990 del 16/06/2026 di autorizzazione del progetto di cui in oggetto;

CONSIDERATO che la corretta attuazione dei progetti richiede specifiche competenze in materia di programmazione, gestione, monitoraggio, rendicontazione e controllo delle attività progettuali;

TENUTO CONTO che risulta altresì necessario favorire la diffusione delle competenze all'interno dell'organizzazione, attraverso attività di affiancamento, supporto e formazione del personale coinvolto nella gestione dei progetti;

CONSIDERATO che l'Amministrazione intende pertanto valorizzare le professionalità interne e individuare risorse in possesso di adeguate competenze, esperienza e attitudine alla collaborazione e alla formazione del personale;

RENDE NOTO

che è indetta una procedura di selezione interna finalizzata all'individuazione di **n. 1 unità di personale** da coinvolgere nelle attività connesse alla realizzazione dei progetti finanziati nell'ambito della programmazione **PN 2021-2027**, con particolare riferimento alle funzioni di supporto operativo, collaborazione progettuale, trasferimento delle competenze e formazione del personale.

1. Oggetto dell'incarico

Il personale individuato sarà chiamato a collaborare, in relazione alle esigenze dell'Amministrazione e dei singoli progetti, alle attività connesse alla programmazione e attuazione degli interventi PN 2021-2027.

In particolare, le attività potranno comprendere:

- collaborazione alla progettazione e alla realizzazione delle attività previste dai progetti;
- supporto alla gestione amministrativa e operativa degli interventi;
- supporto alle attività di monitoraggio, verifica e rendicontazione;
- raccolta, organizzazione e gestione della documentazione progettuale;
- collaborazione con gli uffici e con i soggetti coinvolti nell'attuazione dei progetti;
- predisposizione di materiali, strumenti e procedure operative utili alla gestione degli interventi;
- partecipazione a riunioni, incontri e attività di coordinamento connesse ai progetti;
- individuazione e condivisione di buone pratiche e modalità operative;
- **attività di formazione, affiancamento e trasferimento delle competenze a favore del personale dell'Amministrazione coinvolto nei progetti PN 2021-2027;**
- supporto ai colleghi nello svolgimento delle attività progettuali, anche attraverso attività di tutoraggio e accompagnamento operativo;
- eventuali ulteriori attività coerenti con le finalità e gli obiettivi dei progetti.

2. Requisiti di partecipazione

Possono presentare la propria candidatura i dipendenti dell'Amministrazione in possesso dei seguenti requisiti:

- essere dipendenti dell'Amministrazione alla data di pubblicazione del presente avviso e per tutto l'anno scolastico corrente;
- possedere adeguata esperienza professionale e/o formativa coerente con le attività oggetto della selezione;
- possedere conoscenze, competenze o esperienza nell'ambito della gestione e/o realizzazione di progetti finanziati da programmi nazionali o europei;
- non trovarsi in situazioni di incompatibilità o conflitto di interessi rispetto alle attività oggetto dell'incarico.

Costituiscono elementi di particolare interesse, ai fini della selezione:

- esperienza maturata nella gestione di progetti finanziati nell'ambito della programmazione **2021-2027** e nell'utilizzo della relativa piattaforma;
- conoscenza delle procedure relative alla gestione, monitoraggio e rendicontazione dei progetti;
- esperienza nella predisposizione e gestione della documentazione amministrativa e progettuale;
- capacità di organizzazione, coordinamento e lavoro in gruppo;
- esperienza nell'affiancamento e nel supporto operativo di altri colleghi;
- **esperienza nella formazione del personale e nella trasmissione di conoscenze e competenze professionali;**
- capacità di predisporre materiali, guide operative, procedure e strumenti di supporto;
- capacità di comunicazione e di relazione con interlocutori interni ed esterni.

3. Competenze richieste

Il candidato dovrà dimostrare, in relazione al ruolo, il possesso di adeguate competenze nelle seguenti aree:

a) Competenze progettuali e amministrative

- conoscenza dei principi e delle modalità di attuazione dei programmi finanziati;
- capacità di lettura e interpretazione della documentazione progettuale;
- capacità di gestione delle attività e delle relative scadenze;
- conoscenza delle procedure di monitoraggio e rendicontazione.

b) Competenze organizzative

- capacità di pianificazione e organizzazione del lavoro;
- capacità di lavorare per obiettivi e nel rispetto delle tempistiche;
- capacità di collaborazione e coordinamento con altri uffici e soggetti coinvolti.

c) Competenze formative

- capacità di trasferire conoscenze e competenze ai colleghi;
- capacità di predisporre e utilizzare materiali e strumenti formativi;
- capacità di affiancamento e tutoraggio del personale;
- capacità di adattare le modalità formative alle differenti esigenze e livelli di esperienza dei destinatari.
- Supportare il Dirigente Scolastico nella preparazione della documentazione necessaria;
- Supportare DS, DSGA, nella gestione dei rapporti con le aziende, con i tecnici, e con il personale coinvolto a qualunque titolo;
- Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale per la corretta esecuzione delle procedure;
- Richiedere smart CIG e richiedere/chiudere simog CIG, ove necessario;

- Utilizzare la piattaforma Mepa in relazione agli ordini da effettuare e richiedere agli organi competenti tutte le verifiche previste per legge (casellari, carichi pendenti, durc, verifiche equitalia, visure camerali, tracciabilità dei flussi finanziari, ecc...);
- Verificare, gestire ed archiviare il flusso di informazioni relative al progetto;
- Supportare gli esperti/tutor nell'utilizzo della piattaforma dedicata.

4. Modalità di selezione

La selezione sarà effettuata sulla base della valutazione del **curriculum professionale e formativo** dei candidati e, ove ritenuto necessario, attraverso un **colloquio individuale** finalizzato ad approfondire:

- le esperienze maturate nell'ambito di progetti finanziati;
- le conoscenze relative alla programmazione PN 2021-2027;
- le competenze organizzative e progettuali;
- le esperienze di formazione, affiancamento e tutoraggio del personale;
- le motivazioni alla partecipazione e la disponibilità a svolgere le attività previste.

La valutazione terrà conto, in particolare, della coerenza tra le competenze possedute dal candidato e le attività richieste, nonché della capacità di contribuire sia alla **realizzazione degli interventi progettuali** sia al **rafforzamento delle competenze interne dell'Amministrazione**.

5. Modalità e durata dell'attività

Il personale selezionato svolgerà le attività nell'ambito delle proprie competenze e secondo le modalità organizzative definite dall'Amministrazione, in raccordo con i responsabili dei progetti e con gli uffici interessati.

La durata dell'attività sarà collegata alla realizzazione dei progetti e alle relative esigenze organizzative, secondo quanto sarà definito negli atti di assegnazione/incarico.

Il servizio sarà stabilito in base ai moduli formativi che saranno effettivamente attivati, da prestare in orario extra servizio a partire dalla data di incarico e fino alla fine delle azioni di chiusura del progetto, comunque entro il 31/08/2027 e comprenderà tutte le attività legate alle necessità di cui sopra.

6. Presentazione delle candidature

Gli interessati dovranno presentare:

1. domanda di partecipazione secondo il modello allegato al presente avviso;
2. curriculum vitae aggiornato, dal quale risultino chiaramente le esperienze professionali e formative rilevanti ai fini della selezione;
3. eventuale ulteriore documentazione ritenuta utile a comprovare le competenze dichiarate.

La candidatura dovrà essere trasmessa **entro le ore 10:30 del giorno 07/10/2026**, secondo le modalità indicate dall'Amministrazione.

7. Trattamento dei dati personali

I dati personali forniti dai candidati saranno trattati nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali e saranno utilizzati esclusivamente per le finalità connesse alla presente procedura di selezione.

8. Ore di impegno e importo

Per l'incarico sono previste presumibilmente n. 20 ore di attività. Per le ore assegnate il compenso previsto è quello determinato dal CCNL € 51,09 lordo stato (costo orario).

9. Disposizioni finali

Il presente avviso è finalizzato alla valorizzazione delle professionalità interne e per supportare l'Amministrazione nell'attuazione dei progetti PN 2021-2027 e, al contempo, di favorire il **trasferimento delle competenze e la crescita professionale del personale interno**.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso, qualora ne ricorrano le condizioni o sopravvengano esigenze organizzative.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Andrea PILONATO

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Al/Alla Dirigente Scolastico/a
Dell'Istituto _____

Il/La sottoscritto/a

Cognome: _____ Nome: _____

Nato/a a: _____ il: _____

Codice fiscale: _____ Profilo professionale: _____

E-mail: _____ Telefono: _____

CHIEDE

di essere ammesso/a alla procedura di selezione interna per l'individuazione di personale da coinvolgere nelle attività di supporto, realizzazione, gestione e formazione connesse ai **progetti PN 2021-2027**, secondo quanto previsto dall'avviso interno prot. _____ pubblicato in data _____.

A tal fine, consapevole delle responsabilità e delle conseguenze previste dalla normativa vigente in caso di dichiarazioni non veritiere,

DICHIARA

- di essere dipendente dell'Amministrazione alla data di presentazione della presente domanda;
- di possedere i requisiti previsti dall'avviso di selezione;
- di aver preso visione dell'avviso e di accettarne integralmente le condizioni;
- di possedere le esperienze professionali e formative indicate nella **scheda di autovalutazione allegata**;
- che le informazioni riportate nella presente domanda, nel curriculum vitae e nella scheda di autovalutazione corrispondono al vero;
- di essere disponibile a svolgere le attività di supporto e collaborazione relative ai progetti PN 2021-2027;
- di essere disponibile, ove richiesto, a svolgere attività di **formazione, affiancamento, tutoraggio e trasferimento delle competenze** a favore del personale dell'Amministrazione;
- di impegnarsi a collaborare con i responsabili dei progetti e con gli uffici interessati secondo le modalità organizzative definite dall'Amministrazione;
- di non trovarsi in situazioni di incompatibilità o conflitto di interessi rispetto alle attività oggetto della selezione.

Il/La sottoscritto/a dichiara inoltre di essere consapevole che l'Amministrazione potrà procedere alla verifica della veridicità delle dichiarazioni rese e della documentazione prodotta.

Luogo e data: _____

Firma: _____

SCHEMA DI AUTOVALUTAZIONE

Candidato/a: _____

La presente scheda deve essere compilata dal candidato indicando, per ciascun criterio, le esperienze possedute e il relativo punteggio di autovalutazione.

Il punteggio massimo attribuibile è pari a **100 punti**.

N.	Criterio di valutazione	Modalità di attribuzione	Max
1	Esperienza nella gestione/realizzazione di progetti finanziati	2 punti per ogni anno di esperienza, anche non continuativo	20
2	Esperienza specifica nei progetti PN 2021-2027	4 punti per ogni anno di esperienza	20
3	Esperienza in attività di monitoraggio, gestione e rendicontazione	2 punti per ogni esperienza significativa, max 5 esperienze	10
4	Esperienza nella formazione del personale	3 punti per ogni esperienza significativa, max 5 esperienze	15
5	Esperienza di affiancamento, tutoraggio e trasferimento di competenze	2 punti per ogni esperienza significativa, max 5 esperienze	10
6	Titoli di studio e formazione specialistica coerenti con l'incarico	Punteggio graduato secondo quanto indicato sotto	10
7	Competenze nella predisposizione di materiali, procedure e strumenti formativi	2 punti per ogni esperienza significativa, max 3 esperienze	6
8	Competenze organizzative, di coordinamento e lavoro in gruppo	Valutazione del curriculum	5
9	Colloquio individuale	Valutazione delle competenze progettuali, formative e relazionali	4
TOTALE			100

1. Esperienza nella gestione e realizzazione di progetti finanziati – massimo 20 punti

Indicare le esperienze maturate nella gestione, coordinamento, realizzazione o supporto di progetti finanziati.

Attribuzione: 2 punti per ogni anno di esperienza, fino a un massimo di 20 punti.

Periodo Progetto/Attività Ruolo svolto Anni/mesi Punteggio

Punteggio autovalutato: _____ / 20

2. Esperienza specifica nei progetti PN 2021-2027 – massimo 20 punti

Indicare le esperienze maturate specificamente nell'ambito della programmazione PN 2021-2027.

Attribuzione: 4 punti per ogni anno di esperienza, fino a un massimo di 20 punti.

Periodo Programma/Progetto Attività svolta Anni/mesi Punteggio

Punteggio autovalutato: _____ / 20

3. Esperienza in monitoraggio, gestione e rendicontazione – massimo 10 punti

Indicare le principali esperienze maturate.

Attribuzione: 2 punti per ciascuna esperienza significativa, fino a un massimo di 5 esperienze.

Esperienza Attività svolta Periodo Punteggio

Punteggio autovalutato: _____ / 10

4. Esperienza nella formazione del personale – massimo 15 punti

Indicare le attività di formazione svolte, specificando destinatari, argomento e durata.

Attribuzione: 3 punti per ciascuna esperienza significativa, fino a un massimo di 5 esperienze.

Attività formativa Destinatari Argomento Periodo/Durata Punteggio

Punteggio autovalutato: _____ / 15

5. Esperienza di affiancamento, tutoraggio e trasferimento delle competenze – massimo 10 punti

Indicare le esperienze di affiancamento e supporto ad altri dipendenti o collaboratori.

Attribuzione: 2 punti per ciascuna esperienza significativa, fino a un massimo di 5 esperienze.

Attività Personale affiancato Competenze trasferite Periodo Punteggio

Punteggio autovalutato: _____ / 10

6. Titoli di studio e formazione specialistica – massimo 10 punti

Titoli di studio

- Laurea magistrale/specialistica o vecchio ordinamento coerente con le attività: **4 punti**
- Laurea triennale coerente con le attività: **3 punti**
- Diploma di scuola secondaria superiore: **2 punti**

Formazione specialistica

- Master universitario o corso di perfezionamento coerente: **2 punti**
- Corsi di formazione specialistica sulla gestione di fondi/programmi europei o nazionali: **1 punto per corso**, fino a un massimo di 3 punti complessivi
- Certificazioni professionali pertinenti: **1 punto**

Punteggio complessivo titoli/formazione: _____ / 10

Il punteggio massimo complessivamente attribuibile alla presente sezione è pari a 10 punti.

7. Predisposizione di materiali, procedure e strumenti formativi – massimo 6 punti

Indicare eventuali esperienze nella predisposizione di:

- manuali o guide operative;
- procedure interne;
- dispense e materiali;
- presentazioni e strumenti per la formazione;
- FAQ, schede operative o altri strumenti di supporto.

Attribuzione: 2 punti per ciascuna esperienza significativa, fino a un massimo di 3 esperienze.

Materiale/strumento realizzato Finalità Periodo Punteggio

Punteggio autovalutato: _____ / 6

8. Competenze organizzative, di coordinamento e lavoro in gruppo – massimo 5 punti

La valutazione sarà effettuata sulla base del curriculum e delle esperienze dichiarate.

Livello	Punteggio
Competenze adeguate	3
Competenze buone	4
Competenze particolarmente rilevanti rispetto al profilo	5
Punteggio autovalutato: _____ / 5	

9. Colloquio individuale – massimo 4 punti

Il colloquio sarà finalizzato ad approfondire:

- conoscenza delle modalità di attuazione dei progetti PN 2021-2027;
- capacità di trasferimento delle competenze;
- capacità di organizzazione e gestione delle attività;
- capacità relazionali e di collaborazione;
- capacità di affrontare situazioni operative connesse alla gestione dei progetti.

Punteggio attribuito dalla Commissione: _____ / 4

RIEPILOGO DEL PUNTEGGIO

Criterio	Punteggio massimo	Autovalutazione	Punteggio Commissione
1. Esperienza in progetti finanziati	20		
2. Esperienza PN 2021-2027	20		
3. Monitoraggio, gestione e rendicontazione	10		
4. Formazione del personale	15		
5. Affiancamento e tutoraggio	10		
6. Titoli e formazione specialistica	10		
7. Materiali e strumenti formativi	6		
8. Competenze organizzative e di coordinamento	5		
9. Colloquio	4		
TOTALE	100	_____ / 100	_____ / 100

DICHIARAZIONE DEL CANDIDATO

Il/La sottoscritto/a dichiara che quanto riportato nella presente scheda di autovalutazione corrisponde al vero e che le esperienze e i titoli indicati sono documentabili secondo le modalità previste dall'Amministrazione.

Luogo e data: _____

Firma: _____

SPAZIO RISERVATO ALLA COMMISSIONE

Punteggio complessivo attribuito: _____ / 100

Eventuali osservazioni:

Data: _____

Il Presidente della Commissione

I Componenti della Commissione
