ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE "CENNI-MARCONI"
AFM-SIA-CAT- Turismo-Elettronica-Meccanica-Moda
Via A. Pinto, 10 – 84078 Vallo della Lucania (SA) - Tel. 0974 4392 Codice Fiscale Istituto: 84000780654
e-mail SAIS06400E@istruzione.it - SAIS06400E@pec.istruzione.it - www.iiscennimarconi.edu.it

SAIS06400E - A6409F1 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007693 - 27/10/2026 - IV.5 - U

Protocollo e data come da segnatura

ALBO ONLINE

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO INDIVIDUALE A PERSONALE DOCENTE PER IL SUPPORTO ORGANIZZATIVO-GESTIONALE ALLA REALIZZAZIONE del progetto: *Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027 – Priorità 01 – Scuola e competenze – Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+) – Obiettivo Specifico ESO4.6, Azione ESO4.6.A4 – Sotto azione ESO4.6.A4.A, - Interventi di cui al Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito n. 79 dell' 11 maggio 2026 - Avviso Pubblico AOOGABMI prot.n. 112894 dell'11/05/2026 – "Percorsi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni negli anni scolastici 2025-2026 e 2026-2027", c.d. Piano Estate 2026-2027.*
CNP: ESO4.6.A4.A-FSEPN-CA-2026-1620
CUP: J74D26002130007
Titolo: "Oltre la Scuola: Imparare, Condividere, Partecipare"

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO la Determina di avvio della procedura di selezione interna per il conferimento di un incarico individuale di n. 1 docente per il supporto organizzativo-gestionale per la realizzazione del progetto in oggetto prot. n. 7691 IV.5 del 27/10/2026.

E M A N A

il presente Avviso finalizzato al conferimento di n. 1 incarico individuale a personale docente interno per lo svolgimento delle funzioni di supporto organizzativo-gestionale alla realizzazione del progetto: Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027 – Priorità 01 – Scuola e competenze – Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+) – Obiettivo Specifico ESO4.6, Azione ESO4.6.A4 – Sotto azione ESO4.6.A4.A, - Interventi di cui al Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito n. 79 dell' 11 maggio 2026 - Avviso Pubblico AOOGABMI prot.n. 112894 dell'11/05/2026 – "Percorsi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni negli anni scolastici 2025-2026 e 2026-2027", c.d. Piano Estate 2026-2027 **CNP: ESO4.6.A4.A-FSEPN-CA-2026-1620 - CUP: J74D26002130007 -Titolo: "Oltre la Scuola: Imparare, Condividere, Partecipare".**

Art. 1. - Compiti

I compiti del Docente incaricato del supporto organizzativo-gestionale alla realizzazione del progetto, a titolo esemplificativo, sono:

- ✓ supportare il Dirigente Scolastico nella pianificazione operativa e nel coordinamento generale dei moduli;
- ✓ predisporre e aggiornare, in raccordo con DS, DSGA, Esperti e Tutor, il quadro complessivo dei calendari e delle attività, verificandone la compatibilità organizzativa;
- ✓ assicurare il raccordo operativo tra Esperti, Tutor, uffici di segreteria, personale ATA e sedi di svolgimento delle attività;
- ✓ supportare la gestione della piattaforma SIF-2127 e verificare la completezza e coerenza dei dati inseriti dai soggetti competenti, senza sostituirsi agli adempimenti propri di Esperti, Tutor e uffici;
- ✓ monitorare scadenze, stato di avanzamento, avvio e conclusione dei moduli, predisponendo un quadro di controllo aggiornato;
- ✓ supportare la gestione dei flussi documentali e delle comunicazioni organizzative connesse al progetto;
- ✓ partecipare alle riunioni di coordinamento e segnalare tempestivamente criticità organizzative o gestionali.
- ✓ monitorare partecipazione, andamento, criticità, risultati e raggiungimento degli obiettivi progettuali, utilizzando i dati disponibili nel sistema informativo e nella documentazione di progetto;

Firmato digitalmente da NICOLA IAVARONE

SAIS06400E - A6409F1 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007693 - 27/10/2026 - IV.5 - U

- ✓ partecipare alle riunioni di coordinamento necessarie al corretto andamento del progetto e segnalare tempestivamente eventuali criticità.

Art. 2. Orario di servizio– Correlazione delle ore con il numero degli alunni e con le risorse disponibili

Il servizio previsto, in relazione ai moduli formativi da attivare, è presumibilmente di n° 104 ore a partire dalla data di sottoscrizione dell'incarico fino alla scadenza del progetto fissata al 31/12/2027, salvo eventuali proroghe di chiusura del progetto comunicate dal MIM.

Le attività devono essere rese al di fuori dell'orario ordinario di servizio e senza sovrapposizione con gli obblighi di servizio.

Il monte ore indicato nell'Avviso di selezione è da intendersi come quantitativo massimo e presunto, determinato sulla base della programmazione progettuale e del numero di alunni previsto.

Eventuali riduzioni del numero degli alunni partecipanti rispetto a quanto previsto in fase di programmazione potranno comportare una conseguente riduzione delle risorse gestionali disponibili e del monte ore attribuibile

Art. 3 Retribuzione

Le prestazioni saranno retribuite sulla base delle misure del compenso orario tabellare spettante al personale docente, in relazione al profilo di appartenenza, per prestazioni aggiuntive oltre l'orario d'obbligo di cui al CCNL 2019/2021, entrato in vigore il 19/01/2024, e precisamente:

Il compenso orario tabellare è inteso lordo stato ed è pari ad € 25,54, omnicomprensivo di oneri riflessi a carico dello Stato. La retribuzione sarà commisurata alle ore effettivamente svolte e rendicontate dal soggetto incaricato (attraverso time sheet). Il corrispettivo sarà corrisposto dall'Istituto a conclusione delle attività e a seguito dell'effettivo accreditamento delle risorse da parte del Ministero dell'Istruzione e del Merito.

Per il pagamento del compenso spettante, l'amministrazione scolastica attingerà al finanziamento ad essa riconosciuto per la copertura dei costi afferenti all'Area organizzativa e gestionale, calcolato moltiplicando l'Unità di Costo Standard (pari a € 5,10 per ora partecipante) per il numero di ore di frequenza da parte di ciascun partecipante. Poiché, quindi, l'effettiva consistenza del finanziamento afferente l'Area organizzativa e gestionale è variabile e sarà nota solo al termine dell'attività formativa, in ragione di ciò, il compenso che le sarà riconosciuto potrà essere conseguentemente riparametrizzato.

Art. 4 presentazione disponibilità - Tutti gli interessati alla presentazione della candidatura possono produrre istanza di partecipazione, da indirizzare al Dirigente Scolastico, redatta utilizzando l'Allegato A in calce al presente bando corredata da:

- Curriculum vitae in formato europeo, con corretti dati anagrafici, si specifica che saranno valutati solo i CV, debitamente firmati;
- Allegato B - Griglia di autovalutazione da compilarsi a cura del candidato, pena esclusione;
- Documento di riconoscimento in corso di validità.

Tutta la documentazione dovrà essere consegnata in busta chiusa **entro le ore 12:00 del 03/10/2026**, brevi manu, presso l'ufficio protocollo di questa Istituzione Scolastica o a mezzo PEC o PEO, rispettivamente, all'indirizzo sais06400e@pec.istruzione.it - sais06400e@istruzione.it con il seguente oggetto: **Istanza di partecipazione progetto PIANO ESTATE 2026/2027 docente supporto organizzativo/gestionale.**

Articolo 5- Requisiti di partecipazione

Possono partecipare alla selezione i docenti a tempo indeterminato e a tempo determinato in servizio presso questa Amministrazione Scolastica in possesso dei requisiti generali per l'accesso e lo svolgimento di incarichi presso la Pubblica Amministrazione e che non si trovino in situazioni di incompatibilità o di conflitto di interessi, anche potenziale, rispetto all'incarico. Per il personale a tempo determinato, il conferimento resta subordinato alla compatibilità tra la durata del rapporto di lavoro e le attività da svolgere, in modo da consentire il completamento dell'incarico durante la vigenza del rapporto di lavoro. 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.

Configureranno cause di esclusione:

• la presentazione del curriculum vitae non in formato europeo;
• la presentazione del curriculum vitae non contenente le dichiarazioni relative agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/00;
• la dichiarazione di requisiti di ammissione mancanti o non veritieri.

Articolo 6 - Criteri di Valutazione - L'esame delle candidature avverrà ad opera del Dirigente Scolastico che potrà avvalersi di una Commissione di valutazione che verrà all'uopo nominata dopo la scadenza del termine di

Firmato digitalmente da NICOLA IAVARONE

presentazione delle candidature, mediante comparazione dei curricula sulla base dei criteri di valutazione previsti dal regolamento approvato con delibera del Consiglio d'Istituto n. 41 del 15/02/2024 e smi.
Al termine dell'esame delle candidature verrà predisposta una graduatoria provvisoria. Trascorsi 5 (cinque) giorni, senza la ricezione di eventuali reclami, la graduatoria diventerà definitiva. Gli incarichi saranno attribuiti anche in presenza di una sola candidatura pervenuta purché rispondente alle esigenze formative/progettuali. L'incarico verrà immediatamente attribuito e reso esecutivo in presenza di unica candidatura.
Questa Istituzione scolastica si riserva la facoltà di interrompere in qualsiasi momento ovvero di sospendere, modificare o annullare, in tutto o in parte, il presente procedimento o di non dare seguito alla selezione per l'affidamento di cui trattasi, senza che i soggetti partecipanti possano vantare alcuna pretesa. L'attribuzione dell'incarico avverrà tramite lettera d'incarico del Dirigente Scolastico.
Articolo 7 - Attribuzione incarico - L'attribuzione dell'incarico seguirà l'ordine di precedenza sopraindicato e avverrà tramite provvedimento formale da parte del DS. L'incarico avrà durata dalla data della nomina fino alla fine delle attività progettuali fissate al 31/12/2027, salvo eventuali proroghe di chiusura del progetto comunicate dal MIM. La retribuzione dell'incarico sarà parametrata alle ore effettive di prestazioni lavorative.
Art. 8 - Codice di comportamento dei dipendenti pubblici
I soggetti individuati secondo le modalità e la procedura sopradescritta, dovranno 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 e successive modifiche ai sensi del D.P.R. n.81/2023.
Art. 9 – RUP – Pubblicità e trasparenza - Il RUP è il Dirigente Scolastico Nicola Iavarone ai sensi dell'art. n° 15 del Dlgs. 36/2023, che, come specificato in premessa e per la fattispecie, nei confronti dello stesso non sussistono le condizioni ostative previste dalla succitata norma. Per l'obbligo della trasparenza e della massima divulgazione, tutti gli elementi di interesse comunitario relativi allo sviluppo del progetto, sono pubblicati all'Albo on line, in Amministrazione Trasparente e nella sezione del sito istituzionale dedicata al Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027.

Il Dirigente Scolastico
prof. Nicola Iavarone
Documento firmato digitalmente

ALLEGATI:

- Allegato A - Modulo di candidatura
- Allegato B- Tabella autovalutazione titoli
- Allegato C – Informativa privacy

SAIS06400E - A6409F1 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007693 - 27/10/2026 - IV.5 - U

Firmato digitalmente da NICOLA IAVARONE