



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "FRANCESCO FERRARA" C. M.: TPIS02600N

Sezioni Associate: I.T.S.E. TPTD02601X – I.P.S.E.O.A. Mazara TPRI026019 – Via San Pio di Pietrelcina, 4 – 91026 Mazara del Vallo

(TP) Telefoni Sede: Presidenza 0923/931055 Segreteria 0923/941946 – Fax 0923/908510 – IPSIA Tel. 0923 944548 –

Cod. Fisc. **91030840812** – Cod. Fattura : UF3D7Y Web: www.iisferraramazara.it; E-mail: tpis02600n@istruzione.it –

E-mail posta certificata.: tpis02600n@pec.istruzione.it



I.I.S. - "F. FERRARA"- MAZARA
Prot. 0018483 del 17/10/2025
I (Uscita)

- Al personale docente e ATA
 - Al DSGA
- All'albo online In Amministrazione trasparente
 - Al sito web Sez. Erasmus+
- Amministrazione Trasparente

AVVISO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI N. 2 INCARICHI INDIVIDUALI, RIVOLTI AL PERSONALE ATA INTERNO ALL'ISTITUZIONE SCOLASTICA, AVENTI AD OGGETTO ATTIVITÀ OPERATIVE STRUMENTALI ALLA GESTIONE DEL PROGETTO

Programma Erasmus+ 2021- 2027, nell'ambito della Missione 4 - Componente 1 - Investimento 3.1 "Nuove competenze e nuovi linguaggi" del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), finanziato dall'Unione europea - NextGenerationEU

Realizzazione Scambi ed Esperienze formative all'Estero, per Studenti e Personale scolastico – Programma ERASMUS+ 2021-2027/ PNRR, Next Generation EU, Missione 4 – Componente 1 – Investimento 3.1 "Nuove Competenze e Nuovi Linguaggi". Tipo Accreditamento KA121;

ID Progetti:

PROGETTO ERASMUS + PNRR_2023-1-IT02-KA121-SCH-000133358

PROGETTO ERASMUS + PNRR_2024-1-IT02-KA121-SCH-000209556

OID: E10089539

CUP: B56E23004900006

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO il PNRR (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza) inserito all'interno del programma Next Generation EU (NGEU), approvato con decisione del Consiglio ECOFIN del 13 luglio 2021;

VISTO il Decreto Ministeriale n. 61 del 03/04/2023, relativo alla destinazione delle risorse per incentivare scambi ed esperienze formative all'estero per studenti e per il personale scolastico attraverso un potenziamento del programma Erasmus+ 2021/2027 e nell'ambito della Missione 4 – Componente 1 – Investimento 3.1 "nuove competenze e nuovi linguaggi" del PNRR finanziato dall'Unione Europea – Next Generation EU;

VISTA la notifica finanziamento, su Contributo – Realizzazione Scambi ed Esperienze formative all’Estero, per studenti e personale scolastico- Programma ERASMUS+ 2021 – 2027, nell’ambito della Missione 4 – Componente 1 – Investimento 3.1 “Nuove competenze e nuovi linguaggi” del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall’Unione Europea – NextGenerationEU”, Prot. n. 59688/2024 del 24/12/2024;

VISTA la Nota MIM n. 12587 del 18/03/2025 recante “Istruzioni operative” e “Linee guida per il monitoraggio e la rendicontazione EU (D.M. 61/2023);

VISTO il progetto in oggetto;

VISTO l’accordo di concessione Prot. 14237 del 15/07/2025, stipulato dal nostro istituto e l’Agenzia Nazionale Erasmus Plus Indire Ente;

VISTO il Programma Annuale Esercizio Finanziario 2025 approvato il 16/02/2025 con delibera n. 2 del Consiglio d’Istituto;

VISTO il Decreto di assunzione a bilancio Prot. n. 16432 del 23/09/2025;

VISTA la propria Determina a contrarre, n. prot. 17818 del 10/10/2024 per la Realizzazione Scambi ed Esperienze formative all’Estero, per Studenti e Personale scolastico – Programma ERASMUS+ 2021-2027/ PNRR, Next Generation EU, Missione 4 – Componente 1 – Investimento 3.1 “Nuove Competenze e Nuovi Linguaggi”. Tipo Accreditamento KA121, relativamente alla Procedura per il reperimento di risorse (docenti/ATA corsisti e docenti accompagnatori), afferenti il Progetto;

RITENUTO necessario reperire N. 2 risorse interne concernenti le figure di Assistente Amministrativo e di DSGA per ciò che concerne il supporto tecnico-operativo e organizzativo da svolgere nell’ambito del progetto Programma Erasmus+ 2021- 2027, Missione 4 - Componente 1 - Investimento 3.1 “Nuove competenze e nuovi linguaggi” del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), finanziato dall’Unione europea – NextGenerationEU;

INVITA

Il personale ATA (DSGA e Assistenti Amministrativi) di questa Istituzione scolastica a presentare la candidatura per la selezione di n. 2 figure per la realizzazione del Progetto PNRR_2023-1-IT02-KA121-SCH-000133358 - PNRR_2024-1-IT02-KA121-SCH-000209556.

Articolo 1 – Oggetto dell’incarico

1. Il presente Avviso di selezione (a seguire, anche «Avviso») è diretto al conferimento di n. 2 incarichi individuali, rivolti al personale ATA interno all’Istituzione Scolastica, per l’espletamento di attività operative strumentali alla gestione del progetto di cui sopra, secondo la seguente tabella:

Profilo DSGA	Numero unità	Durata	Compenso orario	Attività
Esperto per supporto tecnico operativo specialistico in campo amministrativo-contabile e organizzativo	1	20/25 h	Euro 27,00 lordo stato	Espletamento di attività specialistiche di supporto tecnico e organizzativo al Project Manager attività contabili/amministrative, di utilizzazione del personale e degli ambienti da svolgere con elevato livello di competenze organizzative
Profilo Assistente Amministrativo	Numero unità	Durata	Compenso orario	Attività
Supporto Tecnico operativo per attività specialistiche amministrativo-contabile	1	20/25 h	Euro 21,17 lordo stato	Supporto nel pianificare e controllare la tempestività e qualità degli eventuali servizi. Supporto nel controllare la qualità ed i tempi della esecuzione degli operatori coinvolti. Protocollo, pubblicazione, notificazione della documentazione. Archiviazione degli atti del progetto.

Articolo 2 – Criteri di selezione

1. I candidati saranno valutati comparativamente sulla base del curriculum vitae e dei titoli accademici e di studio ed esperienze lavorative presentati, secondo i criteri di selezione deliberati nelle sedute del 11/11/2024 dal Consiglio di Istituto con delibere n 4 e n. 7 come segue:

Profilo: Esperto per supporto tecnico operativo specialistico in campo amministrativo-contabile e organizzativo DSGA o Assistente Amministrativo con funzioni di DSGA			
CRITERI DI SELEZIONE	CRITERI DI VALUTAZIONE	MODALITÀ DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO
Titoli di studio	Votazione riportata al termine del corso di laurea magistrale/specialistica	Votazione da 110 a 110 e lode, punti 15 Votazione da 109 a 110/110, punti 14 Votazione da 106 a 108/110, punti 12 Votazione da 101 a 105/110, punti 10 Votazione da 95 a 100/110, punti 8 Votazione fino a punti 95/110, punti 6	Max 15 punti
	Titoli relativi a specializzazioni, diplomi di perfezionamento post-laurea, master universitario (con esame finale e 1500 ore e 60 CFU) attinente al percorso formativo	1 punto ad attestato	Max 3 punti
	Diploma scuola secondaria superiore	Diploma abilitante punti 5 Diploma non abilitante punti 4	
	Corsi di formazione di almeno 20 ore relative alle tre aree di competenze definite dal PNRR (Transizione digitale, STEM e multilinguismo, Riduzione divari territoriali negli apprendimenti) nell'ultimo quinquennio	Punti 2 percorso PNRR	Max 10 punti
	ECDL	4 punti	
	Conoscenze informatiche certificate	1 punto per ogni certificazione	
	Abilitazione professionale attinente al profilo richiesto	Punti 5	
	Superamento pubblico concorso ordinario per il ruolo di appartenenza attinente al profilo richiesto	Punti 5	
Esperienza professionale <i>(Da valutare alla luce del curriculum vitae)</i>	Esperienza lavorativa come figura apicale in uffici amministrativi di pubblica amministrazione	10 punti per ogni anno	Max 50 punti
	Precedenti incarichi di supporto in progetti finanziati con fondi europei	1 punto per ogni incarico	Max 10 punti
	Esperienza professionale con la piattaforma MEPA e piattaforme e-procurement	Fino a 5 anni 5 punti Da 5 anni a 10 anni 10 punti Oltre 10 anni 15 punti	Max 15 punti

Profilo: supporto tecnico operativo alle attività specialistiche amministrativo-contabile			
Assistente Amministrativo			
CRITERI DI SELEZIONE	CRITERI DI VALUTAZIONE	MODALITÀ DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO
Titoli di studio	Votazione riportata al termine del corso di laurea magistrale/specialistica	Votazione da 110 a 110 e lode, punti 15 Votazione da 109 a 110/110, punti 14 Votazione da 106 a 108/110, punti 12 Votazione da 101 a 105/110, punti 10 Votazione da 95 a 100/110, punti 8 Votazione fino a punti 95/110, punti 6	Max 15 punti
	Titoli relativi a specializzazioni, diplomi di perfezionamento post-laurea, master universitario (con esame finale e 1500 ore e 60 CFU) attinente al percorso formativo	1 punto ad attestato	Max 3 punti
	Diploma scuola secondaria superiore	Diploma abilitante punti 5 Diploma non abilitante punti 4	
	Corsi di formazione di almeno 20 h relativi alle tre aree di competenze definite dal PNRR (Transizione digitale, Stem e multilinguismo, Riduzione divari territoriali negli apprendimenti) nell'ultimo quinquennio	Punti 2 percorso PNRR	Max 10 punti
	ECDL	4 punti	
	Conoscenze informatiche certificate	1 punto per ogni certificazione	
	Abilitazione professionale attinente al profilo richiesto	Punti 5	
Esperienza professionale <i>(Da valutare alla luce del curriculum vitae)</i>	Superamento pubblico concorso ordinario per il ruolo di appartenenza attinente al profilo richiesto	Punti 5	
	Esperienza lavorativa in uffici amministrativi di pubblica amministrazione	1 punto per ogni anno	Max 10 punti
	Precedenti incarichi di supporto in progetti finanziati con fondi europei	1 punto per ogni incarico	Max 10 punti
	Esperienza professionale con la piattaforma MEPA e piattaforme e- procurement	Fino a 5anni 5 punti Da 5anni a 10 anni 10 punti oltre i10 anni 15 punti	Max 15 punti

2. Gli incarichi verranno attribuiti, equamente, in base alla posizione occupata in graduatoria. Nell'ipotesi di parità di punteggio prevarrà il candidato più giovane.

Articolo 3 – Durata dell'incarico

1. L'attività oggetto dell'incarico avrà la durata relativa ad ogni incarico descritto nella tabella a decorrere da ottobre 2025 fino a gennaio 2026.
2. L'eventuale differimento del termine di conclusione dell'incarico originario è consentito, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico, nonché il rispetto delle tempistiche previste dalla normativa nazionale e comunitaria di riferimento.

Articolo 4 – Corrispettivo e modalità di remunerazione

1. Il corrispettivo lordo è stabilito secondo quanto dettagliato nella precedente tabella. Gli importi sono da intendersi quale importo complessivo lordo stato, rapportato alle ore effettivamente prestate, tenuto conto dell'Unità di costo standard, come previsto dalle Istruzioni Operative prot. n. 132935 del 15 novembre 2023, al paragrafo 3 «*Le tipologie di attività di formazione e le opzioni semplificate di costo*».
2. Il corrispettivo verrà erogato dopo aver effettuato la prestazione e dietro presentazione di una relazione/timesheet documentante le attività svolte, come specificato nello schema di lettera di incarico, oppure di contratto di lavoro autonomo.

Articolo 5 – Modalità e termini di presentazione delle candidature

1. Gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura, a pena di esclusione, entro e non oltre il 24/10/2025, all'indirizzo tpis02600n@istruzione.it o all'indirizzo PEC tpis02600n@pec.istruzione.it
2. Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine di cui sopra.
1. La domanda di partecipazione, da predisporre sulla base dell'Allegato *sub* "A", che include altresì la Dichiarazione sostitutiva resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, attestante il possesso dei requisiti previsti per la partecipazione alla presente selezione, nonché l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 53, comma 14, del d.lgs. n. 165/2001, deve essere corredata da:
 - i. il *curriculum vitae* del candidato attestante i titoli e le esperienze professionali richiesti ai fini della partecipazione alla presente procedura e/o valutabili e maturati nel settore oggetto del presente Avviso contenente una autodichiarazione di veridicità dei dati e delle informazioni contenute, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.
2. Ciascun documento di cui al comma 3 dovrà essere debitamente datato e sottoscritto dal candidato, pena l'esclusione.
3. La domanda di partecipazione dovrà essere altresì corredata dalla fotocopia del documento di identità in corso di validità.
4. L'Istituzione scolastica potrà richiedere integrazioni rispetto alla documentazione presentata dai candidati.
5. L'Istituzione avrà, altresì, la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.
6. I dipendenti della Pubblica Amministrazione interessati alla selezione dovranno essere autorizzati a svolgere l'attività dall'amministrazione di appartenenza e la stipula dell'eventuale lettera di incarico e/o del contratto sarà subordinata al rilascio in forma scritta dell'autorizzazione medesima.

Articolo 6 – Commissione di valutazione

1. La Commissione è composta da n. 3 membri in possesso di specifiche professionalità nelle materie oggetto dell'Avviso di selezione ed è nominata dal Dirigente scolastico dopo la scadenza del termine per la presentazione delle istanze di partecipazione.
2. Ad essa compete l'organizzazione dei lavori istruttori, la verifica dei requisiti di ammissibilità, la valutazione dei candidati e la formazione della graduatoria.
3. Nello svolgimento dei suoi compiti, la Commissione redige apposito verbale contenente i criteri di valutazione e i giudizi attribuiti a ciascun candidato.

Articolo 7 – Modalità di svolgimento della procedura di selezione

1. La presente procedura è espletata in conformità ai principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia e tempestività dell'azione amministrativa.
2. Nello svolgimento della selezione, l'Istituzione scolastica procede all'attribuzione dell'incarico/degli incarichi attraverso l'*iter* descritto nei seguenti punti:
 - i. ricognizione del personale interno all'Istituzione e/o ricorso alle collaborazioni plurime, mediante affidamento dell'incarico ad una risorsa di altra Istituzione scolastica. Ciò avviene in conformità con quanto previsto dall'art. 35 del CCNL Comparto Scuola del 29 novembre 2007, per la realizzazione da parte dei docenti di specifiche attività progettuali per le quali sono richieste particolari competenze professionali, ovvero ai sensi dell'art. 57 del suddetto CCNL, per le attività svolte dal personale ATA;
 - ii. ove non sussistano professionalità interne di cui al punto *sub i*), conferimento dell'incarico con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 7, comma 6, del d.lgs. n. 165/2001 al personale dipendente di altra Pubblica Amministrazione e/o a soggetto privato esterno.

Articolo 8 – Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

1. 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.

Articolo 9 – Trattamento dei dati personali

1. Con riferimento al trattamento di dati personali, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, si forniscono le seguenti informazioni:

Titolare del trattamento dei dati

Titolare del trattamento dei dati è l'Istituto di Istruzione Superiore "Francesco Ferrara", con sede in via San Pio da Pietrelcina 4, c/da Affacciata Mazara del Vallo, 91026, alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: tpis02600n@pec.istruzione.it

Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituzione scolastica Istituto di Istruzione Superiore "Francesco Ferrara" è stato individuato, nel Rag. Antonina Alcamo, raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: tpis02600n@istruzione.it

Base giuridica del trattamento

Esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 6, lett. e), del Regolamento (UE) 2016/679 e dall'art. 2-ter del d.lgs. n. 196/2003.

Tipi di dati trattati e finalità del trattamento

I dati personali (a titolo esemplificativo, nome, cognome, data di nascita, codice fiscale), forniti dai Partecipanti al presente Avviso, o comunque acquisiti a tal fine, sono raccolti e conservati per le finalità connesse all'Avviso stesso e ai soli fini dell'espletamento di tutte le fasi della procedura per la selezione di incarichi individuali.

Obbligo di conferimento dei dati

Il conferimento di tali dati è obbligatorio, pena l'impossibilità di dare corso alla domanda di partecipazione.

Modalità del trattamento

Il trattamento dei dati personali è realizzato, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, mediante operazioni di raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, estrazione, utilizzo, comunicazione, diffusione (ove prevista) nonché cancellazione e distruzione dei dati.

Destinatari del trattamento

Il trattamento dei dati è svolto dai soggetti autorizzati di questo Istituto scolastico, che agisce sulla base di specifiche istruzioni fornite in ordine a finalità e modalità del trattamento medesimo.

Conservazione dei Dati

I dati saranno conservati per il periodo di tempo necessario per il conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti o successivamente trattati conformemente a quanto previsto dagli obblighi di legge.

Diritti degli interessati

Gli interessati hanno il diritto di ottenere dall'Istituzione scolastica, nei casi previsti, l'accesso ai propri dati personali, la rettifica, la portabilità o la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento (UE) 2016/679), presentando istanza all'Istituzione scolastica, Titolare del trattamento, agli indirizzi sopra indicati.

Diritto di reclamo

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 hanno il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le vie legali nelle opportune sedi giudiziarie, ai sensi dell'art. 79 del Regolamento medesimo.

Trasferimento dei dati personali in Paesi terzi

I dati personali non saranno trasferiti verso paesi terzi o organizzazioni internazionali.

Processo decisionale automatizzato

Il titolare non adotta alcun processo decisionale automatizzato compresa la profilazione di cui all'art. 22, paragrafi 1 e 4 del Regolamento (UE) 2016/679.

Articolo 10 – Responsabile del procedimento

1. Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento per la presente procedura è la Dott.ssa Maria Luisa Asaro, in qualità di Dirigente Scolastico e-mail istituzionale tpis02600n@istruzione.it, numero di telefono 0923941946.

Articolo 11 – Pubblicizzazione della procedura di selezione

1. Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on linedell'Istituzione scolastica, rinvenibile al seguente link www.iisferraramazara.edu.it, nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale.

Articolo 12 – Rinvio all'art. 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165

1. Con riferimento agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici, si applicano le previsioni di cui all'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001.

Articolo 13 – Norme di rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso, si rinvia al d.lgs. n. 165/2001, al codice civile e alle altre norme vigenti.

Dott.ssa Maria Luisa Asaro

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2, D.L. 2016 39/93