



Via Villa Caracciolo - 83031 Ariano Irpino (AV)

e-mail: avis01600x@istruzione.it - sito web: www.iisgdegruttola.edu.it - Tel. 0825.871579

Cod. Mecc. Scuola: AVIS01600X - Cod. Fiscale: 81001170646

Ariano Irpino, 23 gennaio 2026

I.I.S.S. "GIUSEPPE DE GRUTTOLA"
ARIANO IRPINO (AV)
Prot. 0000649 del 23/01/2026
IV-5 (Uscita)

- All'Albo
- Al Sito web
- Agli Atti del Progetto
 - Ai docenti
 - Al personale ATA
 - Al DSGA

Oggetto: AVVISO DI SELEZIONE INTERNA

Fondi Strutturali Europei - Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027. Priorità 02 - Le strutture per la scuola e le competenze (FESR) - Fondo Europeo per lo Sviluppo Regionale - Obiettivo Specifico RSO4.2 - Azione A3.B - Sottoazione RSO4.2.A3.B - Avviso Prot. 88927 del 03/06/2025, "Realizzazione di laboratori innovativi e avanzati per lo sviluppo di specifiche competenze tecniche e professionali connesse con i relativi indirizzi di studio".

CUP: E54D25006890007

Identificativo Progetto: RSO4.2.A3.B-FESRPN-CA-2025-85

Titolo del progetto: "Laboratori del Futuro: nuovi orizzonti di apprendimento"

Nota di autorizzazione Prot. AOOGABMI n. 0168443 del 02/10/2025

II DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTI

- la legge 15 marzo 1997, n. 59 recante "Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa" e, in particolare, l'articolo 21 commi 1, 5 e 14 afferenti all'autonomia delle istituzioni scolastiche;
- il decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il regolamento in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59;

- il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;
- la legge 28 marzo 2003, n.53, recante "Delega al Governo per la definizione delle norme generali sull'istruzione e dei livelli essenziali delle prestazioni in materia di istruzione e formazione professionale";
- il Decreto Interministeriale n. 129 del 28 agosto 2018 Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art.1 c.143 L.13 luglio 2015 n.107;
- la circolare della Funzione Pubblica n.2/2008;
- 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.;
- il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) dell'Istituto relativo al triennio 2022-2025;
- il Programma annuale per l'esercizio finanziario 2025, approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 13 febbraio 2025 con Delibera n. 40;
- l'Avviso pubblico 88927 del 03/06/2025 - Realizzazione di laboratori innovativi e avanzati per lo sviluppo di specifiche competenze tecniche e professionali connesse con i relativi indirizzi di studio - Fondi Strutturali Europei - Programma Nazionale "Scuola e Competenze" 2021-2027 Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR);
- la delibera n. 80 (a.s. 2024/2025) di approvazione del Collegio docenti in data 13/06/2025 del progetto PN "Scuola e competenze" 2021-2027 fondi FESR, dal titolo "Laboratori del Futuro: nuovi orizzonti di apprendimento" redatto ai sensi dell'Avviso pubblico prot. 88927 del 3 giugno 2025;
- la delibera n. 67 (a.s. 2024/2025) di approvazione del Consiglio di Istituto in data 19/06/2025 del progetto PN "Scuola e competenze" 2021-2027 fondi FESR, dal titolo "Laboratori del Futuro: nuovi orizzonti di apprendimento" redatto ai sensi dell'Avviso pubblico 88927 del 3 giugno 2025;
- il Progetto inoltrato in data 7 luglio 2025 - candidatura n. 17311 (prot. 118998 del 7 luglio 2025);
- la nota di autorizzazione (prot. AOOGABMI n. 0168443 del 02/10/2025) del Progetto dal titolo "Laboratori del Futuro: nuovi orizzonti di apprendimento";
- il Decreto dirigenziale di iscrizione a bilancio (prot. n. 9318/IV-5 del 20/10/2025);
- il Provvedimento del Dirigente Scolastico di nomina del RUP (prot. n. 196/VII-6 del 12/01/2026);

CONSIDERATO

- che, ai fini della realizzazione del progetto FESR, è necessario procedere all'individuazione di personale scolastico interno;

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

COMUNICA

Art. 1 - OGGETTO

È aperta la selezione interna con procedura comparativa per titoli ed esperienze per il reclutamento di personale interno all'istituzione scolastica da impiegare nella realizzazione del Progetto FESR in oggetto:

- n. 1 docente PROGETTISTA
- n. 2 docenti COLLAUDATORI
- n. 1 docente per gestione piattaforma
- n. 1 docente per supporto attività gestionale
- n. 1 assistente amministrativo per supporto amministrativo-contabile
- n. 2 assistenti tecnici per supporto tecnico-gestionale (1 Area AR02 – 1 Area AR20)

Art. 2 – COMPITI

1. Progettista

Il Progettista è la figura chiave per la definizione tecnica e pedagogica dell'intervento.

- Analisi dei bisogni: rilevazione delle necessità didattiche e tecnologiche coerenti con l'indirizzo di studio.
- Elaborazione del progetto tecnico: definizione delle specifiche tecniche dei beni e delle attrezzature da acquistare (Capitolato tecnico).
- Configurazione dei laboratori: studio del *layout*, dei piccoli adattamenti edilizi e dell'interazione tra le diverse tecnologie acquistate.
- Supporto alla scelta: assistenza al RUP (Responsabile Unico del Progetto) nella valutazione della congruità delle offerte ricevute.
- Relazione finale: redazione di una relazione descrittiva sulle scelte progettuali effettuate in coerenza con i target del bando.

2. Collaudatore

Questa figura garantisce che quanto acquistato corrisponda esattamente a quanto ordinato e che sia funzionante.

- Verifica della conformità: controllo della corrispondenza tra i beni consegnati e le specifiche del bando/ordine (modello, matricola, caratteristiche).
- Test di funzionamento: verifica dell'integrità e del corretto funzionamento di hardware e software.
- Verifica documentale: controllo della presenza di manuali, certificazioni di garanzia e marchi CE.
- Redazione del Verbale di collaudo: formalizzazione dell'esito (positivo o negativo) delle operazioni di verifica.

3. Gestione piattaforma

Gestione della piattaforma PN 2021-2027

- Inserimento e aggiornamento dei dati generali del progetto, definendo il cronoprogramma delle attività e i dettagli anagrafici del progetto stesso.
- Inserimento degli obiettivi quantitativi e qualitativi attesi, assicurando la coerenza tra la proposta progettuale approvata e i dati inseriti a sistema.
- Caricamento di tutti gli atti relativi alla selezione delle figure professionali.
- Inserimento dei provvedimenti di incarico.
- Definizione e inserimento del dettaglio operativo dei singoli moduli laboratoriali.
- Gestione forniture e beni: inserimento delle specifiche tecniche relative ai laboratori FESR e monitoraggio dello stato di avanzamento delle acquisizioni.
- Monitoraggio costante delle scadenze (deadline).

4. Docente con compiti di supporto gestionale

Si tratta di un supporto strategico al DS e al DSGA per la gestione burocratica dei fondi.

- Predisposizione atti: collaborazione alla stesura di bandi, avvisi per forniture e lettere di incarico.
- Pubblicità: supporto in merito agli adempimenti relativi alla visibilità del progetto (targhe, etichette, pubblicazione sul sito web).
- Raccordo interno: gestione delle comunicazioni tra i vari attori del progetto e i fornitori.

5. Assistente Amministrativo (Supporto Amministrativo/Contabile)

Supporta il DSGA nella gestione dei flussi finanziari e documentali.

- Tenuta del fascicolo: supporto per predisposizione e archiviazione ordinata di tutti i documenti di progetto (contratti, verbali, fatture).
- Supporto contabile: predisposizione degli atti per i pagamenti, emissione di ordini d'acquisto e gestione delle liquidazioni.
- Monitoraggio finanziario: supporto nell'elaborazione del rendiconto finale e nel controllo delle spese rispetto al budget autorizzato.
- Anagrafe delle prestazioni: raccolta dei *timesheet* relativi all'inserimento delle ore effettuate dal personale interno.

6. Assistente Tecnico

Supporto operativo per l'allestimento fisico e la manutenzione.

- Supporto all'installazione: assistenza alle ditte fornitrici durante il montaggio e il posizionamento delle attrezzature.
- Inventario: supporto al DSGA per l'apposizione delle etichette inventariali.
- Gestione rete e software: configurazione di rete, installazione di driver e software necessari per il funzionamento del laboratorio.
- Manutenzione ordinaria: vigilanza costante sull'efficienza delle macchine durante il periodo di attuazione del progetto.

Art. 3 - AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI

L'individuazione delle figure previste dal progetto avverrà, nel pieno rispetto della normativa vigente, mediante selezione interna pubblica e reclutamento in base a criteri di qualificazione professionale ed esperienze maturate nel settore della progettazione, in relazione agli ambiti tecnico-tematici dei moduli da realizzare.

In merito ai titoli di studio (Diploma, Laurea Triennale, Laurea V.O./Magistrale), verrà valutato esclusivamente il titolo di grado superiore posseduto. I punteggi relativi ai suddetti titoli non sono tra loro cumulabili.

La selezione tra tutte le candidature pervenute nei termini avverrà ad opera di una Commissione, composta da un numero dispari di membri, nominata successivamente alla scadenza del presente avviso e presieduta dal Dirigente Scolastico. La commissione provvederà a comparare i *curricula* e i titoli dichiarati ricorrendo ai criteri esplicitati nelle seguenti tabelle:

Tabella valutazione: PROGETTISTA

Sezione	Descrizione criterio	Punteggio unitario	Max
A. TITOLI	<i>Laurea Magistrale/V.O. (pertinente all'incarico tecnico)</i>	15 punti	15
	<i>Laurea Triennale (pertinente all'incarico tecnico)</i>	10 punti	10
	<i>Diploma di Scuola Secondaria di II grado</i>	5 punti	5
	Certificazioni informatiche	5 punti/tit.	10
	Master o Corsi di Perfezionamento	5 punti/tit.	10
	Servizio di ruolo/pre-ruolo presso IIS De Gruttola	2 punti (per anno)	10
	Servizio di ruolo/pre-ruolo presso altre scuole	1 punto (per anno)	5
	B. ESPERIENZE	Precedenti incarichi in Progetti PON/PN/PNRR (pertinenti all'incarico tecnico)	10 punti/inc.
Supporto presentazione candidatura FESR in oggetto		10 punti	10
Redazione di Capitolati Tecnici per procedure MePA		10 punti/inc.	20
TOTALE			100

Tabella valutazione: COLLAUDATORE

Sezione	Descrizione criterio	Punteggio unitario	Max
A. TITOLI	<i>Laurea Magistrale/V.O. (pertinente all'incarico tecnico)</i>	15 punti	15
	<i>Laurea Triennale (pertinente all'incarico tecnico)</i>	10 punti	10
	<i>Diploma di Scuola Secondaria di II grado</i>	5 punti	5
	Certificazioni informatiche	5 punti/tit.	15
	Master o Corsi di Perfezionamento	5 punti/tit.	15
	Servizio di ruolo/pre-ruolo presso IIS De Gruttola	2 punti (per anno)	10
	Servizio di ruolo/pre-ruolo presso altre scuole	1 punto (per anno)	5
	B. ESPERIENZE	Precedenti incarichi in Progetti PON/PN/PNRR (pertinenti all'incarico tecnico)	10 punti/inc.
Esperienza in gestione inventario e carico beni PA come responsabile di laboratorio di indirizzo		10 punti/inc.	20
TOTALE			100

Tabella valutazione: GESTIONE PIATTAFORMA

Sezione	Descrizione criterio	Punteggio unitario	Max
A. TITOLI	<i>Laurea Magistrale/V.O.</i>	15 punti	15
	<i>Laurea Triennale (pertinente all'incarico tecnico)</i>	10 punti	10
	<i>Diploma di Scuola Secondaria di II grado</i>	5 punti	5
	Certificazioni informatiche	5 punti/tit.	10
	Master o Corsi di Perfezionamento	5 punti/tit.	10
	Servizio di ruolo/pre-ruolo presso IIS De Gruttola	2 punti (per anno)	10
	Servizio di ruolo/pre-ruolo presso altre scuole	1 punto (per anno)	5
	B. ESPERIENZE	Precedenti incarichi in Progetti PON/PN/PNRR (pertinenti all'incarico tecnico)	10 punti/inc.
Supporto presentazione candidatura FESR in oggetto		10 punti	10
TOTALE			100

Tabella valutazione: SUPPORTO ATTIVITA' GESTIONALE (DOCENTE)

Sezione	Descrizione criterio	Punteggio unitario	Max
A. TITOLI	<i>Laurea Magistrale/V.O.</i>	15 punti	15
	<i>Laurea Triennale (pertinente all'incarico tecnico)</i>	10 punti	10
	<i>Diploma di Scuola Secondaria di II grado</i>	5 punti	5
	Certificazioni informatiche	5 punti/tit.	15
	Master o Corsi di Perfezionamento	5 punti/tit.	15
	Servizio di ruolo/pre-ruolo presso IIS De Gruttola	2 punti (per anno)	10
	Servizio di ruolo/pre-ruolo presso altre scuole	1 punto (per anno)	5
B. ESPERIENZE	Precedenti incarichi in Progetti PON/PN/PNRR (pertinenti all'incarico tecnico)	10 punti/inc.	40
TOTALE			100

Tabella valutazione: SUPPORTO AMMINISTRATIVO-CONTABILE (ASSISTENTE AMMINISTRATIVO)

Sezione	Descrizione criterio	Punteggio unitario	Max
A. TITOLI	<i>Laurea Magistrale/V.O.</i>	15 punti	15
	<i>Laurea Triennale (pertinente all'incarico tecnico)</i>	10 punti	10
	<i>Diploma di Scuola Secondaria di II grado</i>	5 punti	5
	Certificazioni informatiche	5 punti/tit.	15
	Master o Corsi di Perfezionamento/Formazione	5 punti/tit.	15
	Servizio di ruolo/pre-ruolo presso IIS De Gruttola	2 punti (per anno)	10
	Servizio di ruolo/pre-ruolo presso altre scuole	1 punto (per anno)	5
B. ESPERIENZE	Precedenti incarichi in Progetti PON/PN/PNRR (pertinenti all'incarico tecnico)	10 punti/inc.	40
TOTALE			100

Tabella valutazione: SUPPORTO TECNICO-GESTIONALE (ASSISTENTE TECNICO)

Sezione	Descrizione criterio	Punteggio unitario	Max
A. TITOLI	<i>Laurea Magistrale/V.O.</i>	15 punti	15
	<i>Laurea Triennale (pertinente all'incarico tecnico)</i>	10 punti	10
	<i>Diploma di Scuola Secondaria di II grado</i>	5 punti	5
	Certificazioni informatiche	5 punti/tit.	15
	Master o Corsi di Perfezionamento/Formazione	5 punti/tit.	15
	Servizio di ruolo/pre-ruolo presso IIS De Gruttola	2 punti (per anno)	10
	Servizio di ruolo/pre-ruolo presso altre scuole	1 punto (per anno)	5
B. ESPERIENZE	Precedenti incarichi in Progetti PON/PN/PNRR (pertinenti all'incarico tecnico)	10 punti/inc.	40
TOTALE			100

Le esperienze e i titoli dichiarati dovranno essere chiaramente individuabili nel *curriculum vitae*, diversamente, in assenza di chiare informazioni, il punteggio non verrà assegnato.

Il Dirigente Scolastico, tenuto conto della selezione avvenuta ad opera della commissione, elaborerà le graduatorie distinte per ciascun profilo richiesto, che sarà resa pubblica mediante affissione all'albo della scuola e in amministrazione trasparente. Gli interessati, qualora ne ravvisino gli

estremi, potranno produrre reclamo entro gg. 5 dalla pubblicazione. Laddove siano richieste due figure per il medesimo profilo, questa Istituzione Scolastica si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola candidatura, purché essa sia pienamente rispondente ai requisiti richiesti nell'avviso di selezione. A parità di punteggi, la precedenza è data al candidato più giovane di età. L'aspirante dovrà assicurare la propria disponibilità per l'intera durata del progetto. In caso di rinuncia alla nomina, da effettuarsi al momento della comunicazione dell'affidamento, si procederà alla surroga, mediante scorrimento della graduatoria. Ai candidati individuati sarà conferita dal Dirigente Scolastico una lettera di incarico. Il pagamento delle prestazioni sarà determinato in base alle ore effettivamente e personalmente prestate, da documentare tramite *timesheet*. Il candidato a cui verrà conferito incarico sarà tenuto al rispetto degli obblighi stabiliti dal D.P.R. n. 62 del 19 aprile 2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, pena la risoluzione del contratto. Il candidato a cui verrà conferito incarico sarà tenuto al rispetto degli obblighi stabiliti dalla normativa vigente quali incaricati del trattamento dei dati, pena la risoluzione del contratto.

ART. 4 - INCOMPATIBILITÀ

In ottemperanza ai principi di trasparenza e buona amministrazione:

- l'incarico di Progettista è incompatibile con quello di Collaudatore per il medesimo progetto.
- nessun componente della Commissione di valutazione potrà risultare tra i candidati.

Art. 5 - PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

I soggetti interessati a proporre la propria candidatura dovranno far pervenire:

- a) Domanda di partecipazione come da ALLEGATO A, corredata di CURRICULUM VITAE in formato europeo, in cui devono risultare titoli ed esperienze pertinenti alla griglia di valutazione;
- b) ALLEGATO B, Tabella di autovalutazione titoli ed esperienze;
- c) dichiarazione di assenza di conflitto di interessi;
- d) copia di documento di riconoscimento in corso di validità.

L'istanza di partecipazione di cui ai punti precedenti, debitamente compilata e firmata, dovrà pervenire per posta elettronica entro il termine perentorio delle ore 12.00 del giorno 2 febbraio 2026 all'indirizzo email della scuola avis01600x@istruzione.it

Art. 6 - COMPENSI

Per lo svolgimento dell'incarico di PROGETTISTA è previsto un compenso orario lordo dipendente pari a euro 25,55 per n. 157 ore, corrispondente ad un compenso massimo di euro 4.011,35, come da scheda finanziaria del Progetto di cui all' Avviso Prot. 88927 del 03/06/2025, "Realizzazione di laboratori innovativi e avanzati per lo sviluppo di specifiche competenze tecniche e professionali connesse con i relativi indirizzi di studio".

Per lo svolgimento dell'incarico di COLLAUDATORE, per ciascuna figura individuata, è previsto un compenso orario lordo dipendente pari a euro 25,55 per n. 39 ore, corrispondente ad un compenso massimo di euro 996,45, come da scheda finanziaria del Progetto di cui all' Avviso Prot. 88927 del 03/06/2025, "Realizzazione di laboratori innovativi e avanzati per lo sviluppo di specifiche competenze tecniche e professionali connesse con i relativi indirizzi di studio".

Per lo svolgimento dell'incarico di GESTIONE PIATTAFORMA (DOCENTE) è previsto un compenso orario lordo dipendente pari a euro 25,55 per n. 92 ore, corrispondente ad un compenso massimo di euro 2.350,60, come da scheda finanziaria del Progetto di cui all' Avviso Prot. 88927 del 03/06/2025, "Realizzazione di laboratori innovativi e avanzati per lo sviluppo di specifiche competenze tecniche e professionali connesse con i relativi indirizzi di studio".

Per lo svolgimento dell'incarico di SUPPORTO ATTIVITA' GESTIONALE (DOCENTE) è previsto un compenso orario lordo dipendente pari a euro 25,55 per n. 40 ore, corrispondente ad un compenso massimo di euro 1.022,00, come da scheda finanziaria del Progetto di cui all' Avviso Prot. 88927 del 03/06/2025, "Realizzazione di laboratori innovativi e avanzati per lo sviluppo di specifiche competenze tecniche e professionali connesse con i relativi indirizzi di studio".

Per lo svolgimento dell'incarico di SUPPORTO AMMINISTRATIVO-CONTABILE (ASSISTENTE AMMINISTRATIVO) è previsto un compenso orario lordo dipendente pari a euro 21,17 per n. 48 ore, corrispondente ad un compenso massimo di euro 1.016,16, come da scheda finanziaria del Progetto di cui all' Avviso Prot. 88927 del 03/06/2025, "Realizzazione di laboratori innovativi e avanzati per lo sviluppo di specifiche competenze tecniche e professionali connesse con i relativi indirizzi di studio".

Per lo svolgimento dell'incarico di SUPPORTO TECNICO-GESTIONALE (ASSISTENTE TECNICO), per ciascuna figura individuata, è previsto un compenso orario lordo dipendente pari a euro 21,17 per n. 23 ore, corrispondente ad un compenso massimo di euro 486,91, come da scheda finanziaria del Progetto di cui all' Avviso Prot. 88927 del 03/06/2025, "Realizzazione di laboratori innovativi e avanzati per lo sviluppo di specifiche competenze tecniche e professionali connesse con i relativi indirizzi di studio".

L'attività dovrà risultare da atti di verbale/*timesheet*, contestualmente al lavoro svolto. I compensi saranno corrisposti a saldo, sulla base dell'effettiva erogazione dei fondi e della disponibilità degli accreditamenti disposti dagli Enti deputati. Pertanto, nessuna responsabilità, in merito ad eventuali ritardi nei pagamenti indipendenti dalla volontà dell'Istituzione scolastica, potrà essere attribuita alla medesima. Sul compenso spettante saranno applicate le ritenute fiscali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge.

Art. 7 - CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA

L'Istituto prevede, con il presente avviso, l'adozione della clausola risolutiva espressa secondo cui lo stesso può recedere dal presente bando in tutto o in parte con il mutare dell'interesse pubblico che ne ha determinato il finanziamento.

Art. 8 - RUP

Il Responsabile Unico del Procedimento e Responsabile unico di Progetto è il Dirigente Scolastico, Dott.ssa Aragiusto Tiziana (Provvedimento del Dirigente Scolastico di nomina del RUP - prot. n. 196/VII-6 del 12/01/2026).

Art. 9 - TRATTAMENTO DEI DATI

Ai sensi del D. lgs. 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679 i dati personali forniti dagli aspiranti saranno raccolti presso l'Istituto per le finalità strettamente connesse alla sola gestione della selezione. I medesimi dati potranno essere comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche

direttamente interessate a controllare lo svolgimento della selezione o a verificare la posizione giuridico-economica dell'aspirante. L'interessato gode dei diritti di cui al citato D. Lgs. 196/2003. Per quanto non espressamente indicato, valgono le disposizioni ministeriali indicate nelle linee guida di attuazione degli interventi.

Art. 9 - PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE

Per l'obbligo della trasparenza e della massima divulgazione, il presente Avviso e tutti i documenti di interesse comunitario relativi allo sviluppo dei progetti saranno resi visibili sul sito web e all'Albo di questa Istituzione Scolastica.

La presente azione di comunicazione, informazione, sensibilizzazione e pubblicità è pubblicata all'albo online e sul sito web istituzionale nell'apposita sezione PN SCUOLA E COMPETENZE 2021-2027 per la massima diffusione.