IC POLO ARBERESHE
C.F. 94006190782 C.M. CSIC85800T
ADF73BC - ISTITUTO OMNICOMPRESIVO FRASCINETO
Prot. 0006664/E del 12/10/2026 09:05

I S T I T U T O O M N I C O M P R E N S I V O S T A T A L E
POLO ARBËRESH LUNGRO: I.C. FRASCINETO – IIS (IPSIA e LS) LUNGRO
(ACQUAFORMOSA-CIVITA-FIRMO-FRASCINETO-LUNGRO-SAN BASILE)
Sede legale e ufficio segreteria Lungro Via San Leonardo (CS) 87010– ☏ tel. 0981/947379 - C.F. n° 94006190782
Ufficio segreteria Frascineto Via F.lli Cervi, 1 (CS) 87010☏ tel. 0981/32027 🖷 fax0981-396907
E-mail:CSIC85800T@istruzione.it -CSIS05900T@istruzione.it - CSIC85800T@PEC.istruzione.it - www.pololungro.edu.it

All'Albo on line Alla sezione
Amministrazione trasparente del
sito web Agli Atti

AVVISO PER LA SELEZIONE DI di ESPERTI, TUTOR, FIGURE AGGIUNTIVE, ASSISTENTE

AMMINISTRATIVO,COLLABORATORI e REFERENTE DI PROGETTO INTERNI

Oggetto: - 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.A1 – Sotto azione ESO4.6.A1.B, interventi di cui al decreto del Ministro dell'istruzione e del merito n.175 del 09/09/2025, Avviso Prot. 53338 del 09/03/2026, "Agenda SUD" a.s. 2025-2026 e 2026-2027.
CODICE PROGETTO: ESO4.6.A1.B-FSEPN-CL-2026-261
CUP: H54D25008070007

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO Regolamento (UE) 2021/1057 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 che istituisce il Fondo sociale europeo Plus (FSE+)

VISTO il decreto n. 175 del 09/09/2025 del Ministero dell'istruzione e del merito - Agenda Sud. Destinazione di ulteriori risorse per interventi di contrasto alla dispersione scolastica mediante il potenziamento delle competenze di base, nell'ambito della linea di investimento 1.4. "Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nella scuola secondaria di primo e secondo grado e alla lotta alla dispersione scolastica" di cui alla Missione 4 – Componente 1 – del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU e del Programma Nazionale "PN Scuola e competenze 2021-2027", in attuazione del regolamento (UE) n. 2021/1060;

VISTO l'Avviso pubblico di adesione per la terza annualità prot. n. 53338 del 09/03/2026 – Decreto n. 175 del 09/09/2025 del Ministero dell'istruzione e del merito - Agenda Sud. Destinazione di ulteriori risorse per interventi di contrasto alla dispersione scolastica mediante il potenziamento delle competenze di base, nell'ambito della linea di investimento 1.4. "Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nella scuola secondaria di primo e secondo grado e alla lotta alla dispersione scolastica" di cui alla Missione 4 – Componente 1 – del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU e del Programma Nazionale "PN Scuola e competenze 2021-2027",

VISTA la nota autorizzativa Prot. AOOGABMI. n. 0101977 del 04-05-2026 dell'Unità di missione del Piano nazionale di ripresa e resilienza, relativa alla proposta progettuale presentata da questo Istituto;
VISTO il Decreto di assunzione al Programma Annuale Prot. 6298 del 29/09/2026;
VISTA la determina dirigenziale prot. 0006659/E del 12/10/2026 di avvio della procedura di selezione del personale;

EMANA

Il presente avviso per la procedura di selezione finalizzata al reclutamento di collaboratori scolastici interni per l'affidamento di n° 2 incarichi per l'attuazione del Progetto PON-FSE indicato in oggetto, come di seguito specificato:

Obiettivo	Sotto-azione	Codice Progetto	Importo Autorizzato
ESO4.6	A1.B	ESO4.6.A1.B-FSEPN-CL-2026-261	€146.520,00

N.	Titolo Modulo Formativo	Figure previste
1	Italiano 1	n. 1 Collaboratore (30 ore) n.1 Esperto (30 ore) n.1 Tutor (30 ore) n.1 Figura Aggiuntiva (20 ore)
2	Italiano 2	n. 1 Collaboratore (30 ore) n.1 Esperto (30 ore) n.1 Tutor (30 ore) n.1 Figura Aggiuntiva (20 ore)
3	Italiano 3	n. 1 Collaboratore (30 ore) n.1 Esperto (30 ore) n.1 Tutor (30 ore) n.1 Figura Aggiuntiva (20 ore)
4	Italiano 4	n. 1 Collaboratore (30 ore) n.1 Esperto (30 ore) n.1 Tutor (30 ore) n.1 Figura Aggiuntiva (20 ore)
	Tutti i moduli	n.1 Referente di progetto
	Tutti i moduli	n.1 Assistente Amministrativo

Tutti i moduli presenti in questo avviso saranno rivolti agli studente delle scuole secondarie di I grado.

TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Gli interessati dovranno far pervenire all'Ufficio Protocollo di questa Istituzione Scolastica, entro e non oltre le **ore 12:00 del giorno 19/10/2026** , la domanda di partecipazione alla selezione utilizzando lo schema predisposto unitamente al curriculum vitae in formato europeo che riporti, oltre ai dati anagrafici, i titoli di cui si richiede la valutazione, opportunamente evidenziati.
L'istanza di partecipazione dovrà essere trasmessa esclusivamente tramite e-mail recante all'oggetto: *"Candidatura progetto FSEPN-CL-2026-261"* all'indirizzo di posta elettronica **CSIC85800T@istruzione.it** o PEC **CSIC85800T@PEC.istruzione.it**.

Non saranno prese in considerazione le istanze presentate fuori termine, incomplete e/o non sottoscritte. Ciascun candidato potrà presentare istanza per un massimo di due figure previste.

VALUTAZIONE DELLE DOMANDE E PUBBLICAZIONE DELLE GRADUATORIE
Trascorso il termine previsto dal presente Avviso, un'apposita commissione nominata dal Dirigente Scolastico procederà alla comparazione dei curricula pervenuti. La graduatoria provvisoria sarà pubblicata all'Albo on line dell'Istituto. È possibile presentare reclamo entro 5 giorni dalla pubblicazione, trascorsi i quali la graduatoria diventerà definitiva.

CRITERI DI SELEZIONE E PRECEDENZA
L'avviso di selezione è rivolto al **Personale interno** in servizio presso l'Istituto Omnicomprensivo "Polo Arberesh" di Lungro.
La valutazione terrà conto dei titoli attinenti alla tipologia di modulo richiesto.
Per la figura di esperto è considerato titolo di accesso il possesso dei requisiti necessari all'insegnare nelle cdc A011 A012 o A013

COMPITI E RETRIBUZIONE

Gli Esperti, i Tutor e le Figure aggiuntive dovranno:

- su eventuale richiesta del Dirigente Scolastico, esibire i titoli dichiarati;
- Partecipare agli incontri preliminari di coordinamento con il Dirigente Scolastico, il gruppo di progetto e il tutor.
- predisporre, in caso di conferimento dell'incarico e in collaborazione tra le figure del modulo, un piano progettuale dal quale si evidenzino finalità, competenze attese, strategie metodologiche, attività, contenuti ed eventuali materiali e/o elaborati da produrre;
- svolgere l'incarico secondo un calendario concordato con l'Istituto;
- documentare puntualmente le attività sulla piattaforma PN2127 e inserire il materiale di propria competenza;
- redigere, in formato elettronico e cartaceo, la relazione conclusiva sulle attività progettuali.

Gli Esperti, i Tutor e le Figure aggiuntive dovranno:

- valutare le competenze in ingresso dei corsisti, monitorare il processo di apprendimento in itinere, valutare e certificare le competenze acquisite;
- fornire al Referente dei progetti d'Istituto tutti gli elementi utili alla documentazione del percorso;

I Collaboratori scolastici dovranno:

- garantire, secondo il calendario concordato, l'apertura e la chiusura dei locali scolastici utilizzati per le attività;
- assicurare il supporto logistico e la vigilanza degli ambienti durante lo svolgimento dei moduli;
- curare la pulizia, il riordino e la predisposizione degli spazi necessari alle attività;
- collaborare con il Dirigente Scolastico, il DSGA, gli esperti e i tutor per il corretto svolgimento delle attività progettuali;
- sottoscrivere i registri/fogli di presenza relativi all'attività prestata.

Il referente dovrà:

- Collaborare con il Dirigente Scolastico e il DSGA alla pianificazione complessiva del progetto, in coerenza con la candidatura approvata e con la nota di autorizzazione.
- Supportare il Dirigente Scolastico nella predisposizione degli avvisi di selezione delle figure (esperti, tutor) e nella definizione dei criteri e delle griglie di valutazione.
- Monitorare l'andamento del percorso: rispetto del calendario, frequenza dei corsisti, eventuali criticità. Proporre al Dirigente Scolastico i correttivi necessari.
- Curare il rispetto delle scadenze previste dal Programma e segnalare tempestivamente eventuali ritardi o scostamenti.
- Verificare che esperti e tutor inseriscano correttamente e nei tempi dati e documentazione sulla piattaforma di gestione (GPU/sistema informativo del PN). Curare direttamente le sezioni di propria competenza;

l'assistente amministrativo presterà:

Supporto Contabile e Amministrativo:
Supporto al DSGA per il Bilancio: Collaborazione nella predisposizione delle schede finanziarie e nella registrazione delle entrate e uscite legate al PON nel Programma Annuale dell'istituto.
Liquidazione e Pagamenti: Preparazione della documentazione utile per la liquidazione di:
Compensi al personale interno ed esterno (esperti, tutor, referenti della valutazione, personale ATA coinvolto).
Acquisti di beni e servizi (fornitori, materiale didattico, targhe pubblicitarie, noleggi).
Fatturazione e Certificazione Spese: Controllo della regolarità delle fatture elettroniche inerenti al PON, verifica del DURC dei fornitori e predisposizione degli atti per i mandati di pagamento.

Pubblicità e Trasparenza
Albo Pretorio e Amministrazione Trasparente: Pubblicazione tempestiva degli avvisi, dei decreti di graduatoria, delle determine e di tutti gli atti pubblici relativi al progetto sul sito web della scuola.
Pubblicità istituzionale: Supporto nell'acquisto e verifica del materiale informativo/pubblicitario con i loghi d'obbligo (Unione Europea, Ministero dell'Istruzione, ecc.).
Chiusura del Progetto e Rendicontazione
Supporto al Rendiconto: Raccolta di time-sheet del personale, fogli firma, fatture, quietanze di pagamento e modelli F24 inerenti ai versamenti contributivi/fiscali.
Predisposizione degli Atti per i Controlli: Collaborazione con il DSGA per la chiusura contabile del progetto e il caricamento della documentazione finale richiesta dai revisori dei conti o dai controlli a campione dell'Autorità di Gestione.

Le attività formative si svolgeranno in orario extracurricolare, nel rispetto delle disposizioni impartite dall'Autorità di Gestione. La retribuzione oraria, definita in base al piano finanziario, è pari a a € 18,27 per i collaboratori scolastici, € 21,17 per l'assistente amministrativo, €70,00 per gli Esperti, €30,00 per i Tutor e le Figure aggiuntive e €25,57 per il referente di progetto, importo lordo omnicomprensivo di tutti gli oneri di legge. La corresponsione del compenso avverrà subordinatamente all'effettiva erogazione dei fondi comunitari da parte degli organi competenti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Ing. Gianfranco Maletta
(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art. 3, c. 2 D.Lgs. n. 39/1993)