



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Italiadomani

PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA



ISTITUTO COMPRENSIVO PIZZIGHETTONE SAN BASSANO

P.za Repubblica, 32 - 26026

Pizzighettone (CR) Tel:

0372-743250 Codice

Fiscale: 93037620197

Codice Meccanografico:

CRIC808009

E-mail: cric808009@istruzione.it - P.E.C.: cric808009@pec.istruzione.it

icpizzighettonesanbassano.edu.it

Pizzighettone, prot e data *vedi segnatura*

OGGETTO: Avviso di selezione per il conferimento di incarichi individuali personale scolastico ATA:

- **n.1 assistente amministrativo di supporto al RUP e al DSGA**
- **n. 1 collaboratore scolastico di supporto tecnico-operativo al progetto**

Nell'ambito dei Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027 – Priorità 01 – Scuola e competenze – Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+) – Obiettivo Specifico ESO4.5, Azione ESO4.5.A2 – Sotto azione ESO4.5.A2.B, interventi di cui al decreto del Ministro dell'istruzione e del merito n. 38 del 6 marzo 2026, Avviso 95165 del 24/04/2026 – Formazione docenti.

CUP: C54D26002560007

PROGETTO: ESO4.5.A2.B-FSEPN-LO-2026-566

TITOLO: Imparo e Imparo

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275 “Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59”;

VISTA la legge 15 marzo 1997 n. 59, concernente “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”;

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

Firmato digitalmente da CRISTINA GRASSO

VISTO il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018 n. 129: “Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi dell'art.1 comma 143, della Legge 13 luglio 2015 n. 107”;

VISTO l'art. 15 del D.Lgs 36/2023;

VISTI il Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) del Comparto Scuola del 29 novembre 2007 e il Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) dell'Area Istruzione e Ricerca 2016-2018 del 19 aprile 2018 e il CCNL del 23 dicembre 2025;

VISTA la Circolare del Ministero del lavoro, della salute e delle politiche sociali del 2 febbraio 2009,

n. 2, avente ad oggetto «*Tipologia dei soggetti promotori, ammissibilità delle spese e massimali di costo per le attività rendicontate a costi reali cofinanziate dal fondo sociale europeo 2007-2013 nell'ambito dei programmi operativi nazionali (P.O.N.)*»;

VISTA la Circolare INPS del 6 luglio 2004, n.103, avente ad oggetto «*Legge 24 novembre 2003, n.26. Art. 44. Esercenti attività di lavoro autonomo occasionale e incaricati alle vendite a domicilio. Chiarimenti*»;

VISTA la Circolare del Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione n. 3 del 23 novembre 2017, recante «*Indirizzi operativi in materia di valorizzazione dell'esperienza professionale del personale con contratto di lavoro flessibile e superamento del precariato*»;

VISTA la Circolare del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca n. 34815, del 2 agosto 2017, relativa alla procedura di individuazione del personale esperto e dei connessi adempimenti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale;

VISTA la nota MIM, prot. n. AOOGABMI. n. 148735.11-06-2026 di autorizzazione del progetto e relativa assunzione dell'impegno di spesa, definita dal Codice progetto ESO4.5.A2.B-FSEPN-LO-2026-566;

VISTE le Disposizioni ed Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate a valere sul PN “Scuola e competenze” (FSE+ e FESR) 2021-2027 per la realizzazione degli interventi;

VISTI i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;

VISTE le indicazioni del M.I.M. per la realizzazione degli interventi;

VISTO il decreto di assunzione in bilancio prot. 4571 del 15/06/2026;

VISTO il proprio decreto di nomina del RUP e la relativa dichiarazione di inesistenza di cause di conflitto di interessi ed obblighi di astensione;

VISTO il regolamento d'istituto per l'affidamento di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture sotto la soglia comunitaria e per l'affidamento di incarichi di collaborazione ad esperti esterni;

CONSIDERATA la necessità nell'ambito del Progetto “Imparo e Imparo” di avvalersi della collaborazione di figure professionali in possesso di idonei requisiti per la realizzazione del progetto;

CONSIDERATO nel caso in cui, all'esito della procedura, si individuino i soggetti idonei a soddisfare il fabbisogno dell'Istituzione Scolastica, si procederà alla stipula con i suddetti soggetti una Lettera di Incarico;

VISTO l'art.35, comma3, lett. a), del citato decreto legislativo n.165/2001;

VISTO altresì l'art.19, commi 1e 2, del citato decreto legislativo n.33/2013;

CONSIDERATO che l'Istituto intende valorizzare le risorse professionali interne avvalendosi dell'opzione di individuazione mediante comparazione dei curriculum vitae coerenti con l'Avviso;

CONSIDERATO che il conferimento degli incarichi del personale deve avvenire tramite procedure di individuazione e/o reclutamento, conformi ai principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia e tempestività dell'azione amministrativa, nell'osservanza delle disposizioni di cui alla Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della Pubblica Amministrazione»,

VISTA la determinazione del Dirigente scolastico prot.4626 del 17/06/2026

COMUNICA

Art.1-Oggetto della procedura Il presente Avviso di selezione (a seguire, anche «**Avviso**») è diretto al conferimento dei seguenti incarichi:

- **n.1 assistente amministrativo di supporto al RUP e al DSGA**
- **n. 1 collaboratore scolastico di supporto tecnico-operativo al progetto**

per la corretta realizzazione ed esecuzione del progetto “**Imparo e Imparo**”.

Ruolo/funzione	N°unità da reclutare	N. ore totali max previste	Compenso orario (lordo Stato) omnicomprendivo
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO DI SUPPORTO AL RUP E DSGA	1	30h	Euro 21.17
COLLABORATORE SCOLASTICO DI SUPPORTO TECNICO-OPERATIVO (le attività saranno svolte presso la sede centrale dell'Istituto)	1	30h	Euro 18.25

Le figure selezionate saranno impegnate nelle seguenti attività:

FIGURA DI SUPPORTO AL RUP E DSGA:

- Verificare la regolare realizzazione dei moduli formativi, interfacciandosi costantemente con l'Autorità di Gestione e gli altri soggetti coinvolti nella valutazione del Progetto e nello specifico nelle attività svolte dall'Istituzione scolastica;
- Cooperare con DS, DSGA e altre figure del progetto al fine di garantire la fattibilità di tutte le attività e il rispetto della temporizzazione prefissata, degli spazi, delle strutture, degli strumenti;

- Curare che i dati inseriti nella piattaforma dalle risorse umane coinvolte nel percorso formativo (Esperto, Tutor) siano coerenti e completi;
- Tenere aggiornato il sistema informativo di registrazione degli interventi e verificarne il corretto inserimento (anagrafiche di destinatari e operatori, ore di attività, presenze, eventuali prodotti);
- Curare l'efficacia della documentazione interna che faciliti la comunicazione fra i diversi attori;
- Collaborare con il Dirigente Scolastico, il Direttore S.G.A e tutte le altre figure relative al piano per tutte le problematiche relative al progetto, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del piano stesso;
- Partecipare alle riunioni necessarie al buon andamento dei percorsi;
- Predisporre la documentazione relativa a ciascun percorso, e alle sue varie articolazioni;
- Provvedere in collaborazione con il DS e il DSGA alla redazione di avvisi, bandi, gare per il reclutamento del personale occorrente per la realizzazione del progetto, secondo le vigenti normative, fino alla formulazione delle lettere d'incarico o dei contratti.

FIGURA DI SUPPORTO TECNICO-OPERATIVO AL PROGETTO

- Garantire l'apertura e la chiusura dell'Istituto;
- Sorveglianza e accoglienza dei corsisti;
- Curare la pulizia e il riordino dei locali utilizzati per la realizzazione dei percorsi formativi;
- Attività di supporto alla didattica.

Articolo2–Destinatari

Il presente avviso è destinato a:

- Assistenti amministrativi
- Collaboratori scolastici

Articolo3–Requisiti e titoli richiesti

TABELLA Allegato B

Possono partecipare alla selezione i candidati (a seguire, anche “**Partecipanti**”) che, alla data di scadenza del bando:

- i. Abbiano la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
 - ii. abbiano il godimento dei diritti civili e politici;
 - iii. non siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
 - iv. non abbiano riportato condanne penali e non siano destinatari di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
 - v. non abbiano procedimenti penali pendenti non dichiarati;
 - vi. non si trovino in situazione di incompatibilità;
 - vii. non si trovino in situazioni di conflitto di interessi, neanche potenziale, che possano interferire con l'esercizio dell'incarico;
2. Tutti i requisiti per l'ammissione devono essere posseduti e comprovati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande. L'accertamento della

manca di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione, sarà motivo di esclusione dalla selezione.

3. I Partecipanti alla selezione attestano il possesso dei sopraelencati requisiti di partecipazione mediante dichiarazione sostitutiva, ai sensi del D.P.R. 445/2000, contenuta nella domanda di partecipazione, che dovrà essere debitamente sottoscritta.
4. L'Istituzione scolastica si riserva di effettuare le verifiche circa il possesso dei requisiti di cui al presente articolo.

Articolo 4–Valutazione delle candidature

1. L'esame delle candidature sarà effettuato dal Dirigente Scolastico o demandato ad apposita commissione nominata dal Dirigente Scolastico successivamente alla scadenza prevista dal presente avviso.
2. Nel caso di parità di punteggio tra candidati interni verrà selezionato il candidato più giovane di età. In caso di ulteriore parità si procederà per sorteggio.
3. La pubblicazione delle graduatorie ha valore di notifica agli interessati che, nel caso ne ravvisino gli estremi, potranno produrre reclamo entro gg. 7 dalla pubblicazione.
4. In caso di reclamo, il Dirigente Scolastico esaminerà le istanze ed apporterà le eventuali modifiche in fase di pubblicazione della graduatoria definitiva.
5. La graduatoria provvisoria sarà pubblicata sul sito web della scuola www.icpizzighettonesanbassano.edu.it.
6. Trascorso il termine di 7 giorni, la graduatoria provvisoria avrà valore definitivo.

In caso di assenza di candidature per una o più delle figure professionali richieste il Dirigente Scolastico si riserva la facoltà di indire nuovo avviso oppure ricercare

all'esterno la figura professionale mancante.

La selezione verrà effettuata attraverso la comparazione dei curricula, sulla base della griglia di valutazione sotto riportata:

tabella allegato B

TITOLI VALUTABILI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	Punteggio previsto	N. Massimo Titoli valutabili	PUNTEGGIO A CURA DEL CANDIDATO	PUNTEGGIO A CURA DELLA COMMISSIONE
Diploma di istruzione secondaria	5	1		
Laurea magistrale o vecchio ordinamento	20	1		
Laurea triennale o breve (in alternativa alla laurea magistrale se posseduta)	10	1		
Certificazioni Informatiche riconosciute (ECDL, Eipass)	3 punti cad	Max 6		
Conoscenze specifiche dell'argomento (documentate attraverso pubblicazioni, articoli, corsi di formazione attinenti, ecc.)	2 punti cad	Max 4		
Esperienze pregresse relative a progetti comunitari (FSE e FESR)	5 per ogni esperienza	Max 5		

Conoscenza delle piatte forme ministeriali, in particolare Scuola Futura PNRR	4 punto per ogni esperienza	Max 5		
Anni di servizio	1 punto cad	Max 10		

TITOLI VALUTABILI COLLABORATORE SCOLASTICO	Punteggio previsto	N. Massimo Titoli valutabili	Punteggio a cura del candidato	Punteggio a cura della Commissione
Diploma di istruzione secondaria di II grado	20 pt.	1		
Certificazioni informatiche	Pt. 2 per certificazione	Max 5 certificazione (Max 10 punti)		
Anzianità di servizio	2 punti per anno	Max 10 anni (Max 20 punti)		
Incarichi nell'ambito dei progetti PON, PNRR, PNSD	2 punti per incarico	Max 5 esperienze (Max 10 punti)		

Articolo 5–Durata dell’incarico

1. L’attività oggetto dell’incarico decorrerà dalla data di conferimento dello stesso e si concluderà il 31 agosto 2027, salvo successive proroghe. Qualora l’incarico non venisse concluso, verranno pagate solo ed esclusivamente le ore effettivamente svolte e documentate con timesheet.
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 all'Istituto, 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 6-Corrispettivo e modalità di remunerazione

1. Per gli incarichi affidati, tramite provvedimento del Dirigente scolastico, il compenso orario lordo stato è di € 21.17 per l'assistente amministrativo e di € 18.25 per il collaboratore scolastico, rapportato alle ore effettivamente prestate. I compensi si intendono comprensivi di ogni eventuale onere, fiscale e previdenziale.
2. La retribuzione concordata è dovuta soltanto se l'attività verrà effettivamente svolta **al di fuori dell'orario di servizio e rendicontata su timesheet**, per l'assistente amministrativo sarà possibile svolgere l'attività anche al di fuori dell'istituto scolastico.
3. La liquidazione della retribuzione spettante, dovrà armonizzarsi con i tempi di trasferimento dei fondi dall'A.d.G. senza che la presente Istituzione scolastica sia obbligata ad alcun anticipo di cassa.

Articolo 7–Modalità e termini di presentazione delle candidature

I soggetti interessati a proporre la propria candidatura dovranno far pervenire, **entro le ore 12.00 del giorno 24 giugno 2026** esclusivamente **a mano presso la segreteria dell'Istituto** o **tramite mail** all'indirizzo cric888009@istruzione.it avente per oggetto: **DOMANDA DI**

SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI PERSONALE ATA PROGETTO FORMAZIONE DOCENTI

Non saranno prese in considerazione: domande incomplete, compilate su modello diverso da quello allegato o pervenute oltre la data di scadenza fissata.

La DOMANDA DI PARTECIPAZIONE da predisporre sulla base degli Allegati A e B, che include altresì la Griglia valutazione titoli e 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, **debitamente datata e firmata dal candidato, deve essere corredata di:**

- a. **Fotocopia documento** di riconoscimento in corso di validità;
- b. **Curriculum vitae in formato europeo**, con dichiarazione di autocertificazione che attesti la veridicità delle informazioni in esso contenute, **debitamente datato e firmato**.

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.

Articolo 8-Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

I soggetti individuati secondo le modalità e la procedura sopra descritta, 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-Controlli

L'Istituto si riserva di effettuare i controlli ex art. 71 Dpr 445/2000, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 rese nella proposizione della candidatura anche con richiesta all'interessato della relativa documentazione comprovante quanto dichiarato. Fermo restando quanto previsto dalle norme penali in caso di dichiarazione mendace, l'accertata non veridicità di quanto dichiarato dal candidato comporta l'immediata interruzione del rapporto con l'Istituto.

Articolo 10-Responsabile del procedimento

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 Agosto 1990, n. 241, il responsabile del procedimento nella presente selezione è il Dirigente Scolastico prof.ssa Cristina Grasso.

Articolo 11- Trattamento dei dati personali

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679

E del D.Lgs 101/2018 riguardanti "le regole generali per il trattamento dei dati", si informa che i dati personali forniti dai candidati verranno acquisiti nell'ambito del procedimento relativo al presente avviso pubblico. I dati saranno raccolti e trattati, anche con l'ausilio di mezzi elettronici, esclusivamente per le finalità connesse alla presente procedura, ovvero per dare esecuzione agli obblighi previsti dalla Legge.

Il titolare del trattamento è L'Istituto Comprensivo Pizzighettone San Bassano, rappresentato dal Dirigente Scolastico pro- tempore prof.ssa Cristina Grasso.

I candidati potranno esercitare i diritti di cui agli artt. da 7 a 10 della medesima legge e dal Capo III del Regolamento. Relativamente ai dati personali di cui dovesse venire a conoscenza, il candidato è responsabile del trattamento degli stessi, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e del

Regolamento Europeo 2016/679. Qualora si ritenga che il trattamento sia avvenuto in modo non conforme al Regolamento, ci si potrà rivolgere all'Autorità di controllo, ai sensi dell'art. 77 del medesimo Regolamento. Ulteriori informazioni in ordine ai diritti sulla protezione dei dati personali sono reperibili sul sito web del Garante per la protezione dei dati personali all'indirizzo www.privacygarantita.it.

Articolo 12–Pubblicizzazione della procedura di selezione

Il presente Avviso è pubblicato sull'albo online dell'Istituzione scolastica, nella sezione PN2127 nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente del medesimo sito istituzionale.

Articolo 13– Rinvio all'art. 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165

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

Articolo 14 –Norme di rinvio

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

Si allega:

Allegato A–Istanza di partecipazione

Allegato B –Tabella valutazione titoli

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Cristina Grasso