

**ISTITUTO COMPRENSIVO LOREGGIA-VILLA DEL CONTE**

Codice fiscale: 80024360283

Codice meccanografico: PDIC83900X via Palladio 36 – LOREGGIA (PD)

Tel. 0495790562 e-mail: [pdic83900x@istruzione.it](mailto:pdic83900x@istruzione.it) pec: [pdic83900x@pec.istruzione.it](mailto:pdic83900x@pec.istruzione.it)Sito: [www.icloreggiavilladelconte.edu.it](http://www.icloreggiavilladelconte.edu.it)

Al Personale dell'I.C.S. "di Loreggia – Villa del Conte  
All'Amministrazione Trasparente  
All'Albo  
Agli Atti

**OGGETTO:** Avviso interno per la selezione di personale amministrativo di supporto per le attività operative amministrativo-contabile finalizzate alla gestione dei percorsi formativi per il raggiungimento degli obiettivi finalizzato alla realizzazione del progetto e al raggiungimento dei target e milestone per la realizzazione di azioni di potenziamento delle competenze STEM e multilinguistiche (D.M. 65/2023) delle Risorse alle istituzioni scolastiche in attuazione della linea di investimento 3.1 "Nuove competenze e nuovi linguaggi" nell'ambito della Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – "Potenziamento dell'offerta dei servizi all'istruzione: dagli asili nido all'Università" del Piano nazionale di ripresa e resilienza finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU

**TITOLO:** Progetto STEM e multilingue: LINGUAGGI PER IL FUTURO

**CODICE PROGETTO:** M4C1I3.1-2023-1143-P-35037

**CUP:** D44D23003170006

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;
- VISTO** il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
- VISTO** il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 30 settembre 2020 n. 166, recante "Regolamento concernente l'organizzazione del Ministero dell'Istruzione";
- VISTA** la circolare della Funzione Pubblica n.02/2008;
- VISTO** che ai sensi dell'art. 45 del D.L. n.129/2018, l'istituzione scolastica può stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione;
- VISTO** 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.;
- VISTI** il Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) del Comparto Scuola del 18/01/2024 e il Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) dell'Area Istruzione e Ricerca 2016-2018 del 19 aprile 2018;
- 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;
- VISTO** il Decreto Interministeriale 129/2018, concernente "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";
- VISTO** il regolamento (UE) 12 febbraio 2021, n. 2021/241, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza;

Firmato digitalmente da MILAZZO ALESSANDRA

PDIC83900X - AOOAFEE940 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0010630 - 14/12/2024 - VI.3 - U



## ISTITUTO COMPRENSIVO LOREGGIA-VILLA DEL CONTE

Codice fiscale: 80024360283

Codice meccanografico: PDIC83900X via Palladio 36 – LOREGGIA (PD)

Tel. 0495790562 e-mail: [pdic83900x@istruzione.it](mailto:pdic83900x@istruzione.it) pec: [pdic83900x@pec.istruzione.it](mailto:pdic83900x@pec.istruzione.it)

Sito: [www.icloreggiavilladelconte.edu.it](http://www.icloreggiavilladelconte.edu.it)

- VISTO** il regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021;
- VISTO** il regolamento delegato (UE) 2021/2106 della Commissione del 28 settembre 2021, che integra il regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza, definendo una metodologia per la rendicontazione della spesa sociale;
- VISTO** il Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), la cui valutazione positiva è stata approvata con Decisione del Consiglio ECOFIN del 13 luglio 2021 e notificata all'Italia dal Segretariato generale del Consiglio con nota LT161/21, del 14 luglio 2021 e, in particolare, la Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università – Investimento 1.3 “Piano per le infrastrutture per lo sport nelle scuole”;
- VISTO** il decreto del Ministro dell'istruzione 12 aprile 2023 prot. n. M\_Pi. AOOGAMBI. Registro Decreti. R. 000065, recante “Riparto delle risorse per l'investimento 3.1 “Nuove competenze e nuovi linguaggi” “Intervento straordinario finalizzato realizzazione di percorsi didattici, formativi e di orientamento per alunni e studenti finalizzati a promuovere l'integrazione, all'interno dei curricula di tutti i cicli scolastici, di attività, metodologie e contenuti volti a sviluppare le competenze STEM, digitali e di innovazione, nonché quelle linguistiche, garantendo pari opportunità e parità di genere in termini Ministero dell'Istruzione e del Merito di approccio metodologico e di attività di orientamento STEM”;
- VISTO** l'Allegato 1 colonna Quota A e colonna Quota B - Riparto delle risorse alle istituzioni scolastiche in attuazione della linea di investimento 3.1 “Nuove competenze e nuovi linguaggi” nell'ambito della Missione 4 – Componente 1 – del PNRR;
- VISTO** la nota prot. n. M\_Pi. AOOGAMBI. Registro Decreti. U. 0132935, del 15 novembre 2023 con la quale il Ministro dell'istruzione ha diramato le istruzioni operative per le “Azioni di potenziamento delle competenze STEM e multilinguistiche”;
- CONSIDERATO** l'attuazione del PNRR prevede, per l'attuazione della Missione 4 – Componente 1 – Investimento 3.1 “Azioni di potenziamento delle competenze STEM e multilinguistiche” l'individuazione del Ministero dell'istruzione e del merito quale Amministrazione titolare;
- VISTO** l'accordo di concessione prot. n. 0022314 del 18/02/2024 regolarmente firmato dalla Dirigente Scolastica dott.ssa Alessandra Fusaro e dal Direttore generale e Coordinatrice dell'Unità di Missione dott.ssa Simona Montesarchio che costituisce formale autorizzazione all'avvio del progetto e contestuale autorizzazione alla spesa;
- VISTO** l'articolo 53 del D. Lgs. 165/2001 che al comma 2 declina: “Le pubbliche amministrazioni non possono conferire ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati;
- VISTO** le note operative prot. n. 0132945 del 15/11/2023 che a pagina 9 capoverso 4/5 declinano “Le attività retribuite al personale scolastico interno devono essere svolte al di fuori dell'orario di servizio, devono essere prestate unicamente per lo svolgimento delle azioni strettamente connesse ed essenziali per la realizzazione del progetto finanziato, funzionalmente vincolate all'effettivo raggiungimento di target e milestone di progetto, ed espletate in maniera specifica per assicurare le condizioni di realizzazione del medesimo progetto. In caso di incarichi aggiuntivi da conferire al personale interno individuato, gli stessi dovranno essere conferiti nel rispetto della parte normativa

**ISTITUTO COMPRENSIVO LOREGGIA-VILLA DEL CONTE**

Codice fiscale: 80024360283

Codice meccanografico: PDIC83900X via Palladio 36 – LOREGGIA (PD)

Tel. 0495790562 e-mail: [pdic83900x@istruzione.it](mailto:pdic83900x@istruzione.it) pec: [pdic83900x@pec.istruzione.it](mailto:pdic83900x@pec.istruzione.it)Sito: [www.icloreggiavilladelconte.edu.it](http://www.icloreggiavilladelconte.edu.it)

dei CCNL vigenti di riferimento per ciascuna figura operante nella scuola ed essere autorizzate sulla base delle norme vigenti.”

**VISTO** le note operative prot. n. 0132945 del 15/11/2023 che a pagina 9 capoverso 6 declinano “Ai sensi dell’articolo 6, paragrafo 2 del Regolamento (UE) 2021/241, non sono ammissibili i costi relativi alle attività di preparazione, monitoraggio, controllo, audit e valutazione, in particolare: studi, analisi, attività di supporto amministrativo alle strutture operative, azioni di informazione e comunicazione, consultazione degli stakeholders, spese legate a reti informatiche destinate all’elaborazione e allo scambio delle informazioni. Non sono, altresì, ammissibili i costi relativi al funzionamento ordinario dell’istituzione scolastica.

**CONSIDERATO** che l’incarico di “supporto per le attività operative strumentali amministrativo-contabile finalizzate alla gestione dei percorsi formativi per il raggiungimento degli obiettivi” è una attività strettamente connessa al raggiungimento di Target e Milestone del progetto;

**DATO ATTO** che suddetta attività non rientra nei compiti istituzionali del personale ATA della scuola;

**VISTA** la necessità di individuare personale in possesso della necessaria esperienza e delle dovute competenze in qualità di assistenti amministrativi per la corretta esecuzione del progetto in oggetto;

**VISTO** il POF annuale 2022/2023, il POF annuale 2023/2024 e il PTOF 2022/2025;

**VISTO** il progetto di massima inserito in piattaforma in data 29/01/2024;

**VISTO** il decreto di assunzione a bilancio prot. n. 2622/2024 del 29/03/2024;

**RILEVATA** la necessità di individuare UNA figura professionale INTERNA in possesso delle necessarie esperienze e delle dovute competenze in qualità di “supporto per le attività operative strumentali amministrativo-contabile finalizzate alla gestione dei percorsi formativi per il raggiungimento degli obiettivi e per la corretta esecuzione del progetto in oggetto;

Tutto ciò premesso, che costituisce parte integrante del presente atto,

**DECRETA****Art. 1 Oggetto dell’avviso**

Avviare una procedura di selezione per il reclutamento di personale ATA interno, in possesso dei requisiti previsti dall’art. 2 del presente avviso e precisamente:

- a) n. 1 assistente amministrativo da impiegare nel ruolo di protocollazione della documentazione, funzionale al corretto iter documentale delle stesse per numero massimo di 20 ore per l’intervento A e 10 ore per l’intervento B;

**Art. 2 Requisiti minimi di accesso**

Per la realizzazione di quanto richiesto dal progetto in oggetto saranno considerati requisiti minimi di accesso per la partecipazione al presente avviso:

**A. requisiti generali**

1. essere in servizio in qualità di personale amministrativo presso l’Istituto Comprensivo Statale DI LOREGGIA – VILLA DEL CONTE;
2. essere cittadino italiano o di uno degli Stati membri dell’Unione Europea;

**Firmato digitalmente da MILAZZO ALESSANDRA**



## ISTITUTO COMPRENSIVO LOREGGIA-VILLA DEL CONTE

Codice fiscale: 80024360283

Codice meccanografico: PDIC83900X via Palladio 36 – LOREGGIA (PD)

Tel. 0495790562 e-mail: [pdic83900x@istruzione.it](mailto:pdic83900x@istruzione.it) pec: [pdic83900x@pec.istruzione.it](mailto:pdic83900x@pec.istruzione.it)

Sito: [www.icloreggiavilladelconte.edu.it](http://www.icloreggiavilladelconte.edu.it)

3. godere dei diritti civili e politici;
4. non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
5. non essere sottoposto a procedimenti penali.

### B. requisiti culturali essenziali

1. essere in possesso del diploma di maturità o qualifica di applicata ai servizi amministrativi;

### Art. 3 Criteri di valutazione titoli ed esperienze professionali

La selezione è aperta a tutto il personale avente i requisiti di ammissione. La selezione sarà effettuata a seguito di comparazione dei curricula in base alla tabella di valutazione riportata di seguito

TITOLI di ACCESSO alla SELEZIONE	
Laurea vecchio ordinamento o magistrale Laurea triennale Diploma di maturità Qualifica di applicata ai servizi amministrativi	Max 15 punti
ALTRI TITOLI di FORMAZIONE	
Master universitario di I o II livello con esame finale coerente con la professionalità richiesta	5 punti per ciascun titolo (max 1 titolo)
Partecipazione a corsi di formazione attinenti alla figura richiesta, in qualità di discente	1 punto per ciascuna esperienza (saranno valutate max 4 esperienze)
ESPERIENZE PREGRESSE	
Incarichi pregressi ed in corso relativamente alla stessa figura di supporto tecnico amministrativo per coordinamento e gestione progetti finanziati dall'Unione Europea (PON- POC-PNRR)	5 punti per ciascun incarico (saranno valutate max 3 esperienze)
Incarico come Direttore Servizi Generali Amministrativi	5 punti per ciascun anno scolastico (saranno valutati massimo 3 a.s.)
TOTALE PUNTEGGIO	55 punti

Tale griglia di valutazione costituisce anche comunicazione in merito ai criteri di ammissione e di valutazione, e deve essere firmata e allegata all'istanza di partecipazione insieme al CV e ad un documento di identità in corso di validità.

A parità di punteggio sarà riconosciuta preferenza ai candidati nell'ordine che segue:

- maggiore consistenza delle esperienze pregresse attinente la figura di Assistente Amministrativo;
- maggiore consistenza dei titoli di formazione attinente la figura di Assistente amministrativo;

**Firmato digitalmente da MILAZZO ALESSANDRA**



**ISTITUTO COMPRENSIVO LOREGGIA-VILLA DEL CONTE**

Codice fiscale: 80024360283

Codice meccanografico: PDIC83900X via Palladio 36 – LOREGGIA (PD)

Tel. 0495790562 e-mail: [pdic83900x@istruzione.it](mailto:pdic83900x@istruzione.it) pec: [pdic83900x@pec.istruzione.it](mailto:pdic83900x@pec.istruzione.it)Sito: [www.icloreggiavilladelconte.edu.it](http://www.icloreggiavilladelconte.edu.it)

In ultimo, se dovesse persistere la condizione di parità, si procederà a sorteggio.

In caso di candidature ritenute valide strettamente sufficienti a coprire l'incarico ovvero in qualsiasi altro caso dovesse essere ritenuta non necessaria la nomina di una commissione di valutazione, il Dirigente Scolastico procederà in autonomia alla assegnazione immediata dell'incarico.

In caso di assenza di candidature sarà a discrezione del Dirigente scolastico indire nuovo avviso oppure ricercare all'esterno la figura professionale mancante.

**Art. 4 Presentazione domande**

Le istanze di partecipazione, redatte sull'allegato modello A, debitamente firmata in calce, corredate dall'allegato B – autovalutazione titoli e dal curriculum redatto secondo il modello europeo, e da un documento di identità in corso di validità devono pervenire, **entro le ore 10:00 del 18/12/2024** a mano presso la segreteria dell'Istituto Comprensivo statale DI LOREGGIA – VILLA DEL CONTE o a mezzo PEC: [PDIC83900X@pec.istruzione.it](mailto:PDIC83900X@pec.istruzione.it).

**Art. 5 Valutazione delle domande e affidamento incarico**

La selezione verrà effettuata dal Dirigente Scolastico, anche senza la nomina di apposita commissione di valutazione, attraverso la comparazione dei curriculum, in funzione delle griglie di valutazione allegate e di un eventuale colloquio informativo-motivazionale con il Dirigente Scolastico. Gli incarichi verranno assegnati, nel rispetto dei principi di equità, trasparenza, rotazione, pari opportunità, seguendo l'ordine di graduatoria.

Il Dirigente scolastico si riserva la facoltà di dividere gli incarichi, in accordo con le parti, in relazione al numero di istanze pervenute.

Le domande presentate non sono vincolanti per l'Amministrazione, che si riserva la possibilità di non affidare l'incarico oggetto di selezione oppure di emettere nuovi avvisi. L'Istituzione scolastica potrà procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola candidatura, purché ritenuta idonea rispetto alle richieste. Il Dirigente Scolastico si riserva in ogni caso la facoltà, in caso di assenza di candidature pervenute di adottare sistemi di reclutamento per le figure mancanti, all'esterno della istituzione scolastica.

**Art. 6 Cause di esclusione:**

saranno cause tassative di esclusione:

- 1) istanza di partecipazione pervenuta oltre il termine o con mezzi non consentiti;
- 2) curriculum Vitae non in formato europeo;
- 3) omissione anche di una sola firma sulla documentazione;
- 4) documento di identità scaduto o illeggibile;
- 5) requisiti di ammissione mancanti o non veritieri;
- 6) utilizzo di modulistica diversa da quella allegata all'avviso.

**Art. 7 Affidamento dell'incarico**

La graduatoria provvisoria dei soggetti ritenuti idonei sarà pubblicata all'Albo on line sul sito web della Scuola <https://icloreggiavilladelconte.edu.it/> entro il 20/12/2024 nella sezione PNRR.

**ISTITUTO COMPRENSIVO LOREGGIA-VILLA DEL CONTE**

Codice fiscale: 80024360283

Codice meccanografico: PDIC83900X via Palladio 36 – LOREGGIA (PD)

Tel. 0495790562 e-mail: [pdic83900x@istruzione.it](mailto:pdic83900x@istruzione.it) pec: [pdic83900x@pec.istruzione.it](mailto:pdic83900x@pec.istruzione.it)Sito: [www.icloreggiavilladelconte.edu.it](http://www.icloreggiavilladelconte.edu.it)

Nel rispetto di quanto fissato al comma 7 dell'art. 14 DPR 275/99, avverso la graduatoria provvisoria è ammesso reclamo al Dirigente Scolastico entro 7 giorni dalla sua pubblicazione. Trascorso il termine indicato ed esaminati eventuali reclami, sarà pubblicata la graduatoria definitiva.

Nel caso di mancata accettazione dell'incarico con il candidato selezionato, l'Amministrazione potrà conferire l'incarico al concorrente che segue in graduatoria.

**Art. 8 Durata, periodo e luogo di svolgimento**

Le attività previste si svolgeranno dalla data dell'incarico fino al termine delle operazioni del progetto, ivi incluse la rendicontazione, eventuali controlli e tutte le attività connesse al raggiungimento del Targhet di progetto, per un totale massimo di **ore 50**.

**Art. 9 Compiti dei componenti del supporto**

- supporto nell'organizzare e garantire la documentabilità e trasparenza delle procedure;
- supporto delle procedure di acquisti dei materiali e/o di selezione del personale;
- supporto nel gestire efficacemente le procedure di gara;
- supporto gestione delle piattaforme di acquisto;
- supporto nel controllare la qualità ed i tempi della esecuzione;
- supporto nel pianificare e controllare tempestività e qualità degli eventuali servizi connessi alle procedure;
- supporto nel governare la gestione dei contratti;
- supporto nello svolgimento di funzioni amministrative/gestionali del personale preposto;
- supporto per la gestione delle procedure di certificazione;
- collaborare con le figure interne alla gestione delle piattaforme;
- controllo della congruità della spesa;

**Art. 10 Compenso**

Il compenso sarà da retribuire con i fondi assegnati per il progetto in oggetto, come risulta dal Riparto delle risorse alle istituzioni scolastiche in attuazione della linea di investimento 3.1 "Nuove competenze e nuovi linguaggi" nell'ambito della Missione 4 – Componente 1 – del PNRR da cui risultano assegnate a questa istituzione scolastica € 92.038,12 a fronte di prestazioni effettivamente rese in eccedenza al normale orario di servizio comprovate da documentazione probante (timesheet e/o timbrature elettroniche) ai sensi e per gli effetti della vigente normativa.

L'importo orario è quello tabellare per le ore in eccedenza previste dal CCNL scuola 2019/2021 (€ 21,16 Lordo Stato), per un massimo di 50 ORE compatibilmente con le risorse a disposizione.

Il compenso di cui sopra è comprensivo di tutti gli oneri a carico dell'Amministrazione. Non sono previsti altri compensi, anche di spese accessorie, oltre a quelli sopra menzionati.

**Art. 11 Informativa e privacy**

Gli esiti dell'avviso saranno pubblicati all'Albo della scuola ai sensi del decreto n. 101/2018 e ai sensi del Regolamento Europeo 2016/679. La partecipazione al presente avviso costituisce automatico consenso al suddetto trattamento dei dati personali.

Il presente avviso è affisso all'Albo on-line dell'Istituto, in Amministrazione Trasparente sul sito

**Firmato digitalmente da MILAZZO ALESSANDRA**