

 <p>Ministero dell'Istruzione e del Merito</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO CONEGLIANO 1 "F. GRAVA"</p> <p>Via F. Filzi, 22 – 31015 CONEGLIANO – Tel. 0438/23655 C.F. 91035310266 – C.M..TVIC86900T e-mail: tvic86900t@istruzione.it - PEC: tvic86900t@pec.istruzione.it Sito: www.icconegliano1grava.edu</p>	
---	--	---

Oggetto: Avviso unico per la selezione di PERSONALE INTERNO E, IN SUBORDINE, IN COLLABORAZIONE PLURIMA per il ruolo di **ASSISTENTE AMMINISTRATIVO** nei percorsi afferenti ai 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. 176 del 9 settembre 2025, Avviso prot. n. 55669 del 10/03/2026 – Agenda Nord – Anno scolastico 2025-2026 e 2026-2027.

Codice Progetto **ESO4.6.A1.B-FSEPNVE-2026-322**

CUP: G24D26000940007

Titolo: **OLTRE I CONFINI DELL'AULA: CRESCERE COMPETENTI**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- 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, concernente il 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”;
- VISTE le disposizioni di cui alla legge del 6 novembre 2012, n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità della Pubblica Amministrazione”,
- VISTO il D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, così come novellato dal D.Lgs. 19 aprile 2017, n.56 (cd. Decreto correttivo) e dal Decreto Sblocca Cantieri, convertito con modificazioni dalla Legge 14 giugno 2019, n.55;
- VISTO il D.I. 28 agosto 2018, n. 129 recante “Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell’articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107”;
- VISTO Avviso pubblico prot. n. 136777 del 19/10/2024 – FSE+ Agenda Nord;
- VISTE le delibere del Consiglio d’Istituto n. 98 del 13/11/2024 e del Collegio Docenti n. 1 del 13/11/2024 di adesione al Progetto Agenda Nord;
- VISTO l’inoltro della candidatura in data 14/11/2024 con attribuzione del protocollo n. 164160 in piattaforma SIF2027;

VISTO la nota di autorizzazione n.181969 del 13/12/2024 per l'attuazione del progetto per un ammontare complessivo di € 64.305,00

VISTA l'avvenuta assegnazione da parte del Ministero dell'Istruzione e del Merito della somma indicata nella tabella sottostante:

Codice Progetto	Titolo progetto	CUP	Importo autorizzato
ESO4.6.A1.B-FSEPNVE-2026-322	Oltre i confini dell'aula: crescere competenti	G24D26000940007	99.900 €

VISTA la necessità di nominare n.1 assistente amministrativo per il supporto amministrativo;

VISTO l'art. 7 commi 6 e seguenti del D.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e ss.mm.ii.;

VISTI gli artt. 2222 e segg. c.c.

VISTO il quaderno n° 3 - "Istruzione per l'affidamento di incarichi individuali" del Ministero dell'Istruzione;

EMANA

il seguente avviso unico per la selezione e il reclutamento, tra il personale interno, di n.1 assistente amministrativo per il supporto amministrativo-didattico **relativamente a tutti i moduli** attivati dall'Istituto all'interno del progetto:

Codice Progetto	Titolo progetto	CUP
ESO4.6.A1.B-FSEPNVE-2026-322	Oltre i confini dell'aula: crescere competenti	G24D26000940007

Il presente Avviso di selezione (a seguire, anche «**Avviso**») è diretto al conferimento di n. 1 incarico individuale (a seguire, anche «**Incarico**»), per la **selezione di un assistente amministrativo** nell'ambito dei progetti richiamati in oggetto.

Nello specifico, verrà selezionata la seguente figura:

Professionalità	Compiti / area (in sintesi)	N° unità da reclutare	N° ore previste	Compenso orario (lordo Stato)
Assistente Amministrativo	Supporto amministrativo	1	80	Euro 21,17

Art. 1: Attività e impegni

La figura selezionate sarà impegnata nelle seguenti attività:

- supporto ai docenti per la parte relativa a dati riguardanti gli alunni per le piattaforme ministeriali, comunicazioni alle famiglie e ogni altra attività inerente i percorsi progettuali in essere;
- supporto al DS, al DSGA per le attività amministrative contabili e all'esperto con ruolo di supporto tecnico per la Gestione Amministrativa e Contabile del progetto afferente i percorsi in essere, al fine di garantire la fattibilità di tutte le attività e il rispetto del cronoprogramma.

Le attività sono prestate unicamente per lo svolgimento delle azioni strettamente connesse ed essenziali per la realizzazione del progetto finanziato con le risorse dell'Agenda Nord, funzionalmente vincolate all'effettivo raggiungimento di target e milestone di progetto, ed espletate in maniera specifica per assicurare le condizioni di realizzazione del progetto indicato in premessa.

L'Incaricato si impegna ad eseguire l'Incarico a regola d'arte, con tempestività e mediante la necessaria diligenza professionale, nonché nel rispetto delle norme di legge

L'incaricato si impegna a svolgere le attività di cui all'articolo 1 al di fuori dell'orario di servizio, secondo quanto previsto dalle Istruzioni Operative della specifica Linea di investimento

L'incaricato si impegna ad attenersi agli obblighi di condotta previsti dal Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici di cui al DPR 16 aprile 2013, n. 62.

La durata dell'incarico decorre dal giorno dell'accettazione dello stesso e fino al termine previsto per il 31/08/2027, salvo eventuali proroghe

Non è ammesso il rinnovo dell'incarico. 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 prestatore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'Incarico, nonché il rispetto delle tempistiche previste per la realizzazione degli interventi dalla normativa nazionale e comunitaria di riferimento.

Per l'Incarico conferito è pattuito un corrispettivo lordo pari ad € 21,17 (Euro ventuno e diciassette), importo inteso lordo stato, rapportato alle ore effettivamente prestate, come risultanti dal timesheet che l'Incaricato dovrà compilare.

Il corrispettivo di cui al presente articolo sarà corrisposto dall'Istituto, previo svolgimento delle attività previste e presentazione del relativo timesheet sulle ore effettivamente svolte compatibilmente con l'assegnazione delle risorse da parte del Ministero dell'Istruzione e del Merito legate al Progetto "Agenda Nord".

Articolo 2 – Destinatari

Il presente avviso è destinato al personale in servizio presso questo istituto (personale interno) e, in subordine, in collaborazione plurima

Articolo 3 – Requisiti e titoli richiesti

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. possiedano l'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;
- v. 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;
- vi. non siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- vii. non siano stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale;
- viii. non si trovino in situazione di incompatibilità, ovvero, nel caso in cui sussistano cause di incompatibilità, si impegnano a comunicarle espressamente, al fine di consentire l'adeguata valutazione delle medesime;
- ix. non si trovino in situazioni di conflitto di interessi, neanche potenziale, che possano interferire con l'esercizio dell'incarico;

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

2. 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

3. L'Istituzione scolastica si riserva di effettuare le verifiche circa il possesso dei requisiti di cui al presente

articolo

Articolo 4 – Criteri di selezione

1. Ai fini della partecipazione alla procedura di selezione in oggetto sono richiesti i seguenti titoli culturali ed esperienze professionali valutabili secondo gli indicatori delle sottostanti tabelle

CRITERI DI SELEZIONE ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

TITOLI CULTURALI, ACCADEMICI, CERTIFICAZIONI SPECIFICHE (max 34 punti)

Titolo	Punteggio per titolo	Punteggio massimo valutabile
Diploma di maturità	1 punto se voto da 60/70 2 punti se voto da 70/80 3 punti se voto da 80/90 4 punti se voto da 91/95 6 punti se voto da 96/100	6
Laurea triennale	2	2
Laurea Magistrale	4	4
Master universitari di primo e secondo livello	2 ciascun master	4
Corsi di formazione in materia di gestione amministrativa nelle pubbliche amministrazioni	2 per Corso di formazione	6
Specializzazioni universitarie in ambito amministrativo	2 per Corso di specializzazione	4
Certificazioni linguistiche (2 punti per titolo)	2	4
Certificazioni informatiche (1 punto per titolo)	1	4
		34

ESPERIENZE PROFESSIONALI (max 45 punti)

Esperienza	Punteggio attribuibile	Punteggio MAX valutabile
Aver prestato servizio, in qualità di assistente amministrativo, in scuole pubbliche	2 punti per anno o frazione di anno	10
Aver prestato servizio, in qualità di DSGA o facente funzione di DSGA, in scuole pubbliche	3 punti per anno o frazione di anno	9
Aver prestato servizio c/o Istituto Comprensivo Conegliano 1 "F. Grava" in qualità di assistente amministrativo	2 punti per anno o frazione di anno	8
Aver prestato servizio come personale amministrativo in progetto PON/PNRR in scuole statali o paritarie	3 punti per ogni progetto	18
		45

Articolo 5 – Durata dell'incarico

L'attività oggetto dell'incarico avrà la durata pari alla durata complessiva del progetto. L'incarico ha validità dalla data di conferimento e fino alla conclusione del Progetto, fatte salve eventuali proroghe.

Articolo 6 – Corrispettivo e modalità di remunerazione

1. La prestazione professionale svolta dal personale assistente amministrativo graverà sui **COSTI INDIRETTI** per lo specifico percorso formativo:

Percorso formativo	Professionalità	Importo orario Lordo stato	Numero complessivo di ore
Tutti i moduli	n.1 assistente amministrativo	€ 21,17	80

2. Sui compensi, da corrispondere in proporzione alle ore effettivamente svolte e rilevate (attraverso

timesheet o sistemi elettronici), saranno applicate le ritenute assistenziali e fiscali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge.

Articolo 7 – Modalità e termini di presentazione delle candidature

1. Gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura, a pena di esclusione, **entro e non oltre le ore 8.00 del giorno 03/06/2026** all'Istituto **Comprensivo Conegliano 1 "F. Grava"**:
 - brevi manu c/o Ufficio Protocollo;
 - all'indirizzo di posta elettronica, e-mail: tvic86900t@istruzione.it
 - all'indirizzo di posta elettronica PEC, e-mail: tvic86900t@pec.istruzione.it
2. Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine di cui sopra.
3. La domanda di partecipazione, da predisporre sulla base **dell'Allegato "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:
4. il *curriculum vitae*, **redatto sul modello allegato B al presente avviso (in sostituzione si può presentare il CV in formato EUROPASS)** 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.
5. **Allegato C** scheda di autovalutazione
6. Ciascun documento di cui al comma 3 dovrà essere debitamente datato e sottoscritto dal candidato, pena l'esclusione.
7. La domanda di partecipazione dovrà essere altresì corredata dalla fotocopia del documento di identità in corso di validità.
8. L'Istituzione scolastica potrà richiedere integrazioni rispetto alla documentazione presentata dai candidati.
9. L'Istituzione avrà, altresì, la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive

Articolo 8 - Valutazione delle domande

1. Le istanze saranno valutate da una apposita commissione nominata dal Dirigente Scolastico successivamente alla scadenza prevista dal presente avviso e che si riunirà immediatamente al fine di redigere la graduatoria provvisoria.
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 le ore 8.00 del quinto giorno 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 <https://icconegliano1grava.edu.it/>
6. Trascorso il termine di cinque giorni dalla pubblicazione, la graduatoria provvisoria avrà valore

definitivo

Articolo 9 – 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 10 - 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 11 - 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 Dott.ssa Francesca Cosenza.

Articolo 12 - 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, 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 esclusivamente per le finalità connesse alla presente procedura.

Il titolare del trattamento è Istituto Comprensivo Conegliano 1 "F. Grava" di Conegliano (TV), rappresentato dal Dirigente Scolastico pro-tempore Dott.ssa Francesca Cosenza.

Il Responsabile della protezione dei dati (RPD), designato ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE 2016/679, è l'avv. Fabio Balducci Romano – mail: privacy.veneto@liquidlaw.it – telefono: 340.3666567.

Articolo 13 – Pubblicizzazione della procedura di selezione

1. Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione scolastica, rinvenibile al seguente link <https://icconegliano1grava.edu.it/> , nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente del medesimo sito istituzionale.

Articolo 14 – 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 15 – 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.

*La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Francesca Cosenza*

È allegato al presente Avviso pubblico:

All. A: *Schema* di Domanda di partecipazione

All.B : *Schema* CV formato europeo

All C: Scheda di autovalutazione