



FSC

Fondo per lo Sviluppo  
e la CoesioneFONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI  
pon  
2014-2020  
PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE FSEK)**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "IGNAZIO SILONE"**

Via San Gottardo 1 - 65015 Montesilvano (PE) - Tel.: 0854682846 – Fax: 0854684618 - C.F.: 91111530688  
Email: [peic828004@istruzione.it](mailto:peic828004@istruzione.it) - Pec: [peic828004@pec.istruzione.it](mailto:peic828004@pec.istruzione.it) - Sito web: [www.icsilone Montesilvano.edu.it](http://www.icsilone Montesilvano.edu.it)

Prot. 5021 /VII

Montesilvano, 06/05/2024

Al PERSONALE ATA  
Ist. Comprensivo I. Silone  
Al sito della scuola

**Oggetto: FORMULAZIONE E PUBBLICAZIONE GRADUATORIA PROVVISORIA PERSONALE ATA SUPPORTO TECNICO AMMINISTRATIVO – SUPPORTO LOGISTICO PNRR - DM 65/2023 nell'ambito della MISSIONE 4: ISTRUZIONE E RICERCA- Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università\_ Linea di Investimento 3.1: Nuove competenze e nuovi linguaggi\_ Azioni di potenziamento delle competenze STEM e multilinguistiche;**

**CODICE PROGETTO: M4C1I3.1-2023-1143-P-31564 TITOLO: "Silone cares" - CUP: E74D23003790006**

**Accordo di concessione: prot. n. 28323 DEL 26/02/2024 Importo finanziato: Totale intervento € 117.337,60**

**Intervento A – € 93.516,99 Intervento B – € 23.820,61**

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.2/2008; **VISTO** che ai sensi dell'art. 45 del D.l. 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 29 novembre 2007 e il Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) dell'Area Istruzione e Ricerca 2016-2018 del 19 aprile 2018;

**VISTA** la Circ. del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca n. 34815, del 2/08/2017, 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** regolamento (UE) 12 febbraio 2021, n. 2021/241, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza;

**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 PNRR, la cui valutazione positiva è stata approvata con Decisione del Consiglio ECOFIN del 13/07/21 e notificata all'Italia dal Segretariato generale del Consiglio con nota LT161/21, del 14/07/21;

**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 - Riparto delle risorse alle istituzioni scolastiche in attuazione della linea di investimento 3.1 "Nuove competenze e nuovi linguaggi" nell'ambito della Missione 4 – Comp 1 – del PNRR;

**FSC**

Fondo per lo Sviluppo e la Coesione

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "IGNAZIO SILONE"**

Via San Gottardo 1 - 65015 Montesilvano (PE) - Tel.: 0854682846 – Fax: 0854684618 - C.F.: 91111530688  
Email: [peic828004@istruzione.it](mailto:peic828004@istruzione.it) - Pec: [peic828004@pec.istruzione.it](mailto:peic828004@pec.istruzione.it) - Sito web: [www.icsilone Montesilvano.edu.it](http://www.icsilone Montesilvano.edu.it)

**VISTO** L'Allegato 1 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 – Comp 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'atto di concessione prot. 1663940 del 7 febbraio 2024, che costituisce formale autorizzazione all'avvio del progetto e contestuale autorizzazione alla spesa.

**PRESO ATTO** della nota prot. 21092 del 20/02/2023 Chiarimenti E F.A.Q in merito agli incarichi delle figure uniche all'interno della scuola PRESO ATTO in particolare della FAQ n° 09 che delinea il ruolo delle figure retribuibili nella voce dei costi Indiretti e in particolare definisce che gli incarichi aggiuntivi retribuiti per DS e per DSGA sono incarichi conferibili direttamente senza necessità di passare attraverso un avviso di selezione; **PRESO ATTO** in particolare della FAQ n° 11 che definisce la modalità di incarico diretto senza necessità di selezione per il DSGA, in virtù della specificità del proprio ruolo, purché conferiti e autorizzati nel rispetto dell'art. 53 del Dlgs. 165/2001;

**RITENUTO** di poter operare in analogia con le FAQ citate anche se non espressamente riferite alla linea di invest.to 3.1;

**VISTO** l'articolo 53 del Dlgs. 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";

**VISTE** 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 dei CCNL vigenti di riferimento per ciascuna figura operante nella scuola ed essere autorizzate sulla base delle norme vigenti.";

**VISTE** 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. Non sono, altresì, ammissibili i costi relativi al funzionamento ordinario dell'istituzione scolastica";

**PRESO ATTO** che dalle istruzioni operative prot. n° 0132945 del 15/11/23 a pagina 9 capoverso 6, in relazione alle spese ammissibili, sono state omesse le parole "compresi i costi relativi alla rendicontazione degli interventi" presenti invece nelle istruzioni operative relative agli altri progetti finanziati con i fondi PNRR;

**RITENUTO** pertanto che, a causa della complessità dei progetti, la fase di certificazione e rendicontazione, purché strettamente finalizzata agli interventi, nelle more di una precisazione dell'AdG, possa rientrare nelle spese ammissibili;

**CONSIDERATO** che l'incarico di "attività specialistiche di supporto tecnico e organizzativo finalizzate al raggiungimento degli obiettivi" è una attività strettamente connessa al raggiungimento di Target e Milestone del progetto;

**DATO ATTO** che suddetta attività non rientra nelle attività del funzionamento ordinario né nei compiti istituzionali del personale ATA

**RITENUTO** di dovere assegnare degli incarichi relativi allo svolgimento di attività operative strumentali e all'allestimento degli ambienti e all'utilizzo tecnico delle attrezzature da effettuarsi al di fuori dell'orario di servizio, finalizzati unicamente ad azioni strettamente connesse ed essenziali per la realizzazione del progetto finanziato, funzionalmente vincolate all'effettivo raggiungimento di target e milestone di progetto, ed espletati in maniera specifica per assicurare le condizioni di realizzazione del medesimo progetto;

**RITENUTO** pertanto di poter autorizzare l'incarico di attività operative strumentali alla gestione delle procedure finalizzate al raggiungimento degli obiettivi e all'allestimento degli ambienti a titolo oneroso, nelle forme e nei modi declinati negli articoli seguenti, nel progetto di cui all'oggetto



Fondo per lo Sviluppo e la Coesione



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "IGNAZIO SILONE"**

Via San Gottardo 1 - 65015 Montesilvano (PE) - Tel.: 0854682846 – Fax: 0854684618 - C.F.: 91111530688  
 Email: [peic828004@istruzione.it](mailto:peic828004@istruzione.it) - Pec: [peic828004@pec.istruzione.it](mailto:peic828004@pec.istruzione.it) - Sito web: [www.icsilonemontesilvano.edu.it](http://www.icsilonemontesilvano.edu.it)

**VISTO** il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;  
**CONSIDERATO** che le procedure di individuazione e/o reclutamento del personale devono essere conformi ai principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia e tempestività dell'azione amministrativa;  
**CONSIDERATO** che qualsiasi incarico conferito a personale esterno o interno è preceduto da specifiche procedure di selezione;  
**VISTA la determina di Selezione personale ATA prot. n. 4611/IV del 22/04/2024** volta ad individuare le figure professionali destinate allo svolgimento di attività operative e strumentali finalizzate alla 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 come di seguito indicate;

**n. 5 assistenti amministrativi per**

- protocollare e pubblicare gli atti relativi al progetto sul sito web dell'istituzione scolastica, all'albo online e nella sezione Amministrazione Trasparente gestione delle candidature – docenti e alunni - e creazione di sottofascicoli.
- supporto alla didattica – selezione alunni, autorizzazioni, registrazione presenze e rilascio attestati.
- supportare DS, DSGA, nella gestione dei rapporti con le aziende, con i tecnici e con il personale coinvolto a qualunque titolo ivi compresi i contratti per forniture e servizi, alla verifica documentale inerente gli obblighi previsti dal codice degli appalti in materia di aggiudicazione di forniture; verificare la validità del DURC dei fornitori e saper gestire in autonomia l'acquisizione del CIG ordinario sulla piattaforma SIMOG; verificare, gestire e archiviare il flusso di informazioni relative al Progetto.
- supportare DS e DSGA nella fase di predisposizione avvisi di selezione, nomine del personale docente e ata, nell'istruttoria dei cedolini
- supportare nella liquidazioni dei compensi al personale docente e ata e nella lavorazione delle pratiche conseguenti (fiscali, contributive, anagrafe...) gestione e archiviazione di tutti i flussi documentali relativi, supportare DS e DSGA nella fase di rendicontazione

**n. 3/4 collaboratori scolastici per**

Supporto per garantire l'apertura della scuola in orario extracurricolari (che potrebbe verificarsi anche nelle giornate di sabato) per lo svolgimento specifico dei percorsi e la tenuta e pulizia degli spazi.

**VISTO il bando avviso interno di selezione PERSONALE ATA SUPPORTO TECNICO AMMINISTRATIVO – SUPPORTO LOGISTICO PNRR PROT. N. 4660/IV DEL 23/04/2024 , come di seguito specificato:**

Personale	Tipo di attività di supporto da svolgere	Max ore
1 Assistente amministrativo	Protocollazione e gestione candidature	60
1 Assistente amministrativo	supporto alla didattica	60
1 Assistente amministrativo	Bandi, contratti, Fatturazione, documentazione e controlli aziende	60
1 Assistente amministrativo	Rendicontazione, istruttoria cedolini, Anagrafe e pratiche fiscali e contributive	60
1 Assistente amministrativo	Nomine e Liquidazione cedolini	60
3/4 Collaboratori Sede Centrale	Supporto logistico	120

**VISTE** le istanze di disponibilità alle attività di cui sopra presentate dal personale ATA (Assistenti Amministrativi e Collaboratori Scolastici);

**VALUTATE** le candidature pervenute;

**VISTO** il verbale di valutazione delle candidature del personale ATA prot 4989 del 03/05/2024

**DETERMINA**

La pubblicazione, in data odierna, sul Sito Web nell'apposita sezione di pubblicità legale della graduatoria relativa alla selezione di personale ATA SUPPORTO TECNICO AMMINISTRATIVO – SUPPORTO LOGISTICO PNRR - DM 65/2023 nell'ambito della MISSIONE 4: ISTRUZIONE E RICERCA- Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università\_ Linea di Investimento 3.1: Nuove competenze e nuovi linguaggi\_ Azioni di potenziamento delle competenze STEM e multilinguistiche;



**FSC**

Fondo per lo Sviluppo e la Coesione

FONDI STRUTTURALI EUROPEI **pon** 2014-2020  
PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTE PER L'APPRENDIMENTO (PSE-PEIR)

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "IGNAZIO SILONE"**

Via San Gottardo 1 - 65015 Montesilvano (PE) - Tel.: 0854682846 - Fax: 0854684618 - C.F.: 91111530688  
Email: [peic828004@istruzione.it](mailto:peic828004@istruzione.it) - Pec: [peic828004@pec.istruzione.it](mailto:peic828004@pec.istruzione.it) - Sito web: [www.icsilone Montesilvano.edu.it](http://www.icsilone Montesilvano.edu.it)

**CODICE PROGETTO:** M4C1I3.1-2023-1143-P-31564 **TITOLO:** "Silone cares" - **CUP:** E74D23003790006  
**Accordo di concessione:** prot. n. 28323 DEL 26/02/2024 **Importo finanziato:** Totale intervento € 117.337,60  
**Intervento A** – € 93.516,99 **Intervento B** – € 23.820,61

**FIGURE PERSONALE ATA DI SUPPORTO RICHIESTE:**

Personale	Tipo di attività di supporto da svolgere	Max ore
1 Assistente amministrativo	Protocollazione e gestione candidature	60
1 Assistente amministrativo	supporto alla didattica	60
1 Assistente amministrativo	Bandi, contratti, Fatturazione, documentazione e controlli aziende	60
1 Assistente amministrativo	Rendicontazione, istruttoria cedolini, Anagrafe e pratiche fiscali e contributive	60
1 Assistente amministrativo	Nomine e Liquidazione cedolini	60
3/4 Collaboratori Sede Centrale	Supporto logistico	120

**GRADUATORIA ASSISTENTI AMMINISTRATIVI**

Prot. candidatura	del	COGNOME E NOME	PUNTEGGIO	FIGURA RICHIESTA
4901	02/05/2024	CARANCIA PAOLO	23	2
4874	30/04/2024	LANZELLOTTI TERESA	19	1
4877	30/04/2024	CILLI MANUELA	46	3
4873	30/04/2024	DI GIACOMO SONIA	37	5
4959	02/05/2024	DI TULLIO MANOLA	87	4

**GRADUATORIA COLLABORATORI SCOLASTICI**

Prot. candidatura	del	COGNOME E NOME	PUNTEGGIO	FIGURA RICHIESTA
4899	02/05/2024	GRANCHELLI ANNA MARIA	19	Figura unica
4900	02/05/2024	GIANCATERINO DANIELE	11	Figura unica
4902	02/05/2024	GINESTRA ANNA MARIA	11	Figura unica
4903	02/05/2024	GRANITTO SABRINA	7	Figura unica

Avverso le graduatorie provvisorie è ammesso reclamo al Dirigente Scolastico, entro cinque giorni dalla data di pubblicazione. Trascorso tale termine, senza che siano stati formalizzati reclami, la graduatoria diventerà **Definitiva** e si procederà all'attribuzione degli incarichi.



Dirigente scolastico  
(Prof.ssa Roberta MARTORELLA)

*R. Martorella*