



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE LEONARDO DA VINCI
VIA CAVOUR 258 - 00184 ROMA TEL.06121128185
RMISO13006@istruzione.it - Pec: RMISO13006@pec.istruzione.it

Prot. n. 670/2026 del 22/01/2026

All'Albo Online
Amministrazione Trasparente
Agli Atti

**OGGETTO: DETERMINA DI AVVIO PROCEDURA INTERNA AI SENSI DELL'ART. 45
DEL CCNL PER LA SELEZIONE DI PERSONALE COSTITUENTI IL GRUPPO DI
LAVORO A SUPPORTO DELLA GESTIONE, A VALERE SUL PROGETTO:**

Piano nazionale di ripresa e resilienza - Missione 4: Istruzione e Ricerca Componente 1 - Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università Investimento - 3.1: Nuove competenze e nuovi linguaggi - Realizzazione di Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento (PCTO) sulle discipline STEM e sul multilinguismo per gli istituti tecnici e professionali tramite esperienze di orientamento in Italia e all'estero finanziato nell'ambito del D.M. 88/2025 e dell'Avviso pubblico prot. n. 121362 del 13 luglio 2025

TITOLO: Verso il Futuro: PCTO per una formazione internazionale"

IDENTIFICATIVO DI PROGETTO: M4C1I3.1-2025-1585-P-59797
CUP: B84D23006960006

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** 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.
- 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.I. 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 28/01/2024, il Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) dell'Area Istruzione e Ricerca 2016-2018 del 19 aprile 2018 e il contratto scuola 2019-2021 del 18 gennaio 2024;
- 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** 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 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 2.1: Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico;
- CONSIDERATO** il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) inserito all’interno del programma Net Generation EU approvato con decisione del Consiglio ECOFIN del 13 luglio 2021- Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell’offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università – Investimento 3.1: Nuove competenze e nuovi linguaggi Avviso pubblico prot. n. 121362 del 13 luglio 2025 per la realizzazione di Percorsi per le Competenze Trasversali e l’Orientamento (PCTO) sulle discipline STEM e sul multilinguismo per gli istituti tecnici e professionali tramite esperienze di orientamento in Italia e all’estero (D.M. 88/2025);
- VISTO** il Decreto Ministeriale n. 88/2025 relativo al riparto delle risorse alle istituzioni scolastiche in attuazione della linea di investimento 3.1 per la realizzazione di Percorsi per le Competenze Trasversali e l’Orientamento (PCTO) sulle discipline STEM e sul multilinguismo per gli istituti tecnici e professionali tramite esperienze di orientamento in Italia e all’estero (D.M. 88/2025);
- VISTO** l’Allegato 1 - Riparto delle risorse alle istituzioni scolastiche in attuazione della linea di investimento 3.1: Nuove competenze e nuovi linguaggi per la realizzazione di Percorsi per le Competenze Trasversali e l’Orientamento (PCTO) sulle discipline STEM e sul multilinguismo per gli istituti tecnici e professionali tramite esperienze di orientamento in Italia e all’estero;
- VISTO** l’atto di concessione prot. n° 163158 del 23/09/2025 che costituisce formale autorizzazione all’avvio del progetto e contestuale autorizzazione alla spesa;
- VISTO** il P.T.O.F. attualmente in vigore;
- VISTA** la Delibera del Consiglio d’Istituto n. 17 del 19/02/2025 di approvazione del Programma Annuale dell’Esercizio finanziario 2025;
- VISTA** la formale assunzione in bilancio con decreto Prot. n. 5927/2025 del 02/10/2025;
- VISTA** l’azione di disseminazione Prot. 6777/2025 del 06/11/2025;
- CONSIDERATA** la necessità, nell’ambito del Progetto TITOLO: “Verso il Futuro: PCTO per una formazione internazionale”; IDENTIFICATIVO DI PROGETTO: M4C1I3.1-2025-1585-P-59797; CUP: J84D23006360006 di individuare figure professionali di supporto alla gestione;
- RITENUTO** che per la presente procedura selettiva è individuato, quale responsabile del procedimento, ai sensi dell’art. 5 della legge n. 241 del 1990, la Prof.ssa ROSSANA PIERA GUGLIELMI in qualità di Dirigente scolastico che risulta pienamente idonea a ricoprire tale incarico e che soddisfa i requisiti richiesti dalla medesima legge n. 241/1990;
- VISTO** l’art. 6 bis della citata legge n. 241/1990, relativo all’obbligo di astensione dall’incarico del responsabile del procedimento in caso di conflitto di interessi, e all’obbligo di segnalazione da parte dello stesso di ogni situazione di conflitto (anche potenziale);

VISTO che la Prof.ssa ROSSANA PIERA GUGLIELMI ha sottoscritto la dichiarazione di inesistenza di cause di conflitto di interessi ed obblighi di astensione;
VISTO l'art. 35, comma 3, lett. a), del citato decreto legislativo n. 165/2001;
VISTO altresì l'art. 19, commi 1 e 2, del citato decreto legislativo n. 33/2013;
VISTO lo schema di avviso prot. n. 695/2026 del 22/01/2026 allegato, da intendersi parte integrante e sostanziale del presente decreto;

DETERMINA

Art. 1 Oggetto

DI AVVIARE una procedura di selezione comparativa, attraverso la valutazione dei curriculum, per la selezione delle seguenti figure professionali:

| | |
|--|---------------------------------|
| CODICE INCARICO: | A |
| TITOLO: | Referente di Progetto |
| N° FIGURE RICHIESTE: | 1 docente |
| MONTE ORE INCARICO: | 20 ORE |
| COMPENSO ORARIO LORDO DIPENDENTE: | come da CCNL docenti 19,25 € |

Descrizione Compiti

- 1. Coordinamento generale del progetto**
 - o Garantire la coerenza delle attività con le finalità del PNRR, Missione 4, Componente 1, Investimento 3.1.
 - o Supervisionare la pianificazione delle fasi operative, definendo tempi, responsabilità e obiettivi intermedi.
- 2. Relazione con gli stakeholder**
 - o Mantenere i rapporti con partner nazionali e internazionali coinvolti nelle esperienze di orientamento e mobilità.
 - o Interfacciarsi con dirigenti scolastici, docenti tutor, famiglie e studenti, garantendo una comunicazione chiara e costante.
 - o Coordinare eventuali enti ospitanti all'estero (scuole, aziende, agenzie formative).
- 3. Organizzazione delle attività didattiche e orientative**
 - o Definire il calendario dei percorsi PCTO, delle visite aziendali e delle esperienze linguistiche all'estero.
 - o Coordinare i moduli STEM e multilinguistici previsti dall'avviso, assicurando qualità, innovazione e aderenza agli standard richiesti.
 - o Supportare i docenti nel monitoraggio delle competenze acquisite dagli studenti.
- 4. Monitoraggio, valutazione e qualità del progetto**
 - o Verificare il raggiungimento degli obiettivi quantitativi e qualitativi previsti.
 - o Utilizzare strumenti di valutazione delle competenze (rubriche, questionari, report finale).
 - o Implementare eventuali azioni correttive e garantire la qualità complessiva del percorso formativo.
- 5. Gestione della sicurezza e del benessere degli studenti**
 - o Supervisionare gli aspetti logistici (viaggi, alloggi, assicurazioni).
 - o Coordinare la gestione delle emergenze e predisporre protocolli di sicurezza durante le esperienze all'estero.
 - o Monitorare il benessere degli studenti durante tutto il periodo della mobilità.
- 6. Disseminazione e comunicazione dei risultati**
 - o Curare la comunicazione istituzionale del progetto in conformità alle linee guida PNRR (loghi, disclaimer, trasparenza).
 - o Coordinare attività di diffusione dei risultati (eventi, social media, sito web, materiali informativi).
 - o Favorire la valorizzazione delle esperienze degli studenti sui canali ufficiali dell'istituto e dei partner.

| | |
|------------------------------------|---|
| CODICE INCARICO: | B |
| TITOLO: | Supporto alla gestione amministrativa e contabile |
| N° FIGURE RICHIESTE: | 2 Assistenti Amministrativi |
| MONTE ORE SINGOLO INCARICO: | 100 |

| | |
|--|---|
| COMPENSO ORARIO LORDO DIPENDENTE: | come da CCNL Assistenti Amministrativi 15,95 € |
|--|---|

Descrizione Compiti:

1. **Gestione amministrativa e documentale**
 - o Curare la redazione, raccolta e archiviazione della documentazione progettuale in conformità al D.M. 88/2025 e all'Avviso pubblico prot. n. 121362/2025.
 - o Monitorare il rispetto degli adempimenti formali e delle scadenze previste dal Ministero e dall'Ente finanziatore.
 - o Assicurare la corretta compilazione dei registri attività, dei report e dei materiali richiesti.
2. **Rendicontazione economico-finanziaria**
 - o Supportare la segreteria amministrativa nella raccolta di giustificativi, contratti, fatture, registri e ogni documento utile alla rendicontazione.
 - o Controllare la coerenza delle spese con i massimali e i vincoli previsti dal PNRR.
 - o Predisporre i report finanziari richiesti dai sistemi di monitoraggio ministeriali.
3. **Disseminazione e comunicazione dei risultati**
 - o Curare la comunicazione istituzionale del progetto in conformità alle linee guida PNRR (loghi, disclaimer, trasparenza).
 - o Favorire la valorizzazione delle esperienze degli studenti sui canali ufficiali dell'istituto e dei partner.
4. **Supporto alla gestione della sicurezza e del benessere degli studenti**
 - o Coadiuvare il Referente di progetto nella supervisione degli aspetti logistici (viaggi, alloggi, assicurazioni).
5. **Coadiuvare il Referente di progetto nella gestione delle emergenze e nella predisposizione di protocolli di sicurezza durante le esperienze all'estero.**
6. **Supporto all'implementazione delle piattaforme ministeriali per la gestione amministrativa.**
7. **Coordinamento con il Referente di Progetto per il monitoraggio del piano di avanzamento del progetto e per il buon esito degli obiettivi previsti dal progetto.**

L'incarico avrà durata dal momento della nomina fino al termine del progetto, comunque non oltre il 30/06/2026 salvo proroga del MIM.

Art. 2 Presentazione domande e griglia di valutazione

Le istanze di partecipazione dovranno essere composte da

- Allegato 2 – SCHEDE AUTOVALUTAZIONE TITOLI;
- Allegato 3 – DICHIARAZIONI
- CURRICULUM VITAE E PROFESSIONALE IN FORMATO EUROPEO FIRMATO;
- COPIA DOCUMENTO D'IDENTITÀ.

| GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEI TITOLI DOCENTI | | |
|--|--------------------------------|--------------|
| CODICE INCARICO: A | | |
| Criteria di ammissione: | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • essere in possesso dei requisiti di cui all'articolo 2 dell'avviso per il ruolo per cui si presenta domanda • essere personale INTERNO all'istituzione scolastica | | |
| <u>L'ISTRUZIONE, LA FORMAZIONE NELLO SPECIFICO DIPARTIMENTO IN CUI SI CONCORRE</u> | | |
| | | PUNTI |
| A1. LAUREA (vedi art 3 comma 1) (vecchio ordinamento o magistrale) | Verrà valutata una sola laurea | 15 |

| | |
|---|---|
| A2. DOTTORATO DI RICERCA (stesso ambito settori art 3 comma 1) | 5 |
| A3. MASTER UNIVERSITARIO DI II LIVELLO (stesso ambito settori art 3 comma 1) | 5 |
| A4. MASTER UNIVERSITARIO DI I LIVELLO (stesso ambito settori art 3 comma 1) (in alternativa al punto A3) | 5 |

LE CERTIFICAZIONI OTTENUTE NELLO SPECIFICO SETTORE IN CUI SI CONCORRE

| | | |
|---|-------------|---------|
| B1. COMPETENZE I.C.T. Verranno considerate solo: <ul style="list-style-type: none"> o Cisco CCNA o CompTIA (A+, Network+, Security+) o Siemens, Festo, Schneider, Omron o Arduino Education o Raspberry Pi Training | Max 1 cert. | 5 punti |
|---|-------------|---------|

LE ESPERIENZE NELLO SPECIFICO SETTORE IN CUI SI CONCORRE

| | | |
|--|----------------|--------------|
| C1. CONOSCENZE SPECIFICHE DELL' ARGOMENTO (documentate attraverso incarichi di esperto in progetti ricadenti nei fondi europei presso scuole statali) (vedi art 3 comma 1) | Max 10 | 2 punti cad. |
| C2. CONOSCENZE SPECIFICHE DELL' ARGOMENTO (documentate attraverso pubblicazioni di corsi di formazione anche online) (vedi art 3 comma 1) | Max 5 | 2 punti cad. |
| C3. CONOSCENZE SPECIFICHE DELL' ARGOMENTO (documentate attraverso esperienze di esperto in tematiche inerenti all'argomento della selezione in aggiunta a quelli del punto C1) (vedi art 3 comma 1) | Max 10 | 2 punti cad. |
| C4. CONOSCENZE SPECIFICHE DELL' ARGOMENTO (documentate attraverso esperienze lavorative professionali inerenti all'oggetto dell'incarico) (vedi art 3 comma 1) | Max 10 | 2 punti cad. |
| TOTALE | MAX 100 | |

**GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEI TITOLI
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
CODICE INCARICO: B**

| | | |
|---|-------------------------|--------------|
| Diploma di istruzione secondaria di secondo grado | Punti 8 | Max 8 punti |
| Laurea triennale o magistrale | Punti 10 | Max 10 punti |
| Competenze informatiche certificate | Punti 5 per ogni titolo | Max 10 punti |
| Anzianità di servizio effettivamente svolto nel profilo/ruolo di attuale appartenenza | Punti 2 per ogni anno | Max 20 punti |
| Esperienze in ambito PON/PNRR/PNSD relative alle competenze professionali richieste | Punti 4 per ogni anno | Max 20 punti |

| | | |
|--|-----------------------|--------------|
| Altre esperienze professionali relative alle competenze professionali richieste | Punti 4 per ogni anno | Max 20 punti |
| Altre competenze certificate in merito all'area di interesse del progetto (specificare in fase di invio della candidatura) | Punti 2 | Max 2 punti |
| TOTALE | MAX 100 punti | |

I **requisiti minimi** di accesso sono:

CODICE INCARICO A: REFERENTE DI PROGETTO

Possesso di **titolo di studio e competenze coerenti con le attività previste dal progetto**, con particolare riferimento a:

- **comprovata esperienza, almeno biennale, in progetti di orientamento, PCTO, mobilità studentesca o attività formative rivolte agli istituti tecnici e professionali ALL'ESTERO.**

CODICE INCARICO B: SUPPORTO ALLA GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Possesso di **competenze pregresse coerenti con le attività previste dal progetto**, con particolare riferimento a:

- **comprovata esperienza, almeno biennale, nella gestione amministrativa di progetti finanziati con risorse stanziati dall'Unione Europea.**

Art. 3 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) Curriculum Vitae non contenente le dichiarazioni relative agli art.38-46 del DPR 445/00, e l'autorizzazione al trattamento dei dati personali
- 4) Omissione anche di una sola firma sulla documentazione
- 5) Documento di identità scaduto o illeggibile
- 6) Requisiti di ammissione mancanti o non verificati

Art. 4 Partecipazione

Ogni facente istanza può concorrere per la figura professionale, presentando istanza di partecipazione. La griglia di valutazione che costituisce anche comunicazione in merito ai criteri di ammissione e di valutazione deve essere firmata e allegata alla istanza di partecipazione insieme al CV e ad un documento di identità.

In caso di assenza di candidature per una o più delle figure professionali richieste sarà a discrezione del DS indire nuovo avviso oppure ricercare all'esterno la figura professionale mancante.

Art. 5 Selezione

La selezione verrà effettuata dal Dirigente Scolastico, anche senza la nomina di apposita commissione di valutazione, attraverso la comparazione dei curricula, in funzione delle griglie di valutazione.

Gli incarichi verranno assegnati, nel rispetto dei principi di equità-trasparenza-rotazione-pari opportunità, seguendo l'ordine di graduatoria.

In osservanza del principio di rotazione e di equa distribuzione degli incarichi, verrà prioritariamente assegnato un incarico ad ogni candidato dichiarato ammesso seguendo l'ordine di graduatoria

Il Dirigente Scolastico si riserva la facoltà, in caso di assenza ovvero insufficiente numero di candidature pervenute, in accordo con le parti, di aumentare il numero di ore relative all'incarico inerente allo specifico ruolo richiesto.

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

Il dirigente scolastico si riserva la facoltà, in caso di assenza di candidature, di assegnare più incarichi ai partecipanti, sempre seguendo l'ordine di graduatoria

Il dirigente si riserva la facoltà, all'occorrenza e ove richiesto, di aumentare compatibilmente con la disponibilità delle risorse, le ore dei singoli incarichi

Il Dirigente Scolastico si riserva in ogni caso la facoltà, in caso di numero insufficiente di candidature pervenute in relazione ai singoli ruoli richiesti, di reiterare l'avviso interno ovvero di adottare sistemi di reclutamento per le figure mancanti, all'esterno della istituzione scolastica.

Nello svolgimento della selezione, l'Istituzione scolastica procede all'attribuzione dell'incarico/degli incarichi attraverso l'*iter* descritto nei seguenti punti:

- **ricognizione del personale interno all'Istituzione e/o ricorso alle collaborazioni plurime**, mediante affidamento dell'incarico ad una risorsa di altra Istituzione scolastica. Ciò avviene in conformità con quanto previsto dall'art. 35 del CCNL Comparto Scuola del 29 novembre 2007, per la realizzazione da parte dei docenti di specifiche attività progettuali per le quali sono richieste particolari competenze professionali;

Art. 6 Casi particolari

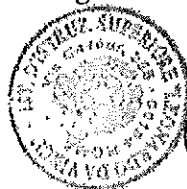
In caso di candidature ritenute valide strettamente sufficienti a coprire l'incarico ovvero in qualsiasi altro caso dovesse essere ritenuta non necessaria la nomina di una commissione di valutazione, il D.S. procederà in autonomia alla assegnazione immediata dell'incarico

Art. 7 Compiti del componente del Gruppo di lavoro

I compiti sono descritti all'articolo 2 in maniera sommaria ed indicativa. Tutti i componenti del Gruppo di lavoro devono essere disponibili a svolgere tutte le attività utili ed indispensabili per il raggiungimento del target e dei milestone di progetto.

Art. 8 Responsabile del Procedimento

Ai sensi dell'art. 15 del D.lgs. 36/2023 e della legge 7 agosto 1990, n. 241, viene nominato Responsabile del Procedimento il dirigente scolastico: Rossana Piera Guglielmi.



Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Rossana Piera Guglielmi

