

**ISTITUTO COMPRENSIVO di LORETO APRUTINO**

Scuola Infanzia Primaria e Secondaria di I grado

Via ROMA, 44 - 65014 Loreto Aprutino ☎ 085/8291121 - FAX 085/8291276 C.F. 91100440683

e-mail: [peic822005@istruzione.it](mailto:peic822005@istruzione.it) - [peic822005@pec.istruzione.it](mailto:peic822005@pec.istruzione.it)sito: <http://www.istitutocomprensivodiloretoaprutino.edu.it>

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - -LORETO APRUTINO Prot. 0009837 del 10/11/2023 VII (Uscita)
---

Al DSGA  
Al Personale Assistente Amministrativo  
All'Albo Online  
Al Sito Web d'Istituto  
Agli Atti

**OGGETTO: AVVISO SELEZIONE PERSONALE INTERNO ATA ( profilo assistente amministrativo o DSGA)**

**PNRR Missione 4 "Istruzione e ricerca" – Componente 1 "Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università" – Investimento 3.2 "Scuola 4.0: scuole innovative, cablaggio, nuovi ambienti di apprendimento e laboratori" -Azione 1– "Trasformazione delle aule in ambienti innovativi di apprendimento"-NEXT GENERATION CLASSROOMS.**

CUP: F44D22002450006

CODICE PROGETTO: M4C1I3.2-2022-961-P-13330

TITOLO PROGETTO: Migliora...menti

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

VISTO il DPR 275/1999, Norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

VISTO l'art.7, comma 6 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e s.m.i.;

VISTO l'articolo 7, comma 6-bis del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, in cui si prevede che *"le amministrazioni pubbliche disciplinano e rendono pubbliche, secondo i propri ordinamenti, procedure comparative per il conferimento degli incarichi di collaborazione"*;

VISTA la Legge 7 agosto 1990 n. 241" Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi e ss.mm.ii.";

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 33/2013 Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;

VISTO il D.I. n.129 del 28/08/2018, art. 10 comma 5-Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107;

VISTA la Delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 recante Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016;

VISTO il QUADERNO N. 3 del Ministero dell'Istruzione, del novembre 2020, recante Istruzioni per il conferimento di incarichi individuali;

VISTO il Regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 12 febbraio 2021 che istituisce il Dispositivo per la ripresa e per la resilienza;

VISTO il Regolamento (UE) n. 2106 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, stabilendo gli indicatori comuni e gli elementi dettagliati del quadro di valutazione della ripresa e della resilienza;

VISTA la delibera n. 29 del 31 marzo 2023 del Collegio docenti di approvazione del Progetto "Migliora...menti" e di inserimento dello stesso nel P.T.O.F. 2022/2025;

VISTA la delibera n. 18 del 23 febbraio 2023 del Consiglio di Istituto di approvazione del Progetto "Migliora...menti";

VISTO l'Accordo di concessione del finanziamento rilasciato in Piattaforma Futura firmato dal Dirigente scolastico Patrizia D'Ambrosio e dal Direttore generale e coordinatore dell'Unità di missione per il PNRR Simona Montesarchio, che rappresenta la formale autorizzazione dell'avvio delle attività a far data dal 17/03/2023 e conclusione entro il 31/12/2025;

VISTO il decreto di assunzione in bilancio prot.n. 3259 del 03/04/2023;

TENUTO CONTO che, nell'ambito del progetto proposto, occorre procedere con le fasi di esecuzione degli affidamenti di fornitura e di compiuta gestione di tutte le attività inerenti;

VISTA la delibera del Consiglio di istituto n. 4 del 20/12/2023 con la quale, ai sensi dell'art. 36, comma 2 del D.Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016, è stato approvato apposito "Regolamento d'istituto per l'acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture e per la stipula di contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti";

VISTO il Decreto del Ministro dell'Istruzione n. 161 del 14/06/2022, recante Adozione del "Piano Scuola 4.0" in attuazione della linea di investimento 3.2 "Scuola 4.0: scuole innovative, cablaggio, nuovi ambienti di apprendimento e laboratori" nell'ambito della Missione 4 – Componente 1 – del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU;

VISTO il Decreto del Ministro dell'Istruzione n. 218 del 08/08/2022, recante Decreto di riparto delle risorse tra le istituzioni scolastiche in attuazione del Piano "Scuola 4.0" di cui alla Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università – Investimento 3.2 "Scuola 4.0: scuole innovative, cablaggio, nuovi ambienti di apprendimento e laboratori" del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU;

PRESO ATTO che nell'ambito del progetto è previsto il 10% max di costi ammissibili per Spese di progettazione e tecnico-operative (compresi i costi di collaudo e le spese per gli obblighi di pubblicità);

VISTE le Indicazioni operative fornite dal Ministero dell'Istruzione e del Merito con nota AOOGABMI-0107624 del 21/12/2022 dove si raccomanda che *"Il personale necessario ed essenziale allo svolgimento delle attività di progetto, in qualità di esperto in possesso delle relative competenze, deve essere individuato dalle scuole, soggetti attuatori degli interventi, attraverso procedure selettive comparative pubbliche, aperte al personale scolastico interno e a esperti esterni, in possesso delle necessarie competenze per l'espletamento di funzioni aggiuntive"*; e, inoltre, che *"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"*.

VISTI i CCNL Comparto Scuola vigenti;

PRESO ATTO della necessità di selezionare una figura, nell'ambito del profilo professionale di assistente amministrativo/DSGA, cui conferire incarico individuale avente ad oggetto attività di consulenza tecnica, giuridica e legale a supporto del dirigente scolastico nella fase di esecuzione del progetto e di esecuzione dei contratti relativi agli affidamenti delle forniture;

VISTA la Delibera del Consiglio di Istituto n. 26 del 03/04/2023 inerente la definizione dei criteri di selezione del personale da incaricare quale componente del gruppo di progetto e del gruppo di collaudo del progetto "Migliora...menti" dell'Azione Next Generation Classrooms del PNRR;

## INDICE

Avviso di **selezione interna** per il reclutamento di:

### Art.1

**N. 1 figura professionale ATA (assistente amministrativo o DSGA)** cui conferire incarico individuale avente ad oggetto attività di consulenza tecnica, giuridica e legale a supporto del dirigente scolastico nella fase di esecuzione del progetto e di esecuzione dei contratti relativi agli affidamenti delle forniture.

In particolare tale figura sarà incaricata dello svolgimento dei seguenti compiti:

- ✓ collaborare con il dirigente scolastico e con gli altri membri del gruppo di progetto per organizzare e garantire la documentabilità e la trasparenza delle procedure e gestire efficacemente le fasi di esecuzione dei contratti affidati;
- ✓ pianificare e controllare con tempestività e qualità le procedure attivate, supervisionando l'andamento delle forniture e degli incarichi dal punto di vista legale e amministrativo;
- ✓ implementare e controllare i dati inseriti nella piattaforma ministeriale;
- ✓ redigere i verbali e time-sheet relativi alla propria attività con evidenza delle ore prestate;
- ✓ collaborare con il Dirigente Scolastico per le problematiche di natura tecnica, giuridica e legale relative al progetto, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del medesimo, partecipando alle riunioni necessarie al buon andamento delle attività ed al buon successo del progetto.

## **Art.2**

La collaborazione prevede un impegno orario massimo di 40 ore.

Il corrispettivo massimo lordo dipendente per l'incarico da conferire è pari ad € 1.080,20 (milleottanta/20) oltre agli oneri previsti per legge, rapportato alle ore effettivamente prestate come risultanti dal timesheet che l'Incaricato dovrà compilare, da retribuire sulla base dei compensi previsti dai CCNL COMPARTO SCUOLA vigenti per le prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo.

## **Art.3**

Gli interessati dovranno far pervenire entro le ore **14,00 del 17/11/2023** apposita istanza di partecipazione redatta sul format predisposto dalla Scuola (All. A), alla quale, a pena di esclusione, devono essere allegati:

- a) Curriculum vitae in formato europeo aggiornato;
- b) Fotocopia di un documento di identità valido con firma in originale.

Dovranno inoltre far pervenire, utilizzando i modelli allegati al presente avviso:

- ALLEGATO B) "DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO"
- ALLEGATO C) "DICHIARAZIONE INSUSSISTENZA INCOMPATIBILITÀ".

La suddetta documentazione dovrà essere prodotta in busta chiusa e sigillata, firmata sui lembi di chiusura e riportante la dicitura "Domanda di partecipazione alla selezione per INCARICO DI CONSULENZA TECNICA –GIURIDICA- LEGALE PNRR 4.0", a mezzo servizio postale (fa fede il timbro postale di arrivo) - ovvero mediante consegna diretta - al Dirigente scolastico dell'Istituto

Comprensivo di Loreto Aprutino, oppure per posta certificata (PEC) personale del candidato al seguente indirizzo dell'Istituzione Scolastica mail: [peic822005@pec.istruzione.it](mailto:peic822005@pec.istruzione.it).

La data di acquisizione delle istanze è stabilita e comprovata:

- nel caso di presentazione diretta: dalla data indicata nella ricevuta sottoscritta e rilasciata dal personale di questa amministrazione addetto al ricevimento;
- nel caso di plico postale: dal timbro postale di arrivo;
- nel caso di invio tramite PEC: dalla data di invio della mail.

Conseguentemente, non saranno prese in considerazione le offerte presentate oltre tale termine. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per eventi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore. Saranno escluse le domande consegnate o pervenute oltre la data sopraindicata o secondo altre modalità.

#### Art.4

Tutte le fasi delle operazioni del presente avviso saranno gestite da un'apposita commissione esaminatrice composta da 3 componenti all'uopo nominata dopo la data di scadenza di presentazione delle offerte.

#### Art.5

I curricula saranno valutati sulla base dei criteri approvati con Delibera n. 26 del Consiglio di Istituto del 03/04/2023, con esclusione di quelli espressamente previsti per le figure di progettista o di collaudatore (3° macrocriterio):

<b>1° Macrocriterio: Titoli di Studio</b>	<b>Punti</b>
Diploma di scuola secondaria di secondo grado..... 1 punto	Max punti 10 *
Laurea Triennale fino a 89 ..... 2 punti da 90 a 104 ..... 3 punti da 105 in poi ..... 4 punti	
Laurea specialistica o vecchio ordinamento fino a 89 ..... 5 punti da 90 a 99 ..... 6 punti da 100 a 104 ..... 8 punti da 105 a 110 e lode..... 10punti	
Dottorato di ricerca - 3 punti per ogni titolo (max 2 titoli)	
Master I e II livello - 1 punto per ogni titolo (max 2 titoli)	Max punti 2
Corsi di perfezionamento annuali 1 punto per ogni titolo (max 2 titoli)	Max punti 2
<b>2° Macrocriterio: Titoli Culturali Specifici</b>	
Partecipazione a corsi di formazione organizzati da M.I. -USR -Scuole - Enti accreditati attinenti alla figura richiesta, in qualità di discente - 1 punto per ciascun corso - (max 4 corsi)	Max punti 4
Certificazioni Informatiche Eipass, Aica o altri soggetti accreditati (1 punto per Certificazione)	Max punti 2
Certificazione CISCO o equipollente - 2 punti	punti 2

Iscrizione all'Albo professionale	punti 2
<b>3° Macrocriterio: Titoli di servizio o Lavoro</b>	
Incarico di animatore Digitale – 1 punto per ogni esperienza – (max 4 punti)	Max punti 4
Incarico di componente Team dell'Innovazione - 0,5 punti per ogni esperienza (max 4 esperienze)	Max punti 2
Esperienze di progettazione di reti informatiche e cablaggio - 5 punti per ogni esperienza (max 2 esperienze)	Max 10 punti
Esperienze di progettazione in azioni FSE-FESR-PNSD- 5 punti per ogni esperienza (max 2 esperienze)	Max 10 punti
Esperienze di collaudo di reti informatiche e cablaggio – 2,5 punti per ogni esperienza (max 2 esperienze)	Max 5 punti
Esperienze di collaudo in azioni FSE-FESR-PNSD- 2,5 punti per ogni esperienza (max 2 esperienze)	Max 5 punti
Esperienze di progettazione di interni (documentabili) - 1 punto per ogni esperienza (max 4 esperienze)	Max 4 punti

**\*Le tre voci non si cumulano**

Al termine della valutazione delle candidature la relativa graduatoria provvisoria sarà pubblicata all'ALBO ON-LINE dell'Istituto (<https://www.istitutocomprensivodiloretoaprutino.edu.it/>).

Avverso la GRADUATORIA PROVVISORIA di cui al precedente capoverso sarà possibile esperire reclamo, entro cinque giorni dalla sua pubblicazione. Trascorso tale termine ed esaminati eventuali reclami sarà pubblicata la GRADUATORIA DEFINITIVA, avverso la quale sarà possibile il ricorso al TAR o Straordinario al Capo dello Stato, rispettivamente entro 60 o 120 giorni dalla pubblicazione stessa.

A seguito di aggiudicazione definitiva, il Dirigente Scolastico provvede all'affidamento dell'incarico. Il dirigente può procedere ad affidamento dell'incarico senza previa pubblicazione di graduatoria nel caso in cui sia stata presentata una sola candidatura, valutata positivamente dalla Commissione incaricata.

#### **Art.6**

L'istituto si riserva il diritto di:

- non procedere al conferimento dell'incarico se nessuna delle proposte risulta idonea in relazione all'oggetto del contratto;
- procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola candidatura valida.

#### **Art. 7**

L'incarico andrà svolto entro i termini di conclusione del progetto.

#### **Art. 8**

Ai sensi del Regolamento Europeo n. 2016/679 e del D.lgs. 101/2018, i dati raccolti saranno trattati solo per finalità istituzionali connesse alla presente procedura comparativa. Il titolare del trattamento è l'Istituto Comprensivo di Loreto Aprutino nella persona del Dirigente Scolastico Patrizia D'Ambrosio.

L'incaricato potrà esercitare i diritti di cui agli artt. 7-8- 9-10 del D.L. 196/2003. Relativamente ai dati personali di cui dovesse venire a conoscenza, nell'espletamento delle proprie funzioni, l'incaricato è responsabile del trattamento degli stessi ai sensi del D.L. 196/2003.

### **Art. 9**

Il Responsabile Unico del Procedimento è il Dirigente Scolastico Patrizia D'Ambrosio. I concorrenti potranno richiedere informazioni e chiarimenti in relazione alla presente procedura di gara al Responsabile Unico del Procedimento inviando apposita mail all'indirizzo di PEC indicato in calce. Il RUP procede alla risposta stesso mezzo. I candidati dovranno indicare il domicilio eletto, nonché l'indirizzo di posta elettronica certificata, o ordinaria o il numero di fax presso il quale ricevere le comunicazioni prescritte dall'art. 79 del D.Lgs. n. 163/2006, autorizzandone l'utilizzo.

### **Art. 10**

Il presente AVVISO viene pubblicato all'ALBO-ON LINE dell'istituto, all'indirizzo (<https://www.istitutocomprensivodiloretoaprutino.it/>).

Sono allegati al presente avviso di selezione i seguenti ALLEGATI:

ALLEGATO A) "DOMANDA DI PARTECIPAZIONE"

ALLEGATO B) "DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO"

ALLEGATO C) "DICHIARAZIONE INSUSSISTENZA INCOMPATIBILITA"

LA DIRIGENTE  
Dott.ssa Patrizia D'Ambrosio  
Firmato digitalmente