

Finanziato dall'Unione Europea  
NextGenerationEUMinistero dell'Istruzione  
e del meritoItaliadomani  
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

“ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “VALLE DEL FINO”  
Scuola dell’Infanzia- Primaria e Secondaria di 1° Grado  
**Viale Umberto I 64034-CASTIGLIONE M.R. (TE)**



Sito Scolastico: [www.icvalledelfino.edu.it](http://www.icvalledelfino.edu.it) - ☎ 0861/909031 - C. M. TEIC81600C  
e-mail: [teic81600c@istruzione.it](mailto:teic81600c@istruzione.it) - e-mail (PEC): [teic81600c@pec.istruzione.it](mailto:teic81600c@pec.istruzione.it) - C.F.: 92024400670

ALL’ALBO *ON LINE*  
AL SITO - SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE  
AL PERSONALE ATA

**Oggetto: Progetto PNRR** Missione 4: Istruzione e ricerca – Componente 1 – Investimento 3.2: Scuola 4.0 – Azione 1 – Next generation classroom – Ambienti di apprendimento innovativi “A scuola di futuro”.

**Codice M4C1I3.2-2022-961-P-21573**

**CUP: I34D23000400006**

#### AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER SUPPORTO TECNICO-OPERATIVO SPECIALISTICO

<b>CODICE PROGETTO</b>	<b>Titolo progetto</b>	<b>Importo autorizzato</b>	<b>CUP</b>
<b>M4C1I3.2-2022-961-P-21573</b>	Next generation Classroom – Ambienti di apprendimento innovativi “A SCUOLA DI FUTURO”	<b>€ 117.624,60</b>	<b>I34D23000400006</b>

#### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTA** la legge n. 241 del 7 agosto 1990, recante «Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi»;

**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.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;

**VISTA** 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.

**VISTO** il regolamento (UE) 2018/1046 del 18 luglio 2018, che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell’Unione, che modifica i regolamenti (UE) n. 1296/2013, n. 1301/2013, n. 1303/2013, n. 1304/2013, n. 1309/2013, n. 1316/2013, n. 223/2014, n. 283/2014 e la decisione n. 541/2014/UE e abroga il regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012;

**VISTO** il 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) 2021/2105 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 14 giugno 2022, n. 161, con il quale è stato adottato il “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;

**VISTE** le circolari della Ragioneria Generale dello Stato n.4 del 18 gennaio 2022 (PNRR - articolo 1, comma 1, del decreto-legge n.80 del 2021 – Indicazioni attuative), n.21 del 29.4.2022 (Chiarimenti in relazione al riferimento alla disciplina nazionale in materia di contratti pubblici richiamata nei dispositivi attuativi relativi agli interventi PNRR e PNC), n.27 del 21.6.2022 (monitoraggio delle misure PNRR) e n.29 del 26 luglio 2022 (procedure finanziarie PNRR), n.30 del 11 agosto 2022 (Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti Attuatori), n.33 del 13 ottobre 2022 (Aggiornamento Guida operativa per il rispetto del principio di non arrecare danno significativo all'ambiente – DNSH), n.34 del 17 ottobre 2022 (Linee guida metodologiche per la rendicontazione degli indicatori comuni per il PNRR);

**VISTO** l'Allegato 1 - Riparto delle risorse alle istituzioni scolastiche in attuazione del Piano “Scuola 4.0” e della linea di investimento 3.2 “Scuola 4.0”, finanziata dall'Unione Europea - Next generation EU - Azione 1 - Next Generation Classrooms;

**VISTE** le istruzioni operative dell'Unità di missione per il PNRR del Ministero dell'istruzione e del merito prot. n. 107624 del 21 dicembre 2022;

**VISTO** l'atto di concessione prot. n°45169 del 17 marzo 2023, che costituisce formale autorizzazione all'avvio del progetto e contestuale autorizzazione alla spesa;

**PRESO ATTO** della nota prot. 4302 del 14/01/2023 Chiarimenti e F.A.Q.;

**PRESO ATTO** in particolare della FAQ n° 04 che delinea il ruolo delle figure retribuibili nella voce dei costi di progettazione;

**VISTE** le note operative prot. n° 107624 del 21/12/2022 che a pagina 13 ultimo capoverso declinano *“Le spese di progettazione e tecnico-operative, rendicontabili fino a un massimo del 10% del finanziamento del progetto, ricomprendono i costi del personale individuato e specificamente incaricato per lo svolgimento di attività tecniche quali la progettazione degli spazi e degli allestimenti, il collaudo tecnico e amministrativo, altre attività tecnico-operative strettamente finalizzate alla realizzazione del progetto e al conseguimento dei relativi target e milestone.”*

**VISTE** le note operative prot. n° 107624 del 21/12/2022 che a pagina 14 capoverso 4 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, compresi i costi relativi alla rendicontazione degli interventi.”*

**CONSIDERATO** che l'incarico di “supporto tecnico operativo specialistico” è una attività strettamente connessa al raggiungimento di Target e Milestone del progetto in quanto trasversale alla esecuzione sul progetto;

**DATO ATTO** che suddetta attività non rientra nelle attività istituzionali del personale della scuola;



**VISTA** la delibera del Consiglio d'Istituto n. 4 del 28 dicembre 2022 con la quale è stato approvato il P.T.O.F. per il triennio 2022-2025;

**VISTA** la Delibera del Consiglio d'Istituto n. 2 del 15 febbraio 2023 di approvazione del Programma Annuale dell'Esercizio finanziario 2023;

**VISTO** il Decreto di avvio della procedura selettiva incarichi PNRR SCUOLA 4.0 prot. n. 2568 del 31.05.2023;

**VISTA** la necessità di individuare personale in possesso della necessaria esperienza e delle dovute competenze in qualità di "supporto tecnico operativo specialistico" per la corretta esecuzione del progetto in oggetto

## DECRETA

### Art. 1 Oggetto

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

Figura professionale	Tipologia figura richiesta	n° figure richieste	Ore di impegno complessive	Importo massimo complessivo per figura
Supporto tecnico-operativo specialistico	Personale ATA	1	70	€ 1718,50 Lordo Stato

Per gli incarichi affidati e per le ore previste il compenso è definito in conformità con il CCNL per la categoria di appartenenza (compenso orario per attività funzionali personale docente: € 17,5 ( lordo dipendente)

### Art. 2 Presentazione domande

Le istanze di partecipazione, redatte sull'allegato A, debitamente firmate in calce, corredate dall'allegato B – autovalutazione titoli e dal curriculum redatto secondo il modello europeo (anche esse debitamente firmate), e da un documento di identità in corso di validità devono pervenire, e dall'Allegato C Dichiarazione-assenza-incompatibilità entro le ore 12.00 del 13.06.2023 esclusivamente a mano presso la segreteria dell'istituto o a mezzo PEC.

Il Curriculum Vitae deve essere numerato in ogni titolo, esperienza o formazione, per cui si richiede l'attribuzione di punteggio, e i numeri che la contraddistinguono devono essere riportati nella scheda di autovalutazione allegato.

### 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) Curriculum vitae non numerato secondo **l'art. 2**
- 7) Scheda valutazione titoli non riportante il rispettivo numero del curriculum secondo l'art.2.
- 8) Requisiti di ammissione mancanti o non veritieri



#### **Art. 4 Partecipazione**

La selezione è aperta a tutto il personale a tempo indeterminato avente i requisiti di ammissione; gli incarichi saranno assegnati sino al 31 dicembre 2024, salvo proroghe dell'Unità di missione.

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 sarà a discrezione del DS indire nuovo avviso oppure ricercare all'esterno la figura professionale mancante.

#### **Art. 5 Selezione**

La selezione verrà effettuata da una Commissione di valutazione, appositamente istituita, attraverso la comparazione dei curricula, in funzione delle griglie di valutazione allegate e di un eventuale colloquio informativo-motivazionale.

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

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 Commissione di valutazione**

La Commissione è composta da n. 3 membri in possesso di specifiche professionalità nelle materie oggetto dell'Avviso di selezione ed è nominata dal Dirigente scolastico dopo la scadenza del termine per la presentazione delle istanze di partecipazione.

1. Ad essa compete l'organizzazione dei lavori istruttori, la verifica dei requisiti di ammissibilità, la valutazione dei candidati e la formazione della graduatoria.
2. Nello svolgimento dei suoi compiti, la Commissione redige apposito verbale contenente i criteri di valutazione e i giudizi attribuiti a ciascun candidato.

#### **Art. 7 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. 8 Compiti del Supporto tecnico operativo specialistico**

- Supporto nell'organizzare e garantire la documentabilità e la trasparenza delle procedure
- Supporto agli studi di prefattibilità del progetto – Supporto nel gestire efficacemente le procedure di gara
- Supporto nel controllare la qualità ed i tempi dell'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
- Controllo sulla implementazione delle piattaforme
- Controllo sulla alimentazione delle piattaforme
- Supporto in fase di monitoraggio richiesto per aggiornare i dati, riferiti sia agli indicatori che ai target e nello specifico per misurare il grado di avanzamento delle azioni di progetto e il rispetto del cronoprogramma
- Supporto in fase di ricerche di mercato al fine di individuare ditte fornitrici e materiali
- Supporto in fase di verifica della congruenza del capitolato tecnico con i tetti di spesa prevista nel quadro



economico del progetto

- Sostegno al RUP nella redazione dell'attività tecnico-operativa in fase di predisposizione delle procedure di gara e di affidamento dei servizi quali: disciplinare di gara, delle matrici d'acquisto e del capitolato tecnico e quanto altro necessario, sino all'ultimazione della procedura nel rispetto delle disposizioni impartite dall'unità di missione
- supporto nella fase di realizzazione del Piano degli acquisti, secondo le indicazioni specifiche fornite, mediante l'elaborazione della gara d'appalto, la predisposizione e compilazione del quadro comparativo delle offerte pervenute, al fine di individuarne la migliore in base al criterio di scelta del contraente stabilito da RUP
- supporto per eventuali problematiche tecnico-giuridiche, anche in fase di post affidamento – fornitura all'operatore economico affidatario
- predisposizione della documentazione afferente al proprio operato (verbali, time sheet)
- attività di garanzia per il raggiungimento di milestone e target della linea di investimento di cui alla Missione 4 – Componente 1 – Investimento 3.2 “Scuola 4.0: scuole innovative, cablaggio, nuovi ambienti di apprendimento e laboratori”, così come indicati nel progetto, nonché il principio DNSH
- A supporto dell'attività di controllo soggetta al RUP assume il ruolo di referente “sentinella” con funzioni di: - monitoraggio dei processi individuati a rischio corruzione; - presidio dell'area affidata; tempestiva individuazione e segnalazione al RUP degli eventi stessi; – attuazione delle azioni volte al contenimento del rischio. – compila i dati relativi alle attività svolte (TIME SHEET) e inoltra al Dirigente Scolastico e partecipa alle attività del gruppo di progetto.

## **Art. 9 Requisiti e titoli richiesti**

1- Possono partecipare alla selezione i candidati che alla data di scadenza del bando dichiarino:

- di aver preso visione delle condizioni previste dal bando;
- di essere in godimento dei diritti politico;
- di non aver subito condanne penali ovvero di avere i seguenti provvedimenti penali;
- di non avere procedimenti penali pendenti, ovvero di avere i seguenti procedimenti penali pendenti;
- di impegnarsi a documentare puntualmente tutta l'attività svolta;
- di non essere in alcuna delle condizioni di incompatibilità con l'incarico previsti dalla norma vigente;
- di avere la competenza informatica l'uso della piattaforma on line “Gestione progetti PNRR”
- diploma di istruzione secondaria di secondo grado attualmente valido per l'accesso al profilo di Assistente Amministrativo;

2. 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.
3. 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.
4. L'Istituzione scolastica si riserva di effettuare le verifiche circa il possesso dei requisiti di cui al presente articolo.





## Art. 10 Criteri di selezione

DESCRIZIONE	PUNTI
<b>TITOLO DI STUDIO</b>	
Diploma di istruzione secondaria di secondo grado attualmente valido per l'accesso al profilo di Assistente Amministrativo	15
Diploma di istruzione secondaria di primo grado	15
Attestato di qualifica professionale	10
Competenze informatiche certificate (ECDL, EIPASS...) 2 punti per ogni titolo – max 10 punti	10
<b>TITOLI DI SERVIZIO</b>	10
Anzianità di servizio effettivamente svolto nel profilo di attuale appartenenza 2 punti per ogni anno – max 10 anni	10
Esperienze lavorative in progetti PON 2 punti per ogni esperienza – max 10	10
Personale amministrativo con esperienze di utilizzo della piattaforma fondi strutturali per la gestione degli interventi (GPU) e gestione finanziaria fondi strutturali sul portale SIDI (SIF) e pregressa esperienza di assistenza amministrativa per interventi FSE (6 punti per esperienza max 30 punti)	30

### Art. 11 – Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

I soggetti individuati secondo le modalità e la procedura sopradescritta, 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.

### Art. 12 – Trattamento dei dati personali

Con riferimento al trattamento di dati personali, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, si forniscono le seguenti informazioni:

#### Titolare del trattamento dei dati

Titolare del trattamento dei dati è l' *Istituto Comprensivo "Valle del Fino"*, con sede in Viale Umberto I, 64034- Castiglione M.R. (TE), alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: [teic81600c@pec.istruzione.it](mailto:teic81600c@pec.istruzione.it)



### **Responsabile della protezione dei dati**

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'*Istituto Comprensivo "Valle del Fino"*, è identificato nella ditta Vargiu Scuola srl Via Dei Tulipani7/9 – Cagliari (09032) P.I. 036798809026 nella persona della legale rappresentante Dott. Vargiu Antonio, con i seguenti recapiti: tel. 070271526 email: [dpo@vargiuscuola.it](mailto:dpo@vargiuscuola.it). DPO esterno appositamente designato ex artt.37-39 GDPR 2016/679.

### **Base giuridica del trattamento**

Esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 6, lett. e), del Regolamento (UE) 2016/679 e dall'art. 2-ter del d.lgs. n. 196/2003.

### **Tipi di dati trattati e finalità del trattamento**

I dati personali (a titolo esemplificativo, nome, cognome, data di nascita, codice fiscale), forniti dai Partecipanti al presente Avviso, o comunque acquisiti a tal fine, sono raccolti e conservati per le finalità connesse all'Avviso stesso e ai soli fini dell'espletamento di tutte le fasi della procedura per la selezione di incarichi individuali.

### **Obbligo di conferimento dei dati**

Il conferimento di tali dati è obbligatorio, pena l'impossibilità di dare corso alla domanda di partecipazione.

### **Modalità del trattamento**

Il trattamento dei dati personali è realizzato, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, mediante operazioni di raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, estrazione, utilizzo, comunicazione, diffusione (ove prevista) nonché cancellazione e distruzione dei dati.

### **Destinatari del trattamento**

Il trattamento dei dati è svolto dai soggetti autorizzati di questo Istituto scolastico, che agisce sulla base di specifiche istruzioni fornite in ordine a finalità e modalità del trattamento medesimo.

### **Conservazione dei Dati**

I dati saranno conservati per il periodo di tempo necessario per il conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti o successivamente trattati conformemente a quanto previsto dagli obblighi di legge.

### **Diritti degli interessati**

Gli interessati hanno il diritto di ottenere dall'Istituzione scolastica, nei casi previsti, l'accesso ai propri dati personali, la rettifica, la portabilità o la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento (UE) 2016/679), presentando istanza all'Istituzione scolastica, Titolare del trattamento, agli indirizzi sopra indicati.

### **Diritto di reclamo**

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 hanno il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le vie legali nelle opportune sedi giudiziarie, ai sensi dell'art. 79 del Regolamento medesimo.

### **Trasferimento dei dati personali in Paesi terzi**

I dati personali non saranno trasferiti verso paesi terzi o organizzazioni internazionali.



### **Processo decisionale automatizzato**

Il titolare non adotta alcun processo decisionale automatizzato compresa la profilazione di cui all'art. 22, paragrafi 1 e 4 del Regolamento (UE) 2016/679.

### **Art. 13 Responsabile del Procedimento**

Ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs 50/2016 (art. 9 e 10 del D.P.R. n.207/10), viene nominato Responsabile del Procedimento il dirigente scolastico **Prof. Giuliano Perilli**.

### **Articolo 14 Pubblicizzazione della procedura di selezione**

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

### **Articolo 15 Rinvio all'art. 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165**

Con riferimento agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici, si applicano le previsioni di cui all'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001.

### **Articolo 16 – Norme di rinvio**

Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso, si rinvia al D.Lgs. n. 165/2001, al Codice civile e alle altre norme vigenti.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO<sup>1</sup>**

*(Prof. Giuliano PERILLI)*



---

<sup>1</sup>(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)