



**ISTITUTO d'ISTRUZIONE SUPERIORE L. COSTANZO**  
Viale Stazione, n. 70, 88041 DECOLLATURA (CZ) - Tel. Segreteria 0968 63309-61377  
C.F. 99000720799 - czis00300n@istruzione.it – czis00300n@pec.istruzione.it –  
[www.iiscostanzodecollatura.edu.it](http://www.iiscostanzodecollatura.edu.it)



All'Albo  
Al Sito WEB dell'istituto  
Atti

**OGGETTO: 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 3.2:  
Scuola 4.0 - Azione 1 - Next generation classroom – Ambienti di apprendimento innovativi**

**Avviso pubblico interno di selezione per l'individuazione di n. 1 Assistente Amministrativo in qualità di  
supporto tecnico operativo all'attività del Dirigente Scolastico, in applicazione delle linee guida PNRR  
e rispondente ai target e milestone di progetto.**

**Codice CUP: H84D22004330006**

**Codice identificativo progetto: M4C1I3.2-2022-961**

**Titolo: I fuoriCLASSE del futuro**

#### **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 dell'11 marzo 2008;

**VISTO** che ai sensi dell'art. 45 del D.l. 129 del 28 agosto 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;

**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), e, in particolare, la 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 - Azione 1 - Next generation classroom – Ambienti di apprendimento innovativi;

**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;

**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;

**VISTO** 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** il progetto presentato dall’Istituzione scolastica;

**VISTO** l’atto di concessione prot. n.45350 del 17/03/2023 che costituisce formale autorizzazione all’avvio del progetto e contestuale autorizzazione alla spesa;

**VISTE** le note operative prot. n° 107624 del 21/12/2022;

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

**VISTA** la Delibera del Consiglio d'istituto n. 6 del 2 febbraio 2023 con la quale è stato approvato il programma Annuale 2023;



**VISTE** le Delibere n.38 del Collegio dei Docenti del 20/12/2022 e n°2 del Consiglio di Istituto del 4 gennaio 2023, con le quali è stato approvato il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) 2022-25;

**VISTE** le delibere del Collegio dei Docenti n. 36 dell'11/10/2022 e la delibera nr. 51 del 13/04/2023 relative rispettivamente all'approvazione del progetto ed alla sua assunzione nel PTOF 2022-2025;

**VISTA** la delibera del Consiglio di Istituto n°4 del 4 gennaio 2023 relativa all'approvazione del progetto;

**VISTE** la delibera del Consiglio di Istituto n° 8 del 2 febbraio 2023 di approvazione dei progetti PNRR e la delibera n° 20 del 03/04/2023 relativa all'approvazione dell'assunzione nel programma annuale 2023 del finanziamento PNRR di cui al presente avviso, autorizzandone le spese nel limite fissato dal relativo piano finanziario;

**VISTO** il Regolamento interno di Istituto, approvato dagli organi collegiali, sui criteri per il reclutamento delle figure professionali, esperti interni ed esterni e soggetti giuridici;

**CONSIDERATO** che il personale ATA interno deve essere individuato nel rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità ed equità sulla base di apposite procedure ad evidenza pubblica;

**PRESO ATTO** che per l'attività tecnica operativa di supporto al Dirigente Scolastico, occorre selezionare una unità di personale Assistente Amministrativo esperto;

**CONSIDERATO** che gli incarichi di attività tecnica operativa di supporto al Dirigente Scolastico occorrono e sono attinenti al raggiungimento degli obiettivi, essendo attività strettamente connesse al raggiungimento di Target e Milestone del progetto;

**DATO ATTO** che la suddetta attività non rientra nelle attività e compiti istituzionali del personale ATA dell'Istituto;

**RITENUTO** pertanto di poter autorizzare l'incarico di attività tecnica operativa di supporto al Dirigente Scolastico a titolo oneroso, nelle forme e nei modi declinati negli articoli seguenti, relativamente al progetto di cui sopra

Le premesse costituiscono parte integrante del presente avviso

## EMANA

Il presente avviso pubblico interno di selezione, mediante valutazione comparativa, per l'individuazione ed il reclutamento di:

N. 1 Assistente Amministrativo esperto da utilizzare quale addetto al controllo del rispetto e della congruità della documentazione da fornire a cura degli operatori economici, relativamente alle norme imposte dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, rispetto del principio del DNSH, sia ex ante, in itinere ed ex post, controllo sul titolare effettivo e sulle generalità fornite dai titolari di ditte e Società, effettuazione delle



necessarie verifiche di corrispondenza tra documentazione e forniture, in applicazione delle linee guida PNRR e rispondenti a target e milestone di progetto, per l'attuazione del progetto autorizzato.

L'individuazione della figura prevista dal piano avverrà, nel pieno rispetto della normativa vigente, mediante selezione e reclutamento in base a criteri di qualificazione professionale ed esperienze maturate nell'ambito lavorativo, segnatamente afferenti all'attività tecnica operativa di supporto da svolgere ed attuare nel periodo precedente, contemporaneo ed immediatamente successivo all'allestimento degli ambienti innovativi di apprendimento.

Possono partecipare alla selezione coloro che sono in possesso, oltre che dei requisiti generali per la partecipazione ai pubblici concorsi, dei seguenti titoli specifici:

#### **Requisiti di accesso**

- Competenze specifiche in materia di attività di supporto tecnico operativo e controllo in ambito lavorativo (attività negoziali/ contabilità).
- Certificazioni informatiche riconosciute e attinenti con il ruolo per cui si concorre.

#### **COMPITI DELL'ASSISTENTE AMMINISTRATIVO**

##### **L'esperto Assistente Amministrativo dovrà:**

- Conoscere il progetto sviluppato relativo all'allestimento degli ambienti didattici innovativi di apprendimento e lavorare in sinergia con il DSGA, il DS ed il progettista che curerà l'allestimento dei locali destinati alla trasformazione/implementazione come ambienti innovativi di apprendimento;
- Collaborare alla attività di controllo ed esecuzione del progetto citato;
- Controllare tutti gli adempimenti a cura degli operatori economici, sia relativamente alla documentazione, sia relativamente all'attuazione degli interventi, con il fine dell'ottimale allestimento degli ambienti che saranno realizzati ed utilizzati dagli studenti, curando, in particolare, il rispetto del principio del DNSH, sia ex ante, in itinere ed ex post, svolgendo il controllo sul titolare effettivo e sulle generalità fornite dai titolari di ditte e Società, effettuare le necessarie verifiche di corrispondenza tra documentazione e forniture, in applicazione delle linee guida PNRR e rispondenti a target e milestone di progetto, per l'attuazione del progetto autorizzato.
- Redigere i verbali relativi alla sua attività;
- Collaborare con il Dirigente Scolastico e con il Direttore SGA per tutte le problematiche 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;

#### **MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**



Gli aspiranti dovranno produrre istanza indirizzata al Dirigente Scolastico dell'Istituto scolastico IIS Luigi Costanzo, Decollatura (CZ).

L'istanza, una per ogni incarico per cui si concorre, secondo il modello allegato, dovrà essere corredata di un dettagliato curriculum redatto in formato europeo con l'indicazione dei titoli, delle competenze e delle esperienze professionali possedute.

Essa dovrà pervenire in busta sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, e dovrà riportare la seguente dicitura:

- a) Candidatura Esperto Assistente Amministrativo Progetto "I fuoriCLASSE del futuro" codice progetto M4C1I3.2-2022-961

all'indirizzo sopra specificato e/o recapitata brevi manu all'Ufficio di protocollo di questa Istituzione scolastica e/o mediante raccomandata entro e non oltre le ore 12,00 del 10/05/2023;

In caso di trasmissione della domanda a mezzo posta, l'Istituto non assume responsabilità per eventuali dispersioni, ritardi o disguidi non imputabili all'Amministrazione stessa. Non saranno accettate candidature e documentazioni inviate con altro mezzo non specificato dal presente bando.

#### **MODALITA' DI SELEZIONE**

Per la selezione degli aspiranti all'incarico di Assistente Amministrativo come supporto tecnico operativo si procederà all'analisi del curriculum vitae e all'attribuzione di punteggi corrispondenti agli elementi di valutazione posseduti dai candidati, secondo la tabella di seguito definita:

ELEMENTI	PUNTEGGIO
<b>Titoli di studio</b>	
Laurea magistrale	punti 10
In alternativa alla laurea Diploma di Scuola Secondaria di Secondo Grado	punti 8
<b>Certificazioni</b>	
Certificazioni Informatiche riconosciute (ECDL CORE, Mos, IC3, Eipass 7 moduli)	Punti 2 (max 4 certificazioni) 8 PUNTI MAX
Certificazioni Informatiche avanzate (ECDL Advanced, Eipass Progressive, Brevetti Cisco, Brevetti Microsoft)	2 punti per certificazione (Max 2 titoli valutabili) 4 PUNTI MAX
Certificazione ECDL LIM, EIPASS LIM, EIPASS TEACHER, EIPASS LAB, EIPASS WEB	2 punti per certificazione (Max 3 titoli valutabili) 6 PUNTI MAX
<b>Esperienze specifiche</b>	
Anzianità di servizio nel ruolo di appartenenza	5 punti per anno (40 PUNTI MAX)
Incarichi specifici ricevuti attinenti il supporto e la collaborazione con DS e DSGA	5 punti per ogni incarico specifico attribuito (max 4 incarichi) 20 PUNTI max
Corsi di formazione svolti in qualità di discente sulla tematica degli appalti e dei controlli di almeno 10 ore	2 punti per ogni corso (max 6 corsi) 12 PUNTI MAX
TOTALE 100 punti o 98 ( col diploma)	



L'esame delle candidature sarà demandato ad una apposita commissione, composta da un numero dispari di membri, nominata e presieduta dal Dirigente Scolastico. A parità di punteggio sarà data preferenza all'aspirante più giovane.

Al termine della selezione sarà pubblicata la graduatoria di merito provvisoria mediante affissione all'Albo on-line sul sito dell'Istituzione Scolastica. Avverso tale graduatoria è ammesso ricorso entro 15 giorni dalla data di pubblicazione. Gli esiti delle selezioni saranno pubblicati all'Albo della scuola e l'esperto individuato verrà avvisato personalmente.

In caso di rinuncia alla nomina di supporto tecnico operativo all'attività del DS, da comunicare formalmente all'istituzione scolastica entro e non oltre giorni tre, si procederà al regolare scorrimento della graduatoria. L'esperto prescelto si renderà disponibile per un incontro preliminare presso l'Istituto con il Dirigente Scolastico.

L'incarico sarà attribuito anche in presenza di un solo curriculum pienamente rispondente alle esigenze progettuali.

L'attribuzione avverrà tramite incarico formale secondo la normativa vigente.

L'Assistente Amministrativo sarà retribuito con un compenso orario lordo dipendente di € 14,50, per un massimo di 50 ore di attività, corrispondenti a € 725,00, con l'aggiunta di oneri riflessi.

I compensi saranno corrisposti a saldo, per prestazioni effettivamente rese documentate da verbali, registri firme, time sheet dichiarativi delle ore effettivamente prestate al di fuori dell'orario di servizio.

#### TRATTAMENTO DATI PERSONALI

I dati personali che entreranno in possesso dell'Istituto, a seguito del presente Avviso Pubblico, saranno trattati nel rispetto della legislazione sulla tutela della privacy ex D. Lgs.30 giugno 2003 n.196 e ss.mm.ii..

Il presente avviso è pubblicato sul sito web <https://www.iiscostanzodecollatura.edu.it/> nell'apposita sezione di "Pubblicità Legale – Albo on-line" e nella sezione Amministrazione Trasparente, Bandi di gara e contratti, 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- Azione 1 - Next generation classroom – Ambienti di apprendimento innovativi.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
Prof.ssa Maria Francesca Amendola

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art 3 comma 2 del D.L. 39 93



**Allegato 1 - Istanza di partecipazione alla selezione per l'incarico di ASSISTENTE  
AMMINISTRATIVO- SUPPORTO TECNICO OPERATIVO**

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 3.2: Scuola 4.0 - Azione 1 - Next generation classroom – Ambienti di apprendimento innovativi

Avviso pubblico interno di selezione di personale per il reclutamento di un Assistente Amministrativo quale supporto tecnico operativo all'attività del Dirigente Scolastico

Al Dirigente Scolastico

Il sottoscritto \_\_\_\_\_

Codice Fiscale \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_

il \_\_\_\_\_ Residente a \_\_\_\_\_ in Via \_\_\_\_\_

tel. \_\_\_\_\_, cell. \_\_\_\_\_, email \_\_\_\_\_,

chiede di poter partecipare alla selezione per titoli per l'attribuzione dell'incarico di:

Assistente Amministrativo supporto tecnico operativo

per il progetto \_\_\_\_\_

Il sottoscritto allega alla presente:

- curriculum vitae in formato Europeo
- fotocopia di un documento di riconoscimento
- Griglia di autovalutazione
- Dichiarazione insussistenza motivi di incompatibilità

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, secondo le disposizioni richiamate all'art. 76 del citato D.P.R. n. 445/2000, il sottoscritto dichiara di:

- essere cittadino italiano;
- godere dei diritti politici;
- essere / non essere dipendente di altre Amministrazioni pubbliche;
- essere in possesso dei requisiti di accesso, richiesti nell'avviso pubblico relativo alla presente procedura di selezione, come specificato nell'allegato curriculum vitae;
- di impegnarsi a svolgere la propria attività, secondo le esigenze di piano.

Esprime il proprio consenso affinché i dati forniti possano essere trattati nel rispetto del D. L.vo n 196/03 (Codice in materia di protezione dei dati personali), per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

Data \_\_\_\_\_

FIRMA DEL CANDIDATO

\_\_\_\_\_



**Allegato 2 – Griglia di autovalutazione**

Candidato: Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_

ELEMENTI	PUNTEGGIO	Riservato al candidato	Riservato all'Istituto
<b>Titoli di studio</b>			
Laurea magistrale	punti 10		
In alternativa alla laurea Diploma di Scuola Secondaria di II Grado	Punti 8		
<b>Certificazioni</b>			
Certificazioni Informatiche riconosciute (ECDL CORE, Mos, IC3, Eipass 7 moduli)	Punti 2 (max 4 certificazioni) 8 PUNTI MAX		
Certificazioni Informatiche avanzate (ECDL Advanced, Eipass Progressive, Brevetti Cisco, Brevetti Microsoft)	2 punti per certificazione (Max 2 titoli valutabili) 4 PUNTI MAX		
Certificazione ECDL LIM, EIPASS LIM, EIPASS TEACHER, EIPASS LAB, EIPASS WEB	2 punti per certificazione (Max 3 titoli valutabili) 6 PUNTI MAX		
<b>Esperienze specifiche</b>			
Anzianità di servizio nel ruolo di appartenenza	5 punti per anno (40 PUNTI MAX)		
Incarichi specifici ricevuti attinenti il supporto e la collaborazione con DS e DSGA	5 punti per ogni incarico specifico attribuito (max 4 incarichi) 20 PUNTI max		
Corsi di formazione svolti in qualità di discente sulla tematica degli appalti e dei controlli di almeno 10 ore	2 punti per ogni corso (max 6 corsi) 12 PUNTI MAX		
	TOTALI		

Data \_\_\_\_\_

FIRMA DEL CANDIDATO  
\_\_\_\_\_





### ALLEGATO 3 – Dichiarazione di insussistenza di incompatibilità

Il sottoscritto \_\_\_\_\_

Codice Fiscale \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_

il \_\_\_\_\_ avendo preso visione del Bando indetto dal Dirigente Scolastico con riferimento alla selezione di assistente amministrativo nell'ambito dell'attuazione del Progetto:

\_\_\_\_\_ - Titolo progetto: " \_\_\_\_\_ "

consapevole che la falsità in atti e le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia e che, laddove dovesse emergere la non veridicità di quanto qui dichiarato, si avrà la decadenza dai benefici eventualmente ottenuti ai sensi dell'art. 75 del d.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 e l'applicazione di ogni altra sanzione prevista dalla legge, nella predetta qualità, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000:

#### DICHIARA

ai sensi e per gli effetti dell'art. 53, comma 14, del D. Lgs. n. 165/2001 e ss. mm. ii. consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del Codice Penale e delle Leggi speciali in materia, per proprio conto, l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse e/o incompatibilità.

Dichiara inoltre di essere stato informato, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, circa il trattamento dei dati personali raccolti e, in particolare, che tali dati saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per le finalità per le quali le presenti dichiarazioni vengono rese e fornisce il relativo consenso;

Lì, \_\_\_\_\_

IL DICHIARANTE

#### Allegato:

- *copia firmata del documento di identità del sottoscrittore, in corso di validità.*