



Finanziato dall'Unione Europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del merito



Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA



**LICEO
PIGAFETTA**

LICEO STATALE "ANTONIO PIGAFETTA"

Classico - Linguistico - Musicale

Contrà P. Cordenons, 1 – 36100 VICENZA – Tel. 0444/543884 – C.F. 80015090246

PEO: vipc010004@istruzione.it PEC: vipc010004@pec.istruzione.it WEB: www.liceopigafetta.edu.it

Prot. n. 3713 del 29 maggio 2023

OGGETTO: AVVISO di selezione interna per il conferimento di incarichi individuali aventi ad oggetto: risorse del PNRR – Missione 4: Istruzione e ricerca – Componente 1 – Investimento 3.2: Scuola 4.0 – Azione 1 Next generation classroom – Ambienti di apprendimento innovativi, Codice Progetto M4C1I3.2-2022-961-P-22989 – CUP E34D22006870006

- **1 INCARICO Assistente Amministrativo – ufficio contabilità**
- **1 INCARICO Assistente Tecnico**
- **3 INCARICHI Collaboratore scolastico**

Articolo 1 – Oggetto dell'incarico

1. Il presente Avviso di selezione (a seguire, anche «**Avviso**») è diretto al conferimento di n. 5 incarichi individuali (a seguire, anche «**Incarico**»), per la realizzazione del progetto di cui in calce
2. L'avviso è rivolto esclusivamente al personale in servizio presso il Liceo Statale "Antonio Pigafetta"
3. Nello specifico, gli incarichi da attribuire prevedono l'espletamento delle seguenti attività:

- **1 INCARICO per Assistente Amministrativo – ufficio contabilità:**

MANSIONI: supportare l'attività istruttoria per le procedure di acquisto, eseguire i controlli sugli operatori economici, tenere contatti con i fornitori, supportare all'inserimento in piattaforma, supportare e coadiuvare il gruppo di progettazione, Ds e Dsga. Provvedere all'invio e pubblicazione di avvisi e comunicazioni

- **1 INCARICO per Assistente Tecnico:** Svolgere sopralluoghi dei locali destinati all'allocazione dei beni acquistati, verificare la conformità dei lavori, delle apparecchiature fornite al tipo o ai modelli descritti nel contratto, collaborare con il DS e Dsga per verificare i documenti relativi ai beni consegnati, eseguire un controllo completo dei lavori, delle forniture e del loro funzionamento, verbalizzare le attività di collaudo con le decisioni assunte

- **3 INCARICHI per Collaboratore scolastico:** supportare e coadiuvare l'organizzazione degli allestimenti degli ambienti; organizzare e sistemare materiale all'interno delle aule; seguire le indicazioni e collaborare con gli operatori di progetto (DS, DSGA, progettista, collaudatore amministrativo)

Articolo 2 – Requisiti e titoli richiesti

1. Possono partecipare alla selezione i candidati (a seguire, anche «**Partecipanti**») che, alla data di scadenza del bando:
 - i. abbiano la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
 - ii. abbiano il godimento dei diritti civili e politici;
 - iii. non siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo;



- iv. possiedano l'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;
- v. non abbiano riportato condanne penali e non siano destinatari di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- vi. non siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- vii. non siano stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale;
- viii. non si trovino in situazione di incompatibilità, ovvero, nel caso in cui sussistano cause di incompatibilità, si impegnano a comunicarle espressamente, al fine di consentire l'adeguata valutazione delle medesime;
- ix. non si trovino in situazioni di conflitto di interessi, neanche potenziale, che possano interferire con l'esercizio dell'incarico;

Titoli preferenziali:

- possesso di diploma di maturità;
 - comprovata esperienza in materia di atti procedurali propedeutici all'attività negoziale della Pubblica amministrazione;
 - Conoscenza del codice dei contratti pubblici;
 - Conoscenza delle piattaforme Anac per la gestione dei CIG, dei controlli ai fornitori.
 - Costituirà punteggio aggiuntivo l'aver partecipato ad altri incarichi di natura simile presso la Pubblica Amministrazione (Pon FESR, Pon FSE, Poc, ecc);
 - Esperienza lavorativa nell'ambito del proprio profilo.
- 2.1 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.
3. L'Istituzione scolastica si riserva di effettuare le verifiche circa il possesso dei requisiti di cui al presente articolo.

Articolo 3 – Criteri di selezione

1. Per la selezione degli aspiranti si procederà alla valutazione dei Curriculum Vitae e all'attribuzione di punteggi relativi agli elementi di valutazione posseduti dagli aspiranti.
2. I curricula, obbligatoriamente in formato europeo pena l'esclusione, dovranno contenere indicazioni sufficienti sulle competenze culturali e professionali possedute ed essere coerenti con le azioni previste nel bando conformemente agli standard prescritti per i contenuti. In coerenza con tali principi generali relativi all'imprescindibile possesso di competenze tecnico disciplinari conformi ai contenuti del Progetto, ai fini della valutazione dei curricula si terrà conto del possesso di
 - Voto del Diploma di Laurea posseduto, specifica nel settore di pertinenza;
 - Voto del Diploma di maturità (limitatamente all'incarico n.3);
 - Eventuali abilitazioni professionali;
 - Altri titoli culturali specifici;
 - Esperienza lavorativa con capacità di progettare ambienti scolastici e tecnologici;
 - Competenze ed esperienza nella gestione di procedure d'appalto (limitatamente all'incarico n.3).



Art.4 - Valutazione, formulazione graduatoria, individuazione figura da nominare

Le candidature pervenute saranno valutate dall'apposita commissione che procederà alla comparazione dei curricula sulla base della valutazione dei titoli di cui alla tabella sottostante.

CRITERI DI SELEZIONE	Punti per titolo	N. max titoli presentabili	Punteggio max
TITOLI DI STUDIO			
DIPLOMA	3	MAX 1	3
LAUREA TRIENNALE	5	MAX 1	5
LAUREA MAGISTRALE	10	MAX 1	10
CERTIFICAZIONI INFORMATICHE	1	MAX 2	2
ESPERIENZE PROFESSIONALI			
PRECEDENTI INCARICHI PON/PNRR	2	MAX 4	8
COMPETENZE SPECIFICHE PIATTAFORMA GPU, SIF, PNRR	2	MAX 4	8
CONOSCENZA PORTALE MEPA – acquisti in rete	2	MAX 4	8
COMPETENZE NELLA GESTIONE DI PROCEDURE D'APPALTO	2	MAX 4	8
CONOSCENZA PIATTAFORME ANAC, FVOE E GESTIONE DELLE PROCEDURE DEI CONTROLLI SULLE IMPRESE	2	MAX 4	8

I risultati della selezione saranno resi pubblici mediante pubblicazione all'albo della scuola. L'incarico sarà attribuito anche in presenza di un solo curriculum rispondente alle esigenze progettuali.

Articolo 5 – Durata dell'incarico

1. L'attività oggetto di tutti gli incarichi sarà fino al 31.12.2024, salvo proroghe del termine del progetto
2. L'eventuale differimento del termine di conclusione dell'incarico originario è consentito, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico, nonché il rispetto delle tempistiche previste dalla normativa nazionale e comunitaria di riferimento.

Articolo 6 – Corrispettivo e modalità di remunerazione

1. Il corrispettivo lordo è così stabilito:

- **1 INCARICO per Assistente Amministrativo – ufficio contabilità:**

RETRIBUZIONE: importo massimo € 1.924,00 lordo stato, pari ad un massimo di 100 ore.

- **1 INCARICO per Assistente Tecnico:**

RETRIBUZIONE: importo massimo € 1.924,00 lordo stato, pari ad un massimo di 100 ore.

- **3 INCARICHI per Collaboratore scolastico:** RETRIBUZIONE: importo massimo € 825,00 lordo stato ciascuno, pari ad un massimo di 50 ore ciascuno.

Il corrispettivo è commisurato alle ore effettivamente prestate, come risultanti dal *timesheet* che l'Incaricato dovrà compilare, e retribuite secondo la Tabella 5 del CCNL 2006-2009.

2. Il corrispettivo è inteso come importo comprensivo di ogni altro onere a carico dell'Istituzione Scolastica,



rapportato alle ore effettivamente prestate.

3. Il corrispettivo verrà erogato a termine dell'incarico, a seguito di consegna di relazione del lavoro svolto e del *timesheet* comprovante le attività svolte, al di fuori dell'orario di servizio, come specificato nello schema di lettera di incarico.

Articolo 7 – Modalità e termini di presentazione delle candidature

1. Gli aspiranti dovranno far pervenire le istanze e i relativi curriculum vitae, obbligatoriamente in formato Europeo, indirizzati al Dirigente Scolastico del Liceo "Antonio Pigafetta" **entro e non oltre le ore 23:59 del giorno 05/06/2023** da inviare all'indirizzo PEO: vipc010004@istruzione.it ed avente come oggetto: **Candidatura Incarico PNRR CLASSROOMS**, oppure *brevi manu*, presso la segreteria dell'Istituto.
2. La domanda dovrà essere presentata tramite l'**allegato A - domanda di partecipazione**, corredata di **allegato B – scheda di autovalutazione**, **allegato C - dichiarazione sull'insussistenza di situazioni di conflitto di interesse e di cause di inconferibilità e incompatibilità**, da compilare a cura dell'interessato. Alla domanda dovranno essere allegate il curriculum vitae e copia della carta d'identità. Non saranno prese in considerazione le candidature incomplete o non debitamente compilate.
3. Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine di cui sopra.
4. Ciascun documento di cui al comma 2 dovrà essere debitamente datato e sottoscritto dal candidato, pena l'esclusione.
5. La domanda di partecipazione dovrà essere altresì corredata dalla fotocopia del documento di identità in corso di validità.
6. L'Istituzione scolastica potrà richiedere integrazioni rispetto alla documentazione presentata dai candidati.
7. L'Istituzione avrà, altresì, la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.

Articolo 8 – Commissione di valutazione

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

Articolo 9 – Modalità di svolgimento della procedura di selezione

1. La presente procedura è espletata in conformità ai principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia e tempestività dell'azione amministrativa.
2. Nello svolgimento della selezione, l'Istituzione scolastica procede all'attribuzione dell'incarico/degli incarichi attraverso l'*iter* descritto nei seguenti punti:
 - i. 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, ovvero ai sensi dell'art. 57 del suddetto CCNL, per le attività svolte dal personale ATA;
 - ii. ove non sussistano professionalità interne di cui al punto *sub i*), si procederà con ulteriore avviso di selezione per personale dipendente di altra Pubblica Amministrazione e/o a soggetto privato esterno, al fine di attribuzione di incarico con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 7, comma 6, del d.lgs. n. 165/2001 al personale.

Articolo 10 – Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

1. 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



Finanziato dall'Unione Europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del merito



Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

dell'Istruzione, adottato con D.M. del 26 aprile 2022, n. 105.

Articolo 11 – Trattamento dei dati personali

1. 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, con la risposta a questo avviso, i candidati dichiarano di aver letto e compreso l'informativa di cui all'art. 13 del DGPR 679/2016, scaricabile all'indirizzo <http://www.liceopigafetta.edu.it/wp-content/uploads/2021/12/Informativa-trattamento-dati-dipendenti-Pigafetta.pdf>

Articolo 11 – Responsabile del procedimento

1. Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento per la presente procedura è il Dirigente Scolastico *pro tempore*.

Articolo 12 – Pubblicizzazione della procedura di selezione

1. Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione scolastica, nonché nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale.

Articolo 13 – Norme di rinvio

1. 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
Roberto Guatieri
firmato digitalmente



- ☐ essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;

- ☐ godere dei diritti civili e politici;
- ☐ non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- ☐ non essere stato/a destituito/a da pubblici impieghi;
- ☐ non trovarsi in situazione di conflitto di interessi anche a livello potenziale intendendosi per tale quale astrattamente configurato dall'art. 7 del d.P.R n. 62/2013;
- ☐ essere in possesso dei requisiti essenziali previsti dal presente avviso;
- ☐ aver preso visione dell'Avviso e di approvarne senza riserva ogni contenuto;
- ☐ di essere consapevole che può anche non ricevere alcun incarico/contratto;
- ☐ di possedere titoli e/o competenze specifiche attinenti all'intervento richiesto.

Come previsto dall'Avviso, allega:

- ***Allegato B - Scheda di autovalutazione***
- ***Curriculum Vitae in formato europeo con indicati i riferimenti dei titoli valutati di cui all'allegato B - scheda di autovalutazione e le dichiarazioni previste all'art.3 del presente avviso;***
- ***Fotocopia carta d'identità in corso di validità;***
- ***Allegato C - Dichiarazione sull'insussistenza di situazioni di conflitto d'interesse e assenza cause di incompatibilità e inconferibilità.***

DICHIARA di aver letto e compreso l'informativa sul trattamento dei dati personali di cui all'art. 13 del GDPR 679/2016, scaricabile all'indirizzo <http://www.liceopigafetta.edu.it/wp-content/uploads/2021/12/Informativa-trattamento-dati-dipendenti-Pigafetta.pdf>

Data _____

Firma _____

CRITERI DI SELEZIONE	Punti per titolo	N. max titoli presentabili	Punteggio max	Riservato al candidato per autovalutazione titoli	Riservato alla commissione per validazione
TITOLI DI STUDIO					
DIPLOMA	3	MAX 1	3		
LAUREA TRIENNALE	5	MAX 1	5		
LAUREA MAGISTRALE	10	MAX 1	10		
CERTIFICAZIONI INFORMATICHE	1	MAX 2	2		
ESPERIENZE PROFESSIONALI					
PRECEDENTI INCARICHI PON/PNRR	2	MAX 4	8		
COMPETENZE SPECIFICHE PIATTAFORMA MAGPU, SIF, PNRR	2	MAX 4	8		
CONOSCENZA PORTALE MEPA – acquisti in rete	2	MAX 4	8		
COMPETENZE NELLA GESTIONE DI PROCEDURE D'APPALTO	2	MAX 4	8		
CONOSCENZA PIATTAFORME ANAC, FVOE E GESTIONE DELLE PROCEDURE DEI CONTROLLI SULLE IMPRESE	2	MAX 4	8		
TOTALI					

Data _____

Firma _____



Allegato C

DICHIARAZIONE DI INESISTENZA DI CAUSA DI INCOMPATIBILITA', DI CONFLITTO DI INTERESSI E DI ASTENSIONE - PROGETTO PNRR – Missione 4: Istruzione e ricerca – Componente 1 – Investimento 3.2: Scuola 4.0 – Azione 1 Next generation classroom – Ambienti di apprendimento innovativi, Codice Avviso M4C1I3.2-2022-961-P-22989 – CUP E34D22006870006

(resa nelle forme di cui agli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000)

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a a _____ il _____,
in servizio presso il Liceo "A. Pigafetta" di Vicenza, con la qualifica di _____, in relazione
agli incarichi connessi al progetto in oggetto

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

VISTI in particolare, gli articoli 5 e 6-bis della predetta legge;

VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche»;

VISTO il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante «Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190»;

VISTO il Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero dell'istruzione, adottato con D.M. del 26 aprile 2022, n. 105;

VISTA la legge 6 novembre 2012, n. 190, recante «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione»;

DICHIARA, con riferimento al progetto in oggetto,

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:

- a) di non trovarsi in situazione di incompatibilità, ai sensi di quanto previsto dal d.lgs. n. 39/2013 e dall'art. 53, del d.lgs. n. 165/2001;
- b) di non avere, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale nel procedimento in esame ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dal D.M. 26 aprile 2022, n. 105, recante il Codice di Comportamento dei dipendenti del Ministero dell'istruzione e del merito, né di trovarsi in altra condizione di conflitto di interessi (neppure potenziale) ai sensi dell'art. 6-bis della legge n. 241/1990. In particolare, che l'assunzione dell'incarico di Responsabile del procedimento:
 - i. non coinvolge interessi propri;
 - ii. non coinvolge interessi di parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale;
 - iii. non coinvolge interessi di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi;
 - iv. non coinvolge interessi di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, titolare effettivo, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente;



- c) che non sussistono diverse ragioni di opportunità che si frappongano al conferimento dell'incarico in questione;
- d) di aver preso piena cognizione del D.M. 26 aprile 2022, n. 105, recante il Codice di Comportamento dei dipendenti del Ministero dell'istruzione e del merito;
- e) di impegnarsi a comunicare tempestivamente all'Istituzione scolastica eventuali variazioni che dovessero intervenire nel corso dello svolgimento dell'incarico;
- f) di impegnarsi altresì a comunicare all'Istituzione scolastica qualsiasi altra circostanza sopravvenuta di carattere ostativo rispetto all'espletamento dell'incarico;
- g) 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.

Vicenza, il _____

IL DICHIARANTE

Allegato:

- *copia firmata del documento di identità del sottoscrittore, in corso di validità.*
- *Curriculum vitae in formato europeo.*