



Finanziato dall'Unione Europea  
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione  
e del merito



**Italiadomani**  
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
Istituto Istruzione Superiore Statale  
**"LUDOVICO GEYMONAT"**

<http://www.isissgeymonat.edu.it> - email: [info@isissgeymonat.edu.it](mailto:info@isissgeymonat.edu.it)

Via Gramsci 1 – 21049 TRADATE (VA)

Cod.Fisc. 95010660124 – Tel. 0331/842371 Fax 0331/810568

PEC: [vais02600n@pec.istruzione.it](mailto:vais02600n@pec.istruzione.it)

I.I.S. - "L. GEYMONAT"-TRADATE  
Prot. 0002521 del 17/04/2023  
VI-2 (Uscita)

- **Al Sito web della Scuola**
- **All'Albo on line**
- **Agli Atti**
- **Al DSGA**
- **Al Personale Docente**
- **Al Personale ATA**

**OGGETTO: AVVISO SELEZIONE PERSONALE PER IL SUPPORTO TECNICO OPERATIVO E COLLAUDO PNRR – Missione 4: Istruzione e ricerca – Componente 1 – Investimento 3.2: Scuola 4.0 – Azione 1 – Next generation classroom – Ambienti di apprendimento innovativi, Codice M4C113.2-2022-961-P-24745 -CUP G64D23000780006**

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

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

**VISTO** il D. Lgs. 165/2001, Norme generali in materia di lavoro alle dipendenze delle P.A.;

**VISTO** il R.D. 18 novembre 1923 n. 2440, recante “Nuove disposizioni sull'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità generale dello Stato”;

**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 Decreto 28 agosto 2018, n. 129, recante “Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 1, comma 143 della legge 13 luglio 2015 n. 107”;

**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;

**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 – Potenziamiento 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 progettazione e collaudo rientrano nel 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);

**VISTA** la nota M.I. n. 23940 del 19/09/2022 riportante le indicazioni operative in merito alla elaborazione dei documenti strategici delle istituzioni scolastiche per il triennio 2022-2025 e loro rapporto con PNRR;

**VISTE** le Indicazioni operative fornite dal Ministero dell'Istruzione e del Merito, 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;

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

**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;

**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 CCNL Comparto Scuola 2006-09, Tabella n. 5 (Personale docente) e Tabella n. 6 (Personale ATA) ancora vigente, ai sensi dell'art. 1 del CCNL Istruzione e Ricerca 2016-18;

**PRESO ATTO** che la linea di finanziamento che interessa la nostra scuola è Next Generation Classrooms, finalizzata alla trasformazione fisica e virtuale di almeno 100.000 aule in ambienti innovativi di apprendimento on life, caratterizzati da innovazione degli spazi, degli arredi e delle attrezzature e da un nucleo portante di pedagogie innovative per il loro più efficace utilizzo, secondo i principi delineati dal quadro di riferimento nazionale ed europeo;

**CONSIDERATO** che in riferimento all'azione 1 – Next Generation Classroom, come dettagliato dal paragrafo 2.2 del Piano Scuola 4.0 “il dirigente scolastico in collaborazione con l'animatore digitale, il team per l'innovazione (team digitale) e le altre figure strumentali, costituisce il gruppo di progettazione, coinvolgendo i docenti e gli studenti (...) durante la progettazione è necessario coinvolgere tutta la comunità scolastica e le realtà culturali, sociali ed economiche sia locali che nazionali al fine di stabilire nuove alleanze educative per costruire percorsi di carriera adeguati alle nuove sfide della digitalizzazione”;

**VISTO** il Regolamento contenente criteri e limiti per lo svolgimento dell'attività negoziale da parte del dirigente scolastico, adottato con delibera del Consiglio d'Istituto n. 18 del 09/02/2019;

**VISTA** la delibera del Consiglio di Istituto di approvazione dei PTOF 2022-25, n.11 del 12/12/2022;

**VISTA** la delibera del Consiglio di Istituto di approvazione del Programma Annuale E.F. 2023, n. 14 del 30/01/2023;

**VISTO** l'accordo di concessione prot. AOOGABMI n. 42147 del 17/03/2023 tra il Ministero dell'istruzione e del merito e l'I.I.S. “L. Geymonat” di Tradate (VA), per la realizzazione del progetto “Next Generation Classrooms – Ambienti di apprendimento innovativi”- Cod. id. prog. M4C113.2-2022-961-P-24745 - importo pari a € 178.836,13, per la realizzazione di apprendimento così suddiviso:

Voce	Importo €
Spese per acquisto di dotazioni digitali (attrezzature, contenuti digitali, app e software, etc.)	117.303,49
Eventuali spese per acquisto di arredi innovativi	35.767,82
Eventuali spese per piccoli interventi di carattere edilizio strettamente funzionali all'intervento	7.883,91
Spese di progettazione e tecnico-operative (compresi i costi di collaudo e le spese per gli obblighi di pubblicità)	17.883,91
Totale importo assegnato	<b>178.839,13</b>

**VISTA** la determina di assunzione in bilancio del progetto, Prot. n. 1902 del 21/03/2023;

**VISTO** il decreto prot n. 814 del 06/02/2023 relativo alla costituzione del Gruppo di lavoro individuato dal collegio docenti del 20/01/2023 con delibera n. 5;

**PRESO ATTO** della necessità di integrare il gruppo di lavoro sopra citato della figura di n. 2 assistenti amministrativi e 3 figure tecniche (pers. Doc. e A.T) per il Collaudo;

**CONSIDERATO** che l'incarico di "attività operative strumentali alla gestione delle procedure finalizzate al raggiungimento degli obiettivi" è una attività strettamente connessa al raggiungimento di Target e Milestone del Progetto;

**DATO ATTO** che suddetta attività non rientra nelle attività del funzionamento ordinario e/o nei compiti istituzionali del personale Docente ATA;

**RITENUTO** pertanto di poter autorizzare l'incarico di "attività operative strumentali alla gestione delle procedure finalizzate al raggiungimento degli obiettivi" a titolo oneroso, nelle forme e nei modi declinati come segue,

## **EMANA IL SEGUENTE AVVISO DI SELEZIONE INTERNA**

per il reclutamento di:

### **n. 2 Assistente Amministrativi per lo svolgimento dei seguenti compiti:**

- Coadiuvare i docenti del gruppo di lavoro a svolgere un sopralluogo approfondito dei locali destinati agli interventi;
- Collaborare con il gruppo di lavoro alla progettazione esecutiva del progetto citato, seguendo le Indicazioni operative del M.I.M. <https://pnrr.istruzione.it/avviso/scuole-4-0-scuole-innovative-e-laboratori/> l'apposita procedura prevista dalla piattaforma PNRR <https://pnrr.istruzione.it/>;
- In collaborazione con il responsabile del progetto prof. Panariello a provvedere alla realizzazione del Piano degli acquisti, secondo le indicazioni specifiche fornite dalla Dirigente Scolastica, mediante l'elaborazione della gara d'appalto e la compilazione del quadro comparativo delle offerte pervenute, al fine di individuarne la migliore sia sotto il profilo qualitativo che economico in base al criterio di scelta del contraente stabilito dalla D.S. in qualità di R.U.P.;
- redigere i verbali e time-sheet relativi alla sua attività con evidenza delle ore prestate;
- gestire i rapporti con la ditta aggiudicataria per lo stato di avanzamento dei lavori, per eventuali solleciti e per quant'altro sia necessario al rispetto della tempistica;
- collaborare con la Dirigente Scolastica e con la DSGA 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 ed al buon successo del progetto.

### **N. 3 Componenti gruppo di collaudo per lo svolgimento dei seguenti compiti in sinergia con il gruppo di lavoro:**

- svolgere un sopralluogo approfondito dei locali destinati ai laboratori e all'allocazione dei beni acquistati;
- verificare la conformità delle apparecchiature fornite al tipo o ai modelli descritti nel contratto;
  
- collaborare con la Dirigente Scolastica per verificare i documenti relativi alla consegna dei beni e verificare la corrispondenza rispetto a quanto specificato nel Bando di Gara indetto dall'Istituto;
- eseguire un controllo completo delle forniture e del loro funzionamento;
- verbalizzare le attività di collaudo con l'indicazione dell'ora di inizio e termine dei lavori, degli argomenti trattati, delle decisioni assunte e del nominativo dei partecipanti;
- compilare i dati relativi alle attività svolte ed inoltrare alla Dirigente Scolastica.

Le istanze, redatte su apposito format predisposto dalla Scuola (Allegato 1), corredate di curriculum vitae in formato europeo con indicazione e dichiarazione di insussistenza cause di incompatibilità (Allegato 3) e degli Allegati 2a e/o 2b , vanno presentate, **entro e non oltre le ore 12:00 del 02/05/2023** brevi manu presso gli Uffici di Segreteria con firma autografa per esteso e leggibile.

I curricula saranno valutati da apposita Commissione nominata dalla Dirigente Scolastica se perverranno un numero di candidature superiori al numero delle posizioni da coprire, o, nel caso di istanze pervenute in numero pari o inferiore alle posizioni da coprire, con valutazione diretta della Dirigente Scolastica.

I criteri per la valutazione dei candidati, sono i seguenti:

**Per le 2 figure di assistenti amministrativi:**

TABELLA DI VALUTAZIONE Max 50	
TIPOLOGIA	PUNTEGGIO
<b>Assistente Amministrativo</b>	
certificazioni informatiche attestate con titoli di studio e/o professionali	0 – nessuna 5 – per ogni certificazione, per un massimo di 25 punti
esperienze lavorative nel settore contabilità/magazzino	0 – nessuna 5 – per ogni esperienza, per un massimo di 25 punti
incarichi in qualità di assistenza amministrativa progetti	0 – nessuno 5 – per ogni incarico, per un massimo di 25 punti
anzianità di servizio con incarichi di coordinamento di settore	0– nessuna 5 – per ogni anno di incarico, per un massimo di 25 punti

### Per le 3 figure di collaudatori:

DESCRIZIONE	CRITERI	PUNTI
Laurea vecchio ordinamento /laurea specialistica nuovo ordinamento, in aree disciplinari relative alle competenze professionali richieste (informatica, matematica, ingegneria, fisica ecc.)	Punti 10	Max 10
Diploma di laurea nuovo ordinamento (triennale) in aree disciplinari relative alle competenze professionali richieste (informatica, matematica, ingegneria, fisica ecc.) (non valutato se in possesso del titolo superiore)	Punti 8	Max 8
Diploma di istruzione secondaria superiore in discipline tecniche e/o professionali (non valutato se in possesso del titolo superiore)	Punti 5	Max 5
Master e/o corsi di formazione/specializzazione inerenti lo specifico settore	1 punto a titolo	Max 10
Pregresse esperienze, in qualità di progettista, in progetti FESR o in altri progetti attinenti al settore richiesto	Punti 2 per ogni esperienza	Max 10
Pregresse esperienze, in qualità di collaudatore, in progetti FESR attinenti al settore richiesto	Punti 2 per ogni esperienza	Max 8
Comprovate esperienze/competenze di progettazione e realizzazione di ambienti digitali/innovativi	Punti 2 per ogni esperienza	Max 8
Certificazioni informatiche e digitali (MICROSOFT, CISCO, ECDL, EUCIP, EIPASS,...)	Punti 3 per ogni certificazione	Max 6

L'orizzonte triennale del Piano (e delle relative attività) rende preferibile valutare le candidature del personale che abbia un contratto a tempo indeterminato con titolarità presso l'I.I.S. Geymonat di Tradate. Gli incarichi di progettista e di collaudatore sono tra loro incompatibili.

Le attività dovranno essere svolte in orario extrascolastico e rendicontate attraverso time-sheet.

Per il personale assistente amministrativo, sono previste massimo 50 ore complessive mentre per il Gruppo di Collaudo sono previste massimo 90 ore complessive.

Le ore saranno retribuite, come da CCNL in vigore:

- Docenti: € 23,22 Lordo Stato, pari a € 17,50 Lordo Dipendente;
- Assistenti amministrativi e Assistenti tecnici : € 19,24 Lordo Stato, pari a € 14,50 Lordo Dipendente.

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 presente Avviso interno è pubblicato sul sito istituzionale Albo On-Line e in Amministrazione Trasparente (Sezione bandi di gara e contratti).

Il Dirigente Scolastico

Adele Olgiati

Firmato digitalmente ai sensi del c.d  
Codice dell'amministrazione digitale e  
norme ad esso connesse



- di impegnarsi a documentare puntualmente tutta l'attività svolta
- di essere disponibile ad adattarsi al calendario che sarà definito dal Gruppo di progetto
- di non essere in alcuna delle condizioni di incompatibilità con l'incarico previsti dalla normativa vigente
- di avere la competenza informatica necessaria per l'uso della piattaforma informatica da utilizzare

Allega alla presente, debitamente sottoscritti:

1. il proprio curriculum vitae in formato europeo
2. la tabella riepilogativa dei titoli valutabili (ALLEGATO 2a per gli aspiranti assistenti amministrativi e 2b per gli aspiranti collaudatori)
3. Allegato 3 – Dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità

Il/La sottoscritto/a si impegna,

- in caso di individuazione per l'incarico, pena l'esclusione dalla nomina, a presentare tutta la documentazione eventualmente richiesta
- a svolgere l'incarico senza riserve e secondo il calendario che sarà approntato dall'istituto proponente.

Il /La sottoscritto/a è consapevole ed accetta che il compenso spettante verrà corrisposto al termine delle attività esclusivamente dopo l'effettiva erogazione all'istituzione scolastica dei finanziamenti da parte dell'Autorità di gestione.

Tradate, lì \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Il/la sottoscritto/a, acquisite le informazioni fornite dal titolare del trattamento dei dati, ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, GDPR del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, e del D. Lgs. N. 196/03, come modificato dal D. Lgs. 101 del 10 agosto 2018, recante Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del GDPR/2016, esprime il consenso al trattamento, alla comunicazione e alla diffusione dei dati personali sopra riportati, diversi da quelli sensibili o giudiziari (Nome, cognome, luogo e data di nascita, indirizzo), in relazione alle finalità istituzionali o ad attività ad essa strumentali.

Tradate, lì \_\_\_\_\_

Firma per il consenso al trattamento dei dati  
personali

\_\_\_\_\_

### **DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELLE CERTIFICAZIONI**

*(art. 46 e 47 del d.p.r. n. 445/2000)*

Consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni mendaci, richiamate dall'art. 76 del d.p.r. n. 445/2000, dichiaro che quanto si sottoscrive corrisponde a verità.

Firma

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**AVVISO SELEZIONE PERSONALE PER IL SUPPORTO TECNICO OPERATIVO E COLLAUDO PNRR – Missione 4: Istruzione e ricerca –Componente 1 – Investimento 3.2: Scuola 4.0 – Azione 1 – Next generation classroom – Ambienti di apprendimento innovativi, Codice M4C113.2-2022-961-P-24745 -CUP G64D23000780006**

**SCHEDA VALUTAZIONE DI QUANTO DICHIARATO  
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO**

NOMINATIVO: \_\_\_\_\_

TABELLA DI VALUTAZIONE MAX 100		Punt. a cura dell'interessato	Punt. a cura della scuola
TIPOLOGIA	PUNTEGGIO		
<b>Ass. Amm.vo</b>			
certificazioni informatiche attestate con titoli di studio e/o professionali	0 – nessuna 5 – per ogni certificazione, per un massimo di 25 punti		
esperienze lavorative nel settore contabilità/magazzino	0 – nessuna 5 – per ogni esperienza, per un massimo di 25 punti		
incarichi in qualità di assistenza amministrativa a progetti	0 – nessuno 5 – per ogni incarico, per un massimo di 25 punti		
anzianità di servizio con incarichi di coordinamento di settore	0– nessuna 5 – per ogni anno di incarico, per un massimo di 25 punti		

Data \_\_\_\_\_

Firma  
\_\_\_\_\_



in servizio presso \_\_\_\_\_

con la qualifica di \_\_\_\_\_

sensi del D.P.R. 28.12.2000, n.445 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa), consapevole delle responsabilità civili e penali cui va incontro in caso di dichiarazioni non corrispondenti al vero, sotto la propria responsabilità

**DICHIARA**

di seguito i titoli e le esperienze e professionali relativi al profilo per il quale chiede la partecipazione:

Tradate,li \_\_\_\_\_

FIRMA

\_\_\_\_\_

