



Ministero dell'Istruzione

UNIONE EUROPEA  
Fondo europeo di sviluppo regionale

ISTITUTO COMPRENSIVO ORVIETO - MONTECCHIO  
Via dei Tigli, 2 – 05018 ORVIETO (TR) - C.F. 90017200552  
Tel. 0763/302485 Fax 0763/305665  
e-mail: [tric82200b@istruzione.it](mailto:tric82200b@istruzione.it)  
postacert: [tric82200b@pec.istruzione.it](mailto:tric82200b@pec.istruzione.it)  
[www.orvietomontecchio.edu.it](http://www.orvietomontecchio.edu.it)

Prot. n.4486 / IV.5

Orvieto, 20 Settembre 2022

Codice Progetto: 13.1.3A-FESRPN-UM-2022-35  
CUP: I49J22000220006

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il R.D. 18 novembre 1923, n. 2440, recante «Nuove disposizioni sull'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato»;
- VISTA** la L. 15 marzo 1997, n. 59 concernente «Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa»;
- VISTO** il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, «Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della L. 15/03/1997»;
- VISTO** il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, recante «Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107»;
- VISTO** Il D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, recante «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche» e successive modifiche e integrazioni;
- TENUTO CONTO** delle funzioni e dei poteri del Dirigente Scolastico in materia negoziale, come definiti dall'articolo 25, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, dall'articolo 1, comma 78, della legge n. 107 del 2015 e dagli articoli 3 e 44 del succitato D.I. 28 agosto 2018, n. 129; il Regolamento d'Istituto, che disciplina le modalità di attuazione delle procedure di acquisto di lavori, servizi e forniture;
- VISTO** Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) valido per il triennio 2019/2022;
- VISTA** la L. 241 del 7 agosto 1990, recante «Nuove norme sul procedimento amministrativo»;
- VISTO** il D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recante «Codice dei contratti pubblici», come modificato dal D.Lgs. 19 aprile 2017, n. 56 (cd. Correttivo);
- VISTO** **L'Avviso Pubblico Prot.n.50636 del 27/12/2021** per la realizzazione di ambienti e Laboratori per l'educazione e la formazione alla transizione ecologica **“EDUGREEN: Laboratori di sostenibilità per il Primo Ciclo”** – “Laboratori Green, sostenibili e innovativi per le Scuole del secondo ciclo nelle regioni del Mezzogiorno” – Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020 - Asse II - Infrastrutture per l'istruzione – Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) – REACT EU. Asse V – Priorità d'investimento: 13i – (FESR) “Promuovere il superamento degli effetti della crisi nel contesto della pandemia di COVID-19 e delle sue conseguenze sociali preparare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia” – Obiettivo specifico 13.1: Facilitare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia - **Azione 13.1.3 – “Edugreen: laboratori di sostenibilità per il primo ciclo”**;
- VISTA** la Candidatura N.1074850 di adesione al Progetto inviata in data 17/01/2022;
- VISTA** La Nota MIUR di **Autorizzazione Progetto** Prot.n. 35942 del 24/05/2022;
- VISTO** il Decreto di Assunzione in Bilancio Prot.n.3245 del 30/05/2022
- VISTO** l'art. 1, comma 449 della L. 296 del 2006, come modificato dall'art. 1, comma 495, L. n. 208 del 2015, che prevede che tutte le amministrazioni statali centrali e periferiche, ivi comprese le



Ministero dell'Istruzione

UNIONE EUROPEA  
Fondo europeo di sviluppo regionale

**ISTITUTO COMPRENSIVO ORVIETO - MONTECCHIO**  
Via dei Tigli, 2 – 05018 ORVIETO (TR) - C.F. 90017200552  
Tel. 0763/302485 Fax 0763/305665  
e-mail: [tric82200b@istruzione.it](mailto:tric82200b@istruzione.it)  
postacert: [tric82200b@pec.istruzione.it](mailto:tric82200b@pec.istruzione.it)  
[www.orvietomontecchio.edu.it](http://www.orvietomontecchio.edu.it)

scuole di ogni ordine e grado, sono tenute ad approvvigionarsi utilizzando le convenzioni stipulate da Consip S.p.A.;

**VISTE**

le Linee guida ANAC n. 3, recanti «*Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni*», approvate dal Consiglio dell'Autorità con deliberazione n. 1096 del 26 ottobre 2016 e aggiornate al D.Lgs. 56 del 19 aprile 2017 con deliberazione del Consiglio n. 1007 dell'11 ottobre 2017, le quali hanno inter alia previsto che «*Il RUP è individuato, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 31, comma 1, del codice, tra i dipendenti di ruolo addetti all'unità organizzativa inquadrati come dirigenti o dipendenti con funzioni direttive o, in caso di carenza in organico della suddetta unità organizzativa, tra i dipendenti in servizio con analoghe caratteristiche*», definendo altresì i requisiti di professionalità richiesti al RUP;

**VISTO**

l'art. 6-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241, introdotto dall'art. 1, comma 41, della legge 6 novembre 2012, n. 190, relativo all'obbligo di astensione dall'incarico del responsabile del procedimento in caso di conflitto di interessi, e all'obbligo di segnalazione da parte dello stesso di ogni situazione di conflitto (anche potenziale);

**CONSIDERATO**

che l'affidamento in oggetto è finalizzato alla selezione di **n.1 Assistente Amministrativo per il Supporto all'Organizzazione e Gestione Amministrativa del Progetto**;

**CONSIDERATO**

di prevedere una durata contrattuale fino al completamento del progetto;

**PRESO ATTO**

che la spesa complessiva per il servizio di assistente amministrativo, come stimata dall'area scrivente, ammonta ad **€.500,24 (Cinquecento,24)** onnicomprensivi di tutti gli oneri fiscali e previdenziali;

**CONSIDERATO**

che gli importi previsti per il personale amministrativo sono parte integrante del presente provvedimento, risultano per un massimo di € 25.000,00 onnicomprensivi e trovano copertura nel bilancio di previsione per l'E.F.2022;

**COMUNICA**

che è aperta la procedura di selezione per il reclutamento di n. 1 assistente amministrativo per il progetto con titolo "Edugreen: **laboratori di sostenibilità per il primo ciclo**", codice progetto **13.1.3A-FESRPN-UM-2022-35** PON FESR avente **CUP: I49J22000220006**, da impiegare nella realizzazione del Piano Integrato di Istituto per la seguente attività:

- **Attività 1: Supporto all'Organizzazione e Gestione Amministrativa del Progetto**

Titolo progetto: "**Edugreen: laboratori di sostenibilità per il primo ciclo**"

N. ore: **26**

Importo orario onnicomprensivo di tutti gli oneri fiscali e previdenziali (Lordo Stato): **€ 19,24**

Importo massimo onnicomprensivo di tutti gli oneri fiscali e previdenziali (Lordo stato): **€ 500,24**

Gli interessati dovranno far pervenire istanza, debitamente firmata, entro le ore **12:00** del giorno **01/10/2022** *brevi manu*, presso l'ufficio protocollo di questa Istituzione Scolastica o mezzo posta elettronica all'indirizzo [tric82200b@istruzione.it](mailto:tric82200b@istruzione.it); Per quanto concerne le domande che perverranno a mezzo raccomandata, farà fede la data indicata dal timbro postale.



Ministero dell'Istruzione

UNIONE EUROPEA  
Fondo europeo di sviluppo regionale

**ISTITUTO COMPRENSIVO ORVIETO - MONTECCHIO**  
Via dei Tigli, 2 – 05018 ORVIETO (TR) - C.F. 90017200552  
Tel. 0763/302485 Fax 0763/305665  
e-mail: [tric82200b@istruzione.it](mailto:tric82200b@istruzione.it)  
postacert: [tric82200b@pec.istruzione.it](mailto:tric82200b@pec.istruzione.it)  
[www.orvietomontecchio.edu.it](http://www.orvietomontecchio.edu.it)

L'istanza dovrà essere corredata, pena esclusione dalla procedura di selezione da:

- istanza di partecipazione;
- curriculum vitae in formato europeo;
- documento di identità in corso di validità;
- dichiarazione insussistenza di incompatibilità.

La selezione tra tutte le candidature pervenute nei termini avverrà ad opera del Dirigente scolastico in base ai titoli, alle competenze e alle esperienze maturate, sulla base dei criteri di valutazione e dei punteggi di seguito specificati:

Elenco dei titoli valutabili	Punti	Note
DIPLOMA	5	Si valuta un solo titolo
LAUREA TRIENNALE COERENTE CON L'AREA PROGETTUALE	6	
LAUREA MAGISTRALE COERENTE CON L'AREA PROGETTUALE	7	
ALTRI DIPLOMI/LAUREE – NON COERENTI CON L'AREA PROGETTUALE	1	Max 2
CORSI POST- LAUREA DI LIVELLO UNIVERSITARIO – COERENTI CON L'AREA PROGETTUALE	2	
CORSI POST- LAUREA DI LIVELLO UNIVERSITARIO – NON COERENTI CON L'AREA PROGETTUALE	1	
CERTIFICAZIONI INFORMATICHE	1	Max 5
ECDL BASE O TITOLI SUPERIORI	1	Max 2
ATTIVITA' DI GESTIONE/COORDINAMENTO/VALUTATORE/FACILITATORE in altri Progetti Finanziati dalla Comunità Europea (FESR – FSE – POR – POC ecc...)	2	per ogni attività max 10 punti
FUNZIONE I POSIZIONE A.A.	1	
FUNZIONE II POSIZIONE A.A.	3	



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA  
Fondo europeo di sviluppo regionale



**ISTITUTO COMPRENSIVO ORVIETO - MONTECCHIO**  
Via dei Tigli, 2 - 05018 ORVIETO (TR) - C.F. 90017200552  
Tel. 0763/302485 Fax 0763/305665  
e-mail: [tric82200b@istruzione.it](mailto:tric82200b@istruzione.it)  
postacert: [tric82200b@pec.istruzione.it](mailto:tric82200b@pec.istruzione.it)  
[www.orvietomontecchio.edu.it](http://www.orvietomontecchio.edu.it)

L'esito della selezione sarà comunicato direttamente al candidato individuato ed affissa all'albo on-line della scuola.

Questa Istituzione scolastica si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola candidatura valida.

L'attribuzione dell'incarico avverrà tramite provvedimento; la durata dell'incarico è stabilita per un massimo di **26 ore**.

La misura complessiva del compenso, è stabilita per un massimo di **€.500,24 (Cinquecento,24) Lordo Stato** onnicomprensivi di tutti gli oneri fiscali e previdenziali e sarà commisurata all'attività effettivamente svolta dichiarata nel timesheet (Registro Attività).

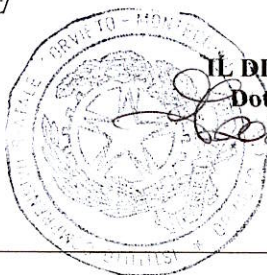
Compiti da svolgere:

1. Supportare DS (RUP) e DSGA, nella gestione dei rapporti con i fornitori e nella rendicontazione amministrativa da effettuarsi su Piattaforma GPU e SIF2020;
2. Gestire la ricezione e l'invio della Documentazione ai fini della gestione dei rapporti con i fornitori, con il restante personale interno ed esterno coinvolto nel progetto e con l'INDIRE
3. Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale didattico e fotocopie o scansioni in genere;

In riferimento al REGOLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 27 aprile 2016 i dati personali forniti dagli aspiranti saranno raccolti presso l'Istituto per le finalità strettamente connesse alla sola gestione della selezione. I medesimi dati potranno essere comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate a controllare lo svolgimento della selezione o a verificare la posizione giuridico-economica dell'aspirante. L'interessato gode del diritto all'oblio, diritto di modifica, rettifica e cancellazione dei dati e tutto quanto citato nel REGOLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 27 aprile 2016.

Il presente atto viene pubblicato al seguente sito internet:

<https://www.orvietomontecchio.edu.it/>



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Isabella Olimpieri