



Prot. N. 2722 del 12 maggio 2023

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. – Scuole innovative, cablaggio, nuovi ambienti di apprendimento e laboratori", finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU – "Azione 1: Next generation classrooms – Ambienti di apprendimento innovativi"

AVVISO DI SELEZIONE RIVOLTO AL PERSONALE INTERNO DELL'IPESOA "A. VESPUCCI" PER IL CONFERIMENTO DI N. 4 INCARICHI INDIVIDUALI, AVENTI AD OGGETTO

- n. 1 unità supporto gestionale amministrativo;
- n. 1 unità di supporto tecnico/operativo;
- max 2 unità di supporto tecnico alla progettazione.

TITOLO DEL PROGETTO:

"META' CLASS: IMMERSI NELL'ESPERIENZA.....ESPLORANDO MONDI VIRTUALI"

C.N.P.: M4C1I3.2-2022-961-P-25761

C.U.P.: B44D22004790006

Articolo 1 – Oggetto dell'incarico

1. Il presente Avviso di selezione (a seguire, anche «**Avviso**») è diretto al conferimento di massimo n. 4 incarichi individuali, per la realizzazione delle seguenti attività:

- n. 1 unità supporto gestionale amministrativo;
- n. 1 unità di supporto tecnico/operativo;
- max 2 unità di supporto tecnico alla progettazione.

2. Nello specifico, gli incarichi da attribuire prevedono l'espletamento di:

Compiti delle figure di supporto gestionale e amministrativo:

1. Gestione completa in ambito dei pagamenti successivi agli acquisti/procedure di gara per l'affidamento delle forniture dei beni, verifica documentale, utilizzo delle piattaforme digitali predisposte per tali operazioni: PNRR, SIDI, ANAC.
2. Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale, in originale e non, per la corretta esecuzione delle procedure.
3. Collaborare con il Dirigente Scolastico e con il Direttore S.G.A per tutte le problematiche relative all'attuazione del progetto, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere.

Compiti delle figure di supporto tecnico operativo:

1. Gestione operativa e segretariale completa in ambito di acquisti/procedure di gara per l'affidamento delle forniture dei beni, verifica dei requisiti degli Operatori Economici, verifica documentale, utilizzo delle piattaforme digitali predisposte per tali operazioni: PNRR, SIDI, ANAC.
2. Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale, in originale e non, per la corretta esecuzione delle procedure.
3. Collaborare con il Dirigente Scolastico e con il Direttore S.G.A per tutte le problematiche relative all'attuazione del progetto, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere.

Compiti delle figure di supporto tecnico alla progettazione degli ambienti e degli spazi:

1. Supporto all'attuazione del progetto; applicabilità dello stesso; verifica dei collaudi; controllo delle attrezzature; fattibilità e impatto con aule ed esigenze didattiche, supporto a progettista e Animatore Digitale.
2. Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale, in originale e non, per la corretta esecuzione delle procedure
3. Collaborare con il Dirigente Scolastico e con il Direttore S.G.A per tutte le problematiche relative all'attuazione del progetto, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere.

Articolo 2 – Requisiti e titoli richiesti

1. Possono partecipare alla selezione i candidati 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. diploma di scuola secondaria di II Grado di 5 anni;
 - vi. 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;
 - vii. non siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
 - viii. non siano stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale;
 - ix. 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;
 - x. non si trovino in situazioni di conflitto di interessi, neanche potenziale, che possano interferire con l'esercizio dell'incarico.
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.

Articolo 3 – Criteri di selezione

1. Ai fini della partecipazione alla procedura di selezione in oggetto sono richieste le seguenti esperienze professionali:
Supporto gestionale amministrativo: esperienza pluriennale come personale ATA in attività gestionale e tecnico/amministrativa;
Supporto tecnico/operativo: esperienza pluriennale come personale ATA in attività gestionale e tecnico/amministrativa;
Supporto tecnico alla progettazione degli ambienti e degli spazi: esperienza pluriennale come personale ATA in attività di tecnico informatico.
2. I candidati saranno valutati comparativamente sulla base del curriculum vitae e dei titoli accademici e di studio presentati, come segue:

TABELLA VALUTAZIONE SUPPORTO GESTIONALE E AMMINISTRATIVO		
TITOLI/ESPERIENZE PROFESSIONALI	MODALITÀ DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO
Possesso di titolo di laurea quinquennale	5 punti	Max 5 punti
Esperienza professionale/lavorativa nel ruolo di amministrativo con mansioni in ambito di rendicontazione progetti PON/PNSD negli ultimi 5 anni.	5 punti per ciascuna esperienza professionale di durata almeno 1 anno fino ad un max di 5 esperienze	Max 25 punti

TABELLA VALUTAZIONE SUPPORTO TECNICO-OPERATIVO		
TITOLI/ESPERIENZE PROFESSIONALI	MODALITÀ DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO
Possesso di titolo di laurea quinquennale	5 punti	Max 5 punti
Esperienza nel ruolo di amministrativo con mansioni in ambito di forniture e bandi di gara negli ultimi 5 anni.	n. 5 punti per ciascuna esperienza professionale di durata almeno 1 anno fino ad un max di 5 esperienze	Max 25 punti

Competenze/esperienze professionali/lavorative nell'ambito di progetti europei o nazionali (PON, Erasmus, PNSD, STEM) per attività di gestione degli acquisti, incarichi a personale, verifica dei requisiti degli OE, membro di commissione gare, gestione delle piattaforme digitali MEPA-CONSIP-ANAC-SIMOG CIG -ultimi 5 anni	n. 5 punti per ciascuna esperienza professionale di durata almeno 1 anno fino ad un max di 5 esperienze	Max 25 punti
--	---	---------------------

TABELLA VALUTAZIONE SUPPORTO TECNICO ALLA PROGETTAZIONE DEGLI AMBIENTI E DEGLI SPAZI		
TITOLI/ESPERIENZA	MODALITÀ DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO
Possesso di titolo di laurea quinquennale		Max 4 punti
Certificazioni Informatiche riconosciute (Eucip, ECDL CORE, Mos, IC3, Eipass 7 moduli, (ECDL Advanced, Eipass Progressive, Brevetti Cisco, Brevetti Microsoft, IT Security, ecc.)	n. 2 punti per ciascuna certificazione per max 3 titoli	Max 6 punti
Esperienza professionale/lavorativa nel ruolo di tecnico informatico con mansioni in ambito di supporto alle attività laboratoriali negli ultimi 5 anni.	n. 5 punti per ciascuna esperienza professionale di durata almeno 1 anno fino ad un max di 5 esperienze	Max 25 punti

3. Per esperienza professionale/lavorativa si intende la documentata esperienza professionale in settori attinenti all'ambito professionale del presente Avviso.

Articolo 4 – Durata dell'incarico

La durata dell'incarico, tenendo conto delle scadenze del progetto, partirà a decorrere dalla nomina e terminerà alla fine delle azioni di chiusura del progetto, comunque entro il 31 dicembre 2024.

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 5 – Corrispettivo e modalità di remunerazione

- Il corrispettivo lordo stato è stabilito nelle seguenti modalità:
 - supporto gestionale amministrativo fino a un massimo di 20 ore per un importo pari a 19,24 Euro/h;
 - supporto tecnico/operativo fino a un massimo di 50 ore per un importo pari a 19,24 Euro/h;
 - supporto tecnico alla progettazione degli ambienti e degli spazi fino a un massimo di 20 ore per ciascun incarico un importo pari a 19,24 Euro/h.
- Il corrispettivo verrà erogato come specificato nello schema di lettera di incarico. Il trattamento economico previsto dal Piano Finanziario autorizzato sarà corrisposto a conclusione del progetto previo espletamento da parte dell'incaricato di tutti gli obblighi specificati dall'incarico di cui sopra e, comunque, solo a seguito dell'effettiva erogazione dei Fondi, cui fa riferimento l'incarico, da parte del MIM.
- La durata dell'incarico sarà determinata in ore effettive di prestazione lavorativa che dovrà essere svolta fuori dall'orario di servizio a fronte della quale si dovrà presentare time-sheet dettagliato delle attività svolte.

Articolo 6 – Modalità e termini di presentazione delle candidature

- Gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura, a pena di esclusione, **entro e non oltre le ore 12,00 del 19 maggio 2023**, brevi manu all'ufficio protocollo dalle 08.30 alle 14.30 o per posta certificata al seguente indirizzo e-mail: mirh010009@pec.istruzione.it. Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine di cui sopra.

- La domanda di partecipazione, da predisporre sulla base dell'Allegato *sub* "A", che include altresì la Dichiarazione sostitutiva resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, attestante il possesso dei requisiti previsti per la partecipazione alla presente selezione, nonché l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 53, comma 14, del d.lgs. n. 165/2001, deve essere corredata da:
 - curriculum vitae* del candidato attestante i titoli e le esperienze professionali richiesti ai fini della partecipazione alla presente procedura e/o valutabili e maturati nel settore oggetto del presente Avviso contenente una autodichiarazione di veridicità dei dati e delle informazioni contenute, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.
- Ciascun documento presentato dovrà essere debitamente datato e sottoscritto dal candidato, pena l'esclusione.
- La domanda di partecipazione dovrà essere altresì corredata dalla fotocopia del documento di identità in corso di validità.
- L'Istituzione scolastica potrà richiedere integrazioni rispetto alla documentazione presentata dai candidati.
- L'Istituzione avrà, altresì, la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.

Articolo 7 – 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.
- Ad essa compete l'organizzazione dei lavori istruttori, la verifica dei requisiti di ammissibilità, la valutazione dei candidati e la formazione della graduatoria.
- Nello svolgimento dei suoi compiti, la Commissione redige apposito verbale contenente i criteri di valutazione e i giudizi attribuiti a ciascun candidato.

Articolo 8 – Modalità di svolgimento della procedura di selezione

- La presente procedura è espletata in conformità ai principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia e tempestività dell'azione amministrativa.
- La graduatoria provvisoria sarà pubblicata sul sito web della Scuola nell'apposita sez. di "Pubblicità Legale – Albo pretorio".
- La pubblicazione ha valore di notifica agli interessati che, nel caso ne ravvisino gli estremi, potranno produrre reclamo entro gg. 15 dalla pubblicazione. Trascorso tale termine, la graduatoria diventerà definitiva.

Articolo 9 – 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.

Articolo 10 – 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'Istituzione scolastica IPSEOA "Amerigo Vespucci", con sede in Milano presso Via Valvassori Peroni, 8 alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: mirh010009@pec.istruzione.it.

Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituzione scolastica è il Dott. Ferdinando Bassi raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: rpd@easyteam.org.

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.

Articolo 11 – Responsabile del procedimento

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento per la presente procedura è il dott. Luigi Costanzo, in qualità di D.S.

Articolo 12 – Pubblicizzazione della procedura di selezione

Il presente avviso, completo di scheda di presentazione istanza di partecipazione, è pubblicato all'albo on line dell'Istituzione scolastica, rinvenibile al seguente link <http://www.ipsarvespucci.it/pnnr/> e nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale

Articolo 13 – 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 14 – 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

Prof. Luigi Costanzo

Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse

È allegato al presente *format* di Avviso pubblico:

- ISTANZA di partecipazione
- Autocertificazione titoli