



**Al sito della scuola**

**Albo on-line e Amministrazione trasparente**

**AVVISO INTERNO PER LA SELEZIONE DI PERSONALE ATA PER SUPPORTO AL RUP E SUPPORTO AMMINISTRATIVO-TECNICO STRUMENTALE ALLA REALIZZAZIONE DEL**

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

M4C1I3.2-2022-961

CUP: **J44D22003070006** - Codice progetto: M4C1I3.2-2022-961-P-15147

Titolo: Scuol@PPrendo

**Articolo 1 – Oggetto dell’incarico**

1. Il presente Avviso di selezione (a seguire, anche «**Avviso**») è diretto al conferimento dei seguenti incarichi (a seguire, anche «**Incarico**»), per la realizzazione del progetto in oggetto.

Figura professionale	Descrizione incarico
DSGA	Supporto al RUP e gestione della piattaforma “Futura”
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	Supporto tecnico-amministrativo alla realizzazione del progetto
COLLABORATORI SCOLASTICI	Attività operative strumentali all’allestimento degli ambienti e all’utilizzo tecnico delle attrezzature

2. Nello specifico, gli incarichi da attribuire prevedono l’espletamento delle seguenti prestazioni:

**DSGA:**

- supporto al coordinamento delle indagini e degli studi preliminari idonei a consentire il soddisfacimento dei fabbisogni della scuola in relazione all’affidamento;
- verifica presenza di materiali e componenti innovativi;
- verifica per esecuzione in luoghi che presentano difficoltà logistica o particolari problematiche;
- verifica per la complessità di funzionamento d’uso o necessità di elevate prestazioni per quanto riguarda la loro funzionalità;
- gestione della piattaforma “Futura”;
- Supporto tecnico -amministrativo al DS ed al Gruppo di progettazione esecutivo inerenti alla attività di progetto.

**ASSISTENTE AMMINISTRATIVO:**

- supporto nella stesura di ogni atto amministrativo-contabile relativo al progetto;
- supporto alle attività propedeutiche all’emanazione dell’avviso pubblico/riciesta di offerta/trattativa diretta/ordine di acquisto.

**COLLABORATORI SCOLASTICI:**

- Sgombero di quanto necessario dagli ambienti da destinare al progetto;
- Supporto nell’allestimento dei nuovi ambienti con particolare riferimento all’organizzazione degli spazi, al trasporto di beni e attrezzature.

**Articolo 2 – Requisiti e titoli richiesti**

1. Possono partecipare alla selezione i candidati (a seguire, anche “**Partecipanti**”) che, alla data di scadenza del bando:
- a) abbiano la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell’Unione europea;
  - b) abbiano il godimento dei diritti civili e politici;
  - c) non siano stati esclusi dall’elettorato politico attivo;
  - d) possiedano l’idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;
  - e) 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;



- f) non siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
  - g) non siano stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale;
  - h) 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;
  - i) non si trovino in situazioni di conflitto di interessi, neanche potenziale, che possano interferire con l'esercizio dell'incarico;
2. 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. Per il DSGA o suo sostituto, dal momento che è presente un unico soggetto appartenente a tale profilo professionale, è sufficiente acquisire la semplice disponibilità.
2. La selezione delle altre categorie di personale verrà effettuata con una valutazione di una apposita commissione in funzione della tabella sottostante:

Titoli di Studio	Punti
Diploma di scuola secondaria di secondo grado - 1 punto	Max punti 10 *
Laurea Triennale fino a 89 - 2 punti	
da 90 a 104 - 3 punti	
da 105 in poi - 4 punti	
Laurea specialistica o vecchio ordinamento fino a 89 - 5 punti	
da 90 a 99 - 6 punti	
da 100 a 104 - 8 punti	
da 105 a 110 e lode - 10 punti	
<b>Max punteggio 1° macrocriterio</b>	<b>10</b>

\* I titoli di laurea non sono cumulabili.

Titoli Culturali Specifici	Punti
Partecipazione a corsi di formazione in materia di sicurezza e/o attinenti alla figura richiesta, in qualità di discente – 1 punto per ciascun corso – (max 4 corsi)	Max punti 4
Certificazioni Informatiche Eipass, Aica o altri soggetti accreditati (1 punto per Certificazione)	Max punti 2
<b>Max punteggio 2° macrocriterio</b>	<b>6</b>

Titoli di servizio o Lavoro	Punti
Esperienza professionale attinente: Per gli assistenti amministrativi: la gestione amministrativo/contabile, organizzativa ed operativa della durata di almeno un anno - 2 punti per ogni esperienza (max 4 esperienze) Per i collaboratori scolastici: Esperienza professionale attinente la gestione delle attività di spostamenti e traslochi, gestione magazzino e piccola manutenzione - 2 punti per ogni esperienza (max 4 esperienze)	Max punti 8
Esperienza specifica nel supporto alla realizzazione di altri PON/FSE - 2 punti per ogni esperienza (max 3 esperienze)	Max punti 6
<b>Max punteggio 3° macrocriterio</b>	<b>14</b>

Verrà attribuito un punteggio globale, valutando i titoli pertinenti al profilo richiesto e dichiarati nel modello di candidatura allegato.

**Articolo 4 – Durata dell'incarico**

1. L'incarico decorrere dall'accettazione della lettera di incarico del Dirigente Scolastico e dovrà essere svolto fino alla conclusione del progetto (chiusura prevista per il 31.12.2024 compresa la fase di rendicontazione) in costanza di regolare rapporto di lavoro fra il dipendente e l'amministrazione affidataria dell'incarico. La durata dell'incarico è pari alla durata complessiva di realizzazione del Progetto medesimo, o comunque, per il periodo desumibile da



apposito *time sheet* delle attività effettivamente svolte oltre l'orario di lavoro in costanza di contratto. L'incarico, assegnato al personale interno, cessa con il venir meno della qualifica di dipendente.

- L'eventuale differimento del termine di conclusione dell'incarico originario è consentito, purché in costanza di rapporto di lavoro dipendente e 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 è stabilito in:

Figura professionale	Compenso orario come da CCNL (lordo Stato)	Totale compenso (lordo Stato)
DSGA	24,55 €	785,58 €
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	19,24 €	481,04 €
COLLABORATORI SCOLASTICI	16,59 €	1327,00 €

- Il compenso spettante sarà corrisposto dietro effettiva disponibilità da parte dell'Istituto, dei fondi comunitari di riferimento del presente incarico e previa consegna del *time sheet* debitamente compilato.

**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 **le ore 12.00 del 22/05/2023** *brevi manu* o per posta elettronica.
- 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"*, include altresì la Dichiarazione sostitutiva resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 attestante il possesso dei titoli, delle esperienze e 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.
- Ciascun documento dovrà essere debitamente datato e sottoscritto dal candidato, pena l'esclusione. La domanda di partecipazione dovrà essere altresì corredata dal *curriculum vitae* e dalla fotocopia del documento di identità in corso di validità.

**Articolo 7 – Commissione di valutazione**

- La Commissione, composta da n. 3 membri, 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.

**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:

**a) Titolare del trattamento dei dati**

Titolare del trattamento dei dati è l'Istituzione scolastica I.C.S. "Console Marcello" di MILANO, con sede in via Console Marcello n. 9, alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: [MIIC8D200D@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:MIIC8D200D@PEC.ISTRUZIONE.IT)

**b) Responsabile della protezione dei dati**

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituzione scolastica I.C.S. "Console Marcello" di MILANO è stato individuato nel Dott. G. Grieco - Ambrostudio Servizi Srls, raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: [assistenza.privacy@ambroservizi.it](mailto:assistenza.privacy@ambroservizi.it)

**c) 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.

**d) 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.

**e) Obbligo di conferimento dei dati**

Il conferimento di tali dati è obbligatorio, pena l'impossibilità di dare corso alla domanda di partecipazione.

**f) 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.

**g) 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.

**h) 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.

**i) 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.

**j) 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.

**k) Trasferimento dei dati personali in Paesi terzi**

I dati personali non saranno trasferiti verso paesi terzi o organizzazioni internazionali.

**l) 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 Dirigente Scolastico.

**Articolo 12 – Pubblicizzazione della procedura di selezione**

Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione scolastica e nella sezione Amministrazione Trasparente.

**Articolo 13 – 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.

**Allegato:** Istanza di partecipazione (Allegato *sub "A"*)

**LA DIRIGENTE SCOLASTICA**  
***Maria Luisa Di Nardo***

(Documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce documento cartaceo e firma autografa)



**Allegato sub "A"**

**Al Dirigente scolastico dell'I.C.S "CONSOLE MARCELLO" DI MILANO**

**ISTANZA DI PARTECIPAZIONE**  
**AVVISO INTERNO PER LA SELEZIONE DI PERSONALE ATA PER SUPPORTO AL RUP E**  
**SUPPORTO AMMINISTRATIVO-TECNICO STRUMENTALE ALLA REALIZZAZIONE DEL**

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  
M4C1I3.2-2022-961

**CUP: J44D22003070006** - Codice progetto: M4C1I3.2-2022-961-P-15147

Titolo: Scuol@PPrendo

La/il sottoscritta/o \_\_\_\_\_ Nata/o a: \_\_\_\_\_

il: \_\_/\_\_/\_\_\_\_ Residente a: \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ C.F.: \_\_\_\_\_

Mail: \_\_\_\_\_ In servizio presso questo Istituto in qualità di: \_\_\_\_\_

Avendo preso visione dell’Avviso di selezione in oggetto relativa alla selezione di personale \_\_\_\_\_

**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,**

**CHIEDE**

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura in oggetto.

A tal fine, **dichiara**, sotto la propria responsabilità:

1. che i recapiti presso i quali si intendono ricevere le comunicazioni sono i seguenti:

- residenza: \_\_\_\_\_
- indirizzo posta elettronica ordinaria: \_\_\_\_\_
- indirizzo posta elettronica certificata (PEC): \_\_\_\_\_
- numero di telefono: \_\_\_\_\_,

autorizzando espressamente l’Istituzione scolastica all’utilizzo dei suddetti mezzi per effettuare le comunicazioni;

2. di essere informato/a che l’Istituzione scolastica non sarà responsabile per il caso di dispersione di comunicazioni dipendente da mancata o inesatta indicazione dei recapiti di cui al comma 1, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento degli stessi;
3. di aver preso visione del Decreto e dell’Avviso e di accettare tutte le condizioni ivi contenute;
4. di aver preso visione dell’informativa di cui all’art. 10 dell’Avviso;
5. di prestare il proprio consenso, ai fini dell’espletamento della procedura in oggetto e del successivo conferimento dell’incarico, al trattamento dei propri dati personali ai sensi dell’art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 e del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196.



Ai fini della partecipazione alla procedura in oggetto, il sottoscritto/a

**DICHIARA ALTRESÌ**

- avere la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell’Unione europea;
- avere il godimento dei diritti civili e politici;
- non essere stato escluso/a dall’elettorato politico attivo;
- possedere l’idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;
- non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario/a di provvedimenti che riguardano l’applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- non essere sottoposto/a a procedimenti penali [o se sì a quali]:  
 \_\_\_\_\_;
- non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall’impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a o licenziato/a da un impiego statale;
- 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;  
 ovvero, nel caso in cui sussistano situazioni di incompatibilità, che le stesse sono le seguenti:  
 \_\_\_\_\_;
- non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, ai sensi dell’art. 53, comma 14, del d.lgs. n. 165/2001, che possano interferire con l’esercizio dell’incarico;

Ai fini dell’attribuzione del punteggio la/il sottoscritta/o dichiara inoltre il possesso dei seguenti titoli ed esperienze professionali specifiche dichiarando il punteggio nella tabella sottoindicata:

Titoli di Studio	PUNTEGGIO ATTRIBUIBILE	Punteggio dichiarato dal candidato	Punteggio assegnato dalla Commissione
Diploma di scuola secondaria di secondo grado - 1 punto	Max punti 10 *		
Laurea Triennale fino a 89 - 2 punti			
da 90 a 104 - 3 punti			
da 105 in poi - 4 punti			
Laurea specialistica o vecchio ordinamento fino a 89 - 5 punti			
da 90 a 99 - 6 punti			
da 100 a 104 - 8 punti			
da 105 a 110 e lode – 10 punti			
<b>Max punteggio 1° macrocriterio</b>	<b>10</b>		

\* I titoli di laurea non sono cumulabili.



Titoli Culturali Specifici	PUNTEGGIO ATTRIBUIBILE	Punteggio dichiarato dal candidato	Punteggio assegnato dalla Commissione
Partecipazione a corsi di formazione in materia di sicurezza e/o attinenti alla figura richiesta, in qualità di discente – 1 punto per ciascun corso – (max 4 corsi)	Max punti 4		
Certificazioni Informatiche Eipass, Aica o altri soggetti accreditati (1 punto per Certificazione)	Max punti 2		
<b>Max punteggio 2° macrocriterio</b>	<b>6</b>		

Titoli di servizio o Lavoro	Punti	Punteggio dichiarato dal candidato	Punteggio assegnato dalla Commissione
Esperienza professionale attinente: <u>Per gli assistenti amministrativi</u> : la gestione amministrativo/contabile, organizzativa ed operativa della durata di almeno un anno - 2 punti per ogni esperienza (max 4 esperienze) <u>Per i collaboratori scolastici</u> : Esperienza professionale attinente la gestione delle attività di spostamenti e traslochi, gestione magazzino e piccola manutenzione - 2 punti per ogni esperienza (max 4 esperienze)	Max punti 8		
Esperienza specifica nel supporto alla realizzazione di altri PON/FSE - 2 punti per ogni esperienza (max 3 esperienze)	Max punti 6		
<b>Max punteggio 3° macrocriterio</b>	<b>14</b>		

Allega alla presente domanda:

1. *Curriculum vitae* sottoscritto contenente una autodichiarazione di veridicità dei dati e delle informazioni contenute, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000
2. Fotocopia del documento di identità in corso di validità.

Ai sensi del D.L. 196 del 30/06/2003, dichiaro, altresì, di essere stato informato sul trattamento dei dati personali e, pertanto, autorizza l'Amministrazione ad utilizzare i dati personali dichiarati solo per fini istituzionali e necessari per la gestione della presente istanza, ivi compresi quelli definiti "sensibili" dell'art. 4 comma 1 lettera d, per le finalità e per la durata necessari per gli adempimenti connessi al rapporto di lavoro.

DATA \_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_