

FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regionale



Ministero della pubblica Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo "Leonardo da Vinci" – Via al Cornicione, 35 – 20083 Gaggiano

Tel. 02/9085187 – Fax 02/9085048 – MIIC874001 – C.F.90015630156

e-mail: segreteria@comprensivogaggiano.edu.it miic874001@istruzione9ne.it miic874001@pec.istruzione.it

sito web – <http://comprensivogaggiano.edu.it>

Agli Atti
All'Albo
Al Sito Web
Al personale d'Istituto

Oggetto: avviso interno per la selezione di n. 3 figure professionali per il supporto tecnico operativo specialistico finalizzato alla realizzazione del progetto e al raggiungimento di target e milestone del progetto 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 2.1: Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico. Formazione del personale scolastico per la transizione digitale (D.M. 66/2023)

Titolo progetto: "INNOV-AZIONE"

Codice identificativo progetto: M4C1I2.1-2023-1222-P-36790

CUP: E64D23002560006

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.M. del Ministero dell'Istruzione e del Merito n. 66 del 12.04.2023, recante <Decreto di riparto delle risorse alle istituzioni scolastiche in attuazione della linea di investimento 2.1 "Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico" nell'ambito della Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – "Potenziamento dell'offerta dei servizi all'istruzione: dagli asili nido all'Università" del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU>;

VISTA la nota MIM prot. AAOGABMI/141549 del 7.12.2023, concernente le Istruzioni operative in merito al progetto di cui in oggetto;

VISTO il progetto dal titolo "INNOV-AZIONE", inoltrato in data 28.02.2024 ai sensi della nota suddetta;

VISTO l'accordo di concessione prot. 36790 del 28.02.2024 tra il Ministero dell'Istruzione e del Merito e l'Istituzione Scolastica per la regolamentazione dei rapporti di attuazione, gestione e controllo relativi al progetto suddetto, CUP: E64D23002560006;

VISTE le delibere del Collegio Docenti e del Commissario Straordinario, di autorizzazione alla presentazione del progetto e contestuale approvazione dello stesso;

VISTO il Programma Annuale per l'E.F. 2024;

VISTO il D.I. n. 129/2018, art. 4, comma 4, e art. 10, comma 5;

VISTO il decreto di assunzione in bilancio prot. n. 690 del 13.03.2024;

VISTA l'azione di informazione, comunicazione, sensibilizzazione e pubblicizzazione del progetto in esame prot. 691 del 13.03.2024;

VISTO il decreto prot. n. 3169 del 25.11.2024 di assunzione del ruolo di Responsabile Unico del Progetto (R.U.P.) ai sensi dell'art. 15 d.lgs. n. 36/2023 e di Responsabile del Procedimento ai sensi degli artt. 5 e ss. L. n. 241/1990 ss.mm.ii., in relazione al progetto in oggetto;

VISTA la circolare della Funzione Pubblica n. 2/2008;

VISTA la circolare n. 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro che regola i compensi, gli aspetti fiscali e contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A.;

VISTI il Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) del Comparto Scuola del 29 novembre 2007, il Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) dell'Area Istruzione e Ricerca 2016-2018 del 19 aprile 2018 e il Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) dell'Area Istruzione e Ricerca 2019-2021 del 18 gennaio 2024;

VISTO il regolamento (UE) 12 febbraio 2021, n. 2021/241, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza;

VISTO il regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021;

VISTO il regolamento delegato (UE) 2021/2105 della Commissione 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, definendo una metodologia per la rendicontazione della spesa sociale;

VISTO il Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), la cui valutazione positiva è stata approvata con Decisione del Consiglio ECOFIN del 13 luglio 2021 e notificata all'Italia dal Segretariato generale del Consiglio con nota LT161/21, del 14 luglio 2021 e, in particolare, Missione 4: Istruzione e Ricerca. Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università. Investimento 3.1: Nuove competenze e nuovi linguaggi. Azioni di potenziamento delle competenze STEM e multilinguistiche;

VISTO l'articolo 53 del D.lgs. n. 165/2001 che, al comma 2, declina: "Le pubbliche amministrazioni non possono conferire ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati";

VISTO l'articolo 6, paragrafo 2 del Regolamento (UE) 2021/241, secondo il quale non sono ammissibili i costi relativi alle attività di preparazione, monitoraggio, controllo, audit e valutazione, in particolare: studi, analisi, attività di supporto amministrativo alle strutture operative, azioni di informazione e comunicazione, consultazione degli stakeholders, spese legate a reti informatiche destinate all'elaborazione e allo scambio delle informazioni. Non sono, altresì, ammissibili i costi relativi al funzionamento ordinario dell'istituzione scolastica;

VISTA la Circolare MEF RGS n. 4 del 18 gennaio 2022, recante "Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – articolo 1, comma 1 del decreto-legge n. 80 del 2021 - Indicazioni attuative";

TENUTO CONTO dell'importo dei costi ammissibili di personale dell'UCS per il rimborso degli altri costi sostenuti per l'organizzazione del percorso, come indicato dalle Istruzioni operative del M.I.M. prot. n. 141549 del 7 dicembre 2023;

CONSIDERATO che l'incarico di "Supporto tecnico operativo specialistico" è un'attività strettamente connessa al raggiungimento di Target e Milestone del progetto;

DATO ATTO che suddetta attività non rientra nelle attività del funzionamento ordinario dell'Istituzione scolastica; **RITENUTO** pertanto di poter autorizzare l'incarico di Supporto tecnico operativo specialistico nell'ambito del progetto in oggetto, a titolo oneroso;

VISTA la necessità di individuare personale in possesso della necessaria esperienza e delle dovute competenze in qualità di Supporto tecnico operativo specialistico per la realizzazione del progetto in oggetto;

VISTA la delibera del Commissario Straordinario, con la quale sono stati stabiliti i criteri di selezione della figura di supporto tecnico operativo specialistico per l'esecuzione del progetto in oggetto;

AVVISA

Art. 1 – Oggetto della selezione

È avviata una procedura di selezione comparativa, attraverso la valutazione di curricula, per la selezione della seguente figura professionale:

Ruolo	N° figure richieste	Ore di impegno
Supporto tecnico operativo specialistico	3	Max 75

Per l'incarico affidato e per le ore previste, il compenso è definito in conformità al CCNL per la categoria di appartenenza.

Art. 2 – Durata dell'incarico

L'incarico avrà durata dalla data della formale nomina fino alla conclusione del progetto (30.09.2025), ivi incluse tutte le attività connesse al raggiungimento del Target di progetto.

Art. 3 - Compiti

I compiti da svolgere nell'ambito dell'incarico in oggetto sono i seguenti:

- supporto nell'organizzare e garantire la documentabilità e trasparenza delle procedure;
- supporto nel garantire la qualità della progettazione;
- supporto agli studi di prefattibilità del progetto;
- supporto nel gestire efficacemente le procedure di gara;
- supporto nel controllare la qualità ed i tempi dell'esecuzione;
- supporto nel pianificare e controllare la tempestività e la qualità degli eventuali servizi connessi alle procedure;
- supporto nel governare la gestione dei contratti;
- supporto nello svolgimento di funzioni amministrative/gestionali del personale preposto;
- controllo sulla implementazione delle piattaforme;
- assicurare il coordinamento tra tutte le unità di direzione;
- assicurare l'acquisizione degli atti, delle informazioni e dei documenti di tutte le unità della struttura;
- curare le risposte ad interrogazioni e atti di controllo, ispezione e indirizzo, coinvolgendo le strutture operative interessate;
- assicurare il necessario supporto al Responsabile del Progetto per la predisposizione di atti, acquisendo la legittimità formale e la congruità dei documenti e garantendo gli adempimenti previsti da leggi, regolamenti e norme interne;
- predisporre una banca dati degli atti adottati dal Responsabile del Progetto;
- curare le relazioni con le macro-unità della struttura al fine di assicurare l'attuazione degli adempimenti conseguenti alle decisioni ed ai provvedimenti emessi dal Responsabile del Progetto;
- attuare le procedure e i metodi per la predisposizione di documenti ed atti amministrativo-contabili e verificarne la correttezza, curarne la predisposizione per le attività relative alla gestione di convenzioni, procedure di gara per l'acquisizione di forniture di beni e servizi e le relative liquidazioni, per le attività relative all'attivazione di contratti per il personale, alla gestione e al controllo della contabilità;
- provvedere puntualmente alla certificazione amministrativo-contabile e alla relativa rendicontazione, onde assicurare il corretto flusso finanziario per alimentare il progetto;
- supportare il gruppo dell'area formativa nella preparazione della documentazione necessaria;
- supportare DS, DSGA, e Comunità di pratiche, nella gestione dei rapporti con i docenti e nella registrazione delle attività didattiche;
- provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale didattico in originale e non per la completa fruizione delle attività didattiche;
- verificare, gestire ed archiviare il flusso di informazioni relative ai percorsi didattici;
- supportare DS e DSGA nella gestione e implementazione della piattaforma;
- supportare DS e DSGA nella verifica della documentazione richiesta dalla piattaforma e di tutte quelle eventualmente collegate alle attività didattiche che si intendono realizzare.

Art. 4 – Modalità e termini di presentazione delle istanze di partecipazione

L'istanza di partecipazione, redatta secondo l'allegato A, debitamente firmata in calce, corredata dall'allegato B e dall'allegato C (dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità, di conflitto di

interessi e di astensione), dal curriculum in formato europeo (anch'essi debitamente firmati), e da un documento d'identità in corso di validità, devono pervenire, entro le ore 12:00 del 24.01.2025 a mezzo posta elettronica all'indirizzo miic874001@istruzione.it. Il curriculum vitae deve essere numerato in ogni titolo, esperienza o formazione, per cui si richiede l'attribuzione di punteggio.

Art. 5 - Cause di esclusione

Costituiscono cause tassative di esclusione dalla presente procedura di selezione:

1. istanza di partecipazione pervenuta oltre il termine o con mezzi non consentiti;
2. curriculum vitae non in formato europeo;
3. curriculum vitae non contenente le dichiarazioni relative agli artt. 38-46 del DPR n. 445/00 e l'autorizzazione al trattamento dei dati personali;
4. omissione anche di una sola firma sulla documentazione;
5. documento di identità scaduto o illeggibile;
6. requisiti di ammissione mancanti o non veritieri.

Art. 6 – Requisiti minimi di accesso

Vista la professionalità occorrente per la realizzazione di quanto richiesto dal progetto in oggetto, sono considerati requisiti di accesso (almeno uno dei tre requisiti di seguito indicati):

- essere in possesso di Laurea magistrale in materie giuridiche o economico/finanziarie;
- essere in possesso di competenze certificate in merito alla gestione di progetti finanziati dall'UE;
- essere in possesso di esperienze professionali in merito alla gestione di progetti finanziati dall'UE.

Art. 7 - Partecipazione

La selezione è aperta a tutto il personale avente i requisiti di ammissione. La griglia di valutazione, che costituisce anche comunicazione in merito ai criteri di ammissione e di valutazione, deve essere firmata e allegata alla istanza di partecipazione insieme al CV e ad un documento di identità.

In caso di assenza di candidature per la figura professionale richiesta, sarà discrezione del Dirigente Scolastico indire nuovo avviso oppure ricercare all'esterno la figura professionale medesima.

Art. 8 – Modalità di selezione

La selezione verrà effettuata dal Dirigente scolastico, anche senza la nomina di apposita commissione di valutazione, attraverso la comparazione dei curricula, in funzione delle griglie di valutazione allegate e di un eventuale colloquio informativo-motivazionale con il D.S.

La graduatoria provvisoria contenente gli esiti della valutazione sarà pubblicata nella sezione Albo Pretorio on line del sito web della scuola.

La pubblicazione avrà valore di notifica agli interessati che, nel caso ne ravvisino gli estremi, potranno produrre reclamo scritto entro gg. 3 dalla pubblicazione.

In assenza di reclami entro tale termine, la graduatoria diventerà definitiva.

In caso di reclamo il Dirigente Scolastico esaminerà le istanze e, eventualmente, apporterà le modifiche in fase di pubblicazione della graduatoria definitiva.

Posta Elettronica: istituto miic874001@istruzione.it PEC: miic874001@pec.istruzione.it
<https://comprensivogaggiano.edu.it/>

Il Dirigente scolastico si riserva la facoltà di non dar luogo ad emanazione di graduatoria, nell'ipotesi in cui dovesse pervenire un numero di istanze di partecipazione pari o inferiore al numero di incarichi da conferire. L'incarico verrà assegnato, nel rispetto dei principi di equità, trasparenza, rotazione e pari opportunità, seguendo l'eventuale ordine di graduatoria.

Art. 9 – Conferimento dell'incarico

L'incarico oggetto di cui al presente avviso sarà conferito, al termine degli adempimenti di cui all'art. 8, mediante apposita lettera di incarico.

Art. 10 – Trattamento dei dati personali

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento (UE) n. 679/2016 e del D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, per le disposizioni non incompatibili con il Regolamento medesimo, l'Istituto Comprensivo "Leonardo da Vinci" di Gaggiano (MI), con sede in Via Al Cornicione 35, CAP 20083, Gaggiano (MI), quale titolare del trattamento dei dati forniti in risposta alla presente procedura di individuazione o comunque raccolti a tale scopo, nonché forniti ai fini dell'attribuzione dell'incarico de quo, informa i destinatari dell'avviso in oggetto, nella loro qualità di interessati, che tali dati verranno utilizzati secondo i principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti di terzi.

I dati personali che saranno raccolti e trattati verranno utilizzati unicamente:

- ai fini di permettere la partecipazione alla procedura in esame;
- ai fini del conferimento e dello svolgimento dell'incarico, della rendicontazione delle attività svolte unitamente a quella generale dell'intero progetto.

Per il trattamento dei dati forniti ai fini del conferimento dell'incarico, si informa il futuro soggetto individuato, nella sua qualità di interessato, che il trattamento dei dati personali avviene mediante:

- strumenti manuali, informatici e telematici, con logiche strettamente correlate alle finalità predette e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

I dati potranno essere trattati anche in base a criteri qualitativi, quantitativi e temporali di volta in volta individuati. Il conferimento dei dati è necessario per il conferimento, lo svolgimento e la rendicontazione dell'incarico e, pertanto, il mancato conferimento determina l'impossibilità di dar corso alle suddette attività. Potranno venire a conoscenza dei suddetti dati personali gli operatori dal titolare designati per il trattamento dei dati personali.

Operazioni di comunicazione e diffusione di dati personali, diversi da quelli sensibili e giudiziari, potranno essere effettuate dall'ente solo nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento (UE) n. 679/2016 e del D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, per le disposizioni non incompatibili con il Regolamento medesimo.

I dati vengono trattati per un periodo non superiore a quello strettamente necessario per le finalità per le quali sono stati raccolti e per le quali vengono trattati. Il periodo di trattamento è correlato alla durata dell'incarico e della relativa rendicontazione. La data di cessazione del trattamento, per le finalità di cui sopra, coincide con la rendicontazione del progetto, a seguito della quale il titolare procederà all'archiviazione dei dati secondo le vigenti disposizioni in tema di documentazione amministrativa.

I diritti che l'interessato può far valere in ordine al trattamento dei dati sono disciplinati dal Regolamento (UE) n. 679/2016 e dal D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, per le disposizioni non incompatibili con il Regolamento medesimo. In particolare, l'interessato ha il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei propri dati e di conoscerne il contenuto e l'origine, di verificarne l'esattezza o chiederne l'integrazione o l'aggiornamento, oppure la rettificazione; ha, altresì, il diritto di chiedere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi in ogni caso, per motivi legittimi, al loro trattamento.

Il Titolare del trattamento dei dati personali, di cui alla presente informativa, e al quale vanno rivolte le istanze per l'esercizio dei diritti sopra indicati, è l'Istituto Comprensivo "Leonardo da Vinci" di Gaggiano (MI), con sede in Via Al Cornicione 35, CAP 20083, Gaggiano (MI), nella persona del legale rappresentante Dirigente scolastico Dott.ssa Emily Florido.

Il punto di contatto del Responsabile della Protezione dei dati è mail: gaetano.grieco@ambroservizi.it, corrispondente a Gaetano Grieco.

Con la presentazione dell'istanza di partecipazione alla procedura per l'attribuzione dell'incarico in esame, l'interessato esprime, pertanto, il proprio consenso al predetto trattamento.

Articolo 11 – Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

I soggetti individuati secondo le modalità e la procedura sopradescritta, dovranno attenersi agli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni adottato con D.P.R. del 16 aprile 2013, n. 62, come modificato con D.P.R. n. 81 del 13 giugno 2023, e dal Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero dell'Istruzione, adottato con D.M. 26 aprile 2022, n. 105.

Art. 12 – Norme di rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso, si rinvia alle disposizioni applicabili contenute nel d.lgs.

n. 165/2001, nel codice civile, nel CCNL vigente, nonché alle altre norme vigenti.

Art. 13 – Responsabile del procedimento

Responsabile del Procedimento, ai sensi degli artt. 5 e ss. della L. 241/1990 ss.mm.ii., è il Dirigente scolastico Dott.ssa Emily Florido, non sussistendo alcuna delle cause di conflitto, incompatibilità e/o astensione previste dalla normativa vigente.

F.to digitalmente
IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Emily Florido