



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE " G. GALILEI "

Via Aldo Moro, 65 - 36033 Isola Vicentina (VI) - Tel. 0444 976132

e-mail: viic83200e@istruzione.it - *posta certificata:* viic83200e@pec.istruzione.it
sito: www.scuoleisola.edu.it - Codice Istituto VIIC83200E - Codice fiscale 80021370244

**Agli ATTI
All'Albo on line
Al Sito - Sez. Amministrazione Trasparente**

OGGETTO: AVVISO DI SELEZIONE DI N.1 ASSISTENTE AMMINISTRATIVO PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO INDIVIDUALE AVENTE AD OGGETTO ATTIVITA' DI SUPPORTO TECNICO OPERATIVO ALLA ESECUZIONE 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 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".

Titolo del Progetto Isola Futura

Codice progetto : M4C1I3.2-2022-961-P-19234

C.U.P. C74D22003070006

Articolo 1 – Oggetto dell'incarico

Il presente Avviso di selezione (a seguire, anche «Avviso») è diretto al conferimento di un incarico individuale (a seguire, anche «Incarico»), appartenente al profilo professionale ATA per lo svolgimento delle attività di supporto tecnico e operativo al RUP nell'ambito della realizzazione di n. 21 AMBIENTI DI APPRENDIMENTO INNOVATIVI IN ATTUAZIONE DELL'INVESTIMENTO PIANO SCUOLA 4.0 - AZIONE 1 -NEXT GENERATION CLASSROOM - LINEA DI INVESTIMENTO M4.C1.I3.2

Gli incaricati cureranno la progettazione esecutiva e lo sviluppo del progetto nelle varie fasi collaborando con il Responsabile della Progettazione, il DSGA, i docenti del gruppo di progettazione e con i collaboratori scolastici per la piena realizzazione del progetto, nei suoi aspetti tecnici, di avanzamento lavori, di rendicontazione dei milestone e dei target, di tenuta della documentazione, di inserimento della stessa in piattaforma, di rispetto degli obblighi di pubblicità.

Tutte le attività devono essere svolte tassativamente al di fuori dell'orario di servizio e documentate attraverso compilazione puntuale di apposito timesheet, che costituirà elemento essenziale ai fini della liquidazione dei compensi.

Per la gestione del progetto si rende necessario lo svolgimento delle attività specialistiche, tecniche e operative funzionali ed essenziali alla realizzazione delle attività di progetto e al raggiungimento del target in supporto amministrativo, tecnico e organizzativo al RUP nonché delle attività operative strumentali per supportare e coadiuvare l'organizzazione e la realizzazione degli allestimenti degli ambienti.

Nello specifico, l'incarico da attribuire prevede l'espletamento delle seguenti prestazioni:

- Supportare il gruppo di progettazione nella preparazione della documentazione necessaria
- Supportare DS, DSGA, nella gestione dei rapporti con le aziende, con i tecnici, e con il personale coinvolto a qualunque titolo

Firmato digitalmente da BETTANIN GIOVANNI

- Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale, in originale e non, per la corretta esecuzione delle procedure
- Verificare, gestire ed archiviare il flusso di informazioni relative al progetto
- Collaborare all'allestimento degli ambienti.
- Predisporre il timesheet a documentazione delle ore lavorate.

Lo svolgimento dell'incarico di supporto tecnico-amministrativo al RUP prevede le seguenti fasi di massima (salva eventuale proroga dei termini):

- a. attività tecnico operative e amministrative propedeutiche agli acquisti della nuova fornitura e ricollocazione dell'esistente
- b. realizzazione di tutte le altre attività tecnico operative e amministrative propedeutiche e correlate alla realizzazione compiuta del progetto.
- c. successivamente all'esecuzione dei lavori e/o fornitura: collaborazione e assistenza alle attività di collaudo e pubblicità, definizione delle operazioni di rendicontazione

Articolo 2 – Requisiti e titoli richiesti

Possono partecipare alla selezione i candidati (a seguire, anche **“Partecipanti”**) 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. 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;
- vi. non siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- vii. non siano stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale;
- viii. 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;
- ix. non si trovino in situazioni di conflitto di interessi, neanche potenziale, che possano interferire con l'esercizio dell'incarico;
- x. siano personale ATA dell'Istituto con incarico a tempo indeterminato o annuale fino al 31/8/2024 o fino al termine delle attività didattiche (30/06/2024);
- xi. possiedano conoscenze in ambito giuridico e/o esperienza pregressa di gestione di procedure di gare e/o contratti pubblici e/o di affidamento di beni o servizi;

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.

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.

L'Istituzione scolastica si riserva di effettuare le verifiche circa il possesso dei requisiti di cui al presente articolo.

Articolo 3 – Criteri di selezione

Ai fini della partecipazione alla procedura di selezione in oggetto sono richieste le seguenti esperienze professionali: approfondite conoscenze in ambito giuridico e/o esperienza pregressa di gestione di procedure di gare e/o contratti pubblici e/o di affidamento di beni o servizi;

Sarà, altresì, valutato il possesso dei seguenti titoli: diploma di istruzione superiore e/o lauree triennali magistrali o specialistiche o vecchio ordinamento; corsi di specializzazione per il sostegno, master o corsi di specializzazione attinenti all'ambito della creazione di ambienti didattici innovativi, corsi di aggiornamento negli ambiti dell'utilizzo delle nuove tecnologie nella didattica, su metodologie didattiche innovative o inclusive, o altri corsi attinenti all'ambito della progettazione di ambienti di apprendimento innovativi;

I candidati saranno valutati comparativamente sulla base del modulo di partecipazione riportante i titoli accademici e/o di studio e le esperienze pregresse (è facoltà presentare il Curriculum Vitae), come segue:

- i. valutazione dei titoli di studio e accademici dichiarati: max 16 punti;
- ii. esperienza professionale/lavorativa: max 22 punti;

CRITERI DI SELEZIONE	CRITERI DI VALUTAZIONE	MODALITÀ DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO
Titoli di studio e formazione	LAUREA MAGISTRALE o VECCHIO ORDINAMENTO (si valuta un solo titolo)	8 punti	Max 8 punti
	LAUREA TRIENNALE (in alternativa al punto precedente)	6 punti	Max 6 punti
	DIPLOMA di istruzione di II grado (in alternativa ai punti precedenti)	4 punti	Max 4 punti
	Corsi e/o diploma di specializzazione in materie giuridico economiche	2 punti per ogni corso	Max 4 punti
	Corsi di aggiornamento in ambito giuridico economico e/o di gestione di procedure di gara e/o contratti pubblici e/o di affidamento di beni e/o servizi	1 punto per ogni corso	Max 4 punti
Esperienza professionale/lavorativa maturata in settori attinenti all'ambito professionale del presente avviso	Esperienza lavorativa come figura apicale in uffici amministrativi della pubblica amministrazione	1 punto per anno scol	Max 5 punti
	Esperienza lavorativa in procedure di acquisto e/o contratti pubblici	1 punto per anno scol.	Max 5 punti
	Continuità di servizio nell'Istituto	1 punto per anno scol.	Max 5 punti
	Essere personale ATA dell'Istituto a tempo indeterminato	2 punti	Max 2 punti
	Esperienza operativa in autonomia con responsabilità diretta in attività di istruzione, predisposizione e formalizzazione degli atti amministrativi e contabili	1 punto per anno scol.	Max 5 punti
			TOTALE MAX PUNTI 38

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

Articolo 4 – Durata dell'incarico

L'attività del gruppo di supporto tecnico e organizzativo al RUP oggetto dell'incarico è fissata al termine ultimo di realizzazione del progetto.

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 è stabilito in un massimo di spesa di € **577,25** , inteso quale importo Lordo Stato (*pari a € 435,00 Lordo Dipendente*), rapportato a **30 ore** effettivamente prestate.

All'assistente amministrativo verrà corrisposto un corrispettivo rapportato alle ore effettivamente svolte fino al raggiungimento dell'importo massimo stabilito.

Il corrispettivo verrà erogato dalla scuola entro 30 giorni dalla presentazione della rendicontazione delle ore effettivamente svolte, come specificato nello schema di lettera di incarico, nel rispetto puntuale della parte normativa dei CCNL vigenti di riferimento per ciascuna figura operante nella scuola.

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 27 dicembre 2023**, esclusivamente a mano presso la segreteria dell'istituto o a mezzo PEC a VIIC83200E@pec.istruzione.it.

Nella busta o nell'oggetto della mail dovrà essere indicata la seguente dicitura: "Candidatura per profilo ATA Ass.te Amm.vo - PIANO SCUOLA 4.0 – AZIONE 1 – NEXT GENERATION CLASSROOM – AMBIENTI DI APPRENDIMENTO INNOVATIVI – LINEA DI INVESTIMENTO M4C1I3.2".

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:

a. il 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 di cui al comma 3 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 Valutazione

La selezione verrà effettuata dal Dirigente Scolastico o da apposita commissione di valutazione.

In caso di candidature ritenute valide strettamente sufficienti a coprire l'incarico ovvero in qualsiasi altro caso dovesse essere ritenuta non necessaria la nomina di una commissione di valutazione, il D.S. procederà in autonomia alla assegnazione immediata dell'incarico. Si procederà all'attribuzione dell'incarico anche in caso di una sola candidatura ritenuta valida.

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.

Nello svolgimento della selezione, l'Istituzione scolastica procede all'attribuzione dell'incarico/degli incarichi attraverso l'iter descritto nei seguenti punti:

i. ricognizione del personale interno all'Istituzione e/o ricorso alle collaborazioni plurime, mediante affidamento dell'incarico ad una risorsa di altra Istituzione scolastica. Ciò avviene in conformità con quanto previsto dall'art. 35 del CCNL Comparto Scuola del 29 novembre 2007, per la realizzazione da parte

- dei docenti di specifiche attività progettuali per le quali sono richieste particolari competenze professionali, ovvero ai sensi dell'art. 57 del suddetto CCNL, per le attività svolte dal personale ATA;
- ii. ove non sussistano professionalità interne di cui al punto *sub i*), conferimento dell'incarico con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 7, comma 6, del d.lgs. n. 165/2001 al personale dipendente di altra Pubblica Amministrazione e/o a soggetto privato esterno.

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'Istituto Comprensivo "G. Galilei" di Isola Vicentina, con sede in via A. Moro, 65, tel. n. 0444976132, email VIIC83200E@istruzione.it alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: VIIC83200E@pec.istruzione.it.

Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituto Comprensivo "G. Galilei" è stato individuato, con Skytekne srls, raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: dpoicisola@skytekne.it.

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. Giovanni Bettanin, in qualità di Dirigente Scolastico e-mail istituzionale viic83200e@istruzione.it, numero di telefono 0444 976132.

Articolo 12 – Pubblicizzazione della procedura di selezione

Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione scolastica, nonché sulla 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. Giovanni Bettanin

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

È allegato al presente *format* di Avviso pubblico:

- **All. A:** *Schema* di Domanda di partecipazione