

FUTURA

LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE n. 1 "don Lorenzo Milani"

Via Monfalcone n.414/A 19123 - LA SPEZIA ☎ 0187 711258 ☎ 0187 711018

C.F.91071830110 – C.M. SPIC814006 - C.U. UFF2EQ

INTESA SAN PAOLO IBAN: IT 64 U 03069 10700 100000046130

e-mail spic814006@istruzione.it PEC: spic814006@pec.istruzione.it sito

www.isa1donmilanispedu.it

Istituto Comprensivo St. n.1 (SP)
Prot. 0016429 del 22/11/2024
VII-6 (Uscita)

Al personale amministrativo
All'Albo on line
All'amministrazione trasparente
Agli Atti

OGGETTO: avviso selezione personale di supporto amministrativo e supporto al RUP

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", finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU – "Formazione del personale scolastico per la transizione digitale".

**Formazione del personale scolastico per la transizione digitale
(D.M. n. 66/2023)**

AVVISO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI n. 1 incarico individuale di esperto per supporto tecnico al RUP/D.S.G.A. e n. 4 incarichi individuali per l'espletamento delle attività di supporto amministrativo

Titolo del Progetto : "Riorganizzare il futuro dell' ISA1 con l'aiuto delle nuove tecnologie didattiche e amministrative"

C.U.P. G44D23005770006

Articolo 1 – Oggetto dell'incarico

Il presente Avviso di selezione (a seguire, anche «**Avviso**») è diretto al conferimento di n. 5 incarichi individuali (a seguire, anche «**Incarico**»), per la realizzazione del progetto "Riorganizzare il futuro dell' ISA1 con l'aiuto delle nuove tecnologie didattiche e amministrative"

In particolare, verranno selezionate le seguenti figure:



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE n. 1 "don Lorenzo Milani"

Via Monfalcone n.414/A 19123 - LA SPEZIA ☎ 0187 711258 ☎ 0187 711018

C.F.91071830110 – C.M. SPIC814006 - C.U. UFF2EQ

INTESA SAN PAOLO IBAN: IT 64 U 03069 10700 100000046130

e-mail spic814006@istruzione.it PEC: spic814006@pec.istruzione.it sito

www.isa1donmilanispedu.it

Ruolo	Compiti	n. unità previste	n. ore previste
Esperto per supporto tecnico al RUP	<ol style="list-style-type: none"> 1) Coadiuvare il RUP nella predisposizione del programma formativo da realizzare per il personale scolastico; 2) concordare il tipo di procedura da adottare con riguardo al reclutamento del personale interno e con riguardo ai servizi da affidare all'esterno della Istituzione scolastica; 3) verificare la documentazione amministrativa; 4) espletamento delle procedure operative e di rendicontazione del progetto sulla piattaforma FUTURA o altre piattaforme ministeriali; 5) partecipazioni alle riunioni periodiche di carattere organizzativo pianificate dal Dirigente scolastico o da altre figure incaricate; 6) compilazione del report finale contenente la rendicontazione oraria per documentare l'attività svolta; 7) ogni altro compito che si rende necessario durante la gestione del progetto. 	1	104
Assistenti amministrativi	<ol style="list-style-type: none"> 1) predisposizione, gestione e archiviazione documenti; 2) supporto al D.S.G.A. e al RUP per espletamento delle procedure operative e di rendicontazione del progetto sulla piattaforma FUTURA o altre piattaforme ministeriali; 3) redazione degli avvisi pubblici per l'individuazione di personale incaricato e degli atti correlati alle procedure di 		



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE n. 1 "don Lorenzo Milani"

Via Monfalcone n.414/A 19123 - LA SPEZIA ☎ 0187 711258 ☎ 0187 711018

C.F.91071830110 – C.M. SPIC814006 - C.U. UFF2EQ

INTESA SAN PAOLO IBAN: IT 64 U 03069 10700 100000046130

e-mail spic814006@istruzione.it PEC: spic814006@pec.istruzione.it sito

www.isa1donmilanispedu.it

	selezione; 4) svolgere l'attività di indagine di mercato e attività negoziale ai sensi del codice dei contratti; 5) curare l'acquisizione di CIG SIMOG e gestione sistema FVOE; 6) svolgere le verifiche dei requisiti in capo all'aggiudicatario; 7) supporto nella predisposizione di tutti gli atti amministrativi di competenza del RUP; 8) pubblicazione all'albo online e su amministrazione trasparente dell'Istituzione scolastica di tutta la documentazione prevista dalla normativa riguardante la trasparenza delle pubbliche amministrazioni; 9) compilazione del report finale contenente la rendicontazione oraria per documentare l'attività svolta; 10) procedere al pagamento delle fatture a seguito della ricezione delle stesse e curare gli adempimenti fiscali conseguenti (F24 etc.); 11) curare la disseminazione del progetto; 12) ogni altro compito che si rende necessario durante la gestione del progetto.	4	416 (104 per ciascuna unità selezionata)
--	--	---	---

Articolo 2 – Requisiti generali e titoli richiesti

Possono partecipare alla selezione i candidati (a seguire, anche "**Partecipanti**") che, alla data di scadenza del bando:

1. abbiano la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
2. abbiano il godimento dei diritti civili e politici;
3. non siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
4. possiedano l'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;

FUTURA

LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE n. 1 "don Lorenzo Milani"

Via Monfalcone n.414/A 19123 - LA SPEZIA ☎ 0187 711258 ☎ 0187 711018

C.F.91071830110 – C.M. SPIC814006 - C.U. UFF2EQ

INTESA SAN PAOLO IBAN: IT 64 U 03069 10700 100000046130

e-mail spic814006@istruzione.it PEC: spic814006@pec.istruzione.it sito

www.isa1donmilanispedu.it

5. 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 giudiziario;
6. non siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
7. non siano stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale;
8. 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;
9. non si trovino in situazioni di conflitto di interessi, neanche potenziale, che possano interferire con l'esercizio dell'incarico;
10. possiedono il seguente titolo accademico o di studio:
 - laurea magistrale/specialistica o vecchio ordinamento;
 - laurea triennale
 - diploma di scuola secondaria di II grado

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 per "Esperto supporto tecnico al RUP"

Ai fini della partecipazione alla procedura di selezione del presente articolo è richiesta:

- la laurea magistrale o vecchio ordinamento;
- la laurea triennale;
- aver ricoperto il ruolo di Direttore dei servizi generali e amministrativi o di facente funzioni.

Sarà altresì valutato il possesso dei seguenti titoli: dottorato di ricerca, master universitari, corsi di perfezionamento, certificazioni informatiche.

I candidati saranno valutati comparativamente sulla base delle esperienze e dei titoli accademici e di studio presentati, come segue:

CRITERI DI SELEZIONE	CRITERI DI VALUTAZIONE	MODALITÀ DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO
Titoli di studio	Laurea triennale	Fino a 95, 3 punti. Da 96 a 104, 4 punti Da 105 a 110, 5 punti. 110 e lode, 6 punti	Max 10 punti (le due lauree non si cumulano)
	Laurea magistrale/specialistica o vecchio ordinamento	Fino a 89, 6 punti. Da 90 a 100, 7 punti Da 101 a 104, 8 punti Da 105 a 110, 9 punti. 110 e lode, 10 punti	
Esperienza professionale	Esperienze lavorativa come figura apicale in uffici amministrativi di P.A.	5 punti per ciascun esperienza annuale	Max 20 punti
	Anzianità di servizio nell'ambito della P.A. di appartenenza nel ruolo di D.S.G.A. o di D.S.G.A. facente funzione	5 punti per ciascun anno di servizio	Max 20 punti
Titoli culturali specifici	Partecipazione a dottorati di ricerca	1 punti per ciascun dottorato	Max 2 punti
	Partecipazione a Master Universitari	1 punti per ciascun Master	Max 2 punti
	Partecipazione a corsi di perfezionamento	1 punti per ciascun corso	Max 3 punti
	Competenze informatiche certificate	1 punti per ogni certificazione	Max 3 punti
			Max 60 punti

Art. 4 - Criteri di selezione per "Assistenti amministrativi"

Ai fini della partecipazione alla procedura di selezione del presente articolo sono richieste le seguenti esperienze professionali: prestare servizio come assistente amministrativo presso l'Istituto scolastico, sia a tempo indeterminato e sia a tempo determinato.

Sarà altresì valutato il possesso dei seguenti titoli: dottorato di ricerca, master universitari, corsi di perfezionamento, certificazioni informatiche.

I candidati saranno valutati comparativamente sulla base delle esperienze e dei titoli accademici e di studio presentati, come segue:

CRITERI DI SELEZIONE	CRITERI DI VALUTAZIONE	MODALITÀ DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO
Titoli di studio	Diploma di scuola secondaria di secondo grado	possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado: 2 punti	Max 10 punti (le due lauree non si cumulano)
	Laurea triennale	Fino a 95, 3 punti. Da 96 a 104, 4 punti Da 105 a 110, 5 punti. 110 e lode, 6 punti	
	Laurea magistrale/specialistica o vecchio ordinamento	Fino a 89, 6 punti. Da 90 a 100, 7 punti Da 101 a 104, 8 punti Da 105 a 110, 9 punti.	

		110 e lode , 10 punti	
Esperienza professionale	Esperienze lavorativa in uffici amministrativi presso altre P.A. (verranno considerate esperienze lavorative di almeno 6 mesi)	5 punti per ciascun esperienza annuale	Max 20 punti
	Anzianità di servizio nell'ambito della scuola di appartenenza o di altri Istituti scolastici nel profilo di assistente amministrativo (verranno considerate esperienze lavorative di almeno 6 mesi)	5 punti per ciascun anno di servizio	Max 20 punti
Titoli culturali specifici	Partecipazione a dottorati di ricerca	1 punti per ciascun dottorato	Max 2 punti
	Partecipazione a Master Universitari	1 punti per ciascun Master	Max 2 punti
	Partecipazione a corsi di perfezionamento	1 punti per ciascun corso	Max 3 punti
	Competenze informatiche certificate	1 punti per ogni certificazione	Max 3 punti
			Max 60 punti

Articolo 5 – Durata dell’incarico

1. L’attività oggetto dell’incarico dovrà essere svolta entro il termine ultimo della fase di gestione del progetto, salvo ulteriori proroghe, a decorrere dalla data dell’incarico.
2. 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 6 – Corrispettivo e modalità di remunerazione

1. Per lo svolgimento di ciascun incarico è previsto un compenso su base oraria di 21,17 euro per gli assistenti amministrativi e 27,00 euro/ora per i direttori dei servizi generali e amministrativi, da intendersi lordo Stato.

Le ore aggiuntive dovranno essere prestate oltre l’orario di servizio. Il compenso sarà erogato al termine della prestazione previa presentazione della rendicontazione oraria attestante l’effettivo svolgimento dell’incarico e compatibilmente con le tempistiche di assegnazione delle risorse da parte dell’Unità di Missione PNRR presso il Ministero dell’Istruzione.

Articolo 7 – Modalità e termini di presentazione delle candidature

1. I candidati dovranno far pervenire la propria candidatura, a pena di esclusione, entro le ore 13.00 di martedì 26 novembre 2024, a mezzo Posta e-mail: spic814006@istruzione.it, o a mezzo PEC: spic814006@pec.istruzione.it, oppure mediante consegna a mano presso la segreteria scolastica. In caso di consegna a mano sulla busta chiusa andrà apposta la seguente dicitura: “Nome e cognome” - candidatura per la selezione di personale per supporto amministrativo e supporto al Rup
2. Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine di cui sopra.

3. 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.
4. La domanda di cui al comma 3 dovrà essere debitamente datata e sottoscritta dal candidato, pena l'esclusione ed essere corredata dalla fotocopia del documento di identità in corso di validità.
5. L'Istituzione scolastica potrà richiedere integrazioni rispetto alla documentazione presentata dai candidati.
6. L'Istituzione avrà, altresì, la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.

Articolo 8 – Commissione di valutazione

1. La Commissione è composta da n. 3 membri ed è nominata dal Dirigente Scolastico dopo la scadenza del termine per la presentazione delle istanze di partecipazione.
2. Ad essa compete l'organizzazione dei lavori istruttori, la verifica dei requisiti di ammissibilità, la valutazione dei candidati e la formazione della graduatoria.
3. La pubblicazione delle graduatorie ha valore di notifica agli interessati che, nel caso ne ravvisino gli estremi, potranno produrre reclamo entro 3 giorni dalla pubblicazione della medesima.
4. Nello svolgimento dei suoi compiti, la Commissione redige apposito verbale contenente i criteri di valutazione e i giudizi attribuiti a ciascun candidato.

Articolo 9 – Modalità di svolgimento della procedura di selezione

1. La presente procedura è espletata in conformità ai principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia e tempestività dell'azione amministrativa.
2. Nello svolgimento della selezione, l'Istituzione scolastica procede all'attribuzione degli incarichi sulla base del maggior punteggio ottenuto dai vari candidati.
3. Nel caso in cui le candidature fossero inferiori al numero degli incarichi richiesti (per il supporto amministrativo), si procederà a distribuire le ore non attribuite tra i candidati selezionati in eguale misura.
4. L'amministrazione si riserva di procedere all'attribuzione dell'incarico anche nel caso pervenisse una sola candidatura per il supporto amministrativo.

Articolo 10 – Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

I soggetti individuati secondo le modalità e la procedura sopra descritta, dovranno attenersi agli obblighi di condotta, per quanto compatibili, previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti.

Articolo 11 – Trattamento dei dati personali

1. 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 ISA1 "Don Lorenzo Milani", con sede a La Spezia, Via Monfalcone n. 414/A, alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: spic814006@pec.istruzione.it.

Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituzione scolastica ISA1 "Don Lorenzo Milani" è stato individuato in VARGIU SCUOLA S.r.l. nella persona del Dott. Antonio Vargiu, raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: dpo@vargiuscuola.it o alla pec antonio.vargiu@ingpec.eu.

Base giuridica del trattamento

Base giuridica del trattamento dei dati è l'art. 6, lett. c) il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento e lett. e) esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento, del Regolamento (UE) 2016/679.

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 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 12 – Responsabile del procedimento

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento per la presente procedura la Dott.ssa Margherita Gesu in qualità di D.S. e-mail istituzionale spic814006@istruzione.it , numero di telefono 0187-711258.

Articolo 13 – Pubblicizzazione della procedura di selezione

Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione scolastica, nonché nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, sotto-sezione Bandi di gara e contratti.

Articolo 14 – 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 15 – 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.

È allegato al presente *format* di Avviso pubblico:

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

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Margherita Gesu

(firma digitale)