



Istituto Comprensivo Rinnovata Pizzigoni
 Via C. da Castello, 9 – 20155 Milano – tel.0288444080/81
 C.F. 97504470150 – codice meccanografico MIIC8D100N



Al sito della scuola

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

PNRR – Missione 4: Istruzione e ricerca – Componente 1 – Investimento 3.2: Scuola 4.0 – Azione 1 – Next generation classroom – Ambienti di apprendimento innovativi

Titolo: FUTURALAB 3X4.0
Codice M4C1I3.2-2022-961-P-18608
CUP: J44D23000490006

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
COLLABORATORE SCOLASTICO	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/richiesta 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 alle pulizie 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:

- abbiano la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell’Unione europea;
- abbiano il godimento dei diritti civili e politici;
- non siano stati esclusi dall’elettorato politico attivo;
- 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

Per il DSGA, dal momento che è presente un unico soggetto appartenente a tale profilo professionale, è sufficiente acquisire la semplice disponibilità.

Gli aspiranti saranno selezionati da Dirigente Scolastico attraverso la comparazione dei curricula sulla base della valutazione dei titoli di cui alla tabella sottostante.

Assistente amministrativo

TITOLI CULTURALI	Punti
Possesso di laurea	20
ESPERIENZE PROFESSIONALI (negli ultimi cinque anni)	
Esperienza professionale attinente la gestione amministrativo/contabile, organizzativa ed operativa della durata di almeno un anno	3 per ogni anno scol.co (fino a max 15 punti)
Esperienza specifica nel supporto alla realizzazione di altri PON/FSE	3 punti per ogni progetto (fino a max 15 punti)

Collaboratore scolastico

TITOLI CULTURALI	Punti
Diploma di scuola secondaria di secondo grado	10
Diploma di laurea	15
ESPERIENZE PROFESSIONALI (negli ultimi cinque anni)	
Esperienza professionale attinente la gestione delle attività di spostamenti e traslochi, gestione magazzino e piccola manutenzione	5 per ogni anno scol.co (fino a max 25 punti)
Esperienza specifica nel supporto alla realizzazione di altri PON/FSE	3 punti per ogni progetto (fino a max 15 punti)

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

Articolo 4 – Durata dell'incarico

- L'incarico decorre 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). 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.
- 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 è stabilito in:

Figura professionale Compenso orario come da CCNL (loro Stato)- tot. max ore

DSGA – Compenso orario € 24,55 - max ore 80

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO - Compenso orario € 19,24 - tot. max ore 100

COLLABORATORI SCOLASTICI - Compenso orario € 16,59 - tot. max ore 60

2. 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

1. Gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura, a pena di esclusione, entro e non oltre le ore le ore 12.00 del 31/05/2023 brevi manu o per posta elettronica.

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", 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.

4. 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 – 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.

Articolo 8 – Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

1. 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 9 – 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 ISTITUTO COMPRENSIVO "RINNOVATA PIZZIGONI" di MILANO, con sede in via Castellino da Castello n. 9, alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: MIIC8D100N@PEC.ISTRUZIONE.IT

b) Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituzione scolastica ISTITUTO COMPRENSIVO "RINNOVATA PIZZIGONI" di MILANO è stato individuato nella società FRAREG srl

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 10 – 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 11 – Pubblicizzazione della procedura di selezione

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

Articolo 12 – 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")

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Anna Teresa Ferri

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