



ISTITUTO COMPRENSIVO - "IGNAZIO SILONE"-LUCO DEI MARSI
Prot. 0001740 del 06/03/2024
IV-5 (Uscita)

Al personale ATA (loro e-mail)
Agli Atti
All'Albo
All'Amministrazione trasparente
Al Sito Web

OGGETTO: 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 1.4 Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nelle scuole secondarie di primo e di secondo grado e alla lotta alla dispersione scolastica, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU. Azioni di prevenzione e contrasto della dispersione scolastica (D.M. 170/2022).

AVVISO DI SELEZIONE INTERNO PER IL CONFERIMENTO DI N. 2 INCARICHI INDIVIDUALI, AVENTI AD OGGETTO SUPPORTO NELLA PROGETTAZIONE ATTUATIVA AMMINISTRATIVA, COLLAUDO E ATTIVITÀ OPERATIVE STRUMENTALI ALLA PREDISPOSIZIONE DEGLI AMBIENTI

Progetto M4C1I1.4-2022-981-P-21339 "Una marcia in più"

C.U.P. G34D22006470006

Articolo 1 Oggetto dell'incarico

1. Il presente Avviso di selezione (a seguire, anche «**Avviso**») è diretto al conferimento di **n. 2** incarichi individuali (a seguire, anche «**Incarichi**»), per la realizzazione di supporto nella progettazione attuativa amministrativa, collaudo e attività operative strumentali alla predisposizione degli ambienti.
2. Nello specifico, gli incarichi da attribuire prevedono l'espletamento di:

INCARICHI DA SVOLGERE

- Partecipa alle riunioni del Gruppo di Progetto e del Team
- Si coordina ed interagisce con tutti i membri del Gruppo e con tutto il personale della Scuola, studenti e famiglie a vario titolo coinvolti
- Redige in collaborazione con il Project Manager e il DSGA gli avvisi di selezione
- Produce gli atti amministrativi necessari all'attuazione del progetto
- Collabora e supporta nell'inserimento dei dati richiesti al portale e sul sito e provvede al controllo finale della piattaforma e del sito
- Provvede all'invio ed alla pubblicazione di avvisi, comunicazioni, richieste e trasmette documenti, digitalizza il material cartaceo e non inerente all'attività del progetto prodotto dagli attori coinvolti
- Coadiuvare i collaboratori scolastici nell'allestimento delle aule in base ad eventuali richieste del personale coinvolto
- Collabora alla progettazione esecutiva del Progetto

- Collabora con il Direttore SGA per tutte le problematiche relative al progetto, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del medesimo
- Effettua ricerche di mercato per l'individuazione di ditte per eventuali acquisti di materiali
- Collabora nella stesura del verbale di collaudo ove necessario
- Redige con il DSGA il capitolato tecnico secondo la normative
- Verifica la fattibilità del capitolato tecnico
- Verifica la rispondenza del capitolato tecnico alle esigenze della scuola

Articolo 2 Requisiti e titoli richiesti

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

- non si trovino in situazione di incompatibilità, ovvero, nel caso in cui sussistano cause di incompatibilità, si impegnano a comunicarle espressamente e tempestivamente, al fine di consentire l'adeguata valutazione delle medesime;
- non si trovino in situazioni di conflitto di interessi, neanche potenziale, che possano interferire con l'esercizio dell'incarico;

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 richiesti.

Articolo 3 Criteri di selezione

1. Ai fini della partecipazione alla procedura di selezione in oggetto sono richieste le seguenti esperienze professionali:

1° Macro criterio: Titoli di Studio	Punti	
Diploma scuola superiore e/o qualifica professionale.....	2 punti	
Laurea Triennale	3 punti	
Laurea specialistica o vecchio ordinamento valida.....	5 punti	
Corso di perfezionamento / Master annuale inerente il profilo per cui si candida (1 per ciascun corso)	Max punti 2	
2° Macro criterio: Titoli Culturali Specifici		
Partecipazione a corsi di formazione attinenti alla figura richiesta (1 per ciascun corso)	Max punti 2	
Competenze specifiche certificate	Max punti 2	
Certificazioni Informatiche (1 punto per Certificazione)	Max punti 2	
Certificazioni inerenti la sicurezza (Lg. 81/08)	Max punti 1	
Esperienze nella gestione dei progetti europei (1 per ciascuna esperienza)	Max Punti 3	
3° Macro criterio: Titoli di servizio o Lavoro		
Esperienza lavorativa nel settore di riferimento (PON FESR / REACT) (2 punti per anno)	Max 10 punti	
Anzianità di servizio (1 punto per anno) o Esperienze lavorative extra Enti scolastici professionalmente rilevanti dimostrabili pertinenti con l'incarico (1 punto per anno)	Max 10 punti	
Esperienze lavorative con piattaforme E-procurement (Portale di acquisti in rete, Portale di gestione contabile dei Fondi comunitari, o similari):	Max punti 7	
meno di 2 anni.....		1 punto
da 2 a 3 anni.....		2 punti
da 3 a 4 anni.....		3 punti
da 4 a 6 anni.....		4 punti
da 6 a 8 anni.....		5 punti
da 8 a 10 anni.....		6 punti
oltre i 10 anni.....	7 punti	

I candidati saranno valutati comparativamente sulla base del curriculum vitae, dei titoli presentati e dell'esperienza professionale/lavorativa all'ambito del presente avviso.

Articolo 4 Durata dell'incarico

1. L'attività oggetto dell'incarico avrà la durata a decorrere dalla data di nomina/incarico sino al 31 dicembre 2024
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 5 Corrispettivo e modalità di remunerazione

1. Il corrispettivo lordo è stabilito in max € 1.857,00 (Euro MILLEOTTOCENTOCINQUANTASETTE/00) per ciascun incarico, inteso quale importo lordo stato rapportato alle ore effettivamente prestate, e comunque non superiore a n.100 ore di lavoro, tenuto conto di quanto previsto per i costi indiretti dalle Istruzioni Operative prot. n. 109799 del 30 dicembre 2022, al paragrafo 3 «*Le tipologie di attività del progetto e le opzioni di costo semplificate*».
2. Il corrispettivo verrà erogato al termine delle attività, a seguito presentazione timesheet, come specificato nello schema di lettera di incarico.

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 12:00 del 12/03/2024, a mezzo PEO all'indirizzo agic82100b@istruzione.it
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. 165/2001, deve essere corredata da: *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.
4. Ciascun documento di cui al comma 3 dovrà essere debitamente datato e sottoscritto dal candidato, pena l'esclusione.
5. La domanda di partecipazione dovrà essere corredata di fotocopia del documento di identità in corso di validità.
6. L'Istituzione scolastica potrà richiedere integrazioni rispetto alla documentazione presentata dai candidati.
7. L'Istituzione avrà, altresì, la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.

Articolo 7 Graduatoria

- 1- Le istanze ricevute saranno graduate da apposita commissione attraverso la comparazione dei curriculum, in funzione delle griglie di valutazione allegate.
- 2- Gli incarichi verranno assegnati, nel rispetto dei principi di equità e trasparenza, seguendo l'ordine di graduatoria.
- 3- Il Dirigente Scolastico si riserva la facoltà, in caso di numero insufficiente di candidature pervenute in relazione ai singoli ruoli richiesti, di adottare sistemi di reclutamento per le figure mancanti, all'esterno della istituzione scolastica.
- 4- 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 Dirigente Scolastico procederà in autonomia all'assegnazione immediata dell'incarico.

Articolo 8 Responsabile del Procedimento

Il Responsabile del Procedimento è il Dirigente Scolastico Claudia Scipioni, come da decreto di nomina prot. n. 7662 del 09.11.2023.

Articolo 9 Privacy e trattamento dei dati personali

Ai sensi del Regolamento UE GDPR 679/2016 e del D.lgs. n. 101/2018 l'esperto è titolare dei dati personali e professionali.

Ai sensi del D.lgs. n. 196/2003 e del GDPR 679/2016, codice in materia di protezione dei dati personali, il trattamento dei dati sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza ed al rispetto delle norme di sicurezza.

Per le modalità di esercizio del diritto di accesso ai dati si richiamano: l'art. 13 del D.lgs. n. 196/03 e gli artt. 7-13-14 del GDPR 679/2016.

Responsabile per la protezione dati (RPD o DPO): MICROTECH SRL - Email: microtech@webmicrotech.it

Articolo 10 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, sotto la sezione "Bandi e gare" Anno 2024.

Allegato al presente Avviso pubblico:

- **All. A:** Domanda di partecipazione
- **All. B:** Autovalutazione dei titoli

IL RUP
DIRIGENTE SCOLASTICO
Claudia SCIPIONI

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