

Prot.n. 8029

Vignola, 8 maggio 2023

All'Albo Online  
All'Amministrazione Trasparente  
Agli atti

**Oggetto: Progetto “Alpha generation school”**

***PNRR – Missione 4: Istruzione e ricerca – Componente 1 – Investimento 3.2: Scuola 4.0 – Azione 1 –  
Next generation classroom – Ambienti di apprendimento innovativi, Codice M4C1I3.2-2022 961-P 19651  
– CUP B54D23000380006***

**Selezione per conferimento incarichi personale ATA:**

- n° 1 assistente amministrativo da impiegare in attività tecnico – operative documentali per supportare e coadiuvare il team di progetto esecutivo
- n° 1 assistente tecnico Area AR01- MECCANICA da impiegare in attività tecniche per supportare e coadiuvare il team di progetto esecutivo

**Articolo 1 – Oggetto dell'incarico**

1. Il presente Avviso di selezione è diretto al conferimento di n.2 incarichi individuali come di seguito specificati:

- n. 1 assistente amministrativo da impiegare nel ruolo di supporto al gruppo di progettazione, funzionale al corretto iter documentale degli atti prodotti e nel ruolo di archiviazione per immagini e archiviazione digitale del progetto e alla conservazione documentale.
- n. 1 assistente tecnico Area AR01-MECCANICA da impiegare nel ruolo di supporto al gruppo di progettazione, funzionale alla corretta installazione delle attrezzature nei laboratori didattici

**Articolo 2 – Requisiti e titoli richiesti**

1. Possono partecipare alla selezione i candidati 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;
2. 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.
  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**

1. Ai fini della partecipazione alla procedura di selezione in oggetto sono richieste le seguenti esperienze professionali:
  - supporto tecnico operativo documentale al gruppo di progettazione: contratto assistente amministrativo a tempo indeterminato da almeno 3 anni;
  - supporto tecnico al gruppo di progettazione: contratto assistente tecnico a tempo indeterminato da almeno 3 anni;

I candidati saranno valutati comparativamente sulla base del curriculum vitae e dei titoli di studio, alle competenze e alle esperienze maturate sulla base dei criteri di valutazione e dei punteggi di seguito specificati:

<i>Titoli di studio (Max. p. ti 20)</i>	<i>Laurea triennale</i>	Max. p. ti 8
	<i>Laurea specialistica</i>	Max. p. ti 12
<i>Titoli culturali (Max. p. ti 10)</i>	<i>Possesso di certificazione ECDL o riconoscimento AICA</i>	Max. p. ti 3
	<i>N. corsi di formazione inerenti la specializzazione nella materia di gestione delle operazioni oggetto dell'avviso</i>	Max. p. ti 7 (punti 1 per ogni corso)

<i>Esperienze professionali (Max. p. ti 20)</i>	<i>Incarichi nell'ambito di progetti attivati con finanziamento europei (PON)</i>	Max. p. ti 10 (2 punti per ogni incarico)
	<i>Incarichi di responsabilità relativi alla gestione di aule didattiche e laboratori presenti nell'istituto nell'ambito di progetti specifici</i>	Max. p. ti 10 (2 punti per ogni incarico)

In presenza di candidati a parità di punteggio si procederà all'assegnazione dell'incarico al candidato con maggior servizio prestato presso scuole pubbliche e in subordine al più giovane di età.

Questa istituzione scolastica si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda valida. Nel caso di mancata presentazione di candidatura si procederà all'individuazione d'ufficio in relazione alle mansioni di lavoro presenti nell'organizzazione e in subordine tramite personale esterno. L'attribuzione degli incarichi avverrà tramite provvedimento.

#### **Articolo 4 – Durata dell'incarico**

1. L'attività oggetto dell'incarico avrà la durata massima relativa alla chiusura del progetto, ma si intende urgente per l'avvio delle procedure di acquisizione dei contratti svolgere entro il 30.06.2023 la parte relativa all'espletamento delle procedure di acquisto beni e servizi, entro il 31.12.2024 conclusione delle attività di allestimento degli ambienti, compresa la rendicontazione finale.
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 e impegno orario è stabilito come segue:
  - ore 110 per supporto al gruppo di progettazione, funzionale al corretto iter documentale degli atti prodotti e nel ruolo di archiviazione per immagini e archiviazione digitale del progetto e alla conservazione documentale pari a € 1.595,00 lordo dipendente cui aggiungere ogni altro onere riflesso;
  - ore 50 per supporto al gruppo di progettazione, funzionale alla corretta installazione delle attrezzature nei laboratori didattici pari a € 725,00 lordo dipendente cui aggiungere ogni altro onere riflesso;
2. il corrispettivo verrà erogato a consuntivo dell'attività svolta e a ricezione del relativo finanziamento, come specificato nello schema di lettera di incarico, oppure di contratto di lavoro autonomo.

#### **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 12.05.2023, a mezzo mail all'indirizzo mois00200c@istruzione.it inserendo nell'oggetto CANDIDATURA ESPERTO PNRR "ALPHA GENERATION SCHOOL" Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine di cui sopra.

2. La domanda di partecipazione, da predisporre sulla base dell'Allegato mod. "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:
  - i. 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.
3. Ciascun documento di cui al comma 3 dovrà essere debitamente datato e sottoscritto dal candidato, pena l'esclusione.
4. La domanda di partecipazione dovrà essere altresì 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.
7. I dipendenti della Pubblica Amministrazione interessati alla selezione dovranno essere autorizzati a svolgere l'attività dall'amministrazione di appartenenza e la stipula dell'eventuale lettera di incarico e/o del contratto sarà subordinata al rilascio in forma scritta dell'autorizzazione medesima.

#### **Articolo 7 – Commissione di valutazione**

1. La Commissione sarà composta da n. 3 membri in possesso di specifiche professionalità nelle materie oggetto dell'Avviso di selezione 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. Nello svolgimento dei suoi compiti, la Commissione redige apposito verbale contenente i criteri di valutazione e i giudizi attribuiti a ciascun candidato.

#### **Articolo 8 – 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 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**

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 10 – 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 I.I.S. "Primo Levi", con sede in Vignola presso via Resistenza, 800 alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: mois00200c@pec.istruzione.it

### **Responsabile della protezione dei dati**

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituzione scolastica è stato individuato nella ditta Vargiu Scuola S.R.L.

### **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**

1. Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento per la presente procedura è il dott. Luigi Vaccari, in qualità di Dirigente Scolastico e-mail istituzionale mois00200c@istruzione.it.

### **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**

1. 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**

1. 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  
dott. Luigi Vaccari

È allegato al presente *format* di Avviso pubblico:

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