



	<p>Ministero dell'Istruzione e del Merito ISTITUTO COMPRENSIVO DI VAL BREMBILLA "GIOVANNI XXIII" VIA VALLETTA, 22 – 24012 VAL BREMBILLA (BG)</p> <p>TEL. 0345 98029 - Cod. Fisc. 94015590162 Cod. Mecc. BGIC83000L sito: www.icvalbrembilla.edu.it e-mail: bgic83000l@istruzione.it</p>	
--	---	--

I.C di VAL BREMBILLA - "GIOVANNI XXIII"
Prot. 0001746 del 12/06/2023
VI-2 (Uscita)

All'Albo
Al sito Web
Agli atti

Oggetto: Avviso di selezione interna per il conferimento di n. 2 incarichi individuali aventi ad oggetto il supporto tecnico e organizzativo al RUP per il progetto "Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura"- PNRR – Missione 4: Istruzione e ricerca – Componente 1 – Investimento 3.2: Scuola 4.0 – "Azione 1 – Next generation classrooms – Ambienti di apprendimento innovativi

Codice Progetto: **M4C1I3.2-2022-961-P-20779**

CUP: **I54D22004440006**

Articolo 1 – Oggetto dell'incarico

1. Il presente Avviso di selezione, (a seguire, anche «Avviso»), rivolto al personale interno all'I.C. di Val Brembilla, è diretto al conferimento di n. 2 incarichi individuali, (a seguire, anche «Incarico»), della durata di 75 ore ciascuno e sino al 31/12/2024, per la realizzazione di attività di **supporto tecnico e organizzativo al RUP** nell'ambito del progetto "Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura", Codice Progetto: M4C1I3.2-2022-961-P-20779 con codice CUP **I54D22004440006**.

Incarico	Descrizione dell'incarico	N. ore
N.1	Supporto tecnico e organizzativo per la gestione e il coordinamento degli atti di pertinenza del RUP	75
N.2	Supporto tecnico e organizzativo al RUP per le fasi di affidamento ed esecuzione dei contratti di fornitura	75

2. Nello specifico, gli incarichi da attribuire prevedono l'espletamento di prestazioni volte *all'assistenza al responsabile unico del procedimento nella gestione degli atti di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione dei contratti*, come di seguito specificato:

Incarico n.1

- Collaborare con gli altri componenti del gruppo di progettazione, sotto il coordinamento del project manager;
- Collaborare con il RUP per le attività specialistiche di supporto tecnico e organizzative;
- Supporto nella gestione degli stati di avanzamento del progetto;
- Supporto nella predisposizione di tutti gli atti amministrativi di competenza del RUP;



- Supporto per assicurare le attività di monitoraggio degli interventi sulle piattaforme ministeriali (Futura, SIF ecc).
- Supporto nella pubblicazione degli atti amministrativi su amministrazione trasparente.
- Pubblicazione sul sito dell'Istituzione scolastica tutti gli atti relativi al progetto;
- Supporto nella rendicontazione delle attività svolte da parte del gruppo di progettazione (TIME SHEET).

Incarico n.2

- Collaborare con gli altri componenti del gruppo di progettazione, sotto il coordinamento del project manager;
- Collaborare con il RUP per le attività specialistiche di acquisto delle forniture;
- Supporto nella gestione delle procedure di acquisto da indire sulla piattaforma MePA-AcquistinretePA di Consip;
- Supporto nell'acquisizione CIG e gestione sistema AVCPASS e SIMOG;
- Supporto delle comunicazioni con i concorrenti sia in fase di gara che post gara.
- Supporto nelle verifiche dei requisiti in fase di aggiudicazione, di consegna della fornitura;
- Supporto in fase di ricerche di mercato al fine di individuare ditte fornitrici e materiali;
- Supporto per le interlocuzioni con i fornitori per richiedere chiarimenti circa le offerte presentate;
- Supporto per l'accertamento, dei requisiti richiesti agli operatori aggiudicatari, della rendicontazione delle spese sulle apposite piattaforme.

Articolo 2 – Requisiti richiesti

1. Possono partecipare alla selezione i candidati che prestano servizio presso l'I.C. di Val Brembilla e 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 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;
 - vii. 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 competenze ed esperienze professionali per l'espletamento degli incarichi di cui all'art.1 comma 2.
2. I candidati saranno valutati comparativamente sulla base del curriculum vitae secondo la seguente tabella di valutazione:

ELEMENTI	PUNTEGGIO
TITOLI DI STUDIO	
*Laurea vecchio ordinamento o Laurea Specialistica in materie giuridico/economiche.....8 punti	Max Punti 8 *punti non cumulabili
*Laurea Triennale in materie giuridico/economiche.....6 punti	
*Diploma di istruzione superiore.....4 punti	
ESPERIENZE PROFESSIONALI	
Servizio come assistente amministrativo/dsga; 2 punti per ogni anno di servizio nelle scuole – max 10 punti	Max Punti 10
Esperienza come assistente amministrativo/dsga in progetti PON o PNSD. 2 punti per ogni progetto gestito – max 10 punti	Max Punti 10
CERTIFICAZIONI	
Certificazioni Informatiche (ECDL, IC3, C1 MIUR ...) Punti 2 per certificazione	Max Punti 10

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

Articolo 4 – Durata dell'incarico

1. L'attività oggetto degli incarichi avrà la durata massima dalla data di nomina sino al 31/12/2024.
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 determinato, sulla base delle misure del compenso orario lordo tabellare spettante al personale amministrativo per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo di cui al vigente CCNL, ed è stabilito in **€ 1.841,25** (euro milleottocentoquarantuno/25) per il profilo di Dsga, **€ 1.443,00** (millequattrocentoquarantatre/00) per il profilo di assistente amministrativo, inteso quali importi lordo stato, rapportati alle ore effettivamente prestate e appositamente rendicontate.
2. Il corrispettivo verrà erogato in un'unica soluzione a conclusione del progetto.

Articolo 6 – Modalità e termini di presentazione delle disponibilità

1. Gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura debitamente firmata, *brevi manu* all'ufficio protocollo dell'I.C. di Val Brembilla, oppure a mezzo PEC all'indirizzo bgic83000l@pec.istruzione.it, a pena di esclusione, entro e non oltre le ore 12:00 del 19/06/2023.
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 "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 indicare per quale incarico si intende essere selezionati (Incarico n.1 o Incarico n.2) e 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;
 - ii. Scheda di *autovalutazione* da predisporre sulla base dell'Allegato "B".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.

Articolo 7 – 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. 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 provvederà dapprima ad individuare le figure richieste attraverso la ricognizione del personale interno all'Istituzione e ove ciò non sia possibile



precederà eventualmente con successivo avviso a individuare personale interno ad altra Istituzione e/o di altra Pubblica Amministrazione e/o a personale 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'I.C. di Val Brembilla, con sede in Val Brembilla (BG) presso Via Valletta, 22, alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: bgic83000l@pec.istruzione.it

Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'I.C. di Val Brembilla è stato individuato, nel Dott. Massimo Zampetti - Privacycert Lombardia S.r.l., raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: info@privacycontrol.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

1. Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento per la presente procedura di selezione di n.2 supporti tecnici e organizzativi al RUP è il Dirigente Scolastico Stefano Piccinni - e-mail istituzionale bgic83000l@istruzione.it, numero di telefono 034598029.

Articolo 12 – Pubblicizzazione della procedura di selezione

1. Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione scolastica, rinvenibile al seguente link <https://www.portaleargo.it/albopretorio/online/#/?customerCode=SC15276>, nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, sotto-sezione Bandi di gara e contratti, al seguente link <https://trasparenza-pa.net/?codcli=SC15276&node=44>.

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
Stefano Piccinni

È allegato al presente *format* di Avviso pubblico:

- **AII. A:** *Schema* di Domanda di partecipazione
- **AII. B:** Scheda di autovalutazione titoli/esperienze