

		<p><b>ISTITUTO COMPRENSIVO ad INDIRIZZO MUSICALE</b> “GIUSEPPE VASI” - CORLEONE</p> <p>Sede CTI Distretto 40 – Punto di erogazione CPIA PA2 Via Don Giovanni Colletto (Largo Dott. Angelo Badami) C.F. 97326700826 - Codice Meccanografico PAIC8A900V Tel. 091/84524320 – 0918467892 - FAX 091/8468154 PEC: <a href="mailto:paic8a900v@pec.istruzione.it">paic8a900v@pec.istruzione.it</a> - E-Mail: <a href="mailto:paic8a900v@istruzione.it">paic8a900v@istruzione.it</a> - Web: <a href="http://www.icvasicorleone.edu.it">www.icvasicorleone.edu.it</a></p>		
---	---	---	---	---

A tutto il personale ATA

All'Albo d'Istituto

Alla Trasparenza

Atti PNRR 2023

Sito web: [www.icvasicorleone.edu.it](http://www.icvasicorleone.edu.it)

### PIANO NAZIONALE RIPRESA RESILIENZA (PNRR)

Investimento 2.1 “Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico”, – Next Generation EU - Avviso: Formazione del personale scolastico per la transizione digitale (D.M. 66/2023)

**Identificativo progetto: M4C1I2.1-2023-1222-P-33859**

**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 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 (D.M. 66/2023)**

**AVVISO DI SELEZIONE** per il conferimento di n°1 incarico individuale avente ad oggetto [Esperto per il supporto tecnico, gestione amministrativa/contabile e rendicontazione], alla esecuzione del progetto e al raggiungimento dei target e milestone del PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR), 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 (D.M. 66/2023) – Identificativo progetto: M4C1I2.1-2023-1222-P-33859

**Titolo del Progetto [Costruiamo un futuro innovativo con il digitale]**

**C.U.P. [I64D23003800006]**

#### Articolo 1 – Oggetto dell’incarico

1. Il presente Avviso di selezione (a seguire, anche «**Avviso**») è diretto al conferimento di n. [1] incarico individuale (a seguire, anche «**Incarico**»), per la realizzazione di [Supporto tecnico, gestione amministrativa/contabile e rendicontazione].
2. Nello specifico, l’incarico da attribuire prevede l’espletamento di [• Supporto nell’organizzare e garantire la documentabilità e trasparenza delle procedure; • Supporto nel garantire la qualità della progettazione; • Supporto nel gestire efficacemente le procedure di gara; • Supporto nel controllare la qualità ed i tempi della esecuzione; • Supporto nel pianificare e controllare tempestività e qualità degli eventuali servizi connessi alle

procedure; • Supporto nel governare la gestione dei contratti; • Supporto nello svolgimento di funzioni amministrative/gestionali del personale preposto; • Controllo sulla implementazione della piattaforma].

### Articolo 2 – Requisiti e titoli richiesti

1. Possono partecipare alla selezione i candidati (a seguire, anche “Partecipanti”) 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. possiedano il seguente titolo accademico o di studio [Laurea DM 39/1998 (Vecchio ordinamento) - Laurea DM 22/2005 (Lauree special. e integrazione V.O.) - Lauree magistrali DM 270/2004 (Diplomi Acc. di II livello) in materie giuridiche o economico/finanziarie];
3. 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.
4. 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.
5. L’Istituzione scolastica si riserva di effettuare le verifiche circa il possesso dei requisiti di cui al presente articolo.

### Articolo 3 – Criteri di selezione

Ai fini della partecipazione alla procedura di selezione in oggetto sono richieste le seguenti esperienze professionali: [nella gestione di procedure ad evidenza pubblica – nella gestione dei contratti pubblici ovvero di gestione del personale - nell’organizzare e garantire la documentabilità e trasparenza delle procedure - nel pianificare e controllare tempestività e qualità degli eventuali servizi connessi alle procedure - nello svolgimento di funzioni amministrative/gestionali].

1. Sarà altresì valutato il possesso dei seguenti titoli: [Master – Dottorati di ricerca inerenti alla funzione ecc...].
2. I candidati saranno valutati comparativamente sulla base del curriculum vitae e dei titoli accademici e di studio presentati, come segue:
  - i. valutazione del *curriculum* e dei titoli presentati: max [53] punti;
  - ii. esperienza professionale/lavorativa: max [70] punti;

### TABELLA di VALUTAZIONE TITOLI C

A. Titolo di studio di accesso	Punteggio previsto
	<b>Max Punti 33</b>
Titoli di accesso DM 39/1998 (Vecchio ordinamento)	Come da tabella valutazione titoli di studio allegata
Titoli di accesso DM 22/2005 (Lauree special. e integrazione V.O.)	
Titoli accesso Lauree magistrali DM 270/2004 (Diplomi Acc. di II livello)	

B. Titoli culturali	Punteggio previsto
	<b>Max Punti 20</b>
Dottorato di ricerca <b>congruente</b> con le finalità	Punti 04
Master univ. almeno 1500 ore (60 CFU) <b>congruente</b> con finalità	Punti 04
Diplomi di specializzazione post-laurea <b>congruenti</b> con le finalità	Punti 03
Competenze I.C.T. certificate riconosciute dal MIUR	Punti 03
Competenze inform. comprovate certificazioni nazionali ( <b>EIPASS, CISCO</b> ) Si valuta un solo titolo. Punteggio non cumulabile con il punto successivo.	Punti 04
Competenze inform. comprovate certificazioni nazionali ( <b>E.C.D.L, MOUS</b> ) Si valuta un solo titolo. Punteggio non cumulabile con il punto precedente.	Punti 02

C. Esperienze lavorative e/o professionali	Punteggio previsto
	<b>Max Punti 70</b>
Esperienze lavorative professionali, pubbliche o private, di supporto al RUP	Punti 01 x esperienza
Esperienza lav. nostra scuola come gestione economico finanziaria su PON/ POR/POC/PNRR	Punti 02 X esperienza
Esperienza lav. in altre scuole come gestione economico finanziaria su PON/ POR/POC/PNRR	Punti 01 X esperienza
Documentate esperienze di relatore/formatore in corsi inerenti alla tematica dell'incarico), almeno 15 ore ciascuno	Punti 02 X esperienza
Corsi formazione o agg. in qualità di discente, almeno 15 ore ciascuno	Punti 01 X corso
Incarico di DSGA o AA pre-ruolo e ruolo (almeno 180 gg)	Punti 01 X anno

#### Articolo 4 – Durata dell'incarico

1. L'attività oggetto dell'incarico avrà la durata massima di [30 settembre 2025] a decorrere dalla [nomina].
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 € [1.767,60] (Euro [millesettecentosessantasette/60]), inteso quale importo complessivo lordo stato inteso come importo comprensivo di eventuale Iva e di ogni altro onere a carico dell'Istituzione Scolastica, rapportato alle ore effettivamente prestate, tenuto conto dell'Unità di costo standard, come previsto dalle Istruzioni Operative prot. n. 141549 del 7 dicembre 2023, al paragrafo 3 «*Le tipologie di attività di formazione e le opzioni semplificate di costo*».
2. Il corrispettivo verrà erogato [per le ore effettivamente svolte e avrà luogo al termine di tutte le attività progettuali e successivamente all'effettiva erogazione dei finanziamenti da parte delle Istituzioni competenti], 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 [10,00] del [21/11/2024], a mezzo [Mail: [paic8a900v@istruzione.it](mailto:paic8a900v@istruzione.it)] [La cartella deve essere zippata e recare la dicitura "**Supporto gestione amministrativa contabile PNRR 2.1**"].
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, deve essere corredata da:
  - ii. il **curriculum vitae** (Allegato B) 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;

iii. Scheda di autovalutazione dei titoli (Allegato C);

iv. Informativa privacy (Allegato D);

v. Dichiarazione di insussistenza motivi di incompatibilità per l'incarico (Allegato H);

vi. Dichiarazione di aver preso visione del codice di comportamento dipendenti pubblici (Allegato M);

viii. Fotocopia del documento di identità in corso di validità;

4. Ciascun documento di cui al comma 3 dovrà essere debitamente datato e sottoscritto dal candidato, pena l'esclusione.
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] [tre] 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.

#### **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.C. Vasi], con sede in [Corleone], presso [Via Don Colletto], n. [nessuno], alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: [paic8a900v@pec.istruzione.it].

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

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituzione scolastica [I.C. Vasi] è Dott.ssa [Inglima Elisa], raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: [www.icvasicorleone.edu.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 [Esperti/Tutor] è [Inglima Elisa], in qualità di [DS] e-mail istituzionale [paic8a900v@istruzione.it], numero di telefono [091/84524320].

## **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.icvasicorleone.edu.it>], nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale [Bandi di gara e contratti], sotto-sezione [PNRR\_2.1 Transizione digitale del personale].

## **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.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA REGGENTE  
(Prof.ssa Elisa INGLIMA)

*Il documento è firmato digitalmente ai sensi del  
D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il  
documento cartaceo e la firma autografa*

E' allegato al presente Avviso pubblico:

- **All. A** - Domanda di partecipazione
- **All. B** - Curriculum Vitae
- **All. C** - Scheda di Autovalutazione titoli
- **All. D** - Informativa privacy
- **All. E** - Tabella valutazione titoli
- **All. H**: Dichiarazione di insussistenza motivi di incompatibilità per l'incarico;
- **All. M**: Dichiarazione di aver preso visione del codice di comportamento dipendenti pubblici;