



FUTURA

LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPrensIVO "M. CALDERINI - G. TUCCIMEI"

Sede operativa: Via Telemaco Signorini 78, 00125 ROMA - Tel. 0652360728 Fax 0652354806
Sede legale: Via Costantino Beschi 12, 00125 ROMA - Tel. 0652350169 Fax 0652369245
Codice Fiscale: 80233190588 - Codice Meccanografico: RMIC8BX00R - Codice Univoco Ufficio: UFQFWP
E-mail * rmic8bx00r@istruzione.it * rmic8bx00r@pec.istruzione.it Sito web: www.iccalderinituccimei.edu.it

AL SITO WEB – AMM. TRASPARENTE

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 3.2 “Scuola 4.0. – Scuole innovative, cablaggio, nuovi ambienti di apprendimento e laboratori”, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU – “Azione 1: Next generation classrooms – Ambienti di apprendimento innovativi”. Avviso di selezione per il conferimento di incarichi individuali per il supporto tecnico finalizzato alla realizzazione del progetto

TITOLO DEL PROGETTO: “WWW.INNOVAMENTI.IT...L'AVVENTURA CONTINUA”
C.U.P. E84D22004810006

Articolo 1 – Oggetto dell'incarico

1. Il presente Avviso di selezione è diretto al conferimento dei sotto elencati incarichi individuali per la realizzazione delle attività previste dal progetto:
 - N. 1 SUPPORTO TECNICO-OPERATIVO AL RUP
 - N. 2 SUPPORTI TECNICI PER LE PROCEDURE AMMINISTRATIVE
 - N. 4 SUPPORTI TECNICO OPERATIVI PER L' ALLESTIMENTO DEGLI AMBIENTI
2. Nello specifico, gli incarichi da attribuire prevedono l'espletamento delle seguenti prestazioni:

SUPPORTO TECNICO-OPERATIVO AL RUP:

Supporto nel garantire la qualità della progettazione.
Supporto nell'organizzare e garantire la documentabilità e la trasparenza delle procedure.
Supporto agli studi di prefattibilità del progetto.
Supporto nel gestire efficacemente le procedure di gara.
Supporto nel controllare la qualità ed i tempi dell'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.
Supporto in fase di monitoraggio richiesto per aggiornare i dati, riferiti sia agli indicatori che ai target e nello specifico per misurare il grado di avanzamento delle azioni di progetto e il rispetto del cronoprogramma.
Supporto in fase di ricerche di mercato al fine di individuare ditte fornitrici e materiali.
Supporto in fase di verifica della congruenza del capitolato tecnico con i tetti di spesa prevista nel quadro economico del progetto.
Sostegno al RUP nella redazione dell'attività tecnico-operativa in fase di predisposizione delle procedure di gara e di affidamento dei servizi.
Supporto al RUP per eventuali problematiche tecnico-giuridiche, anche in fase di post affidamento fornitura all'operatore economico affidatario.
Predisposizione della documentazione afferente al proprio operato.

Partecipazione alle attività del gruppo di progetto

SUPPORTO TECNICO PER LE PROCEDURE AMMINISTRATIVE

Supporto per la gestione amministrativa del progetto.

SUPPORTO TECNICO OPERATIVO

Supporto e collaborazione nell'organizzazione degli allestimenti degli ambienti, nell'effettuazione delle verifiche e dei collaudi.

Garantire l'apertura e la chiusura della scuola in orario extracurricolare nei giorni laddove necessario e non altrimenti garantito.

Curare la pulizia dei locali oggetto di allestimento.

Seguire le indicazioni e collaborare con le altre figure coinvolte nel progetto.

Articolo 2 – Requisiti e titoli richiesti

Possono partecipare alla selezione i candidati che, alla data di scadenza del bando:

- siano titolari nell'Istituto Comprensivo M. Calderini – G. Tuccimei;
- 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;
- 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 candidati 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 di cui al presente articolo.

Articolo 3 – Criteri di selezione

I candidati saranno valutati comparativamente sulla base del curriculum vitae e dei titoli presentati, come segue:

| | |
|--|---|
| Laurea | Punti 5 |
| Diploma di scuola secondaria di II grado | Punti 4 |
| Corsi di formazione | Punti 1 per ogni titolo fino ad un massimo di 5 punti |
| Certificazioni informatiche e digitali (ECDL, Microsoft, uso delle LIM, etc.) | Punti 1 per ogni titolo fino ad un massimo di 5 punti |
| Esperienze lavorative nella scuola in campo informatico (team digitale, comodato devices, etc..) | Punti 1 per ogni anno di esperienze lavorative fino ad un massimo di 5 punti |
| Incarichi svolti presso l'Istituzione scolastica in relazione ai PON 2014 - 2020 | Punti 1 per ogni incarico o attività aggiuntiva fino ad un massimo di 5 punti |
| Anni di servizio nell'IC Calderini Tuccimei | Punti 1 ad anno fino ad un massimo di 5 punti |

A parità di punteggio, si terrà conto dell'anzianità di servizio.

Articolo 4 – Durata dell'incarico

1. L'attività oggetto dell'incarico avrà durata fino al 31/12/2024 e comunque fino a conclusione del progetto a decorrere dalla sottoscrizione dell'incarico.
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, inteso quale importo lordo stato, rapportato alle ore effettivamente prestate, è il seguente:
 - N. 1 SUPPORTO TECNICO-OPERATIVO AL RUP: €24,55 (DSGA) - €19,24 (PERSONALE AMMINISTRATIVO) per un massimo di 120 ore
 - N. 2 SUPPORTI TECNICI PER LE PROCEDURE AMMINISTRATIVE: €19,24 (PERSONALE AMMINISTRATIVO) per un massimo di 30 ore ciascuno
 - N. 4 SUPPORTI TECNICO OPERATIVI PER L'ALLESTIMENTO DEGLI AMBIENTI: €16,59 (PERSONALE COLLABORATORE SCOLASTICO) per un massimo di 30 ore ciascuno
2. Il corrispettivo sarà corrisposto dall'Istituto, previo svolgimento delle attività previste e presentazione del relativo timesheet sulle ore effettivamente svolte e compatibilmente con l'assegnazione delle risorse da parte dell'Unità di missione del PNRR del Ministero dell'istruzione e del merito

Articolo 6 – Modalità e termini di presentazione delle candidature

1. Gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura, a pena di esclusione, **entro le ore 13.00 del 30 maggio 2023**, a mezzo PEC oppure a mezzo raccomandata a mano da consegnare all'URP dell'Istituto.
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 *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 altresì corredata dalla fotocopia del documento di identità in corso di validità.
6. L'Istituzione avrà 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. 5 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 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. In applicazione del Regolamento UE 679/2016, D. Lgs. 196/2003 e D. Lgs 101/2018 i dati personali richiesti sono raccolti ai fini del procedimento per il quale vengono rilasciati e sono unicamente utilizzati a tale scopo e, comunque, nell'ambito dell'attività istituzionale dell'Istituto.

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 Dirigente Scolastico pro tempore Eleonora Occipite Di Prisco.

Articolo 12 – Pubblicizzazione della procedura di selezione

1. 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.

È allegato al presente *format* di Avviso pubblico:

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

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
ELEONORA OCCIPITE DI PRISCO