



DIREZIONE DIDATTICA STATALE II CIRCOLO

"G. RODARI"



~~~~~ Via Fiduccia n.7/A – 90039 Villabate ~~~~~

☎ Segreteria Tel 091/6159077- Fax 091/6144639 - C.F. 97113440826

e-mail ministeriale: [pae11300v@istruzione.it](mailto:pae11300v@istruzione.it) - indirizzo posta certificata: [pae11300v@pec.istruzione.it](mailto:pae11300v@pec.istruzione.it)Codice IPA **istsc\_pae11300v** - Codice univoco fatturazione elettronica **UF5J5I**Sito internet: [www.ddrodarivillabate.edu.it](http://www.ddrodarivillabate.edu.it)

**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 3.1: Nuove competenze e nuovi linguaggi Azioni di potenziamento delle competenze STEM e multilinguistiche (D.M. 65/2023)**

| Codice Meccanografico | Titolo progetto               | Codice progetto            | Codice CUP      | Importo del Finanziamento |
|-----------------------|-------------------------------|----------------------------|-----------------|---------------------------|
| PAEE11300V            | Rodari Stem e nuovi linguaggi | M4C1I3.1-2023-1143-P-30995 | B64D23002800006 | 108.187,86 €              |

Prot. come da segnatura

Villabate, 12/02/2024

Agli atti del progetto "Rodari Stem e nuovi linguaggi"

Al personale della D.D. II Circolo "G.Rodar" di Villabate

Albo on line/Sito web  
All'Albo Pretorio online  
Ad Amministrazione Trasparente

**OGGETTO: AVVISO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI N. 1 INCARICO INDIVIDUALE, AVENTE AD OGGETTO "Attività specialistiche di supporto tecnico e organizzativo al RUP"**

**Progetto "Rodari Stem e nuovi linguaggi" – 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 3.1: Nuove competenze e nuovi linguaggi Azioni di potenziamento delle competenze STEM e multilinguistiche (D.M. 65/2023)**

Codice progetto: M4C1I3.1-2023-1143-P-30995

CUP: B64D23002800006

**Articolo 1 – Oggetto dell'incarico**

1. Il presente Avviso di selezione interna (a seguire, anche «Avviso») è diretto al conferimento di n. 1 incarico individuale (a seguire, anche «Incarico»), per la realizzazione delle attività e dei compiti connessi alla funzione di ATTIVITÀ SPECIALISTICHE DI SUPPORTO TECNICO E ORGANIZZATIVO AL RUP nell'ambito del progetto "Rodari Stem e nuovi linguaggi".

2. Nello specifico, l'incarico da attribuire prevede l'espletamento dei seguenti compiti:

- Curare, in ciascuna fase di attuazione dell'intervento, il controllo dei livelli di prestazione, di qualità e di prezzo determinati in coerenza alla copertura finanziaria e ai tempi di realizzazione del programma;



- b. Curare il corretto e razionale svolgimento delle procedure;
  - c. Segnalare eventuali disfunzioni, impedimenti, ritardi nell'attuazione dell'intervento;
  - d. Fornire i dati e le informazioni relativi alle principali fasi di svolgimento dell'attuazione dell'intervento, necessari per l'attività di coordinamento, indirizzo e controllo di competenza del RUP e sorvegliare la efficiente gestione economica dell'intervento;
3. Nello specifico presta:
- I. assistenza alla verifica del piano economico-finanziario e della corretta implementazione delle procedure operative e di rendicontazione del progetto sulla piattaforma FUTURA o altre piattaforme ministeriali;
  - II. assistenza nella redazione degli avvisi pubblici per l'individuazione di personale incaricato e degli atti correlati alle procedure di selezione;
  - III. assistenza nella predisposizione delle indagini di mercato finalizzate all'acquisizione di forniture di beni e servizi;
  - IV. supporto per la redazione delle lettere di invito per le procedure negoziate, con o senza avvisi per l'acquisizione di manifestazioni di interesse;
  - V. assistenza nella redazione degli affidamenti diretti o dei bandi per le gare di appalto, dei relativi capitolati, disciplinari e atti correlati, finalizzati all'acquisizione di forniture di beni e servizi;
  - VI. assistenza nelle procedure di acquisizione di forniture di beni e servizi e delle eventuali gare da espletare sulla piattaforma AcquistinretePA di Consip;
  - VII. supporto per l'individuazione dei criteri di aggiudicazione delle gare di appalto e delle procedure per l'affidamento di forniture di beni e servizi, compresi gli elementi di valutazione tecnica, economica e amministrativa;
  - VIII. supporto nella gestione dei quesiti sulla procedura di gara e delle comunicazioni con i concorrenti sia in fase di gara che post gara;
  - IX. supporto nell'attività di individuazione e verifica di compatibilità dei componenti le commissioni giudicatrici nell'ambito degli avvisi pubblici per la selezione di personale o delle gare di appalto e supporto alle attività delle stesse commissioni per le valutazioni dei profili professionali, di congruità delle offerte e della documentazione amministrativa e per la redazione dei verbali delle sedute;
  - X. supporto nelle verifiche dei requisiti in fase di aggiudicazione, di eventuali offerte anormalmente basse e all'adozione dei provvedimenti di aggiudicazione;
  - XI. supporto nella predisposizione di tutti gli atti amministrativi di competenza del RUP;
  - XII. assistenza alle attività di monitoraggio degli interventi, di avanzamento del progetto e di rendicontazione delle spese sostenute sulle piattaforme ministeriali;
  - XIII. assistenza nella definizione di sistemi di verifica e reporting sulla ammissibilità, congruità e ragionevolezza delle spese, nonché sulla puntualità delle rendicontazioni;
  - XIV. partecipazioni alle riunioni periodiche di carattere organizzativo pianificate dal Dirigente scolastico o da altre figure incaricate per il coordinamento scientifico, tecnico ed organizzativo, la progettazione, il monitoraggio e la valutazione dei risultati;
  - XV. partecipa alle riunioni del gruppo di progettazione e alla commissione giudicatrice eventualmente costituita in relazione allo svolgimento delle gare e degli avvisi.
4. Al termine dell'attività svolta il personale individuato sarà tenuto alla presentazione di una rendicontazione oraria comprovante lo svolgimento dell'incarico.

## **Articolo 2 – Requisiti e titoli richiesti**

1. Possono partecipare alla selezione i candidati (a seguire, anche **Partecipanti**) che, alla data di scadenza dell'Avviso:
  - 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 assegnazione degli incarichi:**

La selezione delle candidature sarà effettuata con il seguente ordine di priorità:

### **1. Selezione interna**

Candidature presentate dal personale interno, in servizio presso questo Istituto.

### **2. Collaborazione plurima**

In caso di accertata assenza di candidature da parte del personale docente interno in servizio presso questo Istituto, si procederà con la selezione di personale docente in servizio c/o altre Istituzioni Scolastiche.

### **3. Esperti esterni**

## **Articolo 4 – Criteri di selezione**

1. Ai fini della partecipazione alla procedura di selezione in oggetto sarà valutato il possesso dei seguenti titoli:
  - a) titolo di studio;
  - b) attestati di formazione e aggiornamento;
  - c) esperienze professionali/lavorative;

Sarà altresì valutato il possesso dei seguenti titoli:

- a) possiedano uno dei seguenti titoli accademici o di studio: Diploma di scuola secondaria di II grado, Laurea in Giurisprudenza, Laurea in Economia, Laurea in Scienze Politiche.

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

- i. valutazione del curriculum e dei titoli presentati: max 3 punti;
- ii. attestati di formazione e aggiornamento: max 4 punti;
- iii. esperienza professionale/lavorativa: max 13 punti.

| <b>Attività specialistiche di supporto tecnico e organizzativo al RUP</b>                                                                                                                                                        |                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| <b>Macro criterio 1: Titoli di studio</b>                                                                                                                                                                                        | <b>Punteggio max</b> |
| Diploma di scuola secondaria di II grado (1 punto)                                                                                                                                                                               | 3                    |
| Laurea triennale (2 punti)                                                                                                                                                                                                       |                      |
| Laurea magistrale/specialistica o vecchio ordinamento (3 punti)                                                                                                                                                                  |                      |
| <b>Macro criterio 2: Attestati di formazione e aggiornamento</b>                                                                                                                                                                 | <b>Punteggio max</b> |
| Partecipazione a corsi di formazione relativi alla gestione amministrativa/contabile (0,25 punti per ciascun corso)                                                                                                              | 2                    |
| Certificazioni informatiche (0,5 punti per ciascuna certificazione)                                                                                                                                                              | 2                    |
| <b>Macro criterio 3: Esperienze professionali</b>                                                                                                                                                                                | <b>Punteggio max</b> |
| Incarico di punto istruttore su piattaforma MePA (0,25 punti per ciascun incarico annuale)                                                                                                                                       | 3                    |
| Esperienza lavorativa come figura apicale in uffici amministrativi di P.A. (0,5 punti per ciascuna esperienza annuale)                                                                                                           | 4                    |
| Anzianità di servizio nell'ambito della P.A. (0,25 punti per ciascun anno di servizio)                                                                                                                                           | 3                    |
| Esperienze nella gestione amministrativa/contabile di progetti su piattaforme di <i>e-procurement</i> quali il portale Acquisti in rete, PON 2014-2020, PNSD, Monitor 440, e similari (0,5 punti per ciascun anno di esperienza) | 3                    |

#### Articolo 5 – Durata dell'incarico

1. L'attività oggetto dell'incarico decorrerà dalla data di conferimento e si concluderà non oltre il 15/05/2024.
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 6 – Corrispettivo e modalità di remunerazione

1. L'incarico ha una durata di massimo n. 80 ore, per un compenso massimo onnicomprensivo pari a € 2.160,00 (*duemilacentosessanta/00*) inteso quale importo al lordo di ogni altro onere (lordo stato), rapportato alle ore effettivamente prestate e secondo il compenso orario lordo previsto dal vigente CCNL del comparto Istruzione e ricerca per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo.
2. Il corrispettivo di cui al presente articolo sarà corrisposto dall'Istituto previo svolgimento delle attività previste e presentazione del relativo *timesheet* sulle ore effettivamente svolte e secondo le seguenti modalità: a conclusione delle attività del Progetto e compatibilmente con le tempistiche di assegnazione delle risorse da parte dell'Unità di missione del PNRR presso il Ministero dell'Istruzione e del Merito.

#### Articolo 7 – Modalità e termini di presentazione delle candidature

Gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura, a pena di esclusione, entro e non oltre le **ore 10:00 del 20/02/2024**, tramite consegna a mano (nei giorni lavorativi e in orario 9:00-13:00) oppure tramite

posta (in tal caso si precisa che non farà fede il timbro postale) o corriere all'indirizzo della Direzione Didattica <G. Rodari= 2° Circolo di Villabate, via Fiduccia 7/A – Villabate (PA), o anche mediante PEC al seguente indirizzo mail: PAEE11300V@pec.istruzione.it, pur in assenza di firma digitale, qualora le relative credenziali di accesso siano state rilasciate, previa identificazione del titolare, e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato.

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 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 8 – Commissione di valutazione**

1. La Commissione è 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 9 – 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 10 – 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 11 – 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 D.D.S. "G. Rodari" 2° Circolo di Villabate (PA), con sede in Villabate, via Fiduccia n. 7/A, alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: PAEE11300V@pec.istruzione.it.

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

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituzione scolastica è il Dott. Alfredo Giangrande, raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: [giangrande.alfredo@gmail.com](mailto:giangrande.alfredo@gmail.com).

### **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 12 – Responsabile del procedimento**

1. Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento per la presente procedura di selezione è la dott.ssa Anna Maria Cilluffo, in qualità di Dirigente scolastico.

### **Articolo 13 – 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, sottosezione [Categoria: Bandi di gara e contratti].

### **Articolo 14 – 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 15 – 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.

### Allegato al presente Avviso pubblico:

1. **All. A:** Domanda di partecipazione.

**Il Dirigente Scolastico**  
Dott.ssa Anna Maria Cilluffo  
*Firma digitale*