

LICEO "G. GARIBALDI"- PALERMO
Prot. 0004182 del 09/06/2023
VI (Uscita)



Liceo Classico Statale "G. Garibaldi"
Tel. 091.589624 - Via Canonico Rotolo, 2 - 90143
Cod. Fis. 80025620826 - Palermo
Email PAPC04000P@ISTRUZIONE.IT -
Pec PAPC04000P@PEC.ISTRUZIONE.IT
<https://www.liceogaribaldi.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 3.2.: Scuola 4.0

Azione 1 – *Next Generation ClassRooms* – Ambienti di apprendimento innovativi

Codice progetto: M4C1I3.2-2022-961-P-17598

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 N. 2 INCARICHI AVENTI AD OGGETTO :

N. 1 UNITA' DI SUPPORTO TECNICO-OPERATIVO AL RUP PER ATTIVITA' SPECIALISTICA;

N. 1 UNITA' PER L'ATTIVITA' DI COLLABORAZIONE AL SUPPORTO TECNICO-OPERATIVO AL RUP.

Titolo del Progetto

Ambienti digitali innovativi, cooperativi ed inclusivi

C.U.P. D74D23000100006

Articolo 1 – Oggetto dell'incarico

1. Il presente Avviso di selezione (a seguire, anche «**Avviso**») è diretto al conferimento di n. **2 incarichi** per la realizzazione di attività di **SUPPORTO TECNICO OPERATIVO AL RUP PER ATTIVITA' SPECIALISTICHE** e per la realizzazione di attività di **COLLABORAZIONE AL SUPPORTO TECNICO AL RUP**
2. Nello specifico, gli incarichi da attribuire prevedono l'espletamento delle seguenti prestazioni:

Posizione 1:

n. 1 unità di Supporto tecnico-operativo al RUP per attività specialistica in possesso di idonei requisiti per l'affidamento dell'incarico, avente ad oggetto le seguenti prestazioni: collaborazione con la Dirigente al fine di garantire la trasparenza delle procedure; collaborazione giuridica alla predisposizione degli atti di gestione e rendicontazione; collaborazione per le verifiche sul rispetto del principio del "non arrecare danno significativo" ("Do No Significant Harm" – DNSH); collaborazione con la Dirigente per l'attuazione del progetto e per garantire il rispetto degli obiettivi del progetto e dell'effettivo raggiungimento dei diversi target e milestone; supporto tecnico al collaudo amministrativo propedeutico al pagamento.

Posizione 2:

n. 1 unità per l'attività di Collaborazione al Supporto tecnico-operativo al RUP in possesso di idonei requisiti per l'affidamento dell'incarico avente ad oggetto le seguenti prestazioni: collaborazione con il DS e con il Supporto tecnico-operativo al RUP, per assicurare tutte le procedure e gli atti relativi all'attività specialistica di quest'ultimo per l'attuazione del progetto e per garantire il rispetto degli obiettivi del progetto e dell'effettivo raggiungimento dei diversi target e milestone.

Articolo 2 – Requisiti e titoli richiesti

- 1) Possono partecipare alla selezione i candidati (a seguire, anche "**Partecipanti**") che, alla data di scadenza del bando:
 - a. abbiano la cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'unione europea;
 - b. abbiano il godimento dei diritti civili e politici;
 - c. non siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
 - d. possiedano l'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;
 - e. 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;
 - f. non siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
 - g. non siano stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale;
 - h. 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;
 - i. non si trovino in situazioni di conflitto di interessi, neanche potenziale, che possano interferire con l'esercizio dell'incarico;

- j. possiedano diploma di laurea in materie giuridiche ed economiche od equipollenti (Laurea Triennale valida ovvero Laurea specialistica o vecchio ordinamento valida);
 - k. 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.
1. 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.
 2. 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:

Competenze: strettamente connesse al profilo richiesto;

Esperienza : nella gestione dei fondi europei (PON FERS; ERASMUS...); nella gestione dei sistemi informatici (Piattaforme, Servizi informatici MIM); nell'espletamento di incarichi di supporto al RUP all'interno della P.A..

Titoli valutabili :

Laurea in economia e/o giurisprudenza o equipollente – Titoli post – laurea - Formazione specifica- Certificazioni linguistica e/o informatiche.

1. I candidati saranno valutati comparativamente sulla base del curriculum vitae e dei titoli accademici e di studio presentati, come segue:

Criteriono	TABELLA DI VALUTAZIONE
TITOLI DI STUDIO MAX 10 PUNTI	<p>Laurea triennale fino a 89 2 punti da 90 a 104 3 punti da 105 in poi 4 punti</p> <p>Laurea magistrale/vecchio ordinamento fino a 89 5 punti da 90 a 99 6 punti da 100 a 104 7 punti da 105 a 110 8 punti 110 e lode 10 punti</p>

TITOLI POST LAUREA MAX 6 PUNTI	Dottorato di ricerca 2 pt x ogni titolo (max 2 titoli)max 4 punti
	Master I e II livello 1 pt x ogni titolo (max 2 titoli)max 2 punti
CERTIFICAZIONI INFORMATICHE MAX 3 PUNTI	EIPASS-AICA o altri soggetti accreditati 0,50 pt x ogni titolo (max 2 titoli) max 1 punto Certificazione CISCO o equipollente 2 punti
CERTIFICAZIONI LINGUISTICHE MAX 4 PUNTI	B1 1 punto B2 2 punti C1 3 punti C2 4 punti
FORMAZIONE MAX 8 PUNTI	Per ogni corso di formazione specifico superiore a 20 ore relativo alle competenze richieste nell' avviso Punti 2 per ciascuno MAX Punti 6
	Per ogni corso di formazione specifico inferiore a 20 ore relativo alle competenze richieste nell' avviso Punti 1 per ciascuno MAX Punti 2
ESPERIENZA PROFESSIONALE MAX 19 PUNTI	Per ogni incarico in progetti europei e/o nazionali per la gestione tecnico amministrativa Punti 2 MAX Punti 8
	Esperienza nella gestione dei sistemi informatici Punti 1 per ciascuna esperienza MAX Punti 5
	Esperienza nell'attività negoziale per acquisti di beni e servizi Punti 1 per ciascuna esperienza MAX Punti 6

TOTALE PUNTI 50

- Per esperienza professionale/lavorativa si intende la documentata esperienza professionale in settori attinenti all'ambito professionale del presente Avviso.
- Gli incarichi verranno assegnati, nel rispetto dei principi di equità-trasparenza-rotazione-pari opportunità, seguendo l'ordine di graduatoria.

Articolo 4 – Compiti previsti della figura richiesta dall'avviso in oggetto

Sono previsti i seguenti compiti:

Posizione 1

- Supporto nell'organizzare e garantire la documentabilità e la trasparenza delle procedure
- Supporto nel gestire efficacemente le procedure di gara
- Supporto nel controllare la qualità ed i tempi dell'esecuzione
- Gestione ed implementazione delle piattaforme, ai fini della attuazione e rendicontazione del Progetto
- 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 quali: disciplinare di gara, delle matrici d'acquisto e del capitolato tecnico e quanto altro necessario, sino all'ultimazione della procedura nel rispetto delle disposizioni impartite dall'unità di missione
- Supporto nella fase di realizzazione del Piano degli acquisti, secondo le indicazioni specifiche fornite, mediante l'elaborazione della gara d'appalto, la predisposizione e compilazione del quadro comparativo delle offerte pervenute, al fine di individuarne la migliore, sia sotto il profilo qualitativo che economico, in base al criterio di scelta del contraente stabilito da RUP
- Supporto al RUP per tutti i controlli di gara previsti dalla normativa vigente in materia e per eventuali problematiche tecnico-giuridiche, anche in fase di post affidamento fornitura all'operatore economico affidatario
- Predisposizione della documentazione afferente al proprio operato (verbali, foglio firme)
- Attività di garanzia per il raggiungimento di milestone e target della linea di investimento di cui alla Missione 4 – Componente 1 – Investimento 3.2 “Scuola 4.0: scuole innovative, cablaggio, nuovi ambienti di apprendimento e laboratori”, così come indicati nel progetto, nonché il principio DNSH
- Compila i dati relativi alle attività svolte (TIME SHEET) e inoltra alla Dirigente Scolastica e partecipa alle attività del gruppo di progetto
- Partecipazione alla commissione giudicatrice in relazione allo svolgimento di gare.

Posizione 2

- Supporto nello svolgimento di funzioni amministrative/gestionali del personale preposto
- Supporto nel governare la gestione dei contratti
- Gestione ed implementazione delle piattaforme
- 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
- Predisposizione della documentazione afferente al proprio operato (verbali, foglio firme)

- Attività di garanzia per il raggiungimento di milestone e target della linea di investimento di cui alla Missione 4 – Componente 1 – Investimento 3.2 “Scuola 4.0: scuole innovative, cablaggio, nuovi ambienti di apprendimento e laboratori”, così come indicati nel progetto, nonché il principio DNSH
- Compila i dati relativi alle attività svolte (TIME SHEET) e inoltra alla Dirigente Scolastica e partecipa alle attività del gruppo di progetto
- Partecipazione alla commissione giudicatrice in relazione allo svolgimento di gare.

Articolo 5 – Durata dell’incarico

1. L’attività oggetto dell’incarico avrà la medesima durata prevista per la realizzazione del progetto del PNRR oggetto dell’avviso, a decorrere dalla data di protocollo della lettera d’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 6 – Corrispettivo e modalità di remunerazione

1. Il corrispettivo lordo è stabilito per **la Posizione n.1 in € 1.473,00 e per la Posizione n. 2 in € 577,20**, ciascuno inteso quale importo lordo stato rapportato alle *ore* effettivamente prestate.
2. Il corrispettivo verrà erogato come specificato nello schema di lettera di incarico.

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 12.00 del 19 giugno 2023**, a mezzo PEC: PAPC04000P@PEC.ISTRUZIONE.IT o **brevi manu all’ufficio di protocollo dell’istituzione scolastica, L’istanza di partecipazione in busta chiusa e sigillata recante sul lembo retrostante la dicitura “Avviso di selezione incarichi individuali aventi ad oggetto :**

Posizione 1: attività di Supporto tecnico-operativo al RUP per attività specialistica -

posizione 2: attività di collaborazione al Supporto Tecnico-operativo al RUP –

Next Generation ClassRooms – Codice Progetto M4C1I3.2-2022-961-P-17598 – Titolo del Progetto “Ambienti digitali innovativi, cooperativi ed inclusivi” - CUP: D74D23000100006.

Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine di cui sopra.

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* debitamente sottoscritto, contenente una autodichiarazione di veridicità dei dati e delle informazioni contenute, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 (*ove il presente documento non sia sottoscritto digitalmente*) ;
- ✓ fotocopia del documento di identità in corso di validità;
- ✓ Tabella valutazione titoli ed esperienze professionali (compilata a cura del richiedente);

- ✓ Dichiarazione assenza di incompatibilità.

Ciascun documento di cui sopra dovrà essere debitamente datato e sottoscritto dal candidato, pena l'esclusione.

L'Istituzione scolastica potrà richiedere integrazioni rispetto alla documentazione presentata dai candidati.

L'Istituzione avrà, altresì, la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.

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 sarà subordinata al rilascio in forma scritta dell'autorizzazione medesima.

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 per ciascuna posizione.
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.
2. Nello svolgimento della selezione, l'Istituzione scolastica procede all'attribuzione dell'incarico/degli incarichi attraverso l'iter di seguito descritto:
 - 1) Personale esterno appartenente ad altre Pubbliche Amministrazioni;
 - 2) Personale esterno (professionisti/privati).
3. L'aggiudicazione sarà effettuata anche in presenza di una sola candidatura.

Articolo 10 – Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

I soggetti dipendenti pubblici, individuati secondo le modalità e la procedura sopradescritta, dovranno attenersi agli obblighi di condotta, per quanto compatibili, previsti dal Codice di comportamento delle Amministrazioni di appartenenza

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 Liceo Classico Statale "G. Garibaldi", con sede in Palermo via Canonico Rotolo, n. 2 alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: PAPC04000P@PEC.ISTRUZIONE.IT

Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituzione scolastica Liceo Classico Statale "G. Garibaldi" è stato individuato, con procedura selettiva nella società s.r.l. " Netsense," raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: info@netsenseweb.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 per il conferimento di incarico è, in qualità di D. S. la prof.ssa Maria Vodola, e-mail istituzionale papc04000p@istruzione.it, numero di telefono 091589624.

Articolo 13 – Pubblicizzazione della procedura di selezione

1. Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione scolastica, rinvenibile al seguente link <https://www.liceogaribaldi.edu.it/albo-online-2/> nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, sotto-sezione Bandi di gare e contratti, al seguente link <https://www.trasparenza-pa.net/?codcli=ss16312&node=44>.

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.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Maria Vodola

È allegato al presente Avviso pubblico:

- **All. A** Domanda di partecipazione;
- **All. B** Tabella valutazione titoli;
- **All. C** Dichiarazione inesistenza cause di incompatibilità