



Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "PRIMO LEVI"

VIA PISTOIA, 30 - 20153 MILANO - Tel. 02/88444550 - Fax. 02/88444556

C.M. - MIIC8DS00D - C.F. - 97504730157

e-mail: miic8ds00d@istruzione.it Posta Certificata: miic8ds00d@pec.istruzione.it

I.C.S. "PRIMO LEVI" - MILANO
Prot. 0000983 del 11/04/2022
IV-5 (Uscita)

Milano, 11/04/2022

Al Personale interno/esterno
Albo On Line Sito Web
- Sezione Amm.Ne Trasparente
Agli Atti

oggetto: AZIONE DI DISSEMINAZIONE, INFORMAZIONE, COMUNICAZIONE E PUBBLICITA' relativa ai Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse II - *Infrastrutture per l'istruzione – Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) – REACT EU*. Asse V – *Priorità d'investimento: 13i – (FESR) "Promuovere il superamento degli effetti della crisi nel contesto della pandemia di COVID-19 e delle sue conseguenze sociali e preparare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia"* – Obiettivo specifico 13.1: *Facilitare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia* - Azione 13.1.1 "Cablaggio strutturato e sicuro all'interno degli edifici scolastici"– Avviso pubblico prot.n. 20480 del 20/07/2021 per la realizzazione di reti locali, cablate e wireless, nelle scuole.

codice progetto: 13.1.1A-FESRPON-LO-2021-77

titolo progetto "Cablaggio strutturato e sicuro all'interno degli edifici scolastici"
CUP H49J21005200006

SELEZIONE PERSONALE AMMINISTRATIVO DI SUPPORTO.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il DLGS 30 marzo 2001 n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;

VISTO il Decreto Ministeriale 28 agosto 2018 n. 129, concernente "Regolamento recante Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche"; ed in particolare l'art. 44;

VISTO il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle Istituzioni scolastiche;

VISTO il D.Lgs. n. 50/2016 (Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture);

VISTO il D.P.R. 5 ottobre 2010 n. 207 (Regolamento di esecuzione del Codice dei Contratti Pubblici);

VISTO l'avviso pubblico rivolto alle istituzioni Scolastiche Statali per la realizzazione di reti locali, cablate e wireless, nelle scuole. Asse V Priorità di investimento: 13i – FESR "Promuovere il superamento degli effetti della crisi nel contest della pandemia di COVID – 19 e delle sue conseguenze sociali e preparare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia" – Obiettivo specifico 13.1: Facilitare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia – Azione 13.1.1 "Cablaggio strutturato e sicuro all'interno degli edifice

scolastici;

RILEVATO che la nostra Istituzione scolastica ha presentato istanza on line di partecipazione per la realizzazione del cablaggio di tutti i plessi dell'istituto;

VISTA la graduatoria ministeriale pubblicata con Decreto Direttoriale n. 333 del 14/10/2021 su base regionale, relative alle candidature presentate e ammesse al finanziamento;

VISTA la nota MI prot. n. 40055 del 14/10/2021;

VISTA la necessità di nominare un esperto per supporto contabile per l'attuazione del progetto di cui sopra

EMANA

avviso per la selezione comparativa dei curricula per il reclutamento della seguente figura:

N. 1 PERSONALE AMMINISTRATIVO di supporto contabile

per il progetto PON FESR di cui all'oggetto rivolto, secondo le priorità indicate in tabella, a:

1) Personale interno in servizio presso ICS PRIMO LEVI

2) Personale esterno – in servizio presso altre istituzioni scolastiche da assumere mediante stipula di contratti di collaborazione multipla ex art. 35 CCNL del 29/11/2007.

a. Prestazioni richieste all'esperto.

Il PERSONALE AMMINISTRATIVO di supporto dovrà:

- Collaborare nell'inserire tutti i dati richiesti nel GPU (ogni attività a carico dell'amministrazione) e provvedere al controllo finale della piattaforma.
- Provvedere all'archivio e pubblicazione di avvisi, comunicazioni, richiedere e trasmettere documenti, riprodurre il materiale inerente le attività del Progetto prodotto dagli attori coinvolti.
- Raccogliere il materiale relativo al Progetto.
- Produrre gli atti amministrativi necessari all'attuazione del Progetto.
- Emettere buoni d'ordine per l'acquisto del materiale occorrente, acquisire richieste delle offerte, richiedere preventive e fatture, gestire e custodire il materiale di facile consumo.
- Curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili con particolare riguardo a quelle di certificazione e rendicontazione.
- Gestire on line le attività e inserire nella Piattaforma Ministeriale "Programmazione 2014- 2020" tutti i dati e la documentazione contabile di propria competenza.

b. Presentazione delle domande

Le istanze, indirizzate al Dirigente Scolastico dell'ICS PRIMO LEVI di MILANO , dovranno presentare la propria candidatura che dovrà contenere:

All. A1: modello di istanza, autocertificazione e autovalutazione dei titoli;

Curriculum vitae in formato europeo numerato in ogni titolo, esperienza o formazione.

I titoli evidenziati nella tabella di valutazione dovranno riportare la numerazione ad essi attribuita nel curriculum;

Documento di identità in corso di validità.

ENTRO E NON OLTRE IL GIORNO 19/04/2022 ore 13:00

Non saranno prese in considerazione domande pervenute oltre la scadenza stabilita.

Dal curriculum allegato alla domanda di partecipazione, si dovranno evincere, in particolare, l'attività svolta, i titoli culturali, le attività professionali, ogni attestazione, ovvero ogni qualità e/o titolo, funzionale all'incarico oggetto dell'Avviso.

La stessa domanda dovrà essere corredata anche da dichiarazione di autocertificazione circa la veridicità delle informazioni in essa contenute e da autorizzazione al trattamento dei dati personali in conformità al GDPR n.679/2016.

Cause di esclusione

Saranno cause di esclusione:

istanza di partecipazione pervenuta oltre il termine o con mezzi non consentiti o omessa;

curriculum Vitae omesso;

documento di identità scaduto o omesso.

Incarico

L'attribuzione dell'incarico avverrà con decreto di nomina del Dirigente. L'aspirante dovrà assicurare la propria disponibilità per l'intera durata del progetto.

Compenso

L'aspirante dovrà assicurare la propria disponibilità per l'intera durata del progetto.

L'attività sarà retribuita per le ore di effettivo impegno risultante da apposito registro entro un limite massimo previsto dal piano finanziario e onnicomprensiva di eventuali compiti previsti dall'incarico.

La remunerazione sarà contenuta entro il limite massimo previsto dall'Azione autorizzata ed ammessa a finanziamento:

Attività di collaborazione per il personale Amministrativo di Supporto pari a € 990,97 lordo Stato.

Si precisa che la liquidazione del compenso previsto, debitamente documentato, avverrà alla conclusione delle attività e a seguito dell'effettiva acquisizione del budget assegnato a questa Istituzione Scolastica.

L'attività svolta sarà soggetta al regime fiscale e previdenziale previsto dalla vigente normativa.

Modalità di selezione

La selezione degli esperti sarà effettuata mediante comparazione dei curricula da parte di un'apposita commissione nominata dal Dirigente Scolastico. Si procederà al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda purché pienamente rispondente ai requisiti richiesti dall'Avviso.

Titoli accesso

Il presente procedimento è aperto a soggetti interni, in possesso dei requisiti attinenti all'intervento richiesto secondo i criteri di valutazione descritti al punto successivo.

Criteri di valutazione

La commissione appositamente costituita procederà alla valutazione comparativa dei curricula dei candidati sulla base dei titoli di cui alla tabella sottostante.

Gli aspiranti saranno selezionati da Dirigente Scolastico attraverso la comparazione dei curricula sulla base della valutazione dei titoli di cui alle tabelle sottostanti:

PERSONALE AMMINISTRATIVO	
Titoli ed Esperienze lavorative Valutazione	
Titoli ed esperienze lavorative	valutazione
Diploma di laurea	Punti 25/100
Diploma di istruzione secondaria superiore	Punti 10/100
Anzianità di servizio nel ruolo di Assistente Amministrativo/DSGA	Punti 0,50 per ogni anno (max 35 punti)
Pregresse esperienze, in collaborazione gestione progetti FESR PON	Punti 5 per ogni certificazione (max 15 punti)
Competenze informatiche certificate	Punti 5/100 (max 15 punti)
totale	Punti 100/100

Pubblicazione delle graduatorie

Le graduatorie provvisorie verranno affisse all'albo online sul sito dell'Istituto. Avverso le graduatorie gli aspiranti potranno produrre ricorso entro e non oltre 5 (cinque) giorni dalla data di pubblicazione. In assenza di ricorsi, le graduatorie saranno ritenute definitive.

Affidamento dell'incarico

Per l'affidamento dell'incarico sarà individuato il candidato che avrà raggiunto il maggior punteggio. L'affidamento dell'incarico potrà essere subordinato all'accertamento delle dichiarazioni rese, mediante richiesta della documentazione e degli atti comprovanti quanto contenuto in esse, nel caso in cui le stesse non siano state prodotte già in sede di presentazione della candidatura. Ove tale soggetto, nei termini indicati non abbia perfettamente e completamente ottemperato a quanto richiesto, ovvero si sia accertata la mancanza o carenza dei requisiti o la falsità delle dichiarazioni rese, l'Istituto procederà all'affidamento dell'incarico al concorrente che segue nella graduatoria.

Responsabile Unico del procedimento

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 Agosto 1990, n. 241, il responsabile del procedimento di cui al presente Avviso di selezione è il Dirigente Scolastico, Chiara Bonetti.

Tutela della privacy

Nell'istanza di partecipazione gli interessati dovranno sottoscrivere l'informativa ai sensi e per gli effetti del Reg. Europeo 679/2016 ed esprimere il loro consenso al trattamento ed alla comunicazione dei propri dati personali nei limiti e per le finalità e la durata necessaria per gli adempimenti connessi al rapporto di lavoro di cui al presente avviso.

I dati dei quali l'Istituto entrerà in possesso a seguito del presente avviso pubblico saranno trattati e raccolti, nel rispetto del Reg. Europeo 679/2016, ai fini del procedimento per il quale vengono rilasciati e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo e, comunque, nell'ambito dell'attività istituzionale dell'istituto.

Pubblicizzazione e diffusione

Al presente avviso è data diffusione mediante pubblicazione all'Albo, nell'area Amministrazione Trasparente e nell'area dedicata ai PON sulla home page del Sito di questa Istituzione Scolastica.

Disposizioni finali

Le disposizioni contenute nel presente avviso hanno, a tutti gli effetti, norma regolamentare e contrattuale. Per quanto non previsto si fa espresso riferimento alla vigente normativa nazionale e comunitaria.

Tutela del trattamento dei dati

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE n. 679/2016, («Regolamento (Ue) 2016/679 del Parlamento Europeo e Del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE - regolamento generale sulla protezione dei dati»), in relazione ai dati personali il cui conferimento è richiesto ai fini del bando, si precisa che:

titolare del trattamento è il Dirigente Scolastico Chiara Bonetti;

il trattamento dei dati avviene ai soli fini dello svolgimento della gara e per i procedimenti amministrativi e giurisdizionali conseguenti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Chiara Bonetti

Documento firmato digitalmente ai sensi del testo unico D.P.R.
28/12/2000 n. 445, del D.Lgs. 07/03/2005 n. 82 e norme collegate

All. A1: Modello di domanda di partecipazione, autorizzazione al trattamento dati e tabella autovalutazione titoli

Avviso pubblico prot.n. 20480 del 20 luglio 2021 - per la realizzazione di reti locali, cablate e wireless, nelle istituzioni scolastiche
DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PER FIGURA

DI PERSONALE AMMINISTRATIVO di supporto –
Codice progetto 13.1.1A-FESRPN-LO-2021-77

Al Dirigente Scolastico ICS "PRIMO LEVI"
di Milano

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a _____ prov. _____

il _____ C.F. _____

C H I E D E

di essere ammesso alla procedura di selezione di personale

☐ interno

☐ esterno

per l'attribuzione dell'incarico di esperto in qualità di PERSONALE AMMINISTRATIVO di supporto per il progetto
13.1.1A-FESRPN-LO-2021-77

Il/La sottoscritto/a

DICHIARA

sotto la propria responsabilità quanto segue:

- di essere cittadino/a italiano/a o di uno degli stati membri dell'Unione europea *ovvero*
di essere in possesso della cittadinanza
- di godere dei diritti politici e civili;
- di essere attualmente in servizio presso questa istituzione scolastica con mansioni di
- di non avere procedimenti penali pendenti né di avere subito condanne penali;
- di non essere stato destituito da pubblico impiego;
- di aver preso visione dell'Avviso di selezione e di aver letto i compiti dell'esperto come personale amministrativo di supporto al progetto;
- di avere competenza sull'utilizzo della piattaforma dei PON oltre alle legittime competenze che si evincono dal curriculum e dai titoli allegati e autocertificati;
- in caso di posizione utile a nomina, in fase successiva, depositerà dichiarazione di non essere collegato alla Ditta assegnataria della fornitura.

A tal proposito dichiara di possedere i seguenti titoli, utili alla valutazione:

PER IL PERSONALE AMMINISTRATIVO Titoli ed Esperienze lavorative Valutazione		
Titoli ed esperienze lavorative	valutazione	Autovalutazione
Diploma di laurea	Punti 25/100	
Diploma di istruzione secondaria superiore	Punti 5/100	
Anzianità di servizio nel ruolo di Assistente Amministrativo/DSGA	Punti 0,50 per ogni anno(max 40 punti)	
Pregresse esperienze, in collaborazione gestioneprogetti FESRPN	Punti 5 per ogni certificazione (max 15 punti)	
Competenze informatiche certificate	Punti 5/100 (max 15 punti)	

Alla presente istanza allega:

1. curriculum vitae in formato europeo debitamente firmato;
2. copia documento di identità in corso di validità.

Consapevole della responsabilità penale e della decadenza da eventuali benefici acquisiti nel caso di dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità:

- Di essere a conoscenza che le dichiarazioni dei requisiti, qualità e titoli riportati nella domanda e nel curriculum vitae sono soggette alle disposizioni del Testo Unico in materia di documentazione amministrativa emanate con DPR 28.12.2000 n. 445.

Luogo e data,

In fede

Dichiarazione di consenso e informativa ex art. 13 DLT 196/2003 e GDPR UE 2016/679 II/La sottoscritto/a dichiara, ai sensi e per gli effetti del Codice della Privacy, emanato con DL 196/2003 e GDPR UE2016/679, di prestare il proprio consenso all'uso dei dati di cui alla dichiarazione per la finalità del presente procedimento, con modalità cartacee e informatiche, nonché alla comunicazione o diffusione dei dati, esclusivamente in ottemperanza a obblighi di legge.

Luogo e data,

In fede
