



Liceo Classico Statale "G. Garibaldi"

Palermo, 22/05/2024

Al Sito Web Istituzionale
Alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web
All'albo on line

LICEO "G. GARIBALDI"- PALERMO
Prot. 0007929 del 22/05/2024
I (Uscita)

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 - Azione 1- Next Generation classroom-Ambienti di apprendimento innovativi- Titolo progetto: “Ambienti digitali innovativi, cooperativi ed inclusivi”- Codice progetto: M4C1I3.2-2022-961- P-17598 CUP: D74D23000100006

AVVISO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO A PERSONALE A.T.A. INTERNO ALL'ISTITUZIONE SCOLASTICA DEI SEGUENTI INCARICHI INDIVIDUALI:

- n. 1 incarico di “Supporto tecnico - operativo al RUP” (DSGA)
- n. 1 incarico di “Supporto tecnico - operativo al RUP” (Assistente Amministrativo)
- n. 1 incarico di “Facilitatore alle attività di allestimento tecnico degli ambienti” (assistenti tecnici);
- n. 4 incarichi di “Facilitatore alle attività di allestimento degli ambienti” collaboratori scolastici).

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il proprio decreto prot. n. 7925 del 22/05/2024 relativo all’avvio della procedura di selezione per il conferimento a personale A.T.A. interno all’istituzione scolastica degli incarichi individuali dettagliati in oggetto nell’ambito del progetto **PNRR MISSIONE 4: ISTRUZIONE E RICERCA Componente 1 – Potenziamento dell’offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università – Linea di investimento 3.2 “Scuola 4.0: scuole innovative, cablaggio, nuovi ambienti di apprendimento e laboratori” - “Azione 1: Next generation classrooms – Ambienti di apprendimento innovativi” -Titolo del progetto: “Ambienti digitali innovativi, cooperativi ed inclusivi” - Codice identificativo Progetto: M4C1I3.2-2022-961- P-17598-C.U.P.: D74D23000100006;**

nell’osservanza delle disposizioni di cui alla Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante «*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità della Pubblica Amministrazione*»,

EMANA

Via Canonico Rotolo, n. 2 - 90143 PALERMO - Tel. 091.589624

Cod. Mecc. PAPC04000P - Cod. Fisc. 80025620826

E-mail: papc04000p@istruzione.it - PEC: PAPC04000P@pec.istruzione.it

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



Liceo Classico Statale "G. Garibaldi"

il seguente avviso per la selezione di personale A.T.A. interno all'istituzione scolastica per l'espletamento dei seguenti incarichi individuali:

- **n. 1 incarico di "Supporto tecnico - operativo al RUP" (DSGA)**
- **n. 1 incarico di "Supporto tecnico - operativo al RUP" (Assistente Amministrativo)**
- **n. 1 incarico di "Facilitatore alle attività di allestimento tecnico degli ambienti" (assistenti tecnici);**
- **n. 4 incarichi di "Facilitatore alle attività di allestimento degli ambienti" collaboratori scolastici).**

Articolo 1 – Oggetto dell'incarico

1. Il presente Avviso di selezione (a seguire, anche «Avviso») è diretto al conferimento dei seguenti incarichi individuali:

- **n. 1 incarico di "Supporto tecnico - operativo al RUP" (DSGA)**
- **n. 1 incarico di "Supporto tecnico - operativo al RUP" (Assistente Amministrativo)**
- **n. 1 incarico di "Facilitatore alle attività di allestimento tecnico degli ambienti" (assistenti tecnici);**
- **n. 4 incarichi di "Facilitatore alle attività di allestimento degli ambienti" collaboratori scolastici).**

Nello specifico gli incarichi da attribuire prevedono l'espletamento delle prestazioni appresso descritte.

Supporto tecnico - operativo al RUP" (DSGA)

- + Collaborare con il Dirigente al fine di garantire la documentabilità e la trasparenza delle procedure
- + Collaborare con il Dirigente nella fase delle analisi di mercato attraverso gli strumenti MEPA e le convenzioni CONSIP
- + Supportare il Dirigente nello svolgimento di funzioni amministrative/gestionali del personale incaricato
- + Collaborare con il Dirigente nella definizione delle procedure di affidamento delle forniture e di esecuzione dei contratti
- + Collaborare per le verifiche sul rispetto del principio del "non arrecare danno significativo" ("Do No Significant Harm" - DNSH)
- + Supportare il Dirigente sulla implementazione della piattaforma Futura
- + Collaborare con il Dirigente per garantire il rispetto degli obiettivi dei progetti e dell'effettivo raggiungimento dei diversi target e milestone
- + Collaborare nella fase di collaudo e presa in carico dei beni acquistati
- + Collaborare con il Dirigente per gli adempimenti di informazione e pubblicità

"Supporto tecnico - operativo al RUP" (Assistente Amministrativo)

- + Collaborare con il Dirigente nella fase delle analisi di mercato attraverso gli strumenti MEPA e le convenzioni CONSIP



Liceo Classico Statale "G. Garibaldi"

- ✚ Collaborare con il Dirigente nella definizione delle procedure di affidamento delle forniture e di esecuzione dei contratti
 - ✚ Collaborare per le verifiche sul rispetto del principio del "non arrecare danno significativo" ("Do No Significant Harm" - DNSH)
 - ✚ Supportare il Dirigente sulla implementazione della piattaforma Futura
Collaborare nella fase di collaudo e presa in carico dei beni acquistati
 - ✚ Collaborare con il Dirigente per gli adempimenti di informazione e pubblicità
- "Facilitatore alle attività di allestimento tecnico degli ambienti" (assistente tecnico)**
- ✚ Supportare e coadiuvare l'organizzazione degli adeguamenti tecnici degli ambienti
 - ✚ Fornire supporto all'effettuazione delle verifiche e dei collaudi
 - ✚ Collaborare con il Dirigente Scolastico e con gli uffici amministrativi per tutte le problematiche relative al progetto
 - ✚ Redigere time sheet e relazione finale in merito alle attività svolte
- "Facilitatore alle attività di allestimento degli ambienti" (collaboratore scolastico)**
- ✚ Supportare e coadiuvare l'organizzazione degli allestimenti degli ambienti;
 - ✚ Fornire supporto all'effettuazione delle verifiche e dei collaudi;
 - ✚ Collaborare con il Dirigente Scolastico e con gli uffici amministrativi per tutte le problematiche relative al progetto;
 - ✚ Redigere time sheet e relazione finale in merito alle attività svolte.

3

Articolo 2 – Destinatari

Il presente avviso è destinato a personale ATA in servizio presso questo istituto scolastico (personale interno).

Articolo 3 – Requisiti e titoli richiesti

1. Possono partecipare alla selezione i candidati (a seguire, anche "Partecipanti") che, alla data di scadenza del bando:
 - abbiano la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
 - abbiano il godimento dei diritti civili e politici;
 - non siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
 - possiedano l'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;
 - 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;
 - non siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
 - non siano stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale;
 - 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;



Liceo Classico Statale "G. Garibaldi"

- 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.

4

Articolo 4 – Criteri di selezione e affidamento dell'incarico

Per la selezione si procederà ad una valutazione comparativa dei curricula prodotti dagli interessati, con riguardo ai titoli coerenti con la figura da reclutare prescelta, all'esperienza documentata dal candidato e sulla base dei criteri di riferimento, di cui alla successiva tabella.

La commissione di valutazione sarà appositamente nominata dopo la scadenza della presentazione delle istanze.

La commissione valuterà le candidature, tenendo conto unicamente di quanto auto dichiarato nell'apposito modello allegato e nel curriculum vitae in formato europeo.

Saranno valutati esclusivamente i titoli acquisiti e le esperienze professionali già conseguiti alla data di scadenza del presente avviso.

A parità di punteggio complessivo prevarrà la minore anzianità anagrafica. In caso di ulteriore parità si procederà per sorteggio.

Questa istituzione scolastica si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola candidatura valida.

La pubblicazione delle graduatorie avrà valore di notifica agli interessati che, nel caso ne ravvisino gli estremi, potranno produrre reclamo entro **gg. 5** dalla pubblicazione.

In caso di reclamo, il Dirigente Scolastico esaminerà le istanze ed apporterà le eventuali modifiche in fase di pubblicazione della graduatoria definitiva.

La graduatoria provvisoria sarà pubblicata:

- ✓ sull'albo *on line* dell'Istituzione scolastica, rinvenibile al seguente link <https://www.portaleargo.it/albopretorio/online/#/?customerCode=SS16312>;
- ✓ sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale al seguente link <https://trasparenza-pa.net/?codcli=SS16312&node=18285>.

La commissione valuterà le candidature, tenendo conto dei seguenti criteri, deliberati dagli Organi Collegiali.



Liceo Classico Statale "G. Garibaldi"

CRITERI	TABELLA DI VALUTAZIONE Personale ATA	A cura del richiedente	A cura dell'amministrazione
TITOLI DI STUDIO	Laurea vecchio ordinamento /Laurea triennale (da valutare solo se richiesta per il profilo indicato nell'avviso)		
	Laurea triennale Laurea magistrale/vecchio ordinamento	Punti 2 Punti 3	
FORMAZIONE	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	
	Per ogni certificazione informatica riconosciuta (ECDL,EIPASS,CISCO,MOODLE, ecc) Punti 2 per ciascuna	MAX Punti 4	
	Conoscenza della lingua inglese Almeno A2= 1 punto		
ESPERIENZA PROFESSIONALE	Per ogni incarico in progetti europei e/o nazionali e/o di ampliamento dell'O.F per la gestione tecnico amministrativa Punti 2	MAX Punti 6	
	Per ogni incarico in progetto europeo e/o nazionale e/o di ampliamento dell'O.F. come Collaboratore scolastico Punti 1	MAX Punti 3	
	Esperienza di piccola manutenzione Punti 1	MAX Punti 3	
	Esperienza di collaborazione per gestione dei processi di digitalizzazione della scuola Punti 1	MAX Punti 3	
	Esperienza nella gestione dei sistemi informatici Punti 1 per ciascuna esperienza	MAX Punti 3	
	Esperienza nell'attività negoziale per acquisti di beni e servizi Punti 1 per ciascuna esperienza	MAX Punti 6	
	TOTALE/40/40

5

Articolo 5 – Durata dell'incarico

Gli incarichi avranno durata fino al 31/12/2024 o nuova scadenza eventualmente comunicata dal M.I.M. per il monte ore appresso specificato:

- "Supporto tecnico - operativo al RUP", n. 1 DSGA- max 54h;
- "Supporto tecnico - operativo al RUP", n. 1 Assistente Amministrativo- max 27h;
- "Facilitatore alle attività di allestimento tecnico degli ambienti", n. 1 assistente tecnico - max 18h;
- "Facilitatore alle attività di allestimento degli ambienti", n. 4 collaboratori scolastici per un totale di 90h.



Liceo Classico Statale “G. Garibaldi”

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.

6

Articolo 6 – Corrispettivo e modalità di remunerazione

Per gli incarichi affidati il compenso orario lordo stato è di 20,35 € per il DSGA, di 15,95 € per gli Assistenti Amministrativi e gli Assistenti Tecnici, di 13,75 € per il DSGA.

Il corrispettivo complessivo è stabilito quale importo lordo stato come appresso indicato:

- “Supporto tecnico - operativo al RUP”, n. 1 DSGA- max 54h per un importo complessivo lordo stato pari a € 1458,24;
- “Supporto tecnico - operativo al RUP”, n. 1 Assistente Amministrativo- max 27h per un importo complessivo lordo stato pari a € 571,47;
- “Facilitatore alle attività di allestimento tecnico degli ambienti”, n. 1 assistente tecnico - max 18h, per un importo complessivo lordo stato pari a € 380,98;
- “Facilitatore alle attività di allestimento degli ambienti”, n. 4 collaboratori scolastici per un totale di 90h con un importo complessivo lordo stato di € 1642,16.

Il corrispettivo verrà erogato ai candidati esperti selezionati secondo le ore di attività effettivamente svolte, rilevate attraverso time sheet e documentate attraverso apposita relazione.

Il corrispettivo sarà erogato compatibilmente con l'assegnazione delle risorse da parte dell'Unità di missione del PNRR del Ministero dell'istruzione e del merito.

Articolo 7 – Modalità e termini di presentazione delle candidature

1. Le istanze di partecipazione alla selezione dovranno pervenire, **entro le ore 12:00 del giorno 29/05/2024 esclusivamente a mano presso la segreteria dell'istituto o a mezzo PEC all'indirizzo PAPC04000P@pec.istruzione.it**.
2. Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine di cui sopra.
Le istanze di partecipazione dovranno essere:
 - compilate sull'apposito allegato, che dovrà essere debitamente firmato in calce;
 - corredate dall'apposito allegato relativo all'autovalutazione titoli e dal “Curriculum vitae” redatto secondo il modello europeo, che dovranno essere entrambi debitamente firmati in calce;
 - il curriculum vitae dovrà essere numerato in ogni pagina; ogni titolo, esperienza o formazione, per cui si richiede l'attribuzione di punteggio, deve riportare nella scheda di autovalutazione allegata il corrispondente numero di pagina del curriculum.
3. La domanda di partecipazione dovrà essere, altresì, corredata dalla fotocopia del documento di identità in corso di validità.
4. L'istituzione scolastica potrà richiedere integrazioni rispetto alla documentazione presentata dai candidati.
5. L'istituzione avrà, altresì, la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.



Liceo Classico Statale "G. Garibaldi"

Articolo 8 – Commissione di valutazione

1. La Commissione è composta da n. 3 membri 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 valutazione dei candidati e la formulazione 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.
2. Nello svolgimento della selezione, l'Istituzione scolastica procede all'attribuzione dell'incarico attraverso ricognizione del personale interno all'Istituzione.

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 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, nel Dott. Renato Narcisi raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: netsense@pec.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.



Liceo Classico Statale "G. Garibaldi"

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.

Art. 12 – Responsabile del procedimento

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento per la presente procedura è la prof.ssa Lucia Assunta Ievolella, in qualità di Dirigente scolastico (e-mail istituzionale: PAPC04000P@istruzione.it – PEC: PAPC04000P@pec.istruzione.it - numero di telefono 091 589624).



Liceo Classico Statale "G. Garibaldi"

Articolo 13 – Pubblicizzazione della procedura di selezione

Il presente Avviso è pubblicato:

- ✓ sull'albo *on line* dell'Istituzione scolastica, rinvenibile al seguente link <https://www.portaleargo.it/albopretorio/online/#/?customerCode=SS16312>;
- ✓ sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale al seguente link <https://trasparenza-pa.net/?codcli=SS16312&node=18285>.

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.

Si allegano:

Allegato A- Schema di Domanda di partecipazione

Allegato B – Tabella di autovalutazione dei titoli debitamente compilata e firmata;

Allegato C- dichiarazione altri incarichi e assenza cause di inconferibilità e incompatibilità;

Allegato D – modello di dichiarazione sostitutiva dei requisiti;

Allegato E – Modulo di consenso al trattamento dei dati personali e informativa privacy;

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Lucia Assunta Ievolella

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse