

**FUTURA**



Finanziato  
dall'Unione europea  
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito

**LA SCUOLA  
PER L'ITALIA DI DOMANI**



**Italiadomani**  
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

Liceo Scientifico Linguistico Statale "Paolo Giovio"

Via Pasquale Paoli, 28 - 22100 Como - Tel. 031-507161 - C.F./P.IVA 80018260135 - Cod.Mecc. COPS030001

MAIL: [liceogiovio@liceogiovio.edu.it](mailto:liceogiovio@liceogiovio.edu.it) - PEC: [cops030001@pec.istruzione.it](mailto:cops030001@pec.istruzione.it)

SITO WEB: [www.liceogiovio.edu.it](http://www.liceogiovio.edu.it)



All'Albo  
Agli atti  
All'A.T.

**PNRR: Linea di investimento 3.2 del Piano nazionale di ripresa e resilienza, Missione 4 – Istruzione e ricerca – Componente 1 – “Scuola 4.0. – Scuole innovative, cablaggio, nuovi ambienti di apprendimento e laboratori”, finanziato dall’Unione europea – Next Generation EU – “Azione 2: Next generation labs – Laboratori per le professioni digitali del futuro”.**

**Titolo progetto: “Il laboratorio per le professioni digitali”**

**CUP: B14D23000480006**

#### Decreto

**per l’avvio della procedura di selezione interna per il conferimento di incarichi di supporto** al Dirigente scolastico, alla direttrice dei servizi generali ed amministrativi, al gruppo di progettazione per:

- N. 2 (DUE) assistenti amministrativi/e per incarico di supporto tecnico-operativo (amministrativo contabile) per il corretto iter delle procedure da eseguire ed il connesso iter documentale degli atti da produrre e prodotti e per l’archiviazione per immagini e digitale del progetto e la conservazione documentale;
- N. 1 (UNO) assistente tecnico per supporto tecnico – operativo per l’allestimento degli ambienti e l’utilizzo delle attrezzature per una corretta esecuzione del progetto;
- N. 3 (TRE) collaboratori scolastici per supporto operativo - strumentale per apertura e chiusura degli ambienti scolastici, movimentazione delle suppellettili e per la pulizia degli ambienti e delle attrezzature finalizzati all’esecuzione del progetto del PNRR.

#### DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTA** la legge n. 241 del 7 agosto 1990, recante «Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi»;

**VISTO** il decreto legislativo del 30 marzo 2001, n. 165, avente ad oggetto «Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche» e, in particolare, l’art. 7, comma 6;

**VISTA** la legge del 16 gennaio 2003, n. 3, recante «Disposizioni ordinamentali in materia di pubblica amministrazione» e, in particolare, l’art. 11 («Codice unico di progetto degli investimenti pubblici»), commi 1 e 2-bis;

**VISTO** il decreto legislativo del 10 settembre 2003, n. 276, recante «Attuazione delle deleghe in materia di occupazione e mercato del lavoro, di cui alle legge 14 febbraio 2003, n. 30»;

**VISTO** il decreto legislativo del 9 aprile 2008, n. 81, avente ad oggetto «Attuazione dell’articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro»;

**VISTO** il decreto legislativo del 14 marzo 2013, n. 33, recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»;

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO****Liceo Scientifico Linguistico Statale "Paolo Giovio"**

Via Pasquale Paoli, 28 - 22100 Como - Tel. 031-507161 - C.F./P.IVA 80018260135 - Cod.Mecc. COPS030001

MAIL: [liceogiovio@liceogiovio.edu.it](mailto:liceogiovio@liceogiovio.edu.it) - PEC: [cops030001@pec.istruzione.it](mailto:cops030001@pec.istruzione.it)SITO WEB: [www.liceogiovio.edu.it](http://www.liceogiovio.edu.it)

**VISTO** il decreto legislativo dell'8 aprile 2013, n. 39, avente ad oggetto «*Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*»;

**VISTO** il decreto legislativo del 15 giugno 2015, n. 81, concernente «*Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni, a norma dell'articolo 1, comma 7, della legge 10 dicembre 2014, n. 183*»;

**VISTO** il decreto-legge del 31 maggio 2021, n. 77, convertito, con modificazioni, dalla legge del 29 luglio 2021, n. 108, recante «*Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure*» e, in particolare, l'art. 41, comma 2-ter;

**VISTO** il decreto-legge del 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge del 6 agosto 2021, n. 113, recante «*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*» e, in particolare, l'art. 1, comma 1;

**VISTO** il decreto-legge del 6 novembre 2021, n. 152, recante «*Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose*»;

**VISTO** il decreto-legge 17 maggio 2022, n. 50, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2022, n. 91, recante «*Misure urgenti in materia di politiche energetiche nazionali, produttività delle imprese e attrazione degli investimenti, nonché in materia di politiche sociali e di crisi ucraina*»;

**VISTO** il decreto-legge del 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 giugno 2022, n. 79, recante «*Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)*» e, in particolare, l'art. 47, comma 5;

**VISTO** il decreto-legge 11 novembre 2022, n. 173, recante «*Disposizioni urgenti in materia di riordino delle attribuzioni dei Ministeri*», convertito, con modificazioni, dalla legge 16 dicembre 2022, n. 204, e, in particolare, l'articolo 6;

**VISTO** il decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, recante «*Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e del Piano nazionale degli investimenti complementari al PNRR (PNC), nonché per l'attuazione delle politiche di coesione e della politica agricola comune*»;

**VISTO** il Regolamento (UE) 2016/679, del 14 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);

**VISTO** il Regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio dell'Unione europea, del 12 febbraio 2021, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza e, in particolare, l'art. 6, paragrafo 2;

**VISTO** il Regolamento delegato (UE) 2021/2106 della Commissione del 28 settembre 2021, «che integra il regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza, stabilendo gli indicatori comuni e gli elementi dettagliati del quadro di valutazione della ripresa e della resilienza»;

**VISTA** la Linea di Investimento 3.2 del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (Missione 4, Componente 1), denominata «*Scuola 4.0: scuole innovative, cablaggio, nuovi ambienti di apprendimento e laboratori*»;

**VISTA** la Strategia per i diritti delle persone con disabilità 2021-2030 della Commissione europea;

**VISTA** la Circolare della Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della funzione pubblica n. 2 dell'11 marzo 2008, avente ad oggetto «*Legge 24 dicembre 2007, n. 244, disposizioni in tema di collaborazioni esterne*»;

	<b>MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO</b> <b>Liceo Scientifico Linguistico Statale "Paolo Giovio"</b> Via Pasquale Paoli, 28 - 22100 Como - Tel. 031-507161 - C.F./P.IVA 80018260135 - Cod.Mecc. COPS030001 MAIL: <a href="mailto:liceogiovio@liceogiovio.edu.it">liceogiovio@liceogiovio.edu.it</a> - PEC: <a href="mailto:cops030001@pec.istruzione.it">cops030001@pec.istruzione.it</a> SITO WEB: <a href="http://www.liceogiovio.edu.it">www.liceogiovio.edu.it</a>	
--	---	--

**VISTA** la Delibera CIPE n. 63/2020 e, in particolare, l'art. 1 («Nullità degli atti di finanziamento/autorizzazione degli investimenti pubblici derivante dalla mancata opposizione dei CUP»);

**VISTO** il decreto interministeriale del 28 agosto 2018, n. 129, recante «Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107»;

**VISTI** il Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) del Comparto Scuola del 29 novembre 2007 e il Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) dell'Area Istruzione e Ricerca 2016-2018 del 19 aprile 2018;

**VISTA** la Circolare del Ministero del Lavoro della Salute e delle Politiche Sociali del 2 febbraio 2009, n. 2, avente ad oggetto «Tipologia dei soggetti promotori, ammissibilità delle spese e massimali di costo per le attività rendicontate a costi reali cofinanziate dal fondo sociale europeo 2007-2013 nell'ambito dei programmi operativi nazionali (P.O.N.)»;

**VISTA** la Circolare INPS del 6 luglio 2004, n. 103, avente ad oggetto «Legge 24 novembre 2003, n. 326. Art. 44. Esercenti attività di lavoro autonomo occasionale e incaricati alle vendite a domicilio. Chiarimenti»;

**VISTA** la Circolare Funzione Pubblica dell'11 marzo 2008, n. 2, avente ad oggetto «legge 24 dicembre 2007, n. 244, disposizioni in tema di collaborazioni esterne»;

**VISTA** la Circolare del Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione n. 3 del 23 novembre 2017, recante «Indirizzi operativi in materia di valorizzazione dell'esperienza professionale del personale con contratto di lavoro flessibile e superamento del precariato»;

**VISTA** la Circolare del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca n. 34815, del 2 agosto 2017, relativa alla procedura di individuazione del personale esperto e dei connessi adempimenti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale;

**VISTO** il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 15 settembre 2021, che definisce le modalità, le tempistiche e gli strumenti per la rilevazione dei dati di attuazione finanziaria, fisica e procedurale relativa a ciascun progetto finanziato nell'ambito del PNRR, nonché di *milestone* e *target* degli investimenti e delle riforme e di tutti gli ulteriori elementi informativi previsti nel Piano necessari per la rendicontazione alla Commissione europea;

**VISTO** il decreto del Ministro dell'economia e delle finanze del 6 agosto 2021, recante «Assegnazione delle risorse finanziarie previste per l'attuazione degli interventi del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e ripartizione di traguardi e obiettivi per scadenze semestrali di rendicontazione»;

**VISTO** il decreto del Ministro dell'economia e delle finanze dell'11 ottobre 2021, recante «Procedure relative alla gestione finanziaria delle risorse previste nell'ambito del PNRR di cui all'articolo 1, comma 1042, della legge 30 dicembre 2020, n. 178»;

**VISTO** l'allegato alla Circolare MEF del 14 ottobre 2021, n. 21, recante «Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) - Trasmissione delle Istruzioni Tecniche per la selezione dei progetti PNRR»;

**VISTA** la Circolare del Ministero dell'economia e delle finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – n. 4, del 18 gennaio 2022, recante «Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – articolo 1, comma 1 del decreto-legge n. 80 del 2021 - Indicazioni attuative»;

**VISTO** il decreto del Ministro dell'Istruzione 14 giugno 2022, n. 161, con il quale è stato adottato il «Piano Scuola 4.0», che costituisce il quadro concettuale e metodologico in base al quale le Istituzioni scolastiche progettano e realizzano i nuovi ambienti didattico - educativi e relativi laboratori e al quale si fa più ampio rinvio per tutti gli aspetti connessi con la relativa progettazione esecutiva;

**VISTO** il decreto del Ministro dell'istruzione 8 agosto 2022, n. 218, con il quale sono state ripartite le risorse tra le Istituzioni scolastiche in attuazione del «Piano Scuola 4.0»;

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO****Liceo Scientifico Linguistico Statale "Paolo Giovio"**

Via Pasquale Paoli, 28 - 22100 Como - Tel. 031-507161 - C.F./P.IVA 80018260135 - Cod.Mecc. COPS030001

MAIL: [liceogiovio@liceogiovio.edu.it](mailto:liceogiovio@liceogiovio.edu.it) - PEC: [cops030001@pec.istruzione.it](mailto:cops030001@pec.istruzione.it)SITO WEB: [www.liceogiovio.edu.it](http://www.liceogiovio.edu.it)

**VISTO** in particolare, l'Allegato al predetto decreto n. 218 del 2022, che prevede il finanziamento destinato a questa Istituzione scolastica per l'importo di € 124.044,57;

**VISTE** le Istruzioni operative prot. n. 0107624, del 21 dicembre 2022, adottate dal Ministero dell'istruzione e del merito e recanti «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» e, in particolare, il paragrafo 4, sezione «Spese ammissibili»;

**VISTO** il Piano Triennale dell'Offerta Formativa adottato dall'Istituto per il triennio 2022/2025;

**VISTO** il programma annuale 2023 approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 142 del 6 ottobre 2022;

**VISTI** il progetto e l'Accordo di concessione sottoscritti digitalmente dal Dirigente scolastico e dal Coordinatore dell'Unità di Missione del PNRR;

**VISTA** l'assunzione in bilancio dell'importo del progetto in data 30 gennaio 2023;

**CONSIDERATA** la necessità, nell'ambito del Progetto *Next Generation EU* – “Azione 2: Next generation labs – Laboratori per le professioni digitali del futuro, titolo progetto: “Il laboratorio per le professioni digitali” CUP: B14D23000480006 di avvalersi della collaborazione di complessive 7 unità di:

- N. 2 (DUE) assistenti amministrativi/e per incarico di supporto tecnico-operativo (amministrativo contabile) per il corretto iter delle procedure da eseguire ed il connesso iter documentale degli atti da produrre e prodotti e per l'archiviazione per immagini e digitale del progetto e la conservazione documentale, massimo 80 ore per incaricato;

- N. 2 (DUE) assistenti tecnici per supporto tecnico – operativo per l'allestimento degli ambienti e l'utilizzo delle attrezzature per una corretta esecuzione del progetto, massimo 50 ore per incaricato;

- N. 3 (TRE) collaboratori scolastici per supporto operativo - strumentale per apertura e chiusura degli ambienti scolastici, movimentazione delle suppellettili e pulizia degli ambienti e delle attrezzature finalizzati all'esecuzione del progetto del PNRR, massimo 30 ore per incaricato;

**TENUTO CONTO** di dover avviare una procedura selettiva prima interna e, solo in caso di insufficienza di partecipanti e/o mancanza di requisiti, in subordine, si procederà con un avviso rivolto al personale esterno al liceo, come dettagliato nell'AVVISO e secondo le linee guida del MIUR riportate nel “Quaderno 3” del novembre 2020;

**CONSIDERATO** che i soggetti che verranno individuati saranno incaricati dello svolgimento delle attività oggetto del presente Decreto che risultano essere strettamente connesse ed essenziali alla realizzazione del progetto finanziato e funzionalmente vincolate all'effettivo raggiungimento di target e milestone e degli obiettivi finanziari stabiliti nel PNRR in oggetto;

**CONSIDERATA** la necessità di adottare una codificazione contabile adeguata e informatizzata per tutte le transazioni relative al progetto per assicurare la tracciabilità dell'utilizzo delle risorse del PNRR;

**RITENUTO** che per la presente procedura selettiva è individuato, quale responsabile del procedimento il Dirigente Scolastico, Nicola D'Antonio, che risulta pienamente idoneo a ricoprire tale incarico e che soddisfa i requisiti richiesti dalla legge n. 241/1990;

**VISTO** l'art. 6 bis della citata legge n. 241/1990, relativo all'obbligo di astensione dall'incarico del responsabile del procedimento in caso di conflitto di interessi, e all'obbligo di segnalazione da parte dello stesso di ogni situazione di conflitto (anche potenziale);

**CONSIDERATO** che il Dirigente Scolastico, Nicola D'Antonio, ha sottoscritto la dichiarazione di inesistenza di cause di conflitto di interessi ed obblighi di astensione;

**VISTO** l'art. 35, comma 3, lett. a), del citato decreto legislativo n. 165/2001;

**VISTO** altresì, l'art. 19, commi 1 e 2, del citato decreto legislativo n. 33/2013;

**VISTO** lo schema di avviso allegato da intendersi quale parte integrante e sostanziale del presente Decreto;



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO****Liceo Scientifico Linguistico Statale "Paolo Giovio"**

Via Pasquale Paoli, 28 - 22100 Como - Tel. 031-507161 - C.F./P.IVA 80018260135 - Cod.Mecc. COPS030001

MAIL: [liceogiovio@liceogiovio.edu.it](mailto:liceogiovio@liceogiovio.edu.it) - PEC: [cops030001@pec.istruzione.it](mailto:cops030001@pec.istruzione.it)SITO WEB: [www.liceogiovio.edu.it](http://www.liceogiovio.edu.it)

**VISTO** il Regolamento di questa Istituzione Scolastica relativo al conferimento degli incarichi individuali, adottato con delibera del Consiglio d'Istituto n 42 del 30 novembre 2020;  
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*»,

**DECRETA**

Per i motivi espressi nella premessa, che si intendono integralmente richiamati:

1. di autorizzare l'avvio di una selezione volta al conferimento degli incarichi individuali per 6 unità del personale ATA interno al liceo "P. GIOVIO" di Como.
2. I requisiti richiesti, la modalità di presentazione della candidatura, i criteri di selezione e i termini di scadenza saranno dettagliati nell'Avviso. In particolare il termine di scadenza per la presentazione delle candidature è il 26 giugno 2023.
3. Per lo svolgimento dell'incarico da affidare e per le ore massime previste, il compenso è definito in conformità con il CCNL del 2007 tabella 6 per la categoria di appartenenza. In particolare l'A.A. può svolgere al massimo 30 ore, l'A. T. 15, il >C. S. 10.
4. Il compenso sarà corrisposto per prestazioni effettivamente rese al di fuori dell'orario di servizio, documentate da timesheet dichiarativo, compatibilmente con l'assegnazione delle risorse da parte dell'Unità di missione del PNRR del Ministero dell'Istruzione e del Merito.
5. Ai sensi dell'art. 31 del D. Lgs 50/2016 (art. 9 e 10 del D.P.R. n.207/10), viene nominato Responsabile del Procedimento il Dirigente Scolastico Nicola D'Antonio.
6. Il presente provvedimento sarà pubblicato in Albo on line, in Amministrazione Trasparente e sul sito internet del liceo, sezione PNRR ai sensi della normativa sulla trasparenza sopra richiamata.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO***Nicola D'Antonio*



	<p><b>MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO</b>  <b>Liceo Scientifico Linguistico Statale "Paolo Giovio"</b>                  Via Pasquale Paoli, 28 - 22100 Como - Tel. 031-507161 - C.F./P.IVA 80018260135 - Cod.Mecc. COPS030001                  MAIL: <a href="mailto:liceogiovio@liceogiovio.edu.it">liceogiovio@liceogiovio.edu.it</a> - PEC: <a href="mailto:cops030001@pec.istruzione.it">cops030001@pec.istruzione.it</a>                  SITO WEB: <a href="http://www.liceogiovio.edu.it">www.liceogiovio.edu.it</a></p>	
--	--	--

**Alla DSGA e al personale ATA**

**Al Sito zona PNRR**

**All'A.T.**

**All'Albo**

**Agli atti**

**AVVISO INTERNO DI SELEZIONE DI ESPERTI  
 TRA IL PERSONALE ATA A VALERE SUL PROGETTO  
 PER IL CONFERIMENTO DI N. 6 (sei) INCARICHI INDIVIDUALI  
 Scadenza: 26 giugno 2023**

Avviso di selezione interna di esperti per attività operative strumentali alla gestione delle procedure connesse al raggiungimento di Target e Milestone del progetto: **Linea di investimento 3.2 del Piano nazionale di ripresa e resilienza, Missione 4 – Istruzione e ricerca – Componente 1 – “Scuola 4.0. – Scuole innovative, cablaggio, nuovi ambienti di apprendimento e laboratori”, finanziato dall’Unione europea – Next Generation EU – “Azione 2: Next generation labs – Laboratori per le professioni digitali del futuro”.**

**Titolo progetto: “Il laboratorio per le professioni digitali”**

CUP: B14D23000480006

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTO** il Decreto per l’avvio di una procedura di selezione per il conferimento di incarichi individuali aventi ad oggetto la selezione del personale ATA interno al liceo linguistico “P. GIOVIO” di Como per la realizzazione del PNRR, Missione 4.0, finanziato dall’Unione europea – Next Generation EU – “Azione 2: Next generation labs – Laboratori per le professioni digitali del futuro”;

**CONSIDERATO** che gli incarichi di “attività operative strumentali alla gestione delle procedure finalizzate al raggiungimento degli obiettivi” sono funzionali per un’attività strettamente connessa al raggiungimento di Target e Milestone del progetto;

**RITENUTO** pertanto di poter autorizzare l’incarico di “attività operative strumentali alla gestione delle procedure finalizzate al raggiungimento degli obiettivi” a titolo oneroso, nelle forme e nei modi declinati negli articoli seguenti, nel progetto di cui sopra;

tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente avviso:

**DECRETA**

**1 – Oggetto dell’incarico**

Il presente Avviso interno di selezione (a seguire, anche «**Avviso**») è diretto al conferimento di n. 6 incarichi individuali (a seguire, anche «**Incarico**»), per la realizzazione di **Missione 4 – Istruzione e ricerca “Azione 2: Next generation labs – Laboratori per le professioni digitali del futuro”**. Titolo progetto: **“Il laboratorio per le professioni digitali”**

CUP: B14D23000480006

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO****Liceo Scientifico Linguistico Statale "Paolo Giovio"**

Via Pasquale Paoli, 28 - 22100 Como - Tel. 031-507161 - C.F./P.IVA 80018260135 - Cod.Mecc. COPS030001

MAIL: [liceogiovio@liceogiovio.edu.it](mailto:liceogiovio@liceogiovio.edu.it) - PEC: [cops030001@pec.istruzione.it](mailto:cops030001@pec.istruzione.it)SITO WEB: [www.liceogiovio.edu.it](http://www.liceogiovio.edu.it)

Nello specifico, per gli incarichi da attribuire al fine dell'espletamento del progetto occorrono:

- N. 2 (DUE) assistenti amministrativi/e per incarico di supporto tecnico-operativo (amministrativo contabile) per il corretto iter delle procedure da eseguire ed il connesso iter documentale degli atti da produrre e prodotti e per l'archiviazione per immagini e digitale del progetto e la conservazione documentale;
  - N. 1 (UNO) assistente tecnico per supporto tecnico – operativo per l'allestimento degli ambienti e l'utilizzo delle attrezzature per una corretta esecuzione del progetto;
  - N. 3 (TRE) collaboratori scolastici per supporto operativo - strumentale per apertura e chiusura degli ambienti scolastici, movimentazione delle suppellettili e pulizia degli ambienti e delle attrezzature finalizzati all'esecuzione del progetto del PNRR;
- alle condizioni e modalità di selezione di seguito riportati per ogni singolo profilo in oggetto.

#### **Articolo 2 – Requisiti e compiti dei candidati ATA interni**

Possono partecipare alla selezione i candidati (a seguire, anche "Partecipanti") che, alla data di scadenza dell'Avviso:

- 1) abbiano la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- 2) abbiano il godimento dei diritti civili e politici;
- 3) non siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- 4) possiedano l'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;
- 5) 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;
- 6) non siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- 7) non siano stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale;
- 8) 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;
- 9) 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, da parte della Commissione all'uopo costituita, per l'ammissione alla selezione sarà motivo di esclusione dalla selezione.

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.

L'Istituzione scolastica si riserva di effettuare le verifiche circa il possesso dei requisiti di cui al presente articolo.

#### **PROFILO A.A. per supporto tecnico (amministrativo - contabile)**

L' A. A. è tenuto a svolgere, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i seguenti **COMPITI** finalizzati al raggiungimento del target e delle milestone:

- gestire il protocollo per la parte inerente al progetto in esame;
- redigere gli atti di nomina di tutte le figure coinvolte nel progetto;

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO****Liceo Scientifico Linguistico Statale "Paolo Giovio"**

Via Pasquale Paoli, 28 - 22100 Como - Tel. 031-507161 - C.F./P.IVA 80018260135 - Cod.Mecc. COPS030001

MAIL: [liceogiovio@liceogiovio.edu.it](mailto:liceogiovio@liceogiovio.edu.it) - PEC: [cops030001@pec.istruzione.it](mailto:cops030001@pec.istruzione.it)SITO WEB: [www.liceogiovio.edu.it](http://www.liceogiovio.edu.it)

- supporto per la predisposizione e realizzazione del Piano degli acquisti (se necessario), secondo le finalità del progetto;
- supporto nel gestire efficacemente le procedure di gara; nel controllare la qualità e i tempi della esecuzione degli interventi progettuali da realizzare; nel pianificare e controllare tempestività e qualità degli eventuali servizi connessi alle procedure;
- seguire le indicazioni e collaborare con il DS e la DSGA: per tutte le problematiche relative al progetto, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del medesimo, partecipando alle riunioni del tavolo di progettazione, nella gestione dei rapporti con gli operatori economici consultati, con i tecnici e con tutto il personale a qualunque titolo coinvolto necessari al buon andamento del progetto; per la predisposizione di tutti gli atti amministrativi e contabili necessari alla realizzazione del progetto; nella gestione dei rapporti con gli operatori economici aggiudicatari e per lo stato di avanzamento dei lavori, per eventuali solleciti e per quant'altro sia necessario al rispetto della tempistica, nell'acquisizione e nella verifica della documentazione degli operatori economici e nei controlli degli operatori economici fornitori di prodotti e servizi; sull'implementazione e caricamento documenti nelle piattaforme;
- seguire le indicazioni e collaborare con il Dirigente Scolastico per:
  1. l'individuazione di ipotesi di soluzione per le eventuali problematiche tecnico-giuridiche che dovessero presentarsi nel corso dell'iter progettuale;
  2. il monitoraggio del raggiungimento degli obiettivi di progetto, degli indicatori programmati e dei relativi target e milestone;
  3. il controllo di atti, per eventuali ispezioni;
  4. la predisposizione di banca dati degli atti adottati dal Responsabile del Progetto;
- supportare la DSGA nell'attività amministrativo-contabile negli adempimenti fiscali e previdenziali;
- curare la completa gestione delle pratiche amministrativo/contabili inerenti all'Area Formativa e l'Area Organizzativa Gestionale del progetto secondo le direttive della DSGA;
- curare le procedure di acquisto per l'approvvigionamento di beni e servizi secondo le tipologie di intervento;
- supporto per le procedure di acquisto gestite sul MePA tramite piattaforma di e-procurement della Consip o altre piattaforme equivalenti;
- supporto per l'inserimento dati e documenti sulla piattaforma Futura;
- riprodurre in fotocopia o su file (scansioni) il materiale cartaceo e non (lettere di incarico, atti di acquisto test, circolari, verifiche, verbali, disposizioni, dispense, circolari...) inerenti le attività del progetto e prodotti dal Ds, dalla DSGA, dagli esperti, tutor, valutatore, collaudatore e progettista e altre figure coinvolte nel progetto;
- archiviazione dei documenti cartacei e digitali inerenti al progetto;
- redazione di dettagliata relazione e timesheet relativi alle attività svolte.

**PROFILO A.T. per supporto tecnico operativo**

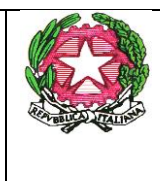
L'A. T. è tenuto a svolgere, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i seguenti **COMPITI** finalizzati al raggiungimento del target e delle milestone:

- supporto: alle attività operative strumentali all'organizzazione degli allestimenti degli ambienti innovativi e all'utilizzo tecnico delle attrezzature e dei dispositivi acquistati nell'ambito del progetto; alle attività tecnico-operative funzionali alla realizzazione degli interventi progettuali e al raggiungimento del target; supporto al progettista tecnico relativamente agli interventi tecnico-operativi di sopralluogo e verifica degli





**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO**  
**Liceo Scientifico Linguistico Statale "Paolo Giovio"**  
Via Pasquale Paoli, 28 - 22100 Como - Tel. 031-507161 - C.F./P.IVA 80018260135 - Cod.Mecc. COPS030001  
MAIL: [liceogiovio@liceogiovio.edu.it](mailto:liceogiovio@liceogiovio.edu.it) - PEC: [cops030001@pec.istruzione.it](mailto:cops030001@pec.istruzione.it)  
SITO WEB: [www.liceogiovio.edu.it](http://www.liceogiovio.edu.it)



spazi destinati alle aule innovative, alla individuazione della più opportuna tipologia di arredi, strumenti ed attrezzature da acquistare;

- seguire le indicazioni e collaborare con il progettista tecnico in ordine:
  1. all'individuazione delle caratteristiche tecniche delle forniture e dei beni da acquistare;
  2. all'assistenza nella fase di ricezione delle forniture acquistate;
  3. nel controllo e verifica della corrispondenza delle attrezzature pervenute rispetto a quelle ordinate;
- supporto al collaudatore nella fase di collaudo in ordine alla funzionalità delle attrezzature acquistate nella fase di esecuzione dei lavori di installazione con relativa stesura del verbale e caricamento nelle piattaforme di pertinenza del progetto;
- collaborare nel favorire e facilitare le attività operative funzionali all'utilizzo tecnico delle attrezzature e dei dispositivi installati negli ambienti scolastici innovati;
- seguire le indicazioni e collaborare con l'animatore digitale per la redazione di manuali pratici per l'utilizzo tecnico delle attrezzature e dei dispositivi installati negli ambienti scolastici innovati;
- supporto al Dirigente Scolastico e alla DSGA per tutte le problematiche relative all'investimento, partecipando alle riunioni del tavolo di progettazione necessarie al buon andamento delle attività; redazione dettagliata relazione e timesheet relativi alle attività svolte.

**PROFILO C. S. per supporto tecnico strumentale.**

Il C. S. è tenuto a svolgere, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i seguenti **COMPITI** finalizzati al raggiungimento del target e delle milestone del progetto in oggetto indica:

- supporto, in rapporto ai fabbisogni, nelle fasi di scarico e installazione dei prodotti acquistati;
- supporto nell'organizzazione degli allestimenti degli ambienti innovativi;
- supporto per l'organizzazione e sistemazione dei prodotti acquistati all'interno delle aule;
- fotocopiatura e rilegatura atti;
- attività operative di tipo sanitario negli ambienti innovativi realizzati;
- Apertura e chiusura degli ambienti scolastici;
- redazione di dettagliata relazione e timesheet relativi alle attività svolte

**Articolo 3 – Criteri di selezione**

I candidati saranno valutati comparativamente sulla base della valutazione dei titoli di studio e culturali, delle esperienze professionali maturate nel contesto scolastico ed attinenti al tipo di attività tecnica richiesta per la corretta esecuzione del progetto, come segue in tabella:

N. 2 (DUE) assistenti amministrativi/e per incarico di supporto tecnico-operativo (amministrativo contabile) per il corretto iter delle procedure da eseguire ed il connesso iter documentale degli atti da produrre e prodotti e per l'archiviazione per immagini e in digitale del progetto e la conservazione documentale

**TITOLI DI STUDIO E TITOLI CULTURALI SPECIFICI**

A1) Titolo superiore a quello di accesso al profilo in esame A. A. (sarà valutata un solo titolo)

**Punti**

Punti 3

A2) Diploma di scuola secondaria di secondo grado (in alternativa al punto A1 ed ulteriore a quello di accesso al profilo in esame)

Punti 2



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

Liceo Scientifico Linguistico Statale "Paolo Giovio"

Via Pasquale Paoli, 28 - 22100 Como - Tel. 031-507161 - C.F./P.IVA 80018260135 - Cod.Mecc. COPS030001

MAIL: [liceogiovio@liceogiovio.edu.it](mailto:liceogiovio@liceogiovio.edu.it) - PEC: [cops030001@pec.istruzione.it](mailto:cops030001@pec.istruzione.it)

SITO WEB: [www.liceogiovio.edu.it](http://www.liceogiovio.edu.it)



(sarà valutato un solo diploma)

Certificazioni informatiche e/o relative all'utilizzo delle nuove tecnologie riconosciute dal MIM

Punti 1 per ogni certificazione  
Max 3 certificazioni

### ESPERIENZE PROFESSIONALI

Esperienze lavorative professionali, documentate e maturate in contesto scolastico, anche con incarichi specifici di supporto al Ds, alla DSGA, ai docenti, con la gestione tecnico amministrativo e contabile per la realizzazione di progetti scolastici anche europei attraverso le procedure di gara per l'acquisizione di beni, forniture e servizi, di affidamento (anche ai sensi degli art. 47 e 57 del CCNL Comparto Scuola 29/11/2007).

Punti 3 per ogni esperienza  
Max 8 esperienze

### ATTIVITÀ FORMATIVE

Attestazioni di partecipazione a corsi di formazione/aggiornamento professionale relativi a tematiche di contabilità pubblica, in particolare scolastica, codice degli appalti pubblici, CCNL

Punti 2 per ogni attestato  
Max 5 attestati

TOTALE PUNTI MAX 40

N. 1(UNO) assistente tecnico per supporto tecnico – operativo per l'allestimento degli ambienti e l'utilizzo delle attrezzature per una corretta esecuzione del progetto.

### TITOLI DI STUDIO E TITOLI CULTURALI SPECIFICI

A1) Titolo superiore a quello di accesso al profilo in esame A. T. (sarà valutata un solo titolo)

Punti  
Punti 3

A2) Diploma di scuola secondaria di secondo grado (in alternativa al punto A1 ed ulteriore a quello di accesso al profilo in esame)  
(sarà valutato un solo diploma)

Punti 2

Certificazioni informatiche e/o relative all'utilizzo delle nuove tecnologie riconosciute dal MIM

Punti 1 per ogni certificazione  
Max 3 certificazioni

Certificazioni professionali per corsi specialistici relativi al cablaggio/reti

Punti 1 per ogni certificazione  
Max 2 certificazioni

### ESPERIENZE PROFESSIONALI



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO**

**Liceo Scientifico Linguistico Statale "Paolo Giovio"**

Via Pasquale Paoli, 28 - 22100 Como - Tel. 031-507161 - C.F./P.IVA 80018260135 - Cod.Mecc. COPS030001

MAIL: [liceogiovio@liceogiovio.edu.it](mailto:liceogiovio@liceogiovio.edu.it) - PEC: [cops030001@pec.istruzione.it](mailto:cops030001@pec.istruzione.it)

SITO WEB: [www.liceogiovio.edu.it](http://www.liceogiovio.edu.it)



Esperienze lavorative documentate maturate in contesto scolastico attinenti e coerenti con la specifica area di intervento relativa all'incarico da ricoprire (anche ai sensi degli art. 47 e 57 del CCNL Comparto Scuola del 2007)

Punti 3 per ogni esperienza  
Max 8 esperienze

Attestazioni di partecipazione a corsi di formazione professionale, attinenti e coerenti con la specifica area di intervento relativa all'incarico da ricoprire

Punti 2 per ogni attestato  
Max 4 attestati

**TOTALE PUNTI MAX 40**

N. 3 (TRE) collaboratori scolastici per supporto operativo - strumentale per apertura e chiusura degli ambienti scolastici, movimentazione delle suppellettili e pulizia degli ambienti e delle attrezzature finalizzati all'esecuzione del progetto del PNRR.

**TITOLI DI STUDIO E TITOLI CULTURALI SPECIFICI**

A1) Diploma di scuola secondaria di secondo grado superiore rispetto al titolo di accesso al profilo di appartenenza

Punti 3

A2) Diploma di qualifica professionale (in alternativa al punto A1 ed ulteriori a quello idoneo per l'accesso al ruolo di appartenenza)

Punti 2

Certificazioni informatiche e/o relative all'utilizzo delle nuove tecnologie riconosciute dal MIM

Punti 0,50 per ogni certificazione  
Max 4 certificazioni

**ESPERIENZE PROFESSIONALI**

Esperienze lavorative documentate maturate in contesto scolastico attinenti e coerenti con la specifica area di intervento relativa all'incarico da ricoprire (anche ai sensi degli art. 47 e 57 del CCNL Comparto Scuola del 2007)

Punti 3 per ogni esperienza  
Max 8 esperienze

Anni di servizio prestato alle dirette dipendenze di altre Amministrazioni Statali (ad esclusione delle Istituzioni Scolastiche) e/o Enti locali

Punti 1 per ogni anno di servizio  
Max 3 anni di servizio

**ATTIVITA' FORMATIVE**

Attestazioni di partecipazione a corsi di formazione e/o aggiornamento professionale

Punti 2 per ogni attestato  
Max 4 attestati

**TOTALE PUNTI MAX 40**

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO****Liceo Scientifico Linguistico Statale "Paolo Giovio"**

Via Pasquale Paoli, 28 - 22100 Como - Tel. 031-507161 - C.F./P.IVA 80018260135 - Cod.Mecc. COPS030001

MAIL: [liceogiovio@liceogiovio.edu.it](mailto:liceogiovio@liceogiovio.edu.it) - PEC: [cops030001@pec.istruzione.it](mailto:cops030001@pec.istruzione.it)SITO WEB: [www.liceogiovio.edu.it](http://www.liceogiovio.edu.it)**Articolo 4 – Durata dell'incarico**

L'attività oggetto dell'incarico avrà la durata massima fino al 31 dicembre 2024 a decorrere dalla sottoscrizione della lettera di incarico.

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**

La prestazione professionale dovrà essere svolta necessariamente al di fuori dell'orario di servizio.

Il compenso economico verrà erogato secondo quanto riportato nella tabella 6 allegata al CCNL del 2007, tutt'ora in vigore. Le modalità e le tempistiche saranno dettagliate nella medesima lettera di incarico. In particolare il compenso orario per:

PROFILO ATA	COMPENSO LORDO STATO ORARIO	COMPENSO LORDO DIPENDENTE ORARIO
A .A. e A. T.	€ 19,24	€ 14,50
C. S.	€ 16,59	€ 12,50

Il lordo dipendente individuale sarà modificato per il personale a tempo determinato, per il quale è previsto il pagamento IVS Inps a carico del Liceo, fermo restando il lordo stato.

Il trattamento economico previsto sarà corrisposto a completamento delle attività e a seguito della effettiva erogazione delle risorse accreditate.

Il pagamento del corrispettivo per ciascun incarico sarà rapportato al numero di ore effettivamente prestato entro il limite massimo di seguito riportato e nel rispetto del CCNL comparto scuola. In particolare per ogni A.A. il massimo di ore da svolgere è 30, per l'A.T. il massimo di ore da svolgere è 15, per ogni C.S. il massimo di ore da svolgere è 10.

Il corrispettivo verrà erogato al termine dell'incarico previa presentazione registro firme, come specificato nello schema di lettera di incarico.

**Articolo 6 – Modalità e termini di presentazione delle candidature**

Gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura, a pena di esclusione, entro e non oltre 26 giugno 2023, a mezzo: peo [liceogiovio@liceogiovio.edu.it](mailto:liceogiovio@liceogiovio.edu.it), pec [cops030001@pec.istruzione.it](mailto:cops030001@pec.istruzione.it), raccomandata con ricevuta di ritorno (fa fede il timbro di ricevimento entro la data di scadenza del presente avviso), a mano presso ufficio del protocollo generale.

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

La domanda di partecipazione deve essere predisposta sulla base dell'Allegato "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.

Il curriculum vitae dovrà contenere le informazioni relative ai titoli, attestati ed esperienze lavorative richiesti dal presente avviso.

Ciascun documento - domanda di partecipazione alla selezione in oggetto e curriculum vitae in formato europeo - dovrà essere debitamente datato e sottoscritto dal candidato, pena l'esclusione.

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO****Liceo Scientifico Linguistico Statale "Paolo Giovio"**

Via Pasquale Paoli, 28 - 22100 Como - Tel. 031-507161 - C.F./P.IVA 80018260135 - Cod.Mecc. COPS030001

MAIL: [liceogiovio@liceogiovio.edu.it](mailto:liceogiovio@liceogiovio.edu.it) - PEC: [cops030001@pec.istruzione.it](mailto:cops030001@pec.istruzione.it)SITO WEB: [www.liceogiovio.edu.it](http://www.liceogiovio.edu.it)

La documentazione dovrà essere altresì corredata dalla fotocopia del documento di identità in corso di validità.

La Commissione esaminatrice potrà richiedere integrazioni rispetto alla documentazione presentata dai candidati e procedere a idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.

#### **Articolo 7 – Commissione di esaminatrice**

La Commissione è composta da n. 3 membri in possesso di specifiche professionalità nelle materie oggetto dell'Avviso di selezione interna ed è nominata dal Dirigente Scolastico, Nicola D'Antonio, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle istanze di partecipazione.

Ad essa compete l'organizzazione dei lavori istruttori, la verifica dei requisiti di ammissibilità, la valutazione dei candidati e la formazione della graduatoria.

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**

La presente procedura è espletata in conformità ai principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia e tempestività dell'azione amministrativa.

Nello svolgimento della selezione, l'Istituzione scolastica procede all'attribuzione degli incarichi attraverso l'iter descritto nei seguenti punti:

- 1) ricognizione del personale interno all'Istituzione.
- 2) personale esterno.

In particolare, solo in caso di mancanza di candidature e/ o di requisiti idonei, si procederà con un ulteriore avviso rivolto ad esterni al liceo scientifico "P. GIOVIO" di Como, facendo ricorso:

a- in primis alle collaborazioni plurime, mediante affidamento dell'incarico ad una risorsa di altra Istituzione scolastica, in conformità con quanto previsto dall'art. 57 del CCNL Comparto Scuola del 29 novembre 2007, per la realizzazione di specifiche attività progettuali per le quali sono richieste particolari competenze per le attività svolte dal personale ATA;

b- In subordine, ove non sussistano professionalità di altre istituzioni scolastiche, si procederà tramite conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 7, comma 6, del d.lgs. n. 165/2001 al personale dipendente di altra Pubblica Amministrazione,

c- in ultimo in mancanza di a e b, a soggetti privati esterni, con la stipula del relativo contratto, secondo la normativa vigente e seguendo le linee guida emanate dal MIUR nel "Quaderno 3" del novembre 2020.

#### **Articolo 9 – Codice di comportamento dei dipendenti pubblici**

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**

Con riferimento al trattamento di dati personali, il liceo si attiene alla normativa vigente. In particolare il trattamento dei dati personali avviene 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. Il titolare del trattamento dei dati è l'Istituzione scolastica liceo scientifico "P. GIOVIO", con sede in Como presso via P. Paoli, n. 28, nella



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO****Liceo Scientifico Linguistico Statale "Paolo Giovio"**

Via Pasquale Paoli, 28 - 22100 Como - Tel. 031-507161 - C.F./P.IVA 80018260135 - Cod.Mecc. COPS030001

MAIL: [liceogiovio@liceogiovio.edu.it](mailto:liceogiovio@liceogiovio.edu.it) - PEC: [cops030001@pec.istruzione.it](mailto:cops030001@pec.istruzione.it)SITO WEB: [www.liceogiovio.edu.it](http://www.liceogiovio.edu.it)

persona del dirigente scolastico, Nicola D'Antonio; il responsabile della protezione dei dati (RPD/DPO) dell'Istituzione scolastica è stato individuato lo studio A.GI.COM. srl, nella persona di Luca Corbellini.

La base giuridica del trattamento è in 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.

I tipi di dati trattati e finalità del trattamento sono 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, conservati per il tempo necessario 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.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio, pena l'impossibilità di dare corso alla domanda di partecipazione. 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.

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.

#### **Articolo 11 – Responsabile del procedimento**

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento per la presente procedura il dirigente scolastico, Nicola D'Antonio.

#### **Articolo 12 – Pubblicizzazione della procedura di selezione**

Il presente Avviso è pubblicato sul sito dell'Istituzione scolastica zona PNRR, nonché in Albo, e nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale.

#### **Articolo 13 – Rinvio all'art. 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165**

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**

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***Nicola D'Antonio*

È allegato al presente di Avviso pubblico:

- All. A: Schema di Domanda di partecipazione.

Allegato A all'avviso interno per selezione esperto/a

**Procedura di selezione per il conferimento di un incarico individuale, avente ad oggetto per il personale interno ATA**

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Scadenza: 26 giugno 2023

Titolo progetto: "Il laboratorio per le professioni digitali" CUP: B14D23000480006

PROGETTO: Linea di investimento 3.2 del Piano nazionale di ripresa e resilienza, Missione 4 – Istruzione e ricerca – Componente 1 – "Scuola 4.0. – Scuole innovative, cablaggio, nuovi ambienti di apprendimento e laboratori", finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU – "Azione 2: Next generation labs – Laboratori per le professioni digitali del futuro".

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_

Provincia di \_\_\_\_\_ Via/Piazza \_\_\_\_\_ n.

\_\_\_\_\_ Codice Fiscale \_\_\_\_\_, in qualità

di \_\_\_\_\_

consapevole che la falsità in atti e le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia e che, laddove dovesse emergere la non veridicità di quanto qui dichiarato, si avrà la decadenza dai benefici eventualmente ottenuti ai sensi dell'art. 75 del d.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 e l'applicazione di ogni altra sanzione prevista dalla legge, nella predetta qualità, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000,

**CHIEDE**

di essere ammesso/a partecipare alla procedura in oggetto per il profilo di proprio interesse:

- N. 2 (DUE) assistenti amministrativi/e per incarico di supporto tecnico-operativo (amministrativo contabile) per il corretto iter delle procedure da eseguire ed il connesso iter documentale degli atti da produrre e prodotti e per l'archiviazione per immagini e digitale del progetto e la conservazione documentale (massimo ore per ogni incarico 30);
- N. 1 (UNO) assistente tecnico per supporto tecnico – operativo per l'allestimento degli ambienti e l'utilizzo delle attrezzature per una corretta esecuzione del progetto (massimo ore 15);
- N. 3 (TRE) collaboratori scolastici per supporto operativo - strumentale per apertura e chiusura degli ambienti scolastici, movimentazione delle suppellettili e pulizia degli ambienti e delle attrezzature finalizzati all'esecuzione del progetto del PNRR (massimo ore per ogni incarico 10).

Il compenso spettante in relazione alle ore di lavoro svolto secondo quanto riportato nell'Avviso di selezione sarà dettagliato nella lettera d'incarico per il massimo di ore possibili e rapportate alle ore effettive svolte dopo l'ordinario orario di servizio..

A tal fine sotto la propria responsabilità,

**DICHIARA**

1. che i recapiti presso i quali si intendono ricevere le comunicazioni sono i seguenti:

- residenza: \_\_\_\_\_

- indirizzo posta elettronica ordinaria: \_\_\_\_\_
- indirizzo posta elettronica certificata (PEC): \_\_\_\_\_
- numero di telefono: \_\_\_\_\_

autorizzando espressamente l'Istituzione scolastica all'utilizzo dei suddetti mezzi per effettuare le comunicazioni;

2. di essere informato/a che l'Istituzione scolastica non sarà responsabile per il caso di dispersione di comunicazioni dipendente da mancata o inesatta indicazione dei recapiti, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento degli stessi;

3. di aver preso visione del Decreto e dell'Avviso e di accettare tutte le condizioni ivi contenute;

4. di aver preso visione dell'informativa di cui all'art. 10 dell'Avviso;

5. di prestare il proprio consenso, ai fini dell'espletamento della procedura in oggetto e del successivo conferimento dell'incarico, al trattamento dei propri dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 e del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

Ai fini della partecipazione alla procedura in oggetto, il sottoscritto/a \_\_\_\_\_

### DICHIARA ALTRESÌ

di possedere i requisiti di ammissione alla selezione in oggetto di cui all'art. 2 dell'Avviso di:

- avere la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- avere il godimento dei diritti civili e politici;
- non essere stato escluso/a dall'elettorato politico attivo;
- possedere l'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;
- non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario/a di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- non essere sottoposto/a a procedimenti penali (o se sì a quali) \_\_\_\_\_;
- non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a o licenziato/a da un impiego statale;
- non trovarsi in situazione di incompatibilità, ai sensi di quanto previsto dal d.lgs. n. 39/2013 e dall'art. 53, del d.lgs. n. 165/2001;  
ovvero, nel caso in cui sussistano situazioni di incompatibilità, che le stesse sono le seguenti: \_\_\_\_\_;
- non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, ai sensi dell'art. 53, comma 14, del d.lgs. n. 165/2001, che possano interferire con l'esercizio dell'incarico;

Si allegano:

1. Curriculum contenente le informazioni relative ai titoli, attestati ed esperienze lavorative richiesti dal presente avviso, inerente il profilo prescelto (vedi art. 2 dell'Avviso);
2. Fotocopia del documento di identità in corso di validità.

Luogo e data

\_\_\_\_\_

Firma del Partecipante

\_\_\_\_\_