



**Ministero dell'Istruzione**  
**Liceo Statale "Galileo Galilei"**

Sezione Scientifica – Linguistica – Sportiva – delle Scienze Umane  
e Sezione Classica "**Severino Grattoni**"



All'Albo Pretorio  
Ad Amministrazione Trasparente  
Alla Bacheca di Scuolanext

Agli Atti

**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 2: Next generation Labs- Laboratori per le professioni digitali del futuro".

Avviso interno di procedura di selezione di un gruppo di supporto tecnico-operativo e gestionale per il conferimento di incarichi individuali aventi ad oggetto:

- **N. 1 figura per supporto tecnico operativo**
- **N. 1 figura per supporto tecnico gestionale A**
- **N. 1 figura per supporto tecnico-gestionale B**

**PROGETTO: GALILAB**  
**Codice Progetto: M4C1I3.2-2022-962-P-22265**  
**CUP: G14D22005970006**

**Articolo 1 – Oggetto dell'incarico**

Il presente Avviso di selezione (a seguire, anche «**Avviso**») è diretto al conferimento di N. 3 incarichi individuali (a seguire, anche «**Incarico**»), per la realizzazione di n. 3 laboratori, multifunzionali e interdisciplinari che concorrano al superamento del curriculum lineare, a favore di un approccio costruttivista che vede lo studente co-costruttore di conoscenze e competenze attraverso la pratica della risoluzione di compiti di realtà che abbiano senso sia dal punto di vista cognitivo, sia da quello del contesto sociale in cui si colloca, mentre l'insegnamento è finalizzato a mobilitare le potenzialità degli allievi, fornendo le condizioni e gli stimoli che li rendano capaci di essere consapevoli del percorso svolto, di avere

1





**Ministero dell'Istruzione**  
**Liceo Statale "Galileo Galilei"**

Sezione Scientifica – Linguistica – Sportiva – delle Scienze Umane  
e Sezione Classica "**Severino Grattoni**"

orientamenti quanto più chiari su quello che devono fare e come devono farlo, di formulare ipotesi, di progettare, di trovare nuove soluzioni e di valutare i risultati conseguiti.

Nello specifico, gli incarichi da attribuire prevedono l'espletamento dei seguenti compiti:

**N. 1 FIGURA TECNICO-OPERATIVA**

- *Sopralluogo, in collaborazione con il progettista, degli spazi destinati alle aule innovative e/o tematiche*
- *Verifica degli adattamenti edilizi occorrenti*
- *Misurazioni aree e cubature finalizzate alla Esecuzione planimetrie e quant'altro necessario*
- *Ricezione delle forniture ordinate*
- *Verifica della corrispondenza di quanto arrivato a quanto ordinato*
- *Coordinamento delle operazioni di sistemazione delle attrezzature nelle aule*
- *Supporto alle ditte per l'installazione*
- *Redigere verbale e time-sheet relativi alla propria attività*
- *Partecipazione alle riunioni necessarie al buon andamento del progetto.*

**N. 1 FIGURA TECNICO-GESTIONALE A**

- *Ricerche di mercato per la individuazione delle ditte fornitrici del materiale richiesto*
- *Supporto nella predisposizione di tutta la documentazione relativa alle procedure di affidamento di fornitura e servizi, compresa la richiesta di valutazione su eventuali convenzioni CONSIP (es. stesura dei bandi e delle determine, modulistica, verbali, gestione delle richieste di chiarimento e comunicazioni, verifica dei requisiti...)*
- *Collaborare con DS e PROGETTISTA per l'istruzione delle procedure di collaudo*
- *Collaborare con il RUP alla stesura del certificato di regolare esecuzione*
- *Redigere verbale e time-sheet relativi alla propria attività*
- *Partecipare alle riunioni necessarie al buon andamento delle attività*

**N. 1 FIGURA TECNICO GESTIONALE B**

- *Supporto al DS nell'organizzare e garantire la documentabilità e trasparenza delle procedure*
- *Supporto al DS nelle procedure di selezione del personale da incaricare per la realizzazione delle azioni del progetto*
- *Gestione delle procedure relative al materiale di pubblicità e alle altre necessità ricadenti nelle spese di gestione*
- *Supporto al DS nel pianificare e controllare tempestività' e qualità' degli eventuali servizi connessi alle procedure*
- *Supporto nelle procedure di implementazione e controllo della piattaforma*
- *Redigere verbale e time-sheet relativi alla propria attività*





**Ministero dell'Istruzione**  
**Liceo Statale "Galileo Galilei"**

*Sezione Scientifica – Linguistica – Sportiva – delle Scienze Umane  
e Sezione Classica "Severino Grattoni"*

- *Partecipare alle riunioni necessarie al buon andamento delle attività e relativa verbalizzazione.*

**Articolo 2 – Requisiti e titoli richiesti**

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;
- 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 per l'ammissione, 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.

**Articolo 3 – Criteri di selezione**

1. Ai fini della partecipazione alla procedura di selezione in oggetto sono richieste le seguenti esperienze professionali:

- Essere in possesso di COMPETENZE CERTIFICATE o AUTOCERTIFICATE nelle attività previste dalla figura professionale per cui il personale si candida.

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

- valutazione del *curriculum* e dei titoli presentati: max 40 punti;
- esperienza professionale/lavorativa: max 60 punti;





**Ministero dell'Istruzione**  
**Liceo Statale "Galileo Galilei"**

*Sezione Scientifica – Linguistica – Sportiva – delle Scienze Umane  
e Sezione Classica "Severino Grattoni"*

	TITOLI	Inserire in questa colonnale evidenze per la valutazione	PUNTI	MAX 100	Punti a cura del candidato	Verifica a cura della commissione
	<b>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</b>					
1	Diploma o Laurea <b>coerenti</b> con area di intervento		Diploma 5 punti Laurea 10 punti  (NON CUMULABILI)	10		
2	Master, Specializzazione e perfezionamento, coerenti con il progetto		1 punto per ciascun titolo (fino ad un massimo di 5 punti)	5		
3	Competenze ICT certificate riconosciute dal MI		2 punti per certificazione max 10 punti	10		
4	Partecipazione a corsi di formazione/aggiornamento attinenti alla tematica relativa al progetto e/o al ruolo per cui si concorre		punti 3 per ogni titolo, max 15 punti	15		
	<b>TITOLI ESPERIENZE PROFESSIONALI/LAVORATIVE</b>					
5	Esperienze specifiche di gestione, amministrazione, progettazione, coordinamento, valutazione progetti		3 punti per ciascuna esperienza (fino ad un massimo di 15 punti)	15		
6	Collaboratore del Dirigente Scolastico, Esperienza di F.S, Nucleo di Valutazione, Coordinamenti articolazioni collegio		3 punti per ciascun anno (fino ad un massimo di 15 punti)	15		
8	Esperienze di docenza, tutoraggio, valutazione e supporto PON		3 punti per ogni annualità max 15 punti	15		





**Ministero dell'Istruzione**  
**Liceo Statale "Galileo Galilei"**

Sezione Scientifica – Linguistica – Sportiva – delle Scienze Umane  
e Sezione Classica "**Severino Grattoni**"

9	Partecipazione e/o coordinamento a progetti scolastici coerenti con areadi interventi		3 punti per ciascuna esperienza (fino ad un massimo di 15 punti)	15		
				<b>Totale 100</b>		

Per esperienza professionale/lavorativa si intende la documentata esperienza professionale in settori attinenti all'ambito professionale del presente Avviso.

**Articolo 4 – Durata dell'incarico**

- Le attività oggetto degli incarichi avrà la seguente durata massima:
  - **N. 1 figura per supporto tecnico operativo: massimo 25 ore**
  - **N. 1 figura per supporto tecnico gestionale A: massimo 25 ore**
  - **N. 1 Figura per supporto tecnico-gestionale B: massimo 30 ore**

Si specifica che le fasi relative alla progettazione esecutiva e la predisposizione della matrice degli acquisti dovranno, invece, essere espletate entro il 31.05.2023 per permettere il rispetto delle tempistiche previste dalla normativa nazionale e comunitaria di riferimento.

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**

- Per gli incarichi affidati e per le ore previste il compenso è definito in conformità con il CCNL, per la categoria di appartenenza.
- Il corrispettivo verrà erogato compatibilmente con l'assegnazione delle risorse da parte dell'Unità di missione del PNRR del Ministero dell'istruzione e del merito, previo svolgimento delle attività previste e presentazione del relativo timesheet sulle giornate/ore effettivamente svolte.

**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 le ore 23.00 del 9 maggio 2023, a mezzo PEC all'indirizzo [pvps02000x@pec.istruzione.it](mailto:pvps02000x@pec.istruzione.it), riportante come oggetto: **PNRR LABS\_PROCEDURA SELETTIVA GRUPPO TECNICO-OPERATIVO E GESTIONALE**.
- Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine di cui sopra.





**Ministero dell'Istruzione**  
**Liceo Statale "Galileo Galilei"**

*Sezione Scientifica – Linguistica – Sportiva – delle Scienze Umane  
e Sezione Classica "Severino Grattoni"*

3. La domanda di partecipazione, da predisporre 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, deve essere corredata da:
  - i. il curriculum vitae in formato europeo del candidato attestante i titoli e le esperienze professionali richiesti ai fini della partecipazione alla presente procedura e/o valutabili e maturati nel settore oggetto del presente Avviso contenente una autodichiarazione di veridicità dei dati e delle informazioni contenute, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000;
  - ii. Griglia dei titoli culturali ed esperienze professionali/lavorative;
  - iii. Dichiarazione di inesistenza di causa di incompatibilità e di conflitto di interessi.
4. Ciascun documento di cui al comma 3 dovrà essere debitamente datato e sottoscritto dal candidato, pena l'esclusione.
5. La domanda di partecipazione dovrà essere altresì corredata dalla fotocopia del documento di identità in corso di validità.
6. L'Istituzione scolastica potrà richiedere integrazioni rispetto alla documentazione presentata dai candidati.
7. L'Istituzione avrà, altresì, la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.

**Articolo 7 – Commissione di valutazione**

1. La Commissione è composta in numero dispari da n. 3 membri in possesso di specifiche professionalità nelle materie oggetto dell'Avviso di selezione ed è nominata dal Dirigente Scolastico dopo la scadenza del termine per la presentazione delle istanze di partecipazione.
2. Ad essa compete l'organizzazione dei lavori istruttori, la verifica dei requisiti di ammissibilità, la valutazione dei candidati e la formazione della graduatoria.
3. Nello svolgimento dei suoi compiti, la Commissione redige apposito verbale contenente i criteri di valutazione e i punteggi attribuiti a ciascun candidato.

**Articolo 8 – 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 degli incarichi attraverso l'iter descritto:

i. ricognizione del personale interno all'Istituzione.

**Articolo 9 – 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.





**Ministero dell'Istruzione**  
**Liceo Statale "Galileo Galilei"**

*Sezione Scientifica – Linguistica – Sportiva – delle Scienze Umane  
e Sezione Classica "Severino Grattoni"*

**Articolo 10 – 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**

Il titolare del trattamento dei dati è il Liceo Statale Galileo Galilei con sede a Voghera, in via Foscolo, 15, al quale ci si può rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: pvps02000x@pec.istruzione.it.

**Responsabile della protezione dei dati**

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituzione Scolastica Liceo Statale Galileo Galilei di Voghera è stata individuato nella figura del Dott. Colangelo, raggiungibile al seguente indirizzo: [dpo@liceogalilei.org](mailto:dpo@liceogalilei.org).

**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





**Ministero dell'Istruzione**  
**Liceo Statale "Galileo Galilei"**

*Sezione Scientifica – Linguistica – Sportiva – delle Scienze Umane  
e Sezione Classica "Severino Grattoni"*

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 11 – Responsabile del procedimento**

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento per la presente procedura avente ad oggetto reclutamento n.3 figure per il supporto tecnico-operativo e gestionale è la Dirigente Scolastica, Sabina DEPAOLI, e-mail istituzionale [dirigente@galileididattica.it](mailto:dirigente@galileididattica.it) numero di telefono 0383643377.

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

1. Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione scolastica, nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale.

**Articolo 13 – 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 14 – 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.

**LA DIRIGENTE SCOLASTICA**

**Sabina Depaoli**

*(Documento firmato digitalmente)*

Sono allegati al presente Avviso pubblico da compilare e firmare a cura del candidato:

- All. A Schema di Domanda di partecipazione;
- All. B Griglia valutazione titoli culturali ed esperienze professionali/lavorative;
- All. C Dichiarazione di inesistenza di causa di incompatibilità e di conflitto di interessi.

