

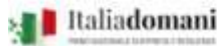


Istituto di Istruzione Secondaria Superiore  
"L. Fazzini - V. Giuliani"  
Vieste (Fg)



**FUTURA**

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



#NEXTGENERATIONITALIA

Al Sito Web dell'Istituto  
All'Albo on line dell'Istituto  
Al personale interessato  
Agli Atti

**Oggetto:** AVVISO - Procedura di selezione personale esperto per ATTIVITA' TECNICO-OPERATIVE, SUPPORTO AMMINISTRATIVO E COLLAUDO relativo al PNRR Azione 1 Next generation Class: Progetto "Aumentiamo gli Orizzonti", CUP: I74D22004040006, finanziato nell'ambito del decreto del Ministro dell'istruzione 8 agosto 2022, n. 218, 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", Azione 1 - Next generation classroom - Ambienti di apprendimento innovativi, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU

#### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il PNRR (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza) inserito all'interno del programma Next Generation EU (NGEU), approvato con decisione del Consiglio ECOFIN del 13 luglio 2021;

VISTO il decreto del Ministro dell'istruzione 14 giugno 2022, n. 161, con il quale è stato adottato lo strumento di programmazione, denominato "Piano Scuola 4.0";

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";

VISTO il piano progettuale di massima prodotto dall'Istituto per la realizzazione del progetto "Aumentiamo gli orizzonti";

VISTA l'accordo concessione prot. n. 44949 del 17.03.2023 che costituisce formale autorizzazione all'avvio del progetto e contestuale autorizzazione alla spesa;

VISTE le istruzioni operative dell'Unità di missione PNRR del MIM n° 107624 del 21 dicembre 2022, ed in particolare, a pag. 9, dopo la firma dell'accordo di concessione il finanziamento relativo al progetto dovrà essere iscritto nelle ENTRATE del Programma Annuale;

VISTA la nota "Chiarimenti e FAQ" del progetto del MIM n° 4303 del 14 gennaio 2023;

VISTO il decreto interministeriale 28 agosto 2018, n. 129 "Regolamento recante le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni Scolastiche";

VISTA la delibera del Consiglio di Istituto n° 10 del 05/12/2022 "Approvazione ed adesione al progetto PNRR";

VISTA la delibera del Consiglio di Istituto n° 21 del 12/06/2023 "Iscrizione a bilancio Progetti PNRR Scuola 4.0";

VISTA la delibera del Consiglio di Istituto n° 22 del 12/06/2023 "Variazione al Programma Annuale 2023";

VISTA la delibera del Consiglio di Istituto n° 23 del 12/06/2023 "Nomina RUP PNRR Scuola 4.0";

VISTO l'incarico a Responsabile Unico di Progetto del 5.09.2023;

VISTA la delibera del Consiglio di Istituto n° 5 dell'8/09/2023 "Conferimento incarico al DS di Project Manager";

CONSIDERATO la necessità, nell'ambito del Progetto de quo, di avvalersi della collaborazione di n. 1 DSGA, n. 1

RITENUTO	assistente amministrativo e n. 1 collaudatore in possesso di idonei requisiti per l'affidamento dell'incarico avente ad oggetto supporto tecnico-amministrativo specialistico e attività di collaudo/verifica di conformità; che l'Istituzione scolastica provvederà ad individuare le figure richieste attraverso ricognizione del personale interno all'Istituzione;
CONSIDERATO	che nel caso in cui, all'esito della procedura, si individuino i soggetti idonei a soddisfare il fabbisogno dell'Istituzione Scolastica, si procederà alla stipula di Lettere di Incarico;
TENUTO CONTO	di dover avviare una procedura selettiva volta al conferimento degli incarichi suindicati aventi ad oggetto supporto tecnico-amministrativo specialistico e attività di collaudo;
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;
CONSIDERATA	la necessità di adottare un sistema di contabilità separata (o 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 RUP la Dott.ssa Teresa Cucciniello, in qualità di Dirigente scolastico che risulta pienamente idoneo/a a ricoprire tale incarico e che soddisfa i requisiti richiesti dalla legge n. 241/1990;
VISTO	l'art. 6 <i>bis</i> 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 la Dott.ssa Teresa Cucciniello 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	il Regolamento di questa Istituzione Scolastica relativo al conferimento degli incarichi individuali;
VISTO	il Decreto n. 2480 prot.n. 1688 del 2.04.2024 di avvio di una procedura di selezione interna per attività di supporto tecnico-amministrativo specialistico e attività di collaudo, che si intende qui integralmente richiamato e riportato;

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

il seguente AVVISO finalizzato all'individuazione di personale docente ed ATA, mediante selezione comparativa, per le attività di progettazione, tecnico-operative e collaudo connesse al progetto in oggetto:

N. 1 figura di DSGA: Nello specifico, l'incarico da attribuire prevede l'espletamento delle seguenti mansioni: Attività specialistiche di supporto tecnico specialistico per l'esecuzione del progetto. Compenso: compenso orario come da CCNL in vigore, fino ad un massimo di € 675,00 onnicomprensivi degli oneri Stato, per n. 25 ore.

N. 1 collaudatore/verificatore di conformità. Nello specifico, l'incarico da attribuire prevede l'espletamento delle seguenti mansioni: svolgere un sopralluogo approfondito dei locali destinati alle attrezzature acquistate; verificare la piena corrispondenza (conformità), specie in termini di funzionalità, tra le attrezzature richieste nel piano degli acquisti, quelle indicate nell'offerta prescelta e quelle installate; collaborare con i Referenti d'istituto per eseguire verifiche e controlli di tutta la fornitura rispetto alle caratteristiche di qualità e di costo, alla loro efficacia funzionalità e alla rispondenza di hardware e software alle prestazioni richieste dichiarate dall'azienda fornitrice; collaudare le attrezzature ed i beni acquistati in base al progetto specifico; redigere un verbale di collaudo dei beni e degli adeguamenti verificati; collaborare con il DS, il DSGA, il Progettista e il gruppo di lavoro; redigere i Time Sheet relativi alla propria attività. Compenso: compenso orario come da

CCNL in vigore per le attività aggiuntive non di insegnamento, fino ad un massimo di € 561,88 se docente o di € 465,74 se ATA, onnicomprensivi degli oneri Stato, per n. 22 ore.

N. 1 Assistente amministrativo. Nello specifico, l'incarico da attribuire prevede l'espletamento delle seguenti mansioni: attività operative strumentali alla gestione delle procedure finalizzate al raggiungimento degli obiettivi e strettamente correlate alla realizzazione del progetto. Compenso: compenso orario come da CCNL in vigore per le attività aggiuntive, fino ad un massimo di € 486,91 onnicomprensivi degli oneri Stato, per n. 23 ore.

#### **Art. 1 – Destinatari.**

Il presente avviso è destinato al personale interno all'istituzione scolastica con contratto a T.I.o, in subordine, con contratto a T.D.

#### **Art.2 - Requisiti per la partecipazione – griglia di valutazione**

Per l'incarico di DSGA è sufficiente una dichiarazione di disponibilità a svolgere *Attività specialistiche di supporto tecnico e organizzativo al progetto* alla data di scadenza del termine utile di presentazione della domanda.

Tutti i candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti (pena esclusione): a) cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione; b) titolarità nell'Istituzione scolastica scrivente con contratto a tempo indeterminato o, in subordine, a tempo determinato; c) insussistenza di condanne penali, passate in giudicato, per reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici e insussistenza di procedimenti penali in corso di cui si è a conoscenza, fermo restando l'obbligo di indicarli in caso contrario; d) godimento dei diritti politici e civili in Italia e/o nello Stato europeo di appartenenza; e) possesso delle qualità morali e di condotta previste dall'articolo 35, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165; f) insussistenza di situazioni di conflitto di interesse con l'istituzione scolastica; ogni altro requisito di ammissibilità indicato come tale nella descrizione del profilo professionale, ivi compresa l'esperienza professionale.

#### **Art. 3 – Criteri di valutazione**

Per la selezione degli aspiranti, fermo restando i requisiti di accesso di cui all'art. 2, si procederà alla valutazione del curriculum Vitae e all'attribuzione di punteggi relativi agli elementi di valutazione in base alla seguente GRIGLIA DI VALUTAZIONE:

#### **PROFILO COLLAUDATORE**

<b>TITOLI</b>	<b>PUNTI</b>
Possesso di Titolo di studio specifico (laurea o diploma)	n. 0,5 diploma n. 1 laurea triennale n. 2 laurea quadriennale/magistrale
Master,corsi di perfezionamento,corsi di specializzazione nell'ambitospecifico di durata annuale	n. 2 per ogni master e/o corso fino ad un max 10 punti
Partecipazione a corsi di aggiornamento e/o Formazione nell'ambito specifico	n.1 per ogni corso fino ad un max di 12 punti
Attività lavorativa (docenza e non) nel settore specifico	n.2per ogni anno (min. n. 3 mesi all'anno) fino ad un maxdi 20 pt
Nomina in Gruppi di collaudo PTOF, PON e/o POR	n.1 per ogni nomina fino a 10pt
Esperienze pregresse in qualità di collaudatore	n.3 per esperienza (max 24 punti)
Nomina Responsabile laboratorio informatico e/o scientificopressistituti scolastici	n. 2 per ogni nomina (max 12 punti)
Totale	/90

#### **PERSONALE ATA**

<b>TITOLI</b>	<b>PUNTI</b>
---------------	--------------

Possesso di Titolo di studio specifico (laurea o diploma)	n. 0,5 diploma n. 1 laurea triennale n. 2 laurea quadriennale/magistrale
Master, corsi di perfezionamento, corsi di specializzazione nell'ambito specifico di durata annuale	n. 2 per ogni master e/o corso fino ad un max 10 punti
Partecipazione a corsi di aggiornamento e/o formazione nell'ambito specifico	n. 1 per ogni corso fino ad un max di 12 punti
Attività lavorativa nel settore specifico	n. 1 per ogni anno (min.n. 3 mesi all'anno) fino ad un max di 18 pt
Esperienze pregresse in attività della stessa tipologia di quelle oggetto della selezione	n. 2 per ogni esperienza/nomina fino ad un max di 20 pt
Esperienza di gestione piattaforma GPU per PON (ass. amministrativi)	n. 2 per ogni esperienza/nomina fino ad un max di 18 pt
<b>Totale</b>	_____ / <b>80</b>

I punteggi riportati a fianco di ciascun requisito saranno utilizzati per la redazione della graduatoria di merito.

#### **Art. 4 – Presentazione delle candidature**

I soggetti interessati a proporre la propria candidatura dovranno far pervenire per posta elettronica entro il termine perentorio delle **ore 13.00 del giorno 10.04.2024** all'indirizzo e-mail della scuola [fgis00400g@istruzione.it](mailto:fgis00400g@istruzione.it).

- ✓ domanda di partecipazione come da Allegato 1, con scheda di autovalutazione;
- ✓ curriculum vitae;
- ✓ fotocopia documento di riconoscimento in corso di validità.

La candidatura dovrà recare il seguente oggetto: “Candidatura personale per attività di supporto tecnico amministrativo-operativo e di collaudo nel progetto PNRR Next generation Labs”.

Nell'istanza, debitamente firmata (pena l'esclusione), dovranno essere indicate:

- ✓ le proprie generalità;
- ✓ il codice fiscale;
- ✓ l'indirizzo e il luogo di residenza;
- ✓ il titolo di studio con la votazione e le generalità dell'ente che lo ha rilasciato;
- ✓ il recapito telefonico e l'indirizzo di posta elettronica;
- ✓ l'autorizzazione al trattamento dei dati personali.

Si intende che i titoli dichiarati dovranno essere tutti disponibili su richiesta del Dirigente Scolastico. La non veridicità delle dichiarazioni rese nella fase di partecipazione al bando sarà motivo di esclusione dalla procedura e risoluzione dell'incarico.

#### **Articolo 5 – Valutazione comparativa e pubblicazione della graduatoria**

L'esame delle candidature sarà demandato ad una apposita commissione nominata e presieduta dal Dirigente Scolastico. La valutazione verrà effettuata tenendo unicamente conto di quanto dichiarato nel curriculum vitae e nel modello di autovalutazione. Nel caso di presentazione di una unica candidatura per ciascun profilo richiesto, il Dirigente si riserva di procedere in autonomia alla valutazione e all'attribuzione degli incarichi.

Saranno valutati esclusivamente i titoli acquisiti, le esperienze professionali ed i servizi già effettuati alla data di scadenza del presente Avviso e l'attinenza dei titoli dichiarati a quelli richiesti deve essere esplicita e diretta.

Nel caso di parità di punteggio tra candidati interni verrà selezionato il candidato più giovane di età. In caso di ulteriore parità si procederà per sorteggio.

La pubblicazione delle graduatorie ha valore di notifica agli interessati che, nel caso ne ravvisino gli estremi, potranno produrre reclamo entro gg. 7 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 e quella definitiva saranno pubblicate sul sito della scuola.

#### **Art. 6 - Cause di esclusione**

Saranno cause tassative di esclusione:

- ✓ istanza di partecipazione pervenuta oltre il termine o con mezzi non consentiti
- ✓ Curriculum Vitae non contenente le dichiarazioni relative agli art.38-46 del DPR 445/00, e l'autorizzazione al trattamento dei dati personali
- ✓ Omissione anche di una sola firma sulla documentazione
- ✓ Documento di identità scaduto o illeggibile
- ✓ Requisiti di ammissione mancanti o non veritieri

#### **Articolo 7 - Attribuzione incarico – durata**

L'attribuzione dell'incarico al personale interno avverrà tramite provvedimento ad personam secondo la normativa vigente. L'incarico sarà stipulato anche in presenza di un solo curriculum rispondente alle esigenze progettuali. La prestazione deve essere svolta personalmente dal soggetto individuato.

Questa Istituzione Scolastica potrà recedere anticipatamente dal rapporto, senza preavviso, qualora il collaboratore non preli la propria attività conformemente agli indirizzi impartiti e/o non svolga la prestazione nelle modalità pattuite, liquidando il collaboratore stesso in relazione allo stato di avanzamento della prestazione

La durata dell'incarico decorre dall'atto di individuazione, in funzione delle esigenze operative della Istituzione scolastica e, comunque fino al termine della realizzazione dell'Azione in questione.

#### **Articolo 8 – Rinuncia e surroga**

In caso di rinuncia alla nomina, da presentarsi entro due giorni dalla comunicazione di avvenuta selezione, si procederà alla surroga utilizzando la graduatoria di merito.

#### **Articolo 9 – Compenso**

Per lo svolgimento dell'incarico è previsto un compenso orario come da CCNL in vigore. L'attività dovrà risultare da time sheet o altra modalità che sarà resa nota.

I compensi saranno corrisposti a saldo, sulla base dell'effettiva erogazione dei fondi e della disponibilità degli accreditamenti disposti dagli Enti deputati. Pertanto nessuna responsabilità, in merito ad eventuali ritardi nei pagamenti, indipendenti dalla volontà dell'Istituzione scolastica, potrà essere attribuita alla medesima. Sul compenso spettante saranno applicate le ritenute fiscali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge.

#### **Articolo 10 - 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 e integrato il 14 luglio 2023.

#### **Articolo 11- Trattamento dei dati personali**

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 I.I.S.S. "L. Fazzini – V. Giuliani" con sede in Vieste Loc. Macchia Di Mauro, s.n.c., alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEO: fgis00400g@istruzione.it.

##### **Responsabile della protezione dei dati**

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituzione scolastica è la Ditta AnySystem di Lamacchia Vito – Via M. Barberini, 252– 76121 - Barletta (BT)- Partita Iva 06384630726, raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: amministrazione@anysystem.it PEC info@pec.anysystem.it e al numero di telefono Cellulare 3487914439

##### **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. 196/2003.

##### **Tipi di dati trattati e finalità del trattamento**

I dati personali (a titolo esemplificativo, nome, cognome, data di nascita, codice fiscale), forniti dai Partecipanti al presente Avviso, o comunque acquisiti a tal fine, sono raccolti e conservati per le finalità connesse all'Avviso stesso e ai soli fini dell'espletamento di tutte le fasi della procedura per la selezione di incarichi individuali.



### **Obbligo di conferimento dei dati**

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

### **Modalità del trattamento**

Il trattamento dei dati personali è realizzato, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, mediante operazioni di raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, estrazione, utilizzo, comunicazione, diffusione (ove prevista) nonché cancellazione e distruzione dei dati.

### **Destinatari del trattamento**

Il trattamento dei dati è svolto dai soggetti autorizzati di questo Istituto scolastico, che agisce sulla base di specifiche istruzioni fornite in ordine a finalità e modalità del trattamento medesimo.

### **Conservazione dei Dati**

I dati saranno conservati per il periodo di tempo necessario per il conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti o successivamente trattati conformemente a quanto previsto dagli obblighi di legge.

### **Diritti degli interessati**

Gli interessati hanno il diritto di ottenere dall'Istituzione scolastica, nei casi previsti, l'accesso ai propri dati personali, la rettifica, la portabilità o la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. Del Regolamento (UE) 2016/679), presentando istanza all'Istituzione scolastica, Titolare del trattamento, agli indirizzi sopra indicati.

### **Diritto di reclamo**

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 hanno il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le vie legali nelle opportune sedi giudiziarie, ai sensi dell'art. 79 del Regolamento medesimo.

### **Trasferimento dei dati personali in Paesi terzi**

I dati personali non saranno trasferiti verso paesi terzi o organizzazioni internazionali.

### **Processo decisionale automatizzato**

Il titolare non adotta alcun processo decisionale automatizzato compresa la profilazione di cui all'art. 22, paragrafi 1 e 4 del Regolamento (UE) 2016/679.

### **Articolo 12 - Responsabile del procedimento**

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento per la presente procedura di selezione è la dott.ssa Teresa Cucciniello, in qualità di Dirigente scolastica, e-mail istituzionale [fgis00400g@istruzione.it](mailto:fgis00400g@istruzione.it), numero di telefono 0884706205.

### **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.fazzinivieste.edu.it>

### **Articolo 14 - 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 15 – Pubblicazione del bando e impugnazioni**

Il presente bando è pubblicato sul sito internet dell'Istituto, in ALBO ed AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE. Avverso il presente bando e gli atti connessi e/o consequenziali, è ammesso ricorso giurisdizionale innanzi al Tribunale Amministrativo Regionale entro il termine di 60 giorni dalla pubblicazione, secondo quanto previsto dagli artt. 29 e 41 del Decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104. E' ammesso inoltre ricorso amministrativo ordinario avverso gli atti sopra indicati, all'organo che ha emanato il provvedimento, entro 30 giorni dalla pubblicazione e/o notifica dei medesimi ai sensi degli artt. 1 e ss. del D.P.R. n. 1199 del 1971

### **Articolo 16 - 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  
*Dott.ssa Teresa Cucciniello*

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate Sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

Allegati:

- Domanda di partecipazione
- Scheda di Autovalutazione Esperto Docente