



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Istruzione Superiore "N. Miraglia"

Istituti Associati

Liceo Classico "N. Carlomagno" - Lauria

Istituto Tecnico settore Tecnologico "E. Ferrari" - Lauria

Liceo Scientifico Via Pietro Nenni - Rotonda

Via Cerse dello speciale - 85044 LAURIA (PZ)

Tel. 0973823966 -

Cod. MIUR: PZIS00600A – Cod. Fiscale 92000130762 - Codice Univoco Fatturazione Elettronica UF7YWT

Sito internet: www.iismiraglialauria.edu.it e-mail: pzis00600a@istruzione.it – Pec: pzis00600a@pec.istruzione.it

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE - "N. MIRAGLIA"-LAURIA
Prot. 0004177 del 19/05/2023
VI (Uscita)

All'ALBO PRETORIO

I.I.S. "N. MIRAGLIA"

LAURIA (PZ)

Al Sito web dell'Istituto

Amministrazione Trasparente

Agli ATTI del PNRR

PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) MISSIONE 4

- COMPONENTE 1

Linea di investimento 3.2 "Scuola 4.0: scuole innovative, cablaggio, nuovi ambienti di apprendimento e laboratori".

Azione 2 - Next generation labs - Laboratori per le professioni digitali del futuro finanziato dall'Unione Europea - Next Generation EU

OGGETTO: Determina avviso interno per la selezione di personale ATA (Assistente Amministrativo) con inquadramento economico all'interno del 10% dei costi di progettazione Piano Nazionale Di Ripresa E Resilienza - Missione 4: Istruzione E Ricerca - Componente 1 Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università - Investimento 3.2: Scuola 4.0 - Azione 2 - Next generation labs - Laboratori per le professioni del futuro.

CNP: M4C1I3.2-2022-962-P-22121

CUP: I94D22003710006

Titolo del progetto "MIRAGLIA LAB TECH"

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTI

- la legge 7 agosto 1990, n. 241, recante "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- il decreto legislativo 30 marzo 2001, n° 165, recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze dell'Amministrazione Pubbliche;
- la nota prot. MIUR AOODGEFID/0034815 del 02/08/2017, con la quale si precisa che per il conferimento di incarichi venga preliminarmente verificata la presenza di personale interno;
- il Decreto Interministeriale n. 129 del 28 agosto 2018 (Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche);
- il regolamento UE 2020/852 e, in particolare, l'articolo 17 che definisce gli obiettivi ambientali, tra cui il principio di non arrecare un danno significativo (DNSH, "Do no significant harm"), e la

Comunicazione della Commissione UE 2021/C58/01, recante “Orientamenti tecnici sull’applicazione del principio «non arrecare un danno significativo» a norma del regolamento sul dispositivo per la ripresa e la resilienza”;

- il regolamento (UE) 12 febbraio 2021, n. 2021/241, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza;
- il regolamento delegato (UE) 2021/2105 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, definendo una metodologia per la rendicontazione della spesa sociale;
- 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;
- il Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), la cui valutazione positiva è stata approvata con Decisione del Consiglio ECOFIN del 13 luglio 2021 e notificata all’Italia dal Segretariato generale del Consiglio con nota LT161/21, del 14 luglio 2021 e, in particolare, la Missione 4 – Istruzione e Ricerca - Componente 1 - Potenziamento dell’offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università - Investimento 1.3 “Piano per le infrastrutture per lo sport nelle scuole”;
- i principi trasversali previsti dal PNRR, quali, tra l’altro, il principio del contributo all’obiettivo climatico e digitale (c.d.tagging), il principio di parità di genere e l’obbligo di protezione e valorizzazione dei giovani;
- gli obblighi di assicurare il conseguimento di target e milestone e degli obiettivi finanziari stabiliti nel PNRR;
- la Strategia per i diritti delle persone con disabilità 2021-2030 della Commissione europea;
- la comunicazione della Commissione al Parlamento europeo, al Consiglio, al Comitato economico e sociale europeo e al Comitato delle Regioni, “Piano d’azione per l’integrazione e l’inclusione 2021-2027” (COM(2020) 758 final del 24 novembre 2020);
- la comunicazione della Commissione al Parlamento europeo, al Consiglio, al Comitato economico e sociale europeo e al Comitato delle Regioni, “Un’Unione dell’uguaglianza: strategia per i diritti delle persone con disabilità 2021-2030” (COM(2021) 101 final del 3 marzo 2021);
- la delibera del CIPE n. 63 del 26 novembre 2020 che introduce la normativa attuativa della riforma del CUP;
- il decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, “Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell’art. 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59”;
- il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 30 settembre 2020 n. 166, recante “Regolamento concernente l’organizzazione del Ministero dell’Istruzione”;
- il decreto del Ministro dell’economia e delle finanze 6 agosto 2021 e successive modificazioni e integrazioni, con il quale sono state assegnate le risorse in favore di ciascuna Amministrazione titolare degli interventi PNRR e corrispondenti milestone e target;
- il decreto del Ministro dell’istruzione, di concerto con il Ministro dell’economia e delle finanze, 21 settembre 2021, n. 284, di istituzione di una Unità di missione di livello dirigenziale generale per l’attuazione degli interventi del Piano nazionale di ripresa e resilienza a titolarità del Ministero dell’istruzione;
- il decreto del Ministro dell’istruzione 30 novembre 2021, n. 341, che individua ulteriori uffici di livello dirigenziale non generale all’interno dell’Unità di missione per il PNRR;
- il decreto del Ministro per le disabilità 9 febbraio 2022, recante “Direttiva alle amministrazioni titolari di progetti, riforme e misure in materia di disabilità”;
- 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”;
- 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”;
- il decreto del Ministro dell’istruzione 15 febbraio 2022, n. 31, con cui sono state assegnate le risorse

finanziarie ai titolari dei centri di responsabilità amministrativa e, in particolare, l'articolo 7 e la tabella D), allegata allo stesso, relativa ai capitoli e ai piani gestionali, su cui insistono le risorse destinate agli interventi in essere previsti dal PNRR;

- la Circolare del 14 ottobre 2021, n. 21 del Ragioniere Generale dello Stato, recante “Trasmissione delle Istruzioni tecniche per la selezione dei progetti PNRR”;
- le Linee guida per le Amministrazioni centrali titolari di interventi PNRR, approvate con la circolare del 29 ottobre 2021, n.25, recante “Rilevazione periodica avvisi, bandi e altre procedure di attivazione degli investimenti”, che riportano le modalità per assicurare la correttezza delle procedure di attuazione e rendicontazione, la regolarità della spesa e il conseguimento di target e milestone e di ogni altro adempimento previsto dalla normativa europea e nazionale applicabile al PNRR, a norma dell'articolo 8, comma 3, del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 luglio 2021, n. 108;
- la circolare del 30 dicembre 2021, n. 32, del Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, avente ad oggetto “Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - Guida operativa per il rispetto del principio di non arrecare danno significativo all'ambiente (DNSH)”;
- la circolare del 18 gennaio 2022, n. 4 del Ragioniere Generale dello Stato, recante “Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) - articolo 1, comma 1, del decreto-legge n. 80 del 2021 - Indicazioni attuative”;
- la circolare del 24 gennaio 2022, n. 6 del Ministero dell'economia e delle finanze, recante “Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) - Servizi di assistenza tecnica per le Amministrazioni titolari di interventi e soggetti attuatori del PNRR”;
- la circolare del 10 febbraio 2022, n. 9, recante “Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) – Trasmissione delle Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR”;
- la circolare del 29 aprile 2022, n. 21 del Ragioniere Generale dello Stato, recante “Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e Piano nazionale per gli investimenti complementare – Chiarimenti in relazione al riferimento alla disciplina nazionale in materia di contratti pubblici richiamata nei dispositivi attuativi relativi agli interventi PNRR e PNC”;
- la circolare del 21 giugno 2022, n. 27, del Ragioniere Generale dello Stato, recante “Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) - Monitoraggio delle misure PNRR”;
- il decreto del Ministro dell'istruzione 14 giugno 2022, n. 161, con il quale è stato adottato il “Piano Scuola 4.0” in attuazione della linea di investimento 3.2 “Scuola 4.0: scuole innovative, cablaggio, nuovi ambienti di apprendimento e laboratori” nell'ambito della Missione 4 - Componente 1 - del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall'Unione europea - Next Generation EU;
- la circolare 26 luglio 2022, n. 29 del Ragioniere Generale dello Stato, recante “Circolare delle procedure finanziarie PNRR”;
- la circolare 11 agosto 2022, n. 30, del Ragioniere Generale dello Stato, recante “Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti Attuatori”;
- la circolare del 13 ottobre 2022, n. 33, del Ragioniere Generale dello Stato, recante “Aggiornamento Guida operativa per il rispetto del principio di non arrecare danno significativo all'ambiente (cd. DNSH)”;
- la circolare del 17 ottobre 2022, n. 34, del Ragioniere Generale dello Stato, recante “Linee guida metodologiche per la rendicontazione degli indicatori comuni per il Piano nazionale di ripresa e resilienza”;
- l'Allegato 2 - Riparto delle risorse alle istituzioni scolastiche in attuazione del Piano “Scuola 4.0” e della linea di investimento 3.2 “Scuola 4.0”, finanziata dall'Unione Europea - Next generation EU - Azione 2 - Next Generation Labs;
- le istruzioni operative dell'Unità di missione per il PNRR del Ministero dell'istruzione e del merito prot. n. 107624 del 21 dicembre 2022;
- l'atto di concessione prot. n° 3357 del 29-04-2023 che costituisce formale autorizzazione all'avvio del

- progetto e contestuale autorizzazione alla spesa;
- la nota prot. 4302 del 14/01/2023 Chiarimenti e F.A.Q.; in particolare della FAQ n° 04 che delinea il ruolo delle figure retribuibili nella voce dei costi di progettazione;
 - le note operative prot. n° 107624 del 21/12/2022 che a pagina 13 ultimo capoverso declinano *“Le spese di progettazione e tecnico-operative, rendicontabili fino a un massimo del 10% del finanziamento del progetto, ricomprendono i costi del personale individuato e specificamente incaricato per lo svolgimento di attività tecniche quali la progettazione degli spazi e degli allestimenti, il collaudo tecnico e amministrativo, altre attività tecnico-operative strettamente finalizzate alla realizzazione del progetto e al conseguimento dei relativi target e milestone”*;
 - le note operative prot. n° 107624 del 21/12/2022 che a pagina 14 capoverso 4 declinano *“Ai sensi dell’articolo 6, paragrafo 2 del Regolamento (UE) 2021/241, non sono ammissibili i costi relativi alle attività di preparazione, monitoraggio, controllo, audit e valutazione, in particolare: studi, analisi, attività di supporto amministrativo alle strutture operative, azioni di informazione e comunicazione, consultazione degli stakeholders, spese legate a reti informatiche destinate all’elaborazione e allo scambio delle informazioni. Non sono, altresì, ammissibili i costi relativi al funzionamento ordinario dell’istituzione scolastica, compresi i costi relativi alla rendicontazione degli interventi;*
 - il verbale del Consiglio d’Istituto n. 7 del 26/10/2022 “Adozione del PTOF 2022/2025” e successive modificazioni e integrazioni;
 - il verbale del Consiglio d’Istituto n. 8 del 21/01/2023 di approvazione del Programma Annuale dell’Esercizio finanziario 2023;
 - il progetto presentato dall’IIS “MN. Miraglia” di Lauria nell’ambito PNRR Missione 4 - Componente 1 Linea di investimento 3.2 “Scuola 4.0: scuole innovative, cablaggio, nuovi ambienti di apprendimento e laboratori” Azione 2 - Next generation Labs - Laboratori per le professioni del futuro dal titolo "**MIRAGLIA LABS TECH** "
 - la delibera del Collegio dei docenti n. 3 del 26.10.2022, la delibera del Consiglio di Istituto n. 58 del 26.10.2022 e la delibera del Consiglio di Istituto n. 76 del 27.04.2023 di approvazione e assunzione in bilancio del Progetto;
 - il decreto del Dirigente scolastico di assunzione in bilancio del progetto prot. N. 3448 del 03/05/2023;
 - il verbale del collegio dei docenti n. 5 del 8/05/2023 di approvazione dei criteri di selezione del personale interno per incarichi relative alle figure professionali interni la realizzazione dei progetti del PNRR;
 - il verbale del consiglio di istituto n. 10 del 8/05/2023 di approvazione dei criteri di selezione del personale interno per incarichi relative alle figure professionali interni la realizzazione dei progetti del PNRR;
 - il CCNL Comparto Scuola 2006-09, Tabella n. 5 (Personale docente) e Tabella n. 6 Personale ATA) ancora vigente, ai sensi dell’art. 1 del CCNL Istruzione e Ricerca 2016- 18;

TENUTO CONTO

- che 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” è stato autorizzato il progetto **“MIRAGLIA FUTURE CLASSROOM”** CUP: I94D22003700006, con finanziamento di euro 133.848,68;
- che la proposta progettuale prevede la realizzazione, all’interno dell’Istituto, dislocato su due plessi, di 36 ambienti fisici di apprendimento innovativi. Coerentemente con il PTOF, l’Istituto di Istruzione Superiore "N. Miraglia" già utilizza classi 2.0 che hanno modificato gli ambienti di apprendimento attraverso un utilizzo costante e diffuso delle tecnologie a supporto della didattica quotidiana. Con l’attivazione del presente progetto si vuole estendere a tutto l’istituto la possibilità di utilizzare una didattica diversa che possa essere costantemente collegata con il mondo esterno attraverso la rete internet per creare l’aula dilatata senza confini spaziali e temporali. L’obiettivo specifico del progetto è ottenere la diffusione della tecnologia digitale in tutte le aule dell’istituzione scolastica per promuovere una diversa didattica con metodologie e contenuti al passo con i tempi con un costante contatto con il mondo esterno. Promuovere nuove strategie e modalità didattiche innovative, potenzialmente più in sintonia con le forme di comunicazione adottate oggi dagli studenti nella scuola attraverso il collegamento con

internet. Aiutare nell'apprendimento gli alunni meno dotati e con disabilità mediante lo sfruttamento della tecnologia. Le scelte progettuali effettuate hanno consentito di espandere l'intervento a tutte le classi dell'Istituzione Scolastica parzialmente dotate di apparati tecnologici. Il progetto interessa 36 aule dell'intera Istituzione Scolastica, composta dagli istituti associati Liceo Classico "N. Carlomagno" e Istituto Tecnico Settore Tecnologico "E. Ferrari" di Lauria e dal Liceo Scientifico di Rotonda, garantendo il servizio del collegamento ad internet a tutte le classi essendo presente la connessione in tutti gli ambienti. Gli ambienti di apprendimento innovativi che si vogliono realizzare interessano: aule complete di attrezzature e dispositivi tecnologici, e aule parzialmente dotate di attrezzature e dispositivi tecnologici. Lo scopo del progetto è di dotare tutte le aule di dispositivi e attrezzature tecnologiche "fisse" assegnate a ciascuna classe per l'intera durata dell'anno scolastico, per il triennio e di ambienti di apprendimento dedicati per disciplina, con rotazione nelle classi, per il biennio.

che l'incarico di Assistente Amministrativo è una attività strettamente connessa al raggiungimento di Target e Milestone del progetto in quanto trasversale alla esecuzione sul progetto;

DETERMINA

di avviare una procedura di selezione interna attraverso la valutazione dei titoli del personale interno ATA da impiegare nella realizzazione del Progetto "MIRAGLIA LABS TECH" per le seguenti figure:

| Ruolo | n° figure richieste | Ore di impegno totale | Descrizione attività | COMPENSO LORDO STATO |
|----------------------------------|---------------------|-----------------------|---|-------------------------|
| <i>Assistente Amministrativo</i> | 1 | n° 40 ore | Supportare il gruppo di progettazione nella preparazione della documentazione necessaria | € 19,24 X 40 = € 769,60 |
| <i>Assistente Amministrativo</i> | 1 | n° 18 ore | Supportare DS, DSGA, nella gestione dei rapporti con le aziende, | € 19,24 X 18 = € 364,32 |
| <i>Assistente Amministrativo</i> | 1 | n° 17 ore | Supportare DS, DSGA, nella gestione con i tecnici e con il personale coinvolto a qualunque titolo | € 19,24 X 17 = € 327,08 |
| <i>Assistente Amministrativo</i> | 1 | n° 10 ore | Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale, in originale e non, per la corretta esecuzione delle procedure | € 19,24 X 10 = € 192,40 |
| <i>Assistente Amministrativo</i> | 1 | n° 15 ore | Verificare, gestire ed archiviare il flusso di informazioni relative al progetto | € 19,24 X 15 = € 288,60 |

Il compenso è definito in conformità al CCNL per la categoria di appartenenza.

Art. 1 - Attività e compiti delle Figure richieste

1) Assistenti amministrativi:

- Supportare il gruppo di progettazione nella preparazione della documentazione necessaria
- Supportare DS, DSGA, nella gestione dei rapporti con le aziende
- Supportare DS, DSGA nella gestione con i tecnici, e con il personale coinvolto a qualunque titolo
- Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale, in originale e non, per la corretta esecuzione delle procedure
- Verificare, gestire ed archiviare il flusso di informazioni relative al progetto

Art. 2 - Requisiti di accesso

La candidatura è aperta a tutto il personale ATA (Assistenti Amministrativi) titolare in servizio, nel corrente anno scolastico, presso l'IIS "N. Miraglia" di Lauria.

Art. 3 - Modalità e Termini per la Candidatura

Il personale interno interessato dovrà produrre apposita candidatura utilizzando l'ALLEGATO 1, in calce alla presente determina, con l'indicazione dei titoli, delle competenze e delle esperienze professionali possedute.

Tutta la documentazione deve pervenire a questa Istituzione, **entro e non oltre le ore 12:00 del 25/05/2023 attraverso le seguenti modalità**

- 1) consegna a mano in formato cartaceo, in busta chiusa, specificando in oggetto: "Istanza di partecipazione *Azione 2 - Next generation labs*: candidatura nel ruolo di assistente amministrativo (Personale ATA) per il progetto "**MIRAGLIA LABS TECH**" CUP: **I94D22003710006**" presso l'ufficio Protocollo della segreteria dell'Istituto;
- 2) invio in formato PDF di tutta la documentazione richiesta a mezzo PEC all'indirizzo pzis00600a@pec.istruzione.it specificando in oggetto: "Istanza di partecipazione *Azione 1 - Next generation classroom*: candidatura nel ruolo di Assistente Amministrativo (Personale ATA) per il progetto "**MIRAGLIA LABS TECH**" CUP: **I94D22003710006**"

Ogni titolo per cui si richiede l'attribuzione di punteggio deve essere numerato per ogni sezione dell'ALLEGATO 2 – scheda di autovalutazione. Il/la candidato/a deve riportare il punteggio per ogni titolo nella colonna "AUTOVALUTAZIONE DEL TITOLO" dell'Allegato 2.

Nelle istanze dovranno essere indicate, a pena l'esclusione:

- le proprie generalità;
- l'indirizzo e il luogo di residenza;
- il titolo di studio con la data di conseguimento e le generalità dell'ente che lo ha rilasciato;
- il recapito telefonico e l'eventuale indirizzo di posta elettronica;

Non saranno prese in considerazione le candidature incomplete o non debitamente sottoscritte.

L'Amministrazione si riserva, in caso di affidamento di incarico, di richiedere la documentazione comprovante i titoli dichiarati. **La non veridicità delle dichiarazioni rese nella fase di partecipazione al bando è motivo di rescissione del contratto.**

Art. 4 - Cause di esclusione:

Saranno cause tassative di esclusione:

- 1) Documentazione pervenuta oltre il termine o con mezzi non indicati nel presente bando;
- 2) Documentazione pervenuta in modo parziale e/o senza i documenti richiesti dall'art. 2 del presente bando;
- 3) Curriculum Vitae non contenente le dichiarazioni relative agli art.38-46 del DPR 445/00, e l'autorizzazione al trattamento dei dati personali;
- 4) Omissione anche di una sola firma sulla documentazione;

5) Documento di identità scaduto o illeggibile.

Art. 5 - Selezione

La verifica del punteggio dei titoli dichiarati e auto valutati nell'ALLEGATO 2 dagli aspiranti verrà effettuata dalla Commissione, appositamente costituita e presieduta dal Dirigente Scolastico, in funzione della griglia di valutazione.

Il candidato ha obbligo, su richiesta della Commissione, di fornire tutte le attestazioni dei titoli dichiarati in sede di domanda e non depositati presso questa Istituzione.

Al termine delle operazioni la Commissione redige una graduatoria provvisoria che sarà pubblicata sul sito web della scuola per gg. 5. Al termine di tale periodo, dopo l'analisi di eventuali reclami, la Commissione pubblicherà la graduatoria definitiva.

Il ruolo di Assistente Amministrativo sarà assegnato, seguendo l'ordine della graduatoria definitiva. Qualora vi siano delle rinunce l'incarico verrà conferito tramite scorrimento della graduatoria definitiva.

E' possibile partecipare a più bandi emanati per il ruolo di progettista a valere sui fondi PNRR. Nell'eventualità di posizione utile all'incarico in più graduatorie definitive per il medesimo ruolo di Assistente Amministrativo è possibile l'accettazione di un solo incarico. E' data facoltà all'aspirante di poter scegliere il progetto preferito.

Il conferimento dell'incarico di Assistente Amministrativo esclude la possibilità di accettare qualsiasi altro ruolo all'interno del medesimo progetto.

Considerata la necessità di concludere tutte le procedure previste entro i termini indicati dalle disposizioni ministeriali, l'incarico sarà conferito:

1. anche in presenza di un solo curriculum, per ciascuna delle figure richieste, rispondente alle esigenze progettuali;
2. a parità di punteggio, l'incarico sarà attribuito al candidato più giovane d'età.

L'Istituto si riserva di non procedere all'affidamento dell'incarico in caso di mancata realizzazione del progetto.

In caso di assenza di candidature al presente bando il Dirigente Scolastico si riserva la facoltà di individuare ulteriori modalità di affidamento dell'incarico al personale interno come previsto dalla normativa vigente.

Solo in caso di non accettazione dell'incarico da parte di un docente interno individuato, si procederà all'emanazione di un bando per personale esterno alla scuola.

Art. 6 - Rinuncia e surroga

In caso di rinuncia alla nomina di Assistente Amministrativo, si procederà alla surroga utilizzando la graduatoria di cui all'art. 3.

Art. 7 - Criteri per la selezione

Per la selezione degli aspiranti si procederà alla valutazione dei Curriculum Vitae e all'attribuzione di punteggi relativi agli elementi di valutazione posseduti dagli aspiranti, in base alle seguenti griglie:

TABELLA AUTOVALUTAZIONE TITOLI

| CANDIDATO/A | PUNTI |
|---|---------------|
| 1. TITOLI DI STUDIO* | |
| Laurea vecchio ordinamento | 10 |
| Laurea triennale | 8 |
| Diploma di maturità (in mancanza di laurea) | 7 |
| Qualifica professionale | 3 |
| Possesso della patente europea del computer | 3 |
| 2. ESPERIENZE LAVORATIVE | |
| Esperienza come assistente amministrativo in progetti PON FSE/FESR (5 punti per ogni incarico max 15 punti) | MAX 15 |
| Anzianità di servizio nell'attuale profilo di appartenenza fino a 5 anni punti 1 da 5 a 10 punti 3 da 10 a 20 punti 5 da 20 a 25 punti 7 da 25 a 30 punti 9 oltre 30 punti 12 | MAX 12 |
| PUNTEGGIO TOTALE | 40 |

**Si attribuisce il punteggio al titolo più alto*

Art. 8 - Incarichi e compensi

Al destinatario sarà conferita dal Dirigente Scolastico, una lettera di incarico per lo svolgimento della prestazione.

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

Si procederà al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda purché pienamente rispondente ai requisiti richiesti dal presente Avviso.

Il compenso è quello previsto dal piano finanziario approvato nel progetto:

- 1) Assistente Amministrativo con il compito di Supportare il gruppo di progettazione nella preparazione della documentazione necessaria - compenso onnicomprensivo lordo stato di € 769,60 corrispondente ad un impegno massimo di 40 ore al costo orario di € 19,24 lordo Stato;
- 2) Assistente Amministrativo con il compito Supportare DS, DSGA, nella gestione dei rapporti con le aziende- compenso onnicomprensivo lordo stato di € 364,32 corrispondente ad un impegno massimo di 18 ore al costo orario di € 19,24 lordo Stato
- 3) Assistente Amministrativo con il compito Supportare DS, DSGA, nella gestione con i tecnici e con il personale coinvolto a qualunque titolo - compenso onnicomprensivo lordo stato di € 327,08 corrispondente ad un impegno massimo di 17 ore al costo orario di € 19,24 lordo Stato
- 4) Assistente Amministrativo con il compito di provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale, in originale e non, per la corretta esecuzione delle procedure - compenso onnicomprensivo lordo stato di € 192,40 corrispondente ad un impegno massimo di 10 ore al costo orario di € 19,24 lordo Stato
- 5) Assistente Amministrativo con il compito di verificare, gestire ed archiviare il flusso di informazioni relative al progetto ove richiesto, - compenso onnicomprensivo lordo stato di € 288,60 corrispondente ad un impegno massimo di 15 ore al costo orario di € 19,24 lordo Stato.

L'attività sarà retribuita per le ore di effettivo impegno e il pagamento del corrispettivo avverrà, previa presentazione del time-sheet, **solo ad accreditamento avvenuto da parte dell'ente erogatore**; lo stesso sarà soggetto al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente (cfr. Nota MIUR 34815 del 02/08/2017).

Il suddetto compenso potrà, pertanto essere modificato in proporzione alla minore realizzazione del progetto e conseguente minore finanziamento.

L'esperto dovrà provvedere in proprio alle eventuali coperture assicurative per infortuni e responsabilità civile.

L'esperto che si aggiudicherà l'incarico si renderà disponibile per un incontro preliminare presso l'istituto con il Dirigente Scolastico.

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando si rinvia alle Disposizioni e Istruzioni per la gestione dei progetti finanziati dal PNRR.

Art. 9 – Informativa sul trattamento dati personali

L'Istituto Scolastico informa che i dati personali di cui chiede la trasmissione o che sono contenuti nel presente documento sono e saranno trattati per lo svolgimento della funzione istituzionale di questo ente. All'interessato sono riconosciuti i diritti del D. Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii, in particolare quelle previste dall'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 GDPR, attuato con il D. Lgs. 101/2018.

Si invita il destinatario della presente comunicazione a conformare le operazioni di trattamento dei dati comunicati secondo quanto previsto dalle prescrizioni normative in materia di tutela del diritto alla riservatezza.

L'istituto adotta idonee misure di sicurezza per ciò che concerne la conservazione e la custodia dei dati. I dati possono essere comunicati ad amministrazioni o enti pubblici in applicazione di norme di legge o di regolamento e, comunque, in esecuzione di fini istituzionali.

La comunicazione a privati o enti pubblici economici e la diffusione avverranno solo in esecuzione di norme di legge o di regolamento.

Al soggetto titolare dei dati sono riconosciuti tutti i diritti definiti dall'art. 7,8,9,10 del D. Lgs. 196/2003.

Art. 10 - Disposizioni finali e Pubblicizzazione

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

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

Si comunica che, per l'obbligo della trasparenza e della massima divulgazione, tutti gli elementi relativi allo sviluppo del progetto: avvisi, bandi, pubblicità ecc. saranno tempestivamente visibili sull'Albo Pretorio on line e sul sito della scuola al seguente indirizzo: <http://www.iismiraglialauria.edu.it> – Amministrazione Trasparente – sezione Bandi e Gare.

**Il Dirigente Scolastico
Prof. Lorenzo Santandrea**

*Documento firmato digitalmente ai sensi del
CAD Codice dell'Amministrazione digitale e
norme ad esso connesse*

Allegati:

- Allegato 1: istanza di partecipazione
- Allegato 2: tabella di autovalutazione titoli
- Allegato 3: dichiarazione insussistenza motivi di incompatibilità

- di aver svolto l'incarico di:

_____ negli anni: _____

_____ negli anni: _____

_____ negli anni: _____

- di avere le seguenti esperienze lavorative:

- di essere in godimento dei diritti politici

- di non aver subito condanne penali ovvero di avere i seguenti provvedimenti penali pendenti:

- _____
- di non avere procedimenti penali pendenti, ovvero di avere i seguenti procedimenti penali pendenti :

- _____
- di impegnarsi a documentare puntualmente tutta l'attività svolta

- di non essere in alcuna delle condizioni di incompatibilità con l'incarico previsti dalla norma vigente

- di avere adeguata competenza informatica

Data _____ firma _____

Si allega alla presente:

1. Allegato 2 – tabella di autovalutazione titoli
2. Allegato 3 - dichiarazione insussistenza motivi di incompatibilità
3. Curriculum Vitae
4. Documento di identità in corso di validità.

Il/la sottoscritto/a, ai sensi della legge 196/03, autorizza l'IIS "N. MIRAGLIA " al trattamento dei dati contenuti nella presente autocertificazione esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali della Pubblica Amministrazione

Data _____ firma _____

ALLEGATO 2Al Dirigente Scolastico
I.I.S. " N. Miraglia"

Lauria

TABELLA AUTOVALUTAZIONE TITOLI

COGNOME _____ NOME _____

| CANDIDATO/A | PUNTI | AUTOVALUTAZIONE CANDIDATO/A | VALUTAZIONE COMMISSIONE |
|--|---------------|--------------------------------|----------------------------|
| 1. TITOLI DI STUDIO* | | | |
| Laurea vecchio ordinamento | 10 | | |
| Laurea triennale | 8 | | |
| Diploma di maturità (in mancanza di laurea) | 7 | | |
| Qualifica professionale | 3 | | |
| Possesso della patente europea del computer | 3 | | |
| 2. ESPERIENZE LAVORATIVE | | | |
| Esperienza come assistente amministrativo/, in progetti PON FSE/FESR PNRR (5 punti per ogni incarico max 15 punti) | MAX 15 | | |
| Anzianità di servizio nell'attuale profilo di appartenenza fino a 5 anni punti 1 da 5 a 10 punti 3 da 10 a 20 punti 5 da 20 a 25 punti 7 da 25 a 30 punti 9 oltre 30 punti 12 | MAX 12 | | |
| PUNTEGGIO TOTALE | 40 | | |

**Si attribuisce il punteggio al titolo più alto*

Data _____

FIRMA _____

ALLEGATO 3

Al Dirigente Scolastico
I.I.S. "N. Miraglia"

Lauria

DICHIARAZIONE SULL'INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ

Titolo del progetto "MIRAGLIA LABS TECH"

CNP: M4C113.2-2022-962-P-22121

CUP: I94D22003710006

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____ prov _____
il _____ codice fiscale _____ residente a _____

in servizio presso questa Istituzione Scolastica in qualità di:

Personale ATA, _____

consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci e della conseguente decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento emanato (ai sensi degli artt. 75 e 76 del DPR 445/2000), sotto la propria responsabilità

DICHIARA

Che non sussistono cause di incompatibilità a svolgere l'incarico di _____;

Di non avere altri rapporti di lavoro dipendente, o di collaborazione continuativa o di consulenza o di tipo commerciale con le altre Amministrazioni pubbliche o con le Ditte che saranno invitate per la fornitura delle attrezzature attinenti il piano o con soggetti privati, salvo quelli eventualmente derivanti da incarichi espressamente consentiti da disposizioni normative o autorizzati dall' Amministrazione;

Di non trovarsi in alcuna delle cause di incompatibilità richiamate dall'art.53 del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i, dall'art. 7 del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62), dall'art. 6bis della Legge n. 241/90, dall'art. 14, c. 4, l. e) del vigente C.C.N.L. per il personale dirigente dell'Area V;

La presente dichiarazione è resa ai sensi e per gli effetti dell'art. 20 del D.lgs. n. 39/2013.

Data _____ / _____ / _____

Firma _____

Consenso al trattamento dei dati

Il/la sottoscritto/a, ai sensi della legge 196/03 e del Regolamento UE n. 2016/679, autorizza l'Ente Scolastico al trattamento dei dati contenuti nella presente autocertificazione esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali della Pubblica Amministrazione.

Data _____ / _____ / _____

Firma _____