



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA  
Fondo sociale europeo



CERTIFICATO N. 50 100 1448

Sistema Gestione Qualità  
per la Formazione  
Marittima

ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "Vico - De Vivo" - SAIS07100N  
C.F. 93030190651 - AUT. SA5X2

SATD07101X	Sede di Agropoli: Amministrazione, Finanza e Marketing - Sistemi Informativi Aziendali	Costruzioni, Ambiente e Territorio Articolazione Geotecnico
SATD071519	Sede di Agropoli, corso serale: Sistemi Informativi Aziendali	
SATH07101N	Sede di Agropoli: Istituto Tecnico Trasporti e Logistica op. Conduzione del mezzo navale	
SATH07102P	Sede di Castellabate: Istituto Tecnico Trasporti e Logistica op. Conduzione del mezzo navale / Istituto Tecnico - Chimica Materiali e Biotecnologie op. Chimica dei materiali	
SAR1071019	Sede di Agropoli: Istituto Professionale Manutenzione e Assistenza Tecnica - App.ti, Impianti e Servizi Tecnici Ind. li e Civili	
SAR107102A	Sede di Castellabate: Istituto Professionale Manutenzione e Assistenza Tecnica - App.ti, Impianti e Servizi Tecnici Ind. li e Civili	

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

E-mail: [sais07100n@istruzione.it](mailto:sais07100n@istruzione.it) - [sais07100n@pec.istruzione.it](mailto:sais07100n@pec.istruzione.it)

Avviso pubblico prot.n. 78988 del 29 maggio 2023

Realizzazione laboratori "green", sostenibili e innovativi per le scuole secondarie del secondo grado ad indirizzo alberghiero, agrario, nautico e/o aeronautico, in attuazione del decreto del

Ministro dell'istruzione e del merito 27 marzo 2023, n. 55 "Destinazione delle risorse residue di cui al Programma Operativo Nazionale "Per la scuola -Competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 in attuazione del Regolamento (UE)1303/2013 e del Regolamento (UE) 2020/2221".

Asse II del programma operativo nazionale PON "Per la Scuola" 2014-2020 - obiettivo specifico 10.8 - Diffusione della società della conoscenza nel mondo della scuola e della formazione e adozione di approcci didattici innovativi - Azione B.3 - sviluppo di una didattica innovativa e laboratoriale attraverso attrezzature eco-sostenibili, green e innovative - per gli istituti scolastici con classi a indirizzo alberghiero, agrario, nautico e/o aeronautico delle regioni Basilicata, Calabria, Campania, Puglia e Sicilia

**Codice progetto: 10.8.1.B3-FESR-PON-CA-2023-44**  
**C.U.P.: I84D23000980006**

**ALBO - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - ATTI**

**OGGETTO: - AVVISO DI SELEZIONE INTERNA DEL PERSONALE AREA ORGANIZZATIVA E GESTIONALE del PROGETTO FESR "Laboratori green, sostenibili e innovativi per le scuole del secondo ciclo" Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 - in attuazione del Regolamento (UE)1303/2013 e del Regolamento (UE) 2020/2221" - a valere sull'Asse II - Infrastrutture per l'istruzione - FESR - obiettivo specifico 10.8 - Diffusione della società della conoscenza nel mondo della scuola e della formazione e adozione di approcci didattici innovativi - Azione 10.8.1.B3 "Azioni per l'allestimento di centri scolastici digitali e per favorire l'attrattività e l'accessibilità anche nelle aree rurali ed interne"- "Realizzazione laboratori "green", sostenibili e innovativi per le scuole secondarie del secondo grado ad indirizzo alberghiero, agrario, nautico e/o aeronautico, in attuazione del decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 27 marzo 2023, n. 55."**

**Codice progetto: 10.8.1.B3-FESR-PON-CA-2023-44**

**C.U.P.: I84D23000980006**

**Il Dirigente Scolastico dell'IIS "Vico-De Vivo" di Agropoli**

**VISTO** il R.D. 18/11/1923, n. 2440, concernente l'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed il relativo regolamento approvato con R.D. 23/05/1924, n. 827 e ss.mm.ii.

**VISTA** la legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;

**VISTA** la legge 15 marzo 1997 n. 59, concernente "Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa";

**VISTO** il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59;

**VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;

**VISTA** la legge 13 luglio 2015, n. 107, recante riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti;

**VISTO** il Decreto interministeriale 28 agosto 2018 n. 129 "Regolamento 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** i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto

**VISTA** la nota MIUR prot. AOODGEFID/1498 del 09/02/2018 e le allegate "Disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014-2020";

**VISTA** la nota MI prot. AOODGEFID/29583 del 09/10/2020 con cui si trasmette l'aggiornamento alle "Disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014-2020";

**VISTE** tutte le indicazioni del MIUR per la realizzazione degli interventi

**VISTE** le disposizioni e le istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai FSE-FESR Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020;

**VISTO** il PTOF 2022/2025, approvato con delibera del Collegio dei Docenti n.5 del 27/10/2022 e dal Consiglio d'istituto n.5 del 28/10/2022

**VISTO** il Programma annuale per l'e.f. 2023 approvato con del. C.I. n. 2 del 14 febbraio 2023

**VISTO** il decreto del Ministro dell'Istruzione e del Merito n.55 del 27 marzo 2023 e il relativo All.2

**VISTO** l'Avviso pubblico prot. 78988 del 29 maggio 2023 *Realizzazione laboratori "green", sostenibili e innovativi per le scuole secondarie del secondo grado ad indirizzo alberghiero, agrario, nautico e/o aeronautico, in attuazione del decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 27 marzo 2023, n. 55*

**VISTA** la candidatura n. 1090123 inoltrata da questo Istituto in relazione all'avviso pubblico prot. 78988 del 29 maggio 2023

**VISTE** le delibere degli OO.C.C. relative alla partecipazione al presente avviso: Collegio dei docenti delibera n.7 del 16/06/2023 – Consiglio di Istituto delibera n.2 del 20.06.2023

**VISTO** il provvedimento autorizzativo del M.I.M. per la realizzazione del progetto prot.86462 del 16/06/2023, per un importo finanziario pari a euro 250.000,00 (euro duecentocinquantamila,00);

**VISTA** la delibera del Consiglio d'istituto n.3 del 20.06.2023, che ha previsto l'iscrizione della somma di euro 250.000,00 (euro duecentocinquantamila,00) in bilancio della scuola per la realizzazione del Progetto "*Laboratori green, sostenibili e innovativi per le scuole del secondo ciclo*" relativo all'Avviso pubblico prot. 78988 del 29 maggio 2023 Codice progetto: 10.8.1.B3-FESRPN-CA-2023-44

**VISTE** le Disposizioni e Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai FSE-FESR 2014/2020;

**VISTO** il CCNL Scuola 2006 /2009

**VISTO** il CCNL Comparto Istruzione e ricerca 2016/18

**VISTA** la circ. del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 2 del 2 febbraio 2009;

**VISTO** il verbale di incontro contrattazione aggiuntiva del giorno 26 giugno 2023, Prot. n. 7403 del 27/06/2023

**VISTO** il Regolamento per il conferimento di incarichi individuali ai sensi dell'art. 45, comma 2 lett. h del D.I. 129/2018-All. 15 al Regolamento d'istituto approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 4 aprile 2023, delibera N°2;

**VISTA** la determina n. 100 prot.7423 del 27/06/2023 relativa all'AVVIO DELLE ATTIVITÀ del PROGETTO FESR "*Laboratori green, sostenibili e innovativi per le scuole del secondo ciclo*" - Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 – in attuazione del Regolamento (UE)1303/2013 e del Regolamento (UE) 2020/2221" – a valere sull'Asse II – Infrastrutture (FESR) - obiettivo specifico 10.8 – Diffusione della società della conoscenza nel mondo della scuola e della formazione e adozione di approcci didattici innovativi – Azione B.3 - sviluppo di una didattica innovativa e laboratoriale attraverso attrezzature eco-sostenibili, green e innovative – per gli istituti scolastici con classi a indirizzo alberghiero, agrario, nautico e/o aeronautico delle regioni Basilicata, Calabria, Campania, Puglia e Sicilia;

**VISTA** la necessità di procedere alla **selezione di personale interno** cui affidare gli incarichi di *Supporto amministrativo e gestione del sistema informativo, di supporto al rup per la gestione tecnica, di Assistenza tecnica negli adempimenti operativi, di attività ausiliarie* per l'attuazione delle attività progettuali previste

**VISTI** i Criteri di attuazione dei progetti d'istituto e dei progetti nazionali ed europei (Consiglio d' Istituto delibera n.8 del 12 settembre 2022 e Collegio docenti delibera n.8 del 12 settembre 2022)

**VISTA** la determina n.115 prot.n.7890 del 12/07/2023 di selezione del personale dell'area organizzativa e gestionale del PROGETTO FESR "*Laboratori green, sostenibili e innovativi per le scuole del secondo ciclo*" - Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 – in attuazione del

Regolamento (UE)1303/2013 e del Regolamento (UE) 2020/2221” – a valere sull’Asse II – Infrastrutture (FESR) - obiettivo specifico 10.8 – Diffusione della società della conoscenza nel mondo della scuola e della formazione e adozione di approcci didattici innovativi – Azione B.3 - sviluppo di una didattica innovativa e laboratoriale attraverso attrezzature eco-sostenibili, green e innovative – per gli istituti scolastici con classi a indirizzo alberghiero, agrario, nautico e/o aeronautico delle regioni Basilicata, Calabria, Campania, Puglia e Sicilia;

## EMANA

Il presente avviso per la selezione delle seguenti figure di progetto, interne all’Amministrazione Scolastica, funzionali alla gestione e alla realizzazione di tutte le fasi del Progetto FESR “*Laboratori green, sostenibili e innovativi per le scuole del secondo ciclo*” Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020 – in attuazione del Regolamento (UE)1303/2013 e del Regolamento (UE) 2020/2221” – a valere sull’Asse II – Infrastrutture per l’istruzione – FESR - obiettivo specifico 10.8 – Diffusione della società della conoscenza nel mondo della scuola e della formazione e adozione di approcci didattici innovativi – Azione 10.8.1.B3 “Azioni per l’allestimento di centri scolastici digitali e per favorire l’attrattività e l’accessibilità anche nelle aree rurali ed interne”- “Realizzazione laboratori “green”, sostenibili e innovativi per le scuole secondarie del secondo grado ad indirizzo alberghiero, agrario, nautico e/o aeronautico, in attuazione del decreto del Ministro dell’istruzione e del merito 27 marzo 2023, n. 55.” Codice progetto: 10.8.1.B3-FESRPN-CA-2023-44:

n.1 SUPPORTO AMMINISTRATIVO E GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO

n.1 SUPPORTO AL RUP GESTIONE TECNICA

n.1 INCARICO DI ASSISTENZA TECNICA NEGLI ADEMPIMENTI OPERATIVI

N.1 INCARICO DI ATTIVITÀ AUSILIARIE

### **Art.1 – Affidamento degli incarichi - procedure di individuazione**

L’incarico relativo alla figura di SUPPORTO AL RUP GESTIONE TECNICA è assegnato ad un docente in servizio presso l’IIS Vico De Vivo, in possesso di comprovata esperienza nella gestione dell’Ufficio tecnico, previa procedura di selezione tramite avviso rivolto al solo personale interno. Il ruolo di SUPPORTO AMMINISTRATIVO E GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO è assegnato al personale amministrativo in servizio presso l’IIS Vico De Vivo, in possesso di comprovata esperienza nella gestione contabile dei progetti PON/POR; la designazione avverrà previa procedura di selezione tramite avviso rivolto al solo personale interno. L’incarico di ASSISTENZA TECNICA NEGLI ADEMPIMENTI OPERATIVI è assegnato al personale ATA – profilo A.T. dell’istituto, previa procedura di selezione tramite avviso rivolto al solo personale interno. L’incarico di ATTIVITÀ AUSILIARIE è assegnato al personale ATA – profilo C.S. dell’istituto, previa procedura di selezione tramite avviso rivolto al solo personale interno.

Ciascun incarico sarà attribuito anche in presenza di una sola candidatura valida e rispondente ai requisiti richiesti. Ai destinatari degli incarichi saranno conferite dal Dirigente Scolastico lettere di incarico per lo svolgimento della prestazione.

### **Art.2 –Descrizione delle mansioni delle figure di progetto**

#### SUPPORTO AL RUP GESTIONE TECNICA

La figura professionale, che assolve il compito di SUPPORTO AL RUP GESTIONE TECNICA, deve occuparsi delle attività connesse con la gestione delle forniture. Deve sovrintendere a tutte le fasi dell’allestimento dei laboratori, della catalogazione ed inventario dei beni.

#### SUPPORTO AMMINISTRATIVO E GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO

La figura è incaricata di:

- provvedere all’invio e pubblicazione di avvisi, comunicazioni, richiedere e trasmettere documenti;
- produrre gli atti amministrativi necessari all’attuazione del Progetto;
- prestare supporto amministrativo-contabile al DSGA
- raccogliere e archiviare il materiale, cartaceo e non, relativo al Progetto;
- verificare le ore rese dal personale coinvolto;
- alimentare la sezione gestione finanziaria della piattaforma GPU;
- adempiere alle procedure amministrative connesse con l’acquisizione dei beni e servizi
- seguire le indicazioni e collaborare con il Dirigente Scolastico, con il DSGA, e con tutte le figure di progetto per tutte le problematiche del Progetto, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del Piano medesimo

#### ASSISTENZA TECNICA NEGLI ADEMPIMENTI OPERATIVI

L'incaricato dell'assistenza tecnica negli adempimenti operativi deve occuparsi delle fasi propedeutiche all'allestimento dei laboratori (tra cui partecipare alle operazioni di sgombrò dei locali), e delle operazioni di sistemazione delle forniture. Inoltre, deve assolvere alle attività di catalogazione ed inventario dei nuovi beni, e alle attività di scarico del materiale da dismettere.

#### ATTIVITÀ AUSILIARIE

L'incaricato delle attività ausiliarie è coinvolto nella fase operativa della realizzazione degli interventi. Supporta le fasi di allestimento degli ambienti, intervenendo nelle attività di preparazione degli spazi fisici (attività di sgombrò e pulizia degli ambienti) e rendendosi disponibili per l'apertura pomeridiana delle sedi.

### **Art.3 –Durata degli incarichi e compenso**

#### SUPPORTO AL RUP GESTIONE TECNICA

La durata dell'incarico è stabilita in max n.15 (quindici) ore, al costo orario lordo stato di € 23,22 (ventitre/22) di cui alle tabelle n. 5 e 6 del CCNL Contratto Scuola. La misura del compenso, per lo svolgimento del servizio richiesto, non dovrà superare l'importo massimo di € 348,30 (trecentoquarantotto/30) e sarà liquidato ad erogazione di finanziamento da parte UE.

Non sono previsti altri compensi, anche di spese accessorie, oltre a quelli sopra menzionati.

Sul compenso spettante saranno applicate tutte le ritenute (a carico dell'Ente e a carico del dipendente) nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge.

Il compenso sarà liquidato a prestazione conclusa, e a seguito di presentazione di apposita documentazione comprovante l'avvenuta attività (compilazione di timesheet, presentazione di relazione, compilazione di apposito registro delle attività). L'impegno lavorativo deve essere svolto oltre l'orario di servizio.

#### SUPPORTO AMMINISTRATIVO E GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO

La durata dell'incarico è stabilita in max n.15 (quindici) ore, al costo orario lordo stato di € 19,24 (diciannove/24) di cui alle tabelle del CCNL Contratto Scuola. La misura del compenso, per lo svolgimento del servizio richiesto, non dovrà superare l'importo massimo di € 288,60 (duecentottantotto/60) e sarà liquidato ad erogazione di finanziamento da parte UE.

Non sono previsti altri compensi, anche di spese accessorie, oltre a quelli sopra menzionati.

Sul compenso spettante saranno applicate tutte le ritenute (a carico dell'Ente e a carico del dipendente) nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge.

Il compenso sarà liquidato a prestazione conclusa, e a seguito di presentazione di apposita documentazione comprovante l'avvenuta attività (compilazione di timesheet, presentazione di relazione, compilazione di apposito registro delle attività). L'impegno lavorativo deve essere svolto oltre l'orario di servizio.

#### ASSISTENZA TECNICA NEGLI ADEMPIMENTI OPERATIVI

La durata dell'incarico è stabilita in max n.10 (dieci) ore, al costo orario lordo stato di € 19,24 (diciannove/24) di cui alle tabelle del CCNL Contratto Scuola. La misura del compenso, per lo svolgimento del servizio richiesto, non dovrà superare l'importo massimo di €192,40 (centonovantadue/40) e sarà liquidato ad erogazione di finanziamento da parte UE.

Non sono previsti altri compensi, anche di spese accessorie, oltre a quelli sopra menzionati.

Sul compenso spettante saranno applicate tutte le ritenute (a carico dell'Ente e a carico del dipendente) nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge.

Il compenso sarà liquidato a prestazione conclusa, e a seguito di presentazione di apposita documentazione comprovante l'avvenuta attività (compilazione di timesheet, presentazione di relazione, compilazione di apposito registro delle attività). L'impegno lavorativo deve essere svolto oltre l'orario di servizio.

#### ATTIVITÀ AUSILIARIE

La durata dell'incarico è stabilita in max n.10 (dieci) ore, al costo orario lordo stato di € 16,59 (sedici/59) di cui alle tabelle del CCNL Contratto Scuola. La misura del compenso, per lo svolgimento del servizio richiesto, non dovrà superare l'importo massimo di €165,90 (centosessantacinque/90) e sarà liquidato ad erogazione di finanziamento da parte UE.

Non sono previsti altri compensi, anche di spese accessorie, oltre a quelli sopra menzionati.

Sul compenso spettante saranno applicate tutte le ritenute (a carico dell'Ente e a carico del dipendente) nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge.

Il compenso sarà liquidato a prestazione conclusa, e a seguito di presentazione di apposita documentazione comprovante l'avvenuta attività (compilazione di timesheet, presentazione di relazione, compilazione di apposito registro delle attività). L'impegno lavorativo deve essere svolto oltre l'orario di servizio.

#### Art.4 –Selezione e requisiti di accesso

In adesione alla delibera degli OO.CC., la selezione del **personale interno** avverrà seguendo i seguenti criteri:

- selezione delle candidature presentate, previa comparazione di curriculum vitae (**affissione all'albo dell'avviso per 7 giorni**)
- comparazione mediante attribuzione del punteggio predeterminato in relazione ai singoli criteri definiti nell'avviso
- formazione della graduatoria di merito provvisoria, che diventa definitiva con il decorso del settimo giorno dalla data di pubblicazione nell'albo della scuola
- tabella di valutazione: titoli culturali (max 20 punti) – titoli di servizio (max 30 punti) – esperienza (max 40 punti) – formazione (10 punti)

nello specifico saranno adottate tabelle di valutazione e accesso seguenti:

<b>TABELLA DI VALUTAZIONE PER LA FIGURA DI SUPPORTO GESTIONE TECNICA</b>	
TITOLO DI ACCESSO: docente di ruolo/non di ruolo laureato/diplomato in discipline dell'area tecnica in servizio presso IIS Vico De Vivo	
<b>TITOLI CULTURALI Massimo 20 punti</b>	
<b>Laurea/diploma – titolo di studio di accesso al ruolo di appartenenza</b>	punteggio
Laurea con punteggio < 105	14 punti
Laurea con punteggio compreso tra 105 e 110	16 punti
Laurea con punteggio 110 e lode	18 punti
Altri titoli culturali equivalenti o di grado superiore rispetto a quello di accesso al ruolo di appartenenza	1 punto per titolo (max 2)
<b>FORMAZIONE Massimo 10 punti</b>	
Possesso di competenze informatiche certificate	2 punti per attestato (max 6)
Corsi di formazione/aggiornamento coerenti con l'incarico richiesto.	2 punti per ogni esperienza (max 4)
<b>ESPERIENZE PROFESSIONALI Massimo 40 punti</b>	
Incarichi di Supporto al Rup, di facilitatore, di progettista nell'ambito dei progetti POR/PON	2 punti per interventi (max10)
Esperienza di attività in ufficio tecnico	2 punti per interventi (max10)
Incarichi di collaborazione con il DS nell'area gestionale ed organizzativa	2 punti per incarico (max 20)
<b>TITOLI DI SERVIZIO Massimo 30 punti</b>	
Anni di servizio nel ruolo di appartenenza e nella classe di concorso in cui si presta l'attuale servizio	1 punto per anno (max 30)

<b>TABELLA DI VALUTAZIONE PER LA FIGURA DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO E GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO</b>	
TITOLO DI ACCESSO: assistente amministrativo in servizio presso IIS Vico De Vivo	
<b>TITOLI CULTURALI Massimo 20 punti</b>	
<b>titolo di studio di accesso al ruolo di appartenenza</b>	punteggio
diploma con punteggio < 50	14 punti
diploma con punteggio compreso tra 50 e 59	16 punti
diploma con punteggio 60	18 punti
Altri titoli culturali equivalenti o di grado superiore rispetto a quello di accesso al ruolo di appartenenza	1 punto per titolo (max 2)
<b>FORMAZIONE Massimo 10 punti</b>	
Possesso di competenze informatiche certificate	2 punti per attestato (max 6)
Corsi di formazione/aggiornamento coerenti con l'incarico richiesto.	2 punti per ogni esperienza

	(max 4)
<b>ESPERIENZE PROFESSIONALI Massimo 40 punti</b>	
Incarichi in progetti POR/PON	2 punti per interventi (max 20)
Incarichi di sostituzione del DSGA nell'area gestionale ed organizzativa	2 punti per incarico di almeno 15 giorni (max 20)
<b>TITOLI DI SERVIZIO Massimo 30 punti</b>	
Anni di servizio nel ruolo di assistente amministrativo	1 punto per anno (max 15)
Anni di servizio nel ruolo di assistente amministrativo Area contabile	1 punto per anno (max 15)

<b>TABELLA DI VALUTAZIONE PER L'INCARICO DI ASSISTENZA TECNICA NEGLI ADEMPIMENTI OPERATIVI</b>	
TITOLO DI ACCESSO: assistente tecnico in servizio presso IIS Vico De Vivo	
<b>TITOLI CULTURALI Massimo 20 punti</b>	
<b>titolo di studio di accesso al ruolo di appartenenza</b>	<b>punteggio</b>
Diploma con punteggio < 50	14 punti
diploma con punteggio compreso tra 50 e 59	16 punti
diploma con punteggio 60	18 punti
Altri titoli culturali equivalenti o di grado superiore rispetto a quello di accesso al ruolo di appartenenza	1 punto per titolo (max 2)
<b>FORMAZIONE Massimo 10 punti</b>	
Possesso di competenze informatiche certificate	2 punti per attestato (max 6)
Corsi di formazione/aggiornamento coerenti con l'incarico richiesto.	2 punti per ogni esperienza (max 4)
<b>ESPERIENZE PROFESSIONALI Massimo 40 punti</b>	
Incarichi in progetti POR/PON/PTOF/ALTRO	2 punti per interventi (max 20)
Incarichi assimilabili alle mansioni richieste	2 punti per incarico di almeno 15 giorni (max 20)
<b>TITOLI DI SERVIZIO Massimo 30 punti</b>	
Anni di servizio nel ruolo di assistente tecnico nell'area di interesse del progetto	1 punto per anno (max20)
Anni di servizio nel ruolo di assistente tecnico	1 punto per anno (max10)

<b>TABELLA DI VALUTAZIONE PER L'INCARICO DI ATTIVITA' AUSILIARIE</b>	
TITOLO DI ACCESSO: collaboratore scolastico in servizio presso IIS Vico De Vivo	
<b>TITOLI CULTURALI Massimo 20 punti</b>	
<b>titolo di studio di accesso al ruolo di appartenenza</b>	<b>punteggio</b>
Diploma con punteggio < 50	14 punti
diploma con punteggio compreso tra 50 e 59	16 punti
diploma con punteggio 60	18 punti
Altri titoli culturali equivalenti o di grado superiore rispetto a quello di accesso al ruolo di appartenenza	1 punto per titolo (max 2)
<b>FORMAZIONE Massimo 10 punti</b>	
Possesso di competenze informatiche certificate	2 punti per attestato (max 6)
Corsi di formazione/aggiornamento coerenti con l'incarico richiesto.	2 punti per ogni esperienza (max 4)
<b>ESPERIENZE PROFESSIONALI Massimo 40 punti</b>	
Incarichi in progetti POR/PON/PTOF/ALTRO	2 punti per interventi (max 20)
Incarichi assimilabili alle mansioni richieste	2 punti per incarico di almeno 15 giorni (max 20)
<b>TITOLI DI SERVIZIO Massimo 30 punti</b>	
Anni di servizio nel ruolo di collaboratore scolastico	1 punto per anno (max30)

#### **Art.5 – Requisiti di accesso alla selezione, presentazione e valutazione delle candidature**

Si ammette l'autocertificazione dei requisiti di ammissione a i sensi del DPR 445/2000, e attraverso presentazione di Curriculum Vitae in formato europeo. La selezione, tra tutte le candidature pervenute nei termini, avverrà ad opera del Dirigente Scolastico/RUP, sulla base dei criteri di valutazione e dei punteggi specificati nell'art.4 .

L'attribuzione dell'incarico sarà effettuata a seguito di valutazione comparativa dei curricula presentati. A parità di punteggio si applica il principio della rotazione nell'attribuzione degli incarichi. Sarà oggetto di valutazione solo ciò che viene esplicitamente indicato nella tabella di valutazione presente nell'istanza presentata, e che trova preciso riscontro nel curriculum presentato.

Le candidature saranno acquisite tramite istanza di partecipazione alla selezione debitamente firmata, entro e non oltre le ore 23,59 del **20/07/2023**, inviate all'indirizzo:sais07100n@istruzione.it. L'istanza di partecipazione alla selezione dovrà contenere al suo interno a pena di esclusione o di non valutazione dei titoli:

- **la domanda di partecipazione, redatta secondo il format predisposto dalla scuola, indirizzata al Dirigente Scolastico dell'Istituto;**
- **il curriculum vitae in formato europeo, dal quale risulti il possesso dei requisiti culturali e professionali necessari, nonché dei titoli validi posseduti;**
- **la fotocopia di un valido documento di riconoscimento.**

La documentazione prodotta in maniera difforme dai suddetti punti e/o priva di sottoscrizione e/o mancante di uno degli allegati, determinerà l'esclusione dalla procedura di selezione, salvo i casi in cui sarà possibile procedere con integrazioni.

**Nel caso in cui non pervengano istanze utili entro i termini previsti dalla scadenza stabilita, l'avviso di selezione resta valido per ulteriori 10 giorni, a partire dal giorno successivo alla data di scadenza.**

#### **Art. 6 - Pubblicazione esiti della selezione e conferimento degli incarichi**

La graduatoria provvisoria di merito con relativo punteggio è approvata e resa pubblica dal Dirigente Scolastico a mezzo circolare interna e affissione all'Albo online dell'Istituto e Sito Web della scuola. Avverso tale graduatoria è ammesso ricorso entro 5 giorni dalla data di pubblicazione. Gli incarichi saranno conferiti, in assenza di contrapposizione, dopo 7 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria di merito provvisoria nell'albo della scuola e sul sito web istituzionale della Scuola.

#### **Art. 7- Valore dell'avviso**

L'Istituto di Istruzione Vico De Vivo si riserva espressamente la facoltà di recedere dalla procedura o di sospenderla o modificarne i termini o le condizioni in ogni momento, senza preavviso e senza motivazione, qualunque sia il grado di avanzamento della stessa e senza che ciò possa far sorgere in capo ai soggetti partecipanti diritti a risarcimento o indennizzo, salvo la restituzione, a richiesta, della documentazione eventualmente già presentata.

L'Istituto di Istruzione Vico De Vivo si riserva la facoltà di apportare integrazioni e/o rettifiche al presente avviso (a esempio, proroga dei termini, riapertura dei termini, etc), dandone semplice comunicazione sul proprio sito web [www.iisvicodevivo.edu.it](http://www.iisvicodevivo.edu.it).

La pubblicazione del presente avviso e la ricezione delle domande di partecipazione non comportano per l'Istituto di Istruzione Vico De Vivo alcun obbligo o impegno nei confronti dei soggetti interessati né danno diritto a ricevere prestazioni da parte dell'Istituto di Istruzione Vico De Vivo a qualsiasi titolo.

La domanda di partecipazione non determina l'insorgenza di alcun titolo, diritto o interesse giuridicamente rilevante a pretendere la prosecuzione della procedura.

#### **Art. 8 - Informativa sulla privacy**

Il trattamento dei dati dei soggetti partecipanti verrà effettuato nel rispetto della legislazione sulla tutela della privacy ex D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e del nuovo Regolamento Generale sulla protezione dei dati (UE/2016/679). I dati saranno trattati esclusivamente per finalità connesse allo svolgimento della procedura ed il loro trattamento garantirà i diritti e la riservatezza dei soggetti interessati. In relazione alle indicate finalità, i dati personali sono trattati con modalità cartacee e tramite strumenti informatici/telematici, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di protezione dei dati personali. Titolare del trattamento è IIS VICO-DE VIVO, via F.S. Nitti, Agropoli, tel. 0974-822576 fax 0974-822576, email [sais07100n@istruzione.it](mailto:sais07100n@istruzione.it). Ogni interessato potrà far valere i diritti di cui all'art. 7 del D. Lgs. n. 196/2003.

#### **Articolo 9 – 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***

Responsabile del trattamento dei dati Dott.ssa Maria Rosaria Sellitto (DSGA) raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: [mariarosaria.sellitto.588@istruzione.it](mailto:mariarosaria.sellitto.588@istruzione.it) alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati.

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

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituzione scolastica IIS VICO DE VIVO, è il Prof. Francesco Chiriaco, raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: [posta@francescochiriaco.it](mailto:posta@francescochiriaco.it)

##### ***Base giuridica del trattamento***

Esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 6, lett. e), del Regolamento (UE) 2016/679 e dall'art. 2-ter del d.lgs. n. 196/2003.

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

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

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

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

#### **Modalità del trattamento**

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

#### **Destinatari del trattamento**

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

#### **Conservazione dei Dati**

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

#### **Diritti degli interessati**

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

#### **Diritto di reclamo**

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

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

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

#### **Processo decisionale automatizzato**

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

### **Art. 9 - Controversie**

Per ogni controversia che dovesse sorgere nell'applicazione del presente avviso il foro competente deve intendersi quello dell'Avvocatura Distrettuale dello Stato –Sezione di Vallo della Lucania (SA).

### **Art. 10 - Rinvio alla normativa**

Per tutto quanto non indicato specificamente dal presente avviso, si fa espresso riferimento a quanto previsto in materia, in quanto compatibile, dalla vigente normativa nazionale.

Le norme e le disposizioni contenute nel presente avviso hanno, a tutti gli effetti, valore di norma regolamentare e contrattuale.

### **Art.11 - pubblicazione dell'avviso**

Per il presente avviso si adotta la seguente forma di pubblicità:

Albo on line dell'Istituto

Sito web della Scuola – sez. PON

### **Art. 12 – Responsabile del procedimento**

Ai sensi della L. 241/1990 e dell'art. 31 del D.lgs 50/2016 e s.m.i. il responsabile del procedimento è il Dirigente scolastico Dott.ssa Teresa Pane .

Si allegano:

**Allegato A** - Modello domanda di partecipazione/informativa sul trattamento dati

**Allegato B** - Tabella di valutazione

**Allegato C** – Dichiarazione di insussistenza incompatibilità



---

**Il Dirigente Scolastico**

*Dott.<sup>ssa</sup> Teresa Pane*

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate,  
il quale sostituisce l'autografo*