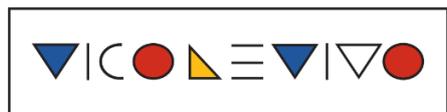




Ministero dell'Istruzione  
e del Merito



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE 'VICO-DE VIVO'



**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
SARIO71019	Sede di Agropoli: Istituto Professionale Manutenzione e Assistenza Tecnica - App.ti, Impianti e Servizi Tecnici Ind. li e Civili
SATH071502	Sede di Castellabate - corso serale di II livello: Istituto Tecnico Trasporti e Logistica op. Conduzione del mezzo navale
SARIO7150N	Sede di Castellabate - corso serale di II livello: Istituto Professionale Manutenzione e Assistenza Tecnica

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

web:

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

**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 2.1: Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico

**Formazione del personale scolastico per la transizione digitale**

(D.M. 66/2023)

**Progetto "Formazione del personale scolastico per la transizione digitale"**

Importo assegnato: 44.332,89 €

Linea di investimento: M4C1I2.1 - Didattica digitale integrata e formazione sulla transizione digitale del personale scolastico

Codice avviso: M4C1I2.1-2023-1222

Codice progetto: M4C1I2.1-2023-1222-1302

C.U.P.: I84D23003950006

**ALBO – AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - ATTI**

**Determina n.36**

**OGGETTO:** - Determina per la selezione interna/esterna delle figure dell'area gestionale-organizzativa e di coordinamento, dei *Laboratori di formazione sul campo* del Progetto "Formazione del personale scolastico per la transizione digitale" – PNRR Missione 4: Istruzione e Ricerca Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università - Investimento 2.1: Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico Formazione del personale scolastico per la transizione digitale (D.M. 66/2023)

**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, recante "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";

**VISTA** la legge 15 marzo 1997, n. 59, recante "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", e, in particolare l'articolo 21;

**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 del Presidente del Consiglio dei ministri del 30 settembre 2020 n. 166, recante “Regolamento concernente l’organizzazione del Ministero dell’Istruzione”;

**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 legislativo 18 aprile 2016, n. 50, recante il Codice dei contratti pubblici e ss.mm.ii.;

**VISTO** il decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36, recante il Nuovo Codice dei contratti pubblici;

**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”;

**VISTO** il decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 settembre 2020, n. 120, recante “Misure urgenti per la semplificazione e l’innovazione digitale”, che ha modificato la legge istitutiva del codice CUP;

**VISTA** la legge 30 dicembre 2020, n. 178, recante “Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2021 e bilancio pluriennale per il triennio 2021-2023”;

**VISTO** il decreto-legge 6 maggio 2021, n. 59, convertito, con modificazioni, dalla legge 1° luglio 2021, n. 101, recante “Misure urgenti relative al Fondo complementare al Piano nazionale di ripresa e resilienza e altre misure urgenti per gli investimenti”;

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

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

**VISTO** il decreto-legge 6 novembre 2021, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 dicembre 2021, n. 233, recante “Disposizioni urgenti per l’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose”;

**VISTO** il decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 giugno 2022, n. 79, recante “Ulteriori misure urgenti per l’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza” e, in particolare, l’articolo 47;

**VISTO** il regolamento (UE) 2018/1046 del 18 luglio 2018, che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell’Unione, che modifica i regolamenti (UE) n. 1296/2013, n. 1301/2013, n. 1303/2013, n. 1304/2013, n. 1309/2013, n. 1316/2013, n. 223/2014, n. 283/2014 e la decisione n. 541/2014/UE e abroga il regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012;

**VISTO** 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/C 58/01, recante “Orientamenti tecnici sull’applicazione del principio «non arrecare un danno significativo» a norma del regolamento sul dispositivo per la ripresa e la resilienza”;

**VISTI** il regolamento (UE) 12 febbraio 2021, n. 2021/241, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza, e il regolamento delegato (UE) 2021/2105 della Commissione del 28 settembre 2021, che integra il regolamento (UE) 2021/241 definendo una metodologia per la rendicontazione della spesa sociale, e stabilendo gli indicatori comuni e gli elementi dettagliati del quadro di valutazione della ripresa e della resilienza;

**VISTO** 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”;

**VISTI** 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;

**VISTI** gli obblighi di assicurare il conseguimento di target e milestone e degli obiettivi finanziari stabiliti nel PNRR;

**VISTE** 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);

**VISTO** il decreto del Ministro per le disabilità 9 febbraio 2022, recante “Direttiva alle amministrazioni titolari di progetti, riforme e misure in materia di disabilità”;

**VISTA** la delibera del CIPE n. 63 del 26 novembre 2020 che introduce la normativa attuativa della riforma del CUP;

**VISTA** 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)”;

**VISTO** il decreto ministeriale n. 66 del 12.04.2023 Decreto di riparto delle risorse alle istituzioni scolastiche in attuazione della linea di investimento 2.1 “Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico” nell’ambito della Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – “Potenziamento dell’offerta dei servizi all’istruzione: dagli asili nido all’Università” del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall’Unione europea – Next Generation EU, con il quale sono stati assegnati all’Istituzione Scolastica Vico De Vivo SAIS07100N per l’attuazione del progetto € 44.332,89 (euro quarantaquattromilatrecentotrentadue,89)

**VISTA** 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”;

**VISTA** 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”;

**VISTA** 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”;

**VISTE** le circolari del Ragioniere Generale dello Stato: n. 27 del 21 giugno 2022 “Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) – Monitoraggio delle misure PNRR”; n. 29 del 26 luglio 2022 “Circolare delle procedure finanziarie PNRR”; n. 30 del 11 agosto 2022, “Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti Attuatori”; n. 33 del 13 ottobre 2022 “Aggiornamento Guida operativa per il rispetto del principio di non arrecare danno significativo all’ambiente (cd. DNSH)”;

**VISTE** le istruzioni operative dell’Unità di missione per il PNRR del Ministero dell’istruzione e del merito Nota prot. n. 1415495 del 07 dicembre 2023

**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 e aggiornato con delibera n.4 del Collegio docenti del 29.11.2023

**VISTO** il Progetto “Formazione del personale scolastico per la transizione digitale” approvato con delibera n.4 del CD 22/02/2024 e delibera n.3 del C.I. del 12 marzo 2024

**VISTA** la Delibera del Consiglio d’Istituto n.3 del 30.01.2024, di approvazione del Programma Annuale Esercizio finanziario 2024

**VISTO** l’Accordo di concessione relativo al progetto “Formazione del personale scolastico per la transizione digitale”– PNRR Missione 4: Istruzione e Ricerca Componente 1 – Potenziamento dell’offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università - Investimento 2.1: Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico Formazione del personale scolastico per la transizione digitale (D.M. 66/2023) CUP: I84D23003950006, sottoscritto dalle Parti in data 26 febbraio 2024 – acquisito con prot. interno n. 1914 del 29 febbraio 2024

**VISTA** la delibera del Consiglio d’istituto n.4 del 12 marzo 2024, che ha previsto l’iscrizione della somma di € 44.332,89 (euro quarantaquattromilatrecentotrentadue,89) nel bilancio della scuola per la realizzazione del Progetto “Formazione del personale scolastico per la transizione digitale”– PNRR Missione 4: Istruzione e Ricerca Componente 1 – Potenziamento dell’offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università - Investimento 2.1: Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico Formazione del personale scolastico per la transizione digitale (D.M. 66/2023) CUP: I84D23003950006

**VISTO** il decreto n. 5262 del 12 marzo 2024 di assunzione in bilancio della somma di € 44.332,89 (euro quarantaquattromilatrecentotrentadue,89) per la realizzazione del Progetto “Formazione del personale scolastico per la transizione digitale”– PNRR Missione 4: Istruzione e Ricerca Componente 1 – Potenziamento dell’offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università - Investimento 2.1: Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico Formazione del personale scolastico per la transizione digitale (D.M. 66/2023) CUP: I84D23003950006

**VISTO** il verbale di incontro\_contrattazione aggiuntiva prot.n. 1678 del 22/02/2024, **Riparto risorse finanziarie** \_ Progetto “Formazione del personale scolastico per la transizione digitale”– PNRR Missione 4: Istruzione e Ricerca Componente 1 – Potenziamento dell’offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università - Investimento 2.1: Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico Formazione del personale scolastico per la transizione digitale (D.M. 66/2023) CUP: I84D23003950006

**VISTA** la determina n. 35 del 12 marzo 2024 prot. n. 2383 di avvio e di riparto dei costi indiretti del Progetto *“Formazione del personale scolastico per la transizione digitale”*

**CONSIDERATA** la necessità, per la realizzazione dei *laboratori di formazione sul campo* del Progetto *“Formazione del personale scolastico per la transizione digitale”* C.U.P. I84D23003950006, di avvalersi della collaborazione di personale per la gestione, l'organizzazione e il coordinamento dei percorsi formativi

**CONSIDERATO** che possono essere affidate all'esterno prestazioni e attività che non possono essere assegnate al personale dipendente dell'Istituzione scolastica per carenza o inesistenza di specifiche competenze professionali, ovvero che non possono essere espletate dal personale dipendente dell'Istituzione scolastica per indisponibilità o coincidenza di altri impegni di lavoro, ovvero in tutti gli altri casi in cui il ricorso a figure esterne si renda necessario per ragioni contingenti;

**RAVVISATA** la necessità di procedere in primis all'individuazione di personale docente interno all'istituzione scolastica provvisto di idonei titoli professionali per lo sviluppo dei percorsi progettuali;

**RITENUTO** opportuno, nel caso di indisponibilità del personale interno, ricorrere al reclutamento di personale di altre Istituzioni scolastiche attraverso l'istituto delle collaborazioni plurime ex art. 35 CCNL del 29 novembre 2007, e in subordine al reclutamento di esperti esterni in possesso di comprovata specializzazione, ai sensi dell'art. 7, comma 6 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

**RAVVISATA** l'opportunità in un'ottica di semplificazione, di espletare l'iter selettivo delle figure professionali necessarie, siano esse interne che esterne all'Amministrazione Scolastica, nell'ambito di una stessa procedura con pubblicazione di un unico avviso volto alla rilevazione interna ed esterna delle professionalità e disponibilità per lo svolgimento delle attività, con la precisazione che si procederà a valutare le candidature del personale esterno solo dopo aver appurato l'impossibilità di assegnare incarichi al personale interno per carenza di disponibilità da parte di quest'ultimo;

**CONSIDERATO** che le figure da individuare saranno incaricate dello svolgimento delle attività 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

**VISTI** i Criteri di attuazione dei progetti d'istituto e dei progetti nazionali ed europei (Consiglio d' Istituto delibera n.7 del 12 settembre 2023 e Collegio docenti delibera n.8 del 11 settembre 2023)

**VISTO** il CCNL Scuola 2006 /2009

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

**VISTO** il CCNL Comparto Istruzione e ricerca 2019/21

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

**VISTA** la delibera n. 5 del Consiglio d'Istituto del 12 marzo 2024, *AUTORIZZAZIONE ALLA DIRIGENTE SCOLASTICA PER LO SVOLGIMENTO DI INCARICHI NELL'AMBITO DEL PROGETTO “Formazione del personale scolastico per la transizione digitale”*

**TENUTO CONTO** delle funzioni e dei poteri del Dirigente Scolastico in materia negoziale, come definiti dall'articolo 25, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, dall'articolo 1, comma 78, della legge n. 107 del 2015 e dagli articoli 3 e 44 del succitato D.l. 28 agosto 2018, n. 129;

**RITENUTO** che per la presente procedura stato individuato, quale responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 5 della legge n. 241 del 1990, la Dott.ssa Teresa Pane, in qualità di Dirigente scolastico, che risulta pienamente idonea a ricoprire tale incarico e che soddisfa i requisiti richiesti dalla medesima legge n. 241/1990;

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

**CONSIDERATO** che la Dott.ssa Teresa Pane 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;

*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»,*

**determina**

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

- **Art.1 – Avvio della procedura di selezione del personale dell'area gestionale-organizzativa e di coordinamento dei laboratori di formazione sul campo del Progetto "Formazione del personale scolastico per la transizione digitale**

- a. Al fine di assicurare uno sviluppo efficace, efficiente ed organico dei *laboratori di formazione sul campo*, si determina l'avvio della procedura di selezione del seguente personale dell'area gestionale-organizzativa e di coordinamento:
  - o n.1 Supporto tecnico alla progettazione (docente)
  - o n.1 Supporto tecnico gestione informatica (docente)
  - o n.1 Supporto ufficio tecnico (docente)
  - o n.2 Supporto attività organizzativa e gestionale (Ass. Amm.vo)
  - o n.4 unità per il Sostegno alle attività didattiche laboratoriali (Ass. Tecnici)
  - o n.2 unità per la Vigilanza e apertura della scuola (collaboratori scolastici)
- b. Gli incarichi relativi alle figure sono assegnati al personale appartenente al profilo indicato, in possesso di competenze tecnico-professionali specifiche, previa procedura di selezione tramite avviso riservato al personale interno/esterno alla scuola. La selezione riguarderà prioritariamente il personale interno alla scuola; nel caso di indisponibilità del personale interno, si ricorrerà al reclutamento di personale di altre Istituzioni scolastiche attraverso l'istituto delle collaborazioni plurime ex art. 35 CCNL del 29 novembre 2007, e in subordine al reclutamento di esperti esterni in possesso di comprovata specializzazione, ai sensi dell'art. 7, comma 6 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.
- c. **Le candidature presentate dal personale appartenente ad altre istituzioni scolastiche e dagli esperti esterni saranno valutate solo se non sia stato possibile attribuire gli incarichi al personale interno**
- d. L'incarico specifico sarà attribuito anche in presenza di una sola candidatura valida e rispondente ai requisiti richiesti. Al destinatario dell'incarico sarà conferita dal Dirigente Scolastico lettera di incarico per lo svolgimento della prestazione.
- e. Le incompatibilità a svolgere più mansioni sono quelle previste dalla normativa vigente, a cui si rimanda; si determina la possibilità di attribuire più incarichi ad uno stesso soggetto, ove ricorrano le condizioni, salvo casi di incompatibilità. Le attività retribuite al personale scolastico interno devono essere svolte al di fuori dell'orario di servizio. Inoltre, tali attività devono essere prestate unicamente per lo svolgimento delle azioni strettamente connesse ed essenziali per la realizzazione del progetto finanziato, funzionalmente vincolate all'effettivo raggiungimento di target e milestone di progetto, ed espletate in maniera specifica per assicurare le condizioni di realizzazione del progetto

- **Art.2 – Mansioni delle figure di progetto dell'area gestionale-organizzativa e di coordinamento dei percorsi di orientamento e formazione per il potenziamento delle competenze STEM, digitali e di innovazione**

**a. Supporto tecnico alla progettazione**

Il docente esperto per il supporto alla progettazione e gestione degli interventi:

- a. coadiuva il dirigente scolastico nella progettazione e nella gestione degli interventi formativi;
- b. si occupa di individuare e pianificare, in sinergia con il D.S. le strategie e le tipologie di intervento più idonee ai fabbisogni formativi rilevati;
- c. definisce la struttura dettagliata dei percorsi formativi;
- d. si occupa di gestire e coordinare le varie fasi di attuazione delle attività progettuali;
- e. coadiuva il D.S. nella predisposizione degli atti e della modulistica di progetto;

**b. Supporto tecnico gestione informatica**

Il docente esperto per il supporto alla gestione informatica dei dati:

- a. supporta il DS nella gestione della piattaforma digitale Futura, per le attività correlate al tutoraggio, alla formazione, alla rilevazione delle frequenze e al rilascio delle attestazioni.

**c. Supporto ufficio tecnico (docente)**

Il docente per il supporto ufficio tecnico deve organizzare, dal punto di vista tecnico e logistico, le attività laboratoriali che dovranno svilupparsi nelle aule e nei laboratori per le professioni digitali del futuro, allestiti attraverso l'intervento PNRR Scuola 4.0. Dovrà coordinare gli assistenti tecnici di supporto, e dovrà supervisionare la funzionalità della strumentazione tecnologica che sarà utilizzata nel corso delle attività di formazione.

**d. Supporto attività organizzativa e gestionale**

Il ruolo è assolto da un assistente amministrativo, e consiste nel supportare il RUP nelle attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi, tra cui la registrazione delle presenze e il rilascio degli attestati.

**e. Sostegno alle attività didattiche laboratoriali**

Il sostegno alle attività didattiche laboratoriali è assicurato dal personale Assistente Tecnico della scuola e consta nel supporto tecnico alle attività di formazione sul campo (aule e laboratori) che potrebbero realizzarsi in orario pomeridiano.

**f. Vigilanza e apertura della scuola**

La vigilanza e apertura della scuola sono i servizi assicurati dai Collaboratori scolastici; il personale incaricato deve garantire l'apertura della scuola in orario pomeridiano per lo svolgimento specifico dei laboratori e la tenuta e pulizia degli spazi.

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

***Supporto tecnico alla progettazione***

La durata dell'incarico è stabilita in max n.25 (venticinque,00) ore, al costo orario lordo stato di € 25,54 (euro venticinque/54) come previsto dalle tabelle del CCNL 2019/2021. La misura del compenso, per lo svolgimento del servizio richiesto, non dovrà superare l'importo massimo di € 638,5 (seicentotrentotto/50) e sarà liquidato ad erogazione di finanziamento da parte del M.I.M. 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). La prestazione deve essere svolta oltre l'orario di servizio.

***Supporto tecnico gestione informatica***

La durata dell'incarico è stabilita in max n.20 (venti,00) ore, al costo orario lordo stato di € 25,54 (euro venticinque/54) come previsto dalle tabelle del CCNL 2019/2021. La misura del compenso, per lo svolgimento del servizio richiesto, non dovrà superare l'importo massimo di € 510,08 (cinquecentodieci/08) e sarà liquidato ad erogazione di finanziamento da parte del M.I.M. 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). La prestazione deve essere svolta oltre l'orario di servizio

***Supporto ufficio tecnico***

La durata dell'incarico è stabilita in max n.35 (trentacinque,00) ore, al costo orario lordo stato di € 25,54 (euro venticinque/54) come previsto dalle tabelle del CCNL 2019/2021. La misura del compenso, per lo svolgimento del

servizio richiesto, non dovrà superare l'importo massimo di € 893,90 (ottocentonovantatrè/90) e sarà liquidato ad erogazione di finanziamento da parte del M.I.M. 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). La prestazione deve essere svolta oltre l'orario di servizio

#### ***Supporto attività organizzativa e gestionale***

La durata di ciascun incarico è stabilita in max n.15 (quindici,00) ore, al costo orario lordo stato di € 21,16 (euro ventuno/16) come previsto dalle tabelle del CCNL 2019-2021. La misura del compenso, per lo svolgimento del servizio richiesto, non dovrà superare l'importo massimo di € 317,40 (trecentodiciasette/40) e sarà liquidato ad erogazione di finanziamento da parte del M.I.M. 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). La prestazione deve essere svolta oltre l'orario di servizio.

#### ***Sostegno alle attività didattiche laboratoriali***

La durata di ciascun incarico è stabilita in max n. 5 (cinque,00) ore, al costo orario lordo stato di € 21,16 (euro ventuno/16) come previsto dalle tabelle del CCNL 2019-2021. La misura del compenso, per lo svolgimento del servizio richiesto, non dovrà superare l'importo massimo di € 105,8 (centocinque/80) e sarà liquidato ad erogazione di finanziamento da parte del M.I.M. 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). La prestazione deve essere svolta oltre l'orario di servizio.

#### ***Vigilanza e apertura della scuola***

La durata di ciascun incarico è stabilita in max n. 5 (cinque,00) ore, al costo orario lordo stato di € 18,25 (euro diciotto/25) come previsto dalle tabelle del CCNL 2019-2021. La misura del compenso, per lo svolgimento del servizio richiesto, non dovrà superare l'importo massimo di € 91,25 (novantuno/25) e sarà liquidato ad erogazione di finanziamento da parte del M.I.M. 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). La prestazione deve essere svolta oltre l'orario di servizio.

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

In adesione alla delibera degli OO.CC. si determinano i seguenti criteri per l'attribuzione dell'incarico al **personale interno/esterno**:

- selezione delle candidature presentate, previa comparazione di curriculum vitae (**affissione all'albo dell'avviso per 7 giorni – 15 nel caso di esperti esterni**)
- 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 si determina l'adozione della seguente tabella di valutazione e accesso

<b>TABELLA DI VALUTAZIONE ESPERTO PER IL SUPPORTO TECNICO ALLA PROGETTAZIONE</b>	
Accesso riservato ai docenti	
<b>TITOLI CULTURALI Massimo 20 punti</b>	
<b>Laurea/diploma – titolo di studio di accesso al ruolo di appartenenza</b>	<b>punteggio</b>
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>	
Corsi di formazione/aggiornamento relativi alle metodologie di didattica attiva	1 punto per ogni esperienza (max 8)
Possesso di competenze informatiche certificate	1 punto per attestato (max 2)
<b>ESPERIENZE PROFESSIONALI Massimo 40 punti</b>	
Incarichi in progetti PTOF/PON/POR o altre tipologie	2 punti per interventi (max 20)
Incarichi di supporto al RUP e di collaborazione con il DS	2 punti per interventi (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 - ESPERTO PER IL SUPPORTO GESTIONE INFORMATICA</b>	
Incarico riservato in via prioritaria ai docenti di discipline informatiche	
<b>TITOLI CULTURALI Massimo 20 punti</b>	
<b>Laurea/diploma – titolo di studio di accesso al ruolo di appartenenza</b>	<b>punteggio</b>
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>	
Corsi di formazione coerenti con l'incarico	1 punto per ogni esperienza (max 4)
Possesso di competenze informatiche certificate	1 punto per attestato (max 6)
<b>ESPERIENZE PROFESSIONALI Massimo 40 punti</b>	
Incarichi in progetti PTOF/PON/POR o altre tipologie	2 punti per interventi (max 20)
Incarichi di supporto al RUP e di collaborazione con il DS	2 punti per interventi (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 - ESPERTO PER IL SUPPORTO UFFICIO TECNICO</b>	
Accesso riservato ai docenti	
<b>TITOLI CULTURALI Massimo 20 punti</b>	
<b>Laurea/diploma – titolo di studio di accesso al ruolo di appartenenza</b>	<b>punteggio</b>
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>	
Corsi di formazione coerenti con l'incarico	1 punto per ogni esperienza (max 4)
Possesso di competenze informatiche certificate	1 punto per attestato (max 6)
<b>ESPERIENZE PROFESSIONALI Massimo 40 punti</b>	
Incarichi in progetti PTOF/PON/POR o altre tipologie	2 punti per interventi (max 20)
Incarichi di responsabile dell'ufficio tecnico	2 punti per interventi (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 - SUPPORTO ATTIVITÀ ORGANIZZATIVA E GESTIONALE</b>	
Accesso riservato agli assistenti amministrativi	
<b>TITOLI CULTURALI Massimo 20 punti</b>	
<b>titolo di studio di accesso al ruolo di appartenenza</b>	<b>punteggio</b>
diploma con punteggio < 48	14 punti
diploma con punteggio compreso tra 48 e 59	16 punti
diploma con punteggio 60/60	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>	
Corsi di formazione/aggiornamento relativi al PNRR	1 punto per ogni esperienza (max 6)
Possesso di competenze informatiche certificate	1 punto per attestato (max 4)
<b>ESPERIENZE PROFESSIONALI Massimo 40 punti</b>	
Incarichi in progetti PTOF/PON/POR o altre tipologie di progetto	2 punti per interventi
<b>TITOLI DI SERVIZIO Massimo 30 punti</b>	
Anni di servizio nel ruolo di appartenenza	1 punto per anno

<b>TABELLA DI VALUTAZIONE - SOSTEGNO ALLE ATTIVITÀ DIDATTICHE LABORATORIALI</b>	
Accesso riservato agli assistenti tecnici	
<b>TITOLI CULTURALI Massimo 20 punti</b>	
<b>titolo di studio di accesso al ruolo di appartenenza</b>	<b>punteggio</b>
diploma con punteggio < 48	14 punti
diploma con punteggio compreso tra 48 e 59	16 punti
diploma con punteggio 60/60	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>	
Corsi di formazione/aggiornamento attinenti al progetto	1 punto per ogni esperienza (max 4)
Possesso di competenze informatiche certificate	1 punto per attestato (max 6)
<b>ESPERIENZE PROFESSIONALI Massimo 40 punti</b>	
Incarichi in progetti PTOF/PON/POR o altre tipologie di progetto	2 punti per interventi
<b>TITOLI DI SERVIZIO Massimo 30 punti</b>	
Anni di servizio nel ruolo di appartenenza	1 punto per anno

<b>TABELLA DI VALUTAZIONE - VIGILANZA E APERTURA DELLA SCUOLA</b>	
Accesso riservato ai collaboratori scolastici	
<b>TITOLI CULTURALI Massimo 20 punti</b>	
<b>titolo di studio di accesso al ruolo di appartenenza</b>	<b>punteggio</b>
diploma con punteggio < 48	14 punti
diploma con punteggio compreso tra 48 e 59	16 punti
diploma con punteggio 60/60	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>	
Corsi di formazione/aggiornamento attinenti al progetto	1 punto per ogni esperienza (max 4)
Possesso di competenze informatiche certificate	1 punto per attestato (max 6)
<b>ESPERIENZE PROFESSIONALI Massimo 40 punti</b>	
Incarichi in progetti PTOF/PON/POR o altre tipologie di progetto	2 punti per interventi
<b>TITOLI DI SERVIZIO Massimo 30 punti</b>	
Anni di servizio nel ruolo di appartenenza	1 punto per anno

- **Art.5 – Avviso di selezione e documentazione correlata**  
 Si predispongono l'avviso pubblico di selezione del personale (allegato A), il format per la presentazione delle candidature (allegato B), il format per la valutazione dei titoli (allegato C), dichiarazione di inesistenza di

conflitti di interesse e di incompatibilità (allegato D); detti documenti costituiscono parte integrante e sostanziale della presente determina.

- **Art.6 – Requisiti di accesso alla selezione, presentazione e valutazione delle candidature**

Si ammette l'autocertificazione dei requisiti di ammissione ai 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 della commissione di valutazione, sulla base dei criteri di valutazione e dei punteggi specificati nell'art.5.

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 13:00 del 19 marzo 2024** (personale interno) e non oltre le ore **13:00 del 27 marzo 2024, (personale esterno) 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. 7 - Pubblicazione esiti della selezione e conferimento degli incarichi**

Si determina che la graduatoria provvisoria di merito con relativo punteggio venga 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. L'incarico sarà conferito, 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.8 - Pubblicazione degli atti**

Il presente provvedimento sarà pubblicato sul sito internet dell'Istituzione Scolastica ai sensi della normativa sulla trasparenza

- **Art. 9 – 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.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Dott.ssa Teresa Pane

Allegati:

**Allegato A** - Avviso pubblico di selezione del personale

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

**Allegato C** - Tabella di valutazione

**Allegato D** – Dichiarazione di insussistenza incompatibilità