



## LICEO SCIENTIFICO A. EINSTEIN - CERIGNOLA (FG)

Via B. Croce n. 13 – Tel./Fax 0885/423812 – C.F. 81003730710 - C.M. FGPS08000E

email: fgps08000e@istruzione.it - Pec: fgps08000e@pec.istruzione.it

sito: [www.scientificoeinstein.edu.it](http://www.scientificoeinstein.edu.it)

Cerignola (data del protocollo informatico)

Al personale dell'Istituto  
All'Albo on line  
All'Amministrazione Trasparente  
Al sito web dell'Istituto  
Agli Atti

**Oggetto: AVVISO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO DAL TITOLO "ORIENTA-MENTI AI FUTURE JOBS" (personale interno all'istituzione scolastica).**

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 digitali del futuro

**CODICE NAZIONALE PROGETTO AUTORIZZATO: M4C1I3.2-2022-962-P-20785**

**C.U.P. I34D22004030006**

**LA DIRIGENTE SCOLASTICA**

VISTO il Decreto per l'avvio delle procedure di selezione per il conferimento degli incarichi necessari per la realizzazione del progetto dal titolo "ORIENTA-MENTI AI FUTURE JOBS", prot n. 1691/IV.5 del 26/05/2023, che qui si intende integralmente richiamato,

**EMANA**

Il presente Avviso di selezione per il conferimento di incarichi per la realizzazione del progetto dal titolo "ORIENTA-MENTI AI FUTURE JOBS", rivolto al personale interno a questa istituzione scolastica.

**LICEO SCIENTIFICO A. EINSTEIN - CERIGNOLA (FG)**

Via B. Croce n. 13 – Tel./Fax 0885/423812 – C.F. 81003730710 - C.M. FGPS08000E

email: fgps08000e@istruzione.it - Pec: fgps08000e@pec.istruzione.it

sito: [www.scientificoeinstein.edu.it](http://www.scientificoeinstein.edu.it)**Articolo 1 – Oggetto dell’incarico**

1. Il presente Avviso di selezione (a seguire, anche «**Avviso**») è diretto al conferimento di incarichi individuali (a seguire, anche «**Incarico/hi**»), per lo svolgimento di attività strettamente finalizzate alla realizzazione del progetto in oggetto e al conseguimento dei relativi target e milestone.
2. Nello specifico, gli incarichi da attribuire prevedono l’espletamento di attività tecnico-operative. Il numero di incarichi da conferire è il seguente:
  - n.1 responsabile attività specialistiche di supporto tecnico-e organizzativo per l’esecuzione del progetto;
  - n.1 progettista tecnico/didattico (docente con competenze progettuali e tecnico-informatiche);
  - n. 1 progettista architettonico (docente con competenze ingegneristiche) che elaborerà il layout completo degli ambienti di apprendimento fisici per garantire i parametri di sicurezza negli ambienti da realizzare;
  - n. 1 collaudatore tecnico amministrativo (docente con competenze tecniche-informatiche);n. 1 assistente amministrativo per attività di supporto operativo-organizzativo alle attività strumentali inerenti alla gestione delle procedure amministrative;
  - max n. 3 collaboratori scolastici per attività operative strumentali all’allestimento degli ambienti;

**Articolo 2 – Requisiti richiesti**

1. L’Avviso è rivolto al personale docente e ATA interno al Liceo Scientifico “A. Einstein” di Cerignola;
2. Possono partecipare alla selezione i candidati (a seguire, anche “**Partecipanti**”) che, alla data di scadenza del bando:
  - I. abbiano la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell’Unione europea;
  - II. abbiano il godimento dei diritti civili e politici;
  - III. non siano stati esclusi dall’elettorato politico attivo;
  - IV. possiedano l’idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;
  - V. non abbiano riportato condanne penali e non siano destinatari di provvedimenti che riguardano l’applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
  - VI. non siano stati destituiti o dispensati dall’impiego presso una Pubblica Amministrazione;
  - VII. non siano stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale;

**LICEO SCIENTIFICO A. EINSTEIN - CERIGNOLA (FG)**

Via B. Croce n. 13 – Tel./Fax 0885/423812 – C.F. 81003730710 - C.M. FGPS08000E

email: fgps08000e@istruzione.it - Pec: fgps08000e@pec.istruzione.it

sito: [www.scientificoeinstein.edu.it](http://www.scientificoeinstein.edu.it)

- VIII. non si trovino in situazione di incompatibilità, ovvero, nel caso in cui sussistano cause di incompatibilità, si impegnano a comunicarle espressamente, al fine di consentire l'adeguata valutazione delle medesime;
- IX. non si trovino in situazioni di conflitto di interessi, neanche potenziale, che possano interferire con l'esercizio dell'incarico;
3. Tutti i requisiti per l'ammissione devono essere posseduti e comprovati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione, sarà motivo di esclusione dalla selezione.
4. I Partecipanti alla selezione attestano il possesso dei sopraelencati requisiti di partecipazione mediante dichiarazione sostitutiva, ai sensi del D.P.R. 445/2000, contenuta nella domanda di partecipazione, che dovrà essere debitamente sottoscritta.
5. L'Istituzione scolastica si riserva di effettuare le verifiche circa il possesso dei requisiti di cui al presente articolo.

**Articolo 3 – Compiti delle figure richieste**

1. I compiti del responsabile delle attività specialistiche di supporto tecnico e organizzativo sono:
1. svolgere un sopralluogo approfondito dei locali destinati alle attrezzature di cui al progetto;
  2. supportare il gruppo di progetto nell'individuare la lista delle tecnologie da acquistare partendo da quelle esistenti;
  3. collaborare con il RUP e gli altri membri del gruppo di progetto per organizzare e garantire la documentabilità e la trasparenza delle procedure e gestire efficacemente le procedure di gara e dei contratti;
  4. pianificare e controllare con tempestività e qualità eventuali servizi connessi alle procedure supervisionando l'andamento dei lavori / forniture e incarichi dal punto di vista legale e amministrativo;
  5. implementare e controllare i dati inseriti nella piattaforma ministeriale;
  6. predisporre il timesheet a documentazione delle ore lavorate.
2. I compiti dei progettisti sono:
- per la progettazione tecnica:
    - svolgere un sopralluogo approfondito dei locali destinati agli interventi;
    - collaborare alla progettazione esecutiva del progetto, seguendo le Indicazioni operative del M.I.M. <https://pnrr.istruzione.it/avviso/scuole-4-0-scuole-innovative-e-laboratori> e l'apposita procedura prevista dalla piattaforma PNRR <https://pnrr.istruzione.it>;



**LICEO SCIENTIFICO A. EINSTEIN - CERIGNOLA (FG)**

Via B. Croce n. 13 – Tel./Fax 0885/423812 – C.F. 81003730710 - C.M. FGPS08000E

email: fgps08000e@istruzione.it - Pec: fgps08000e@pec.istruzione.it

sito: [www.scientificoeinstein.edu.it](http://www.scientificoeinstein.edu.it)

- individuare le strumentazioni e gli arredi degli ambienti di apprendimento fisici e virtuali, decritti nel progetto autorizzato;
  - predisporre il piano degli acquisti secondo le indicazioni specifiche fornite dal Dirigente Scolastico per consentire l'indizione di una procedura per la fornitura di quanto previsto dal suddetto investimento e nel rispetto del principio DNSH dei principi CAM;
  - Effettuare la valutazione tecnica di eventuali convenzioni CONSIP attive;
  - collaborare alla registrazione nell'apposita piattaforma web <https://pnrr.istruzione.it> dei dati relativi al progetto;
  - collaborare alla gestione dei rapporti con la ditta aggiudicataria per lo stato di avanzamento dei lavori, per eventuali solleciti e per quant'altro sia necessario al rispetto della tempistica e alla modalità di fornitura e/o posa in opera;
- per la progettazione didattica:
- collaborare all'individuazione degli strumenti propedeutici a una didattica più inclusiva, personalizzata e tecnologicamente all'avanguardia;
  - collaborare ad individuare, progettare e pianificare le opportune misure di accompagnamento coerenti con i nuovi ambienti di apprendimento in via di realizzazione;
  - collaborare ad innovare il nucleo pedagogico degli ambienti di apprendimento da realizzare, per favorire l'apertura al partenariato con famiglie e comunità.
- per la progettazione architettonica:
- Svolgere un sopralluogo approfondito dei locali destinati agli interventi;
  - Collaborare alla progettazione esecutiva del progetto, seguendo le Indicazioni operative del M.I.M. <https://pnrr.istruzione.it/avviso/scuole-4-0-scuole-innovative-e-laboratori> e l'apposita procedura prevista dalla piattaforma PNRR <https://pnrr.istruzione.it> comprensivo dell'elaborazione del layout completo degli ambienti di apprendimento fisici al fine di garantire il rispetto dei parametri di sicurezza negli ambienti da realizzare;
  - Elaborare un progetto preliminare degli interventi da realizzare e verificare l'eventuale necessità di adattamenti edilizi;
  - Predisporre il piano degli acquisti secondo le indicazioni specifiche fornite dal Dirigente Scolastico per consentire l'indizione di una procedura per la fornitura di quanto previsto dal suddetto investimento e nel rispetto del principio DNSH dei principi CAM;
  - Effettuare la valutazione tecnica di eventuali convenzioni CONSIP attive;
  - Elaborare, in base alle indicazioni specifiche fornite dal Dirigente Scolastico, la procedura di acquisizione di beni e servizi;

**LICEO SCIENTIFICO A. EINSTEIN - CERIGNOLA (FG)**

Via B. Croce n. 13 – Tel./Fax 0885/423812 – C.F. 81003730710 - C.M. FGPS08000E

email: fgps08000e@istruzione.it - Pec: fgps08000e@pec.istruzione.it

sito: [www.scientificoeinstein.edu.it](http://www.scientificoeinstein.edu.it)

- Collaborare nella individuazione delle strumentazioni e gli arredi degli ambienti di apprendimento fisici e virtuali, decritti nel progetto autorizzato;
- Collaborare alla realizzazione del Piano degli acquisti, secondo le indicazioni specifiche fornite dal Dirigente scolastico;
- Collaborare alla registrazione nell'apposita piattaforma web <https://pnrr.istruzione.it> dei dati relativi al progetto;
- Monitorare la realizzazione dei lavori con l'operatore economico aggiudicatario al fine di garantire il rispetto della tempistica e la realizzazione dei lavori a perfetta regola d'arte.

3. I compiti del **collaudatore tecnico amministrativo**, sono:

- svolgere un sopralluogo approfondito dei locali destinati ai laboratori e all'allocazione dei beni acquistati;
- verificare la conformità delle apparecchiature fornite al tipo o ai modelli descritti nel contratto;
- collaborare con il Dirigente scolastico per verificare i documenti relativi alla consegna dei beni e verificare la corrispondenza rispetto a quanto specificato nel Bando di Gara indetto dall'Istituto;
- eseguire un controllo completo delle forniture e del loro funzionamento;
- verbalizzare le attività di collaudo con l'indicazione dell'ora di inizio e termine dei lavori, degli argomenti trattati, delle decisioni assunte e del nominativo dei partecipanti;

4. I compiti degli **assistenti amministrativi**, quale supporto operativo-organizzativo, per attività strumentali inerenti alla gestione delle procedure amministrative finalizzate al raggiungimento degli obiettivi sono:

- supportare il DS, il DSGA, nella gestione dei rapporti con le aziende 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 e alla sua conservazione documentale.

5. I compiti dei **collaboratori scolastici** per attività operative strumentali finalizzate al raggiungimento degli obiettivi sono:

- supportare e coadiuvare il DS, il DSGA, nella organizzazione degli spazi e allestimenti degli ambienti secondo quanto previsto nel progetto esecutivo (sgombero degli arredi obsoleti, pulizia degli ambienti da adibire ai nuovi ambienti di apprendimento, ecc)

Le attività e i compiti del personale sono definiti altresì nei documenti ministeriali "Piano SCUOLA 4.0" e "Istruzioni operative" prot. 107624 del 21/12/2022, e nei documenti che potranno essere successivamente

**LICEO SCIENTIFICO A. EINSTEIN - CERIGNOLA (FG)**

Via B. Croce n. 13 – Tel./Fax 0885/423812 – C.F. 81003730710 - C.M. FGPS08000E

email: fgps08000e@istruzione.it - Pec: fgps08000e@pec.istruzione.it

sito: [www.scientificoeinstein.edu.it](http://www.scientificoeinstein.edu.it)

prodotti dagli organi competenti. Tutti i materiali sono disponibili sulla piattaforma FUTURA <https://pnrr.istruzione.it>.

**Articolo 4 – Criteri di selezione**

1. Ai fini della partecipazione alla procedura di selezione in oggetto sono richiesti titoli specifici attinenti a ciascun incarico e i candidati saranno valutati comparativamente, per ciascuna figura richiesta, sulla base dei criteri approvati dal Consiglio di Istituto in data 25/05/2023 con delibera n. 39, come nelle tabelle indicate nei punti seguenti.
2. Per la candidatura ai diversi incarichi strumentali all'attuazione del progetto, i titoli di accesso richiesti sono i seguenti:te:

| REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GRIGLIA DI VALUTAZIONE:  |
|---|
| <b>PER PROGETTISTA ARCHITETTONICO:</b><br>Laurea in Architettura o Ingegneria civile e/o equipollente con relativa iscrizione all'albo professionale. |
| <b>PER PROGETTISTA TECNICO- DIDATTICO/COLLAUDATORE:</b><br>Laurea In Matematica, Fisica, Informatica  |
| <b>PER IL RESPONSABILE DELLE ATTIVITA' SPECIALISTICHE DI SUPPORTO TECNICO E ORGANIZZATIVO:</b><br>Essere in servizio in qualità di DSGA               |
| <b>PER IL PERSONALE ATA:</b><br>Titolo di studio di accesso al profilo di appartenenza  |

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

| GRIGLIA DI VALUTAZIONE PER LA SELEZIONE DELLE FIGURE DEI PROGETTISTI E DEL COLLAUDATORE |   |
|---|---|
| a) titolo di studio e relativa votazione:   |   |
| Laurea magistrale, laurea specialistica o vecchio ordinamento attinente con l'incarico  | Punti 2 per votazione fino a 100<br>Punti 3 per votazione 101 a 105<br>Punti 4 per votazione da 106 a 110<br>Punti 5 per votazione 110 e lode |

## LICEO SCIENTIFICO A. EINSTEIN - CERIGNOLA (FG)

Via B. Croce n. 13 – Tel./Fax 0885/423812 – C.F. 81003730710 - C.M. FGPS08000E

email: fgps08000e@istruzione.it - Pec: fgps08000e@pec.istruzione.it

sito: [www.scientifico einstein.edu.it](http://www.scientifico einstein.edu.it)

|  |  |
|--|--|
| Laurea triennale attinente all'incarico<br>(il punteggio non è cumulabile con quello già eventualmente attribuito al punto precedente)   | Punti 1 per votazione fino a 100<br>Punti 2 per votazione 101 a 110<br>Punti 3 per votazione 110 e lode                |
| <b>b) qualificazione professionale;</b>  |  |
| Dottorato di ricerca, Master di I e II livello, Corso di perfezionamento post-laurea attinenti all'incarico  | Punti 1 per ogni corso di durata annuale<br>Punti 2 per ogni corso di durata biennale<br>Fino ad un massimo di 4 punti |
| Certificazioni informatiche<br>ECDL – EUCIP- EIPASS-PEKIT  | n.1 per ogni certificazione<br>Fino ad un massimo di 3 punti   |
| <b>c) esperienze già maturate nel settore di attività di riferimento e grado di conoscenza delle normative di settore/ esperienze lavorative nell'attività oggetto dell'incarico;</b>  |  |
| esperienze professionali specifiche attinenti all'incarico (ad esempio, la partecipazione al gruppo operativo di Progetto per l'attuazione delle attività relative al PNRR, costituito per la presentazione della candidatura al PNRR) | Punti 1<br>Fino ad un massimo di 3 punti   |
| Incarichi nel team per l'innovazione digitale (animatore digitale, componente team innovazione digitale)   | Punti 7  |
| Progettista/collaudatore in progetti PNRR/PON/PNSD   | Punti 1 per ogni attività<br>Fino ad un massimo di 4 punti   |
| <b>d) corsi di aggiornamento frequentati</b>   |  |
| Partecipazione a corsi di formazione certificati attinenti con l'incarico  | Punti 1 per ogni corso<br>Fino ad un massimo di 4 punti  |

In caso di pari punteggio si darà precedenza ai docenti che ricoprono i seguenti incarichi aggiuntivi: Collaboratori del DS, Funzioni Strumentali.

## LICEO SCIENTIFICO A. EINSTEIN - CERIGNOLA (FG)

Via B. Croce n. 13 – Tel./Fax 0885/423812 – C.F. 81003730710 - C.M. FGPS08000E

email: fgps08000e@istruzione.it - Pec: fgps08000e@pec.istruzione.it

sito: [www.scientificoeinstein.edu.it](http://www.scientificoeinstein.edu.it)

### GRIGLIA DI VALUTAZIONE PER LA SELEZIONE DEL RESPONSABILE DELLE ATTIVITA' SPECIALISTICHE DI SUPPORTO TECNICO E ORGANIZZATIVO E DEL PERSONALE ATA

Per il solo incarico di responsabile delle attività specialistiche di supporto tecnico ed organizzativo, vista l'unicità della figura professionale, come da FAQ n. 11 con nota prot. 21092 del 20/02/2023, ai fini dell'attribuzione dell'incarico è richiesta solamente una propria dichiarazione di disponibilità a svolgere tale incarico.

Per le figure di assistente amministrativo e collaboratore scolastico, i titoli valutabili ai fini della selezione sono i seguenti:

| PER GLI INCARICHI AGLI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI   |   |
|--|---|
| <b>a) titolo di studio e relativa votazione;</b>   |   |
| Laurea magistrale, laurea specialistica o vecchio ordinamento attinente con l'incarico   | Punti 2 per votazione fino a 100<br>Punti 3 per votazione 101 a 105<br>Punti 4 per votazione da 106 a 110<br>Punti 5 per votazione 110 e lode |
| Laurea triennale attinente all'incarico (il punteggio non è cumulabile con quello già eventualmente attribuito al punto precedente)  | Punti 2 per votazione fino a 100<br>Punti 3 per votazione 101 a 110<br>Punti 4 per votazione 110 e lode                                       |
| Diploma (il punteggio non è cumulabile con quello eventualmente attribuito ai punti precedenti)  | Punti 1   |
| <b>b) qualificazione professionale;</b>  |   |
| INCARICHI DI DSGA  | <b>PUNTI 5 per ogni anno scolastico</b><br>Fino ad un massimo di 15 punti   |
| Possesso di competenze necessarie alla realizzazione del progetto (area di assegnazione nei piani annuali delle attività);   | <b>PUNTI 3</b>  |
| Esperienze professionali specifiche attinenti all'incarico (ad esempio, la partecipazione al gruppo operativo di Progetto per l'attuazione delle attività relative al PNRR, costituito per la presentazione della candidatura al PNRR) | <b>Punti 1</b><br>Fino ad un massimo di 3 punti   |
| Esperienze professionali in merito all'uso delle piattaforme di rendicontazione fondi comunitari (attività amministrative svolte per progetti comunitari)  | <b>Punti 1</b><br>Fino ad un massimo di 3 punti   |

**LICEO SCIENTIFICO A. EINSTEIN - CERIGNOLA (FG)**

Via B. Croce n. 13 – Tel./Fax 0885/423812 – C.F. 81003730710 - C.M. FGPS08000E

email: fgps08000e@istruzione.it - Pec: fgps08000e@pec.istruzione.it

sito: [www.scientificoeinstein.edu.it](http://www.scientificoeinstein.edu.it)

| PER GLI INCARICHI AI COLLABORATORI SCOLASTICI                                      |  |
|--|--|
| Anzianità di servizio, previa idoneità fisica allo svolgimento dei lavori previsti | <b>Punti 1 per ogni anno di servizio</b><br>Fino ad un massimo di 15 punti |

**Articolo 5 – Durata dell'incarico**

1. L'attività oggetto dell'incarico decorre dalla data di conferimento e dovrà essere portata a termine entro la data prevista per l'ultimazione del progetto; comunque non oltre il termine ultimo previsto dalle disposizioni ministeriali.

L'eventuale differimento del termine di conclusione dell'incarico originario è consentito, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico, nonché il rispetto delle tempistiche previste dalla normativa nazionale e comunitaria di riferimento

**Articolo 6 – Corrispettivo e modalità di remunerazione**

1. Per l'**incarico di progettista tecnico/didattico** si prevede complessivamente un impegno di non oltre n. **80** ore aggiuntive, da svolgersi oltre l'orario di servizio, per un importo complessivo di **€ 1.400,00 (Euro millequattrocento/00)**, importo lordo dipendente, calcolato tenendo conto della Tabella n. 6 (Personale ATA) del CCNL Comparto Scuola 2006-09, ancora vigente, ai sensi dell'art. 1 del CCNL Istruzione e Ricerca 2016-18, oltre agli oneri previsti per legge.

2. Per l'**incarico di progettista architettonico** si prevede complessivamente un impegno di non oltre n. **28** ore aggiuntive, da svolgersi oltre l'orario di servizio, per un importo complessivo di **€ 490,00 (Euro quattrocentonovanta/00)**, importo lordo dipendente, calcolato tenendo conto della Tabella n. 6 (Personale ATA) del CCNL Comparto Scuola 2006-09, ancora vigente, ai sensi dell'art. 1 del CCNL Istruzione e Ricerca 2016-18, oltre agli oneri previsti per legge.

3. Per l'**incarico di collaudatore tecnico amministrativo** si prevede complessivamente un impegno di non oltre n. **45** ore aggiuntive, da svolgersi oltre l'orario di servizio, per un importo complessivo di **€ 787,50 (Euro settecentoottantasette/50)**, importo lordo dipendente, calcolato tenendo conto della Tabella n. 6 (Personale ATA) del CCNL Comparto Scuola 2006-09, ancora vigente, ai sensi dell'art. 1 del CCNL Istruzione e Ricerca 2016-18, oltre agli oneri previsti per legge;

**LICEO SCIENTIFICO A. EINSTEIN - CERIGNOLA (FG)**

Via B. Croce n. 13 – Tel./Fax 0885/423812 – C.F. 81003730710 - C.M. FGPS08000E

email: fgps08000e@istruzione.it - Pec: fgps08000e@pec.istruzione.it

sito: [www.scientifico einstein.edu.it](http://www.scientifico einstein.edu.it)

4. Per l'incarico di **responsabile attività specialistiche di supporto tecnico-e organizzativo** per l'esecuzione del progetto si prevede complessivamente un impegno di non oltre n. **100** ore aggiuntive, da svolgersi oltre l'orario di servizio, per un importo complessivo di **€ 1.850,00** (Euro **milleottocentocinquanta/00**), importo lordo dipendente, calcolato tenendo conto della Tabella n. 6 (Personale ATA) del CCNL Comparto Scuola 2006-09, ancora vigente, ai sensi dell'art. 1 del CCNL Istruzione e Ricerca 2016-18, oltre agli oneri previsti per legge.

5. Per l'incarico di **supporto operativo-organizzativo agli assistenti amministrativi**: si prevede complessivamente un impegno di non oltre n. **50** ore aggiuntive, da svolgersi oltre l'orario di servizio, per un importo complessivo di **€ 725,00** (Euro **settecentoventicinque/00**), importo lordo dipendente, calcolato tenendo conto della Tabella n. 6 (Personale ATA) del CCNL Comparto Scuola 2006-09, ancora vigente, ai sensi dell'art. 1 del CCNL Istruzione e Ricerca 2016-18, oltre agli oneri previsti per legge;

7. Per l'incarico **inerente le attività operative strumentali, finalizzate al raggiungimento degli obiettivi del progetto, da conferire ai collaboratori scolastici**: si prevede complessivamente un impegno di non oltre n. 45 ore aggiuntive, da svolgersi oltre l'orario di servizio, per un importo complessivo di € 562,50 (Euro **cinquecentosessantadue/50**), importo lordo dipendente, calcolato tenendo conto della Tabella n. 6 (Personale ATA) del CCNL Comparto Scuola 2006-09, ancora vigente, ai sensi dell'art. 1 del CCNL Istruzione e Ricerca 2016-18, oltre agli oneri previsti per legge. L'importo verrà suddiviso tra tutti i collaboratori incaricati, rapportato alle ore effettivamente prestate da ciascuno.

8. Il corrispettivo verrà erogato a ogni unità di personale incaricata, in un'unica soluzione, al termine della prestazione, previo svolgimento delle attività previste e presentazione del relativo timesheet sulle ore effettivamente svolte compatibilmente con l'assegnazione delle risorse da parte dell'Unità di missione del PNRR del Ministero dell'istruzione e del merito.

**Articolo 7 – Modalità e termini di presentazione delle candidature**

1. Gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura, a pena di esclusione, entro e non oltre le ore 12:00 del 01/06/2023, consegnandola a mano presso la segreteria della Scuola oppure tramite posta elettronica all'indirizzo e-mail fgps08000e@istruzione.it o posta certificata all'indirizzo fgps08000e@pec.istruzione.it.
2. Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine di cui sopra.
3. La domanda di partecipazione, da predisporre sulla base dell'Allegato *sub "A"*, che include altresì la Dichiarazione sostitutiva resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, attestante il possesso dei requisiti previsti per la partecipazione alla presente selezione, nonché l'insussistenza di situazioni, anche

**LICEO SCIENTIFICO A. EINSTEIN - CERIGNOLA (FG)**

Via B. Croce n. 13 – Tel./Fax 0885/423812 – C.F. 81003730710 - C.M. FGPS08000E

email: fgps08000e@istruzione.it - Pec: fgps08000e@pec.istruzione.it

sito: [www.scientificoeinstein.edu.it](http://www.scientificoeinstein.edu.it)

potenziali, di conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 53, comma 14, del d.lgs. n. 165/2001, deve essere corredata da:

- Scheda di autovalutazione, debitamente compilata e sottoscritta relativa all'attribuzione del punteggio (Allegato B);
  - Il curriculum vitae del candidato (o autodichiarazione dei servizi prestati per il profilo di collaboratore scolastico), attestante i servizi e i titoli e le esperienze professionali richiesti ai fini della partecipazione alla presente procedura e/o valutabili e maturati nel settore oggetto del presente Avviso, dichiarati ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000
4. Il documento di cui al comma 3 dovrà essere debitamente datato e sottoscritto dal candidato, pena l'esclusione.
  5. La domanda di partecipazione dovrà essere altresì corredata dalla fotocopia del documento di identità in corso di validità.
  6. L'Istituzione scolastica potrà richiedere integrazioni rispetto alla documentazione presentata dai candidati.
  7. L'Istituzione avrà, altresì, la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.

**Articolo 8 – Commissione di valutazione**

1. In caso di un numero di candidature superiore agli incarichi da conferire, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle istanze di partecipazione, il Dirigente Scolastico nominerà una Commissione di valutazione composta da n. 3 membri.
2. Ad essa compete l'organizzazione dei lavori istruttori, la verifica dei requisiti di ammissibilità, la valutazione dei candidati e la formazione della graduatoria.
3. Nello svolgimento dei suoi compiti, la Commissione redige apposito verbale contenente i criteri di valutazione e i giudizi attribuiti a ciascun candidato.

**Articolo 9 – Modalità di svolgimento della procedura di selezione**

1. La presente procedura è espletata in conformità ai principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia e tempestività dell'azione amministrativa.
2. Nello svolgimento della selezione, l'Istituzione scolastica procede all'attribuzione dell'incarico/degli incarichi attraverso l'iter descritto nei seguenti punti:
  - i. ricognizione del personale interno all'Istituzione;

**LICEO SCIENTIFICO A. EINSTEIN - CERIGNOLA (FG)**

Via B. Croce n. 13 – Tel./Fax 0885/423812 – C.F. 81003730710 - C.M. FGPS08000E

email: fgps08000e@istruzione.it - Pec: fgps08000e@pec.istruzione.it

sito: [www.scientificoeinstein.edu.it](http://www.scientificoeinstein.edu.it)

- ii. ove non sussistano professionalità interne di cui al punto *sub i*), si procederà al ricorso preliminarmente alle collaborazioni plurime mediante la pubblicazione di un nuovo avviso rivolto al personale di altra Istituzione scolastica. Ciò avviene ai sensi dell'art. 57 del suddetto CCNL, per le attività svolte dal personale ATA.
- iii. ove non sussistano professionalità di cui al punto *sub i*) e *sub ii*), conferimento dell'incarico con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 7, comma 6, del d.lgs. n. 165/2001 al personale dipendente di altra Pubblica Amministrazione e/o a soggetto privato esterno.

**Articolo 10 – Codice di comportamento dei dipendenti pubblici**

1. I soggetti individuati secondo le modalità e la procedura sopradescritta, dovranno attenersi agli obblighi di condotta, per quanto compatibili, previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero dell'Istruzione, adottato con D.M. del 26 aprile 2022, n. 105.

**Articolo 11 – Trattamento dei dati personali**

1. Con riferimento al trattamento di dati personali, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, si forniscono le seguenti informazioni:

**Titolare del trattamento dei dati**

Titolare del trattamento dei dati è l'istituzione scolastica stessa, avente personalità giuridica autonoma e legalmente rappresentata dal Dirigente Scolastico dott.ssa Loredana TARANTINO email fgps08000e@pec.istruzione.it, tel. 0885/423812

**Responsabile della protezione dei dati**

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituzione scolastica è Vargiu Scuola Srl (referente Antonio Vargiu), tel 070271560, email: dpo@vargiuscuola.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**

**LICEO SCIENTIFICO A. EINSTEIN - CERIGNOLA (FG)**

Via B. Croce n. 13 – Tel./Fax 0885/423812 – C.F. 81003730710 - C.M. FGPS08000E

email: fgps08000e@istruzione.it - Pec: fgps08000e@pec.istruzione.it

sito: [www.scientificoeinstein.edu.it](http://www.scientificoeinstein.edu.it)

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

**Modalità del trattamento**

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

**Destinatari del trattamento**

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

**Conservazione dei Dati**

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

**Diritti degli interessati**

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

**Diritto di reclamo**

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

**Trasferimento dei dati personali in Paesi terzi**

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

**Processo decisionale automatizzato**

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

**Articolo 12 – Responsabile del procedimento**

1. Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento per la presente procedura è la dott.ssa Loredana TARANTINO, in qualità di Dirigente Scolastico e-mail istituzionale loredana.tarantino1@istruzione.it, numero di telefono 0885/423812.

**LICEO SCIENTIFICO A. EINSTEIN - CERIGNOLA (FG)**

Via B. Croce n. 13 – Tel./Fax 0885/423812 – C.F. 81003730710 - C.M. FGPS08000E

email: fgps08000e@istruzione.it - Pec: fgps08000e@pec.istruzione.it

sito: [www.scientifico einstein.edu.it](http://www.scientifico einstein.edu.it)**Articolo 13 – Pubblicizzazione della procedura di selezione**

1. Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione scolastica, rinvenibile al seguente link [https://www.trasparenzascuole.it/Public/APDPublic\\_ExtV2.aspx?CF=81003730710](https://www.trasparenzascuole.it/Public/APDPublic_ExtV2.aspx?CF=81003730710), nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, sotto-sezione "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)", al seguente link [https://www.trasparenzascuole.it/Public/AmministrazioneTrasparenteV2.aspx?Customer\\_id=7cd61901-74a3-41c6-9a13-118b6e2f24ae&PID=ff63bfa8-ce16-4f7b-9cc1-9aea4d51b679](https://www.trasparenzascuole.it/Public/AmministrazioneTrasparenteV2.aspx?Customer_id=7cd61901-74a3-41c6-9a13-118b6e2f24ae&PID=ff63bfa8-ce16-4f7b-9cc1-9aea4d51b679)

**Articolo 14 – Rinvio all'art. 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165**

1. Con riferimento agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici, si applicano le previsioni di cui all'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001.

**Articolo 15 – Norme di rinvio**

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso, si rinvia al d.lgs. n. 165/2001, al codice civile e alle altre norme vigenti.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
(dott.ssa Loredana TARANTINO)

RSA/2048 bits

È allegato al presente *format* di Avviso pubblico:

- **All. A:** Schema di Domanda di partecipazione
- **All. B:** Schema di scheda di autovalutazione

