



Via Villa Caracciolo - 83031 Ariano Irpino

e-mail: avis01600X@istruzione.it - sito web: www.iisdegruttola.gov.it - Tel. 0825.871579/Fax 0825.825763

Cod. Mecc. Scuola AVIS01600X - Cod. Fiscale 81001170646

Prot. 3230/VII-6

Ariano Irpino li 21-aprile 2023

OGGETTO: 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. – Scuole innovative, cablaggio, nuovi ambienti di apprendimento e laboratori”, finanziato dall’Unione europea – Next Generation EU – “Azione 2: Next generation labs – Laboratori per le professioni digitali del futuro”.

AVVISO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO DI N° 1 FIGURA DI SUPPORTO OPERATIVO CON COMPITI DI COORDINAMENTO; N° 2 FIGURE QUALI SUPPORTO TECNICO – OPERATIVO; N° 2 FIGURE COME GRUPPO DI PROGETTAZIONE METODOLOGICO-DIDATTICA DEI NUOVI AMBIENTI; N° 3 PROGETTISTA E N° 3 COLLAUDATORI, AVENTI AD OGGETTO L’ AGGIORNAMENTO ED I’ IMPLEMENTAZIONE DEGLI SPAZI LABORATORIALI ESISTENTI DOTANDOLI DI TECNOLOGIE SPECIFICHE PIÙ AVANZATE, CONSENTENDO UNA GESTIONE DI CURRICULA PIÙ FLESSIBILI, INTEGRATI COL PCTO ED ADEGUATO CON I NUOVI PROFILI PROFESSIONALI IN USCITA. IL PROGETTO PREVEDE ANCHE LA SIMULAZIONE DI UNO STUDIO DI FATTIBILITÀ, SOSTENIBILITÀ E DI COMMERCIALIZZAZIONE DEL PRODOTTO CON INTERVENTI DI “BUSINNES PLAN”, “MARKETING” ED ANALISI COSTI BENEFICI, CHIARAMENTE ANCHE IN LINGUA INGLESE, TRAMITE SOFTWARE AVANZATI DEDICATI.

Titolo del Progetto

“LABORATORI DIGITALI PER I SAPERI DEL FUTURO ORIENTATI AL MONDO DEL LAVORO”

C.U.P. E94D22005150006

Articolo 1 – Oggetto dell'incarico

1. Il presente Avviso di selezione è diretto al conferimento di n. 11 incarichi individuali, per la realizzazione dell'aggiornamento e l'implementazione degli spazi laboratoriali esistenti dotandoli di tecnologie specifiche più avanzate, consentendo una gestione di curricula più flessibili, integrati col pcto ed adeguato con i nuovi profili professionali in uscita. il progetto prevede anche la simulazione di uno studio di fattibilità, sostenibilità e di commercializzazione del prodotto con interventi di "business plan", "marketing" ed analisi costi benefici, chiaramente anche in lingua inglese, tramite software avanzati dedicati.

Nello specifico gli incarichi da attribuire prevedono l'espletamento delle seguenti funzioni:

N° 1 SUPPORTO OPERATIVO CON COMPITI DI COORDINAMENTO

1. Coopera con il DS e il DSGA e con il gruppo di progetto, al fine di garantire la fattibilità di tutte le attività e il rispetto della temporizzazione prefissata, degli spazi, delle strutture, degli strumenti;
2. Collabora con il DS e il DSGA per la stesura dei bandi e la relativa comparazione dei curricula e stesura della graduatoria ai fini della designazione delle figure coinvolte;
3. Cura che i dati siano inseriti correttamente nella specifica piattaforma e che siano coerenti e completi;
4. Cura l'efficacia della documentazione interna che faciliti la comunicazione fra i diversi attori;
5. Collabora con il DS e il DSGA, per tutte le problematiche relative al piano, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del progetto;
6. Cura la raccolta e l'archiviazione di tutta la documentazione;
7. Partecipa alle riunioni necessarie al buon andamento del progetto;
8. Compila, in modo dettagliato, il registro relativo alla sua attività svolta.
9. Collabora con il DS e il DSGA alla chiusura del progetto.

N° 2 SUPPORTO TECNICO - OPERATIVO

1. Partecipa agli incontri propedeutici di organizzazione e condivisione del progetto;
2. Collabora con il DS e il DSGA e il supporto operativo con compiti di coordinamento alla stesura dei bandi e la relativa comparazione dei curricula e stesura della graduatoria ai fini della designazione delle figure coinvolte;
3. Collabora con il supporto gestionale alla corrispondenza ordine-consegna;
4. Assiste e controlla le aziende fornitrici alla realizzazione e all'allestimento dei laboratori;
5. Collabora con il collaudatore alla verifica della qualità delle attrezzature di laboratorio fornite e alla rispondenza qualitativa delle stesse a quanto richiesto;
6. Collabora con il collaudatore alla verifica che i lavori siano svolti a regola d'arte;
7. Collabora con il DS e il DSGA, e il docente supporto tecnico operativo ad inventariare i beni e gestirne il comodato d'uso;
8. Compila il report finale e/o altri documenti richiesti al fine di documentare l'attività svolta.

N° 2 GRUPPO DI PROGETTAZIONE METODOLOGICO-DIDATTICA DEI NUOVI AMBIENTI;

1. Partecipa agli incontri propedeutici di organizzazione e condivisione del progetto;
2. Collabora e propone al progettista tecnico e al Dirigente Scolastico scelte e soluzioni conformi alla realizzazione del progetto e compatibili con il raggiungimento dei Target e Milestone previsti dal finanziamento;
3. Collabora con il Coordinare i gruppi di progettazione metodologico-didattica e di gestione della logistica, rendendo armonica la realizzazione del progetto con il conseguente e necessario adeguamento del PTOF da sottoporre all'approvazione degli OO.CC.;
4. Cura la ricognizione dei dispositivi/dotazioni in possesso della scuola per garantire la migliore integrazione dell'esistente con i nuovi acquisti;
5. Collabora e propone al supporto tecnico - operativo, al Dirigente Scolastico e al progettista tecnico scelte e soluzioni conformi alla realizzazione del progetto e compatibili con il raggiungimento dei Target e Milestone previsti dal finanziamento;
6. Predisporre i necessari accorgimenti minimi per la fruizione in sicurezza dei nuovi spazi di apprendimento;
7. Compila il report finale e/o altri documenti richiesti al fine di documentare l'attività svolta.

N° 3 PROGETTISTA

- 1 Effettuare un sopralluogo approfondito dei locali destinati ad accogliere le dotazioni tecnologiche previste dal progetto;
- 2 Redigere una proposta di progetto contenente sia i beni da acquistare, sia la loro disposizione ed installazione nei locali dedicati, nonché gli eventuali adeguamenti strutturali da eseguire nei suddetti locali;
- 3 Provvedere alla compilazione dettagliata del piano degli acquisti secondo le indicazioni generali inserite in piattaforma FUTURA PNRR;
- 4 Provvedere alla compilazione on-line delle matrici degli acquisti nella piattaforma gestionale;
- 5 Collaborare con il DS e il DSGA per redigere il Bando di Gara relativo ai beni da acquistare ed agli adeguamenti da effettuare;
- 6 Provvedere ad effettuare eventuali richieste di variazioni;
- 7 Collaborare con il PROJECT MANAGER e con la DSGA per tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del progetto;
- 8 Tenere un'accurata registrazione delle ore prestate, stilando apposito verbale delle proprie prestazioni.

N°3 COLLAUDATORE

1. Svolgere un sopralluogo approfondito dei locali destinati ad accogliere le dotazioni tecnologiche previste dal progetto e un accurato esame dei beni acquistati;
2. verificare la corrispondenza dei beni acquistati e degli eventuali adeguamenti eseguiti rispetto al progetto stilato dal progettista;
3. collaborare con il DS e il DSGA per verificare i documenti relativi alla consegna dei beni e verificarne la corrispondenza rispetto a quanto specificato nel Bando di Gara indetto dall'Istituto;

4. Collaborare con il DS e il DSGA e con il progettista per tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del progetto, partecipando alle riunioni necessarie per un buon andamento delle attività riferite al piano;
5. Eseguire, in collaborazione con il supporto tecnico un controllo completo dei beni acquistati e collaudare i singoli lotti delle attrezzature acquistate;
Redigere un verbale di collaudo dei singoli lotti, il verbale di collaudo finale e degli adeguamenti verificati, con relativa registrazione delle ore prestate.

Articolo 2 – Requisiti e titoli richiesti

1. Possono partecipare alla selezione i candidati 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;
 - 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;
2. 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.
3. 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.
4. L'Istituzione scolastica si riserva di effettuare le verifiche circa il possesso dei requisiti di cui al presente articolo.

Articolo 3 – Criteri di selezione

1. Ai fini della partecipazione alla procedura di selezione in oggetto, per ogni singola figura richiesta, i titoli valutabili e le esperienze professionali richieste sono indicate nell'allegato B del presente bando;

Articolo 4 – Durata dell'incarico

1. Le attività oggetto degli incarichi saranno effettuate a decorrere dal mese di aprile 2023 e sino a giugno 2024;
2. 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 5 – Corrispettivo e modalità di remunerazione

La retribuzione del **personale interno** sarà corrisposta sulla base di quanto stabilito dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro - Comparto Scuola – Tabelle 5 e 6 per i compensi accessori: ore di non insegnamento e compensi personale ATA per prestazioni aggiuntive diurne.

La retribuzione del **personale esterno** sarà paria ad un costo orario di € 35,00 onnicomprensivo e l'impegno massimo di n° 50 ore per la figura di progettista e massimo n° 40 ore per la figura di collaudatore. Gli incarichi verranno attribuiti sotto forma di lettera di incarico aggiuntivo e il pagamento dei corrispettivi, sarà rapportato alle ore effettivamente prestate entro il limite massimo previsto dal piano finanziario, ovvero:

- fino a un massimo di 100 (cento) ore, per quanto riguarda il profilo di supporto tecnico operativo con compiti di coordinamento;
- fino a un massimo di 40 (quaranta) ore, per quanto riguarda il profilo di supporto tecnico - operativo
- fino a un massimo di 30 (trenta) ore, per quanto riguarda il profilo di gruppo di progettazione metodologico-didattica dei nuovi ambienti;
- fino a un massimo di 50 (cinquanta) ore, per quanto riguarda il profilo di progettista;
- fino a un massimo di 35 (trentacinque) ore, per quanto riguarda il profilo di collaudatore;

Il compenso verrà corrisposto al termine delle attività previste se regolarmente svolte e documentate secondo le modalità richieste dall'Autorità PNRR, e successivamente all'effettiva erogazione dei finanziamenti da parte degli Uffici centrali del MIUR.

Le somme spettanti saranno soggette al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente.

GLI ASPIRANTI POTRANNO CANDIDARSI PER UN'UNICA FIGURA

Articolo 6 – Modalità e termini di presentazione delle candidature

L'istanza di partecipazione, **redatta ESCLUSIVAMENTE sugli appositi modelli allegati (All. 1 – istanza di partecipazione; All. 2 – scheda di autovalutazione)** reperibili sul sito web dell'Istituto all'indirizzo www.iisdegruttola.edu.it, firmata in calce e con allegati il curriculum vitae in formato europeo e la fotocopia di un documento di riconoscimento, **pena l'esclusione**, deve essere consegnata a mano presso la segreteria dell'istituto oppure tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo AVIS01600X@pec.istruzione.it.

La domanda dovrà pervenire **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 02/05/2023**.

Sul plico, consegnato a mano, contenente la domanda e la relativa documentazione o sull'oggetto della email dovrà essere indicato il mittente e la dicitura "ISTANZA SELEZIONE DI PERSONALE INTERNO/E PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO: "LABORATORI DIGITALI PER I SAPERI DEL FUTURO ORIENTATI AL MONDO DEL LAVORO" AZIONE 2 - NEXT GENERATION LABS.

- Non saranno prese in considerazione domande incomplete o pervenute oltre la data di scadenza del bando, anche se i motivi del ritardo sono imputabili a disguidi postali o a errato invio e/o ricezione della email.

Non saranno esaminate domande pervenute tramite modulistica **DIVERSA** da quella allegata al bando.

La domanda di partecipazione alla selezione deve contenere

- I dati anagrafici;
- L'indicazione dei recapiti telefonici e di una casella e-mail personale valida e funzionante per il recapito delle credenziali per l'accesso alla piattaforma e delle comunicazioni di servizio;
- La descrizione del titolo di studio;
- La descrizione dei titoli posseduti;

E deve essere corredata da:

- Curriculum vitae, secondo il modello europeo, sia in formato cartaceo che digitale, sul quale siano riportati dettagliatamente e per sezione i titoli previsti nella Griglia Valutazione Titoli;
- Dichiarazione di veridicità delle dichiarazioni rese;
- Dichiarazione conoscenza della piattaforme on line "**FUTURA PNRR**";
- Dichiarazione di insussistenza di incompatibilità.

Sul modello, i candidati dovranno dichiarare, **a pena di esclusione**, di conoscere e di accettare le seguenti condizioni:

- Partecipare, su esplicito invito del DS, alle riunioni di organizzazione del lavoro per fornire e/o ricevere informazioni utili ad ottimizzare lo svolgimento delle attività;
- Redigere e consegnare, a fine attività, su apposito modello, la relazione sul lavoro svolto.

NON SONO AMMESSI CURRICOLI SCRITTI A MANO.

Si procederà a valutazione anche in presenza di una sola domanda ritenuta valida per figura professionale.

Articolo 7 – Commissione di valutazione

1. La Commissione composta da n. 3 membri in possesso di specifiche professionalità nelle materie oggetto dell'Avviso di selezione ed è nominata dal Dirigente scolastico dopo la scadenza del termine per la presentazione delle istanze di partecipazione.
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 8 – 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 e/o ricorso alle collaborazioni plurime, mediante affidamento dell'incarico ad una risorsa di altra Istituzione scolastica. Ciò avviene in conformità con quanto previsto dall'art. 35 del CCNL Comparto Scuola del 29 novembre 2007, per la realizzazione da parte dei docenti di specifiche attività progettuali per le quali sono richieste particolari competenze professionali, ovvero ai sensi dell'art. 57 del suddetto CCNL, per le attività svolte dal personale ATA;
 - ii. ove non sussistano professionalità interne di cui al punto *sub i*), 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 9 – 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 10 – 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 il DS con sede in Via Villa Caracciolo presso via villa Caracciolo, alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: AVIS01600X@pec.istruzione.it.

Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituzione scolastica dott: SOLARINO Alfredo, raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: avv.solarino@studiolegalealexa.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.

Articolo 11 – Responsabile del procedimento

1. Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento per la presente procedura di selezione è la dott.ssa ARAGIUSTO Tiziana, in qualità di Dirigente Scolastico e-mail istituzionale AVIS01600x@istruzione.it numero di telefono 0825-871579.

Articolo 12 – Pubblicizzazione della procedura di selezione

1. Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione scolastica, rinvenibile al seguente link <https://iisdegruttola.edu.it/index.php/pon-2014-2020/25-pnrr>, nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, sotto-sezione Bandi e concorsi, al seguente link <https://www.trasparenza-pa.net/?codcli=sg20945&node=23>

Articolo 13 – 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 14 – 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 vigente

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(firma digitale)

Allegato al presente *format* di Avviso pubblico:

- **All. A:** *Schema* di Domanda di partecipazione
- **All. B:** *Scheda* di Autovalutazione