



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo



CERTIFICATO N. 50 100 1448

Sistema Gestione Qualità
per la Formazione
Marittima

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

SATD07101X	Sede di Agropoli: Amministrazione, Finanza e Marketing - Sistemi Informativi Aziendali - Costruzioni, Ambiente e Territorio Articolazione Geotecnico
SATD071519	Sede di Agropoli, corso serale: Sistemi Informativi Aziendali
SATH07101N	Sede di Agropoli: Istituto Tecnico Trasporti e Logistica op. Conduzione del mezzo navale
SATH07102P	Sede di Castellabate: Istituto Tecnico Trasporti e Logistica op. Conduzione del mezzo navale / Istituto Tecnico - Chimica Materiali e Biotecnologie op. Chimica dei materiali
SARIO71019	Sede di Agropoli: Istituto Professionale Manutenzione e Assistenza Tecnica - App.ti, Impianti e Servizi Tecnici Ind. li e Civili
SARIO7102A	Sede di Castellabate: Istituto Professionale Manutenzione e Assistenza Tecnica - App.ti, Impianti e Servizi Tecnici Ind. li e Civili

Sito web: www.iisvicodevivo.edu.it

E-mail: sais07100n@istruzione.it - sais07100n@pec.istruzione.it

Avviso pubblico prot.n. 50636 del 27 dicembre 2021

FESR REACT EU - Realizzazione di ambienti e laboratori per l'educazione e la formazione alla transizione ecologica

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020 – Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR) – REACT EU Asse V – Priorità d'investimento: 13i – (FESR) “Promuovere il superamento degli effetti della crisi nel contesto della pandemia di COVID-19 e delle sue conseguenze sociali e preparare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia” – Obiettivo specifico 13.1: Facilitare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia. Azione 13.1.4 – “Laboratori green, sostenibili e innovativi per le scuole del secondo ciclo”

Progetto “Laboratori green, sostenibili e innovativi per le scuole del secondo ciclo nelle regioni del Mezzogiorno”

Codice progetto: 13.1.4A-FESRPON-CA-2022-133

C.U.P.: I89J22000310006

ALBO – AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - ATTI

OGGETTO: - AVVISO SELEZIONE INTERNA DEL PERSONALE AREA ORGANIZZATIVA E GESTIONALE del PROGETTO FESR “Laboratori green, sostenibili e innovativi per le scuole del secondo ciclo nelle regioni del Mezzogiorno” - Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020 – Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR) – REACT EU Asse V – Priorità d'investimento: 13i – (FESR) “Promuovere il superamento degli effetti della crisi nel contesto della pandemia di COVID-19 e delle sue conseguenze sociali e preparare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia” – Obiettivo specifico 13.1: Facilitare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia. Azione 13.1.4 – “Laboratori green, sostenibili e innovativi per le scuole del secondo ciclo”
Codice progetto: 13.1.4A-FESRPON-CA-2022-133
C.U.P.: I89J22000310006

Il Dirigente Scolastico dell'IIS “Vico-De Vivo” di Agropoli

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

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

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

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

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

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

VISTO il Decreto interministeriale 28 agosto 2018 n. 129 "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107”;

VISTI i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto

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

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

VISTE tutte le indicazioni del MIUR per la realizzazione degli interventi

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

VISTA la delibera del Collegio dei Docenti n.2 del 28/10/2019 con la quale è stato approvato il PTOF per il triennio 2019/2022 e le delibere n. 2 del 27/10/2021 di aggiornamento annuale del PTOF

VISTA la delibera del Consiglio d’istituto n.2 del 28/10/2019 con la quale è stato approvato il PTOF per il triennio 2019/2022 e la delibera n. 2 C.I. del 29/10/2021 di aggiornamento annuale del PTOF

VISTA la Delibera del Consiglio d’Istituto n. 4 del 28.01.2022, di approvazione del Programma Annuale Esercizio finanziario 2022;

VISTO l’Avviso pubblico prot. 50636 del 27 dicembre 2021 “*Laboratori green, sostenibili e innovativi per le scuole del secondo ciclo nelle regioni del Mezzogiorno*”, finalizzato alla realizzazione di ambienti e laboratori per l’educazione e la formazione alla transizione ecologica

VISTA la candidatura n. 1075343 inoltrata da questo Istituto in relazione all’avviso pubblico prot. 50636 del 27 dicembre 2021

VISTE le delibere degli OO.C.C. relative alla partecipazione al presente avviso: Collegio dei docenti delibera n.7 del 15/06/2022 – Consiglio di Istituto delibera n.7 del 27/06/2022

VISTO il decreto di approvazione delle graduatorie delle istituzioni scolastiche ammesse a finanziamento Prot. AOOGABMI 0000010 del 31/03/2022;

VISTA la nota autorizzativa del M.I. per la realizzazione del progetto Prot. n. AOOGABMI-0035909 del 24/05/2022, per un importo finanziario pari a euro 130.000,00 (euro centotrentamila,00);

VISTA la delibera del Consiglio d’istituto n.6 del 27.06.2022, che ha previsto l’iscrizione della somma di euro 130.000,00 (euro centotrentamila,00) in bilancio della scuola per la realizzazione del Progetto “*Laboratori green, sostenibili e innovativi per le scuole del secondo ciclo nelle regioni del Mezzogiorno*” relativo all’Avviso pubblico prot. 50636 del 27 dicembre 2021 Codice progetto: 13.1.4A-FESR PON-CA-2022-133

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

VISTA la determina n. 134 prot. 8184 del 01/07/2022 relativa all’avvio delle attività del Progetto “*Laboratori green, sostenibili e innovativi per le scuole del secondo ciclo nelle regioni del Mezzogiorno*” - Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020– Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR) – REACT EU Asse V – Priorità d’investimento: 13i – (FESR) “Promuovere il superamento degli effetti della crisi nel contesto della pandemia di COVID-19 e delle sue conseguenze sociali e preparare una ripresa verde, digitale e resiliente dell’economia” – Obiettivo specifico 13.1: Facilitare una ripresa verde, digitale e resiliente dell’economia. Azione 13.1.4 – “Laboratori green, sostenibili e innovativi per le scuole del secondo ciclo” Codice progetto: 13.1.4A-FESR PON-CA-2022-133

VISTA la necessità di procedere alla **selezione di personale interno** cui affidare gli incarichi di SUPPORTO AL RUP PER LA GESTIONE INFORMATICA, SUPPORTO AL RUP PER LA GESTIONE TECNICA, SUPPORTO PER ATTIVITA’ AMMINISTRATIVA, ASSISTENTI TECNICI per l’attuazione delle attività progettuali previste

VISTA la determina n. 137 del 04/07/2022 relativa alla selezione per il PERSONALE INTERNO AREA ORGANIZZATIVA E GESTIONALE nell’ambito del Progetto “*Laboratori green, sostenibili e innovativi per le scuole del secondo ciclo nelle regioni del Mezzogiorno*” – relativo all’avviso pubblico prot.n. 50636 del 27 dicembre 2021

VISTE le delibere degli OO.C.C. relative ai criteri di selezione del personale: Collegio dei docenti delibera n.8 del 13/09/2021 – Consiglio di Istituto delibera n.11 del 14.09.2021;

EMANA

Il presente avviso interno per la selezione delle seguenti figure di **progetto interne all'Amministrazione Scolastica**, funzionali alla gestione e alla realizzazione di tutte le fasi Progettodel Progetto *“Laboratori green, sostenibili e innovativi per le scuole del secondo ciclo nelle regioni del Mezzogiorno”* – relativo all’avviso pubblico prot. 50636 del 27 dicembre 2021 Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale *“Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento”* 2014-2020– Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR) – REACT EU Asse V – Priorità d’investimento: 13i – (FESR) *“Promuovere il superamento degli effetti della crisi nel contesto della pandemia di COVID-19 e delle sue conseguenze sociali e preparare una ripresa verde, digitale e resiliente dell’economia”* – Obiettivo specifico 13.1: *Facilitare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia*. Azione 13.1.4 – *“Laboratori green, sostenibili e innovativi per le scuole del secondo ciclo”*Codice progetto: 13.1.4A-FESRPON-CA-2022-133:

n.1 SUPPORTO AL RUP GESTIONE INFORMATICA DEI DATI
n.1 SUPPORTO AL RUP GESTIONE TECNICA
n.1 SUPPORTO PER ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
N.2 ASSISTENTI TECNICI

Art.1 – Affidamento degli incarichi - procedure di individuazione

Gli incarichi relativi alla figura di SUPPORTO AL RUP GESTIONE INFORMATICA DEI DATI e SUPPORTO AL RUP GESTIONE TECNICA sono assegnati a docenti in servizio presso l’IIS Vico De Vivo con comprovata esperienza, rispettivamente, nell’area informatica/gestione piattaforma GPU e nella gestione dell’Ufficio tecnico, previa procedura di selezione tramite avviso rivolto al solo personale interno. Il ruolo di SUPPORTO PER ATTIVITA' AMMINISTRATIVA è assegnato al personale amministrativo in servizio presso l’IIS Vico De Vivo, di comprovata esperienza nella gestione contabile dei progetti PON/POR; la designazione avverrà previa procedura di selezione tramite avviso rivolto al solo personale interno. Gli incarichi di Assistenti tecnici sono assegnati al personale ATA – profilo A.T. dell’istituto appartenenti all’area di riferimento dei laboratori da allestire, previa procedura di selezione tramite avviso rivolto al solo personale interno. Ciascun incarico sarà attribuito anche in presenza di una sola candidatura valida e rispondente ai requisiti richiesti. Ai destinatari degli incarichi saranno conferite dal Dirigente Scolastico lettere di incarico per lo svolgimento della prestazione.

Art.2 –Descrizione delle mansioni delle figure di progetto

Per ciascuna figura individuata nell’art.1, si prevede l’attribuzione delle seguenti mansioni:

SUPPORTO AL RUP PER LA GESTIONE INFORMATICA DEI DATI

La figura professionale che assolve il compito di SUPPORTO AL RUP PER LA GESTIONE INFORMATICA DEI DATI deve coadiuvare il RUP nel processo di alimentazione della piattaforma GPU con la documentazione necessaria. La figura in questione deve possedere spiccate competenze informatiche, ed è tenuta a supportare il RUP in tutte le procedure necessarie alla realizzazione delle azioni progettuali.

SUPPORTO AL RUP GESTIONE TECNICA

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

SUPPORTO PER ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

La figura di SUPPORTO PER ATTIVITA' AMMINISTRATIVA è incaricata di:

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

ASSISTENTI TECNICI

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

Art.3 –Durata degli incarichi e compenso

SUPPORTO AL RUP PER LA GESTIONE INFORMATICA DEI DATI

La durata dell'incarico è stabilita in max n.13(tredici) ore, al costo orario lordo stato di € 23,22(ventitre/22) di cui alle tabelle n. 5 e 6 del CCNL Contratto Scuola. La misura del compenso, per lo svolgimento del servizio richiesto, non dovrà superare l'importo massimo di € 301,86(trecentouno/86) e sarà liquidato ad erogazione di finanziamento da parte UE.

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

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

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

SUPPORTO AL RUP GESTIONE TECNICA

La durata dell'incarico è stabilita in max n.13 (tredici) ore, al costo orario lordo stato di € 23,22(ventitre/22) di cui alle tabelle n. 5 e 6 del CCNL Contratto Scuola. La misura del compenso, per lo svolgimento del servizio richiesto, non dovrà superare l'importo massimo di € 301,86 (trecentouno/86) e sarà liquidato ad erogazione di finanziamento da parte UE.

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

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

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

SUPPORTO PER ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

La durata dell'incarico è stabilita in max n.10 (dieci) ore, al costo orario lordo stato di € 19,24 (diciannove/24) di cui alle tabelle del CCNL Contratto Scuola. La misura del compenso, per lo svolgimento del servizio richiesto, non dovrà superare l'importo massimo di € 192,4(centonovantadue/40) e sarà liquidato ad erogazione di finanziamento da parte UE.

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

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

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

ASSISTENTE TECNICO

La durata dell'incarico è stabilita in max n.8 (otto) ore, al costo orario lordo stato di € 19,24 (diciannove/24) di cui alle tabelle del CCNL Contratto Scuola. La misura del compenso, per lo svolgimento del servizio richiesto, non dovrà superare l'importo massimo di €153,92 (centocinquatré/92) e sarà liquidato ad erogazione di finanziamento da parte UE.

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

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

Il compenso sarà liquidato a prestazione conclusa, previo accredito delle risorse finanziarie e a seguito di presentazione di apposita documentazione comprovante l'avvenuta attività (compilazione di timesheet,

presentazione di relazione, compilazione di apposito registro delle attività). L'impegno lavorativo deve essere svolto oltre l'orario di servizio.

Art.4 –Selezione e requisiti di accesso

In adesione alla delibera degli OO.CC. si specificano i seguenti criteri per l'attribuzione degli incarichi al **personale interno**:

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

nello specifico si utilizzeranno le seguenti tabelle di valutazione e accesso

TABELLA DI VALUTAZIONE PER LA FIGURA DI SUPPORTO AL RUP PER LA GESTIONE INFORMATICA DEI DATI	
TITOLO DI ACCESSO: docente di ruolo/non di ruolo laureato in discipline informatiche in servizio presso IIS Vico De Vivo	
TITOLI CULTURALI Massimo 20 punti	
Laurea/diploma – titolo di studio di accesso al ruolo di appartenenza	punteggio
Laurea con punteggio < 105	14 punti
Laurea con punteggio compreso tra 105 e 110	16 punti
Laurea con punteggio 110 e lode	18 punti
Altri titoli culturali equivalenti o di grado superiore rispetto a quello di accesso al ruolo di appartenenza	1 punto per titolo (max 2)
FORMAZIONE Massimo 10 punti	
Corsi di formazione/aggiornamento coerenti con l'incarico richiesto.	2 punti per ogni esperienza
ESPERIENZE PROFESSIONALI Massimo 40 punti	
Incarichi di Supporto al Rup, di facilitatore, di progettista nell'ambito dei progetti POR/PON	2 punti per interventi (max 20)
Incarichi di collaborazione con il DS nell'area gestionale ed organizzativa	2 punti per incarico (max 20)
TITOLI DI SERVIZIOMassimo 30 punti	
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)

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

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)
---	---------------------------

TABELLA DI VALUTAZIONE PER LA FIGURA DI SUPPORTO PER ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	
TITOLO DI ACCESSO: assistente amministrativo in servizio presso IIS Vico De Vivo	
TITOLI CULTURALI Massimo 20 punti	
titolo di studio di accesso al ruolo di appartenenza	punteggio
diploma con punteggio < 50	14 punti
diploma con punteggio compreso tra 50 e 59	16 punti
diploma con punteggio 60	18 punti
Altri titoli culturali equivalenti o di grado superiore rispetto a quello di accesso al ruolo di appartenenza	1 punto per titolo (max 2)
FORMAZIONE Massimo 10 punti	
Possesso di competenze informatiche certificate	2 punti per attestato (max 6)
Corsi di formazione/aggiornamento coerenti con l'incarico richiesto.	2 punti per ogni esperienza (max 4)
ESPERIENZE PROFESSIONALI Massimo 40 punti	
Incarichi in progetti POR/PON	2 punti per interventi (max 20)
Incarichi di sostituzione del DSGA nell'area gestionale ed organizzativa	2 punti per incarico di almeno 15 giorni (max 20)
TITOLI DI SERVIZIO Massimo 30 punti	
Anni di servizio nel ruolo di assistente amministrativo	1 punto per anno (max 15)
Anni di servizio nel ruolo di assistente amministrativo Area contabile	1 punto per anno (max 15)

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

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

Si ammette l'autocertificazione dei requisiti di ammissione a i sensi del DPR 445/2000, e attraverso presentazione di Curriculum Vitae in formato europeo. La selezione, tra tutte le candidature pervenute nei termini, avverrà ad opera del Dirigente Scolastico/RUP, sulla base dei criteri di valutazione e dei punteggi specificati nell'art.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 23,59 del 12/07/2022, 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 recante correzioni e/o cancellazioni e/o mancante di uno degli allegati, determinerà l'esclusione dalla procedura di selezione.

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

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

Art. 7- Valore dell'avviso

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

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

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

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

Art. 8 - Informativa sulla privacy

Il trattamento dei dati dei soggetti partecipanti verrà effettuato nel rispetto della legislazione sulla tutela della privacy ex D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e del nuovo Regolamento Generale sulla protezione dei dati (UE/2016/679).

I dati saranno trattati esclusivamente per finalità connesse allo svolgimento della procedura ed il loro trattamento garantirà i diritti e la riservatezza dei soggetti interessati.

In relazione alle indicate finalità, i dati personali sono trattati con modalità cartacee e tramite strumenti informatici/telematici, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di protezione dei dati personali.

Titolare del trattamento è IIS VICO-DE VIVO, via F.S. Nitti, Agropoli, tel. 0974-822576 fax 0974-822576, e-mail sais07100n@istruzione.it. Ogni interessato potrà far valere i diritti di cui all'art. 7 del D. Lgs. n. 196/2003.

Art. 9 - Controversie

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

Art. 10 - Rinvio alla normativa

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

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

Art.11 - pubblicazione dell'avviso

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

Albo on line dell'Istituto

Sito web della Scuola – sez. PON

Art. 12 – Responsabile del procedimento

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

Si allegano:

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

Allegato B - Tabella di valutazione

Il Dirigente Scolastico

Dott.^{ssa} Teresa Pane

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate,
il quale sostituisca la firma autografa*



CERTIFICATO N. 50 100 1448

Sistema Gestione Qualità
per la Formazione
Marittima

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

SATD07101X	Sede di Agropoli: Amministrazione, Finanza e Marketing - Sistemi Informativi Aziendali - Costruzioni, Ambiente e Territorio Articolazione Geotecnico
SATD071519	Sede di Agropoli, corso serale: Sistemi Informativi Aziendali
SATH07101N	Sede di Agropoli: Istituto Tecnico Trasporti e Logistica op. Conduzione del mezzo navale
SATH07102P	Sede di Castellabate: Istituto Tecnico Trasporti e Logistica op. Conduzione del mezzo navale / Istituto Tecnico - Chimica Materiali e Biotecnologie op. Chimica dei materiali
SARIO71019	Sede di Agropoli: Istituto Professionale Manutenzione e Assistenza Tecnica - App.ti, Impianti e Servizi Tecnici Ind. li e Civili
SARIO7102A	Sede di Castellabate: Istituto Professionale Manutenzione e Assistenza Tecnica - App.ti, Impianti e Servizi Tecnici Ind. li e Civili

Sito web: www.iisvicodevivo.edu.it

E-mail: sais07100n@istruzione.it - sais07100n@pec.istruzione.it

ALLEGATO A: domanda di partecipazione/informativa sul trattamento dati relativa all'AVVISO SELEZIONE INTERNA DEL PERSONALE AREA ORGANIZZATIVA E GESTIONALE del PROGETTO FESR "Laboratori green, sostenibili e innovativi per le scuole del secondo ciclo nelle regioni del Mezzogiorno" - Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 - Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR) - REACT EU Asse V - Priorità d'investimento: 13i - (FESR) "Promuovere il superamento degli effetti della crisi nel contesto della pandemia di COVID-19 e delle sue conseguenze sociali e preparare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia" - Obiettivo specifico 13.1: Facilitare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia. Azione 13.1.4 - "Laboratori green, sostenibili e innovativi per le scuole del secondo ciclo"

Codice progetto: 13.1.4A-FESR PON-CA-2022-133

C.U.P.: I89J22000310006

Al Dirigente Scolastico
Istituto IS "Vico De Vivo"

Il/La sottoscritt _____
Codice Fiscale _____ nat_ a _____ il
_____ Residente a _____ in Via _____
tel. _____, cell. _____, e-mail _____,

CHIEDE

di poter partecipare alla selezione per titoli per l'attribuzione dell'incarico di:

- SUPPORTO AL RUP GESTIONE INFORMATICA DEI DATI
- SUPPORTO AL RUP GESTIONE TECNICA
- SUPPORTO PER ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
- ASSISTENTE TECNICO

nell'ambito del Progetto "Laboratori green, sostenibili e innovativi per le scuole del secondo ciclo nelle regioni del Mezzogiorno" – relativo all'avviso pubblico prot.n. 50636 del 27 dicembre 2021

Il/La sottoscritt_ allega alla presente:

curriculum vitae in formato Europeo

documento d'identità

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, secondo le disposizioni richiamate all'art. 76 del citato D.P.R. n. 445/2000,

_ I _ sottoscritt_ dichiara di

essere cittadino italiano ovvero di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;

godere dei diritti civili e politici;

di non aver riportato condanne penali definitive o provvedimenti definitivi del Tribunale o condanne o provvedimenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego presso la Pubblica Amministrazione;

di non trovarsi in nessuna delle situazioni di inconfiribilità e/o incompatibilità previste dal D. Lgs. n. 39/2013;

di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione e/o presso soggetti privati tenuto al rispetto di normative pubblicistiche per persistente insufficiente rendimento ovvero licenziato a seguito di procedimento disciplinare o per la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

di non trovarsi in situazione di conflitto di interessi e in particolare di non aver, negli ultimi tre anni, agito giudizialmente contro IIS Vico-De Vivo

Inoltre, esprime il proprio consenso affinché i dati forniti possano essere trattati nel rispetto del D.L.vo n 196/03 (**Codice in materia di protezione dei dati personali**), per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

Data _____

In fede _____



CERTIFICATO N. 50 100 1448

Sistema Gestione Qualità per la Formulazione Matematica

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

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

Sito web: www.iisvicodevivo.edu.it

E-mail: sais07100n@istruzione.it - sais07100n@pec.istruzione.it

Allegato B: Tabella di valutazione relativa all'istanza di partecipazione per la SELEZIONE INTERNA DEL PERSONALE AREA ORGANIZZATIVA E GESTIONALE per il PROGETTO FESR "Laboratori green, sostenibili e innovativi per le scuole del secondo ciclo nelle regioni del Mezzogiorno" - Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 – Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR) – REACT EU Asse V – Priorità d'investimento: 13i – (FESR) "Promuovere il superamento degli effetti della crisi nel contesto della pandemia di COVID-19 e delle sue conseguenze sociali e preparare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia" – Obiettivo specifico 13.1: Facilitare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia. Azione 13.1.4 – "Laboratori green, sostenibili e innovativi per le scuole del secondo ciclo"

Codice progetto: 13.1.4A-FESR PON-CA-2022-133

C.U.P.: I89J22000310006

Al Dirigente Scolastico
Istituto IS "Vico De Vivo"

Il/La sottoscritt _____
Codice Fiscale _____ nat_ a _____ il
_____ Residente a _____ in Via

tel. _____, cell. _____, e-mail _____,

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni mendaci, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del DPR 445 del 28 dicembre 2000, di essere in possesso dei seguenti titoli valutabili ai fini dell'attribuzione dell'incarico, che riporta, con il relativo punteggio, nella tabella seguente:

TABELLA DI VALUTAZIONE PER LA FIGURA DI SUPPORTO AL RUP PER LA GESTIONE INFORMATICA DEI DATI			
TITOLO DI ACCESSO: docente di ruolo/non di ruolo laureato in discipline informatiche in servizio presso IIS Vico De Vivo			
TITOLI CULTURALI Massimo 20 punti		Punteggio a cura degli interessati	Punteggio a cura del RUP
Laurea/diploma – titolo di studio di	punteggio		

accesso al ruolo di appartenenza			
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)		
FORMAZIONE Massimo 10 punti		Punteggio a cura degli interessati	Punteggio a cura del RUP
Corsi di formazione/aggiornamento coerenti con l'incarico richiesto.	2 punti per ogni esperienza		
ESPERIENZE PROFESSIONALI Massimo 40 punti		Punteggio a cura degli interessati	Punteggio a cura del RUP
Incarichi di Supporto al Rup, di facilitatore, di progettista nell'ambito dei progetti POR/PON	2 punti per interventi (max 20)		
Incarichi di collaborazione con il DS nell'area gestionale ed organizzativa	2 punti per incarico (max 20)		
TITOLI DI SERVIZI Massimo 30 punti		Punteggio a cura degli interessati	Punteggio a cura del RUP
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)		

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

Incarichi di collaborazione con il DS nell'area gestionale ed organizzativa	2 punti per incarico (max 20)		
TITOLI DI SERVIZIO Massimo 30 punti		Punteggio a cura degli interessati	Punteggio a cura del RUP
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)		

TABELLA DI VALUTAZIONE PER LA FIGURA DI SUPPORTO PER ATTIVITA' AMMINISTRATIVA			
TITOLO DI ACCESSO: assistente amministrativo in servizio presso IIS Vico De Vivo			
TITOLI CULTURALI Massimo 20 punti		Punteggio a cura degli interessati	Punteggio a cura del RUP
titolo di studio di accesso al ruolo di appartenenza	punteggio		
diploma con punteggio < 50	14 punti		
diploma con punteggio compreso tra 50 e 59	16 punti		
diploma con punteggio 60	18 punti		
Altri titoli culturali equivalenti o di grado superiore rispetto a quello di accesso al ruolo di appartenenza	1 punto per titolo (max 2)		
FORMAZIONE Massimo 10 punti		Punteggio a cura degli interessati	Punteggio a cura del RUP
Possesso di competenze informatiche certificate	2 punti per attestato (max 6)		
Corsi di formazione/aggiornamento coerenti con l'incarico richiesto.	2 punti per ogni esperienza (max 4)		
ESPERIENZE PROFESSIONALI Massimo 40 punti		Punteggio a cura degli interessati	Punteggio a cura del RUP
Incarichi in progetti POR/PON	2 punti per interventi (max 20)		
Incarichi di sostituzione del DSGA nell'area gestionale ed organizzativa	2 punti per incarico di almeno 15 giorni (max 20)		
TITOLI DI SERVIZIO Massimo 30 punti		Punteggio a cura degli interessati	Punteggio a cura del RUP
Anni di servizio nel ruolo di assistente amministrativo	1 punto per anno (max 15)		
Anni di servizio nel ruolo di assistente amministrativo Area contabile	1 punto per anno (max 15)		

TABELLA DI VALUTAZIONE PER LA FIGURA DI ASSISTENTE TECNICO			
TITOLO DI ACCESSO: assistente tecnico in servizio presso IIS Vico De Vivo			
TITOLI CULTURALI Massimo 20 punti		Punteggio a cura degli interessati	Punteggio a cura del RUP
titolo di studio di accesso al ruolo di appartenenza	punteggio		
Diploma con punteggio < 50	14 punti		
diploma con punteggio compreso tra 50 e 59	16 punti		
diploma con punteggio 60	18 punti		
Altri titoli culturali equivalenti o di grado	1 punto per titolo		

superiore rispetto a quello di accesso al ruolo di appartenenza	(max 2)		
FORMAZIONE Massimo 10 punti		Punteggio a cura degli interessati	Punteggio a cura del RUP
Possesso di competenze informatiche certificate	2 punti per attestato (max 6)		
Corsi di formazione/aggiornamento coerenti con l'incarico richiesto.	2 punti per ogni esperienza (max 4)		
ESPERIENZE PROFESSIONALI Massimo 40 punti		Punteggio a cura degli interessati	Punteggio a cura del RUP
Incarichi in progetti POR/PON/PTOF/ALTRO	2 punti per interventi (max 20)		
Incarichi assimilabili alle mansioni richieste	2 punti per incarico di almeno 15 giorni (max 20)		
TITOLI DI SERVIZIO Massimo 30 punti		Punteggio a cura degli interessati	Punteggio a cura del RUP
Anni di servizio nel ruolo di assistente tecnico nell'area di interesse del progetto	1 punto per anno (max20)		
Anni di servizio nel ruolo di assistente tecnico	1 punto per anno (max10)		

I/La sottoscritto/a si impegna a svolgere l'incarico senza riserve.

Il/La sottoscritto/a autorizza al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.L.vo n. 196/2003.

Il/La sottoscritto/a dichiara di essere a conoscenza di tutti i termini del bando che accetta senza riserve.

Firma _____

Data _____