

IFUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto d'Istruzione Superiore "Medardo Rosso"
Liceo Artistico - Istituto Tecnico Costruzioni Ambiente Territorio
Via Calatafimi, n°5 - via XI Febbraio, n°8
23900 Lecco



Agli Atti della Scuola
All'Albo online
Ad Amministrazione trasparente
Al SITO online SEZIONE PNRR
IIS MEDARDO ROSSO

OGGETTO: AVVISO DI SELEZIONE PER N.4 INCARICHI PERSONALE DA INSERIRE COME SUPPORTO AMMINISTRATIVO AL RUP, N. 2 UNITA' DI PERSONALE TECNICO, N.16 UNITA' COLLABORATORI SCOLASTICI PER LO SVOLGIMENTO DI PERCORSI/MODULI CURRICOLARI E/O EXTRACURRICOLARI NON COINCIDENTI CON L'ORARIO DI SERVIZIO NELL'AMBITO DEL

PNRR - Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza – Missione 4 - Componente 1 –Investimento 3.1: Nuove competenze e nuovi linguaggi - Azioni di potenziamento delle competenze STEM e multilinguistiche (D.M. n. 65 del 12 aprile 2023) Finanziato dall'UNIONE EUROPEA – Next Generation EU

TITOLO del progetto: MEDARDO++ Looking Ahead
CNP: M4C1I3.1-2023-1143-P-35263
CUP: E14D23004380006

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTA la L. n. 241/1990, recante “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;

VISTA la L. n. 59/1997, recante “*Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della pubblica amministrazione e per la semplificazione amministrativa*”, e, in particolare l'articolo 21;

TENUTO CONTO delle funzioni e dei poteri del Dirigente Scolastico in materia negoziale, come definiti dall'art. 25, del D.Lgs n.165/2001, e dall'art. 1, della L. n. 107/2015 e dagli articoli 3 e 44 del D.I. n.129/2018;

VISTO il D. Lgs. n. 165/2001 con particolare riferimento all'art. 7 comma 6 che stabilisce che l'amministrazione deve preliminarmente avere accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno, prima di procedere al conferimento di incarichi ad esperti esterni;

VISTO il DPR n.275/1999, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle

Firmato digitalmente da ALESSANDRA POLICASTRO

istituzioni scolastiche, ai sensi della L. n. 59/1997;

VISTA la L. n. 3/2003, recante “*Disposizioni ordinamentali in materia di pubblica amministrazione*” e, in particolare, l’articolo 11, comma 2 bis, ai sensi del quale “gli atti amministrativi anche di natura regolamentare adottati dalle Amministrazioni di cui all’articolo 1, comma 2, del D.Lgs n.165/2001, che dispongono il finanziamento pubblico o autorizzano l’esecuzione di progetti di investimento pubblico, sono nulli in assenza dei corrispondenti codici di cui al comma 1 che costituiscono elemento essenziale dell’atto stesso”;

VISTA la circolare della Funzione Pubblica n.2/2008;

VISTI il Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) del Comparto Scuola 2019/21 del 28/01/2024 e il Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) dell’Area Istruzione e Ricerca 2016/2018 del 19 aprile 2018;

VISTA la Circolare del Ministero dell’istruzione, dell’università e della ricerca n. 34815, del 2 agosto 2017, relativa alla procedura di individuazione del personale esperto e dei connessi adempimenti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale;

VISTO il Decreto Interministeriale 129/2018, concernente “Regolamento concernente le istruzioni generalisulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;

VISTO regolamento (UE) 12 febbraio 2021, n. 2021/241, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza;

VISTO il Regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021;

VISTO il Regolamento delegato (UE) 2021/2106 della Commissione del 28 settembre 2021, che integra il regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza, definendo una metodologia per la rendicontazione della spesa sociale;

VISTO il Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), la cui valutazione positiva è stata approvata con Decisione del Consiglio ECOFIN del 13 luglio 2021 e notificata all’Italia dal Segretariato generale del Consiglio con nota LT161/21, del 14 luglio 2021 e, in particolare, la Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell’offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università – Investimento 1.3 “Piano per le infrastrutture per lo sport nelle scuole”;

PRESO ATTO dei principi trasversali previsti dal PNRR, quali, tra l’altro, il principio del contributo all’obiettivo climatico e digitale (c.d. *tagging*), il principio di parità di genere e l’obbligo di protezione e valorizzazione dei giovani;

VISTO il decreto del Ministro dell’istruzione 12 aprile 2023 prot. n. *m_pi. AOOGAMBI. Registro Decreti. R. 000065*, recante “Riparto delle risorse per l’investimento 3.1 “Nuove competenze e nuovi linguaggi” quale intervento straordinario finalizzato realizzazione di percorsi didattici, formativi e di orientamento per alunni e studenti finalizzati a promuovere l’integrazione, all’interno dei curricula di tutti i cicli scolastici, di attività, metodologie e contenuti volti a sviluppare le competenze STEM, digitali e di innovazione, nonché quelle linguistiche, garantendo pari opportunità e parità di genere;

VISTO il riparto delle risorse alle istituzioni scolastiche in attuazione della linea di investimento 3.1 “Nuove competenze e nuovi linguaggi” nell’ambito della Missione 4 – Componente 1 – del PNRR;

VISTO la nota prot. n. *m_pi. AOOGAMBI. Registro Decreti. u. 0132935*, del 15 novembre 2023 con la quale il Ministro dell’istruzione ha diramato le istruzioni operative per le “Azioni di potenziamento delle competenze STEM e multilinguistiche”

CONSIDERATA l’attuazione del PNRR prevede, per l’attuazione della Missione 4 – Componente 1 Investimento 3.1 “Azioni di potenziamento delle competenze STEM e multilinguistiche” l’individuazione del Ministero dell’istruzione e del merito quale Amministrazione titolare;

VISTO l’atto di concessione che costituisce formale autorizzazione all’avvio del progetto e contestuale

autorizzazione alla spesa;

VISTA la delibera del Consiglio d'Istituto n. 100 del 10 gennaio 2024 con la quale è stato approvato il P.T.O.F. per l'a.s. anno scolastico 2023/2024;

VISTA la delibera del Consiglio d'Istituto n. 102 del 10 gennaio 2024 con la quale è stato approvato il progetto "Medardo⁺⁺ Looking Ahead" relativo al DM 65/2023;

VISTA la Delibera del Consiglio d'Istituto n. 105 del 14 febbraio 2024 di approvazione del Programma Annuale dell'Esercizio finanziario 2024;

VISTO il decreto di assunzione in bilancio della somma prot. 3069 del 14 marzo 2024 per il finanziamento di €76.052,44 relativo al progetto stesso;

VISTO il decreto di nomina prot. n.2426 del 01/03/2024 di Responsabile unico del procedimento (RUP) al Dirigente scolastico reggente, prof.ssa Alessandra Policastro e la contestuale sottoscrizione della dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità e di conflitto d'interessi;

VISTA la Disseminazione iniziale ai fini di informazione, comunicazione, sensibilizzazione e pubblicizzazione del progetto "Azioni di potenziamento delle competenze STEM e multilinguistiche (DM n. 65/2023)", prot. 2433 del 01/03/2024;

VISTO il proprio avviso di selezione del 12270 del 02/2024

PRESO ATTO che il bando è andato deserto per i profili richiesti

CONSIDERATA la necessità, nell'ambito del progetto **MEDARDO++ Looking Ahead**, CUP **E14D23004380006** di avvalersi della collaborazione di personale interno così suddiviso: per la "Linea di intervento A" N. 2 unità di personale, quale supporto Amministrativo al progetto, n.2 unità di personale nel profilo di Assistente Tecnico e n.8 unità di personale nel profilo Collaboratore Scolastico in possesso di idonei requisiti per l'affidamento dell'incarico, da espletarsi entro la fine di maggio 2025; Per la "Linea di intervento B" di N. 2 unità di personale, quale supporto Amministrativo e n.8 Collaboratori Scolastici

RITENUTO che l'Istituzione scolastica provvederà ad individuare la figura richiesta attraverso le seguenti procedure:

a) ricognizione del personale interno all'Istituzione

TENUTO CONTO di dover avviare una procedura selettiva volta al conferimento dell'incarico di supporto al progetto, nella misura, per la Linea di Intervento A di 2 unità di personale, quale supporto Amministrativo al progetto, n.2 unità di personale nel profilo di Assistente Tecnico e n.8 unità di personale nel profilo Collaboratore Scolastico. Per la Linea di intervento B, di n.2 Assistenti Amministrativi e n.8 Collaboratori Scolastici

CONSIDERATO che i soggetti che verranno individuati saranno incaricati dello svolgimento delle attività oggetto del presente Decreto che risultano essere strettamente connesse ed essenziali alla realizzazione del progetto finanziato;

NELL'OSSERVANZA delle disposizioni di cui alla Legge 6 novembre 2012, n.190, recante «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della Pubblica Amministrazione»

CONSIDERATO che l'incarico di cui al presente avviso è una attività strettamente connessa al raggiungimento di Target e Milestone del progetto in quanto trasversale alla esecuzione sul progetto;

DATO ATTO che la suddetta attività non rientra nelle attività del funzionamento ordinario né nei compiti istituzionali del personale della scuola;

VISTA la necessità di individuare personale in possesso della necessaria esperienza e delle dovute competenze per gli incarichi di supporto al progetto per la corretta esecuzione dello stesso:

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

DETERMINA

di AVVIARE una procedura di selezione comparativa, attraverso la valutazione dei curricula, per la selezione:

- **Linea di Intervento A di 2 unità di personale, quale supporto Amministrativo al progetto, n.2 unità di personale nel profilo di Assistente Tecnico e n.8 unità di personale nel profilo Collaboratore Scolastico.**
- **Linea di intervento B, di n.8 Collaboratori Scolastici**

- Art. 2 – REQUISITI E TITOLI RICHIESTI

2. Possono partecipare alla selezione i candidati (a seguire, anche “Partecipanti”) che, alla data di scadenza del bando:
 - abbiano la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell’Unione europea;
 - abbiano il godimento dei diritti civili e politici;
 - non siano stati esclusi dall’elettorato politico attivo;
 - possiedano l’idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;
 - 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;
 - non siano stati destituiti o dispensati dall’impiego presso una Pubblica Amministrazione;
 - non siano stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale;
 - 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;
 - 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. L’Istituzione scolastica si riserva di effettuare le verifiche circa il possesso dei requisiti di cui al presente articolo.

Art. 3 - Criteri di selezione e graduatoria

La selezione delle candidature verrà effettuata mediante valutazione comparativa dei curricula presentati, dal Dirigente Scolastico. In fase di valutazione l'Istituzione scolastica si riserva di richiedere la documentazione comprovante i titoli dichiarati. Non saranno prese in considerazione istanze incomplete o pervenute oltre la data di scadenza del bando. Saranno valutati esclusivamente i titoli acquisiti, le esperienze professionali e i servizi già effettuati alla data di scadenza del presente Bando.

Gli esiti della valutazione saranno pubblicati sul sito web della Scuola. La pubblicazione delle graduatorie ha valore di notifica agli interessati che, nel caso ne ravvisino gli estremi, potranno produrre reclamo entro gg. 5 dalla pubblicazione.

Trascorso tale termine, la graduatoria diventerà definitiva.

In caso di reclamo il Dirigente Scolastico esaminerà le istanze ed, eventualmente, apporterà le modifiche in fase di pubblicazione della graduatoria definitiva. In caso di rinuncia alla nomina, da presentarsi entro due giorni dalla comunicazione di avvenuta aggiudicazione del bando, si procederà alla surroga. In caso di parità di punteggio, si adotterà il criterio di preferenza del Candidato più giovane. L’incarico sarà attribuito anche in presenza di un solo curriculum rispondente alle esigenze formative.

Il punteggio sarà attribuito sulla base delle seguenti tabelle di valutazione:

n.2 Assistenti Amministrativi linea di intervento A e 2 per la Linea di Intervento B:

Tabella TITOLI valutabili	PUNTEGGIO
Max PUNTI 50	
A	
TITOLO DI STUDIO	(max. 16 punti)
Laurea triennale o magistrale o equivalente in discipline affini al progetto, che includano competenze amministrative, economiche o STEM. max 5 pt. (110 e lode 8 pt.- da 105 a 110 6pt.- da 100 a 104 4pt. - <100 2p) In caso di voto non dichiarato sarà attribuito il punteggio minimo. In alternativa Diploma di scuola Secondaria di II grado settore contabile/commerciale:	max 8 pt
Altra laurea, corso di perfezionamento/ master di durata non inferiore ad un anno accademico: punti 4 per ogni titolo	(max. 8 pt.)
B	
TITOLI DI SERVIZIO (max. 12 punti) 1 ANNO = 180 GG di servizio	
Anni di servizio effettivamente prestato come amministrativo: 1 per ogni anno	(max 6 anni)
Anni di servizio come DSGA: 1 pt. per ogni anno	(max. 6 anni)
C	
FORMAZIONE e TITOLI CULTURALI SPECIFICI	(max. 22 punti)
Partecipazione a corsi di formazione, di almeno 20 ore, attinenti alla figurarichiesta, in qualità di discente o docente: 1 pt. per corso	(max. 5 corsi)
Certificazioni informatiche riconosciute (ECDL CORE, Mos, IC3, Eipass 7 moduli): 1pt. per corso	(max 4 corsi)
Corsi di formazione sulla gestione contabile dei progetti PNRR 1 pt. per corso	(max 5 corsi)
Esperienza documentata in progetti finanziati dal PNRR 1pt. Per esperienza	(max 8)

n.1 Assistente Tecnico supporto alla strumentazione digitale

Tabella TITOLI valutabili	PUNTEGGIO
Max PUNTI 50	
A	
TITOLO DI STUDIO	(max. 16 punti)

Firmato digitalmente da ALESSANDRA POLICASTRO

Laurea (triennale o magistrale) in ambito tecnico, ingegneristico, scientifico, informatico o affine. max 5 pt. (110 e lode 5 pt.- da 105 a 110 4pt.- da 100 a 104 3pt. - <100 2p) In caso di voto non dichiarato sarà attribuito il punteggio minimo.	max 5 pt
Diploma di istruzione secondaria superiore con indirizzo tecnico o scientifico. punti 4 per ogni titolo	(max. 8 pt.)
Altri titoli di studio in ambito tecnico o STEM, anche con focus su linguaggi informatici o tecnologie digitali.	Max 3 pt
B	
TITOLI DI SERVIZIO (max. 12 punti) 1 ANNO = 180 GG di servizio	
Anni di servizio effettivamente prestato come A.T.: 1 per ogni anno	(max 12 anni)
C	
FORMAZIONE e TITOLI CULTURALI SPECIFICI	(max. 22 punti)
Partecipazione a corsi di formazione, di almeno 20 ore, attinenti alla figura richiesta, in qualità di discente o docente: 1 pt. per corso	(max. 5 corsi)
Certificazioni informatiche riconosciute (ECDL CORE, Mos, IC3, Eipass 7 moduli): 1pt. per corso	(max 4 corsi)
Corsi di aggiornamento o formazione tecnica su tecnologie avanzate, STEM, innovazione digitale. 1 pt. per corso	(max 5 corsi)
Esperienza documentata in progetti finanziati dal PNRR 1pt. Per esperienza	(max 8)

n.1 Assistente Tecnico per i laboratori Chimica/Fisica

Tabella TITOLI valutabili	PUNTEGGIO
Max PUNTI 50	
A	
TITOLO DI STUDIO	(max. 16 punti)
Laurea (triennale o magistrale) attinente (es. Chimica, Fisica, Scienze dei Materiali) max 5 pt. (110 e lode 5 pt.- da 105 a 110 4pt.- da 100 a 104 3pt. - <100 2p) In caso di voto non dichiarato sarà attribuito il punteggio minimo.	max 5 pt
Diploma di istruzione secondaria superiore con indirizzo Chimico, Fisico, Biologico punti 4 per ogni titolo	(max. 8 pt.)
Altri titoli di studio tecnici o STEM attinenti (es. specializzazioni o corsi di laurea con focus chimico-fisico) Punto 1 per titolo	Max 3 pt
B	
TITOLI DI SERVIZIO (max. 12 punti) 1 ANNO = 180 GG di servizio	
Anni di servizio effettivamente prestato come A.T in laboratori di chimica e fisica.: 1 per ogni anno	(max 12 anni)
C	
FORMAZIONE e TITOLI CULTURALI SPECIFICI	(max. 22 punti)
Partecipazione a corsi di formazione o aggiornamento specifici, di almeno 20 ore, attinenti alla figura richiesta: 1 pt. per corso	(max. 8 corsi)
Certificazioni tecniche specifiche (es. analisi strumentali, spettroscopia, chimica applicata, fisica avanzata): 1pt. per corso	(max 6 corsi)
Esperienza documentata in progetti finanziati dal PNRR 1pt. Per esperienza	(max 8)

n.8 Collaboratori Scolastici Linea Intervento A e n.8 Collaboratori Linea di Intervento B

Tabella TITOLI valutabili	PUNTEGGIO
Max PUNTI 50	
A	
TITOLO DI STUDIO	(max. 16 punti)

Firmato digitalmente da ALESSANDRA POLICASTRO

Diploma di maturità, preferibilmente in indirizzi scolastici che prevedono competenze in ambito scientifico, tecnologico, linguistico o socio-educativo	max 10 pt
Diploma di istruzione secondaria superiore punti 3 per ogni titolo	(max. 6 pt.)
B	
TITOLI DI SERVIZIO (max. 12 punti) 1 ANNO = 180 GG di servizio	
Anni di servizio effettivamente prestato come C.S.: 1pt. per ogni anno	(max 12 anni)
C	
FORMAZIONE e TITOLI CULTURALI SPECIFICI	(max. 22 punti)
Certificazioni informatiche riconosciute (ECDL CORE, Mos, IC3, Eipass 7 moduli): 1pt. per corso	(max 4 corsi)
Corsi o certificazioni che approfondiscono tematiche STEM, tecnologie digitali o metodologie di insegnamento innovative. 1 pt. per corso	(max 5 corsi)
Esperienza documentata in progetti finanziati dal PNRR per la figura richiesta 1pt. Per esperienza	(max 8)
Esperienza documentata in progetti PON per la figura richiesta 1pt. Per esperienza	(max 5)

Per esperienza professionale/lavorativa si intende la documentata esperienza professionale in settori attinenti all'ambito professionale del presente Avviso.

Art. 4 - Oggetto dell'incarico:

Il presente Avviso di selezione è diretto al conferimento **per la Linea di Intervento A di 2 unità di personale, quale supporto Amministrativo al progetto, n.2 unità di personale nel profilo di Assistente Tecnico e n.8 unità di personale nel profilo Collaboratore Scolastico e per la Linea di intervento B, di n.2 unità di personale, quale supporto Amministrativo e n.8 Collaboratori Scolastici**

In particolare, le attività richieste sono vincolate all'effettivo raggiungimento di target e milestone di progetto, ed espletate in maniera specifica per assicurare le condizioni di realizzazione del medesimo progetto, in particolare:

Per il profilo di Assistente Amministrativo:

- provvedere alla realizzazione delle iniziative finanziate, secondo le indicazioni specifiche fornite dal Dirigente Scolastico, connesse ed essenziali per la realizzazione del progetto finanziato, mediante anche

lo svolgimento di attività istruttoria, inerenti il proprio profilo;

- realizzazione, assistenza e verifica corrispondenza del Piano degli acquisti, e Capitolato Tecnico formulato dal Gruppo di Progetto;
- predisposizione degli incarichi per le figure impegnate nei vari moduli;
- gestione degli ordini di servizio del personale ATA impegnato;
- assistenza per la gestione delle anagrafiche dei partecipanti nella piattaforma;
- predisposizione e invio comunicazioni e archiviazione di tutti gli atti per singolo progetto;
- inserimento dati e rendicontazione nella Piattaforma Ministeriale;
- richieste alle ditte aggiudicatrici dei documenti di controllo previsti dal Codice dei Contratti;
- collaborazione con il DSGA per l'accertamento dei requisiti richiesti agli operatori aggiudicatari (Agenzia Entrate, ANAC, DURC, Casellario Giudiziale);
- collaborazione con il DSGA per la predisposizione dei mandati di pagamento;
- collaborazione con il Dirigente Scolastico e con il Direttore SGA per tutte le problematiche relative al progetto e quant'altro necessario e attinente al supporto amministrativo dei progetti al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del medesimo, partecipando alle riunioni necessarie al buon andamento delle attività ed al buon successo del progetto.

Per il profilo di Assistente tecnico strumentazione digitale;

- Assistere i docenti e gli studenti nelle attività pratiche e laboratoriali in ambito STEM, incluse scienze, matematica, tecnologia e ingegneria.
- Gestire e preparare gli strumenti, le attrezzature e i materiali necessari per i laboratori STEM, garantendo la loro disponibilità, sicurezza e corretto funzionamento.
- Supportare le attività didattiche relative all'utilizzo di software scientifici, piattaforme didattiche digitali e strumenti di simulazione o modellazione 3D, necessari per la realizzazione di attività pratiche.
- Collaborare con il personale docente nell'organizzazione e gestione di attività che potenziano le competenze linguistiche degli studenti, anche attraverso l'uso di tecnologie digitali (es. piattaforme di e-learning, software di traduzione, ecc.).
- Supervisionare la gestione, l'installazione e la manutenzione delle attrezzature tecnologiche e informatiche utilizzate nelle attività scolastiche, inclusi computer, proiettori, dispositivi di realtà aumentata e altre tecnologie didattiche.
- Assicursi che le risorse digitali siano sempre funzionanti e adeguate alle necessità didattiche, risolvendo eventuali problematiche tecniche e garantendo l'efficacia delle attività basate su tecnologie avanzate.
- Collaborare con la direzione scolastica e il personale amministrativo nel monitoraggio delle attività e nella raccolta di dati relativi all'andamento del progetto, in particolare riguardo l'utilizzo delle attrezzature e delle tecnologie.
- Contribuire alla redazione di report tecnici sulle attività svolte e sulle necessità di aggiornamento o miglioramento delle risorse tecnologiche e didattiche.

Per il profilo di Assistente tecnico per i corsi di Chimica/Fisica:

- Organizzare e mantenere in efficienza i laboratori.
- Garantire la corretta conservazione e stoccaggio di materiali, sostanze chimiche e attrezzature secondo le normative di sicurezza (es. etichettatura, schede di sicurezza).
- Controllare periodicamente lo stato degli strumenti, assicurando la loro funzionalità.
- Effettuare piccole riparazioni o segnalare la necessità di manutenzione specialistica.
- Preparare e predisporre i materiali e le attrezzature per esperimenti ed esercitazioni pratiche, sia in ambito chimico che fisico.
- Assistere i docenti durante le attività pratiche, fornendo supporto tecnico e operativo agli studenti.
- Illustrare il corretto utilizzo delle apparecchiature tecniche agli studenti, garantendo un apprendimento sicuro ed efficace.

- Monitorare l'utilizzo delle attrezzature da parte degli studenti, prevenendo incidenti.
- Collaborare con la direzione scolastica e il personale amministrativo nel monitoraggio delle attività e nella raccolta di dati relativi all'andamento del progetto, in particolare riguardo l'utilizzo delle attrezzature e delle tecnologie.
- Contribuire alla redazione di report tecnici sulle attività svolte e sulle necessità di aggiornamento o miglioramento delle risorse tecnologiche e didattiche

Per il profilo di Collaboratore Scolastico:

- Collaborare con il personale docente nell'organizzazione e gestione delle attività scolastiche, in particolare quelle legate a laboratori STEM, attività pratiche di coding, scienze, matematica e tecnologia.
- Assicurare la corretta organizzazione delle attività didattiche, la gestione del materiale scolastico e la predisposizione degli spazi di lavoro, specialmente per le attività pratiche e laboratoriali.
- Supportare l'organizzazione e il coordinamento di eventi scolastici, come seminari, incontri e corsi di aggiornamento per studenti e docenti.
- Favorire l'inclusione scolastica, prestando attenzione alle diverse esigenze degli studenti, inclusi quelli con difficoltà di apprendimento o con bisogni educativi speciali (BES).
- Collaborare con la direzione scolastica e con il personale amministrativo per il monitoraggio dell'andamento delle attività, garantendo la raccolta di dati e la reportistica legata al progetto.
- Contribuire all'elaborazione di report sulle attività svolte, evidenziando i risultati raggiunti e suggerendo eventuali miglioramenti.

Art. 5 - Durata dell'incarico

- L'attività oggetto dell'incarico avrà la durata massima fino al 31/05/2025 dalla data dell'incarico/contratto per un numero di ore per figura che verranno specificate all'art.6.
- 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.

Art. 6 - Corrispettivo e modalità di remunerazione

La prestazione professionale svolta dal personale individuato tra il personale interno e quello dipendente da altre istituzioni scolastiche (collaboratori plurimi) sarà retribuita in base agli importi orari previsti dal CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca:

Personale	Importo orario Lordo dipendente
ATA – Ass. Tecnico – Ass. Amm.	€ 15,95
ATA – Colla Scol	€ 13,75

Nello specifico:

LINEA DI INTERVENTO A

1. Per le figure di Assistente Amministrativo, è previsto un massimale di 25 ore autorizzate per ciascun incarico per il progetto. Per l'incarico affidato e per le ore previste il compenso è di 15,95 euro/ora lordo dipendente, per un totale massimo autorizzato pari ad € 398,75 lordo dipendente per ogni incarico. L'incarico avrà durata dalla data della nomina fino alla fine delle attività progettuali previste.
2. Per la figura di Assistente Tecnico per la strumentazione digitale, è previsto un massimale di 30 ore autorizzate per il progetto, Per l'incarico affidato e per le ore previste il compenso è di 15,95 euro/ora lordo dipendente, per un totale massimo autorizzato pari ad € 478,50 lordo dipendente. L'incarico avrà durata dalla data della nomina fino alla fine delle attività progettuali previste
3. Per la figura di Assistente Tecnico per i laboratori di Chimica/Fisica è previsto un massimale di 20 ore autorizzate per il progetto, Per l'incarico affidato e per le ore previste il compenso è di 15,95 euro/ora lordo dipendente, per un totale massimo autorizzato pari ad € 319,00 lordo dipendente. L'incarico avrà durata dalla data della nomina fino alla fine delle attività progettuali previste
4. Per le figure di Collaboratore Scolastico (8) è previsto un massimale di 10 ore autorizzate per figura. Per l'incarico affidato e per le ore previste il compenso è di 13,75 euro/ora lordo dipendente, per un totale massimo autorizzato pari ad € 137,5 lordo dipendente per unità. L'incarico avrà durata dalla data della nomina fino alla fine delle attività progettuali previste

LINEA DI INTERVENTO B

1. Per le figure di Assistente Amministrativo, è previsto un massimale di 15 ore autorizzate per ciascun incarico per il progetto. Per l'incarico affidato e per le ore previste il compenso è di 15,95 euro/ora lordo dipendente, per un totale massimo autorizzato pari ad € 239,25 lordo dipendente per ogni incarico. L'incarico avrà durata dalla data della nomina fino alla fine delle attività progettuali previste.
2. Per le figure di Collaboratore Scolastico (8) è previsto un massimale di 5 ore autorizzate per figura. Per l'incarico affidato e per le ore previste il compenso è di 13,75 euro/ora lordo dipendente, per un totale massimo autorizzato pari ad € 68,75 lordo dipendente per unità. L'incarico avrà durata dalla data della nomina fino alla fine delle attività progettuali previste

Art. 7 - Modalità e termini di presentazione delle candidature

Gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura, a pena di esclusione, entro e non oltre **le ore 12:00 del giorno 16 gennaio 2025** all'ufficio Protocollo dell'I.I.S. MEDARDO ROSSO, a mezzo pec all'indirizzo **lcis01300g@pec.istruzione.it** o **presentare la documentazione a mano presso gli uffici di segreteria.**

Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine di cui sopra.

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

- il curriculum vitae del candidato attestante 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 contenente una autodichiarazione di veridicità dei dati e delle informazioni contenute, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.

Ciascun documento di cui dovrà essere debitamente datato e sottoscritto dal candidato, pena l'esclusione.

La domanda di partecipazione dovrà essere altresì corredata dalla fotocopia del documento di identità in corso di validità, dall'allegato B1 (AUTOVALUTAZIONE) profilo A.A., B2.1 profilo A.T. strumentazioni digitali, B2.2. profilo A.T. laboratori Chimica/fisica e B3 profilo C.S. e dall'informativa All. C

L'Istituzione scolastica potrà richiedere integrazioni rispetto alla documentazione presentata dai candidati.

L'Istituzione avrà, altresì, la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.

I dipendenti della Pubblica Amministrazione interessati alla selezione dovranno essere autorizzati a svolgere l'attività dall'amministrazione di appartenenza e la stipula dell'eventuale lettera di incarico e/o del contratto sarà subordinata al rilascio in forma scritta dell'autorizzazione medesima.

Art. 8 - Valutazione delle domande

1. Le istanze saranno valutate dal Dirigente Scolastico successivamente alla scadenza prevista dal presente avviso.

2. Nel caso di parità di punteggio tra candidati interni verrà selezionato il candidato più giovane di età. In caso di ulteriore parità si procederà per sorteggio.

Art. 9 - Pubblicazione esiti della selezione e conferimento degli incarichi

I risultati dell'avviso saranno pubblicati all'albo on-line dell'Istituto e gli incarichi saranno conferiti, in assenza di contrapposizione, dopo 5 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria.

Questa Istituzione Scolastica si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda di disponibilità, purché la stessa sia rispondente alle esigenze progettuali e ai requisiti di partecipazione indicati nel presente bando.

Art. 11 - Trattamento dei dati personali

In applicazione del D.L.vo 196/2003, i dati personali richiesti saranno raccolti ai fini del procedimento per il quale vengono rilasciati e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo e, comunque, nell'ambito dell'attività istituzionale dell' Istituto.

Art. 12 - 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.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Alessandra Policastro

