



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito



I.S.I.S. "L. da Vinci – G.R. Carli – S. de Sandrinelli"  
Dirigenza e Sede amministrativa via Paolo Veronese, 3 – 34144 Trieste – Tel. 040309210  
Sede di Via Armando Diaz, 20 – 34124 Trieste – Tel. 040300744 – C.F. 80020660322  
[tsis001002@istruzione.it](mailto:tsis001002@istruzione.it) – [tsis001002@pec.istruzione.it](mailto:tsis001002@pec.istruzione.it) – [www.davincicarli.edu.it](http://www.davincicarli.edu.it)



**AVVISO INTERNO AI SENSI DELL'ART. 30 DEL CCNL PER LA SELEZIONE DI DOCENTI PARTECIPANTI CON FUNZIONI DI SUPPORTO FINALIZZATO ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO E AL RAGGIUNGIMENTO DEI TARGET E MILESTONE**

*Piano Nazionale Di Ripresa E Resilienza - Missione 4: Istruzione E Ricerca - Componente 1 Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università Investimento 3.2: Scuola 4.0 - Azione 2 - Next generation labs – Laboratori per le professioni digitali del futuro*

CNP: M4C1I3.2-2022-962-P17001

CUP: D94D22004740006

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**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.;

**VISTO** il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche

**VISTO** il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 30 settembre 2020 n. 166, recante "Regolamento concernente l'organizzazione del Ministero dell'Istruzione";

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

**VISTO** che ai sensi dell'art. 45 del D.I. 129/2018, l'istituzione scolastica può stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione

**VISTO** la circolare n° 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro che regola i compensi, gli aspetti fiscali e contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A.

**VISTI** il Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) del Comparto Scuola del 29 novembre 2007 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 regolamento (UE) 2018/1046 del 18 luglio 2018, che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione, che modifica i regolamenti (UE) n. 1296/2013, n. 1301/2013, n. 1303/2013, n. 1304/2013, n. 1309/2013, n. 1316/2013, n. 223/2014, n. 283/2014 e la decisione n. 541/2014/UE e abroga il regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012;

**VISTO** 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 decreto-legge del 31 maggio 2021, n. 77, convertito, con modificazioni, dalla legge del 29 luglio 2021, n. 108, recante «Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure» e, in particolare, l'art. 41, comma 2-ter;
- 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”;
- VISTO** il decreto del Ministro dell'istruzione 14 giugno 2022, n. 161, con il quale è stato adottato il “Piano Scuola 4.0” in attuazione della linea di investimento 3.2 “Scuola 4.0: scuole innovative, cablaggio, nuovi ambienti di apprendimento e laboratori” nell'ambito della Missione 4 – Componente 1 – del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU;
- VISTO** Allegato 2 - Riparto delle risorse alle istituzioni scolastiche in attuazione del Piano “Scuola 4.0” e della linea di investimento 3.2 “Scuola 4.0”, finanziata dall'Unione Europea - Next generation EU - *Azione 2 - Next generation labs – Laboratori per le professioni digitali del futuro*
- VISTO** le istruzioni operative dell'Unità di missione per il PNRR del Ministero dell'istruzione e del merito prot. n. 107624 del 21 dicembre 2022;
- VISTO** l'atto di concessione prot. n. 0049211 del 18.03.2023 che costituisce formale autorizzazione all'avvio del progetto e contestuale autorizzazione alla spesa
- PRESO ATTO** della nota prot. 4302 del 14/01/2023 Chiarimenti E F.A.Q.
- PRESO ATTO** in particolare della FAQ n° 04 che delinea il ruolo delle figure retribuibili nella voce dei costi di progettazione
- VISTO** l'articolo 53 del Dlgs. 165/2001 che al comma 2 declina: “Le pubbliche amministrazioni non possono conferire ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati.
- VISTO** le note operative prot. n° 107624 del 21/12/2022 che a pagina 13 ultimo capoverso declinano “*Le spese di progettazione e tecnico-operative, rendicontabili fino a un massimo del 10% del finanziamento del progetto, ricomprendono i costi del personale individuato e specificamente incaricato per lo svolgimento di attività tecniche quali la progettazione degli spazi e degli allestimenti, il collaudo tecnico e amministrativo, altre attività tecnico-operative strettamente finalizzate alla realizzazione del progetto e al conseguimento dei relativi target e milestone.*”
- VISTO** le note operative prot. n° 107624 del 21/12/2022 che a pagina 14 capoverso 4 declinano “*Ai sensi dell'articolo 6, paragrafo 2 del Regolamento (UE) 2021/241, non sono ammissibili i costi relativi alle attività di preparazione, monitoraggio, controllo, audit e valutazione, in particolare: studi, analisi, attività di supporto amministrativo alle strutture operative, azioni di informazione e comunicazione, consultazione degli stakeholders, spese legate a reti informatiche destinate all'elaborazione e allo scambio delle*

informazioni. **Non sono, altresì, ammissibili i costi relativi al funzionamento ordinario dell'istituzione scolastica, compresi i costi relativi alla rendicontazione degli interventi.**

**CONSIDERATO** che l'incarico di **"Supporto Tecnico alla esecuzione del progetto"** 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 nei compiti istituzionali del personale della scuola

**VISTA** la delibera del Consiglio d'Istituto prot. n. 40 del 16/12/2022 di adesione al progetto o più in generale al piano PNRR nella sua complessità

**VISTA** la Delibera del Collegio dei docenti n. 58 del 17.10.2023 di adesione al progetto o più in generale al piano PNRR nella sua complessità

**VISTA** la delibera del Consiglio d'Istituto n. 40 del 16/12/2022 e successive modificazioni e integrazioni con la quale è stato approvato il P.T.O.F. per gli anni scolastici 2022/2025

**VISTA** la Delibera del Consiglio d'Istituto n. 46 del 10.02.2023 di approvazione del Programma Annuale dell'Esercizio finanziario 2023;

**VISTO** il proprio decreto di assunzione a bilancio del 21.03.2023 prot. n. 3116/U/Vi.5;

**VISTA** la necessità di individuare personale in possesso della necessaria esperienza e delle dovute competenze in qualità di **"Supporto Tecnico Operativo alla esecuzione del progetto"** per la corretta esecuzione del progetto in oggetto:

#### DETERMINA

#### Art. 1 Oggetto

**DI AVVIARE** una procedura di selezione comparativa, attraverso la valutazione dei curriculum, per la selezione delle seguenti figure professionali:

	<b>Ruoli</b>	<b>n° figure richieste</b>	<b>Monte ore massimo di impegno individuali</b>
a)	<b>Componente del team per il Supporto tecnico operativo alla progettazione, all'allestimento degli ambienti e alle tecnologie</b>	1	120
b)	<b>Componente del team per il Supporto tecnico operativo metodologico alla progettazione, all'allestimento degli ambienti e alle metodologie didattiche.</b>	1	70
c)	<b>Componente del team per il Supporto tecnico procedurale al DS e al DSGA per le procedure di attuazione e raggiungimento dei target e milestone</b>	1	50
h)	<b>Collaudatore</b>	1	100

Per gli incarichi affidati e per le ore previste il compenso è di 23,23 euro/ora omnicomprensivi lordo dipendente per il personale docente o di 19,24 euro/ora omnicomprensivi lordo dipendente per il personale tecnico amministrativo.

## **Art. 2 Presentazione domande**

Le istanze di partecipazione, redatte sull'allegato modello A, debitamente firmata in calce, corredate dall'allegato B – autovalutazione titoli e dal curriculum redatto secondo il modello europeo (anche esse debitamente firmate), e da un documento di identità in corso di validità devono pervenire, entro le ore 13.00 del 9 giugno 2023 esclusivamente a mano presso la segreteria dell'istituto o a mezzo PEC.

## **Art. 3 Cause di esclusione:**

Saranno cause tassative di esclusione:

- 1) istanza di partecipazione pervenuta oltre il termine o con mezzi non consentiti
- 2) Curriculum Vitae non contenente le dichiarazioni relative agli art.38-46 del DPR 445/00, e l'autorizzazione al trattamento dei dati personali
- 3) Documento di identità scaduto o illeggibile
- 4) Requisiti di ammissione mancanti o non veritieri

## **Art. 4 partecipazione**

Ogni facente istanza può concorrere per una sola figura professionale, presentando un'unica istanza di partecipazione. La griglia di valutazione che costituisce anche comunicazione in merito ai criteri di ammissione e di valutazione deve essere firmata e allegata alla istanza di partecipazione insieme al CV e ad un documento di identità.

In caso di assenza di candidature per una o più delle figure professionali richieste sarà a discrezione del DS indire nuovo avviso oppure ricercare all'esterno la figura professionale mancante.

Il Dirigente Scolastico si riserva, in caso di candidature eccedenti il numero richiesto e con l'accordo delle parti, di assegnare più incarichi aumentando il numero di ore a disposizione del Team ovvero di dividere le ore previste tra più figure aventi presentato istanza, in accordo con le disponibilità dei partecipanti.

## **Art. 5 Selezione**

La selezione verrà effettuata dal Dirigente Scolastico, anche senza la nomina di apposita commissione di valutazione, attraverso la comparazione dei curriculum, in funzione delle griglie di valutazione allegata e di un eventuale colloquio informativo-motivazionale con il D.S.

Gli incarichi verranno assegnati, nel rispetto dei principi di equità-trasparenza-rotazione-pari opportunità, seguendo l'ordine di graduatoria.

In osservanza del principio di rotazione e di equa distribuzione degli incarichi, verrà prioritariamente assegnato un incarico ad ogni candidato dichiarato ammesso seguendo l'ordine di graduatoria

Il Dirigente Scolastico si riserva la facoltà, in caso di assenza ovvero insufficiente numero di candidature pervenute, in accordo con le parti, di aumentare il numero di ore relative allo specifico ruolo richiesto.

Il Dirigente scolastico si riserva la facoltà di dividere gli incarichi, in accordo con le parti, in relazione al numero di istanze pervenute.

Il Dirigente Scolastico si riserva in ogni caso la facoltà, in caso di numero insufficiente di candidature pervenute in relazione ai singoli ruoli richiesti, di adottare sistemi di reclutamento per le figure mancanti, all'esterno della istituzione scolastica

#### **Art. 6 Casi particolari**

- a) In caso di candidature ritenute valide strettamente sufficienti a coprire l'incarico ovvero in qualsiasi altro caso dovesse essere ritenuta non necessaria la nomina di una commissione di valutazione, il D.S. procederà in autonomia alla assegnazione immediata dell'incarico

#### **Art. 7 Compiti dei componenti del TEAM**

##### **a. Compiti del componente del TEAM per il Supporto tecnico operativo alla progettazione, all'allestimento degli ambienti e alle tecnologie**

- Confrontarsi costantemente con le altre figure del TEAM per la progettazione strutturale e di sistema dell'intero istituto, tenendo conto delle peculiarità di ciascun indirizzo diurno e serale;
- Individuare gli spazi da allestire nelle due sedi dell'istituto
- Definire l'utilizzo didattico degli spazi individuati per i nuovi laboratori
- Ricerca di mercato per sondare l'offerta e la disponibilità dei prodotti necessari per l'attuazione del progetto
- Prestare attenzione alla distribuzione delle risorse per il Team e delle risorse per i costi indiretti
- Definire le caratteristiche delle dotazioni digitali
- Redigere i capitolati tecnici delle dotazioni digitali, nel rispetto del principio di non recare danno all'ambiente (DNSH) e dei criteri minimi ambientali (CAM)
- Raccordarsi con il RUP, la figura di supporto tecnico organizzativo, gli assistenti amministrativi di supporto al progetto e le altre figure del TEAM per la predisposizione dei documenti necessari per le procedure di acquisto e caricamento della documentazione nella piattaforma di gestione
- Controllare l'avanzamento del progetto al fine del conseguimento dei target e dei milestone
- Individuare percorsi di formazione e autoformazione per l'utilizzo delle dotazioni nell'ambito delle didattiche innovative
- Promuovere l'utilizzo delle didattiche innovative tra i docenti in servizio presso l'istituto, raccordandosi anche con la funzione strumentale di supporto al lavoro docente
- Redigere il TIME SHEET relativo alla sua attività

##### **b. Compiti del componente del TEAM per il Supporto tecnico operativo metodologico alla progettazione, all'allestimento degli ambienti e alle metodologie didattiche.**

- Confrontarsi costantemente con le altre figure del TEAM per la progettazione strutturale e di sistema dell'intero istituto, tenendo conto delle peculiarità di ciascun indirizzo diurno e serale;
- Individuare gli spazi da allestire nella sede principale dell'istituto
- Definire l'utilizzo didattico degli spazi individuati
- Prestare attenzione alla distribuzione delle risorse per il Team e delle risorse per i costi indiretti
- Formulare proposte per riqualificare gli ambienti, allestire con arredi e diversi setting i singoli spazi laboratoriali in funzione delle metodologie didattiche innovative

- Definire le caratteristiche degli arredi in funzione delle dotazioni digitali previste nei diversi laboratori
- Redigere i capitolati tecnici degli arredi, nel rispetto del principio di non recare danno all'ambiente (DNSH) e dei criteri minimi ambientali (CAM)
- Raccordarsi con il RUP, la figura di supporto tecnico organizzativo, gli assistenti amministrativi di supporto al progetto e le altre figure del TEAM per la predisposizione dei documenti necessari per le procedure di acquisto e caricamento della documentazione nella piattaforma di gestione
- Controllare l'avanzamento del progetto al fine del conseguimento dei target e dei milestone
- Individuare percorsi di formazione e autoformazione per l'utilizzo delle dotazioni nell'ambito delle didattiche innovative
- Promuovere l'utilizzo delle didattiche innovative tra i docenti in servizio presso l'istituto, raccordandosi anche con la funzione strumentale di supporto al lavoro docente
- Redigere il TIME SHEET relativo alla sua attività

**c. Compiti del componente del TEAM per il Supporto tecnico procedurale al DS e al DSGA per le procedure di attuazione e raggiungimento dei target e milestone**

- Confrontarsi costantemente con le altre figure del TEAM per la progettazione strutturale e di sistema dell'intero istituto, tenendo conto delle peculiarità di ciascun indirizzo diurno e serale;
- Verificare gli spazi destinati ai nuovi laboratori nelle due sedi dell'istituto
- Redigere documenti di supporto alle azioni e fasi dei componenti del team
- Redigere i regolamenti di fruizione delle aule e dei laboratori sulla base dei flussi di spostamento delle classi nelle due sedi dell'istituto
- Collaborare alla progettazione e allestimento dei nuovi laboratori delle due sedi
- Raccordarsi con il RUP e le altre figure del TEAM per l'attuazione del progetto
- Controllare l'avanzamento del progetto al fine del conseguimento dei target e dei milestone
- Redigere il TIME SHEET relativo alla sua attività

**d. Compiti del collaudatore**

- Collaborare con il RUP, la figura per il supporto tecnico amministrativo per verificare i documenti relativi alla consegna dei beni e verificare la corrispondenza quantitativa e qualitativa dei beni acquistati e degli adeguamenti eseguiti rispetto a quanto specificato nel Bando di gara indetto dall'Istituto;
- Ad avvenuta consegna provvedere al collaudo della fornitura, anche in periodi diversi, secondo la tempistica stabilita dal Project Manager del progetto;
- Verificare di concerto con il delegato della ditta appaltatrice il corretto funzionamento di tutte le attrezzature, la corrispondenza tra le caratteristiche del materiale acquistato e quello della corrispondente scheda tecnica predisposta in fase di progettazione;
- Redigere i verbali di collaudo;
- Verificare l'esistenza delle licenze e dei manuali d'uso per tutti i dispositivi e le attrezzature;
- Verificare la sussistenza del DNSH e dei CAM;
- Coordinarsi e collaborare con DS, il Direttore S.G.A, personale ATA e il Progettista per le procedure relative all'inventario dei beni acquistati
- Redigere il TIME SHEET relativo alla sua attività

**Art. 8 Requisiti minimi di accesso**

- Essere in servizio in questo Istituto per tutto il periodo di svolgimento dell'incarico
- Essere in possesso di titoli/qualifiche/esperienze pregresse coerenti con l'area di intervento

**Art. 7 Responsabile del Procedimento**

Ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs 50/2016 (art. 9 e 10 del D.P.R. n.207/10), viene nominato Responsabile del Procedimento il dirigente scolastico, dott.ssa Bertossi Ariella

Il RUP Dirigente Scolastico

---



- di aver preso visione delle condizioni previste dal bando
  - di essere in godimento dei diritti politici
  - di non aver subito condanne penali ovvero di avere i seguenti provvedimenti penali
- 

- di non avere procedimenti penali pendenti, ovvero di avere i seguenti procedimenti penali pendenti:
- 

- di impegnarsi a documentare puntualmente tutta l'attività svolta
- di essere disponibile ad adattarsi al calendario definito dal Gruppo Operativo di Piano
- di non essere in alcuna delle condizioni di incompatibilità con l'incarico previsti dalla norma vigente
- di avere la competenza informatica l'uso della piattaforma on line "Gestione progetti PNRR"

Data \_\_\_\_\_ firma \_\_\_\_\_

Si allega alla presente

- Documento di identità in fotocopia
- Allegato B (griglia di valutazione)
- Curriculum Vitae

N.B.: **La domanda priva degli allegati e non firmati non verrà presa in considerazione**

#### DICHIARAZIONI AGGIUNTIVE

***Il/la sottoscritto/a, AI SENSI DEGLI ART. 46 E 47 DEL DPR 28.12.2000 N. 445, CONSAPEVOLE DELLA RESPONSABILITA' PENALE CUI PUO' ANDARE INCONTRO IN CASO DI AFFERMAZIONI MENDACI AI SENSI DELL'ART. 76 DEL MEDESIMO DPR 445/2000 DICHIARA DI AVERE LA NECESSARIA CONOSCENZA DELLA PIATTAFORMA PNRR E DI QUANT'ALTRO OCCORRENTE PER SVOLGERE CON CORRETTEZZA TEMPESTIVITA' ED EFFICACIA I COMPITI INERENTI LA FIGURA PROFESSIONALE PER LA QUALE SI PARTECIPA OVVERO DI ACQUISIRLA NEI TEMPI PREVISTI DALL'INCARICO***

Data \_\_\_\_\_ firma \_\_\_\_\_

Il/la sottoscritto/a, ai sensi della legge 196/03, autorizza e alle successive modifiche e integrazioni GDPR 679/2016, autorizza l'istituto \_\_\_\_\_ al trattamento dei dati contenuti nella presente autocertificazione esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali della Pubblica Amministrazione

Data \_\_\_\_\_ firma \_\_\_\_\_

**L' ISTRUZIONE, LA FORMAZIONE NELLO SPECIFICO INCARICO IN CUI SI CONCORRE**

TITOLI/ESPERIENZE VALUTABILI	TABELLA VALUTAZIONE PUNTEGGI	PUNTI MAX	da compilare a cura del candidato	da compilare a cura della commissione
Servizio di docenza o altro ruolo con contratto a tempo indeterminato con docenza o servizio effettivi in Istituti di 2° grado	Punti 2 per anno con contratto a tempo indeterminato (max 30 punti)	<b>30</b>		
Servizio di docenza o altro ruolo con contratto a tempo determinato con docenza o servizio effettivi in Istituti di 1° e 2° grado	Punti 1 per anno con contratto a tempo determinato (max 10 punti)	<b>10</b>		
Titolo/Qualifica coerenti con area di intervento (master e/o simili)	Punti 2 per titolo (max 4 punti)	<b>4</b>		
Altri Titoli/Qualifiche/Abilitazioni/Dottorati/ Specializzazioni/ Specializzazioni per attività di sostegno, coerenti con l'area di intervento del progetto generale	Punti 2 per ciascun titolo aggiuntivo (max 8 punti)	<b>8</b>		
Corsi di aggiornamento e formazione coerenti con area di intervento	Punti 1 per titolo (max 5 punti)	<b>5</b>		
Corsi di aggiornamento e formazione in ambiti relativi alla dispersione scolastica, alla didattica inclusiva e/o didattica innovativa	Punti 1 per titolo (max 5 punti)	<b>5</b>		
Esperienze pregresse e incarichi nell'ambito dei progetti PON	Punti 1 per ciascun progetto e/o annualità (max 8 punti)	<b>8</b>		
Incarichi pregressi relativi all'area di intervento	Punti 1 per ciascun incarico e/o annualità (max 10 punti)	<b>10</b>		
Attività professionale non scolastica coerente con il progetto e/o pubblicazioni	Punti 1 per ciascun anno di attività e/o pubblicazione (max 12 punti)	<b>12</b>		
Competenze informatiche: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uso base TIC (videoscrittura, fogli di calcolo, presentazioni)</li> <li>• Uso piattaforme</li> <li>• Corsi ECDL</li> <li>• Corsi piattaforma Futura</li> </ul>	Punti 2 per ciascuna voce (max 8 punti)	<b>8</b>		
<b>TOTALE MAX</b>		<b>100</b>		