

**ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "G. B. NOVELLI"**

Indirizzi Liceo delle Scienze Umane – Liceo Economico Sociale – Liceo Linguistico

Indirizzo Professionale Industria e Artigianato per il made in Italy (Tessile-Abbigliamento)

Indirizzo Professionale Servizi per la sanità e l'assistenza sociale

Indirizzo Professionale Enogastronomia e Ospitalità alberghiera

Percorso di Istruzione per adulti di II Livello Indirizzo Professionale Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera

Percorso di Istruzione per adulti di II Livello Indirizzo professionale Produzioni Industriali ed Artigianali

Articolazione Artigianato Opzione Produzioni Tessili e Sartoriali

Via G.B. Novelli, N° 1 81025 MARCIANISE (CE) Codice Fiscale: 80102490614 – C.U. DY3VUB – Distretto Scolastico n° 14

Segr. Tel :0823-511909 – Vicedirigenza Tel :0823-511909 - Tel Dirigente Scolastico : 0823-511863

E-mail : ceis01100n@istruzione.it E-mail certificata (PEC) : ceis01100n@pec.istruzione.it Sito Web: www.istitutonovelli.edu.it**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 1 – NEXT GENERATION CLASSROOMS****TITOLO DEL PROGETTO****“DALLA RETE WIFI DELL'AULA ALLA RETE INNOVATIVA DELLA CLASSE”****CODICE IDENTIFICATIVO DEL PROGETTO: M4C1I3.2-2022-961- P- 24945****CUP B24D22003950006**

Prot. n. 8696/IV-5 del 29/05/2023

Marcianise, 29/05/2023

All'Albo online della Scuola

Al Sito Web della Scuola: www.istitutonovelli.edu.it
nella sezione dedicata ai progetti PNRR

Agli atti della scuola

OGGETTO: Decreto di nomina della Commissione di valutazione per il conferimento degli incarichi individuali relativi all'Avviso interno di cui al prot. n. 8272/VII del 22/05/2023**Piano nazionale di ripresa e resilienza, Missione 4 – Istruzione e ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle università – Investimento 3.2 “Scuola 4.0. Scuole innovative, cablaggio, nuovi ambienti di apprendimento e laboratori”, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU– “Azione 1: Next generation classrooms - Ambienti di apprendimento innovativi”****IL DIRIGENTE SCOLASTICO**



VISTA la legge n. 241 del 7 agosto 1990, recante «Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi»;

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445, recante il «Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa»;

VISTO il decreto legislativo del 30 marzo 2001, n. 165, avente ad oggetto «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche» e, in particolare, l'art. 7, comma 6;

VISTO il decreto legislativo del 14 marzo 2013, n. 33, recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»;

VISTO il decreto legislativo dell'8 aprile 2013, n. 39, avente ad oggetto «Disposizioni in materia di inconfirmità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190»;

VISTO il decreto legislativo del 15 giugno 2015, n. 81, concernente «Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni, a norma dell'articolo 1, comma 7, della legge 10 dicembre 2014, n. 183»;

VISTO il Regolamento (UE) 2016/679 del 27 aprile 2016 e il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, recante il «Codice in materia di protezione dei dati personali»;

VISTO il regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio dell'Unione europea, del 12 febbraio 2021, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza e, in particolare, l'art. 6, paragrafo 2;

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, stabilendo gli indicatori comuni e gli elementi dettagliati del quadro di valutazione della ripresa e della resilienza»;

VISTA la Linea di Investimento 3.2 del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (Missione 4, Componente 1), denominata «Scuola 4.0: scuole innovative, cablaggio, nuovi ambienti di apprendimento e laboratori»;

VISTA la Strategia per i diritti delle persone con disabilità 2021-2030 della Commissione europea;

VISTA la Circolare della Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della funzione pubblica n. 2 dell'11 marzo 2008, avente ad oggetto «Legge 24 dicembre 2007, n. 244, disposizioni in tema di collaborazioni esterne»;





VISTO il decreto interministeriale del 28 agosto 2018, n. 129, recante «*Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107*»;

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 Prot. n. 8213/IV-5 del 20/05/2023, con il quale l'Istituzione scolastica ha definito l'avvio delle procedure di selezione per il conferimento dei seguenti incarichi individuali:

N.° 1 Risorsa umana – personale ATA profilo amministrativo- contabile da impegnare nel ruolo di supporto tecnico specialistico alla esecuzione del progetto che è tenuta a svolgere, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i seguenti **COMPITI** finalizzati al raggiungimento del target e delle milestone:

- supporto al Gruppo di Progettazione in ordine agli studi di fattibilità degli interventi progettuali da realizzare
- supporto al Dirigente Scolastico e al Progettista Tecnico per la scelta relativa agli acquisti da effettuare
- collaborazione per la realizzazione del Piano degli acquisti, secondo le finalità del progetto
- predisposizione di tutta la documentazione di gara necessaria per procedere agli affidamenti
- supporto nel gestire efficacemente le procedure di gara
- supporto nel controllare la qualità e i tempi della esecuzione degli interventi progettuali da realizzare
- supporto nel pianificare e controllare tempestività e qualità degli eventuali servizi connessi alle procedure
- controllo sulla implementazione delle piattaforme
- controllo sull'alimentazione delle piattaforme
- valutazioni e controlli DNSH e CAM dei prodotti e servizi
- supporto al controllo e alla verifica del rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente (D.Lgs n. 81 del 09/04/2008) in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro
- supporto al Dirigente Scolastico per la individuazione di ipotesi di soluzione per le eventuali problematiche tecnico-giuridiche che dovessero presentarsi nel corso dell'iter progettuale
- supporto al Dirigente Scolastico nel monitoraggio del raggiungimento degli obiettivi di progetto, degli indicatori programmati e dei relativi target e milestone
- supporto al Dirigente Scolastico nella cura delle risposte ad eventuali interrogazioni, atti di controllo, di ispezione e di indirizzo
- predisposizione di banca dati degli atti adottati dal Responsabile del Progetto;
- redazione di dettagliata di relazione e timesheet relativi alle attività svolte





N.° 2 Risorse umane – personale ATA profilo A.A. da impegnare nel ruolo di supporto al gruppo di progettazione funzionale alla:

- cura del corretto iter documentale degli atti prodotti
- archiviazione e conservazione documentale

che sono tenute a svolgere, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i seguenti COMPITI finalizzati al raggiungimento del target e delle milestone:

- supporto al gruppo di progettazione funzionale al corretto iter documentale degli atti prodotti
- supporto alla predisposizione di tutti gli atti amministrativi e contabili necessari alla realizzazione del progetto
- riproduzione, ove richiesto, di materiale, in originale e non, per la corretta esecuzione delle procedure
- predisposizione registri e modulistica
- collaborazione per la realizzazione del Piano degli acquisti, secondo le finalità del progetto
- collaborazione per le procedure di acquisto gestite sul MEPA tramite piattaforma di e-procurement della Consip o altre piattaforme equivalenti
- collaborazione per la acquisizione e la verifica della documentazione degli operatori economici
- collaborazione nella fase di presa in carico dei beni acquistati
- supporto al Dirigente Scolastico e al DSGA nella gestione dei rapporti con le aziende, con i tecnici e con tutto il personale a qualunque titolo coinvolto
- collaborazione nella gestione dei rapporti con la ditte aggiudicatarie per lo stato di avanzamento dei lavori, per eventuali solleciti e per quant'altro sia necessario al rispetto della tempistica
- collaborazione all'inserimento dati e documenti sulla piattaforma Futura
- collaborazione alla verifica, gestione ed archiviazione del flusso di informazioni relative al progetto
- archiviazione dei documenti cartacei e digitali inerenti al progetto
- collaborazione con il Dirigente Scolastico e con il Direttore SGA per tutte le problematiche relative al progetto, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del medesimo, partecipando alle riunioni del tavolo di progettazione necessarie al buon andamento delle attività ed al buon successo del progetto
- redazione di dettagliata relazione e timesheet relativi alle attività svolte

N.° 2 Risorse umane – personale ATA profilo A.T. area AR02 da impegnare nel ruolo di supporto tecnico operativo all'allestimento degli ambienti e all'utilizzo tecnico delle attrezzature che sono tenute a svolgere, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i seguenti COMPITI finalizzati al raggiungimento del target e delle milestone:

- supporto e collaborazione alle attività operative strumentali all'organizzazione degli allestimenti degli ambienti innovativi e all'utilizzo tecnico delle attrezzature e dei dispositivi acquistati nell'ambito del progetto
- supporto e collaborazione alle attività tecnico-operative funzionali alla realizzazione degli



interventi progettuali e al raggiungimento del target

- supporto al progettista tecnico relativamente agli interventi tecnico-operativi di sopralluogo e verifica degli spazi destinati alle aule innovative per ricognizioni in ordine alla attitudine/capacità di detti spazi a contenere arredi, strumenti, attrezzature, etc., nonché in ordine alla individuazione della più opportuna tipologia di arredi, strumenti ed attrezzature da acquistare, loro combinazione e disposizione negli spazi medesimi
- supporto al progettista tecnico relativamente agli interventi tecnico-operativi di misurazione di aree e cubature degli ambienti da allestire
- supporto al progettista tecnico nella verifica di eventuali piccoli interventi di adattamento edilizio, laddove occorrenti, strettamente funzionali alla realizzazione degli ambienti innovativi di apprendimento.
- consulenza tecnica in ordine alla individuazione delle caratteristiche tecniche delle forniture e dei beni da acquistare ai fini della più efficace realizzazione degli ambienti innovativi di apprendimento
- assistenza nella fase di ricezione delle forniture acquistate nonché nel controllo e verifica della corrispondenza delle attrezzature pervenute rispetto a quelle ordinate
- supporto tecnico nella fase di esecuzione dei lavori di installazione delle attrezzature nonché nelle attività operative funzionali all'allestimento degli ambienti
- supporto e collaborazione nel favorire e facilitare le attività operative funzionali all'utilizzo tecnico delle attrezzature e dei dispositivi installati negli ambienti scolastici innovati all'utilizzo tecnico delle attrezzature e dei dispositivi installati negli ambienti scolastici innovati al fine dell'utilizzo più proficuo ed efficace di tutto il potenziale degli ambienti di apprendimento trasformati
- supporto all'animatore digitale per la redazione di manuali pratici per l'utilizzo tecnico delle attrezzature e dei dispositivi installati negli ambienti scolastici innovati
- collaborazione con il Dirigente Scolastico e con la DSGA per tutte le problematiche relative all'investimento, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero presentarsi per la corretta e completa attuazione del Progetto da realizzare, partecipando alle riunioni del tavolo di progettazione necessarie al buon andamento delle attività.
- redazione di dettagliata relazione e timesheet relativi alle attività svolte

N.° 2 Risorse umane – personale ATA profilo C.S. da impegnare nel ruolo di supporto operativo strumentale all'allestimento degli ambienti che sono tenute a svolgere, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i seguenti COMPITI finalizzati al raggiungimento del target e delle milestone:

- attività di supporto, in rapporto ai fabbisogni, nelle fasi di scarico e installazione dei prodotti acquistati.
- supporto e collaborazione all'organizzazione degli allestimenti degli ambienti innovativi;
- supporto per l'organizzazione e sistemazione dei prodotti acquistati all'interno delle aule;
- fotocopiatura e rilegatura atti
- attività operative di tipo sanitario negli ambienti innovativi realizzati
- collaborazione con il Dirigente Scolastico e con la DSGA al fine di soddisfare tutte le esigenze di carattere operativo strumentale relative all'allestimento degli ambienti che



dovessero eventualmente presentarsi per la corretta e completa attuazione del Progetto da realizzare

- redazione di dettagliata relazione e timesheet relativi alle attività svolte

N.° 1 Risorsa umana – personale docente da impegnare nel ruolo di progettista tecnico e del design degli ambienti innovativi di apprendimento che è tenuta a svolgere, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i seguenti COMPITI finalizzati al raggiungimento del target e delle milestone:

- sopralluogo e verifica degli spazi destinati alle aule innovative per ricognizioni in ordine alla attitudine/capacità di detti spazi a contenere arredi, strumenti, attrezzature, etc., nonché in ordine alla individuazione della più opportuna tipologia di arredi, strumenti ed attrezzature da acquistare, loro combinazione e disposizione negli spazi medesimi, al fine della realizzazione degli ambienti innovativi di apprendimento.
- studio dell'assetto architettonico e del setting d'aula per l'individuazione di soluzioni funzionali alla specificità degli ambienti
- interventi tecnico-operativi di misurazioni di aree e cubature degli spazi da allestire finalizzati alla esecuzione delle relative planimetrie e alla predisposizione degli elaborati grafici degli ambienti da innovare.
- verifica della congruità del progetto autorizzato con le necessità attuali dell'istituzione scolastica.
- verifica delle matrici degli acquisti di cui al progetto autorizzato ed eventuale modifica delle stesse in relazione a sopravvenute esigenze.
- redazione del capitolato tecnico relativo alle caratteristiche tecniche delle forniture e dei beni da acquistare.
- verifica della fattibilità del capitolato tecnico.
- verifica della rispondenza del capitolato tecnico alle esigenze dell'istituzione scolastica.
- studio degli eventuali piccoli interventi di adattamento edilizio occorrenti, strettamente funzionali alla realizzazione degli ambienti innovativi di apprendimento.
- computo metrico dei piccoli adattamenti edilizi, laddove occorrenti.
- elaborazione del progetto esecutivo dei piccoli adattamenti edilizi da eseguire, laddove occorrenti.
- predisposizione del piano degli acquisti per consentire l'avvio delle procedure finalizzate alla individuazione della/e ditta/e fornitrice/i dei materiali occorrenti per la realizzazione degli ambienti innovativi di apprendimento, orientando gli acquisti medesimi verso dotazioni ad alte performance e nel rispetto del principio DNSH e dei criteri CAM.
- assunzione della direzione dei lavori funzionali alla realizzazione degli ambienti innovativi di apprendimento.
- monitoraggio relativo alla rispondenza delle forniture e dei beni pervenuti rispetto a quanto ordinato, eseguendo un controllo accurato delle forniture e dei beni medesimi, verificando altresì l'integrità della documentazione di accompagnamento alla consegna delle forniture e dei beni.
- monitoraggio relativo alla realizzazione dei lavori, eseguendo un controllo accurato della corretta installazione delle forniture e dei beni acquistati, anche coordinarsi





con il responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e con il Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza procedendo, se necessario, anche all'aggiornamento del DVR.

- gestire i rapporti con la/e ditta/e aggiudicataria/e per lo stato di avanzamento dei lavori, per eventuali solleciti e per quant'altro sia necessario al rispetto della tempistica di realizzazione degli ambienti innovativi di apprendimento.
- collaborazione con il Dirigente Scolastico e con la DSGA alla gestione del progetto al fine di controllare l'integrità (accuratezza, completezza e coerenza) dei dati nel loro complesso, inseriti nell'apposita piattaforma gestionale FUTURA e la compilazione nella stessa piattaforma, di quanto di propria competenza.
- collaborazione con il Dirigente Scolastico e con la DSGA per tutte le problematiche
- relative all'investimento, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero presentarsi per la corretta e completa attuazione del Progetto da realizzare, partecipando alle riunioni del tavolo di progettazione necessarie al buon andamento delle attività.
- redazione di dettagliata relazione e timesheet relativi alle attività svolte

N.° 3 Risorse umane – personale docente da impegnare nel ruolo di supporto alla progettazione metodologico didattica che sono tenute a svolgere, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i seguenti **COMPITI** finalizzati al raggiungimento del target e delle milestone:

Collaborazione e supporto al Gruppo di Progettazione per:

- sostegno e accompagnamento alla individuazione di soluzioni per la progettazione di ambienti digitali innovativi e sostenibili dal punto di vista metodologico didattico
- proposizione di acquisti funzionali all'innovazione didattica metodologica da implementare a seguito della trasformazione degli ambienti di apprendimento, con riguardo all'aspetto dell'inclusività delle tecnologie da adottare per gli studenti con disabilità e con bisogni educativi speciali
- promozione e supporto alla individuazione di nuovi modelli organizzativi, finalizzati a sostenere l'innovazione metodologico-didattica e lo sviluppo di progetti di didattica digitale
- verifica della coerenza didattico-pedagogica degli interventi progettuali da realizzare rispetto al PTOF dell'Istituzione Scolastica
- pianificazione delle misure di accompagnamento che saranno promosse per un proficuo ed efficace utilizzo da parte di docenti e alunni degli ambienti didattici innovati
- previsione di modelli di progettazione didattica basati su pedagogie/metodologie innovative adeguate ai nuovi ambienti di apprendimento, anche con riguardo all'aggiornamento degli strumenti di pianificazione
- proposizione e pianificazione di percorsi formativi per i docenti sull'utilizzo delle tecnologie digitali nei processi di insegnamento apprendimento al fine di utilizzare tutto il potenziale degli ambienti didattici innovati

N.° 1 Risorsa umana – personale docente da impegnare nel ruolo di supporto tecnico alla ricerca di mercato che è tenuta a svolgere, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i seguenti **COMPITI** finalizzati al raggiungimento del target e delle milestone:



- supporto al Gruppo di Progettazione in ordine agli studi di fattibilità degli interventi progettuali da realizzare,
- supporto al Dirigente Scolastico e al Progettista Tecnico per la scelta relativa agli acquisti da effettuare
- ricerche di mercato e consultazione di cataloghi compatibili con le soluzioni selezionate dal Gruppo di Progettazione
- verifiche preliminari dei prodotti selezionati in ordine ai controlli DNSH e CAM
- raccolta delle informazioni, analisi delle stesse e stesura e presentazione di report sui risultati della ricerca, fornendo insight utili per orientare le scelte, sia in considerazione delle caratteristiche tecniche che della quotazione economica relativamente ai prodotti da acquistare
- gestione dei contatti con gli operatori economici al fine di selezionare una soluzione valida per gli acquisti da effettuare
- supporto al Dirigente Scolastico per la individuazione di ipotesi di soluzione per le eventuali problematiche che dovessero presentarsi per la corretta e completa attuazione degli interventi progettuali da realizzare
- monitoraggio relativo alla rispondenza delle forniture e dei beni pervenuti rispetto a quanto ordinato
- controllo e monitoraggio al fine di rispettare il raggiungimento del target e delle milestone
- redazione di dettagliata relazione e timesheet relativi alle attività svolte

finalizzata al raggiungimento del target e delle milestone di cui al progetto dal titolo “Dalla rete wifi dell’aula alla rete innovativa della classe” – “Dalla rete wifi dell’aula alla rete innovativa della classe” – Missione 4: Istruzione e Ricerca– Componente 1– Investimento 3.2: Scuola 4.0 - Azione 1 - Next Generation Classrooms- Codice Identificativo del Progetto: M4C1I3.2-2022-961- P- 24945 - CUP B24D22003950006

VISTO l’Avviso di selezione prot. n.° 8272/VII del 22/05/2023 pubblicato dall’Istituzione Scolastica in data 22/05/2023

VISTO in particolare, l’art. 6, comma 1, del succitato Avviso, ai sensi del quale «*Gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura, a pena di esclusione, entro e non oltre le ore 12,00 del 22/05/2023;*

CONSIDERATO che alla data del 29/05/2023, scadenza prevista dall’Avviso prot. n.° 8272/VII del 22/05/2023 per la presentazione delle manifestazioni di interesse, sono pervenute le seguenti candidature da parte del personale interno all’Istituzione;

INCARICHI MESSI A BANDO	CANDIDATURE PERVENUTE DA PARTE DEL PERSONALE DOCENTE E DEL PERSONALE ATA
Supporto tecnico specialistico alla esecuzione del progetto - N.° 1 unità di personale ATA profilo amministrativo- contabile	Nero Giulia prot. n. 8673/IV-5 del 29/05/2023

Supporto al gruppo di progettazione funzionale a: corretto iter documentale degli atti prodotti e archiviazione e conservazione documentale - N.° 2 unità di personale ATA profilo A.A.	Salzillo Giuseppina prot. n. 8615/IV-5 del 27/05/2023 Capezzuto Oreste prot. n. 8495/VII del 25/05/2023
Supporto tecnico operativo all'allestimento degli ambienti e all'utilizzo tecnico delle attrezzature N.° 2 unità di personale ATA profilo A.T. areaAR02	Laiso Nicola prot. n. 8494/IV-5 del 25/05/2023 Di Mauro Luigi prot. n. 8623/IV-5 del 27/05/2023 Campolattano Franco prot. n. 8448/VII del 24/05/2023
Supporto operativo strumentale all'allestimento degli ambienti N.° 2 unità di personale ATA profilo C.S.	Moriello Nicola prot. n. 8674/IV-5 del 29/05/2023 Salzillo Rosa prot. n. 8675/IV-5 del 29/05/2023
Progettista tecnico e del design degli ambienti innovativi di apprendimento N.° 1 unità di personale docente	NESSUNA ISTANZA PERVENUTA
Supporto alla progettazione metodologico didattica N.° 3 unità di personale docente	Merenda Silvana prot. n. 8640 del 29/05/2023 Tedesco Augusto prot. n. 8634 del 29/05/2023 Abbate Antonietta prot. n. 8457 del 25/05/2023
Supporto tecnico alla ricerca di mercato. N.° 1 unità di personale docente	NESSUNA ISTANZA PERVENUTA

CONSIDERATO che occorre procedere alla valutazione delle candidature pervenute, sulla base dei criteri di valutazione di cui all'art. 4 dell'Avviso di cui al prot. n.° 8272/VII del 22/05/2023 , al fine di individuare i candidati idonei allo svolgimento delle attività come sopra delineate;

CONSIDERATO che la Commissione deve garantire nel suo complesso il possesso delle conoscenze tecniche occorrenti al fine di svolgere l'incarico;

RITENUTO altresì, di dover nominare come componenti della suddetta Commissione la dott.ssa Emma Marchitto (Presidente), la dott.ssa Capone Rosalba (Componente) e la sig.ra Eufonia Maria Rosaria (Componente), anche in qualità di segretaria verbalizzante, i quali posseggono i necessari requisiti;

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*»,

DECRETA

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

Art. 1*(Costituzione della Commissione)*

1. È nominata, ai sensi dell'art. 4 dell'Avviso di selezione di cui al prot. n.° 8272/VII del 22/05/2023 la Commissione ai fini della valutazione delle domande di partecipazione pervenute. La Commissione è costituita come segue:

Presidente	Emma Marchitto
Componente	Capone Rosalba
Componente	Eufonia Maria Rosaria

2. Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte da uno dei componenti della Commissione, la
3. I lavori della Commissione sono a titolo gratuito e, pertanto, ai componenti non spettano compensi/emolumenti/indennità/rimborsi spese.
4. Sono acquisite agli atti le dichiarazioni circa l'insussistenza di situazioni di incompatibilità e/o conflitto di interessi dei singoli commissari.

Articolo 2*(Modalità di funzionamento)*

1. La Commissione di cui all'articolo 1 del presente Decreto è convocata per il giorno martedì 30/05/2023 alle ore 15,00 per esaminare le domande di partecipazione utilmente pervenute e i relativi *curricula*, conformemente alle previsioni di cui all'Avviso in premessa.

Qualora i lavori non vengano conclusi in detto giorno, la Commissione si aggiornerà in autoconvocazione per la prosecuzione degli stessi

2. All'esito della seduta per la valutazione delle candidature, la Commissione istituita con il presente Decreto redigerà apposito verbale con relativa graduatoria.
3. Il presente Decreto è pubblicato all'Albo on line della Scuola e sul sito web dell'istituto: www.istitutonovelli.edu.it nella sezione dedicata ai progetti PNRR ai sensi della normativa sulla trasparenza.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Emma Marchitto

Il presente documento è firmato digitalmente ai sensi e per gli effetti
del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesso