

FUTURA

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 Comprensivo Statale "Tisia di Imera"

Via del Mazziere – 90018 Termini Imerese (PA)

cod. scuola PAIC8A600B

Tel. 091-8143050 – Fax 091-8112019 – Cod. Fisc. 96024790824

Email: paic8a600b@istruzione.it PEC: paic8a600b@pec.istruzione.it

Sito web: www.tisia.edu.it

I.C.S. - "TISIA D'IMERA"-TERMINI IMERESE
Prot. 0003586 del 08/08/2023
IV-5 (Uscita)

All'Albo on line
All'Amministrazione Trasparente
Agli Atti

OGGETTO: AVVISO UNICO PUBBLICO PER LA SELEZIONE DI PERSONALE INTERNO O IN SUBORDINE, TRA IL PERSONALE DI ALTRE ILSS. COLLABORAZIONE PLURIMA ARTT. 35 e 57 DEL CCNL 29/11/2007/PERSONALE ESTERNO DI SUPPORTO TECNICO E ORGANIZZATIVO AL RUP PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO:

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 classroom – Ambienti di apprendimento innovativi

CUP:D61F23000230006

TITOLO: *Next generation classroom – Ambienti di apprendimento innovativi*

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.

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 il 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) 2021/2105 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”;

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 l'Allegato 1 - 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 1 - Next Generation Classrooms

VISTE 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° 0000780/E del 25/02/2023 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

VISTE 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.*”

VISTE 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 E ORGANIZZATIVO AL RUP**" è una attività strettamente connessa al raggiungimento di Target e Milestone del progetto in quanto trasversale alla esecuzione sul progetto

DATO ATTO che suddetta attività non rientra nelle attività istituzionali del personale della scuola

VISTA la delibera del Consiglio d'Istituto n. 2 del 19/10/2023 e successive modificazioni e integrazioni con la quale è stato approvato il P.T.O.F. per gli anni scolastici 2022/2023

VISTA la Delibera del Consiglio d'Istituto n.29 del 10/02/2023 di approvazione del Programma Annuale dell'Esercizio finanziario 2023;

VISTA la proposta del collegio dei docenti delibera n° **38** del 16/05/2023 in merito all'individuazione dei criteri per la selezione delle figure professionali

VISTA la delibera del consiglio di Istituto n° **43** del 25/07/2023 in merito all'individuazione dei criteri per la selezione delle figure professionali

VISTA la necessità di individuare personale in possesso della necessaria esperienza e delle dovute competenze in qualità di "**SUPPORTO TECNICO E ORGANIZZATIVO AL RUP**" 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:

| Ruolo | n° figure richieste | Ore di impegno totale |
|--|----------------------------|------------------------------|
| SUPPORTO TECNICO E ORGANIZZATIVO AL RUP | 1 | N° 80 ore |

Per gli incarichi affidati e per le ore previste il compenso è definito in conformità con il CCNL per la categoria di appartenenza

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 il giorno 21/08/2023** a mezzo PEC all'indirizzo paic8a600b@pec.istruzione.it PEO paic8a600b@istruzione.it con oggetto: **CANDIDATURA SUPPORTO TECNICO E ORGANIZZATIVO AL RUP.**

Il Curriculum Vitae deve essere numerato in ogni titolo, esperienza o formazione, per cui si richiede l'attribuzione di punteggio, e i numeri che la contraddistinguono devono essere riportati nella scheda di autovalutazione allegata.

Nella domanda dovrà essere espressamente dichiarata la propria disponibilità a raggiungere le sedi di espletamento di eventuali incarichi ed andrà indicata l'azione a cui la domanda si riferisce.

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 in formato europeo
- 3) Curriculum Vitae non contenente le dichiarazioni relative agli art.38-46 del DPR 445/00, e l'autorizzazione al trattamento dei dati personali
- 4) Omissione anche di una sola firma sulla documentazione
- 5) Documento di identità scaduto o illeggibile
- 6) Curriculum vitae non numerato secondo **l'art. 3**
- 7) Scheda valutazione titoli non riportante il rispettivo numero del curriculum secondo **l'art. 3**
- 8) Requisiti di ammissione mancanti o non veritieri

Art. 4 partecipazione

La selezione è aperta a tutti gli esperti aventi i requisiti di ammissione. 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.

Art. 5 Selezione

Le candidature pervenute saranno valutate in autonomia dal Dirigente Scolastico tramite un'apposita commissione che procederà alla comparazione dei curricula, in funzione delle griglie di valutazione allegata e di un eventuale colloquio informativo-motivazionale.

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

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 del *SUPPORTO TECNICO E ORGANIZZATIVO AL RUP*

1. Nello specifico, l'incarico da attribuire prevede l'espletamento di attività specialistica di supporto per:
 - a. La cura, in ciascuna fase di attuazione dell'intervento, del controllo dei livelli di prestazione, di qualità e di prezzo determinati in coerenza alla copertura finanziaria e ai tempi di realizzazione del programma;
 - b. La cura del corretto e razionale svolgimento delle procedure;
 - c. segnalare eventuali disfunzioni, impedimenti, ritardi nell'attuazione dell'intervento;
 - d. fornire i dati e le informazioni relativi alle principali fasi di svolgimento

dell'attuazione dell'intervento, necessari per l'attività di coordinamento, indirizzo e controllo di competenza del RUP e sorvegliare la efficiente gestione economica dell'intervento.

Nello specifico, presta:

1. assistenza alla verifica del piano economico-finanziario e della corretta implementazione delle procedure operative e di rendicontazione del progetto sulla piattaforma FUTURA o altre piattaforme ministeriali;
2. assistenza nella redazione degli avvisi pubblici per l'individuazione di personale incaricato e degli atti correlati alle procedure di selezione;
3. assistenza nella predisposizione delle indagini di mercato finalizzate all'acquisizione di forniture di beni e servizi;
4. supporto per la redazione delle lettere di invito per le procedure negoziate, con o senza avvisi per l'acquisizione di manifestazioni di interesse;
5. assistenza nella redazione degli affidamenti diretti o dei bandi per le gare di appalto, dei relativi capitolati, disciplinari e atti correlati, finalizzati all'acquisizione di forniture di beni e servizi;
6. assistenza nelle procedure di acquisizione di forniture di beni e servizi e delle eventuali gare da espletare sulla piattaforma AcquistinretePA di Consip;
7. supporto per l'individuazione dei criteri di aggiudicazione delle gare di appalto e delle procedure per l'affidamento di forniture di beni e servizi, compresi gli elementi di valutazione tecnica, economica e amministrativa;
8. supporto nella gestione dei quesiti sulla procedura di gara e delle comunicazioni con i concorrenti sia in fase di gara che post gara;
9. supporto nell'attività di individuazione e verifica di compatibilità dei componenti le commissioni giudicatrici nell'ambito degli avvisi pubblici per la selezione di personale delle gare di appalto e supporto alle attività delle stesse commissioni per le valutazioni dei profili professionali, di congruità delle offerte e della documentazione amministrativa e per la redazione dei verbali delle sedute;
10. supporto nelle verifiche dei requisiti in fase di aggiudicazione, di eventuali offerte anormalmente basse e all'adozione dei provvedimenti di aggiudicazione;
11. supporto nella predisposizione di tutti gli atti amministrativi di competenza del RUP;
12. assistenza alle attività di monitoraggio degli interventi, di avanzamento del progetto e di rendicontazione delle spese sostenute sulle piattaforme ministeriali;
13. assistenza nella definizione di sistemi di verifica e reporting sulla ammissibilità, congruità e ragionevolezza delle spese, nonché sulla puntualità delle rendicontazioni;
14. partecipazioni alle riunioni periodiche di carattere organizzativo pianificate dal Dirigente scolastico o da altre figure incaricate per il coordinamento scientifico, tecnico ed organizzativo, la progettazione, il monitoraggio e la valutazione dei risultati.
15. partecipa alle riunioni del gruppo di progettazione e alla commissione giudicatrice eventualmente costituita in relazione allo svolgimento delle gare e degli avvisi.

Art. 8 Requisiti minimi di accesso

| Attività specialistiche di supporto tecnico e organizzativo al RUP | |
|---|----------------------|
| Macro criterio 1: Titoli di studio | Punteggio max |
| Diploma di scuola secondaria di II grado (1 punto) | 1 |
| Laurea triennale (2 punti) | 2 |
| Laurea magistrale/specialistica o vecchio ordinamento (3 punti) | 3 |
| Macro criterio 2: attestati di formazione e aggiornamento | Punteggio max |
| Partecipazione a corsi di formazione relativi alla gestione amministrativa/contabile (0,25 punti per ciascun corso) | 2 |
| Certificazioni informatiche (0,5 punti per ciascuna certificazione) | 2 |
| Macro criterio 3: Esperienze professionali | Punteggio max |
| Incarico di punto istruttore su piattaforma MePA (0,25 punti per ciascun incarico annuale) | 3 |
| Esperienza lavorativa come figura apicale in uffici amministrativi di P.A. (0,5 punti per ciascuna esperienza annuale) | 4 |
| Anzianità di servizio nell'ambito della P.A. (0,25 punti per ciascun anno di servizio) | 3 |
| Esperienze nella gestione amministrativa/contabile di progetti su piattaforme di e-procurement quali il portale Acquisti in rete, PON 2014-2020, PNSD, Monitor 440, e similari (0,5 punti per ciascun anno di esperienza) | 3 |

Art. 9 Incarichi e compensi

Il compenso è quello previsto dal piano finanziario approvato nel progetto, pari ad € 1857,80 onnicomprensivo lordo stato.

L'attività sarà retribuita per le ore di effettivo impegno e il pagamento del corrispettivo avverrà, previa presentazione del *time-sheet*, solo ad accredito avvenuto da parte dell'ente erogatore; lo stesso sarà soggetto al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente. Il suddetto compenso potrà, pertanto essere modificato in proporzione alla minore realizzazione del progetto e conseguente minore finanziamento. Il personale appartenente ad altre scuole o altre pubbliche amministrazioni, dovrà produrre autorizzazione del datore di lavoro allo svolgimento dell'incarico in oggetto. L'esperto dovrà provvedere in proprio alle eventuali coperture assicurative per infortuni e responsabilità civile. L'esperto che si aggiudicherà l'incarico si renderà disponibile per un incontro preliminare presso l'istituto con il Dirigente Scolastico.

ART. 10 – Informativa sul trattamento dati personali

L'Istituto Scolastico informa che i dati personali di cui chiede la trasmissione o che sono contenuti nel presente documento sono e saranno trattati per lo svolgimento della funzione istituzionale di questo ente. All'interessato sono riconosciuti i diritti del D. Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii., in particolare quelle previste dall'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 GDPR, attuato con il D.Lgs. 101/2018. Si invita il destinatario della presente comunicazione a conformare le operazioni di trattamento dei dati comunicatigli secondo quanto previsto dalle prescrizioni normative in materia di tutela del diritto alla riservatezza. L'istituto adotta idonee misure di sicurezza per ciò che concerne la conservazione e la custodia dei dati. I dati possono essere comunicati ad amministrazioni o enti pubblici in applicazione di norme di legge o di regolamento e, comunque, in esecuzione di fini istituzionali. La comunicazione a privati o enti pubblici economici e la diffusione avverranno solo in esecuzione di norme di legge o di regolamento. Al soggetto titolare dei dati sono riconosciuti tutti i diritti definiti dall'art. 7,8,9,10 del D.Lgs. 196/2003.

Art. 11 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 Prof.ssa Antonina Raineri. Al presente avviso è data diffusione mediante pubblicazione all'Albo, in Amministrazione Trasparente e sul Sito web di questa Istituzione Scolastica.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(Prof.ssa Antonina RAINERI)

(Documento firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs 82/2005 ss.mm.ii. e norme collegate,

il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa).

I

- 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 _____