

ISTITUTO COMPRENSIVO di ESINE

Via Chiosi n. 4 - 25040 Esine (BS) - tel. 0364 46057

e-mail: bsic83800q@istruzione.it P.E.C.: bsic83800q@pec.istruzione.it sito web: www.icesine.edu.it

Cod. meccanografico: BSIC83800Q – Cod. fiscale: 81003130176 – Codice Univoco dell'Ufficio UF0WTH

Esine, Prot. N. 1168/IV.5 del 29/04/2023

OGGETTO: Avviso di selezione personale interno per la figura professionale Supporto tecnico gestionale

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” – Azione 1 “Next Generation Classroom – Ambienti di apprendimento innovativi” finanziato dall’Unione europea – Next Generation EU

CNP: M4C1I3.2-2022-961-P-19943

CUP: E44D22004550006

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO il DPR 275 del 8 marzo 1999 concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
- VISTO il Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo 2001 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche” e ss.mm.ii.;
- VISTA la circolare della Funzione Pubblica n.2/2008;
- VISTA la circolare Ministero del Lavoro n.2/2009 che regolamenta i compensi, gli aspetti fiscali e contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A.;
- VISTO il Decreto Interministeriale 129/2018, concernente “Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;
- 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 il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 166 del 30 settembre 2020 recante “Regolamento concernente l’organizzazione del Ministero dell’Istruzione”;
- 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) n. 2021/241 del 12 febbraio 2021 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 n. 161 del 14 giugno 2022, 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 il decreto del Ministero dell’Istruzione n. 218 del 8 agosto 2022 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 dicembre 2022;

- VISTO il progetto inserito sulla piattaforma Futura;
- VISTO l'atto di concessione prot. n. 46649 del 17/03/2023 che costituisce formale autorizzazione all'avvio del progetto e contestuale autorizzazione alla spesa;
- VISTA la Nota Ministeriale prot. AOOGABMI 4302 del 14/01/2023 Chiarimenti e Faq;
- 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 gestionale" è una attività strettamente connessa al raggiungimento di Target e Milestone del progetto in quanto trasversale alla esecuzione sul progetto;
- DATO ATTO non suddetta attività non rientra nei compiti istituzionali del personale della scuola;
- VISTE le delibere del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto per la realizzazione dei progetti relativi al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza;
- VISTA la delibera del Consiglio d'Istituto n. 2 del 20/12/2021 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. 36 del 13/02/2023 di approvazione del Programma Annuale dell'Esercizio Finanziario 2023;
- VISTA la Delibera del Consiglio d'Istituto n. 38 del 19/04/2023 con la quale è stata deliberata l'approvazione dei criteri per la selezione di figure professionali interne/esterne;
- VISTA la necessita di individuare figure professionali interne all'Istituzione scolastica in possesso della necessaria esperienza e delle dovute competenze specifiche in qualità di "Supporto Tecnico Gestionale" 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 esperte:

Ruolo	n. figure richieste	Ore di impegno
Supporto Tecnico Gestionale	2	Max 150

Il servizio previsto è da prestare in orario extra servizio a partire dalla data di incarico e fino alla fine delle azioni previste per la realizzazione del progetto, presumibilmente entro il 31/12/2024, e comprenderanno tutte le attività legate alle necessità di cui al presente avviso di selezione.

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.

Sono ammessi a partecipare alla selezione i docenti in servizio a tempo indeterminato all'interno dell'organico dell'Istituto Comprensivo di Esine con adeguate competenze specifiche.

Per gli incarichi affidati e per le ore previste il compenso è definito in conformità con il CCNL per la categoria di appartenenza, pari a 17,50 (diciassette/50) euro/ora lordo dipendente (corrispondenti a € 23,22 orarie lordo Stato).

I compensi saranno commisurati alle ore di servizio effettivamente prestato comprovate da idonea documentazione agli Atti dell'Istituto.

La liquidazione del compenso previsto avverrà alla conclusione delle attività e a seguito dell'erogazione dei fondi.

Art. 2 Presentazione domande

Le istanze di partecipazione, redatte sull'allegato 1, debitamente firmata in calce, corredate dall'allegato 2 – autovalutazione titoli, dichiarazioni aggiuntive dell'allegato 3, dal curriculum redatto secondo il modello europeo (anche esse debitamente firmate), da un documento di identità in corso di validità devono pervenire entro le ore 12:00 del 08/05/2023 esclusivamente a mano presso la segreteria dell'istituto.

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 allegato.

Art. 3 Cause di esclusione:

Saranno cause tassative di esclusione:

- istanza di partecipazione pervenuta oltre il termine o con mezzi non consentiti;
- Curriculum Vitae non in formato europeo;
- Curriculum Vitae non contenente le dichiarazioni relative agli art.38-46 del DPR 445/00, e l'autorizzazione al trattamento dei dati personali;
- Omissione anche di una sola firma sulla documentazione;
- Documento di identità scaduto o illeggibile;
- Requisiti di ammissione mancanti o non veritieri.

L'Istituzione scolastica si riserva di effettuare le verifiche circa il possesso dei requisiti e di richiedere la documentazione comprovante i titoli dichiarati. La non veridicità delle dichiarazioni rese sarà motivo di revoca dell'incarico.

Art. 4 Partecipazione

La selezione è aperta a tutto il personale avente 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

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.

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

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.

Art. 6 Casi particolari

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

I principali compiti di pertinenza delle **figure di supporto tecnico gestionale** sono indicati di seguito:

- Collaborare alla definizione della struttura del progetto;
- Supporto per le opportune azioni di pubblicità;
- Supportare il gruppo di progettazione nella preparazione della documentazione necessaria;
- Supporto per l'istruzione delle procedure di acquisto di materiali e servizi;
- Preparazione della tipologia di affidamento e redazione del disciplinare di gara;
- Supporto nel gestire efficacemente le procedure di gara;
- Collaborare per la gestione della piattaforma;
- Gestire ed archiviare il flusso di informazioni e la documentazione relative al progetto;
- Collaborare con il DSGA al controllo della congruità della spesa;
- Supporto nella predisposizione del piano acquisti;
- Supporto nella gestione dei rapporti con stakeholders, fornitori, aziende e personale coinvolto;
- Supervisione all'esecuzione dei lavori di installazione degli ambienti;
- Supervisione alla verifica di conformità;
- Collaborare con il RUP alla stesura del certificato di regolare esecuzione
- Collaborare con il DS alla chiusura del progetto;
- Collaborare con DS e DSGA alla gestione della certificazione e rendicontazione;
- Partecipare agli incontri per il coordinamento delle attività;
- Collaborare con le figure interne coinvolte per la corretta e completa realizzazione del progetto;
- Registrare le attività svolte e le ore effettuate nell'apposito registro debitamente compilato.

La partecipazione alla procedura di selezione implica l'accettazione dei compiti sopra indicati.

Art. 8 Requisiti minimi di accesso

Vista l'elevata professionalità occorrente per la realizzazione di quanto richiesto dal progetto in oggetto saranno considerati requisiti di accesso (almeno uno dei requisiti):

- essere in possesso di competenze certificate in merito alla gestione di progetti finanziati con fondi europei,
- essere in possesso di esperienze professionali certificate in merito alla gestione di procedure ad evidenza pubblica ovvero di gestione dei contratti pubblici,
- essere in possesso di competenze certificate in ambito digitale in merito ad incarichi previsti nel funzionigramma d'istituto.

Art. 9 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 Lucia Rinchetti.

Il Dirigente Scolastico
Lucia Rinchetti
(firma digitale)