

FUTURA**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI****MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO****I.I.S. Bassano Romano**

Liceo Linguistico, Liceo delle Scienze Umane,
Liceo delle Scienze Umane opzione Economico Sociale, LES curvatura Bio Plus,
Istituto Tecnico Tecnologico specializzazione Informatica ed Elettronica, Istituto Tecnico Agrario

**AVVISO INTERNO AI SENSI DELL'ART. 30 DEL CCNL PER LA SELEZIONE DI FIGURE
PROFESSIONALI A.T.A. GESTIONE AMMINISTRATIVA GENERALE E PER SUPPORTO TECNICO
SPECIALISTICO E SUPPORTO TECNICO OPERATIVO PER IL PROGETTO PNRR 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 1 - Next
generation classroom – Ambienti di apprendimento innovativi*

Identificativo progetto: **M4C1I3.2-2022-961-P-25449**CUP: **B39I22001930006****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 D.Lgs. 165/2001, Norme generali in materia di lavoro alle dipendenze della P.A.;

VISTO il R.D. 18 novembre 1923 n. 2440, recante "Nuove disposizioni sull'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità generale dello stato";

VISTA la Legge 7 agosto 1990 n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi e ss.mm.ii.";

VISTE le disposizioni di cui alla legge del 6 novembre 2012 n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della Pubblica Amministrazione";

VISTO il Decreto 28 agosto 2018, n. 129, recante "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo- contabile delle Istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 1, comma 143 della legge 13 luglio 2015 n. 107";

Sede Uffici di Dirigenza e di Segreteria Corso Umberto I, 24 - 01037 Ronciglione (VT) +39 0761 625353

Sede di Bassano Romano e Ufficio di Vicepresidenza Via San Vincenzo +39 0761 634038

Sede di Bassano Romano Via A. Vespucci, 2 +39 0761 635117

vtis013008@istruzione.it PEC: vtis013008@pec.istruzione.it - C.F. 90128420560 - Codice Univoco: UF6HQV - Sito web: www.ameucci.it

Prima di stampare, pensa all'ambiente • Think about the environment before printing

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;

VISTA 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 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 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;

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°0042763 del 17/03/2023 che costituisce formale autorizzazione all’avvio del progetto e contestuale autorizzazione alla spesa;

VISTA la quota di risorse destinata all’Istituto di Istruzione Superiore “A. Meucci” di Ronciglione pari a €219.823,10, composto fino al 31/08/2023 anche dai plessi di Bassano Romano;

VISTO che a decorrere dal 01/09/2023 i plessi di Bassano Romano sono confluiti in un Istituto di Istruzione Superiore distinto dall’Istituto “Meucci” come da delibera della Giunta Regionale del Lazio n. 126 del 29/12/2022 di cui gli allegati A e B costituiscono parte integrante;

VISTO l’accordo di rete stipulato tra l’Istituto di Istruzione Superiore “A. Meucci” di Ronciglione e l’Istituto di Istruzione Superiore di Bassano Romano, prot. n° 13773 del 12/09/2023, con il quale si stabilisce che il progetto M4C113.2-2022-961-P-25449 è ereditato dall’Istituto di Istruzione Superiore di Bassano Romano;

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 retribuiti nella voce dei costi 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’istituzionescolastica, 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 non suddetta attività non rientra nei compiti istituzionali del personale della scuola;

VISTA la delibera del Consiglio d’istituto dell’I.I.S. “Meucci” di Ronciglione n°04 del 24/05/2022 in merito alla partecipazione alla proposta progettuale *Azione 1 - Next generation classroom – Ambienti di apprendimento innovativi*;

PRESO ATTO che progettazione, supporto e collaudo rientrano nel 10% max di costi ammissibili come da Istruzioni operative “*per spese di progettazione e tecnico-operative (compresi i costi di collaudo e le spese per gli obblighi di pubblicità)*”;

VISTO il QUADERNO n. 3 del Ministero dell’Istruzione, del novembre 2020, recante Istruzioni per il conferimento di incarichi individuali;

VISTO il D. Lgs n. 33/2013 Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;

VISTA la Delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016;

VISTO il CCNL Comparto Scuola 2006-09, Tabella n. 5 (Personale docente) e Tabella n. 6 (Personale ATA) ancora vigente, ai sensi dell’art. 1 del CCNL Istruzione e Ricerca 2016-18;

VISTA la delibera n. 13 del Consiglio di Istituto dell’I.I.S. “Meucci” del 25/02/2019 con la quale, ai sensi dell’art. 45, comma 2, lett. del D.I. 129/2018 e dell’art. 36 del D.lgs. n. 50 del 18 aprile 2016, si è approvato il Regolamento d’Istituto che disciplina le modalità di attuazione delle procedure di acquisto di lavori, servizi e forniture sotto la soglia comunitaria e l’affidamento degli incarichi agli esperti interni ed esterni;

PRESO ATTO della necessità di individuare le figure professionali di seguito descritte per l’attuazione dell’Investimento 3.2 – Azione 1, secondo quanto definito nel progetto, nei documenti ministeriali ed in particolare nelle “Istruzioni Operative” del 21/12/2022;

DATO ATTO che la suddetta attività non rientra nelle attività del funzionamento ordinario e/o nei compiti istituzionali del personale ATA;

RITENUTO pertanto di poter autorizzare l’incarico di: 1 Direttore S.G.A. per supporto tecnico specialistico – 1 A.A. per supporto tecnico operativo a titolo oneroso nelle forme e nei modi declinati negli articoli seguenti, nel progetto di cui sopra;

tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente avviso

EMANA

Art.1: Avviso richiesta di disponibilità

il presente avviso avente per oggetto la selezione, mediante procedura comparativa di titoli, delle seguenti figure professionali da destinare alle attività sottoelencate, finalizzate alla trasformazione di aule in ambienti di apprendimento innovativi:

- n. 1 figura di personale amministrativo per attività di supporto operativo e tecnico al RUP (supporto tecnico specialistico all'esecuzione del progetto) profilo Direttore S.G.A.;
- n. 1 figura di personale amministrativo per attività di supporto operativo/organizzativo per attività operative strumentali alla gestione delle procedure finalizzate al raggiungimento degli obiettivi – profilo A.A.

ART.1 - Requisiti richiesti

Il reclutamento del personale avverrà sulla base dei seguenti criteri:

1. disponibilità personale espressa per iscritto;
2. possesso di esperienza pregressa specifica;
3. possesso di titoli specifici e professionali connessi all'oggetto dell'incarico da svolgere

ART.2 - Compiti delle figure

Compiti del **supporto tecnico specialistico** sono:

- Supporto nell'organizzare e garantire la documentabilità e trasparenza delle procedure;
- Supporto nel garantire la qualità della progettazione;
- Supporto agli studi di prefattibilità del progetto;
- Supporto nel gestire efficacemente le procedure di acquisto;
- Supporto nel controllare la qualità ed i tempi della esecuzione;
- Supporto nel pianificare e controllare tempestività e qualità degli eventuali servizi connessi alle procedure;
- Supporto nel governare la gestione dei contratti;
- Supporto nello svolgimento di funzioni amministrative/gestionali del personale preposto;
- Controllo sulla implementazione delle piattaforme;
- Controllo sulla alimentazione delle piattaforme;

Compiti del **supporto operativo/organizzativo** per attività operative strumentali alla gestione delle procedure finalizzate al raggiungimento degli obiettivi sono:

- Supportare il gruppo di progettazione nella preparazione della documentazione necessaria, funzionale al corretto iter documentale degli atti prodotti;
- Supportare la DS, il DSGA, nella gestione dei rapporti con le aziende, con i tecnici, e con il personale coinvolto a qualunque titolo;
- Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale, in originale e non, per la corretta esecuzione delle procedure;
- Verificare, gestire ed archiviare il flusso di informazioni relative al progetto e alla sua conservazione documentale.

Il progetto esecutivo dovrà essere realizzato **nel periodo aprile 2023 – dicembre 2024**.

Le attività e i compiti del personale sono definiti altresì nei documenti ministeriali “Piano SCUOLA 4.0” e “Istruzioni operative” prot. 107624 del 21/12/2022, e nei documenti che potranno essere successivamente prodotti dagli organi competenti.

Tutti i materiali sono disponibili sulla piattaforma FUTURA <https://pnrr.istruzione.it/>.

Inoltre si evidenzia che:

- “Le spese di progettazione e tecnico-operative, rendicontabili fino a un massimo del 10% del finanziamento del progetto, comprendono 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, nonché gli eventuali costi strettamente connessi al rispetto degli obblighi di pubblicità del finanziamento dell'Unione europea”.
- “Le attività retribuite al personale scolastico interno devono essere svolte al di fuori dell'orario di servizio, devono essere prestate unicamente per lo svolgimento delle azioni strettamente connesse ed essenziali per la realizzazione del progetto finanziato, funzionalmente 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 caso di incarichi aggiuntivi da conferire al personale interno individuato, gli stessi potranno essere conferiti nel rispetto puntuale della parte normativa dei CCNL vigenti di riferimento per ciascuna figura operante nella scuola.”

Art. 2: Orario di servizio

Il servizio previsto in relazione moduli formativi da attivare è presumibilmente di CIRCA:

a) n. 85 ore circa per il supporto tecnico specialistico – profilo Direttore S.G.A.

b) n. 40 ore circa per il supporto operativo/organizzativo – profilo A.A.

da prestare in orario extra servizio a partire dalla data di incarico e fino alla fine delle azioni di chiusura del progetto, comunque entro il 31/12/2024 e comprenderà tutte le attività legate alle necessità di cui sopra.

Art. 3: Criteri 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) Tabella di valutazione dei titoli non compilata in modo conforme;
- 7) Requisiti di accesso non verificate o non rispondenti al vero.

Art. 4: partecipazione

Ogni facente istanza deve accludere alla domanda l'allegato A debitamente compilato, il curriculum vitae in formato europeo e copia del documento di identità.

È ammessa la partecipazione anche a più progetti (max. 3).

Art.5: Retribuzione

La retribuzione oraria è quella prevista nelle rispettive tabelle dal CCNL

Art. 7: Presentazione disponibilità

Gli interessati dovranno far pervenire istanza, debitamente firmata, secondo l'allegato modello A entro le ore 10:00 del **15/11/2023** esclusivamente *brevis manu*, presso l'ufficio protocollo di questa Istituzione Scolastica.

Art. 8: Affidamento incarico

La selezione verrà effettuata dal Dirigente Scolastico, con la nomina di apposita commissione di valutazione, attraverso la comparazione dei curriculum, in funzione agli incarichi da svolgere 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 e in sott'ordine, le preferenze espresse.

Le ore verranno equamente distribuite tra tutti coloro che avranno dato disponibilità cercando di contemperare le esigenze di servizio e quelle personali nel rispetto dei principi di trasparenza rotazione e pari opportunità.

Art. 9: Cause di esclusione

Gli interessati saranno invitati a confermare la propria disponibilità entro 3 giorni dalla proposta di incarico

Art. 10: 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 Scolastica Dott.ssa Maria Luisa Iaquinta.

Art.11: Pubblicità

Il presente Avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio e sul Sito della scuola www.iisbassanoromano.it ed ha valore di notifica per tutto il personale dell'istituto. I dati personali che entreranno in possesso dell'istituto a seguito del presente avviso verranno trattati nel rispetto del Glgs. 196/2003, del RGDP UE 679/2016 e successive modifiche e integrazioni. I candidati dovranno esprimere il loro consenso al trattamento dei propri dati personali in sede di presentazione delle domande di partecipazione, pena la non ammissione alle selezioni.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Maria Luisa Iaquinta
Documento informatico firmato
digitalmente ai sensi del D.Lgs n. 82/2005

ALLEGATO A

Al Dirigente Scolastico
Istituto di Istruzione Superiore
Bassano Romano

Domanda di ADESIONE alla selezione bando PNRR CLASSROOM

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il _____

codice fiscale | _____ |

residente a _____ via _____

recapito tel. _____ recapito cell. _____

indirizzo E-Mail _____

in _____ servizio _____ con _____ la _____ qualifica _____ di _____

DICHIARA

Di aderire alla selezione per l'attribuzione dell'incarico di Supporto operativo di progetto relativo alla figura professionale di:

Figura per cui si partecipa	Barrare la casella per la scelta di adesione	Barrare la casella per la scelta di NON ADERIRE
Amministrativo ruolo supporto tecnico specialistico – profilo Direttore S.G.A.		
Amministrativo ruolo supporto tecnico operativo – profilo A.A.		

A tal fine, consapevole della responsabilità penale e della decadenza da eventuali benefici acquisiti

nel caso di dichiarazioni mendaci, **dichiara** sotto la propria responsabilità quanto segue:

- 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 pendenti:

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

Data _____ firma _____

Si allega alla presente

- 1) Documento di identità in fotocopia
- 2) Curriculum Vitae aggiornato
- 3) Griglia di valutazione dei titoli

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

Data _____ firma _____

ALLEGATO B: GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEI TITOLI PER COMPONENTI DEL GRUPPO DI SUPPORTO					
Amministrativo ruolo supporto tecnico specialistico – profilo Direttore S.G.A.					
Amministrativo ruolo supporto tecnico operativo – profilo A.A.					
Criteria di ammissione:					
<ul style="list-style-type: none"> • essere personale amministrativo interno per tutto il periodo dell'incarico 					
L' ISTRUZIONE, LA FORMAZIONE NELLO SPECIFICO DIPARTIMENTO IN CUI SI CONCORRE			n. riferimento del curriculum	da compilare a cura del candidato	da compilare a cura della commissione
A1. LAUREA INERENTE AL RUOLO SPECIFICO (vecchio ordinamento o magistrale)	Verrà valutata una sola laurea	PUNTI			
		15			
A2. LAUREA INERENTE AL RUOLO SPECIFICO (triennale, in alternativa al punto A1)	Verrà valutata una sola laurea	10			
A3. DIPLOMA (in alternativa ai punti A1 e A2)	Verrà valutato un solo diploma	5			
LE CERTIFICAZIONI OTTENUTE NELLO SPECIFICO SETTORE IN CUI SI CONCORRE					
B1. COMPETENZE I.C.T. CERTIFICATE riconosciute dal MIUR	Max 1 cert.	5 punti			
LE ESPERIENZE NELLO SPECIFICO SETTORE IN CUI SI CONCORRE					
C1. CONOSCENZE SPECIFICHE DELL'ARGOMENTO (documentate attraverso esperienze lavorative)	Max 5	4 punti cad.			

professionali))					
C2. CONOSCENZE SPECIFICHE DELL' ARGOMENTO (documentate attraverso pubblicazioni)	Max 5	4 punti cad.			
C3. CONOSCENZE SPECIFICHE DELL' ARGOMENTO (documentate attraverso esperienze di gestione amministrativa in tematiche inerenti all'argomento della selezione quali PON FESR E FES)	Max 5	4 punti cad.			
C4. CONOSCENZE SPECIFICHE DELL' ARGOMENTO (documentate attraverso corsi seguiti con rilascio attestato in tematiche inerenti all'argomento della selezione)	Max 5	4 punti cad.			
TOTALE MAX		100			