



**ISTITUTO COMPRENSIVO
"Severino Fabriani"
SPILAMBERTO (MO)**



Scuola dell'Infanzia "Don Bondi" Spilamberto - Scuola dell'Infanzia "G. Rodari" S. Vito
Scuola Primaria "G. Marconi" Spilamberto - Scuola Primaria "C. Trenti" S. Vito
Scuola Secondaria di 1° grado "S. Fabriani" Spilamberto
Viale Marconi, 6 - 41057 SPILAMBERTO (MODENA)

Tel. 059 - 784188 Fax 059-783463 - Codice Fiscale 80010130369

E-mail: moic81800t@istruzione.it PEC: moic81800t@pec.istruzione.it sito web: www.icfabriani.edu.it

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

CUP N. J44D22004130006

-Agli atti bilancio

-Al sito web

OGGETTO: AVVISO INTERNO PER LA SELEZIONE DI UNA FIGURA PROFESSIONALE ESPERTA PER IL SUPPORTO SPECIALISTICO TECNICO E ORGANIZZATIVO (AL RUP) FINALIZZATA ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO E AL RAGGIUNGIMENTO DEI TARGET DI MILESTONE: 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 – Codice Identificativo Progetto: M4C1I3.2-2022-961-P-18738.

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** 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 Decreto n. 129 del 28/08/2018, concernente "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi dell'art. 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107";

- 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** 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. 41778 del 17/03/2023 che costituisce formale autorizzazione all'avvio del progetto e contestuale autorizzazione alla spesa;
- VISTO** il decreto di assunzione a bilancio prot. 2726 del 27/03/2023;
- 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 e spese tecnico-operative;

- 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;
- 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 Specialistico Tecnico e Organizzativo (al RUP)**" per l'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 nella suddetta attività non rientra nelle attività del funzionamento ordinario nei compiti istituzionali del personale della scuola;
- VISTA** la delibera del Consiglio d'Istituto 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 di approvazione del Programma Annuale dell'Esercizio finanziario in corso;
- VISTA** la necessità di individuare personale in possesso della necessaria esperienza e delle dovute competenze in qualità di "**Supporto Specialistico 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 presunte
<i>"Supporto Specialistico Tecnico e Organizzativo (al RUP)" per la realizzazione del progetto</i>	1	80

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 firmate in calce, corredate dal curriculum vitae, da un documento di identità in corso di validità e dall'allegato B (griglia di valutazione) devono pervenire, **entro le ore 12,00 del 19/04/2023** esclusivamente a mano presso la segreteria dell'istituto o a mezzo PEC.

Art. 3 partecipazione

La selezione è aperta a tutto il personale avente i requisiti di ammissione.

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. 4 Selezione

La selezione verrà effettuata dal Dirigente Scolastico, anche senza la nomina di apposita commissione di valutazione, attraverso la comparazione dei curriculum 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.

Il Dirigente Scolastico si riserva in ogni caso la facoltà, in caso di assenza di candidature pervenute di adottare sistemi di reclutamento per le figure mancanti, all'esterno della istituzione scolastica.

Art. 5 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. 6 Compiti del supporto tecnico specialistico

- 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 gara;
- 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.

Art. 7 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 due dei requisiti elencati):

- competenze inerenti le procedure amministrativo-contabili dei fondi PNRR o più in generale dei Fondi Erogati dalla Comunità Europea;
- essere in possesso di competenze in merito alla gestione di procedure ad evidenza pubblica ovvero di gestione dei contratti pubblici ovvero di gestione del personale;
- essere in possesso delle competenze certificate necessarie nel campo del management;
- essere in possesso delle conoscenze informatiche (ICT) utili per la gestione del progetto PNRR quali: internet, posta elettronica, office automation, piattaforma Futura, piattaforma acquistinrete PA, piattaforma ANAC per simog-cig ecc.

Art. 8 Cause di esclusione

saranno cause tassative di esclusione:

- istanza di partecipazione pervenuta oltre il termine o con mezzi non consentiti;
- omissione anche di una sola firma sulla documentazione;
- documento di identità scaduto o illeggibile;
- requisiti di ammissione mancanti o non veritieri;
- mancanza dei requisiti minimi di accesso.

Articolo 9 Modalità di valutazione candidatura

La selezione tra tutte le candidature pervenute nei termini avverrà ad opera del Dirigente Scolastico in base ai titoli, alle competenze e alle esperienze maturate, sulla base dei criteri di valutazione e dei punteggi di seguito specificati, con riguardo alla tipologia dell'incarico da conferire, desunti dal Curriculum Vitae del candidato:

Griglia di valutazione

Titoli	Punti	Max
Master e/o corsi di perfezionamento (attinenti l'oggetto dell'incarico)	5 cad.	10
Competenze informatiche (ICT)	4 cad.	20
Incontri formativi (attinenti l'oggetto dell'incarico)	3 cad.	15
Incarichi/gestione progetti attinenti all'oggetto svolti in precedenti PNRR, PON, INDIRE, ex IRRE, Uffici centrali o periferici del Ministero dell'Istruzione (USR - UT), Istituzioni Scolastiche, centri di ricerca e enti di formazione e associazioni accreditati dal MIUR, ISFOL, FORMEZ, INVALSI, da Enti e dalle Regioni	2 cad.	10
altri incarichi/gestione progetti organizzati da Università, INDIRE, ex IRRE, Uffici centrali o periferici del Ministero dell'Istruzione (USR-UT), Istituzioni Scolastiche, centri di ricerca e enti di formazione e associazioni accreditati dal MIUR, ISFOL, FORMEZ, INVALSI, da Enti e dalle Regioni	1 cad.	5
Anzianità di ruolo		
Da 0 a 10 anni	10,00	
Da 11 a 20 anni	20,00	40,00
Da 21 anni e oltre	40,00	

In caso di ex aequo verrà data precedenza alla minore anzianità anagrafica.

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 Scolastico Silvia Rossi

Il RUP Dirigente Scolastico
Silvia Rossi

- di avere la competenza informatica per 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 Comprensivo "S. Fabiani" 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 IL
“SUPPORTO SPECIALISTICO TECNICO E ORGANIZZATIVO (AL RUP)”

Titoli	da compilare a cura del candidato	da compilare a cura della commissione
Criteria di ammissione:		
<ul style="list-style-type: none"> • essere personale interno per tutto il periodo dell’incarico • essere in possesso dei requisiti minimi di cui all’articolo 7 (almeno due) 		
Master e/o corsi di perfezionamento (attinenti l’oggetto dell’incarico) Punti 5 (per ogni titolo fino ad un max di 10 punti)		
Competenze informatiche sulle ICT Punti 4 (per ogni titolo fino ad un max di 20 punti)		
Incontri formativi (attinenti l’oggetto dell’incarico) Punti 3 (per ogni titolo fino ad un max di 15 punti)		
Incarichi/gestione progetti attinenti all’oggetto svolti in precedenti PNRR, PON, INDIRE, ex IRRE, Uffici centrali o periferici del Ministero dell’Istruzione (USR - UT), Istituzioni Scolastiche, centri di ricerca e enti di formazione e associazioni accreditati dal MIUR, ISFOL, FORMEZ, INVALSI, da Enti e dalle Regioni Punti 2 (per ogni titolo fino ad un max di 10 punti)		
altri incarichi/gestione progetti organizzati da Università, INDIRE, ex IRRE, Uffici centrali o periferici del Ministero dell’Istruzione (USR-UT), Istituzioni Scolastiche, centri di ricerca e enti di formazione e associazioni accreditati dal MIUR, ISFOL, FORMEZ, INVALSI, da Enti e dalle Regioni Punti 1 (per ogni titolo fino ad un max di 5 punti)		
Anzianità di ruolo Da 0 a 10 anni (punti 10,00) Da 11 a 20 anni (punti 20,00) Da 21 anni e oltre (punti 40,00)		
PUNTEGGIO TOTALE		

Data, _____

FIRMA
